行政执法全过程记录办法

第一条 为进一步规范武乡县民族宗教事务局行政执法行为，提高执法效能，有效防范和化解民宗领域行政执法风险，规范现场执法记录，加强对行政执法信息的记录、收集和管理，保护行政相对人合法权益，结合我局执法工作实际，制定本办法。

第二条 我局依法实施行政许可、行政处罚、行政检查等行政执法全过程记录信息的收集、保存、管理、使用情况，适用本工作办法。

第三条 全过程记录的方式包括文字记录、同步录音录像和采集电子数据等。文字记录包括行政执法文书、调查取证相关文书、检测鉴定意见、专家论证报告、听证记录、内部程序审批表、送达回证等的书面记录。音像记录包括采用照相、录音、录像、视频监控和执法记录仪同步录音录像等。

第四条 行政执法活动全过程应当全面、准确、真实、完整，执法文书应当符合文书规范制作的要求，声像信息不得剪接、删除，电子数据应当按照规定时限及时上传数据中心。

第五条 执法股室应当建立起行政执法全过程记录文书、设备装备使用统一管理制度，明确责任人。

第六条  行政执法全过程录音录像记录的环节包括：

（一）、现场执法检查。要求执法人员自进入现场起至离开现场结束为止，使用音视频进行全过程记录。

（二）、文书送达。要求使用音视频设备对现场文书送达环节进行全面记录，视频清晰度以看到送达文书的名称及当事人面貌为准。

（三）、听取陈述、申辩。行政相对人、当事人在执法现场调查过程提出口头陈述申辩的，要使用音视频设备进行记录。

（四）、听证。要求听证过程，采取全程音视频记录。

（五）、重大行政事项集体决策。重大处罚决定行政事项需要集体研究确定的，采取全程音视频记录。

第七条 行政执法人员应当在执法活动结束后2个工作日内，将全过程记录的录音录像资料按要求归档保存，不得由办案人员自行保存。如遇特殊情况不能按时移交的，需经主管领导批准移交。

第八条 积极推进数字化记录信息，电子记录材料作为证据使用的，应当同时记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容；属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第九条 执法股室应当在行政执法行为执行终结之日起30日内，将行政执法记录形成案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。应当明确专人负责行政执法记录的归档、保存、使用和管理。

第十条 单位工作人员因工作需要调用行政执法全过程记录需经主管领导同意，并做好登记记录后，方可调用，任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

第十一条 非本单位人员需要调取行政执法全过程记录，须经单位主要负责人批准，并做好登记记录后，由管理员提供复制信息，并记录在案。

第十二条 本局应当定期对执法股室执法全过程记录制度和设备设施管理情况进行检查，发现问题应当及时纠正。

第十三条 开展行政执法活动，有下列情形之一的，视情况严重，依照相关规定追究相关责任人的责任：

（一）对执法过程记录信息进行随意删改，弄虚作假；

（二）违反规定泄露执法过程记录信息；

（三）不按规定存储致使执法记录信息损毁、丢失；

（四）调用记录管理不当造成记录毁损的；

（五）其他违反相关规定，造成严重后果的。

第十四条 本办法没有规定的内容，按照武乡县行政执法全过程记录办法执行。

第十五条 本办法自发布之日起施行。