

# 烟台市教育局办公室文件

烟教办发〔2019〕40号

---

## 烟台市教育局办公室 关于印发《烟台市教育局行政执法信息公示 实施办法》《烟台市教育局行政执法全过程 记录办法》《烟台市教育局重大执法决定 法制审核办法》的通知

机关各科室，直属各单位：

现将《烟台市教育局行政执法信息公示实施办法》《烟台市教育局行政执法全过程记录办法》《烟台市教育局重大执法决定法制审核办法》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

烟台市教育局办公室

2019年10月22日

# 烟台市教育局行政执法信息公示实施办法

**第一条** 为了提高行政执法工作的透明度，促进依法行政，保障公民、法人和其他组织合法权益，按照深入推进依法行政和建设法治政府要求，建立行政执法信息公示制度。

**第二条** 行政执法信息公示是指本局（含市教育招生考试中心，以下统称为“执法主体”）的执法机构及其执法人员依法及时主动向社会公示有关行政执法信息，在执法过程中主动表明身份，接受社会监督的行为。

**第三条** 执法主体对其产生的公示信息的真实性、完整性、及时性负责。公示信息应当遵循公正、公平、便民的原则和要求。

**第四条** 执法主体公示的信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

**第五条** 执法主体应当主动公示下列行政执法信息：

（一）执法机构名称、执法权限、执法区域、执法人员资格、联系方式等信息；

（二）行政执法权力事项的名称、种类、依据、自由裁量规定、承办机构、办理程序和时限、救济渠道等信息；

（三）行政执法权力事项的办理场所信息、联系方式、服务窗口工作人员岗位工作信息、办事指南、示范文本、执法流程图

以及需要提交的材料目录等信息；

（四）随机抽查事项清单、检查类别、检查内容、检查方法及要求、检查依据等信息；

（五）接受执法监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序等信息；

（六）依法应当向社会公示的其他信息。

**第六条** 执法主体在行政执法过程中，应当根据不同执法环节，主动向行政相对人公开下列行政执法信息：

（一）行政执法人员应当主动出示有效执法证件，在调查或者进行检查时，执法人员不得少于两人；

（二）主动告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务、救济途径等，并做好说明解释工作；

（三）依法出示并送达相关执法文书。

**第七条** 执法主体应当主动将下列行政执法结果向社会公示：

（一）检查、抽查的结果；

（二）行政执法决定文书；

（三）行政执法决定的履行情况。

行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式。采取摘要形式向社会公示的，应当公示行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

**第八条** 执法主体公示行政执法信息，应当符合《中华人民共和国保密法》及有关法律、法规和规章的规定。有下列情形之一的，行政执法机关不得向社会公示：

- （一）行政执法信息涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的；
- （二）行政执法信息公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；
- （三）行政执法信息公开后可能妨碍正常执法活动的；
- （四）非本机关收集、储存、管理、统计和分析生成的信息；
- （五）法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

**第九条** 拓宽行政执法信息公示的方式。

执法主体、执法依据、执法职责、执法权限、执法程序、随机抽查事项清单、监督方式与救济渠道等信息应当在本单位的门户网站、办公场所的电子显示屏、广播电视、新媒体等面向公众的渠道公示。

**第十条** 行政执法机关应当将行政执法信息与本级政府公布的权力清单、责任清单、随机抽查事项清单等公示内容衔接，确保信息内容的一致性。

**第十一条** 执法决定信息应在执法决定作出之日起7个工作日内公开。法律、法规另有规定的除外。

对公众需要即时知晓、可能对公众生产生活造成重大影响的执法信息，应当即时公示。

**第十二条** 行政执法信息实行动态管理。因行政执法依据变

更或者执法机关职能调整等原因致使行政执法信息内容发生变化的，执法主体应当自相关内容变更之日起7日内更新公示内容。

**第十三条** 完善公示信息审核、纠错机制，建立由政府信息公示主管部门负责的公示前审核机制。公示后发现公示的执法信息内容不准确的，应当及时进行更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明执法主体公示的行政执法信息不准确的，可以向本机关申请更正。执法主体应当及时予以更正并书面答复申请人。

**第十四条** 执法主体及其执法人员在执法信息公示工作中不得有下列行为：

- （一）不按照规定及时公示行政执法信息；
- （二）因工作失误造成公示的行政执法信息数据错误并产生不良影响；
- （三）篡改、虚构行政执法信息；
- （四）公示不应当公示的行政执法信息；
- （五）未按规定对错误、遗漏的行政执法信息进行更正；
- （六）公布非本机关收集、储存、管理、统计和分析生成的行政执法信息；
- （七）违反规定收取费用的或通过其他组织、个人以有偿服务方式提供行政执法信息；
- （八）其他法律、法规、规章规定的违法行为。

