吐鲁番市高昌区水利局行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为了深入推进依法行政，进一步规范行政执法行为，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,按照有关法律法规规定,结合我局执法实际，制定本办法。

第二条 本制度所称的执法全过程记录，是指行政执法相关股室及其执法人员通过文字、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。

第三条 各执法股室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，严格文书、影像资料、记录仪管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

第二章 记录的形式、范围和载体

第四条 行政执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。

第五条 文字记录即通过文书、案卷制作记录行政执法的全过程。

第六条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、照片等影像资料。

第三章　记录设备使用和管理

第七条各执法股室建立影像资料管理制度，按照执法股室名称、执法记录设备编号、执法人员信息、案由及案件当事人等项目分类存储，严格管理。

第八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，并做好执法文书记录。

第四章 记录的保存及归档

第九条各执法股室明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第十条 当事人根据需要申请复制相关执法全过程记录信息的，经行政机关负责人同意，可复制使用，依法应保密的除外。

第十一条 日常执法的影像资料保存期限不少于一年。行政处罚一般程序案件中作为证据使用的影像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十二条有下列情形，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情况。

第五章 检查和考评

第十三条行政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;

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始影像资料;

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的影像 资料和案卷资料;

（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动;

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或 者影像资料存储设备;

第十四条 本制度自2019 年7 月1 日起实施。