

宝丰县商务局

宝丰县商务局行政执法记录

监督制度

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，维护行政执法当事人和行政执法人员合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》和商务部有关法律法规，结合本局执法实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的执法全过程记录，是指在行政执法过程中，通过完成执法案卷制作，充分利用执法记录仪等方式，对日常执法检查、调查取证、文书送达等行政执法活动全过程进行记录。

第三条 各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日常统计执法检查、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、照片等影像资料。

第七条 建立影像资料管理制度，按照执法单位名称、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。

第九条 各股室要定期做好执法记录设备的维护和保养，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。

第十条 各股室负责本股室执法记录设备的影像资料和行政执法案卷日常存储、保管。

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 本规定自发布之日起施行。



一、本局为便利群众，特在...
二、凡有...
三、...
四、...

