曲阳县城市管理综合行政执法局

行政执法公示实施办法

第一章 总则

第一条 为推进行政执法公示制度建设，建立健全行政执法事前、事中、事后公开机制，根据《河北省行政执法公示实施办法》的要求，参照《保定市城市管理综合行政执法局行政执法公示实施办法》，结合我局城市管理行政执法工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于曲阳县城市管理综合执法局（以下简称“县执法局”）在城市管理行政执法过程中的信息公示活动。

第三条 本办法所称行政执法公示，是指通过门户网站等载体，依法及时向社会公开有关行政执法信息。

第二章 目标任务

第四条 公示内容

（一）行政执法权限和法定职责、执法程序、执法依据;

（二）具体工作中执法标准;

（三）法律法规及其他应予公示的执法内容。

第五条 公示方式和要求

（一）法律、法规、规章等适应长期公示的内容，应采取固定的方法公示。

（二）其他公示可采取以下方法:

1、利用网站、微信公众号、简报等各种媒体宣传的途径进行。

2、按照公示的内容、要求，可根据各自情况采用集中或分期分批的方式，进行公示。

（三）公示平台便于公众观看。

（四）利用网站、微信公众号进行公示内容，应经常检查

公示内容的信息随时更新，及时替换。

（五）公示前各部门负责人要对公示内容认真检查，保证公示内容真实，公示数据准确。

（六）工作人员对于群众就公示内容进行咨询、了解的，应认真予以解答。

第三章 保障措施

第六条 为更好地将此项制度落到实处，防止流于形式，各股室（队、所、组）位要针对该项工作的执行情况进行不定期检查。

第七条 对不按本制度规定开展此项工作，或公示内容失实、数据错误的部门，视情节轻重，给予有关股室（队、所、组）和责任人通报批评或其它相应处分。

第四章 附则

第八条 各股室（队、所、组）按照本办法抓好贯彻落实。

第九条 本办法自印发之日起施行。

曲阳县城市管理综合行政执法局

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，促进行政执法单位严格、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《河北省行政执法全过程记录实施办法》及其他相关法律法规规定，参照《保定市城市管理综合行政执法局行政执法全过程记录实施办法》，结合我局城市管理行政执法工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于曲阳县城市管理综合行政执法局（以下简称“县执法局”）在城市管理行政执法过程中进行的记录活动。

第三条 本办法所称全过程记录，是指在城市管理行政执法过程中，执法人员通过文字、音像等记录方式，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。

第四条 执法人员从事城市管理行政执法活动，应当遵守“文明执法五部曲”（一开启执法记录仪，二您好，三敬礼，四出示证件，五执法）和“三必须”（一必须开启执法记录仪，二必须说您好、敬礼，三必须出示证件）。

第五条 执法人员从事城市管理行政执法记录活动时，应当依据证据规则的有关规定，事先告知行政相对人已开启行政执法记录。

第六条 执法人员在行使监督、检查、行政复议、行政处罚、行政强制、行政收费等方面的行政执法活动，应当进行执法全过程记录。

第二章 记录设备的配置

第七条 在执行城市管理行政执法活动时，行政执法车辆应当配备执法行车记录仪。

第八条 在执法城市管理行政执法活动时，执法人员不得少于两人，应当携带执法证件、执法记录仪、着制式服装。

第九条 各执法队伍可根据执法需要在案件受理、办理地点安装视频音像监控系统，实时记录案件的受理、办理全过程。

第三章 记录的形式和载体

第十条 城市管理行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种方式，音像记录是文字记录的充实和补充。文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第十一条 文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。各执法队伍要严格按照有关法律、法规和规章的要求，参照省、市相关规范制作和使用行政执法文书，做到执法全过程文字记录完整、规范、精准、有效。

第十二条 音像记录即执法人员在实施城市管理行政执法活动时，利用执法记录仪、照相机、摄像机、音像视频监控等设备取得的直观反映执法活动情形和过程的音像记录资料。

第四章 调查与取证的记录

第十三条 执法队伍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。

第十四条 执法人员在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第十五条 调查、取证可采取以下方式进行文字记录:

（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、陈述串辩笔录等文书;

