

广汉市城乡综合管理局文件

广城管发〔2018〕11号

广汉市城乡综合管理局 关于印发《广汉市城乡综合管理局执法 全过程记录制度》的通知

各股室、下属单位：

现将《广汉市城乡综合管理局执法全过程记录制度》印发你们，请结合实际认真贯彻执行。



广汉市城乡综合管理局 执法全过程记录制度

第一章 总则

第一条 为推进城管执法全过程记录工作,规范行政执法行为,实现城管执法全程留痕、可追溯,促进严格、规范、公正、文明执法,保障公民、法人和其他组织的合法权益,根据有关法律法规规定,结合我局实际,制定本制度。

第二条 本制度所称全过程记录,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。

文字记录是指通过书面材料、电子数据等记录行政执法的全过程。

音像记录是指通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备进行记录。

第三条 行政执法全过程记录应坚持依法、全面、客观、公正的原则。

第四条 执法人员应当根据行政行为的性质、种类、阶段等不同,采取合法、适当、有效的方式对执法全过程实施记录。

第五条 市城管局应当加强对行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查,严格案卷、音像资料、记录设备管

理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第六条 行政执法活动记录的环节主要有：现场执法检查、调查取证、事先告知、听取陈述申辩、听证、处罚决定、送达执行、催告、申请法院强制执行等。

第二章 记录设备使用和管理

第七条 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，在条件允许的情况下，应当佩戴、使用执法记录设备进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；对确因客观条件限制，无法全程录音录像的，也要力争对重要环节使用照相机、摄像机等执法记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第八条 行政执法人员通过制作执法文书对执法过程进行书面记录的，应当符合文书制作规范的相关要求。

第九条 行政执法人员在实施处罚或者采取强制措施、询问当事人时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第十条 行政执法人员开展视音频同步记录时，应当对执法过程进行全程不间断记录，自实施执法行为时开始，至执法行为结束时停止。

第十一条 音像记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应在24小时内将信息存储至专用存储设备。

第十二条 执法单位要建立执法记录设备影像资料管理

库，按照执法单位名称、执法记录设备编号、执法人员信息、使用时间、案件当事人和案由名称等项目分类存储，严格管理。

第十三条 音像记录保存期限原则上不少于6个月。

第十四条 有下列情形之一的音像资料，应当采取刻录光盘的方式长期留存：

- （一）作为行政处罚、行政强制案件证据使用的；
- （二）对城管工作不满、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；
- （三）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；
- （四）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；
- （五）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；
- （六）其他需要长期保存的重要情况。

第十五条 在行政执法行为终结之日起30日内，应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料归档、保存。

第十六条 要定期做好记录设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。在进行执法记录时，应当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。

视音频同步记录过程中因设备故障、损坏，天气情况恶劣或者电量、存储空间不足等客观原因而中止记录的，重新开始

记录时应当对中断原因进行语音说明。确实无法继续记录的，应当立即向所在单位负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十七条 当事人申请查阅、复制全过程记录相关信息的，应当经执法单位负责人批准并办理相关登记手续。

第三章 监督与责任

第十八条 市城管局通过行政执法检查、执法案卷评查等方式，定期对执法单位执法全过程记录制度的实施情况进行监督检查，并将检查结果纳入依法行政及行政执法评议考核。

第十九条 执法单位和执法人员进行执法记录时，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音像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和影像资料；

（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，情节轻微的，责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法

给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十条 本制度由广汉市城乡综合管理局负责解释。

第二十一条 本制度自发布之日起施行。

附件：《广汉市城乡综合管理局行政执法全过程记录实施细则》

附件

广汉市城乡综合管理局 行政执法全过程记录实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范行政执法程序，促进严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，根据《四川省行政执法全过程记录规定》，结合我局实际，制定本细则。

第二条 本细则所称行政执法，是指我局依据法律、法规和规章实施的行政处罚、行政强制等行政行为。

第三条 本细则所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录方式，对行政执法行为进行记录并归档，实现行政执法全程留痕和可回溯管理。

文字记录方式包括通过书面材料、电子数据等方式进行的记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。本细则另有规定的按规定执行。

第四条 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则，全面、准确、真实记录行政执法行为。

执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

第五条 法规股负责对我局行政执法全过程记录工作的协调指导和监督检查。

第二章 行政处罚全过程记录

第一节 立案

第六条 通过日常巡查或收到举报、投诉、控告、其他机关移送、上级机关交办材料发现案源后，填写《接受案件登记表》，详细记录举报人或发现人、报案时间、报案方式、发案时间、发案地点、线索内容等。执法中队根据案源不同情况提出处理意见。

