

厦门市城市管理行政执法局文件

厦城执〔2021〕28号

厦门市城市管理行政执法局关于 规范城管部门执法记录仪使用的通知

各区城管局，市局各处室、各大队、事务中心：

为进一步规范执法记录仪的使用和管理，加强执法监督，维护城管执法人员和当事人合法权益，深入推进执法规范化建设，根据《福建省行政执法条例》《厦门市城市管理行政执法系统行政执法全过程记录制度》《厦门市城市管理行政执法局行政执法全过程记录设备使用管理规定》等相关规定，就有关事项进一步明确如下：

一、明确执法记录仪配备标准和使用原则

执法记录仪纳入城管人员必配装备目录，一线执法人员应当每人配备一台执法记录仪，其他岗位人员可以根据工作需要配备执法记录仪。各基层中队和独立办公的大队，至少配备一台数据采集工作站。按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，执法记录仪使用人员应当及时检查执法记录仪的电池容量、内存空间，保证执法记录仪正常使用，并定期进行保养维护。

二、明确执法记录仪使用范围

城管执法人员进行以下执勤执法活动时，应当使用执法记录仪记录现场执法活动：

- （一）巡查检查现场，现场勘验、取证；
- （二）信访接待、投诉件处置；
- （三）调查询问执法相对人、证人，举行听证会等过程；
- （四）各类文书的送达，以及其他将有关执法事宜通知告知当事人或委托代理人的过程；
- （五）采取查封、扣押（暂扣）、登记保存等措施的过程；
- （六）强制拆除等行政强制执行现场实施过程；
- （七）参与抢险施救、应急突发事件现场处置等工作过程；
- （八）其他应当以音像记录进行全过程记录的情形。

在执法执勤现场，执法人员应当使用执法记录仪而未使用的，应承担无法举证的不利后果。严禁使用执法记录仪进行非公务活动。

三、执法记录仪佩戴及使用前准备

执法人员外出执勤、执法时必须佩戴执法记录仪，执法记录仪统一佩戴于制服左上侧肩部位置。根据实际需要，执法记录仪可以放置在适当位置进行定点摄录。

执法记录仪使用人外出执行公务前，必须校准设备时间、设置拍摄的影像同步显示摄录时间。

开始执行公务前，执法记录仪应提前开启并保持拍摄状态；无法保持持续拍摄状态的，应当在情况突发时立即开启拍摄。

四、执法记录仪拍摄要求

（一）现场执法，首先拍摄具体点位的显著标志（如门牌、单位招牌），并口述说明执法人员（两名）身份、执法证号、所在场所及具体地址、工作任务。

（二）调查取证时，应当向当事人主动出示执法证件，必要时可告知当事人现场执法记录仪正在工作；当事人拒不到场的，应予以说明，并拍摄见证人到场情况。

（三）执法人员从进入现场至执法活动结束后离开现场期间，执法记录仪必须保持持续拍摄状态，尽可能多的选取拍摄角度（含远景、近景、细部及周边），并全程同步录音。

（四）在无固定音像记录设备的环境中制作询问笔录、送达文书过程中，应当使用记录仪记录全过程，并全程同步录音。

城管执法人员口述内容可参考附件 1。

五、信息采集管理要求和保管期限

城管执法人员应当在每天工作或每项执法活动结束后 24 小时内将执法记录仪记录的声像资料传输到执法记录仪信息数据采集工作站，48 小时内完成信息关联或标注。

执法记录仪执法音视频储存应当统一文件命名格式：单位名称+行政执法相对人+检查日期+检查内容。各单位在今后办案中按照附件《行政执法音像记录事项清单》（附件2）的要求，做好电子音像记录的登记。

形成案件的办案单位要根据执法记录仪执法音视频和案件办理做好全过程记录并刻录光盘，并将《行政执法音像记录事项清单》同执法卷宗一并移送法制部门。案审人员应根据《行政执法音像记录事项清单》对全过程记录是否完整、规范一并审查。随案移送的光盘，使用定制的光盘袋装好，粘贴于正卷第一卷最后的卷宗皮上并做好标注。

