长春市城市管理行政执法局

行政执法全过程记录实施办法

**第一章 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，促进行政执法机关严格、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，根据有关法律法规规定和《吉林省人民政府办公厅关于印发吉林省全面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实施方案的通知》(吉政办发[2019]39号)要求，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称全过程记录,是指全局各行政执法单位及其所属执法人员通过文字、音像、执法设备、执法平台等记录方式,对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法整个过程进行跟踪记录的活动。

第三条 本办法所称行政执法行为,是指全局范围内具有行政执法权的机关处室、依法受委托行使行政执法职能的基层执法单位（以下统称全局各行政执法部门）,依据法律、法规和规章实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收行政收费、行政检查等行政行为。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循依法、全面、客观、准确的原则。

第五条 行政执法部门应当根据行政执法行为的性质、种类和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对行政执法全过程进行记录。记录方式包括书面记录、执法文书记录、电子信息记录、执法装备记录等。

第六条 全局各行政执法部门应加强本部门行政执法信息化建设,在行政执法信息系统中全过程进行文字、音像记录,提高执法效率和规范化水平。

　　第七条 全局各行政执法部门的行政执法全过程记录实行统一领导、统一管理。

　　局执法监督管理处负责对全局各行政执法部门落实行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

　　全局各行政执法部门应根据本部门行政执法工作的需要，保障行政执法全过程记录制度的实施，提供必要的记录装备。

**第二章 行政执法行为程序启动的记录**

第八条 全局各行政执法部门对公民、法人或其他组织依法申请办理的事项,应依照有关法律法规和规章的规定对申请登记、口头申请、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。行政执法部门可在受理地点安装视频监控系统,实时记录受理、办理过程。

　　第九条 全局各行政执法部门依法定职权及委托职权启动一般程序行政执法的,应由本部门负责承办的行政执法人员填写立案审批表,报本部门负责人批准。情况紧急的,可先启动行政执法程序,并在行政执法程序启动后24小时内补报。

　　第十条 全局各行政执法部门接到公民、法人或其他组织对城市管理领域违法行为的投诉、举报达到立案查处标准的, 应当做好相应文字或电子档记录，同时按下列情形分类处置。

　　1.对不属于本部门职权范围内的事项，告知当事人向管辖权的其他行政执法部门反映问题；

　　2.对属于本部门职权范围内事项，受理该投述、举报内容并及时启动执法程序;对反映部门及涉其他行政执法部门的主动联系，并启动联合执法程序。

　　3.对受理后经现场核查，能以监督整改即可实现管理目地的，应监督违法行为人依据相关法律、法规和规章的规定落实整改后，将整改落实情况回复投诉、举报人,同时做好回复记录和相关情况说明。

**第三章 调查与取证的记录**

　　第十一条 承办案件调查处理的行政执法人员，应在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录,并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

　　第十二条 行政执法人员在执法过程中，应将告知相对人权利义务情况、救济方式及途径情况以文字或视频、音频等方式进行记录。

　　第十三条 调查、取证可采取以下列方式进行文字记录：

　　（一）询问当事人或证人,应制作询问笔录等文书；

　　（二）向有关单位和个人调取书证、物证的,应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

　　（三）现场检查(勘验)等,应录制视频及制作现场检查(勘验)笔录等文书；

　　（四）抽样的,应制作抽查取样通知书及物品清单等文书;

　　（五）听取当事人陈述和申辩的,应制作权利告知书、陈述辩笔录等文书；

　　（六）举行听证会的,应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

　　（七）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;

　　（八）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

　　上述文书均由应行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的,行政执法人员应进行记录,并有见证人在场。

　　执法人员从事上述行政执法活动，现场持有便携式执法记录设备的，应当同步做好全程音像记录。

　　第十四条 行政执法部门采取现场检查(勘验)、抽样调查和听证取证方式的,应同时进行音像记录,不适宣音像记录的除外。采取其他调查取证方式的,可根据执法需要进行音像记录。

　　第十五条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下,行政执法机关采取证据保全措施的,应记录以下事项：

　　（一）证据保全的启动理由；

　　（二）证据保全的具体标的；

　　（三）证据保全的形式,包括先行登记保存证据法定文书复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

　　第十六条 行政执法机关依法实施扣押财物等行政强制措施的,应通过制作法定文书的方式进行文字记录。

**第四章 审查与决定的记录**

　　第十七条 各行政执法部门以市城市管理行政执法局名义草拟行政执法决定时的文字记录，应载明承办人员意见、承办部门意见、提请决定内容、适用法律依据、相关证据材料、裁量依据理由等因素。

第十八条 提请领导班子集体讨论的行政案件，应制作集体讨论文字记录。详细载明讨论时间、参会人员、个人意见、决定内容等情况。

　　第十九条 负责人审批记录，包括负责人签署意见、负责人签字。

　　第二十条 作出行政决定的文书制作应符合法定格式,要在文书中充分说明执法决定的事实理由及依据、当事人享有的权利义务、不服行政决定的救济途径。

　　第二十一条 适用简易程序的,应记录以下内容

　　（一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；

　　（二）实施简易程序的程序步骤及法定文书;