第七条 符合立案条件的，填写《立案审批表》，详细记录当事人基本情况、案件来源、基本案情、立案理由，经执法中队、执法大队、法规股审核后，报局分管领导批准。

第八条 对于不予立案的举报、投诉、控告，由执法中队将结果告知具体的举报人、投诉人、控告人。

第九条 经核查或者立案调查，发现违法行为涉嫌犯罪的或者超出管辖范围的，填写《案件移送审批表》，经局分管领导审批同意后，制作《案件移送书》，将有关材料、涉案物品清单

等移送相关部门，并填写《案件移送书回执》。

第二节 调查取证

第十条 在案件核查或立案后，对正在实施的违法活动现场进行检查（勘验）时，应及时收集证据并制作《现场检查（勘验）笔录》，详细载明当事人基本情况，检查（勘验）时间、地点、依据、内容，现场检查情况及现场勘验示意图。

现场检查（勘验）过程应采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第十一条 对当事人、证人或者其他知晓案件情况的人员进行调查询问时，为查明案件事实，需要当事人在指定时间到达指定地点接受询问，制作《询问调查通知书》，告知当事人询问调查的时间、地点和要求当事人提供的相关资料。

对当事人、证人或者其他知晓案件情况的人员进行调查询问时，应当制作《调查（询问）笔录》，详细记录询问时间、地点、调查询问人姓名和执法证件号码、被调查询问人情况和对案件有关情况的陈述。

调查询问过程应采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第十二条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，需要采取先行登记保存措施的，填写《证据先行登记保存措施审批表》，经执法中队、执法大队负责人审核后，报局分管领导

批准。

对证据先行登记保存时，制作《证据先行登记保存通知书》，会同证据的持有人或者见证人对证据的名称、数量、特征等进行登记。

解除证据先行登记保存的，应制作《证据先行登记保存退还通知书》、《证据先行登记保存退还清单》。

证据先行登记保存过程应采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第十三条 向有关单位和个人收集书证、物证，应制作证据保存清单等文书。

第十四条 收集电子数据的，应当将相关内容进行书面记录；收集录音、录像等视听资料的，应当记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等，其中声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

第十五条 指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，鉴定机构应出具鉴定意见书等文书。

第十六条 上述调查取证活动涉及的行政执法文书，应当按规定由行政执法人员、当事人或者其代理人、见证人签字或者盖章；当事人或者其代理人、见证人拒绝签字或者盖章的，执法人员应当在执法文书中注明。

第十七条 案件调查终结后，案件承办人应当在2日内制

作《案件调查终结报告》，调查终结报告应当包括当事人基本情况、违法事实、相关证据及定性分析违法情节及后果、使用法律依据等。

第三节 集体讨论决定

第十八条 《案件调查终结报告》经执法中队负责人审核后，由执法人员提请集体审议，一般执法案件由执法大队组织合议，由非案件调查处理的三人以上进行合议。重大、复杂案件由法规股审查后报局分管领导批准，召集集体合议委员会进行合议，参加重大、复杂行政处罚案件合议人员必须达到合议成员的三分之二，且必须有局长或副局长参加。集体审议过程中制作《行政处罚案件集体讨论记录》，对会议时间和地点、参加人员、主持人、讨论过程、讨论结果等进行详细记录，会议全体参加人员应当在记录上签名。

第十九条 经过集体合议形成案件处理意见后，执法人员制作《行政处罚事先告知审批表》，载明拟作出的行政处罚建议，经执法中队、执法大队、法规股审核后，报局分管领导审批。

第四节 告知与听证

第二十条 《行政处罚事先告知审批表》经局分管领导审批后，制作《行政处罚事先告知书》，告知拟对当事人实施处罚的事实、理由、依据和处罚种类、幅度以及当事人享有的陈述和申辩权利。当事人提出陈述、申辩的，制作《陈述（申辩）

笔录》，并对对陈述、申辩过程采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第二十一条 在作出责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款、较大数额没收财产、以及法律、法规和规章规定适用听证程序的其他行政处罚决定之前，应当制作《行政处罚听证告知书》，告知当事人有要求举行听证的权利。

当事人在法定期限内要求听证且符合听证条件的，应及时组织听证，并应当在听证的7日前将《行政处罚听证通知书》送达当事人，通知当事人举行听证的时间、地点和听证主持人、听证员、书记员的姓名有关事项。除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外，听证公开举行。

第二十二条 听证应当制作《听证笔录》，详细记录案由；听证主持人、听证员、书记员姓名；听证参加人姓名或名称、地址；举行听证的时间、地点和方式；案件调查人员提出的事实、证据和行政处罚建议；当事人的陈述、申辩以及证据；质证的内容；听证参加人签名或盖章等。