（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。

上述文书均应由执法人员、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，执法人员应进行记录。

第十六条 执法人员采取现场检查（勘验）、抽样调查和听证取证方式的，应同时进行音像记录，不适宜音像记录的除外。采取其他调查取证方式的，可根据执法需要进行音像记录。

第十七条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，执法局执法人员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。

第十八条 具有行政强制权的执法单位依法实施查封场所、设施或财物，扣押财物等行政强制措施的，应当通过制作法定文书的方式进行文字记录，同时进行音像记录。

第五章 审查与决定的记录

第十九条 城市管理行政执法决定文字记录应载明承办人、机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料以及应考虑的有关因素等。

第二十条 法制机构审查文字记录应载明法制机构审查人员、审查意见和建议。

第二十一条 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

第二十二条 集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

第二十三条 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名。

第二十四条 城市管理行政执法决定文书应符合法定格式，充分说明执法处理决定的理由，语言要简明准确。

第二十五条 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、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由;

（五）依法向所属行政单位备案的内容:

（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，执法单位应当采用适当方式进行音像记录。

第六章 送达与执行的记录

第二十六条 直接送达行政执法文书，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。

第二十七条 邮寄送达行政执法文书应用挂号信或特快专递，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

第二十八条 留置送达方式应当符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，将执法文书留置在受送达人的住所，并采用音像记录等方式记录送达过程。

第二十九条 依法采用委托、转交等方式送达城市管理行政执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章，应当以适当方式进行音像记录送达过程。

第三十条 公告送达应重点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，留存书面公告，以适当方式进行音像记录，并在案卷中记明原因和过程。

第三十一条 执法人员作出行政处罚决定后，应对当事人履行行政决定的情况进行文字记录。依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

第三十二条 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，执法局执法人员应在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。当事人进行陈述、申辩的，应对当事人的陈述、申辩中提出的事实、理由和证据，执法单位对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

第三十三条 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行城市管理行政执法决定，具有强制执行权的执法单位依法采取以下强制执行方式的，应制作相应文书进行文字记录:

（一）加处罚款或滞纳金;

（二）划拨存款、汇款;

（三）拍卖或依法处理查封、扣押的场所、设施或财物;

（四）排除妨碍、恢复原状;

（五）代履行;

（六）其他强制执行方式。

采取排除妨碍、恢复原状强制执行方式的，应同时进行音像记录。

第三十四条 没有强制执行权的执法单位在依法催告后，需申请法院强制执行的，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。

第七章 记录设备使用和管理

第三十五条 建立音像资料管理制度，按照执法单位名称、执法人员信息、案由及案件当事人等项目分类存储，专人使用，专人使用，专人负责，严格管理。

第三十六条 执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，应当佩戴、使用执法记录仪进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据;受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等记录设备进行录音录像，或者调取公安机关天眼工程等监控设备的录像做好补充记录，并做好执法文字记录。

第三十七条 执法人员应当定期做好执法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。

第三十八条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，应当经执法单位负责人同意后，方可复制使用，应依法保密的除外。

第三十九条 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有关规定和权限进行管理。执法单位应当建立当事人查阅、复制台账并详实记录。

第八章 记录的归档及保存

第四十条 执法单位负责本单位执法记录设备的音像资料和行政执法案卷。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，形成相应案卷，并按照《中华人民共和国档案法》的规定归档、保存。音像记录完成后，执法人员不得自行保管，应在24小时内按要求，将信息储存至本单位专人专管的专用存储器保存，并做好登记。音像设备中的音像资料需删除的，应当交由专管人员移存或册除。

第四十一条 日常执法的音像资料保存期限应不少于一年。案卷每年底都交由法规处统一保存。行政处罚一般程序案件中作为证据使用的音像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第四十二条 有下列情形，应当采取刻录光盘等方式，长期保存记录的影像资料:

（一）当事人对执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的;

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍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;

（三）执法人员参与处置群体性事件、突发事件的;

（四）其他需要长期保存的情形。

第九章 检查和责任

第四十三条 政策法规和监督股负责对各执法队伍执法记录设备反映的执法人员队容风纪、文明执法、执法行为、执法效能、执法效果情况进行抽检。

第四十四条 执法人员在进行执法记录时，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的;

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始音像资料的;

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的音像资料和案卷资料的;

（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关活动的;

（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的;

（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，予以批评教育，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。

