

宝丰县统计局

宝丰县统计局行政执法记录信息调阅监督

管理制度

为规范数字化记录信息的归档管理，保障电子文件档案的安全保管和有效利用，根据《中华人民共和国行政处罚法》《文件调阅归档与管理规范》等有关法律法规，结合工作实际，宝丰县统计局制定了《行政执法记录信息调阅监督管理制度》。

第一条 为规范行政执法记录信息调阅，根据《中华人民共和国行政处罚法》和国家档案管理的有关规定，结合工作实际，特制定本制度。

第二条 行政执法记录信息包括行政检查、行政处罚、行政许可、行政强制等行政执法记录的纸质及影像资料。

第三条 法规股及本机关档案管理部门应严格按照有关规定将行政执法记录信息整理归档，建立健全信息查阅登记簿，按规定做好行政执法记录信息档案（以下简称“行政执法档案”）的管理。

第四条 行政执法档案未经批准不得对外提供。本局行政执法人员因工作需要调阅行政执法档案，可直接调阅，不得带离。需复制或拷贝档案资料的，报行政执法档案的承办科室（机构）分管领导批准。法律、法规、规章和上级规范性文件对行政执法档案调阅另有规定的，从其规定。

第五条 公安、检察院、法院、国家安全、纪检监察、审计等有关单位因工作需要申请调阅行政执法档案的，凭单位介绍信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处罚决定书等结论性文件。代理律师应提供委托书、授权书、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处罚案件的证据、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，且经行政执法档案承办科室（机构）分管领导批准借阅外，行政处罚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，按照复议机关及人民法院有关要求办理。

第九条 对调阅的行政执法档案不得擅自拆解、涂改、勾

画、增加或抽取档案材料。

第十条 申请人查阅、复制已作出行政处罚决定而未归档的案件档案，应视情况分别处理。

公安、检察院、法院、国家安全、纪检监察、审计等有关单位申请查阅、复制的，由该行政执法档案承办人参照本规定第五条办理。

申请人或其代理律师申请查阅本单位（人）的行政处罚决定书的，由行政执法档案承办科室（机构）参照本规定第六条办理。

第十一条 外地有关部门来函索要行政执法档案法律文书或其他证明材料，根据相关要求，由行政执法档案承办科室（机构）按规定复制寄送，或通知该单位派人阅档。

第十二条 档案管理人员必须严格遵守保密制度，保守国家机密和当事人的商业秘密。

第十三条 归档电子文件的类型主要包括：文本文件、图像文件、影像文件、声音文件、超媒体链接文件等。归档的电子文件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。

第十四条 各部门形成和收集的电子文件于次年的三月份以前移交单位档案人员集中整理，并建立数据库于六月底

前完成归档工作。电子文件要经过严格检测，经过杀毒处理才能归档保存。

第十五条 用于档案管理的电脑不能上网，并要建立防火墙，一般情况下不能使用磁盘，以免感染病毒。以上制度如有与上级新规定不符者，一律以上级规定为准。本规定自公布之日起施行。

