

浙江省人民防空办公室

浙江省人民防空办公室 执法音像记录管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范执法音像记录，加强执法监督，维护当事人和执法人员合法权益，深入推进执法规范化建设，结合工作实际，特制定本规定。

第二条 执法全过程音像记录工作，是指行政执法人员利用执法音像记录设备对现场执法全过程同步录音录像，并对现场执法全过程音像记录的资料进行收集、保存、管理、使用等。

第三条 使用执法音像记录设备进行执法全过程同步录音录像应遵循同步摄录、集中管理、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。

第四条 所配的执法音像记录设备为执法办案、日常检查、重大执法活动等工作专用，严禁摄录任何与工作无关的内容。

第二章 配备

第五条 本规定所称音像记录设备，是指行政执法机关及其

执法人员，对行政执法行为进行音像记录所使用的照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、手持执法终端、视频监控等记录设备和相关音像资料采集存储设备。

第六条 音像记录设备配备应当坚持厉行节约、从严控制、性能先进、保障需要的原则。

第七条 各执法处室配备照相机、摄像机、视频监控等记录设备和相关音像资料采集存储设备。已纳入通用办公设备名录的，应当依照本级行政事业单位通用办公设备配置标准执行；未纳入通用办公设备名录的，由执法处室根据执法需要合理配备。

各执法处室严禁配备与本处室执法工作无关的音像记录设备。

第三章 使用

第八条 在开展下列执法活动时应佩戴现场音像记录设备，进行现场执法记录。

（一）行政许可：现场勘验活动；

（二）行政处罚：检查勘验、调查询问、陈述申辩、责令改正（整改）情况复查、简易程序处罚及当事人不配合调查等执法活动；

（三）行政强制：查封、扣押等执法活动；

（四）先行登记保存：先行登记保存的证据物品的编号、名称、种类、规格、数量情况；

（五）行政检查：双随机监管等现场执法检查过程；

（六）行政征收：人民防空工程易地建设费征收有异议的陈述、申辩情况；

（七）送达过程：包括直接送达、留置送达、邮寄送达、公告送达等；

（八）其他直接接触当事人，可能引发双方争议和冲突的行政执法活动。

第九条 下列情形可以不进行现场执法记录：

（一）涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；

（二）情况紧急，不能进行执法记录的；

（三）因客观原因无法进行执法记录的。

对上述情况，执法人员应在执法活动结束后及时写明无法使用的原因和依据，报所在处室分管办领导签批、并备查。

第十条 按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，相关执法处室负责本处室音像记录设备的日常使用、管理、维护。

第十一条 执法人员在进行现场执法摄录工作之前，应当对音像记录设备进行全面检查，确保音像记录设备无故障，电池电量充足，内存卡有足够存储空间，并按照当前日期、时间调整好设备时间。

第十二条 在进行执法过程全记录时执法人员应当事先告知当事人使用音像记录设备。

告知的规范用语是：为保护您的合法权益，监督我们的执法

行为，本次执法全程录音录像。

第十三条 对执法活动要同步录制，应对执法全过程进行不间断记录，录制过程应当自执法人员到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束时止。音像资料反映的起止时间应当与相应文书记载的起止时间一致。

第十四条 执法全过程音像视频记录应反映执法活动现场的地点、时间、场景、参与人员、违法违规行为、现场痕迹物证等。录制内容应当重点摄录以下内容：

- （一）能反映当事人名称、概貌的标志性建筑；
- （二）执法人员向当事人介绍执法目的、意义、重点及相关要求时；
- （三）对现场必查区域、场所进行检查时；
- （四）向相关人员通报检查情况、交换意见时；
- （五）对有关人员就所需调查的问题进行询问时；
- （六）相关人员在现场检查记录或相关执法文书上签署姓名和意见时；
- （七）调查取证中调取原始凭证确有困难，须采取照相、录像等方式取证时；
- （八）抽样取证不能提取原物，必须采取照相、录像等方式取证时；
- （九）实施行政处罚简易程序容易引起争议时；
- （十）以留置送达方式将执法文书留置在当事人的收发部门

