福州市城市管理委员会

行政执法音像记录设备配备使用管理监督规定

第一章 总则

**第一条** 为了加强城市管理行政执法音像记录的设备配备、使用、管理和监督工作，规范城市管理行政执法行为，维护当事人和行政执法人员的合法权益，根据《福州市行政执法全过程记录实施办法》、《福州市行政执法音像记录设备配备办法》和《福州市城市管理委员会行政执法全过程记录实施细则》等规定，特制定本规定。

**第二条**  执法人员使用执法音像记录设备对执法全过程进行同步录音录像应遵循同步摄录、集中管理、规范归档、严格保密的原则，确保视听资料的全面、客观、合法、有效。

**第三条**  所配的音像记录设备为执法办案、日常检查、重大执法活动等工作专用，严禁摄录与工作无关的内容。

第二章 配备

**第四条**  市城管支队、市环卫处、市政工程管理处、市建筑垃圾管理处和委机关相关处室应当按照本规则及执法需要，配备相应音像记录设备。

委办公室、执法监督处、公用设施监管处、环卫监督处应当对相挂钩的委属相关单位音像记录设备配备情况进行监督检查。

委属相关执法单位负责对本单位音像记录设备采购活动及音像设备产品质量进行监督管理。

**第五条** 各相关执法单位应当按照执法工作情况进行相应的设备配备：

（一）委行政审批窗口办理行政审批服务事项（除现场勘验外）的音像记录设备配备工作，统一由市行政服务中心安装视频监控系统，并实时记录受理、办理过程；

（二）行政许可（现场勘验环节）、行政处罚、行政强制、行政检查（含双随机抽查和各单位的例行检查）、行政征收（城市生活垃圾处理费征收有异议环节）按照每2名执法人员配备1台的标准实施：

1.每个现场执法分队应当至少配备2台（含2台）以上

执法记录仪，有条件的应当为每名现场执法队员配备1台执法记录仪。

2.配备照相机、摄像机等其他音像记录设备的，应当依照市级行政事业单位通用办公设备配置标准执行。

**第六条** 严禁配备与本单位执法业务无关的音像记录设备。

对现有不达标的设备，要及时更换或更新淘汰，切实保证执法工作需要。

第三章 使用

**第七条** 在实施下列执法活动时应佩戴现场音像记录设备，进行现场执法记录。

**（一）行政许可：现场勘验活动；**

**（二）行政处罚：检查勘验、调查询问、陈述申辩、集体讨论、责令改正（整改）情况复查、简易程序处罚及当事人不配合调查等执法活动；**

**（三）行政强制：查封、扣押、先行登记保存、强制执行等执法活动；**

**（四）行政检查：日常例行检查及双随机抽取及检查过程；**

**（五）行政征收：垃圾处理费征收有异议的陈述、申辩及作出决定的过程；**

**（六）送达过程：包括直接送达、留置送达、邮寄送达、公告送达等；**

**（七）其它直接接触行政相对人，可能引发双方争议和冲突的行政执法活动。**

**第八条** 下列情形可以不进行现场执法记录：

（一）涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；

（二）情况紧急，不能进行执法记录的；

（三）因客观原因无法进行执法记录的。

对上述情况，执法人员应在执法活动结束后及时写明无法使用的原因和依据，报所在单位领导签批、并备查。

**第九条** 按照“谁使用、谁负责”的原则，委属相关执法单位负责本单位音像记录设备的日常使用、管理、维护。相关执法单位应指定专人负责音像记录设备的日常管理、养护工作。

音像记录设备保管人要按规定使用、保管、养护音像记录设备，有效保障音像记录设备的正常使用，避免因保管不善、养护不当造成音像记录设备损坏、丢失。

**第十条**  委办公室、执法监督处、公用设施监管处、环卫监督处应当按照工作需要，通过提取、调看音像记录信息，开展执法监督工作，了解一线执法人员的执法行为，及时纠正不规范的执法行为。执法行为被投诉的，应当及时收集、保存相关信息，作为调查处理的重要依据。

