

平顶山市石龙区财政局 行政执法记录信息调阅监督制度

第一条 为规范行政执法记录信息的调阅，根据《河南省行政执法全过程记录办法》和档案管理的有关规定，结合工作实际，制定本规定。

第二条 本规定所指的行政执法种类主要包括行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法行为。

行政执法记录信息调阅主要指本局工作人员、外单位或行政管理相对人查阅行政执法案卷或者音视频资料的行为。

第三条 局机关综合办公室负责行政执法记录信息管理工作，做好文字记录的立卷、归档和音像记录的下载、储存等工作，同时，要建立健全查阅登记簿，严格行政执法记录信息调阅。

未经批准，不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法音视频资料。

第四条 本局案件承办人因工作需要查阅案卷或者音视频资料的，可直接查阅，案卷和音视频资料不得带离档案室。需复制资料的，应经局机关法制机构主要负责人批准。

第五条 本局非案件承办人的其他人员无特殊理由不得查阅案卷或者音像资料，确实因工作需要的，应经局主要负责人批

准。

第六条 公安、检察院、法院、国家安全、纪检监察、司法行政机关、审计机关等有关单位因工作需要申请查阅案卷或音视频资料的，凭单位介绍信及申请人有效证件申请，经核实后可进行查阅、复印、拷贝，相关情况要在查阅登记簿上进行登记。

第七条 申请人或其代理律师申请查阅本单位（人）的文字记录或音视频资料的，凭单位介绍信及申请人有效身份证件申请，经核实以及局主要负责人批准后，可进行查阅行政执法的结论性文件及音视频资料，相关情况要在查阅登记簿上进行登记。

代理律师应提供委托书、授权书、律师执业证。

第八条 外地执法部门来函索要案件档案法律文书或其他证明材料，根据外调要求，经局主要负责人批准后，由案件主办人按规定复印寄送，或通知该单位派人阅卷。

第九条 对查阅的案卷档案不得擅自拆解、涂改、勾画、增加或抽取案卷材料；禁止损毁、剪接、删改原始现场执法音视频资料。

第十条 行政执法记录信息管理人员必须严格遵守保密制度，保守国家机密和行政执法案件当事人的商业秘密、个人隐私。

第十一条 查阅案卷或音视频资料，查询人无需交纳查询费。

第十二条 记录信息管理人员、行政执法人员违反上述规定的，予以通报批评；情节严重且造成危害后果的，依法依规追究

有关人员的责任。

第十三条 法律、法规、规章和上级规范性文件对行政执法记录信息调阅另有规定的，从其规定。

第十四条 本规定自发布之日起施行。

平顶山市石龙区财政局音像记录管理制度

第一条 为进一步规范行政执法音像记录设备的使用和管理，保障和监督行政执法人员依法履行职责，维护行政相对人合法权益，结合我局实际，制定本规定。

第二条 本规定所称行政执法音像记录设备是指行政执法机关及其执法人员，在行政执法中进行音像记录所使用的照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、手持执法终端、视频监控等记录设备和相关音像资料采集存储设备。

第三条 音像记录设备的配备比例、技术性能要求应当严格按照《河南省行政执法音像记录设备配备办法》的规定执行。

第四条 综合办公室负责音像记录设备的日常管理和保养工作，确保设备正常使用；建立执法记录仪使用情况台账，载明执法记录仪使用人员，交接时间、记录内容等有关信息。

第五条 音像记录应客观、真实地记录行政执法工作情况，固定相关证据。音像记录设备禁止摄录存储与工作无关的内容，禁止在非执法工作中使用执法记录仪。

第六条 现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，应当按照《平顶山市石龙区财政局执法音像记录事项清单》规定的内容进行音像记录。

第七条 使用音像记录设备前，操作人员应当对音像记录设备进行全面检查，确保设备正常使用，电池电量充足，有足够存储空间，并按照当前日期、时间调整好设备时间。

第八条 采取音像记录方式对现场执法活动进行全程记录的，应当自行政执法人员到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束后离开现场时结束。行政执法人员到达现场开启执法记录仪后，应按照执法行为用语指引，将执法行动目的、任务、执法人员情况的语音同期录入。

第九条 行政执法人员在执法过程中，应当事先告知当事人使用音像记录设备，并严格按照省级行政执法部门统一制定的执法行为用语，规范文明开展音像记录。

第十条 行政执法过程音像记录应反映行政执法活动现场的地点、时间、场景、参与人员、行政执法人员行为、行政相对人行为、有无违法行为、重要涉案物品及相关证据等。

第十一条 使用音像记录设备应当注意拍摄的角度、模式，确保画质清晰、内容完整、记录有效。对行政执法工作进行过程记录时，应当使用执法记录仪，并在针对相关证据及关键执法节点进行照相机拍照。

第十二条 在行政执法中遇有下列情形，可以停止使用音像记录设备：

- （一）因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足的；
- （二）因天气情况恶劣等自然原因无法使用的；

(三)行政管理相对人或其他人员阻碍正常执法无法继续使用的;

(四)其他不可抗力因素不能使用的;

对上述情况,执法人员应当在执法结束后及时制作工作记录,写明无法使用的原因和依据,报本单位主要领导审核后,一并备案存档。

第十三条 行政执法人员应当在每次执法活动结束后,将音像记录设备记录的声像资料交综合办公室档案管理人下载、存储,并建立执法记录档案,统一规范管理声像资料;在边远、水上、交通不便地区执法或异地执法、连续执法确实无法及时按规定储存的,行政执法人员应当在返回单位后 24 小时内予以储存。

第十四条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录信息,应当严格按照保密规定进行保存、管理、使用。

第十五条 音像记录设备记录的声像资料保存期限为 6 个月。到期后,管理人员根据情况对无保存意义的进行清除处理。

第十六条 遇有以下情形,应当采取刻录光盘等方式长期保存音像记录设备记录的声像资料:

(一)行政管理相对人对执法人员现场执法办案有异议,可能投诉、上访的;

(二)行政管理相对人逃避、拒绝、阻碍执法人员依法执行公务,或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的;

(三)其他重大、敏感情况有必要保存的。

刻录光盘保存的，应当制作一式两份，在光盘标签或者封套上标明制作单位、制作人、制作时间、执法活动或者案件名称及标号等主要信息。

第十七条 局行政执法领导小组应当不定期对本单位执法人员佩戴、使用音像记录设备等情况进行检查和督导；每年应当至少组织一次音像记录资料评查，提高音像记录水平。

第十八条 执法人员使用音像记录设备时，有下列行为之一，予以批评教育；情节严重的，按照有关规定处理，同时追究有关人员的责任：

（一）在执法过程中不按规定佩戴、使用音像记录设备记录的；

（二）对执法信息进行删减、修改、弄虚作假的；

（三）滥用、私用音像记录设备，或者将音像记录设备交由非本单位人员使用的；

（四）私自复制、保存或者传播、泄露执法声像信息的；

（五）故意毁坏音像记录设备或者声像资料存储设备的；

（六）有其他严重违反音像记录设备使用管理规定行为的。

第十九条 本规定自印发之日起施行。