或者住所时；

（十一）以公告方式送达执法文书时；

（十二）对行政相对人进行复查时；

（十三）其他应当采取音像记录的情况。

现场有违法行为的，应当对当事人及其工作人员言行、询问情况等摄录。对现场遗留或发现的违法工具、物品等物证及原始痕迹证据应当进行重点摄录。

第十五条 非因技术原因不得中止录制或断续录制，因设备故障、损坏，天气情况恶劣或者电量、存储空间不足，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，应当立即向本处室负责人报告，并在事后书面说明情况。

不得任意选择取舍或者事后补录，不得插入其他画面，不得进行任意删改和编辑。

第十六条 禁止在非执法工作中使用音像记录设备。

第十七条 音像记录设备应置于安全、稳妥位置，选择最佳拍摄角度，确保能够完整记录执法过程。

第十八条 使用人员在进行现场执法时，应保持仪容严整，语言文明，维护执法队伍形象。

第四章 管理

第十九条 音像记录应在 24 小时内导出储存至行政执法系

统或专用电脑，并做好备份；特殊情况经本处室负责人同意可以在2个工作日内导出（现场发生纠纷冲突或突发事件的除外），防止资料灭失。

第二十条 音像记录保存期限应当按照具体情况分类保存：

（一）执法检查时仅实施引导、劝导、纠正，且未产生矛盾纠纷的，音像资料保存期限2年；

（二）对行政许可、行政处罚、行政强制案件，执法人员应当在案件终结之日起30日内将执法过程中形成的文字和音像记录资料，与执法文书一起形成案卷，并按照有关规定归档、保存。

（三）对于记录以下情形的现场执法音像资料，应当永久保存：

- 1.作为行政决定证据使用的；
- 2.属于突发性、群体性案件的；
- 3.发生矛盾纠纷事件的；
- 4.当事人对执法人员现场执法、办案有异议，可能引起投诉、上访、复议或诉讼的；
- 5.涉及公共利益、人身安全等复杂案件；
- 6.其他重大、复杂案件的现场处置。

第二十一条 因工作需要，调阅、复制执法音像记录资料的，应经资料保管处室分管办领导批准。

第二十二条 调阅、复制现场执法记录资料应当详细登记调阅人、复制人、审批人、时间、事由等事项。

任何人未经批准不得擅自对外提供执法记录资料，不得对原始记录的数据进行删减、修改，不得擅自复制、调阅执法记录资料。

执法记录资料涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，应当按照有关法律法规的要求予以保密。

第五章 监督

第二十三条 应对执法全过程音像记录工作进行经常性监督检查，按一定比例对现场执法全过程音像记录资料进行抽查，纳入执法质量考评：

- （一）对规定事项是否进行现场执法音像记录；
- （二）对执法全过程是否进行不间断记录；
- （三）现场执法全过程音像资料的移交、管理和使用情况。

第二十四条 有下列情形之一的，按规定追究执法过错责任：

（一）不按照规定进行现场执法记录，造成涉法信访、投诉案件工作被动的，或引发网络、媒体负面报道的；

（二）违反规定泄露现场执法记录内容，造成后果的；

（三）故意摄录虚假证据信息或对摄录的音像资料进行删改，弄虚作假的；

（四）保管不妥造成现场执法音像记录设备遗失、被盗或不按照规定存储致使摄录的音像资料损毁、丢失，并造成后果的；

- (五) 用于非单位工作或违法违纪活动的；
- (六) 故意毁坏执法音像记录装备的；
- (八) 有其他严重违反音像记录管理规定行为的。

第六章 附则

第二十五条 各市、县（市、区）人防主管部门应当根据本规定第八条规定的标准，结合工作实际，制定本部门的音像记录事项清单，并进行动态调整。

第二十六条 本规定自 2019 年 10 月 1 日起执行。