违反前款规定的，由有权部门责令改正；情节严重的，对直

接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十五条** 本办法自公布之日起施行。

# 烟台市教育局行政执法全过程记录办法

**第一条** 为规范行政执法程序,促进严格规范公正文明执法,维护公民、法人和其他组织的合法权益,根据《山东省行政程序规定》《山东省行政执法全过程记录办法》等规定,结合教育工作实际,制定本办法。

**第二条** 本局(含市教育招生考试中心,以下统称为“执法主体”)依据法律、法规和规章实施的行政处罚、行政强制、行政检查等行政行为,实行行政执法全过程记录。

**第三条** 行政执法全过程记录是指是指执法主体通过文字记录、音像记录等方式,对行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等法定程序和环节进行跟踪记录、实时留痕的活动。

**第四条** 行政执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。对行政执法活动实现全过程留痕和可回溯管理。

执法主体及其执法人员应根据行政执法行为的性质、种类、阶段不同,采取合法、适当、有效的方式和手段对执法全过程实施记录。

**第五条** 执法主体应当不断健全行政执法程序,规范行政执法文书,明确行政执法流程,完善行政执法全过程记录制度。

**第六条** 对公民、法人和其他组织申请启动行政执法程序

的，应依照有关法律、法规和规章的规定对申请进行登记，对受理或不予受理、当场更正申请材料、出具书面凭证以及告知补正内容等，应按规定填写相关文书予以记录。

可在受理地点安装视音频监控系统，实时记录受理、办理过程。

**第七条** 执法主体依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容予以书面记录。

依法不启动行政执法程序的，应当对告知当事人或者向社会进行公示等相关情况予以书面记录。

**第八条** 执法主体接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当书面记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以书面记录。

**第九条** 执法主体在行政执法程序中进行调查或者检查的，应按照规定进行记录，法律法规规章另有规定的，从其规定：

（一）询问、调查当事人或者证人的，制作询问、调查笔录等文字记录，当事人或者证人拒绝接受询问、调查的，应记录具体情况；

（二）实施现场检查、勘验的，制作检查、勘验笔录等文字记录；

（三）实施先行登记保存、抽样取证等行政执法行为，制作

现场笔录、决定书、清单等文字记录;

(四) 组织听证的, 制作举行听证通知书、听证笔录等文字记录;

(五) 委托检验、检测、检疫、鉴定的, 制作检验、检测、检疫、鉴定委托书;

(六) 依法制作其他文字记录。

**第十条** 除适用简易程序进行口头告知外, 执法主体作出行政处罚决定前, 依法告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由及依据, 并告知当事人享有陈述、申辩权利以及救济途径, 制作告知书或现场笔录。

执法主体听取当事人陈述、申辩的, 应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以书面记录。

**第十一条** 执法主体制作现场询问、调查、检查、勘验、听证、告知等笔录以及物品、财产清单等直接涉及当事人权利、义务的文书, 应交由当事人或者有关人员签字确认。

当事人或者有关人员拒绝签字确认的, 执法主体应记录具体情况, 并使用视音频记录设施、设备对相关情况进行记录。

**第十二条** 执法主体作出行政执法决定, 应经执法主体负责人批准并制作行政执法决定书。经集体讨论决定的, 应记录集体讨论情况; 经执法主体相关部门审核的, 应记录审核意见。

适用简易程序作出行政执法决定的, 行政执法人员应使用视音频记录设备对执法过程进行记录并按照规定报所属执法主体备案。

**第十三条** 执法主体直接送达行政执法文书的，应当对送达文书名称、送达时间和地点、行政机关印章及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以记录。

**第十四条** 行政执法机关邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者快递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证和回执及载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

**第十五条** 执法主体留置送达行政执法文书的，应当在送达回执上注明情况，并使用视音频记录设备对送达的具体情况进行记录。

**第十六条** 执法主体公告送达行政执法文书的，应当记录公告送达的原因、方式和过程，留存书面公告，并通过截屏、截图、拍照、录像等方式予以记录。

**第十七条** 执法主体通过传真、电子邮件等方式送达除行政执法决定书以外的文书的，通过录音、短信、截屏、截图、拍照、录像等方式予以记录，传真件上应注明传真时间和受送达人的传真号码。

**第十八条** 现场执法视音频记录过程中，因设备故障、损坏，天气情况恶劣等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明。确实无法继续记录的，应当立即向所属部门负责人报告，并在事后书面说明情况。

**第十九条** 执法主体将执法视音频资料作为证据使用的，应当按照视听资料审查与认定的有关要求，制作文字说明材料，注明制作人、提取人、提取时间等信息，并将其复制为光盘后附卷。

**第二十条** 执法人员应当在当天执法活动结束后2个工作日内，将现场执法视音频资料导出交管理员保存。连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法，确实无法及时移交资料的，应当在返回单位后24小时内移交。

**第二十一条** 执法视音频资料的保存期限原则上应当不少于2年。

对于记录以下情形的执法视音频资料，应当永久保存：

- （一）作为行政处罚证据使用的；
- （二）当事人或者现场其他人员有阻碍执法、妨害公务行为的；
- （三）处置重大突发事件、群体性事件的；
- （四）其他重大、疑难、复杂的执法活动。

