海政法〔2017〕68号

交通运输部海事局关于印发

《海事行政执法全过程记录管理办法》的通知

各省、自治区、直辖市地方海事局，新疆生产建设兵团海事局，长江航务管理局，各直属海事局：

现将《海事行政执法全过程记录管理办法》印发给你们，请遵照执行。

 交通运输部海事局

2017年2月24日

海事行政执法全过程记录管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为推进海事行政执法全过程记录制度建设，规范行政执法程序，促进海事管理机构执法公正、规范、透明，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，依法履职，制定本办法。

　　**第二条** 本规定所称海事行政执法，是指各级海事管理机构依据法律、法规和规章实施的海事行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查、行政应急、水上交通事故调查等行政行为。

　　**第三条** 本规定所称海事行政执法全过程记录，是指海事行政执法人员通过文字、视音频等记录方式，对启动执法程序、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法进行跟踪记录的活动。

　　文字记录包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录和相关电子数据。

　　视音频记录包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。

文字与视音频记录可同时使用，也可分别使用。本规定要求同时使用的除外。

　　**第四条** 海事行政执法全过程记录可以依托执法文书、执法设备和执法平台等多种载体，坚持合法、客观、公正的原则。

海事行政执法人员应根据海事行政执法行为的性质、种类及实施现场、阶段，采取合法、适当、有效的方式和手段对行政执法全过程进行记录。

**第五条** 各级海事管理机构应加强行政执法信息化建设，利用信息化手段全过程进行文字、视音频记录，提高执法效率和规范化水平。

各级海事管理机构应当按照规定配备执法记录仪等现场执法记录设备和视音频资料自动传输、存储、管理等设备。固定场所应当按照规定配备视频监控设备（摄像机、拾音器等）及信息显示设备（计算机、显示屏等）。

　　**第六条** 各级海事管理机构应指定专门部门负责海事行政执法全过程记录工作的监督、检查和指导。

**第二章 程序启动的记录**

**第七条** 各级海事管理机构依据规定启动执法程序时，应做好记录。按规定应当告知相对人的，应采取适当方式告知相对人。

**第八条** 海事行政执法人员在接待相对人时，所在场所安装视音频监控系统的，应通过视音频监控系统实时记录。

**第九条** 各级海事管理机构接到公民、法人或其他组织对违法行为的投诉、举报确需查处的，应进行相应记录。

对实名投诉、举报事项不属于海事管理的或经核查不属实的，应将核实情况或处置情况告知投诉人、举报人，并做好记录。

**第十条** 配备视音频记录设备的海事现场执法人员应根据《海事执法视音频记录工作规范》（见附件）的要求规范使用视音频设备对现场执法活动进行记录。

**第三章 调查与取证的记录**

　**第十一条** 海事行政执法人员应在相关调查笔录中对执法人员姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字。

　　**第十二条** 海事行政执法人员在行政执法过程中对告知行政相对人具有陈述、申辩、申请回避、听证等权利的内容应进行记录。

**第十三条** 调查、取证过程中可采取以下方式进行文字记录，并制作留存相应文书：

　　（一）询问当事人或证人，应制作留存询问笔录等文书；

　　（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作留存相应的清单；

　　（三）现场检查（勘验）等，应制作留存现场检查（勘验）笔录等文书；

　　（四）抽样的，应制作留存抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应制作留存权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

　　（六）举行听证会的，应制作留存听证全过程记录文书；

　　（七）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，应留存委托书、鉴定机构出具的鉴定意见书等文书。

　　上述文书均应由海事行政执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

　　当事人或有关人员拒绝接受调查、提供证据，或者拒绝在相关执法记录文书上签字的，海事行政执法人员应进行记录。

　　**第十四条** 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，海事管理机构应采取证据保全措施，记录以下事项：

　　（一）证据保全的启动理由；

　　（二）证据保全的具体标的；

　　（三）证据保全的形式，包括先行登记保存、复制、视音频记录、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

