# 陵川县行政审批局行政许可全过程记录办法

第一章 总 则

第一条 为规范行政许可程序，促进严格、规范、公正、文明许可，维护行政许可人员和当事人合法权益，根据《行政许可法》、《山西省行政执法全过程记录实施办法》及其它有关法律的规定，结合陵川县行政审批局工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政许可审批，是指行政审批机关依据法律、法规和规章实施的行政许可的行政行为。

第三条 本办法所称全过程记录，是指行政许可人员通过文字、音像等记录方式，对行政许可的整个过程进行实时跟踪记录的活动。

文字记录方式包括向当事人出具的行政许可文书、调查取证有关文书、听证材料、检验鉴定结论、专家论证报告、内部审批材料、送达文书等书面记录。

音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的许可行为记录。

第四条 行政许可全过程记录应当坚持合法、客观、准确、公正的原则。

第五条 加强信息化建设，根据许可工作的需要，完善全过程记录的相关设施，配备音像记录设备，提高行政许可的效率和规范化水平。

第六条 行政执法领导小组办公室负责陵川县行政审批局行政许可全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

第二章 记录内容和要求

第七条 陵川县行政审批局及行政执法人员应根据许可的种类、现场、阶段不同，采取合法、适当、有效的方式对许可全过程实施记录。

所有许可事项至少采用一种方式进行记录，本办法另有规定的除外。

第八条 陵川县行政审批局受理依申请发起的许可事项，应当将有关书面资料整理汇总，制作许可文书。

第九条 在审批机关办公场所进行约谈、听证等许可活动，除利用文字记录记录许可过程外，应同时进行音像记录。

第十条 在审批机关办公场所以外进行许可活动，具有下列情形之一的，除利用文字记录许可过程外，应同时使用执法记录仪进行音像记录。

（一）采取留置方式送达文书的；

（二）审批行政相对人逃避、拒绝或者以其他方式阻挠审批机关进行许可，或者以暴力、威胁方法抗法的；

（三）与审批机关许可活动有关的群体性事件、突发事件的；

（四）审批机关认为需要使用执法记录仪进行音像记录的其他情形。

第十一条 文字记录应按照有关法律、法规、规章及其他规范性文件的要求，填制执法文书，归档相关资料，完整反映许可过程。

第十二条 音像记录通过照相、录音、录像、视频监控以及执法记录仪等设备记录许可行为的时间、地点、执法事项、当事人和相关人员、审批人员、许可过程等信息，客观反映行政许可过程。

第十三条 电子数据记录在信息管理系统录入的各类信息应准确、规范，客观反映行政许可过程。

第十四条 政务服务大厅应在醒目位置设置进入监控区域提示标语，在工作时间开启监控设备，完整记录业务办理过程。

许可听证、约谈、询问等场所的音像记录设备应在相关许可事项开始前启动，事项结束后关闭。

第十五条 审批人员使用执法记录仪以及行政复议、听证、约谈、询问等场所的音像记录设备，应当在开启时告知当事人。

记录过程中，应对执法过程进行全程不间断记录。

执法记录仪因设备故障、损坏、天气情况恶劣或者电量、存储空间不足等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应对中断原因进行语音说明。

第十六条 审批人员使用执法记录仪，应当重点摄录以下内容：

（一）行政许可现场环境；

（二）当事人和相关人员、审批人员的言行及面貌特征；

（三）审批人员填制、送达许可文书等情形；

（四）与许可结果有直接关联的、现场易灭失或者事后难以取得的证据；

（五）重要证据的主要特征；

（六）对商品、货物或其他财产采取措施情况；

（七）现场审批人员认为有必要重点摄录的内容。

第三章 结果的管理和使用

第十七条 陵川县行政审批局应加强执法记录信息的管理，按照法律、法规、规章和规范性文件的规定，将行政许可过程中形成的文字记录资料及时归档，按规定期限保管。

第十八条 音像记录数据，审批人员不得自行保存，应在许可活动结束后1个工作日内将信息保存至相关信息管理系统或者储存设备。连续工作、异地办案或者在偏远、交通不便地区办案的，应在返回后1个工作日内进行保存。

政务服务大厅音像记录数据，保存期限应不少于一个月。

询问、约谈、听证、复议等许可活动以及执法记录仪记录的音像记录数据，按照该项许可活动文字记录资料的保管期限保管。

第十九条 陵川县行政审批局应加强信息化硬件和软件维护，保证各类审批信息管理系统正常运行和存储安全，对电子数据记录按照相关规定进行保存。

第二十条 涉及国家秘密、商业秘密、工作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。

第二十一条 当事人根据需要申请查看或复制相关许可全过程记录信息的，经陵川县行政审批局负责人同意，可查看或复制，依法应保密的除外。

第二十二条 音像记录资料作为证据使用时，应当按照视听资料审查与认定的有关要求，复制到存储介质并附文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息。

第二十三条 陵川县行政审批局应建立健全行政许可全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录纸质资料和音像资料的归档、保存和使用。

第二十四条 陵川县行政审批局应充分发挥行政许可全过程记录信息在案卷评查、执法监督、舆情应对、行政决策和健全社会信用体系等工作中的作用。

第四章 监督和考核

第二十五条 陵川县行政审批局应当将行政许可全过程记录制度的实施情况纳入依法行政考核。

第二十六条 陵川县行政审批局审批人员实施行政许可全过程记录中有下列情形之一的，由上级审批机关或有关部门责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，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，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）不制作或不按要求制作行政许可全过程记录的；

（二）违反规定泄露行政许可记录信息造成严重后果的；

（三）故意毁损，随意删除、修改行政许可全过程中文字或音像记录信息的；

（四）不按规定储存或维护，或者故意毁坏许可文书、案卷材料、许可记录设备或者影像资料存储设备，致使许可记录损毁、丢失，造成严重后果的；

（五）其他违反行政许可全过程记录规定，造成严重后果的。

第五章 附 则

第二十七条 本办法自印发之日起施行。