许昌市人民防空办公室

行政执法全过程记录制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范行政执法程序，促进严格规范公正文明执法，维护行政相对人和行政执法人员合法权益，根据有关法律、法规、规章和《许昌市关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》的规定，结合我办实际，制定本制度。

第二条 人防部门在作出行政许可、行政处罚、行政检查、行政征收等行政执法行为过程中，实施行政执法全过程记录，适用本制度。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本制度所称的执法全过程记录，是指在行政执法过程中，通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全过程进行记录，并全面系统归档保存的活动。

第四条  行政执法全过程记录应当坚持合法规范、客观公正、全面准确、及时可回溯的原则。

第二章 记录的形式、范围和载体

第五条 行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种形式。文字记录与音像记录可以同时使用，也可以分别使用。对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。但涉及重大复杂案件，遗留问题处理和有异议的执法活动等必须进行音像记录的除外。

1. 文字记录即通过案卷制作记录行政执法的全过程。
2. 音像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、行政听证等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等声像资料。

第三章 记录的主体

第八条 具备行政执法资格的机关和所属事业单位（以下简称“各执法单位”）按照“谁执法、谁记录、谁负责”的原则，负责本单位行政执法全过程记录的具体工作，法制机构负责归口管理、指导和监督。

第四章 记录的保存及归档

第九条 各执法单位负责本单位行政执法行为全过程记录的声像资料存储和行政执法案卷保管工作。

第十条 行政执法案卷严格按照河南省和省人防办关于行政执法案卷立卷标准、执法文书模板等相关标准，制作和装订，建立执法案卷档案。

第十一条 各执法单位应当在每次执法工作结束后及时存储执法记录设备记录的声像资料，或者交由各科（单位）专门人员存储。各科（单位）每月定期将声像资料交由机关档案室备份归档存储。

第十二条 案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。行政处罚一般程序案件中作为证据使用的声像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十三条 有下列情形，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的声像资料：

（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。

第五章 记录的使用

第十四条 行政执法案卷及声像资料是保障行政复议、行政诉讼活动中履行举证责任的依据。

第十五条 需要向行政复议部门、人民法院提供案卷、声像资料的，由法制机构和相关科（单位）共同提供，并复制留存。

第十六条 各执法单位对案卷、声像资料等执法记录材料，实行严格管理，未经批准，不得查阅；因工作需要查阅声像资料的，经批准后，方可查阅。

第六章 记录设备使用和管理

第十七条 建立执法记录设备声像资料管理制度，按照科（单位）名称、执法记录设备编号、执法人员信息、使用时间、案件当事人和案由名称等项目分类存储，严格管理。

第十八条 各执法单位在查处违法行为、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。

第十九条 音像记录采用视音频记录的，应完整反映在记录现场的执法人员和其他人员的言语、行为等内容。对于涉及危险化学品、保密等不宜进行视音频记录的场所，可以不作视音频记录。

开始视音频记录时，应当告知行政相对人。视音频记录应连续完整，由于特殊情况中断的，应在后续视音频中说明中断原因，因客观原因无法在视音频中说明原因的，应在事后书面说明情况。

第二十条 各执法单位要定期做好执法设备的维护和保养，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。

第二十一条 执法设备应严格按照规程操作，遇到故障应立即停止使用并及时报告，联系专业部门进行维修，不得私自将设备进行拆装和更换处理，擅自修理的，其费用不予报销。

第七章 检查和考评

第二十二条 各执法单位定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，定期对记录的案卷、声像资料进行回放检查。

第二十三条 各执法单位在进行执法记录时，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；

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和声像资料；

（四）利用执法记录设备记录与执法无关的活动；

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者声像资料存储设备；

（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；情节严重的，应当采取停止执行职务措施，给予相应纪律处分，同时追究相关领导的责任；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十四条 本制度由市人防办负责解释。

第二十五条 本制度自发布之日起施行。