大连金普新区民政局行政执法

全过程记录制度

**第一条** 为深入推进依法行政，进一步规范行政执法行为，维护当事人和行政执法人员合法权益，根据“三项制度”建设要求，结合本局执法实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称行政执法，是指我局依据法定职权实施的行政许可、行政检查、行政处罚、行政强制等行政行为。

**第三条**本制度所称全过程记录，是指通过文字、音像等记录形式，跟踪记录整个行政执法全部过程的活动，实现行政执法全过程留痕和可追溯管理。文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用，应根据行政执法行为的性质、种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式和手段对行政执法全过程实施记录。法律法规另有规定的按其规定执行。

**第四条** 各科室、授权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、记录仪管理，充分发挥执法记录制度的监督作用。

**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。

**第六条** 文字记录方式包括行政执法（含调查取证）文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、案件讨论记录、内部程序审批表、送达回证等纸质记录。

**第七条** 音像记录即通过照相机、录音机（笔）、摄像机、执法记录仪、手持执法终端或者视频监控等记录行政执法全过程。《音像记录事项清单》详见附件。

**第八条** 各科室、授权执法部门应按照各自职责，分别负责推进行政执法全过程记录相关工作。

各科室、授权执法部门负责具体实施行政执法全过程记录工作，通过执法文书、执法设备、执法系统等方式，对行政执法各个环节进行全面记录，并负责保管执法记录设备；负责存储、保管音像资料等相关执法记录。

办公室负责对全局行政执法全过程记录工作的监督和检查，并负责配备行政执法全过程记录工作所需的执法记录仪、存储（转存）等配套设施设备。

**第九条** 实施下列行政执法行为，应当制作行政执法记录：

（一）行政处罚；

（二）行政强制；

（三）行政检查；

（四）行政许可；

（五）其他需要记录的行政执法行为。

**第十条** 文字记录应当符合以下规定：

（一）行政执法文书应当符合法定格式，严谨规范制作，合法有效送达；

（二）调查取证笔录、审查或现场核查意见等文字资料应当记录事项清晰，写明执法人员的基本信息；

（三）执法人员接收或留存的当事人提交的各种证件资料（或复印件），应当完整、齐全、有效；

（四）许可证书（或审查书）、内部审批程序等应严格按照规定的制式文件（或表格）进行报批、签字及盖章。

**第十一条**  对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

**第十二条** 对查封扣押财产等涉及重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要推行全过程音像记录。

**第十三条**对现场执法、调查取证、举行听证和送达等容易引发争议的行政执法过程，可根据实际情况进行音像记录。

**第十四条**执法人员在音像记录时应当遵守以下规定：

（一）在开启音像记录设备时，应当首先告知当事人，并在执法过程中言语文明、合法规范；

（二）音像记录信息应当完整、客观、真实。记录信息要反映执法行为的时间、地点、执法事项、当事人和相关人员、执法人员、执法过程等。

（三）音像记录应当记录受检场所地点的明显标志；没有明显标志的，应当记录周围标志性建筑，并口述所到场所的名称。

（四）音像记录开始后，在同一执法地点不得断续记录，不得任意选择取舍或事后补录，不得插入其他画面。

**第十五条**以下情形不适宜采取音像记录：

（一）涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的；

（二）其他不适宜采取音像记录的内容。

**第十六条**建立音像资料管理制度。音像记录制作完成后，各科室、授权执法部门应在24小时内按要求将信息储存至执法信息系统或专用存储设备，标明案号，并注明制作方法、制作时间、制作人等信息。要明确专人负责行政执法全过程文字和音像记录资料的归档、保存和使用工作，对行政执法过程中形成的文字和音像记录进行归档、保存和使用。

**第十七条**行政许可、行政处罚、行政强制措施等行政执法行为中作为证据使用的音像记录保存期限应当与案卷保存期限相同。

**第十八条** 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）各执法机构认为需要长期保存的其他情况。

**第十九条**当事人根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定办理。

**第二十条** 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

**第二十一条** 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；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

违反前款规定的，对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

**第二十二条**本制度未尽事宜，按照国家、省、市行政执法全过程记录工作相关规定执行。

**第二十三条** 本制度自印发之日起施行。

                                                                                                                                    大连金普新区民政局

                                                                                                                                    2022年 11 月 17 日