

附件：

沧州渤海新区黄骅市城市管理局 行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为了深入推进依法行政，加快建设法治政府，进一步规范行政执法活动，加强行政权力的制约和监督，维护当事人和行政执法人员合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《河北省行政执法全过程记录实施办法》、《黄骅市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》，结合我局实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法，是指我局依法实施的行政处罚、行政强制等行政行为。

第三条 本办法所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录方式，对行政执法的整个过程进行实时跟踪记录的活动。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证有关文书、听证材料、检验鉴定结论、专家论证报告、内部审批

材料、送达回证等书面记录。

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。

第四条 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、准确、公正的原则。

根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段的不同，采取合法、适当、有效的方式和手段实施全过程记录。

文字记录和音像记录可以同时使用，也可以分别使用。

除本办法规定的执法环节进行音像记录外，根据不同情况，其他执法环节需要音像记录的，同时进行音像记录。

第五条 加强信息化建设，根据执法工作的需要，建设全过程记录的相关设施，配备音像记录设备，提高行政执法效率和规范化水平。

数字化中心负责全过程记录设施的建设和维护，行政执法机构和执法人员负责本机构、人员所使用音像记录设备的维护保养，保证设施、设备的正常使用。

第二章 行政处罚记录规则

第一节 普通程序

第六条 公民、法人或者其他组织违反城市管理法律、法规

及规章的除依法可以当场作出行政处罚的外，发现公民、法人或者其他组织有依法应当给予行政处罚的，应当适用一般程序。

第七条 除依法可以当场作出行政处罚的外，发现公民、法人或者其他组织有下列情形之一的，应当立案处查：

（一）检查中发现公民、法人或者其他组织有城市管理违法行为，认为应当给予行政处罚的；

（二）公民、法人或其他组织检举、投诉的城市管理违法行为，经查明情况属实，认为应当给予行政处罚的；

（三）有关行政机关书面提请处理的城市管理违法行为，经审查认为应当给予行政处罚的。

对不属于城市管理行政执法机关管辖的事项，经局（大队）以上负责人决定，将有关案卷材料移交有管辖权的行政机关处理。

立案由局（大队）负责人审批。

第八条 执法人员认为违法行为应当给予行政处罚的，应当填写《立案呈批表》、附上相关材料，由中队报局（大队）负责人批准立案。

对事态紧急、可能造成或者已经造成重大危害或者流动性大的违法案件，执法人员应立即组织现场调查，并于 24 小时内补填《立案呈批表》。

第九条 对立案报批的，有关负责人应当在收到《立案呈批表》之日起2日内决定是否立案。

第十条 立案单位负责对所立案件的调查取证工作。调查取证时，执法人员不得少于两人；调查时应向当事人出示执法证件，表明身份，说明调查事项。

进行音像记录。

第十一条 执法人员必须及时、全面、客观、公正地调查，收集证据，必要时，依照法律、法规的规定，可以进行检查、勘验。

执法人员应当依法收集以下证据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）视听资料；
- （五）当事人陈述；
- （六）鉴定结论；
- （七）勘验笔录和现场勘验笔录。

证据未经查证属实，不得作为认定事实的依据。

第十二条 执法人员应当询问当事人及证明人，询问应当个别进行，询问人不得少于两人。询问前应当告知其如实陈述事实、

提供证据。

询问应当制作《询问笔录》并交由被询问人核对，对没有阅读能力的，应当向其宣读。《询问笔录》如有差错、遗漏的应当允许补正。经核对无误后由被询问人和两名以上执法人员在笔录上签名，被询问人拒绝签名的，办案人员在笔录上注明情况。

进行询问时，应当同时进行音像记录。

第十三条 执法人员应当收集、调取与案件有关的原始文件、物品作为书证、物证。调取原件有困难的，可以复制，但复制件应标明“经核对与原件无误”，并由出具书证人签名或者盖章；原物不便搬运、保存或者应当返还给有关人员的，可以拍摄足以反映原物外形或者内容的照片、录像。

对有违法嫌疑的物品进行检查时，应当有当事人在场，并制作现场检查笔录；当事人拒绝到场的，应当在笔录上注明。

第十四条 执法人员可以对实施违法活动有关的现场进行实地勘验。勘验现场，应当拍摄现场照片，制作《现场勘验笔录》。必要时，须绘制现场图。《现场勘验笔录》由勘验人员和见证人签名或者盖章。

