

漯河市生态环境综合行政执法支队

关于印发《执法装备管理制度（试行）》的通知

支队各单位：

现将漯河市生态环境综合行政执法支队《执法装备管理制度（试行）》印发给你们，请认真遵守执行。

2022年9月7日



执法装备管理制度（试行）

为加强支队执法装备的管理，规范更新、使用、报废程序，确保执法装备有效、合理使用，根据有关规定，结合支队实际，特制定本制度。

一、执法装备的分类

执法装备包括执法交通类、个人移动执法类、现场执法辅助类和通讯与办公类相关装备。执法人员在使用和管理各类装备中应遵守本制度。

（一）执法交通类装备为执法值勤车辆及车载设备。

（二）个人移动执法类装备主要为移动执法包（含笔记本电脑、便携式打印机、录音笔、移动路由等）、执法记录仪、移动执法终端、辐射防护设备、有毒有害防护服等设备。

（三）现场执法辅助类装备主要为便携式大气、水污染物检测设备 and 无人机、摄像机等设备。

（四）通讯与办公类装备主要为台式机、打印机、扫描仪、对讲机等设备。

二、执法装备的配置

（一）执法装备的配置主要采取本部门采购、上级配发等方式进行。装备采购应符合财政部门有关规定，对符合规定资产类的纳入固定资产系统进行登记。

（二）执法装备配置、运行维护所需的经费应纳入支队财政

预算管理。

三、执法装备的管理

(一)支队综合科负责执法装备的统一管理,设专门管理员,负责执法装备的购置、配发、维护、报废、使用登记以及对执法装备的使用进行监督和指导。

各科室负责人为装备管理和使用责任人,按照“谁使用谁负责”的原则,在装备使用期间落实管理和使用责任。

(二)执法装备应建立管理台账,采取专人专用和统一管理相结合的方式,原则上执法记录仪、移动执法终端每人配发一台,执法车辆、移动执法箱按科室配备,大气、水监测设备和无人机等由支队统一管理,按需申领。

(三)统一管理的执法装备应集中在支队装备库保管,做好账物一致。执法装备使用完毕后应及时归还入库,装备管理员应对归还的设备进行清点登记。

(四)各类执法装备应严格按照财务、审计有关要求对入库、发放各环节进行登记。

四、执法装备的使用

(一)执法装备在使用前应检查是否正常,严禁“带病使用”。

(二)执法人员必须熟悉所使用设备的相关操作规程和必要的维护知识,按照操作规程使用,支队定期对执法装备的使用进行培训。

(三)在使用执法装备时,如遇故障应立刻停止使用,一般

故障自行排除；不能排除故障的，应当在发现损坏的 24 小时内报支队综合科统一进行维修。

（四）执法装备采取专职公务的原则使用，严禁公物私用，严禁使用执法装备从事与工作无关的事情。对执法记录仪、录音笔、无人机等取证装备取证后的证据资料应及时保存，不得随意删除、修改执法记录信息。

五、执法装备的处置

符合下列情形之一的执法装备，应按照规定进行处置：

- （一）正常损坏无法修复使用的；
- （二）达到处置期限的；
- （三）因技术参数原因不能满足环境执法需要的；
- （四）依照国家、行业规定需要处置的。

执法装备的处置应按照报废、拍卖、核销的有关程序执行，并严格履行审批手续，不得擅自处置。

六、其他要求

（一）执法装备不得擅自出借，特殊情况需出借的，必须经主要负责人批准并办理登记手续。

（二）执法人员应爱护装备，规范使用，对未按规定使用导致各类执法装备损坏、遗失或贻误工作、发生事故的，应追究相关责任人的责任，按规定进行赔偿。

（三）对伪造、篡改、擅自处理执法记录信息，造成不良社会影响的，按照有关规定给予处理。