**金普新区文化和旅游局行政执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用工作制度**

第一条 为提高执法全过程记录信息的收集、保存、管理、使用工作的质量和管理水平，充分发挥执法全过程记录信息在行政执法管理工作中的作用，根据《大连市全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》，结合我局实际，制定本制度。

第二条 金普新区文化和旅游局及执法队做出的行政许可、行政处罚、行政强制、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，适用本工作制度。

第三条 全过程记录的方式包括文字记录、同步录音录像等。

文字记录方式包括行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回执等书面记录。

音像记录方式包括照相、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制作规范的要求，音像信息不得剪接、删改。

第五条 各执法分队分别负责各自业务领域内全过程记录文书、设备装备统一管理和录音录像资料的归档和保存，收集工作种遇到的问题及改进建议。

第六条 执法人员在执法过程中形成的全部记录信息应按档案管理规定第一时间交由执法队办公室保存和移交。

第七条 执法全过程记录信息应实行规范化、标准化管理，确保信息的真实性、安全性和完整性。

第八条  执法活动或案件办结后，应当按照档案管理规定及时组卷，连同同步录音录像资料一并归档。

第九条 执法全过程音视频记录最少保存2年，作为证据使用的记录信息随案卷保存时限保存。

其他文书信息按照有关规定的时限保存。

第十条 执法人员或执法监督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 非本机构人员（单位）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，同时上报上级主管部门。

第十二条 行政机关在案件研究，监督检查等工作中，需要调取执法全过程记录信息的，经主要负责人批准，并做好登记记录。执法机构应如实提供，并调取情况记录在案。

第十三条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第十四条 开展行政执法活动，有下列情形之一，视情况严重，依照有关规定追究相关责任人的责任：

（一）不遵守本规定，不制作或不按要求制作执法过程的；

（二）对执法过程记录信息进行随意删改，弄虚作假；

（三）违反规定泄露执法过程记录信息；

（四）不按规定存储致使执法记录信息损毁、丢失；

（五）调用记录管理不当造成记录毁损的；

（六）其他违反相关规定，造成严重后果的。

第十六条　本制度自印发之日起实施。