

平顶山市石龙区高庄街道办事处

高庄街道办事处行政执法记录 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《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》和国家档案管理的有关规定，结合我街道工作实际，特制定本规定。

第二条 行政执法案件档案不得对外提供。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。

第三条 本单位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。

第四条 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，凭单位介绍信及申请人有效证件查阅、复印。

第五条 除本单位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。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 申请人查阅、复制已作出行政执法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、国家安全部门、纪检监察部门等有关单位申请查阅、复制的，由该案件主办人参照本规定第四条办理。

第九条 外地部门来函索要案件档案法律文书或其他证明材料，根据外调要求，由案件主办人按规定复印寄送，或通知该单位派人阅卷。

第十条 行政执法决定作出前案件资料的查阅、复印不适用本规定。

第十一条 查阅行政执法档案资料，查询人无需交纳查询费，但需要复制查阅档案资料的，复制费用由复制申请人自行支付。

第十二条 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、行政征收、行政给付、行政裁决、行政补偿、行政奖励和行政监督检查等。