听证的过程采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第五节 行政处罚决定

第二十三条 作出行政处罚决定，应当制作《行政处罚决定书》。《行政处罚决定书》应当载明下列事项：

（一）当事人的姓名或者名称、地址；

- (二) 违反法律、法规或者规章的事实和证据；
- (三) 行政处罚的种类和依据；
- (四) 行政处罚的履行方式和期限；
- (五) 不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；
- (六) 作出行政处罚决定的行政机关的名称和作出决定的日期。

行政处罚决定书应当加盖广汉市城乡综合管理局的印章。

第二十四条 《行政处罚决定书》应当在宣告后当场交付当事人，并填写《送达回证》。当事人不在场的，执法中队应当在七日内依法将《行政处罚决定书》送达当事人。

第二十五条 适用简易程序的，《行政处罚决定书》应当载明当事人的违法行为、行政处罚依据、罚款数额、时间、地点以及行政机关名称，并由执法人员签名或者盖章。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为，应采用采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第六节 送达与执行

第二十六条 行政处罚涉及的行政执法文书需要向当事人送达的，按下列方式执行：

- (一) 送达行政执法文书，应当直接送交受送达人。受送达人是公民的，本人不在交他的同住成年家属签收；受送达人是

法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收；受送达人有诉讼代理人的，可以送交其代理人签收；受送达人指定代收人的，送交代收人签收。

（二）受送达人或者其他签收人拒绝签收文书的，送达人可以采取留置送达的方式进行。执法人员可以邀请基层自治组织或者受送达人所在单位的代表到场，说明情况，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签字或者盖章，将文书留在受送达人的住所。留置送达过程采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

（三）受送达人是军人的，通过其所在部队团以上单位的政治机关转交。

（四）受送达人被监禁的，通过其所在监所转交；受送达人被采取强制性教育措施的，通过其所在强制性教育机构转交。

（五）直接送达法律文书有困难的，可以邮递送达。应采用特快专递或挂号信的形式，以邮递回执上注明的收件日期为送达日期。邮寄送达的交寄过程采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

（六）受送达人下落不明或者上述方式都无法送达的，可以公告送达，公告送达应当通过公告栏、政府网站或者新闻媒体等方式进行，自发出公告之日起，经过六十日，即视为送达。

公告送达，应当在案卷中记明原因和经过。公告送达过程采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第二十七条 行政处罚决定依法作出后，当事人应当在行政处罚决定的期限内予以履行。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，应当提出书面申请。经局分管领导批准后，书面告知当事人延期或者分期的期限。

当事人不依法履行处罚决定的，适用行政强制执行程序。

第七节 结案

第二十八条 当事人自动履行或经法院强制执行完毕，由承办人员填写《案件结（销）案审批表》，记录案由、案情摘要、处理或者处罚情况、执行情况及结案意见等，经执法中队、执法大队、法规股审核后，报局分管领导批准后结案。

第三章 行政强制全过程记录

第二十九条 依法实施查封、扣押等行政强制措施的，应当制作相应的行政执法文书，并在相关的执法文书中记载采取行政强制措施的理由、决定做出前听取行政相对人意见的情况、行政执法文书送达情况等，并由行政相对人或其他在场人员签字或捺指印。

对场所、设施、财物实施或解除查封、扣押等行政强制措施应采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第三十条 依法实施行政强制执行的，应当对催告情况、决定送达情况、行政强制执行方式与执行情况等进行记录。

行政相对人或第三人对行政强制执行提出异议的，应当记录异议主体、异议内容、异议时间、对异议的处理意见等内容。

行政强制执行过程应采用照相、录音、录像等方式进行音像记录。

第三十一条 申请法院强制执行的，应当对催告情况、申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录。

第四章 行政执法全过程记录的管理与使用

第一节 记录规范标准

第三十二条 纸质文书资料记录应当符合以下规定：

（一）行政执法文书的使用应当符合相关法律、法规和规章，应采取市城管执法局制定的统一制式文书，文书制作严谨规范，文书送达合法有效；

（二）调查笔录类文字资料应当记录事项清晰，全面、详尽；

（三）执法人员接收或留存的执法相对人提交的各种证件资料及复印件，应当完整、齐全、有效。

第三十三条 执法人员必须规范操作一体化政务服务平台管理系统，录入的各类数据应当完整、准确、规范。

第三十四条 执法记录仪一般情况下应当佩戴在执法人员

左肩部等有利于取得最佳音像效果的位置；对需要重点摄录的内容，可以使用手持方式进行或将执法记录仪固定于特定位置。

需要重点应摄录的内容包括：

- （一）现场易灭失或事后难以调取的证据。
- （二）当事人、证人的言行及面貌特征。
- （三）现场与当事人、证人约谈以及询问内容。
- （四）凭证特征。
- （五）依法采取强制措施的过程。

