

鲁山县市场监督管理局文件

鲁市监字（2019）91号

鲁山县市场监督管理局

音像记录管理制度

第一条 为进一步规范行政执法音像记录设备的使用和管理，保障和监督行政执法人员依法履行职责，维护行政相对人合法权益，结合我局实际，制定本规定。

第二条 本规定所称行政执法音像记录设备是指行政执法机关及其执法人员，在行政执法中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。

第三条 音像记录设备的配备比例、技术性能要求应当严格

按照《河南省行政执法音像记录设备配备办法》的规定执行。

第四条 办公室负责音像记录设备的日常管理和保养工作，确保设备正常使用；建立执法记录仪使用情况台账，载明执法记录仪使用人员，交接时间、记录内容等有关信息。

第五条 音像记录应客观、真实地记录行政执法工作情况，固定相关证据。音像记录设备禁止摄录存储与工作无关的内容，禁止在非执法工作中使用执法记录仪。

第六条 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《鲁山县市场监督管理局执法音像记录事项清单》规定的内容进行音像记录。

第七条 使用音像记录设备前，操作人员应当对音像记录设备进行全面检查，确保设备正常使用，电池电量充足，有足够存储空间，并按照当前日期、时间调整好设备时间。

第八条 采取音像记录方式对现场执法活动进行全程记录的，应当自行政执法人员到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束后离开现场时结束。行政执法人员到达现场开启执法记录仪后，应按照执法行为用语指引，将执法行动目的、任务、执法人员情况的语音同期录入。

第九条 行政执法人员在执法过程中，应当事先告知当事人使用音像记录设备，并严格按照省级行政执法部门统一制定的执法行为用语，规范文明开展音像记录。

第十条 行政执法过程音像记录应反映行政执法活动现场

的地点、时间、场景、参与人员、行政执法人员行为、行政相对人行为、有无违法行为、重要涉案物品及相关证据等。

第十一条 使用音像记录设备应当注意拍摄的角度、模式，确保画质清晰、内容完整、记录有效。对行政执法工作进行过程记录时，应当使用执法记录仪，并在针对相关证据及关键执法节点进行照相机拍照。

第十二条 在行政执法中遇有下列情形，可以停止使用音像记录设备：

- （一）因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足的；
- （二）因天气情况恶劣等自然原因无法使用的；
- （三）行政管理相对人或其他人员阻碍正常执法无法继续使用的；
- （四）其他不可抗力因素不能使用的；

对上述情况，执法人员应当在执法结束后及时制作工作记录，写明无法使用的原因和依据，报本单位主要领导审核后，一并备案存档。

第十三条 行政执法人员应当在每次执法活动结束后，将音像记录设备记录的声像资料交案卷档案室下载、存储，并建立执法记录档案，统一规范管理声像资料；在边远、水上、交通不便地区执法或异地执法、连续执法确实无法及时按规定储存的，行政执法人员应当在返回单位后 24 小时内予以储存。

第十四条 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。

第十五条 音像记录设备记录的声像资料保存期限为 24 个月。到期后，管理人员根据情况对无保存意义的进行清除处理。

第十六条 遇有以下情形，应当采取刻录光盘等方式长期保存音像记录设备记录的声像资料：

（一）行政管理相对人对执法人员现场执法办案有异议，可能投诉、上访的；

（二）行政管理相对人逃避、拒绝、阻碍执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打执法人员的；

（三）其他重大、敏感情况有必要保存的。

刻录光盘保存的，应当制作一式两份，在光盘标签或者封套上标明制作单位、制作人、制作时间、执法活动或者案件名称及标号等主要信息。

第十七条 法规股应当不定期对本单位监督执法人员佩戴、使用音像记录设备等情况进行检查和督导；每年应当至少组织一次音像记录资料评查，提高音像记录水平。

第十八条 执法人员使用音像记录设备时，有下列行为之一，予以批评教育；情节严重的，按照有关规定处理，同时追究有关人员的责任：

（一）在执法过程中不按规定佩戴、使用音像记录设备记录的；

（二）对执法信息进行删减、修改、弄虚作假的；

(三) 滥用、私用音像记录设备，或者将音像记录设备交由非本单位人员使用的；

(四) 私自复制、保存或者传播、泄露执法声像信息的；

(五) 故意毁坏音像记录设备或者声像资料存储设备的；

(六) 有其他严重违反音像记录设备使用管理规定行为的。

第十九条 本规定自印发之日起施行。

2019年9月30日





鲁山县市场监督管理局办公室

2019年9月30日印发
