

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数字化记录 信息归档管理制度的通知

支队各科室、各大队：

《枣庄市自然资源执法数字化记录信息归档管理制度》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27日



枣庄市自然资源执法数字化记录信息归档管理制度

第一条 数字化记录信息是指支队执法科室及执法人员对违法案件的程序启动、调查取证、审核决定、送达执行、归档管理等全过程进行的文字记录(电子文件)和音像记录。

第二条 支队执法科室在执法行为终结之日起 30 日内,应当将执法过程中形成的文字(电子文件)和音像记录资料进行立卷、归档,并按照《中华人民共和国档案法》及有关规定进行保管。音像记录制作完成后,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专用储存器,并标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息,并定期进行备份。在边远、交通不便地区执法,不能及时移交记录信息的,执法人员应当在返回单位后 2 个工作日内予以存储。法律、法规、规章另有具体规定的,从其规定。

第三条 执法人员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。当事人要求查阅、复制与其相关的执法过程记录的,应当按照规定办理。

第四条 执法科室及执法工作人员不得伪造、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。

第五条 执法音像资料的保存期限，原则上不得少于2年。对于记录以下情形的执法音像资料，应当永久保存：作为行政处罚证据使用的；当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨碍公务行为的；处置重大突发事件、群体性事件的；其他重大、疑难、复杂的执法活动。法律、法规、规章另有具体规定的，从其规定。

第六条 执法科室将执法视音频资料作为证据使用的，应当按照视听资料审查与认定的有关要求制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息，并将其复制为光盘后附卷。

第七条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应当严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第八条 对数字化记录信息归档管理中，存在未按照规定存储音像记录信息，造成严重后果的；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；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等行为，依纪依法追究相关人员责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第九条 本制度自印发之日起实行。