

# 行政执法全过程记录制度

第一条 为了规范行政执法行为，提高行政执法透明度，促进严格规范公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政强制法》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于文化广电和旅游局的行政执法全过程记录工作。

第三条 本制度所称行政执法全过程记录，是指通过文字记录、音像记录等形式，对行政执法启动、调查、审查、决定、送达、执行、归档保存管理等全部过程进行记录的活动。本办法所称文字记录，是指以纸质文件或电子文件形式，对行政执法活动进行全过程记录的形式。本办法所称音像记录，是指通过照相、录音、摄像、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的形式。

第四条 行政执法全过程记录应当遵循合法、公正、客观、全面的原则。

第五条 文字记录和音像记录可同时使用，也可分别使用。行政执法全过程记录以文字记录为基本形式，对文字记录能够全面有效记录行政执法行为的，可以不进行音像记录。

第六条 按照行政执法规范用语和执法文书格式文本，全面



记录行政执法的程序启动、调查取证、审核决定、送达执行、归档保存管理等内容。逐步推进执法文书和执法案卷电子化。

第七条 对以下行政执法环节应当进行文字记录：

行政处罚、行政强制、行政检查等执法活动

1. 安全工作年度督导检查计划；
2. 开展督导检查的通知、方案或者其他规范性文件；
3. 核查投诉、案件举报时，所依据的行政相对人对违法行为投诉、举报信件（函），以及领导批示、批复或机关督办文件等；
4. 行政执法过程中形成的行政执法（含调查取证）文书、鉴定意见、听证报告，以及内部程序审批表、集体讨论记录、送达回执等书面记录；
5. 法律、法规和规章规定的其他应当采取文字记录的内容。

第八条 文字记录应当符合以下规定：

- （一）行政执法文书的制作和使用应当严谨规范，文书送达合法有效；
- （二）调查笔录、核查报告等文字资料应当记录清晰；
- （三）执法人员接收或留存的当事人提交的各种证据资料及复印件，应当完整、齐全、有效。

第九条 有下列情形之一的，应当进行音像记录：

- （一）对场所、设施或者财物实施或解除查封；
- （二）对财物实施或解除扣押；
- （三）代履行的；





(四) 其他直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所。

第十条 有下列情形之一的，根据实际情况进行音像记录：

- (一) 现场执法容易引发争议的；
- (二) 检查、调查、询问、先行登记保存等调查取证的；
- (三) 举行听证的；
- (四) 留置送达和公告送达执法文书的；
- (五) 其他容易引发争议的行政执法过程。

第十一条 音像记录应当重点记录下列内容：

- (一) 行政执法活动开始和结束的时间；
- (二) 执法现场环境；
- (三) 行政执法人员，行政相对人、证人、第三人等现场有关人员；
- (四) 涉案场所、设施、设备和财物等可以证明行政执法行为的证据；
- (五) 执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；
- (六) 执法人员现场制作、送达相关文书的情况；
- (七) 其他应当记录的重要内容。

第十二条 音像记录开始前，行政执法人员应当检查设备性能、电量和储存空间等状况，确保设备能够满足工作需要。

第十三条 音像记录开始后，行政执法人员应当先语音说明时间、地点、执法人员、执法事由、执法对象以及需要记录的执法环节等情况，告知当事人及现场其他人员正在进行音像记录，



然后进行不间断记录。音像记录应当自到达执法现场开展执法活动时开始，至执法活动结束。

第十四条 音像记录过程中，因设备突发故障、天气恶劣、现场人员阻挠等客观原因中止记录的，不停止执法行为，重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明；确实无法继续记录的，事后书面说明情况。

第十五条 音像记录制作完成后，行政执法人员应当在2个工作日内将信息存储至执法信息系统或指定的储存器。连续工作、异地工作或者在边远、交通不便地区执法，确实不能及时移交记录信息的，行政执法人员应当在返回单位后2个工作日内予以存储。

第十六条 行政执法人员应当自执法检查结束或者结案之日起30个工作日内，将执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成相应案卷，及时归档。

第十七条 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。

第十八条 有下列情形之一的，应当采取刻录光盘或者专门硬盘存储等方式，对音像资料长期保存：

- （一）对当事人采取强制执行措施的；
- （二）当事人对执法人员现场执法有异议的；
- （三）当事人拒绝、阻碍执法人员执法，或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的；





(四) 其他需要长期保存的情况。

第十九条 除随卷宗归档保存或者必须长期保存外，其他音像资料的保存时间不少于五年。

第二十条 有关单位应当按照《中华人民共和国档案法》及有关规定，规范全过程记录文字和音像资料等行政执法档案的归档、保存、管理和使用。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。

第二十一条 行政执法全过程记录档案，未经行政执法机关负责人批准不得公开。行政执法相对人要求查阅与其相关的执法过程记录的，行政执法机关应当按照规定办理。涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的执法记录，按照法律、法规、规章的规定执行。

第二十二条 对执法全过程记录信息进行实时调阅，及时发现薄弱环节，加强和改进执法工作。

第二十三条 不得伪造、篡改、编辑、剪辑、删改执法过程的原始记录，不得在保存期内销毁执法过程的文字记录和专用存储设备中的音像记录。未经法定程序不得擅自对外提供或者通过互联网等渠道发布现场执法的文字和音像记录。

第二十四条 加强行政执法信息化建设，配备行政执法信息专用服务器，统一管理和保存音像记录原始资料。

第二十五条 根据行政执法需要，应当为具有行政执法职能的单位配备满足需要的音像采集、存储、记录等设施设备。购置、



维护、管理执法记录设备所需经费列入文化和旅游局预算予以保障。

第二十六条 有下列情形之一的，对负有直接责任的领导人员和其他直接责任人员依纪依法处理：

（一）未进行行政执法全过程记录的；

（二）未按照规定维护现场执法记录设备，致使音像记录损毁或者丢失，造成严重后果的；

（三）未按照规定存储音像记录信息，造成严重后果的；

（四）故意损毁或者伪造、篡改、编辑、剪辑、删改原始文字或者音像记录的；

（五）未经批准，擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布文字或者音像记录的。

第二十七条 当事人及现场其他人员以暴力、胁迫等方法妨碍、阻挠执法人员进行文字、音像记录的，移交公安机关处理。

第二十八条 受委托实施行政执法组织的执法全过程记录，适用本制度。