**第二十二条** 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经行政机关负责人同意后方可查阅。涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及依法应当保密的执法信息，应当依法进行管理。

**第二十三条** 执法主体及其工作人员不得伪造、删改、销毁、擅自对外提供或者公示行政执法记录。

违反前款规定的，由有权机关对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

# 烟台市教育局重大执法决定法制审核办法

**第一条** 为了加强对行政执法行为的监督，保障重大行政执法决定的合法、公平、公正，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《山东省重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律法规规章的规定，结合教育工作实际，制定本办法。

**第二条** 重大行政执法决定法制审核是指本局（含市教育招生考试中心，以下统称为“执法主体”）在作出重大行政执法决定前，应当由执法主体专门设置的法制机构或负责法制工作的机构（以下简称法制机构）对拟作出的决定的合法性、适当性进行审核的活动。

**第三条** 执法主体作出行政处罚等行政执法决定有下列情形之一的，属于重大行政执法决定，应当进行法制审核：

- （一）涉及国家和社会公共利益的；
- （二）需经听证程序作出的；
- （三）案情复杂，涉及多个法律关系的；
- （四）法律、法规、规章规定应当进行法制审核的；
- （五）其他需要进行法制审核的情形。

未经法制审核或者法制审核未通过的，执法主体不得作出重大行政执法决定。

#### **第四条** 重大教育行政处罚决定包括：

（一）符合听证条件的行政处罚决定，主要包括责令停止招生、吊销办学许可证，停考，没收违法颁发、印制的学历证书、学位证书及其他学业证书，取消颁发学历、学位和其他学业证书的资格，停止招生、停止办园，撤销教师资格，撤销违法举办的学校和其他教育机构，较大数额的罚款，没收违法所得数额较大或没收非法财物标的金额较大的行政处罚决定；

（二）减轻或免于行政处罚决定；

（三）其他重大教育行政处罚决定。

**第五条** 在执法主体集体讨论决定作出重大行政执法决定前，承办机构应当将下列案件材料和相关情况报送本单位法制机构进行法制审核：

（一）拟作出的行政执法决定；

（二）承办机构的处理意见、理由和依据；

（三）证据（申报材料）；

（四）经听证的，应当提供听证笔录；

（五）经抽样、检疫、检测或检验的，应当提供相应报告；

（六）经鉴定或者专家评审的，应当提供相应鉴定或评审意见；

（七）其他有关材料。

**第六条** 重大行政执法决定法制审核以书面审查为主，必要时可以向承办机构和承办执法人员核实情况。

**第七条** 法制机构应当对以下内容进行审核：

- （一）是否属于本部门法定职权范围；
- （二）事实是否清楚，证据是否确凿、充分（申报材料是否齐全、是否符合法定形式）；
- （三）定性是否准确；
- （四）适用法律、法规、规章是否正确；
- （五）程序是否合法、正当；
- （六）是否符合教育行政执法自由裁量权相关规定；
- （七）其他需要审核的内容。

**第八条** 法制机构收到重大行政执法决定送审材料后，原则上应当在3个工作日内完成法制审核，法律法规有规定的除外。

案情复杂的，经执法主体分管法制工作的负责人批准，可适当延长。

**第九条** 法制机构对重大行政执法决定进行法制审核后，应当根据不同情况，提出书面审核意见：

（一）属于本部门权限范围、事实清楚、证据确凿充分、定性准确、适用法律法规规章正确、符合本部门行政执法自由裁量权规范、程序合法正当、不存在滥用职权的，提出同意的审核意见；

（二）超越本部门权限范围，或者存在滥用职权的，提出不同意的审核意见；

（三）事实不清、证据不足的，提出重新调查或者补充调查

的审核意见；

（四）定性不准，适用法律、法规、规章错误，或者不符合本部门行政执法自由裁量权规范的，提出修正的审核意见；

（五）违反法定程序的，提出纠正的审核意见；

（六）根据案件事实，提出不应当作出行政执法决定的审核意见。

**第十条** 承办机构对法制审核意见无异议的，应当作出相应的处理。

对法制审核意见有异议的，应当按照有关工作程序，报请有关负责人决定或集体讨论决定。

**第十一条** 法制审核意见应当一式二份，一份由法制机构留存，一份连同案卷材料退回案件承办机构入卷归档。

**第十二条** 执法主体及其工作人员有下列情形之一的，应及时予以纠正，并依法追究有关人员的责任：

（一）报送重大行政执法决定时，故意弄虚作假、漏报、瞒报材料，造成严重后果的；

（二）审核重大行政执法决定时，故意不按规定审核、隐瞒事实真相，造成严重后果的；

（三）擅自审批通过未经法制审核的重大行政执法决定的；

（四）其他违反重大行政执法决定法制审核规定，造成严重后果的。

