

附件 4

福州市历史文化名城管理委员会行政执法 音像记录设备配用和全过程记录信息管理细则

第一条 为进一步规范行政执法全过程记录信息管理，保障执法人员正确使用行政执法音像记录设备，依法履行职责，有效保护当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和《福州市人民政府关于印发福州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工作方案的通知》（榕政综〔2018〕165号）《福州市行政执法音像记录设备配备办法》相关规定，结合工作实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于委行政执法机构作出的行政许可、行政处罚、行政检查等行政执法全过程记录设备的配备、使用、管理和监督，以及信息的收集、保存、管理、使用等情况。

第三条 本细则所称的行政执法音像记录设备（以下简称“音像记录设备”）是指为各行政执法机构和执法人员配备的，在开展行政执法工作时所使用的录音、录像、取证和监控设备，包括但不限于照相机、录像机、录音笔、记录仪、视频监控设备等。

第四条 全过程记录信息主要包括：

（一）文字记录材料：向当事人出具的行政执法决定文书、

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、送达回证等书面材料。

(二) 音像记录资料：采用拍照、录音、录像、视频监控等方式进行记录的音视频资料。

第五条 行政执法活动全过程记录应当全面、准确、真实、完整。执法人员使用音像记录设备，应遵循同步摄录、集中管理、规范归档、严格保密的原则，确保视听资料的全面、客观、合法、有效。执法文字记录应当符合文书制作规范。

第六条 根据行政执法机构工作需要配备相应的音像记录设备：

(一) 对自然人、法人或非法人组织依法申请办理的事项，在受理地点安装视频监控系统，实时记录受理、办理过程；

(二) 现场开展行政执法工作的，配备至少一部音像记录设备，原则上不少于3名执法人员一部。

第七条 配备音像记录设备或者手持执法终端，应当符合以下技术性能要求：

(一) 具备高清分辨率及较高像素，能够清晰记录执法过程；

(二) 电池容量及存储内存较大，能够较长时间持续录音录像；

(三) 内置芯片运算速度较快，耗能较低，能够流畅操作，摄录不卡顿；

(四) 摄录文件完整性、保密性较好，能够保证音像记录资料不被删改，真实准确。

(五) 有特殊执法需要的，应当具备防爆、红外夜视、GPS定位、数据无线实时上传等其他功能。

第八条 行政执法机构实施以下执法活动时应佩戴现场执法音像记录设备：

- (一) 日常执法检查；
- (二) 处置各类投诉、举报案件；
- (三) 违法案件查处过程中，调查取证活动、先行登记保存；
- (四) 证据、执法文书送达；
- (五) 实施行政强制措施；
- (六) 其他现场执法办案活动。

第九条 现场执法音像记录应当重点摄录以下内容：

- (一) 执法环境；
- (二) 当事人、证人等现场人员的体貌特征和言行举止；
- (三) 重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明违法行为的证据；
- (四) 执法人员现场开具、送达法律文书和对有关人员、财物采取措施的情况；
- (五) 其他应当记录的重要内容。

第十条 下列情形可以不进行现场执法记录：

(一)在爆炸危险区域实施执法检查未配备符合防爆规定的音像记录设备的；

(二)涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；

(三)情况紧急，不能进行执法记录的；

(四)因客观原因无法进行执法记录的。

对上述情况，执法人员应在活动结束后及时制作工作记录，写明无法使用的原因和依据，经行政执法机构负责人报委分管领导审定。

第十一条 执法人员按照“谁使用、谁负责”的原则，在出发或使用前应当仔细检查音像记录设备是否正常，电池是否充足，内存卡是否有足够空间，时间显示是否准确，确保能做到全程录音录像。

第十二条 执法人员在进行现场执法时，应保持仪容严整，语言文明，维护执法队伍形象。

应当事先告知对方使用音像记录设备记录，告知的规范用语是：为保护您的合法权益，监督我们的执法行为，本次执法全程录音录像。

第十三条 音像记录设备应置于安全、稳妥位置，选择最佳拍摄角度，确保能够完整记录执法过程。

第十四条 执法人员对执法活动同步录制时，应当自执法人员到达现场开展执法检查（办案）时开始，至执法检查（办案）

结束时止。

现场执法时，音像记录设备应当双人携带，一人围绕执法人员将执法、处置全程进行不间断记录。

执法全过程音视频记录应反映执法活动现场的地点、时间、场景、参与人员、违规行为等。

第十五条 执法人员非因技术原因不得中止录制或断续录制。因设备故障、损坏，天气情况恶劣或者电量、存储空间不足，检查场所变化等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明。确实无法继续记录的，应当立即向所属行政执法机构负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十六条 行政执法机构应在音像记录的事项完成后 24 小时内向委档案管理机构申请编号存档。编号应包含执法机构名称、录制日期、执法对象、执法环节等信息。

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机构、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。