进行现场检查时，应当同时进行音像记录。

第十五条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经执法大队负责人批准，可以对证据先行登记保存，并应当在七日

内作出下列处理决定：

（一）需要进行技术检验或者鉴定的，按有关规定送交检验或鉴定；

（二）对依法不需要没收的物品，退还当事人，对依法应予没收的财物，决定没收；

（三）对依法应当移交有关部门处理的，移交有关部门；

（四）法律、法规、规章规定的其他处理方式。

对证据先行登记保存，由执法大队负责人决定。

第十六条 依法查封、扣押财物，对证据进行抽样或者先行登记保存，应当有当事人在场，双方共同点验后，开列物品清单并由执法人员和当事人签名，一份交当事人收执。当事人不在场或者拒绝到场的，办案人员可以邀请有关人员参加。

采取证据先行登记保存时，应当同时进行音像记录。

第十七条 对证据进行先行登记保存，应当及时向局（大队）负责人报告，依法及时作出处理决定。先行登记保存的证据，应当妥善保管，不得使用、调换或者损毁。

第十八条 办案人员调查终结，必须制作案件调查报告，写明案件承办全过程，确认事实、证据，提出处理依据和处理意见。事实清楚、证据确凿，应当定案处理的，办案人员应当填写《案件处理审批表》，连同案卷按权限上报审批。

第十九条 案件调查终结，审批负责人应当对调查结果进行审查，根据不同情况分别作出如下决定：

（一）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；

（二）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

（三）违法行为不成立的，不得给予行政处罚；

（四）违法行为已构成犯罪的，移送司法机关。

前款第（一）、（二）、（三）项需作出决定时，由局（大队）负责人审查决定；第（四）项需作出决定时，由局集体审查决定。

第二十条 法制机构对案件审核的主要内容包括：

（一）案件事实是否清楚、证据是否确凿；

（二）定性是否准确；

（三）适用法律、法规、规章是否准确；

（四）处罚是否适当；

（五）程序是否合法。

第二十一条 承办案件的执法人员自接到处罚决定后，应当及时制作《行政处罚决定书》。

第二十二条 案件应当自立案之日起二十日内作出行政处罚决定；重大、疑难案件经局（大队）负责人批准，可以延长至

三十日；期限届满不能调查终结的，经局集体研究后，可以延长至四十五日。

案件处理审批期限为：执法中队三个工作日、局（大队）五个工作日；如案情复杂，需要延期的，经上级执法机关负责人批准，可以延期。

第二节 送 达

第二十三条 执法人员送达行政处罚决定书或有关法律文书，应附《送达回执》，直接送达受送达人。受送达人应在《送达回执》上签字或盖章，并注明签收日期。签收日期为送达日期。

同时进行音像记录。

受送达人不在的，交其同住的成年家属、工作单位或者其居住地居委会代收。收件人为法人或者其他组织的，可以由其文件收发处签收。代收人要注意与受送达的关系。

同时进行音像记录。

第二十四条 不能直接送达或直接送达有困难的，按下列规定送达：

（一）受送达人或者他的同住成年家属拒绝签收的，送达人应当邀请有关基层组织或者所在单位代表到场，说明情况。在送达回证人注明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，

把法律文书留在受送达人的住所，视为送达；

（二）受送达人已向执法局指定代收人的，由代收人签收；

（三）邮寄送达的，以特快转递形式进行，回执上注明的收件日期为送达日期；

（四）受送达人下落不明的，公告送达，自公告发布之日起 3 个月即视为送达。将《行政处罚决定书》送达当事人，由其在回执上签名，并注明收到日期。当事人拒绝签字的，送达人及有关人员应在回执上作出说明。

