长治市上党区工业和信息化局

数字化记录信息归档管理制度

第一条 为加强我局数字化记录信息管理，保障依法行政，根据有关法律、法规、规章的规定，结合实际，制定本制度。

第二条 本制度所称数字化记录信息是指在行政检查、行政处罚、行政强制、行政许可、行政复议等行政执法过程中形成的数据化记录。

第三条 数字化信息记录由案件主办股室负责存储并编号。

第四条 数字化记录的收集应按照有关规定，依法、按序、完整地进行。记录的内容应符合客观性、关联性、合法性的原则。

第五条 正在办理中的行政执法案件，数字化记录由案件主办股室指定专人保管；已办结案件的数字化记录由办公室人员负责保管。

第六条 数字化记录信息实行定期归档制度，每季度结束后次月15日前主办股室应将上一季度已办结的数字化记录信息报送办公室存储。逾期未交造成数字化记录信息遗失等一切后果由主办股室承担。

第七条 信息查阅管理。

（一）本局工作人员因工作需要查阅数字化记录，可向局办公室查阅。需复制记录的，报案件分管领导批准。

（二）公安、检察院、法院、纪检监察、审计机关等有关单位因工作需要申请查阅数字化记录的，凭单位介绍信及申请人有效证件查阅、复制。

（三）申请人或其代理律师申请查阅本单位（人）的数字化记录的，凭单位介绍信及申请人有效身份证件查阅。代理律师应提供法院立案通知书和当事人委托书、律师执业证。

（四）申请人申请查阅本单位（人）进入行政诉讼复议程序后的行政执法案件的数字化记录的，按《行政诉讼法》和《行政复议法》的规定执行。

（五）申请人查阅、复制已作出行政执法决定而未归档的数字化记录，应视情况分别处理。

公安、检察院、法院、纪检监察部门等有关单位申请查阅、复制的，由该案件主办人参照本条第二项办理。

申请人或其代理律师申请查阅本单位（人）的行政执法结论性文件的，由该案件主办人参照本规定第三项办理。

（六）行政执法决定作出前，承办股室应妥善保管数字化记录信息。除案件承办人、承办股室负责人、分管局领导、局主要负责人可查阅外，其他人员一般不得查阅。

（七）查阅数字化记录信息者应当严格遵守保密制度，保守国家秘密和行政执法案件当事人的商业秘密。

第八条 违反本制度案卷管理规定造成的后果，按照行政执法责任制的相关规定对有关人员进行责任追究。

第九条 本制度最终解释权归长治市上党区工业和信息局。

第十条 本制度自2019年7月15日起实施。