文字记录信息应在执法事项或案件办结后及时同音像记录信息一并立卷归档。音像记录资料反映的起止时间应当与相应文字记录材料的起止时间一致。

第十七条 执法人员因连续工作、交通或天气不利等特殊因素，确实无法及时移交资料的，需及时报告至委行政执法机构负

责人，并应当在返回单位后 24 小时内将现场执法音视频记录信息交委档案管理机构储存至专用存储设备；需要同步储存至执法信息系统的，由行政执法机构办理存储。

第十八条 音像记录设备为执法办案、日常检查、重大执法活动等工作专用，严禁未经批准擅自将设备外借、私用，禁止在非法执法中使用。

任何人不得对原始现场执法记录进行删节、修改。除作为证据使用外，未经批准，不得擅自对外提供现场执法记录。

执法人员不得私自复制、保存现场执法记录。制作音像记录资料时不得任意选择取舍或者事后补录，不得插入其他画面，不得进行任意删改和编辑。

第十九条 音像记录资料的保存期限，原则上不得少于 2 年。对于记录以下情形的执法音像资料，应当永久保存：

- (一) 作为行政处罚证据使用的；
- (二) 当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨害公务行为的；
- (三) 处置重大突发事件、群体性事件的；
- (四) 其他重大、疑难、复杂的执法活动。

第二十条 行政执法机构负责人为全过程记录设备使用和信息管理的第一责任人。应当明确专人负责维护保养音像记录设备，确保设备随时能够正常使用，并建立音像记录设备交接登记

制度，防止损毁、遗失。应当按照规定时限建立行政执法案卷，并移交档案管理机构。

委档案管理机构配合对音像记录信息进行统一收集、编号、存档、每月异地备份。

第二十一条 因工作需要查阅视听资料的，应当经委档案管理机构负责人审核报案卷制作机构的分管领导批准，并由保管人对查阅人、查阅事由、查阅时间等情况进行登记后，方可查阅。

第二十二条 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。

第二十三条 保管、使用音像记录设备时有下列行为之一的，按照有关规定处理，情节严重或造成不良影响的按照有关法律、法规规定追究相关责任人的责任：

- (一) 擅自借给其他人员使用的；
- (二) 用于非单位工作或违法违纪活动的；
- (三) 保管不妥造成现场执法音像记录设备遗失、被盗；
- (四) 有其他严重违反音像记录设备管理、使用规定行为的。

第二十四条 制作行政执法全过程记录信息时有下列行为之一的，按照有关规定处理，情节严重或造成不良影响的按照有关法律、法规规定追究相关责任人的责任：

- (一) 不制作或不按要求制作执法全过程记录的；
- (二) 违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

(三) 故意伪造、删改、毁损执法全过程中文字或音像记录信息的；

(四) 不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

(五) 其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

第二十五条 行政执法全过程记录的采集、制作、保管、使用纳入依法行政及行政执法评议考核。

委法制机构会同委绩效考核机构根据工作需要，通过提取、调阅行政执法记录信息（案卷），开展执法监督工作，及时纠正不规范的执法行为，及时调查处理被投诉的执法行为和执法人员。

第二十六条 本细则自印发之日起施行。

附件：行政执法音像记录事项清单

附件

福州市历史文化名城管理委员会行政执法音像记录事项清单

序号	类别	执法事项	记录事项	记录场合	记录人	开始记录时间	记录过程	结束记录时间	执法记录类别
1	行政许可	行政许可听证会	听证全过程	听证场所	受理人员	进入听证场所	记录听证全过程	离开听证场所	场景类
2		行政许可专家论证会	论证会全过程	论证场所	受理人员	进入论证场所	记录论证全过程	离开论证场所	场景类
3	行政处罚	现场检查（勘验）	现场检查（勘验）全过程	现场检查（勘验）场所	现场检查执法人员	进入现场检查（勘验）场所	记录现场检查（勘验）全过程	离开现场检查（勘验）场所	场景类
4		证据先行登记保存	证据先行登记保存全过程	保存场所	证据先行登记保存执法人员	进入证据先行登记保存场所	记录证据先行登记保存全过程	离开证据先行登记保存场所	场景类
5		询问（调查）	询问（调查）全过程	询问（调查）场所	检查执法人员	进入询问场所	记录询问（调查）全过程	离开询问场所	约谈类
6		收集证人证言	证人证言全过程	证人语言收集场所	检查执法人员	进入证人语言收集场所	记录收集证人证言全过程	离开证人语言收集场所	约谈类

7		陈述、申辩	陈述、申辩 全过 程	陈述申辩场所	行政执法人员	进入陈述申辩 场所	记录行政相对人口头 申辩全过程	离开陈述 申辩场所	场景类
8		行政处罚听证	听证全过程	听证场所	行政执法人员	进入听证场所	记录听证全过程。	离开听证场 所	场景类
9	行政检查	检查取证	检查取证全过程	取证场所	检查执法人员	进入取证场所	记录检查取证全过 程；记录所提取的证 据详细情况	离开取证场 所	场景类
10		询问（调查）	询问（调查）全 过程	询问（调查） 场所	检查执法人员	进入询问场所	记录询问（调查）全 过程	离开询问场 所	约谈类
11		收集证人证言	证人证言全过 程	证人语言收集 场所	检查执法人员	进入证人语言 收集场所	记录收集证人证言全 过程	离开证人 语 言 收 集 场 所	约谈类
12		拒绝接受本机关依法实施检查	不依法接受本机 关检查情形 全 过程	检查场所	检查执法人员	进入检查场所	记录行政相对人拒绝 接受本机关依法实施 检查全过程	离开检查场 所	场景类
13	文书送达	文书送达当事人 或有关人员拒绝 签字或盖章确认 的	送达文书全过 程	文书送达场所	行政执法人员	到达文书送达 场所	记录入户直接送达、 留置送达或公告送达 文书等送达全过程	文书送达环 节结束	确认类