第十章 附则

第四十五条 各股室（队、所、组）按照本办法抓好贯彻落实。

第四十六条 本办法自印发之日起施行。

曲阳县城市管理综合行政执法局

重大执法决定法制审核制度

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国行政处罚法》、《河北省住房和城乡建设厅办公室关于印发重大执法决定法制审核标准的通知》（冀建办法改[2019]52号）等法律、法规规定，参照《保定市城市管理综合行政执法局重大执法决定法制审核制度》，为做好重大执法决定法制审核工作，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，规范行政处罚行为，提高行政执法质量，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大执法决定法制审核，是指局执法队伍按照程序实施的重大执法案件，由局政策法规和监督股对其合法性、适当性进行审核，在经主管领导和主要领导签字同意后，提出书面处理意见，未经法制审核或审核未通过不得作出决定的内部监督制约制度。

第三条 按照程序办理的行政执法案件，应当在调查终结之后，将案件材料和相关情况向局政策法规处提交。

第二章 审核范围

第四条 本办法所称重大执法决定包括:（一）法律适用有异议的行政处罚的决定;

（二）责令停产停业或吊销许可证、吊销执照，没收违法建筑物、构筑物和其他设施的行政处罚的决定;

（三）对公民处以1万元以上罚款，对法人或者其他组织处以10万元以上罚款，或者没收非法所得、非法财物价值20万元以上的行政处罚的决定;

（四）依法申请人民法院强制执行的决定;

（五）加重、减轻或免予行政处罚的决定;

（六）实施行政强制执行的决定;

（七）行政赔偿或者不予赔偿的决定;

（八）需经听证程序作为行政许可或行政处罚的决定;

（九）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的行政处罚决定;

（十）其他可能造成重大社会影响、引发社会风险或者直接关系行政管理相对人或他人重大权益的决定;

（十一）法律、法规、规章规定应当进行法制审核的其他决定。

第三章 审核程序标准

第五条 局政策法规和监督股在收到重大执法案件相关材料后，应当在10个工作日内审查完毕。因特殊情况需要延长期限的,应当经分管领导批准后延长,但延长期限不得超过5日。

第六条 对重大执法案件进行法制审核，应严格按照下列标准进行审查，其中有一项不合格的即为法制审核不合格：

（一）未超越法定权限;

（二）执法人员中至少有一人具备执法资格;

（三）主要事实清楚;

（四）证据确凿、充分、齐全;

（五）适用依据准确;

（六）行政裁量权行使适当;

（七）程序合法;

（八）法律文书制作规范、齐备;

（九）没有涉嫌犯罪的违法情节;

（十）其他依法应该审核的内容符合规定。

第七条 局政策法规和监督股审核重大执法案件，以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩，还可以会同督查股和相关业务股室深入调查取证。

第八条 政策法规和监督股应根据审查情况，对重大执法决定送审稿分别提出如下处理意见:

（一）对属于局权限范围内的事项，主要事实清楚，证据确凿，定性准确，使用依据准确，行政裁量权行使适当，程序合法，法律文书制作规范，提出同意意见;

（二）对违法行为不能成立的，提出不予批准的建议，或者建议办案执法队伍撤销案件;

（三）对存在主要事实认定不清，证据不足、定性不准确，

适用依据错误、行政裁量权行使不适当、违反法定程序、法律文书制作不规范等情形的，提出纠正意见;

（四）对超越局权限或者涉嫌犯罪的，提出移送有权机关

处理的审核意见;

（五）对重大、疑难复杂案件，建议局领导集体研究决定。

第九条 重大行政执法案件经法制审核、局领导批准后，由执法队伍制作、送达决定书。

第十条 重大行政执法案件需要举行听证的，按照有关规定执行。

第四章 相关责任

第十一条 局主要负责人是推动落实重大执法决定审核制度的第一责任人，对作出的行政执法决定负责。

第十二条 执法队伍或业务股室对送审材料的真实性、准确性、完整性以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。政策法规和监督股对重大执法决定的法制审核意见负责。

第十三条 执法队伍或者其人员不按本制度报送案件进行法制审核，审批人未经法制审核程序予以审批，致使案件处理错误的，由办案人和审批人共同承担执法过错责任。

第十四条 本制度自印发之日起施行。