栾川县城市管理局（城市综合执法局）

行政执法全过程记录实施标准（试行）

1. **总 则**

**第一条** 为推进行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据《国务院办公厅关于印发推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕14号）、《河南省全面推进依法行政工作领导小组办公室关于开展行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度试点工作的通知》（豫依法行政领办〔2017〕5号）、《洛阳市法制政府建设领导小组办公室关于印发洛阳市行政执法全过程记录制度试点工作实施方案的通知》（洛法组办〔2017〕5号）和有关法律法规规定，结合我局实际，制定本实施标准。

**第二条** 本标准所称的全过程记录，是指在执法过程中通过文字、音像等记录方式，对行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

文字记录方式包括：巡查日志、行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录方式包括：采用照相、执法记录仪、录音、调取视频监控等行为进行记录。

**第三条** 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。

**第四条** 局属执法大队应当加强对城管执法人员行政执法全过程记录的培训，严格案卷、声像资料、记录设备管理，充分发挥行政执法全过程记录制度的作用。

第二章 实施标准

**第五条** 执法人员在工作期间应当佩戴执法记录仪，在实施执法管理过程中，要正确使用执法记录仪，客观真实的记录执法工作情况及相关证据。

执法录像必须掌握适当角度，全面清楚记录违法违章现场、涉案物品、管理相对人相貌言行等信息。

执法人员在实施行政处罚、询问当事人或采取强制措施时，应当事先告知对方使用执法记录仪设备记录。

**第六条** 在城市管理工作中涉及市容管理，城管执法人员在需要采取通知、现场检查、批评教育、责令改正、警告、罚款、证据先行登记保存、查封扣押等措施前，要提前开启记录设备，全程录像。

违法行为适用于简易程序的，需填写《简易程序行政处罚决定书》；证据先行登记保存的，需填写《证据先行登记保存通知书》及物品请单；责令改正的，需填写《责令改正通知书》；并交付当事人。

发现违法行为适用于一般程序（对公民处以200元以上、法人或其他组织处以3000元以上罚款）的，城管执法人员应按照行政处罚程序,以省下发的一般程序行政处罚文书格式为标准，制作相应的文字记录。

对现场进行勘验或对当事人进行询问的，应制作现场勘验笔录、询问笔录，勘验、询问过程应全程记录（局案件询问室建成后，案件询问统一进入询问室进行询问）。

执法检查日志作为执法全过程记录的补充，应当按照时间顺序如实记录当天执法管理内容，记录内容应与当天记录的影像资料相对应。

**第七条** 在城市管理工作中涉及规划管理的，城管执法人员应按照行政处罚程序,以省下发的一般程序行政处罚文书格式为标准，制作相应的文字记录。

在现场检查、调查询问、证据先行登记保存、查封扣押、送达、执行等环节应当同时进行音像记录。

**第八条** 在城市静态交通管理中，城管执法人员发现机动车违法停放行为的，应当提前开启执法记录仪，利用执法记录仪录制执法过程，并利用执法记录仪拍照功能多角度记录违章车辆信息（具体为一提醒、二拍违章证据、三贴违章告知书、四拖离车辆）；《违法停车告知书》上文字记录内容应当做到准确规范；当事人在规定时间内接受处理的，应当开启视频监控或执法记录仪，一案一录、记录告知当事人权利义务，听取陈述申辩及对陈述申辩理由进行复核的过程。

第三章 传输和储存

**第九条** 执法工作音像完成后（包含使用执法记录仪日常执法工作和案件询问等音像资料），执法人员不得自行保管，应及时将音像资料传输至执法记录仪信息采集站或局专用的执法信息采集站。

**第十条** 执法音像信息按照高、中、低风险分类。

日常批评教育、口头警告等不涉及钱、物的管理行为，归为低级风险，上传至执法记录仪信息采集站。

涉及罚款、暂扣物品，归为中级风险，应在执法过程中及时开启执法记录仪重点标记功能或在上传至执法记录仪信息采集站时进行重点标记，重点标记信息上传至执法记录仪信息采集站主服务器，保存期限为三个月。

有下列情形的，定为高级风险，除采取重点标记方式外，还应采取刻录光盘的方式，长期留存音像资料。

（一）对城市管理行政执法工作不满、抵触情绪严重或之前发生过执法冲突、纠纷的行政管理相对人实施管理的；

（二）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（三）当事人逃避、拒绝、阻碍城管执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打城管执法人员的；

（四）城管执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（五）其他需要长期保存的重要情况。

**第十一条** 规划类音像记录，案件终结后，应将与案件有关的音像资料刻录成盘，归档留存。

第四章 执法记录设备的配备、管理与维护

**第十二条** 局人事财务股负责执法记录设备的统一购买，统一调配，并负责制定记录设备维护应急措施，保证一线执法记录工作不断档；

局政策法制股、督查信访股对记录设备使用人员及使用情况进行管理督察。

**第十三条** 记录设备使用部门和人员要切实做好记录设备的维护保养，保持设备整洁、性能良好，及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用，设备出现故障损坏的及时上报人事财务股维修。

第五章 监督与责任

**第十四条** 局政策法制股、督查信访股不定期对执法全过程记录制度落实情况进行检查监督。

检查结果纳入年终行政执法评议考核。

**第十五条** 局属各执法单位和执法人员在进行执法记录时，严禁下列行为：

（一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录；

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和音像资料；

（四）利用执法记录设备记录与行政执法无关的活动；

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者音像资料存储设备；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

违反上述规定，情节轻微或未造成危害后果的，由所属中队书面说明情况责令限期整改；造成证据不全、举证不能、具体行政行为被撤销等严重后果的，对直接责任人和主管责任人给予行政处分，发生经济赔偿的，由直接责任人承担；构成犯罪的，移送司法机关，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

**第十六条** 本实施标准自发布之日起实施。