

常山县教育局行政执法全过程记录制度

第一条 为了深入推进教育工作依法行政，进一步规范教育行政执法行为，加强教育行政权力的制约和监督，保障师生员工、学校法人和其它公民、组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国教育法》等有关规定，结合常山教育部门工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的行政执法全过程记录，是指教育行政执法单位在行政执法（包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政行为）整个过程中，形成行政执法文书（含电子数据）等文字记录和拍照、录音、录像、视频监控等音像记录的活动。

第三条 县教育局的正式在编人员，并通过浙江省行政执法人员统一考试获得行政执法资格的行政执法人员，是执法全过程记录的主体。

第四条 教育行政执法全过程记录包括文字记录和动态记录两种形式。

第五条 文字记录即通过文书、案卷制作记录教育行政执法的全过程。

第六条 动态记录即通过执法记录仪，如照相机、摄像机等仪器设备对日常教育执法检查、调查取证、询问当事人、文书送达、行政听证等行政执法活动进行记录，即录像、录音、照片等音像资料。

第七条 县教育局办公室负责各种执法记录仪（照相机、摄像机等仪器设备）的采购和日常管理。

第八条 各教育执法单位（局机关科室或牵头科室）应当在每次教育执法结束后，及时存储执法记录的音像资料和文书案卷，并建立执法档案。

第九条 教育执法案卷保存期限，按照档案保存规定的保存期限进行保存。

日常检查的音像资料保存期限不少于 12 个月。案卷每年底交由局法制机构统一考评后移交办公室存档。行政处罚一般程序案件中作为证据使用的音像资料保存期限应当与案卷保存期限相同。

第十条 有下列情形之一的，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的音像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务，或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其他需要长期保存的重要情况。

第十一条 行政执法案卷及音像资料是保障我局在各类教育执法活动中履行举证责任的依据。

第十二条 需要向行政复议部门、人民法院提供案卷、音像资料的，由局办公室统一提供，并复制留存。

第十三条 对案卷、音像资料等执法记录材料，实行严格管理，未经批准，不得查阅；因工作需要查阅音像资料的，经批准后，方可查阅。

第十四条 教育执法人员在查处违法行为、处理违法案件时，应当佩戴行政执法证、使用执法记录仪进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；若受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等记录仪进行录音录像，并做好执法文书记录。

第十五条 教育执法人员在实施处罚或者采取强制措施、询问当事人时，应当事先告知对方使用执法记录仪进行记录。

第十六条 执法记录仪应严格按照规程操作，遇到故障应立即停止使用并及时报告局办公室，联系专业部门进行维修，不得私自将设备进行拆装和更换处理。

第十七条 教育行政执法人员在执法记录时，严禁下列行为：

- （一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行教育执法全过程记录；
- （二）删减、修改执法记录设备记录的原始音像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和音像资料；

（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动；

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者音像资料存储设备；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

违犯上述规定，情节轻微的，予以批评教育；情节严重的，给予警告、记过或者记大过处分，同时追究相关领导的责任。

第十八条 本制度自发布之日起施行。