**洛阳市瀍河回族区审计局文件**

洛瀍审发〔2020〕21号

**关于印发**《**瀍河回族区审计局行政执法全过程数据化记录工作管理制度**》**的通知**

局各科室：

为适应新形势行政执法全过程数据化记录工作的要求，现将《瀍河回族区审计局行政执法全过程数据化记录工作管理制度》印发给你们，请认真遵照执行。

洛阳市瀍河回族区审计局

   2020年12月28日

**瀍河回族区审计局行政执法全过程数据化记录工作管理制度**

**第一条**为规范我局行政执法数据化记录信息的归档及管理工作，保障归档的数字化记录信息安全有效地利用，根据《中华人民共和国档案法》等有关法律法规，结合实际，制定本制度。

**第二条** 行政执法数字化记录信息是指我局在履行环境行政执法职能工作中形成的，具有参考利用价值并以数码形式记录于硬盘、光盘等载体，依赖计算机系统阅读、处理并可以在通信网络上传输的文件。

**第三条** 归档的数字化记录信息的类型主要包括：文本文件、图像文件、图形文件、影像文件、声音文件、超媒体链接文件等。

**第四条** 数字化记录信息的归档采用物理归档和系统归档方式。

物理归档，是指把计算机及其网络中的数字化记录信息集中传输至可脱机保存的载体上。专用软件产生的数字化记录信息应转换为通用型电子文件。

系统归档，是指把数字化记录信息集中储存于专用的执法系统平台或者专用计算机中。

**第五条**  数字化记录信息归档时，必须将具有永久和长期保存价值的电子文件，制成纸质文件，同时与原电子文件的存储载体一同归档，并使两者建立互联。

**第六条**归档数字化记录信息的封存载体不得外借，未经批准，任何单位和个人不得擅自复制电子文件。需要借用时，严格履行查(借)阅审批手续，且只能使用拷贝件，并遵守国家有关保密规定。

**第七条**归档数字化记录信息的鉴定销毁，需经分管领导批准，编制销毁清册并永久保留。

**第八条** 本制度自公布之日起施行。

洛阳市瀍河回族区审计局办公室 2020年12月28日印发