　　**第十五条** 实施查封、扣押等行政强制措施的，应进行文字记录，并同时进行视音频记录。

**第四章 审查与决定的记录**

　　**第十六条** 形成行政执法决定时的文字记录应载明决定形成的法律依据、证据材料、应考虑的有关因素等内容。

　　**第十七条** 职能部门审查职能范围内相应事项，文字记录应载明审查人员、审查意见、建议和日期。

　　**第十八条** 组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

　　**第十九条** 集体讨论应制作集体讨论记录或会议纪要。

　　**第二十条** 负责人审批记录包括负责人签署意见、负责人签名、日期。

**第五章 送达与执行的记录**

**第二十一条** 直接送达行政执法文书的，由送达人、受送达人或符合法定条件的签收人在送达回证上签名或盖章。受送达人拒签收的，应注明并由见证人签字。有条件的，可同时进行视音频记录。

送达文书应记录送达人、送达时间、送达地点、送达内容、受送达人等要素。

　**第二十二条** 邮寄送达行政执法文书应使用挂号信或符合法律规定的特快专递等方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执。

　　**第二十三条** 留置送达方式应符合法定形式，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或盖章，把执法文书留在受送达人的住所，并采用视音频等方式记录送达过程。

　　**第二十四条** 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应记录委托、转交原因，由送达人、受送达人在送达回证上签名或盖章。

　　**第二十五条** 公告送达应重点记录已采用其他方式均无法送达的情况以及公告送达的方式和载体，留存书面公告，以适当方式进行视音频记录，并在案卷中记明原因和过程。

　**第二十六条** 海事管理机构作出行政决定后，应对当事人履行决定的情况进行文字记录。

　　对责令改正的决定，应视情对改正情况进行核查并进行文字记录，并可根据需要进行视音频记录。

　　**第二十七条** 当事人逾期不履行行政执法决定需要强制执行的，海事管理机构应在作出强制执行决定前或申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。

　　当事人进行陈述、申辩的，应对当事人提出的事实、理由和证据，海事管理机构的复核及处理意见进行记录。

　　**第二十八条** 经催告，当事人无正当理由逾期仍不履行海事行政执法决定，海事管理机构具有强制执行权的，应制作相应文书进行文字记录。

实施排除妨碍、恢复原状或代履行强制执行方式，应同时进行视音频记录。

　　**第二十九条** 对没有强制执行权的行政决定，海事管理机构在依法催告后，需申请法院强制执行的，应对相关申请文书、强制执行结果等过程进行记录。

**第六章 执法记录的管理与使用**

　　**第三十条** 海事行政执法人员在执法行为终结之日起30日内（法律法规或规章有具体要求的，从其规定），应将海事执法过程中形成的记录进行整理并妥善保管，视音频记录按《海事行政执法视音频记录工作规范》执行。

属于海事业务档案归档范围的，按档案要求归档、保存。

　　**第三十一条** 各级海事管理机构应建立健全记录管理与使用制度，明确专门人员负责对记录文字和视音频资料的归档、保存和使用。

　　**第三十二条** 当事人申请复制或要求公开相关执法过程记录信息的，按政府信息公开的要求办理。

　　**第三十三条** 涉及国家秘密、商业秘密或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。

**第七章 监督与责任**

　　**第三十四条** 各级海事管理机构应将行政执法全过程记录制度的建立和实施情况纳入执法监督、执法评议范围。

　　**第三十五条** 海事管理机构实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由上级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。

　　（一）未按要求实施执法全过程记录的；

　　（二）违反规定泄露执法记录信息造成严重后果的；

　　（三）故意毁损、删除、修改文字或视音频记录信息的；

　　（四）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失，造成严重后果的；

　　（五）其他违反执法全过程记录规定，造成严重后果的。

**第八章 附 则**

**第三十六条** 行政执法活动按规定适用简易程序的，按简易程序的环节进行记录。

**第三十七条** 本办法适用于交通运输部所属海事管理机构，地方海事管理机构参照执行。

**第三十八条** 本办法自印发之日起施行。

附件：海事行政执法视音频记录工作规范

附件：

海事行政执法视音频记录工作规范

**一、定义**

海事行政执法视音频记录是指海事行政执法人员在现场行政执法活动中所录制、上传或通过固定场所安装监控设备所录制的执法活动视频、音频记录，包括现场执法视音频记录和固定场所视音频记录。

固定场所是指装有录音、录像设备，主要用于行政许可、行政处罚、事故调查及接待相对人咨询、举报、投诉等活动的场所，主要包括：政务受理窗口、违法行为处理室、案件调查室、行政调解室、来访接待室等。

**二、记录要求**

（一）对于以下执法活动，执法人员[修订1]可使用执法记录仪对执法现场进行视音频记录：

1.到港船舶日常检查；

2.船舶安全检查；

3.违法行为查处；

4.现场勘验检查；

5.物品、证书等先行登记保存、抽样取证；

6.水上交通事故调查取证；

7.组织水上救助；

8.相关法律文书留置送达；

9.采取排除妨碍、恢复原状、代履行等强制执行的；

10.现场采用简易程序实施行政处罚的；

11.现场受理或处理当事人投诉、诉求、举报；

12.可能引发矛盾的接待等活动；

13.其他现场执法活动。

（二）在现场执法活动中遇有下列情形可以停止使用执法记录仪：

1.涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的；

2.因天气等自然原因无法使用的；

3.不具备防爆功能的设备处于易燃易爆执法环境中时；

4.因特殊情况经部门领导同意的。

（三） 在固定场所内接待行政相对人的，原则上应在设有视音频记录设备的场所内进行，并留存相应的视音频记录。

（四）开展执法视音频记录时，应当对执法过程进行全程不间断记录。

现场执法视音频记录应自到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束时停止。

固定场所视音频记录应从受理相对人申请或开展相应的调查活动开始，至送达相应的文书结束。

（五）执法视音频记录应当重点摄录以下内容：

1.执法现场或内部环境；

2.违法行为当事人、证人等人员的体貌特征和言行举止；

3.重要相关书证及现场证据，以及其他可以证明违法行为的证据；

4.执法人员开具、送达法律文书和对有关人员、财物采取措施情况；

5.其他应当记录的重要内容。

（六）执法视音频记录过程中，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中止记录的，在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，应当通过文字等方式进行记录，并及时向所属部门负责人报告，书面说明情况。