　　（三）当事人陈述、申辩的记录；

　　（四）对当事人陈述、申辨内容的复核及处理,是否采纳的理由；

　　（五）依法向所属行政机关备案的内容;

　　（六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

　　（七）其他依法记录的内容。

　　对容易引起行政争议的简易程序执法行为,全局各行政执法部门在行使职权的过程中应采用适当方式同步进行音像记录。

**第五章 送达与执行的记录**

　　第二十二条 采用直接送达方式向当事人送达行政执法文书的，当事人当场接收文书后由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。

　　第二十三条 采用邮寄送达方式向当事人送达行政执法文书的，应选用挂号信或特快专递进行,邮寄送达的登记、付邮凭证和回执，执法人员应及时调取留存。

　　第二十四条 采用留置送达方式向当事人送达行政执法文书，对当事人拒绝签收的情形,应在送达回证上备注项内载明当事人拒绝签收的理由和日期,送达人、现场见证人签名或盖章后,把执法文书留在受送达人的住所即视为送达。

　　采用留置送的，必须采用音像同步记录等方式记录送达全过程。

　　第二十五条 依法采用委托、转交等方式向当事人送达行政执法文书的,代收人在送达回证上签字或盖章后，应在送达回证上记录委托、转交原因、代收人与当事人的关系等情况；代收人拒绝签收的适用本办法中留置送达相关规定。

　　第二十六条 采用公告送达方式向当事人送达行政执法文书的，应重点文字记录已经采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体,留存与刊发公告一致的原版内容,以适当方式进行音像记录,并在案卷中记明原因和经过。

　　第二十七条 全局各行政执法部门以市城市管理行政执法局的名义作出行政执法决定后,应对当事人履行行政决定的情况监督检查，并将检查过程、检查结果文字记录。

　　依法适用责令改正的监督事项,应按期对管理相对方改正情况进行核查并进行文字记录,并可根据核查需要进行现场音像同步记录。

　　第二十八条 当事人逾期不履行行政决定，需要采取行政强措施或实施强制执行的,市城市管理行政执法局申请法院强制执行前,按照法定形式履行催告义务并制作催告书送达当事人。

　　催告期间，当事人提出陈述、申辩的,应对当事人的陈述、申辩的事实、理由和提交的证据证明进行核查。行政执法人员应对当事人的陈述、申辩和复核情况进行记录，对意见采纳、事实认定、处理建议提出书面意见。

第二十九条 经催告,当事人无正当理由逾期仍不履行行政决定的,市城市管理行政执法局依法采取以下方式依职权作出申请人民法院强制执行。

第三十条 对需申请法院强制执行的行政决定,应对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

**第六章 执法记录装备的管理与使用**

第三十一条 行政机关应建立健全行政执法案卷各项管理制度，对行政执法案卷管理施行统一指导、集中保管、长期存放。

第三十二条　通过执法记录装备记录的，记录人员应当在2个工作日内将原始记录内容存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，不得自行保管。

第三十三条　执法记录装备记载形成的电子记录信息应当同时记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第三十四条 全局各行政执法部门要建立完善行政执法全过程数据化记录和归档管理工作机制。行政执法人员要严格本办法规定及时向档案管理部门移交执法卷宗和归档保存执法全过程记录资料。

　　第三十五条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息,应严格按照保密工作的相关规定和权限进行管理。

**第七章 监督与责任**

第三十六条 全局行政执法全过程记录制度的建立和实施情况，纳入全局各行政执法部门落实行政执法责任的评议考核范围，定期开展考核评议。

第三十七条 全局各行政执法部门行使行政执法职权应健全内部工作程序和各项管理制度，明确职权事项办理流程及承办人员、审核领导等各事项环节责任人,严格依照行政执法的依据、条件和程序,遵照承办人出具意见和理由、审核人提供依据参考,批准人批准办理的审管分离、管罚分离原则履行职责，并记录职权行使全过程。

第三十八条 全局各行政执法部门应结合本部门实际制定和完善本部门行政执法的全过程记录各类制度机制,并报执法监督管理处备案。

第三十九条 全局各执法部门及其执法人员在落实和执行行政执法全过程记录工作中有下列情形之一的坚决予以追责。

　　（一）不制作或不按要求制作执法全过程记录的;

　　（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

　　（三）故意损毁,随意删除、修改执法全过程中文字或音像记录信息的;

　　（四）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失,造成严重后果的;

　　（五）其他违反执法全过程记录规定,造成严重后果的。

　　全局各行政执法部门及其执法人员存在轻微上述行为尚不够成违纪的，由局执法监督管理处依照行政执法监督相关规定责令责任部门限期整改、对责任人员调离执法岗位；构成轻微违纪的，由局机关纪检依法追责，追究责任部门、责任人员的违纪责任；构成犯罪的,送交纪委监委依法追究刑事责任。

**第八章 附则**

第四十条 本办法自发布之日起实施。