同时进行音像记录。

第三节 执 行

第二十五条 《行政处罚决定书》作出后，应当按照《行政处罚决定书》规定的时间、地点、方式等要求执行。

第二十六条 执行中遇到不可抗力原因不能执行的，可以中止执行，待原因消失即恢复执行；因其他原因使执行受阻，执法人员应当及时向局（大队）负责人报告。

第二十七条 对罚没款，除依法可以当场收缴罚款的情形外，执法人员应当告知当事人持《行政处罚决定书》十五日内到指定银行缴纳罚没款。

第二十八条 当事人逾期不履行行政处罚决定的，可以采取

下列措施：

（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的 3%加处罚款；

（二）根据法律规定，将查封、扣押的财物拍卖或者将冻结的存款划拨抵缴罚款；

（三）申请人民法院强制执行。

第二十九条 当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人申请和处罚审批负责人批准，可以暂缓或者分期缴纳。

第四节 听证程序

第三十条 对作出责令停产停业、吊销许可证、对从事非经营活动的公民处以 500 元以上（含 500 元）罚款、对从事非经营活动的法人或者其他组织处 5000 元以上（含 5000 元）罚款、对从事经营活动的公民 1000 元以上（含 1000 元）罚款、对从事经营活动的法人或者其他组织处 10000 元以上（含 10000 元）罚款，在作出行政处罚决定之前，应当制作《行政处罚听证告知书》，送达当事人，告知当事人有要求举行听证的权利。情况特殊的，可以口头告知，但应当由当事人签名予以确认。

同时进行音像记录

第三十一条 当事人要求听证的，应当在被告知后五日内提出。当事人以邮寄方式提出听证要求的，以寄出的邮戳日期为准。

因不可抗力或者其他特殊情况耽误前款规定期限的，当事人在障碍消除后三日内可以申请延长期限。对当事人的申请，经核实后，应当准许。

第三十二条 当事人依法提出听证要求的，应当予以受理。对当事人提出的听证要求不予受理的，应当及时作出答复，并说明理由。

当事人可以放弃听证权利。

第三十三条 经审查决定予以听证的，应当及时确定举行听证的时间、地点和方式，并在听证举行七日前书面通知当事人举行听证的时间、地点等有关事项，由当事人在送达回证上签名。

第三十四条 除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证应当以公开的方式举行。

听证实行告知、回避制度，依法保障当事人的陈述权和申辩权。

第三十五条 执法局为听证机关，负责组织听证。

听证人员包括听证主持人、听证员和书记员。

听证主持人由执法局负责人指定法制机构人员或者其他非本案调查人员担任。听证员由听证主持人指定法制机构人员或者其他非本案调查人员担任。

听证设书记员 1 名，负责听证笔录的制作和其他事务。

第三十六条 听证主持人、听证员、书记员系下列人员之一的，应当回避，当事人有权以口头或者书面方式申请其回避：

（一） 本案的调查人员；

（二） 当事人或者本案调查人员的近亲属；

（三） 与本案的处理结果有其他直接利害关系的人员。听证员、书记员的回避由听证主持人决定，听证主持人的回避由市执法局负责人决定。

第三十七条 听证主持人行使下列职权：

（一） 决定举行听证的时间、地点和方式；

（二） 决定中止、延期听证或者停止听证；

（三） 决定证人当场作证。

听证主持人履行下列职责：

（一） 负责将听证通知按时送达听证参加人；

（二） 对将要作出的行政处罚决定的事实、理由和依据进行询问；

（三） 要求有关听证参加人提供或者补充证据；

（四） 制止违反听证纪律的行为，维持听证场所秩序；

（五） 审阅听证笔录，提出审核意见和处理建议。

第三十八条 听证参加人包括当事人、第三人、代理人、案件调查人员、证人、鉴定人。

第三十九条 当事人在听证中的权利和义务：

（一）有权对案件涉及的事实、适用法律及有关情况进行陈述和申辩；

（二）有权对案件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据；

（三）如实陈述案件事实和回答听证主持人、听证员的提问；

（四）遵守听证会场纪律，服从听证主持人指挥。

第四十条 当事人、第三人可以亲自参加听证，也可以委托1至2名代理人参加听证。

委托代理人参加听证的，应当提交由委托人签名或者盖章的授权委托书，明确代理人权限。

第四十一条 当事人应当按时参加听证。当事人有正当理由要求延期的，应当准许延期一次；当事人未按时参加听证并且事先未说明理由的，或者未经听证主持人许可中途退出听证会场的，视为放弃听证权利。

