

西岗区应急管理局行政执法全过程记录 实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范行政执法程序，促进严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据相关法律、法规、规章和《大连市应急管理局行政执法全过程记录实施办法》规定，结合我局工作实际，制定本办法。

第二条 西岗区应急管理局（以下简称区应急局）及所属单位依法实施行政许可、行政处罚、行政检查、行政强制等行政执法行为，适用本办法。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录，是指市应急局、所属单位及其执法人员，依据法律、法规和规章实施行政行为时，通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等整个过程进行跟踪记录的活动。

第四条 行政执法全过程记录坚持合法、全面、客观、公正、及时的原则。

第五条 要加强行政执法信息化建设，积极利用物联网、5G网络等信息技术，不断完善全过程记录方式，提高执法效率和规范化水平。

第二章 记录的方式

第六条 在实施行政许可、行政检查、行政处罚、行政强制等行政执法行为时，应依照相关法律法规规定的程序，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等行政执法环节进行文字记录或音像记录。

第七条 行政执法全过程记录主要包括文字记录和音像记录两种方式。

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。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控设备采集的电子记录。音像记录资料的现场采集设备主要为执法记录仪。

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、规章另有规定的，按其规定执行。

第八条 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。

第九条 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 以下情形不适宜采取音像记录：

（一）在爆炸危险区域实施执法检查未配备符合规定的防爆

音像记录设备的；

（二）涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的；

（三）其他不适宜采取音像记录的内容。

第三章 记录的管理与使用

第十四条 建立行政执法全过程记录信息收集、保存、管理、使用制度，统一管理和保存文字记录和音像记录原始资料。

第十五条 建立音像记录设备使用管理和监督制度。要结合信息化建设工作建立音像记录集中存储设施，承担科技和信息化建设部门负责对行政执法信息采集、存储、记录设备设施的维护管理，保证正常运行。

第十六条 根据行政执法需要，为各执法科室（单位）配置音像采集、存储（转存）等配套设施设备。执法记录仪按每名执法人员 1 台的标准配备，审批服务大厅等应安装视频监控系统。

第十七条 建立健全行政执法案卷。执法人员自行政执法案件结案之日起 30 日内，应将行政执法全过程记录的文字和音像资料，按照《中华人民共和国档案法》规定，形成相应案卷归档、保存。

第十八条 建立记录信息调阅监督制度，对涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

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。

第十九条 对于符合下列情形之一的，可不对记录信息进行归档，但保存时间不少于 6 个月：

- （一）不作为案件证据的；
- （二）未与行政相对人发生争议的；
- （三）不涉及重大、疑难、复杂的情况。

第二十条 完善对行政执法全过程记录的运用。充分发挥全过程记录数据在案卷评查、执法监督、评议考核、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中。

第四章 监督与责任

第二十一条 行政执法人员领用、使用音像记录设备，仅可用于行政执法活动，严禁在非执法活动或个人事务中使用音像记录设备。

第二十二条 各相关科室（单位）应当建立行政执法全过程记录事项内部工作程序，明确具体承办人、审核人、批准人，规范内部审批流程。

第二十三条 行政执法全过程记录中有下列情形之一的，由执法人员所在科室（单位）责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，按照《辽宁省行政执法监督规定》等有关规定，对相关人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

- （一）不制作或未按要求制作行政执法全过程记录的；
- （二）违反规定泄漏执法记录信息造成严重后果的；
- （三）故意毁损、随意删除、修改执法全过程记录中文字或音像信息的；
- （四）不按规定储存、维护，致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的。

第五章 附 则

第二十四条 本办法由区应急局负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。