

唐山市曹妃甸区住房和城乡建设局

唐山市曹妃甸区住房和城乡建设局 全过程记录信息保存制度

第一条 为推进行政执法全过程记录工作,进一步规范执法行为,实现行政执法全程留痕、可追溯,根据《唐山市曹妃甸区住房和城乡建设局行政执法全过程记录管理规定》以及有关法律、法规、规章规定,制定本制度。

第二条 各执法科室、单位应在行政许可、行政处罚、行政检查等执法活动中,通过文字记录、音像记录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 行政许可记录(档案:包括文字、照片、录音、录像资料)由许可部门或单位归档保存,视频、影像资料要专门备份存档,保存期限按照档案管理有关规定执行。

第四条 行政处罚记录的照片、文字资料及处罚案卷,由法规监察科负责归档保存,处罚环节的录像资料由拍摄单位保存;行政处罚案件,在结案后15日内,应将行政处罚的文字记录和照片记录,按照相关规定装订成卷。案卷保存期限按照档案管理

有关规定执行。

第五条 行政检查记录的音像、文字资料及案卷，由检查部门或单位负责归档保存。

第六条 各执法科室、单位要将记录责任落实到人，明确承办人为记录责任人；各执法科室、单位责任落实情况将纳入年度考核评议内容，每年统一进行考核，并对外公布考核情况

第七条 音像记录资料制作完成后，行政执法人员不得自行保管，由处室或单位统一归档保存，视频资料要备份存档，照片资料要打印后随卷装订。

第八条 记录人员和管理人员严禁删改、泄漏、外传记录资料。因执法办案需要，调取或查看资料必须按相关程序审批。未经批准不得擅自向任何人、任何单位提供现场执法记录。

第九条 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。

第十条 本办法自印发之日起施行。

