

枣庄市自然资源和规划综合执法支队

关于印发枣庄市自然资源执法全过程记录 工作制度的通知

支队各科室、各大队：

《枣庄市自然资源执法全过程记录工作制度》已经支队长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

枣庄市自然资源和规划综合执法支队

2021年3月3日



枣庄市自然资源执法全过程记录工作制度

第一章 总则

第一条 为加强行政执法全过程记录制度建设，实现行政执法全过程留痕、可追溯，促进严格规范公正文明执法，维护行政相对人和执法人员合法权益，根据有关法律法规和文件规定，结合我市自然资源执法实际，制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法全过程记录，是指在自然资源执法过程中，通过文字和视音频等记录方式，对违法案件登记立案、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法全过程进行跟踪记录的活动，即启动程序至结束，都应有文字及音像记录。

文字记录是指通过案卷制作记录行政执法的全过程。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、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。推进执法文书电子化。

视音频记录是指运用执法记录仪、照相、摄像、录音、视频监控等技术进行的记录。

电子数据记录是指对电子邮件、电子数据交换、网上聊天记录、博客、微博客、手机短信、电子签名、域名等形成或者存储在电子介质中的信息进行记录，包括经受送达人同

意，采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其收悉的方式送达执法文书的信息。

文字记录和电子数据记录、视音频记录可以同时使用，也可以分别使用。

第三条 行政执法全过程记录应当坚持依法、公正、客观全面、准确的原则。

第四条 支队及各大队应为执法人员配备执法记录仪等视音频记录设备，保证行政执法全过程记录制度的实施，配备的数量应满足日常执法工作开展需要。

第五条 执法人员应当及时将登记立案、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法全过程文字记录和作为案件必要证据使用的视音频记录按要求及时存档，实现行政执法信息的实时全记录及有据可查。

第二章 记录规范

第六条 行政执法全过程应当有文字记录。

第七条 文字记录应按案卷制作规范和统一文书样式、标准和要求制作。

第八条 支队及各大队可以在受理接待、办案等接触场所设置视频监控设备，并应在醒目位置设置监控提醒标识或其他告知方式告知当事人。

除涉及国家秘密等不适宜视听记录的情形外，对下列执法行为的实施过程，应当使用执法记录仪等设备进行视音频

同步记录:

- (一) 现场勘验、检查;
- (二) 实施证据先行登记保存;
- (三) 实施扣押财物、停止施工;
- (四) 组织听证;
- (五) 留置和公告等送达法律文书;
- (六) 处置重大突发性事件、群体性事件;
- (七) 其他直接接触行政相对人, 可能引发双方争议和冲突的行政执法环节。

第九条 视音频记录应当重点记录下列内容:

(一) 现场勘验、检查。应重点记录执法人员应履行的前置程序(如出示执法证件表明身份等), 勘验、检查现场环境; 现场重要涉案物品及主要特征; 当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止; 以及其他可以证明行政执法行为的证据。

(二) 先行登记保存、扣押物品。应重点记录先行登记保存、扣押物品的种类、数量及主要特征; 当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止; 执法现场位置、周边环境等

(三) 停工现场。应重点记录停工前, 施工现场内、外部情况, 停工后现场情况等。

(四) 听证。举行听证的, 应当对听证全过程进行视音

频记录。

（五）送达环节。留置送达的，应记录送达过程、送达文书，在场受送达人体貌特征；公告送达的，应记录张贴公告的地址及公告送达的文书。有见证人的，记录见证人体貌特征。

（六）其它。对于当事人或者有关人员不配合执法、与执法人员发生争吵或肢体冲突的，对当事人不配合执法的全过程重点拍摄记录；对于行政相对人口头申请、陈述申辩等难以用文字准确记录或文字记录难以完全表达行政相对人真实意思的情形，应当采取视音频记录。

第十条 视音频同步记录存在以下情况的，不得作为证据使用：

（一）以偷拍、偷录、窃听等手段获取侵害他人合法权益取得的证据材料，不得作为定案依据；

（二）存在剪接、删减、修改或伪造等情况的；

（三）侵害行政相对人的合法权益或者增加其义务的；

（四）存在疑点且行政相对人提供足够证据反驳的；

（五）存在其他不符合法律法规对证据的要求和规定情形的。

第三章 记录设备、记录资料的使用和管理

第十一条 执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，应当佩戴、使用执法记录仪进行全程录音录像，客观、真实

地记录执法工作情况及相关证据。

受客观条件限制，无法使用执法记录仪全程录音录像或使用执法记录仪录音录像效果不佳的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等记录设备进行录音录像，并做好执法文书记录。

第十二条 现场执法视音频记录过程中，因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣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，应当立即向承办案件负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十三条 支队及各大队应做好执法记录设备的定期维护和保养，保持设备整洁、性能良好。

执法人员出勤前应检查执法记录设备的电池容量、内存空间，确保执法记录设备正常使用。

第十四条 支队及各大队执法人员应当及时将执法记录设备记录的视音频资料按要求进行存储，标明执法单位名称、执法记录设备编号、执法人员信息、使用时间、案由及案件当事人等，并每周定期将视音频资料汇总存储。

第十五条 对现场执法视音频资料，除用于工作需要外，任何人员不得擅自使用。

因工作需要，调阅、复制现场执法视音频资料的，应经执法科室负责人及各大队长批准。

第十六条 执法人员不得剪接、删改原始现场执法视音频资料，未经本单位负责人批准不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法视音频资料。

现场执法视音频资料、文字资料涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关法律法规的要求予以保密。

第四章 监督和责任追究

第十七条 执法人员在进行执法记录时，严禁下列行为：

（一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行或不按要求进行执法全过程记录；

（二）故意毁损，随意删减、修改执法记录设备记录的文字记录、原始视音频资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的视音频资料和案卷资料；

（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动；

（五）丢失或故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者视音频资料存储设备；

（六）不按规定存储视或维修，致使执法记录信息损毁、丢失；

（七）其他违反执法记录管理规定的行为。

违反上述规定，情节轻微的，责令限期整改，予以批评教育；情节严重或者造成严重后果的，对直接负责的主管人

员和其他责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，移送司法机关处理。

第十八条 本制度自印发之日起施行。