执法记录仪记录的原始声像资料保存期限不少于一年。作为城管处罚案件证据使用的声像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

六、执法记录仪日常管理制度

（一）基层中队城管执法人员使用执法记录仪情况及记录的声像资料要建立相应台账。

（二）因恶劣天气、设备故障等特殊情况无法使用或者停止使用执法记录仪的，城管执法人员应当在执勤日志记录并向上级领导报告。

（三）有关人员、单位因工作需要调用城管执法全过程记录的，须经主管领导同意，并签署《城管执法全过程记录调用单》后，由档案管理员提供复制信息，并记录在案，方可调用。

(四)督察部门日常检查可以进行抽检及查阅台账,定期通报执法记录仪的使用、管理情况并纳入执法质量考评和绩效考核。

(五)在检查和督察过程中有下列情形之一的,视为执法过错,依照有关规定追究相关责任人的责任:

1.未按照本规定要求在执法执勤活动中使用和进行现场音视频信息记录的;

2.违反保密规定,泄露、传播现场执法音视频信息资料的;

3.对现场执法音视频信息资料进行删改,弄虚作假的;

4.未按规定保存、管理现场执法音视频信息资料,致使资料损毁、丢失,造成严重后果的;

5.故意毁坏执法记录仪、存储设备或者其他与后台管理系统相关设备、设施的;

6.因保管不善,造成执法记录仪、存储卡遗失或者被盗,造成不良后果或者影响的;

7.未经规定程序,擅自查阅、调取、复制、提供执法记录仪记录的音视频信息资料的;

8.将单位配发的执法记录仪用于非公务活动的;

9.其他故意或过失违反管理制度,造成严重后果的。

厦门市城市管理行政执法局

2021年4月2日

(此件主动公开)

附件 1

现场开始拍摄时口述内容

一、现场勘察环节

“今天是×年×月×日上(下)午××点,执法人员×××、×××到×××单位进行现场勘察,当事人(或受托人)×××在现场(或者我们已于××年××月××日通知当事人到场,但当事人拒不到现场,我们邀请×××单位的两名见证人×××、×××到场见证),具体地点是×××。这是我们的执法证件。为了保护当事人的合法权益,我们将按规定对此次执法过程进行全程录音、录像,请您配合我们的调查。拟定检查的内容有1...2...3...”。

二、制作询问笔录环节

(可参照询问笔录的格式进行口述。)

三、送达环节

“今天是×年×月×日,我们是×××执法部门,执法人员×××、×××,这是我们的执法证件。现依法向你送达×××文书。请您签收。”

四、强制拆除(查封扣押)环节

今天是×年×月×日上(下)午××点,×××执法部门依据××××××××××××决定书实施强制拆除(查封扣押),当事人(或受托人)×××在现场(或者我们已于××年××月××日通知当事人到场,但当事人拒不到现场,我们邀请×××单

位的两名见证人×××、×××到场见证),具体地点是×××。这是我们的执法证件。为了保护当事人的合法权益,我们将按规定对此次执法过程进行全程录音、录像,请您配合我们的工作。”

附件 2

行政执法音像记录事项清单（范例）

序号	执法类别	执法事项	记录事项	执法部门	记录人员	记录地点	开始记录时间	结束记录时间	记录保存情况
1	行政处罚	非法占地	现场勘验	××大/中队	王××	××路 ××号	8:00	8:32	完整
2	行政处罚	……	询问笔录	……	……	……	……	……	……
3	行政处罚	……	告知书送达	……	……	……	……	……	……
4	行政处罚	……	……	……	……	……	……	……	……
5	行政强制	……	催告书送达	……	……	……	……	……	……
	……	……	……	……	……	……	……	……	……

填表说明：1、执法类别：行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等；

2、执法事项：根据本单位权责清单事项填写；

3、记录事项：现场检查、调查取证、证据保全、听证、送达、行政强制等；

4、音像记录应按办案顺序编号、命名，并与《行政执法音像记录事项清单》中“序号”“记录事项”相一致；

5、《行政执法音像记录事项清单》需打印存于案卷最后一页并在目录中体现。

