

滑县审计局行政执法全过程数据化记录工作机制和数字化归档管理制度

第一条、为落实规范行政执法全过程数据化记录和数字化归档管理，促进行政执法更加严格、规范、公正、文明，进一步保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《中华人民共和国档案法》等有关法律法规，结合工作实际，制定本制度。

第二条、行政执法全过程数据化记录包括文字记录和动态记录两种形式。

文字记录即通过书面记录方式，制作案卷文书记录行政执法的全过程。

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巡查、行政执法启动、调查取证、询问当事人、审核决定、文书送达、行政听证、行政处罚、行政强制等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等声像资料。

第三条、行政执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，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。

第四条、各部门在执法过程中使用摄录仪器，对执法的

全过程进行摄录，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第五条、实施行政执法行为时，应当通过执法文书、执法设备、执法平台等方式，对接收申请、受理、调查、审查、听取陈述申辩、听证、决定等执法各个环节进行全面记录。

第六条、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。

第七条、对于执法全过程记录资料严格依法依规归档保存，对同一执法对象的文字、音像记录进行集储存，推行“一户式”集中储存，实现全面系统归案保存，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

第八条、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。

第九条、涉及国家秘密、商业秘密的现场执法记录，应严格按照保密工作规定进行管理。

第十条、有下列情形之一的，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）其他需要长期保存的情况。

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。

第十二条、本制度自印发之日起执行。