第三十五条 对可能直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场行政执法活动，执法人员应使用执法记录仪对行政执法全过程进行录音录像。条件允许的可以采取两台或以上执法记录仪同时录音录像。

全过程录音录像应当准确记录以下内容：

- （一）行政执法活动开始和结束的时间；
- （二）行政执法人员、相对人等现场人员；
- （三）行政执法现场环境及行政执法情况；
- （四）涉案场所、设施、设备和财物等；
- （五）其他应当记录的内容。

第三十六条 执法人员使用执法记录仪，应当符合以下规定：

- （一）在开启执法记录仪摄录时，应当首先告知当事人。

告知的规范用语是：为保护您的合法权益，监督我的执法行为，对本次执法事项将全程录音录像。

（二）在行政执法过程中应当言语文明礼貌、行为合法规范，按规定出示执法证件。

（三）执法记录仪记录信息应当完整、客观、真实。记录信息要反映行政执法行为的时间、地点、执法事项、当事人和有关人员、执法人员、执法过程等。

（四）在办公场所以外实施执法行为的，应当记录该场所地点的明显标志，如标牌、门脸等；没有明显标志的；应当记录周围标志性建筑或门牌号，并口述所到场所的名称。

（五）执法记录仪开始记录后，在同一执法地点不得断续记录，不得任意选择取舍或事后补录，不得插入其他画面；执法人员在不同地点、时间，进行同一行政执法事项的，可以使用执法记录仪断续记录。

第二节 记录设备管理和使用

第三十七条 对执法记录设备进行统一存放、分类管理、定期维护，确保执法记录设备性能良好。

第三十八条 执法记录设备应严格按照规程操作，遇到故障应立即停止使用并及时报告，联系专业部门进行维修，不得擅自将设备进行拆装和更换处理。

第三十九条 在进行执法记录时，应当及时检查执法记录

设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用。

第三节 全过程记录管理与使用

第四十条 行政执法人员应当严格落实案卷质量评查内容和标准，对在行政执法活动中形成的文字记录，按照规定进行收集、整理、归档。

第四十一条 行政执法人员应当在当天的执法活动结束后立即将音像记录信息移交存储。连续工作、异地工作或者在边远、交通不便地区执法，确实不能及时移交记录信息的，应当在返回本机关后 24 小时内移交存储。音像记录信息应当按照证据审查与认定要求制作文字说明材料，任何人不得修改、删除或者损毁音像记录信息。

第四十二条 在行政执法行为终结之日起 30 日内（法律、法规、规章有具体要求的，从其规定），应将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成行政执法案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

第四十三条 执法中队、执法大队应明确专门人员负责全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用和管理。

第四十四条 当事人申请复制相关执法全过程记录信息的，经局分管领导同意后，可复制使用，但依法应当保密的不得复制。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应

严格按照保密的有关规定和权限进行管理。

第四十五条 行政执法案卷及音像资料是保障我局在行政复议、行政诉讼活动中履行举证责任的依据。

第四十六条 需要向行政复议部门、人民法院提供案卷、声像资料的，由各执法大队处提供原始执法记录材料，法规股审查后，统一提交，并复制留存。

第五章 监督与责任

第四十七条 执法大队、法规股定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，定期对记录的案卷、声像资料进行回放检查，并建立检查台帐。

第四十八条 执法大队、法规股定期通报执法记录设备的使用、管理情况和行政执法人员执法情况，并纳入个人考核，考评结果与评优奖励、年度考核挂钩。

第四十九条 行政执法人员进行执法全过程记录时，严禁下列行为：

- （一）未履行或者未按要求履行行政执法全过程记录义务的；
- （二）未按规定存储 或者保护致使行政执法记录信息损毁、灭失的；
- （三）修改、删除或者故意毁损行政执法记录信息的；
- （四）泄露行政执法记录信息的；
- （五）其他违反行政执法全过程记录有关规定的行为。

违反上述规定，由其所属行政机关、上级行政机关或者有关部门责令改正，对责任人员进行批评或者通报批评；情节严重的，对直接责任人员和分管负责人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第六章 附则

第五十条 本细则由广汉市城市管理执法大队负责解释。

第五十一条 本细则自发布之日起实施。

信息公开选项：主动公开

广汉市城乡综合管理局办公室

2018年3月12日印发
