**白碱滩区住房和建设局执法全过程录音录像制度**

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程序，加强行政权力和行政执法的制约和监督，减少行政执法过错，提升行政执法质量，促进我局严格、规范、公正、文明执法，维护当事人和行政执法人员合法权益，根据国家、自治区、市有关规定，结合我局工作实际，制定本制度。

　　第二条  本制度所称的行政执法全过程记录，是指在行政执法（如行政许可、行政处罚等）过程中，通过执法文书、执法设备、执法平台等方式，充分利用执法记录仪、照相机、摄像机等方式，对现场执法检查、调查取证、听证、案件决定、文书送达、执行等行政执法活动整个过程进行记录。

　　第三条 行政执法全过程记录工作由取得市人民政府颁发的行政执法资格证的执法人员负责记录，自行政执法工作开始至行政执法工作结束为一个记录时限。

　　第四条  各执法部门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、影像资料等的管理，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

　　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。文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

　　第六条  文字记录即通过文书、案卷制作记录行政执法的全过程。文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、内部程序审批表、送达回证等书面记录。音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

　　第三章  记录设备使用和管理

　　第七条  行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，应当客观、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。

　　第八条  各部门要定期做好办案设备的维护和保养，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。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。

　　第四章  记录的保存及归档

　　第九条  各部门应当及时将本单位执法记录设备的影像资料和行政执法案卷进行整理归档，安排专人进行管理。

　　第十条 日常巡查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。

　　第五章  责任追究

　　第十一条  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声像资料；

　　（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷或声像资料；

　　（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、执法记录设备或者声像资料存储设备；

　　第六章  附则

　　第十二条本制度自印发之日起施行。