

交城县行政审批服务管理局文件

交审管发〔2024〕37号

交城县行政审批服务管理局 关于修订《现场勘验工作制度》的通知

局属各股室：

为进一步优化审批服务，明确工作标准，提高现场勘验工作的规范性，依据《山西省一枚印章管审批条例》《吕梁市行政审批服务管理局试行远程视频勘验工作的通知》（吕审管勘验发〔2021〕65号），经研究对现场勘验的勘验形式、勘验流程、勘验结论等多个方面进行了修订和完善。现将《交城县行政审批服务管理局现场勘验工作制度》印发给你们，请遵照执行。

交城县行政审批服务管理局

2024年12月12日



交城县行政审批服务管理局

现场勘验工作制度

为深入推进优化营商环境，进一步规范行政审批现场勘验工作，根据《中华人民共和国行政许可法》《山西省相对集中行政许可权办法》《山西省一枚印章管审批条例》及相关法律法规的规定，结合我局工作实际，特制定本制度。

一、勘验形式及人员组成

现场勘验根据《吕梁市行政审批服务管理局试行远程视频勘验工作的通知》（吕审管勘验发〔2021〕65号）、《交城县人民政府关于印发交城县行政审批事中事后监管办法（试行）等7项制度的通知》（交政发〔2020〕8号），其中的《交城县行政审批专家管理办法（试行）》和部门审管衔接备忘录的规定执行。现场勘验的形式分为三种：独立勘验、委托勘验、联合勘验三类。

（一）独立勘验是针对不需要委托勘验、联合勘验的勘验事项，勘验事项现场情况、法定条件和技术标准清晰。

独立勘验事项勘验组人员由审批股室工作人员、现场勘验股工作人员组成。对于部分专业技术较强的事项，由审批股室负责组织实施，其他有关部门协助勘验办理。

（二）委托勘验是针对勘验中需要特殊专业资质机构和人员

出具专业意见的审批事项，由审批局委托相关技术机构（或专家组）进行现场勘验，技术机构（或专家组）作出勘验结论。

委托勘验事项勘验组人员由审批股室工作人员、现场勘验股工作人员和技术机构（或专家组）人员组成。对于部分专业技术较强、需专家论证的事项，由审批股室负责组织实施，其他有关部门协助勘验办理。

（三）联合勘验是针对“一件事一次办”涉及多部门勘验的审批事项，由分管领导组织协调相关审批股室、相关部门、现场勘验股联合开展现场勘验，各相关审批股室、相关部门和现场勘验股在职能范围内作出勘验结论。

联合勘验事项勘验组人员由相关审批股室工作人员、相关部门工作人员、现场勘验股工作人员组成。

二、勘验流程

现场勘验分为明确勘验流程、组织协调勘验、依法现场勘验、形成勘验结论、勘验信息归档、勘验结论复核六个程序。

（一）明确勘验流程

审批股室对受理的需要现场勘验的审批事项进入现场勘验环节后，应将现场勘验核查内容通知被核查单位作好准备工作。需要相关部门进行协助现场勘验的事项，由审批股室填写《交城县行政审批服务管理局现场勘验告知函》（附件1）发函告知相关部门。同时在明确勘验类型、审管衔接监管部门，以及技术机

构（或专家组）的类型后，向现场勘验股申请，填写《交城县行政审批服务管理局勘验申请单》（附件2）。

现场勘验股接到审批股室推送的现场勘验申请单后进行签字确认并填写《交城县行政审批服务管理局外出勘验审批表》（附件3），经相关领导签批后方可外出勘验。此表可以作为外出报销和考勤凭证。

（二）组织协调勘验

审批股室负责做好监管部门、现场勘验股、技术机构（或专家组）的组织、协调和沟通工作。确认勘验方式，明确现场勘验时间、地点，抽取或确定技术机构（或专家组）。

勘验方式分为现场勘验和视频勘验。现场勘验是针对行政审批勘验事项现场情况较为复杂，需现场踏勘、现场核查的勘验事项，现场勘验股人员要做好资料收集、保留现场勘查影像资料等工作。

视频勘验是针对行政审批勘验事项现场情况较为简单，法定条件和技术标准清晰的简单勘验事项，可以应用简易程序，通过使用在线视频实时传输、影像资料传递等方式，让企业和群众将现场勘验需要提供的有关内容以图片和视频等形式传递给勘验工作人员，由工作人员进行审查，完成对申请材料实质内容的调查、核实等工作。

（三）依法现场勘验

现场勘验组要按照确定的时间抵达勘验现场，依据勘验任务和勘验检查表等有关内容要求，逐一调查、核实、确认勘验现场情况，并以文字、录像、录音、图片等形式记录现场勘验情况。

（四）形成勘验结论

现场勘验组根据勘验核实情况，当场作出勘验结论，并将勘验结果告知申请人。经核实不符合法定条件的，则当场告知原因。申请人拒绝签名或盖章的，现场勘验组应当注明拒签情况；申请人申请整改的，勘验人员则当场提出整改意见、确定整改时限，整改完成后应再次组织勘验。形成勘验结论后，作为审批依据之一。

（五）勘验信息归档

完成现场勘验的项目，由现场勘验股工作人员统一将影像资料、相关表单、勘验结论等资料做好登记和信息归档工作。

（六）勘验结论复核

现场勘验组对提交的勘验结论中涉及到标准解读、技术判断等有异议时，报请局党组同意，提交审批局法律顾问进行解答，必要时审批局可组织现场勘验组到现场再次进行复核，法律顾问汇总各方处理意见后，报局党组决定是否审批。

三、工作纪律

现场勘验组应严格实行“一事一报”，认真履行工作职责，真实、准确地记录现场勘验情况，客观、公正地做出勘验结论，

并按要求做好存档工作;严格遵守《中央八项规定实施细则》等有关规定,严禁吃、拿、卡、要等违法违纪行为,自觉接受现场勘验事前、事中、事后的社会监督。

- 附件:
1. 交城县行政审批服务管理局现场勘验告知函
 2. 交城县行政审批服务管理局勘验申请单
 3. 交城县行政审批服务管理局外出勘验审批表

附件 1

交城县行政审批服务管理局 现场勘验告知函

_____:

_____（单位或个人）申请的_____审批事项，
所提交资料已齐全，进入现场勘验环节，请贵单位于__年__月__日
前，组织工作人员配合完成现场勘验工作。

联 系 人：_____

联系电话：_____

特此函告。

交城县行政审批服务管理局

年 月 日

附件 2

交城县行政审批服务管理局勘验申请单

审批股室编号：

现场勘验股编号：

事项名称		申请单位	
联系人		联系电话	
勘验地址			
审批股室		勘验时间	
审管衔接 监管部门		勘验类型： 1. 独立勘验 2. 联合勘验 3. 委托勘验	
需要中介 (专家) 类型		抽取的评审 (论证) 专家 及勘验人员	
勘验方式 (多勘合一意见)			
审批股室 经办人 签字	审批股室 负责人 签字	现场勘验股 经办人 签字	现场勘验股 负责人 签字

注：评审（论证）申请单一式二份。审批股室、现场勘验股各留存一份。

附件 3

交城县行政审批服务管理局外出勘验审批表

外出勘验审批表编号：

时间： 年 月 日

申请单位		
勘验事项		
审批股室		
勘验地址		
勘验类型： 1. 独立勘验 2. 联合勘验 3. 委托勘验		
计划勘验时间		
外出勘验人员	审批局人员	
	监管单位人员	
	专 家	
审批股室负责人		
现场勘验股负责人		
分管领导		