**柳条乡人民政府**

**行政执法全过程记录办法（暂行）**

第一条 为进一步推进柳条乡行政执法全过程记录工作，规范行政执法程序，实现综合行政执法全程留痕、可回溯，促进严格、规范、公正、文明执法，根据相关法律、法规、规章，结合我乡实际，制定本办法。

第二条 本规定所称的综合行政执法全过程记录(以下简称“全过程记录”)，是指柳条乡执法队对行政执法的程序启动、调查取证、审查决定、送达执行以及归档管理等各个阶段所进行的跟踪记录活动

第三条 全过程记录包括文字记录和音像记录两种方式。

文字记录是指采用行政执法文书(含电子数据)进行的记录。

音像记录是指采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

第四条 全过程记录应当坚持依法、全面、客观、公正的原则。

第五条 在行政执法过程中，应当根据行政行为的性质、种类、阶段等不同情况，采取合法、适当、有效的方式对执法全过程实施记录。

第六条 柳条乡持有执法证的在编人员是执法全过程记录的主体。

执法辅助人员在执法人员的指挥和监督下，可以配合从事信息采集、接受或者受理申请、文书送达等相关执法记录工作。

第七条 在综合执法队行政执法过程中，下列行为应按照相关规定进行文字记录：

（一）投诉、举报受理;

（二）询问(调查)当事人或证人；

（三）实施现场检查(勘验)；

（四）实施抽样取证;

（五）采取查封(扣押)等行政强制措施；

（六）先行登记保存证据;

（七）举行听证；

（八）文书送达；

（九）实施行政强制执行；

（十）其他需要记录的情形；

通过制作文字对执法过程进行书面记录的，应当符合文书制作规范的相关要求。

第八条 在文字记录过程中，有下列情形的，应当同步进行音像记录。

（一）当事入或者现场其他人员有阻碍执法、妨碍公务行为的；

（二）处置重大突发事件，群体性事件；

（三）开展行政执法专项行动；

（四）需要进行音像记录的其他情形。

第九条 音像记录执法行为时，应当重点记录以下内容：

（一）执法现场环境；

（二）当事人和证人等现场人员的体貌特任和言行举止；

（三）涉案物品及其主要特任；

（四）执法人员开展现场调查，送达执法文书和对有关财物采取措施等情况；

（五）其他应当记录的重要内容。

第十条 在开展相关执法活动前，应当对音像记录设备的电量、存储空间、日期时间设定等情况进行检查，确保设备能够客观，真实、全面地记录执法工作情况。

第十一条 在使用音像记录设备进行记录时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第十二条 对执法活动进行音像记录时，应当做到不间断记录，自实施执法行为开始至执法行为结束。

音像记录过程中设备发生故障、损坏，导致音像记录中断的，应当及时向所在单位负责人报告，采取其他补救措施，并在事后说明原因。

第十三条 音像记录完成后，应当在二日内将信息储存至市场监管行政执法信息系统或者专用存储器，标明当事人姓名或者名称、制作方法、制作时间、制作人等信息，并定期进行备份。

第十四条 音像记录保存期限原则上不少于六个月，对于以下情形的音像记录，应当按照档案法律、法规、规章的规定采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式永久保存

（一）作为案件证据使用的；

（二）当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨碍公务行为的；

（三）处置重大突发事件、群体性事件的;

（四）涉访、涉诉案(事)件；

（五）其他需要永久保存的情形。

第十五条 全过程记录资料作为案件证据使用的，行政执法队应当按照有关规定，对文字和音像记录进行立卷、归档和保管。

第十六条 任何单位和个人不得剪切、删改原始音像资料，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网及其他传播渠道发布执法音像资料。

全过程记录内容涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，应当按照有关法律法规的要求予以保密。

第十七条 违反本规定，伪造、删改、销毁全过程记录内容的，由有权机关对直接主管人员和其他直接责任人员依法给子行政处分;涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条 本办法由乡综合办公室负责解释。