## ****西安区教育体育局 行政执法记录信息调阅监督制度****

第一条  为规范行政执法案件档案查阅，根据国家档案管理的有关规定，结合工作实际，特制定本规定。

第二条  本规定所指的行政执法包括行政处罚、行政许可、行政确认、行政强制等行政行为。

第三条 档案管理部门应严格执行档案管理规定和本规定，建立健全查阅登记簿，做好行政执法案件档案的管理。

法律、法规、规章和上级规范性文件对行政处罚等行政执法案件档案查阅另有规定的，从其规定。

第四条 本局案件承办人因工作需要查阅案卷档案，可直接查阅，档案不得带离档案室。需复印档案资料的，报案件分管领导批准。

第五条  公安、检察院、法院、国家安全、纪检监察、审计机关等有关单位因工作需要申请查阅案件档案的，凭单位介绍信（或正式公文）及申请人有效证件查阅、复印。

第六条  申请人或其代理律师申请查阅本单位（人）的行政处罚决定书等行政执法结论性文件的，凭单位介绍信及申请人有效身份证件查阅。可以摘抄或复印行政执法结论性文件。

代理律师应提供委托书、律师执业证。

第七条  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证据、依据和其他材料的，按《行政诉讼法》和《行政复议法》的规定执行。

第八条  除本局工作人员因工作需要，且经分管领导批准借阅外，行政执法案卷档案一律不得外借。

行政复议机关和人民法院因复议或诉讼调卷的，以及向人民法院申请强制执行附卷的，按照复议机关或人民法院有关要求办理。

第九条对查阅的案卷档案不得擅自拆解、涂改、勾画、增加或抽取案卷材料。

第十条档案管理人员必须严格遵守保密制度，保守国家机密和行政执法案件当事人的商业秘密。

第十一条  行政执法决定作出前案件资料的查阅、复印不适用本规定。

第十二条  本规定自发布之日起施行。