平顶山市水利局执法全过程记录信息收集、

移交、保存、管理、使用工作制度

**第一条** 为推进行政执法全过程记录工作，规范水利执法行为，实现行政执法全过程留痕、可追溯，根据有关法律、法规、规章规定，结合我局工作实际，制定本工作制度。

**第二条** 执法全过程记录，是指在行政许可、行政处罚、行政强制等执法活动中，通过执法记录设备记录、文字记录、系统确认等方式对执法程序启动、调查、取证、审查、听取陈述申辩、听证、决定、送达、执行等执法整个过程进行记录，并及时进行立卷、归档，实现执法全过程留痕和可回溯管理。

**第三条** 我局行政执法全过程记录信息的收集、移交、保存、管理、使用情况，适用本工作制度。

**第四条** 全过程记录的方式包括文字记录、同步录音录像和采集电子数据等。

文字记录方式包括行政执法文书、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。

音像记录方式包括照相、录音、录像、视频监控和执法记录仪同步录音录像等。

电子数据包括手持执法终端现场采集并上传数据中心的电子记录等。

**第五条** 行政执法活动全过程应当全面、准确、真实、完整，执法文书应当符合文书制作规范的要求，声像信息不得剪接、删改，电子数据应当按照规定时限及时上传数据中心。

**第六条** 行政执法全过程录音录像记录的环节包括：

1、现场检查。要求执法人员自进入现场起至离开现场结束为止，使用音视频进行全程记录。

2、文书送达。要求使用音视频设备对现场文书送达环节进行全面记录，视频清晰度以看到送达文书的名称即当事人面貌为准。

3、听取陈述、申辩。要求对行政相对人、当事人，在执法现场调查过程提出口头陈述申辩使用音视频设备进行记录。

4、听证。要求听证过程，采取全程音视频记录。

5、重大行政事项集体决策。重大行政事项集体决策需要局务会研究决定的，采取全程音视频记录。

录音录像资料反映的起止时间应当与相应文书记载的起止时间一致。

**第七条** 行政执法人员应当使用移动执法终端采集监督检查和违法行为的电子数据，并按照有关要求及时上传监督信息系统。

**第八条** 建立行政执法全过程记录文书、设备装备使用统一管理制度，纳入所在单位执法质量考评范围。

**第九条** 专人负责录音录像资料的归档和保存工作，收集工作种遇到的问题及改进建议。

**第十条** 行政执法人员应当在当天的执法活动结束后24小时内将音像记录信息移交存储。连续工作或者在边远、交通不便地区执法，确实不能及时移交记录信息的，应当在返回办公场所后24小时内移交存储。

如遇特殊情况不能移交的，需经主管领导批准移交。

**第十一条** 同步录音录像资料信息保存期限不少于二年。当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访，阻碍行政执法人员依法执行公务以及其他重要情况的应长期保存。

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。

其他文书信息按照有关规定的时限保存。

**第十二条** 执法活动或案件办结后，应当按照档案管理规定及时组卷，连同同步录音录像资料一并移交专人保管，并明确记载交接人员、交接时间等有关内容。

**第十三条** 我局执法人员因工作需要调用行政执法全过程记录需经分管领导同意，并做好登记记录后方可调用，任何个人不得私自调用已归档的行政执法全过程记录。

**第十四条** 外单位需要调取行政执法全过程记录，须经局主要负责人批准，并做好登记记录后，由管理员提供复制信息，并记录在案。

**第十五条** 在案件研究、监督检查等工作中，需要调取行政执法全过程记录信息的，需经局主要负责人批准，并做好登记记录

**第十六条** 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。

**第十七条** 市水利局应当定期对各执法单位落实执法全过程记录制度情况和设备设施管理情况进行检查，发现问题应当及时纠正。检查结果作为行政执法人员重要考核依据。

**第十八条** 开展行政执法活动，有下列情形之一，视情况严重，依照有关对对追究相关责任人的责任：

（一）不遵守本规定，不制作或不按要求制作执法过程的；

（二）对执法过程记录信息进行随意删改，弄虚作假；

（三）违反规定泄露执法过程记录信息；

（四）不按规定存储致使执法记录信息损毁、丢失；

（五）调用记录管理不当造成记录毁损的；

（六）其他违反相关规定，造成严重后果的。

**第十九条** 市水利局应当将各单位的行政执法文书、音像记录、电子数据的收集、移交、保存、管理、使用情况纳入依法行政和行政执法评议考核。

**第二十条** 本制度自印发之日起施行。