

渝北区市场监督管理局 行政执法音像记录管理制度

第一条 为进一步规范行政执法音像记录工作，结合工作实际，制定本制度。

第二条 行政执法音像记录，是指在行政处罚、行政强制、行政检查等执法活动中，通过执法音像记录设备对执法过程进行录音、录像、拍照，收集、固定、保存证据，实现执法全过程留痕和可回溯查询的记录方式。

第三条 行政执法音像记录应遵循同步摄录、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。

第四条 在实施以下执法管理活动时应当进行音像记录：

- （一）现场处理违法行为或进行检查；
- （二）实施简易程序行政处罚；
- （三）实施证据先行登记保存；
- （四）实施查封、扣押物品等行政强制措施；
- （五）询问当事人和证人；
- （六）举行听证；
- （七）直接送达文书；
- （八）当事人或者有关人员不配合执法的；

（九）处置重大突发事件，实施重大行政执法行动或者紧急行动；

（十）其他执法人员认为应当进行音像记录的行政执法活动。

第五条 执法人员开展执法音像记录时，应当对执法过程进行全程不间断记录，自实施执法行为时开始，至执法行为结束时停止。

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，应当立即向执法单位负责人报告，并在事后书面说明情况。

第六条 执法音像记录包括以下内容：

- （一）执法人员信息；
- （二）执法行为的时间、地点；
- （三）执法事项；
- （四）行政相对人信息，执法现场信息；
- （五）与执法过程和目的有关的信息；
- （六）执法文书送达信息；
- （七）执法人员认为需要记录的其他内容。

第七条 执法音像记录制作完成后，行政执法人员不得私自保存，应当在 24 小时内移交本单位保管员，统一存储在指定存储设备集中保管。

执法音像记录应备份管理，备份件存储在其他存储设备。

第八条 作为案件证据使用的执法音像记录，应当制作书面说明材料，写明记录人、记录时间、记录地点、执法事项、执法相对人等信息。执法音像记录和文字说明材料一并附卷保管。

第十一条 作为案件证据使用的执法音像记录的保存期限与案卷保存期限相同，其他执法音像记录长期保存。

第十二条 因工作需要查阅执法音像记录，应当经执法单位负责人同意，并由保管员对查阅人、查阅事由、查阅时间等情况进行登记。

第十四条 未经执法单位负责人同意，不得擅自对外复制、传播执法音像记录。

第十五条 涉及国家秘密、商业秘密的执法音像记录，应严格按照相关规定进行管理。

第十六条 有下列情形之一的，按规定追究执法过错责任：

（一）不按照规定进行执法音像记录，造成涉法信访、投诉案件工作被动的；

（二）因不规范使用执法音像记录设备，引发网络、媒体负面报道的；

（三）违反规定泄露执法音像记录内容，造成不良后果的；

（四）对执法音像记录进行删减、修改、毁损，弄虚作假的；

（五）因保管不当致使执法音像记录缺失，造成不良工作影响的；

（六）其他违反执法音像记录管理要求，应予追究的。