

博峰街办事处行政执法全过程记录制度

第一条 为了深入推进行政执法全过程记录工作，规范执法程序，实现行政执法全程留痕，可追溯，可评查、可举证，促进严格、规范、公正、文明执法，结合街道行政执法实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的执法全过程记录，是指在行政执法整个过程中，形成行政执法文书（含电子数据）等文字记录和拍照、录音、录像、视频监控等音像记录的执法活动。

第三条 应当加强对行政执法人员行政执法全过程记录的培训和监督检查，严格执法案卷、音像资料、记录设备管理，积极推进行政执法全过程记录工作，加强组织、协调、监督和保障，根据行政执法全过程记录需要安装、配备音像设施、设备。

第四条 街道依法享有行政执法权的行政执法机关或组织中的正式在编人员，并通过行政执法人员统一考试获得执法资格的行政执法人员是执法全过程记录的主体。

第五条 行政执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。文字记录即通过案卷制作记录行政执法的全过程。动态记录即通过执法记录仪、照相机、摄像机等执法记录设备对日常巡查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政听证、行政强制等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等音像资料。

第六条 依公民、法人和其他组织的申请启动行政执法的，应对申请进行登记。涉及个人信息等隐私的应遵守保密

规定。

第七条 行政执法机关依法启动行政执法程序，对行政执法全过程进行记录。

第八条 负责统一存储执法记录设备的音像资料和保管行政执法案卷。案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。

音像记录制作完成后，由执法人员应在2日内将信息储存至行政执法信息系统或者专用存储器，标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息，并定期进行异地备份。

日常巡查的音像资料保存期限不少于6个月（具体时间可根据单位具体情况进行修改）。

行政处罚一般程序案件和行政强制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。

第九条 有下列情形之一的，应当使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的音像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政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）行政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重要情况。

第十条 行政执法案卷及音像资料是保障在行政复议、行政诉讼活动中履行举证责任的依据。

需要向行政复议部门、人民法院提供案卷、音像资料的，由街道执法机构统一提供，并复制留存。

第十一条 对案卷、音像资料等执法记录材料，实行严

格管理，未经批准，不得查阅；因工作需要查阅音像资料的，经批准后，方可查阅。

第十二条 行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，在条件允许的情况下，应当佩戴、使用执法记录设备进行全程录音录像，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、摄像机等执法记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第十三条 行政执法人员在实施处罚或者采取强制措施、询问当事人时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第十四条 行政执法机关及其工作人员不得伪造、删改、销毁行政执法记录。

违反前款规定的，由有权机关对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第十五条 本制度自发布之日起施行。