

附件 1

宝丰县财政局行政执法音像记录管理办法

第一条 为推进财政行政执法音像记录工作，规范行政执法程序，实现行政执法全程留痕，促进严格、规范、公正、文明执法，根据《河南省行政执法条例》、《河南省行政执法全过程记录办法》等有关规定，结合财政工作实际，制定本办法。

第二条 行政执法音像记录是指在行政执法过程中，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，并对记录信息进行归档管理的行为。

第三条 县财政局根据执法工作需要配备相应的音像记录设备，提高行政执法信息化水平。

第四条 对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，应当按照《宝丰县财政局行政执法音像记录清单》的规定进行音像记录。记录应遵循同步摄录、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。

第五条 行政执法音像记录应反映执法活动现场的时间、地点、场景、参与人员、违法违规行等。录制内容应当重点摄录以下内容：

（一）执法现场环境；

(二)行政相对人、证人、第三人等现场人员的体貌特征和言行举止;

(三)行政执法人员向行政相对人出具执法证件及告知行政相对人权利和义务;

(四)重要涉案物品及其主要特征,以及其他证明违法行为的证据;

(五)对行政相对人、证人进行询问过程;

(六)行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况;

(七)行政执法人员现场制作、送达法律文书的情况;

(八)其他应当采取音像记录的重要内容。

第六条 音像记录过程中,行政执法人员应当使用行政执法行为用语对现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为和音像记录的摄录重点等进行语音说明,并告知行政相对人及现场其他有关人员正在进行音像记录。

第七条 执法全过程音像记录非因技术原因不得中止录制或断续录制,不得任意选择取舍或者事后补录。因设备故障、损坏,天气情况恶劣或者电量、存储空间不足,现场有关人员阻挠、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,应当书面说明情况。

第八条 行政执法音像记录应在当天执法活动结束后,由行政执法股室(单位)按照档案管理规定进行整理并存档,并完善

案件名称、行政相对人姓名或单位名称、记录日期及存储日期等项目信息，作为行政执法音像资料管理，不得由行政执法人员个人保存。

第九条 禁止损毁、剪接、删改原始音像记录，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布。确有必要调阅、复制行政执法记录信息的，应当经局领导同意，并做好相关登记。

第十条 行政执法音像记录作为证据使用的，应当按规定复制后附卷归档，并制作文字说明材料，注明取证人员、取证时间、取证地点等信息。

第十一条 行政执法音像记录的存储期限与行政执法档案的保管期限一致。

第十二条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录信息，应当严格按照保密规定进行保存、管理、使用。

宝丰县财政局行政执法音像记录清单

序号	执法环节	记录事项	记录场所	记录方式
下列情形应当进行音像记录				
1	举行听证会	听证会全过程	听证会现场	录像或者录音
2	文书留置送达	粘贴公告、见证人签字	送达现场	录像或者照相
下列情形可能引发争议时应当进行音像记录				
3	行政检查	现场环境、检查底稿签字	检查现场	录像或者照相
4	调查询问	调查询问、被调查人签字	询问现场	录像或者照相
5	现场调查取证	现场环境、调查询问、被调查人签字	调查现场	录像或者照相
6	文书直接送达	行政相对人签收	送达现场	录像或者照相
其他情形可以适时进行音像记录				