**第十一条**  执法人员在进行现场执法摄录工作之前，应当对音像记录设备进行全面检查，确保音像记录设备无故障，电池电量充足，内存卡有足够存储空间，并按照当前日期、时间调整好设备时间。

**第十二条**  执法人员应对执法全过程的主要环节进行不间断记录，录制过程应当自执法人员到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束时止。

**第十三条** 在进行执法过程全记录前，执法人员应当事先告知对方使用音像记录设备记录。

告知对方的规范用语是：为保护您的合法权益，监督我们执法行为，本次执法全程录音录像。

**第十四条** 现场执法视音频记录应当重点摄录以下内容：

（一）执法现场环境；

（二）现场人员的体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品及其主要特征，以及其它可以证明违法行为的证据；

（四）执法人员现场开具、送达法律文书和对有关人员、财物采取措施情况；

（五）《福州市城市管理委员会行政执法音像记录清单》记载的其他重要内容。

**第十五条** 现场执法视音频记录过程中，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，应当立即向本单位负责人报告，并用其它音像记录设备进行执法记录，在执法活动结束后及时书面说明情况、并备查。

**第十六条**  音像记录设备应置于安全、稳妥位置，选择最佳拍摄角度，确保能够完整记录执法过程。

第四章 管理

**第十七条** 音像记录应在24小时内导出储存至执法信息系统或专用电脑，特殊情况经本单位负责人同意可以在2个工作日内导出（现场发生纠纷冲突或突发事件的除外），防止资料灭失。

**第十八条** 委属相关执法单位应指定专人负责执法记录管理使用，并将记录资料导入到具有当事人、发生日期、发生地点、事件类型等可以索引的数据库。人员调动时应做好资料的交接。

**第十九条** 音像记录保存期限应当按照具体情况分类保存：

（一）执法检查时仅实施引导、劝导、纠正，且未产生纠纷矛盾的，音像资料保存期限2年；

（二）对行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收案件，执法人员应当在案件终结之日起30日内将执法过程中形成的文字和音像记录资料，与执法文书一起形成案卷，并按照有关规定归档、保存。

（三）对于记录以下情形的现场执法视音频资料，应当永久保存：

1.作为行政决定证据使用的；

2.属于突发性、群体性案件的；

3.发生矛盾纠纷事件的；

4.当事人对执法人员现场执法、办案有异议，可能引起投诉、上访、复议或诉讼的;

5.涉及公共利益、人身安全等复杂案件；

6.其他重大、复杂案件的现场处置。

**第二十条** 因工作需要，调阅、复制执法记录资料的，应经执法单位负责人批准。

**第二十一条** 调阅、复制现场执法记录资料，应当由管理员统一办理。管理员应当详细登记调阅人、复制人、审批人、时间、事由等事项。

任何人未经批准不得擅自对外提供执法记录资料，不得对原始记录的数据进行删减、修改，不得擅自复制、调阅执法记录资料。

执法记录资料涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，应当按照有关法律法规的要求予以保密。

第五章 监督责任

**第二十二条**委执法监督处、公用设施监管处、办公室、环卫监督处应对相挂钩的委属相关单位的执法全过程视音频记录工作进行经常性监督检查，按一定比例对现场执法全过程视音频资料进行抽查，纳入执法质量考评。检查内容为：

（一）是否按照规定对执法活动进行视音频记录；

（二）是否对执法全过程进行不间断记录；

（三）执法用语、行为是否规范；

（四）现场执法全过程视音频资料的移交、管理和使用情况。

**第二十三条**  执法人员在保管、使用音像记录设备时有下列行为之一的，按照有关规定处理，情节严重或造成不良影响的按照有关法律、法规规定追究责任：

（一）故意毁损，随意删除、修改执法全过程中音像资料信息的；

（二）擅自借给其他人员使用的；

（三）不按照规定进行现场执法记录，导致发生涉法信访、投诉或引发网络、媒体负面炒作的；

（四）故意摄录虚假证据信息或对摄录的音像资料进行删改，弄虚作假的；

（五）人员调动时未做好交接的；

（六）用于非单位工作或违法违纪活动的；

（七）保管不妥造成现场执法音像记录设备遗失、被盗或不按照规定存储致使摄录的音像资料损毁、丢失，并造成后果的；

（八）有其他严重违反音像记录设备管理、使用规定行为的。

第六章 附则

**第二十四条** 本规定自发布之日起实施。