**三、标识与存储**

（一）视音频资料的标识与存储实行分类、分级制度。视音频资料按重要等级分为一般资料、重要资料和特别重要资料。

一般资料是指除重要资料与特别重要资料之外的视音频资料。

重要资料一般含以下内容：

1.违法行为调查与处理；

2.船舶安全检查中发现有滞留等严重缺陷的；

3.一般等级及以下水上交通事故或污染事故的调查；

4.在执法过程中相对人有异议的情况；

5.涉及管理对象安全隐患等内容的监控记录；

6.接待群众来访举报等记录；

7.其他经部门负责人同意认为属于重要资料的记录。

特别重要资料一般含以下内容：

1.处以吊销、暂扣许可证或者执照、对公民罚款或者没收非法所得10000元以上，对法人或其他组织罚款或者没收非法所得30000元以上的行政处罚；

2.较大等级及以上水上交通事故或污染事故的调查取证资料；

3.行政相对人提起复议、诉讼、上访的执法证据；

4.重大水上搜救行动；

5.对发生碰撞、泄漏、安保等事故船舶的调查取证资料；

6.处置群体突发性事件；

7.上级部门督察、检查中发现渎职失职情况产生的记录；

8.执法活动中相对人拒绝阻挠和抗拒执法的。

9.其他经机构负责人同意认为属于特别重要资料的记录。

（二）一般资料由采集单位负责标识、管理，存储在本地硬盘。保存期限不少于三个月，确因设备原因不能保存三个月的，应尽量长时间保存。

重要资料由采集单位负责标识并拷贝上传至单位服务器。作为海事违法行为查处、事故调查证据使用的，同时刻录光盘，保存期限与其相应案卷保存期限一致。其他重要资料的保存期限不少于五年。

特别重要资料由采集单位负责标识并上传、拷贝至单位服务器，同时刻录光盘。作为海事违法行为查处、事故调查证据使用的，保存期限与其相应案卷保存期限一致。其他特别重要资料的保存期限不少于五年。

（三）执法记录仪记录内容的标识应至少包括执法时间、执法人员、执法对象或执法内容。重要、特别重要记录还应当包括船名或具体相对人名称、涉嫌违法行为的简述、情节轻重等内容。

固定场所视音频记录的标识内容应当至少包括监控地点、起止时间。重要、特别重要的记录还应当包括相关事情经过等内容。

（四）执法人员使用执法记录仪记录执法活动的，应在执法活动结束后立法返回办公地点，并将执法视音频记录上传并保存。固定场所视音频记录属于重要资料、特别重要资料的，应在执法活动结束后通过拷贝至办公电脑或刻录光盘等方式备份或上传至单位服务器。若有特殊情况，应当在执法活动结束后48小时内上传或备份。

**四、管理与使用**

（一）任何人不得私自复制、保存、删除、修改、剪接现场执法视音频记录信息。

（二）使用部门应对执法记录设备进行统一存放、分类管理。执法人员应当在开展执法活动前对电量、存储空间、日期时间设定等情况进行检查。发现设备故障、损坏的，应当及时报告管理员。

（三）执法视音频资料的使用应当综合考虑部门职责、岗位性质、工作职权等因素，严格限定使用权限。

视音频记录信息需要作为证据使用的，应当按照视听资料审查与认定的有关要求，由执法人员报经本部门负责人同意后，制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息，将其复制为光盘后附卷，并对调取情况记录在案。

（四）分支海事管理机构主管部门每季度不少于一次抽查本单位视音频资料采集管理情况，对抽查中发现的问题及时纠正，并将抽查情况、发现问题及纠正情况做好记录。抽查内容应当包括：

1.执法活动是否全过程记录；

2.执法记录中是否存在执法人员有不按规定报告工作动态，具体执法时不亮明执法身份等不规范行为；

3.记录中执法人员是否有违法违规行为；

4.视音频资料是否及时按规定标识、上传、存储。

（五）调阅、复制执法视音频资料，应严格遵守以下规定：

1.本单位（部门）人员因工作需要，报经单位（部门）负责人同意后，可以拷贝本人在执法活动中形成的视音频资料，并对调取情况记录在案；

2.本单位（部门）负责人可以调阅拷贝本单位视音频资料，并对调取情况记录在案；

3.工作人员报经本单位（部门）负责人同意后，可以调阅、拷贝本单位（部门）归口管理的视音频资料；

4.需对外提供证据的，须经本单位（部门）审核通过后，方可调取。

5.对特别重要资料的调阅、拷贝，须报本单位主要负责人批准。

（六）执法视音频资料的存储管理严格执行保密规定，防止发生人为或意外破坏。存储视音频资料的数据工作站应当存放在相对封闭、安全的环境内。

（七）未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网及其他传播渠道发布现场执法视音频资料。

（八）执法视音频资料涉及国家秘密、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。

|  |
| --- |
| 交通运输部海事局 2017年2月27日印发 |