第四十二条 听证应当按照下列程序进行：

（一）书记员宣布听证会场纪律、当事人的权利和义务；

（二）听证主持人介绍主持人、听证员、书记员，询问是否有回避申请，询问核对听证参加人的身份，宣布听证开始；

（三）案件调查人员提出当事人违法的事实、证据、行政处

罚依据及处理建议；

（四）当事人就案件的事实进行陈述和辩解，提出有关证据，对调查人员提出的证据进行质证；

（五）听取当事人的最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证结束。

第四十三条 有下列情形之一的，可以延期听证：

（一）当事人、本案调查人员有正当理由无法到场的；

（二）其他应当延期的情形。

第四十四条 有下列情形之一的，应当中止听证：

（一）当事人死亡或者解散，需要等待权利义务继承人的；

（二）当事人或者案件调查人员因不可抗力事件，不能参加听证的；

（三）其他需要中止听证的情形。

中止听证的情形消除后，听证主持人应当恢复听证。

第四十五条 有下列情形之一的，应当终结听证：

（一）当事人死亡或者解散满三个月后，未确定权利义务继承人，或者权利义务继承人放弃听证权利的；

（二）当事人无正当理由，不参加听证的；

（三）其他需要终结听证的情形。

终结听证由执法局负责人决定。

第四十六条 听证应当制作《听证笔录》，当场交调查人员、当事人、第三人和证人审核无误后签名或者盖章。调查人员、当事人、第三人和证人拒绝签名的，由书记员在听证笔录上注明。

听证主持人应当制作《听证报告》，写明听证情况、调查人员原来认定事实和行政处罚建议、当事人和第三人申辩意见、听证中认定的事实和调查人员行政处罚建议、主持人对听证案件的处理建议等事项。

听证应全程进行音像记录。

第四十七条 听证结束后，应当根据本规定第二十五条、第二十六条第三款的规定及时作出行政处罚决定。

第三章 行政强制记录规则

第四十八条 作出处罚决定后，对当事人在法定期限内不申请复议，又不起诉，也不履行处罚决定的，自期满之日起依法强制执行或者向人民法院申请强制执行。

第四十九条 申请人民法院强制执行的，应当提供下列材料：

- （一）履行行政决定催告书；
- （二）强制执行申请书；
- （三）行政处罚决定书；

- (四) 法定代表人身份证明及授权委托书;
- (五) 被申请执行人财产状况、银行帐号;
- (六) 行政处罚案卷;
- (七) 其他有关材料。

第五十条 依法拆除有损城市容貌的违法建筑物（构筑物）或者设施前，应当下达限期拆除通知书。当事人在限期内不履行的，按照下列程序强制执行：

- (一) 向当事人送达履行行政决定催告书，告知当事人权利；
- (二) 向当事人送达强制执行决定书；
- (三) 点验执行标的，拆除有损城市容貌的违法建筑物（构筑物）或者设施；
- (四) 由执行人、被执行人、见证人在执行笔录上签名。

第五十一条 依法强制执行完毕后，应当制作强制执行报告，如实记录当事人违法事实，强制执行的依据、单位、人数、时间、地点、结果。

第五十二条 对行政强制的行政执法文书及送达回证、强制执行过程、结果进行全过程记录。

第四章 行政检查记录规则

第五十三条 本细则所称行政检查是指城管行政执法人员对行政相对人执行城管法律法规情况的监督检查。

第五十四条 根据市政府公布权力清单，我局负责实施行政监督检查：特殊车辆在城市道路上行驶（包括经过城市桥梁）审批后的监督检查，城市燃气、城市供热监督检查，燃气经营者改动市政燃气设施审批许可后的监督检查，城镇污水排放类许可后的监督检查，城镇排水与污水处理设施建设、运行维护和保护情况监督检查，临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批后的监督检查，设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品，城市建筑垃圾处置核准许可后的监督检查。

第五十五条 行政检查全过程记录采用音像记录与文字记录相结合的方式。

第五十六条 行政检查的文字记录采用制作执法文书的方式进行。

第五十七条 全过程音像记录重点包括以下内容：

- （一）执法车的使用情况；
- （二）执法人员风纪；
- （三）被检查对象的情况；

- （四）被检查的场所、物品、车辆等情况；
- （五）检查行为的实施情况；
- （六）需要重点记录的其他情况。

第五章 附 则

第五十八条 本办法自发布之日起施行。