

金华市金东区水务局

水行政执法全过程记录制度

第一章 总 则

第一条 为加强水行政执法管理，规范水行政执法程序，进一步促进执法行为的严格、规范、公正、文明，依据有关法律法规结合我局行政执法实际，制定本制度。

第二条 本制度所称全过程记录，是指行政执法人员通过文字、音像等记录形式，对行政执法的程序启动、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。

第三条 行政执法全过程记录坚持合法、客观、公正的原则。

行政执法人员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执法全过程实施记录。

第二章 记录方式

第四条 执法全过程记录主要包括文字记录和音像记录两种方式。

文字记录方式包括向当事人出具的行政执法文书、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、送达回执等书面记录。

音像记录方式包括采取照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。音像记录资料的现场采集设备主要为执法记录仪。

第五条 下列行政执法环节应进行文字记录：

（一）行政执法过程中向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、听证报告，以及内部程序审批表、送达回执等书面记录；

（二）其他应当采取文字记录的内容。

第六条 下列行政执法环节应进行音像记录：

（一）行政执法人员对当事人或有关人员就所需调查的事项（问题）进行询问时；

（二）现场勘验时；；

（三）调查取证中调取原始凭证确有困难，须采取照相、录像等方式取证时；；

（四）实施行政处罚简易程序或当场收缴罚款等容易引发争议时；

（五）以留置送达方式送达执法文书时；

（六）以公告送达方式送达执法文书时；

（七）其他应当采取音像记录的内容。

第三章 记录要求

第七条 文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第八条 文字记录应当符合以下规定：

（一）行政执法文书的使用应当严格依照相关法律、法规和规章的规定，文书制作严谨规范，文书送达合法有效；

（二）调查笔录、核查报告等文字资料应当将有关事项记录清晰，并注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及复印件,应当完整、齐全、有效。

第九条 执法记录仪一般情况下应当佩戴在执法人员左肩部或者左胸部等有利于摄录最佳音像效果的位置;对需要重点摄录的内容,可以使用手持方式进行或将执法记录仪固定于特定位置。

第十条 执法记录仪的使用应符合以下规定:

(一)在开启执法记录仪摄录时,应提前告知当事人。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;

(二)在行政执法过程中应当言语文明礼貌、行为合法规范。凡是法律法规规定出示执法证件的环节,必须出示;

(三)记录信息应当完整、客观、真实。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;

(四)在实施执法行为时,应当记录该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;

(五)开始摄录后,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。

第四章 结果管理与使用

第十一条 加强行政执法信息化建设,统一管理和保存音像记录原始资料。

第十二条 建立健全执法全过程记录管理与使用制度。设置执法案卷档案室，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第十三条 根据行政执法需要，为各科室室、监察大队配备满足需要的音像采集、存储、记录等配套设施设备。

第十四条 加强行政执法信息采集、存储设备的维护保养，保证正常运行。行政执法人员在使用执法记录仪前，应当对其进行全面检查，确保电量充足，内存充裕。加强存储安全管理，防止录入的音像资料毁损、丢失、泄漏。

第十五条 音像资料需要作为证据使用时，应当按照有关视听资料证据的规定，转化至相关存储媒介中并制作说明附卷，随卷宗归档保存。

第十六条 除随卷宗归档保存或须长期保存外，其他音像资料的保存时间不少于两年。

第十七条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

金华市金东区水务局

2018年10月20日

