

宁夏回族自治区 教育厅文件

宁教法〔2024〕123号

自治区教育厅关于印发《宁夏回族自治区教育行政执法公示办法（试行）》《宁夏回族自治区教育行政执法全过程记录办法（试行）》《宁夏回族自治区教育重大行政执法决定法制审核办法（试行）》的通知

各市、县（区）教育局，宁东管委会社会事务局，各高等院校、区属中等职业学校，机关各处室、直属事业单位（学校）：

现将《宁夏回族自治区教育行政执法公示办法（试行）》《宁夏回族自治区教育行政执法全过程记录办法（试行）》《宁夏回族

自治区教育重大行政执法决定法制审核办法（试行）》印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。



（此件公开发布）

宁夏回族自治区教育行政执法公示办法（试行）

第一条 为严格依法行政，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据《宁夏回族自治区行政执法三项制度规定》要求，结合教育工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本区教育行政执法公示工作。

本办法所称教育行政执法公示，是指全区各级教育行政部门、法律法规授予教育行政执法权的组织，通过一定载体和方式，在行政执法事前、事中和事后环节，主动向当事人或者社会公众公开、公布本部门的执法主体、人员、职责、权限、依据、程序、结果、救济途径等行政执法信息，自觉接受监督的活动。

依申请公开的行政执法信息不适用本办法。

第三条 行政执法公示应当遵循“谁执法谁公示”的原则，全面、准确、及时、主动地公开行政执法事前、事中和事后信息。

第四条 行政执法事前公开应当包括下列信息：

（一）执法主体。公示行政执法机关名称、内部机构设置、职责分工、办公地址、联系方式等；

（二）执法依据。公示行政执法所依据的法律、行政法规、部门规章以及行政处罚自由裁量权适用规则、裁量标准等；

（三）执法权限。公示行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等职权范围；

（四）执法程序。公示行政执法的具体程序，包括方式、步

骤、时限和顺序，各类行政执法流程图、需提交的全部材料目录、申请书、示范文本等；

（五）救济方式。行政相对人依法享有的行政复议、行政诉讼权利和行政执法举报的方式、途径等；

（六）按照规定应当事前公开的其他行政执法信息。

第五条 行政执法事中公示应当包括下列信息：

（一）行政执法人员在进行监督检查、调查取证、告知送达等执法活动时，要佩戴或出示执法证件，出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作；

（二）政务服务窗口应主动公示服务事项名称、依据、实施主体、受理机构、条件、数量、办事程序和时限、需要申请人提交材料的目录、申请书文本式样、许可决定、监督部门、投诉渠道、是否收费以及办公时间、办公地址、办公电话、状态查询等内容；

（三）依法告知当事人行政执法的事由、依据，享有陈述、申辩、听证、回避、救济和依法配合执法等权利义务；

（四）法律、法规、规章或者行政规范性文件规定需要事中公开的，从其规定。

第六条 行政执法事后公开应当包括下列信息：

（一）执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息；

（二）双随机抽查情况及查处结果；

(三) 行政执法机关上年度行政执法数据;

(四) 法律、法规、规章或者行政规范性文件规定需要事后公开的,从其规定。

第七条 行政执法结论公开可以采取信息摘要或者全文公开的方式。

行政执法信息摘要公开的,应当公开行政执法决定书文号、案件名称、简要事实、法律依据、执法结论、救济途径、执法主体名称、日期等。

行政执法信息全文公开的,应当隐去下列信息:

(一) 被处罚的自然人、法人或者其他组织的法定代表人、负责人以外的自然人姓名;

(二) 自然人的家庭住址、身份证号码、通讯方式、银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等;

(三) 法人或者其他组织的银行账号、动产或者不动产权属证书编号、财产状况等;

(四) 按照规定应当隐去的其他信息。

第八条 有下列情形之一的行政执法信息,不予公开:

(一) 行政相对人是未成年人的;

(二) 案件主要事实涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的;

(三) 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;

(四) 按照规定不得公开的其他情形。

涉及商业秘密、个人隐私的行政处罚案件信息，经权利人同意公开或者行政执法主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以公开。

第九条 教育行政执法部门网站应当设置行政执法公示专栏，对本办法规定的有关行政执法信息进行公示。

行政执法信息还可以采用公告、报刊、电视、微信公众号、新闻发布会等其他方便行政相对人和社会公众监督的方式公布。

第十条 事前公开、事中公示、事后公开的内容由行政执法事项具体承办业务处室（以下简称承办业务处室），通过教育部门网站行政执法公示专栏及其他方式进行公示。

第十一条 除法律法规另有规定外，以教育行政执法部门名义作出的执法决定信息，应在执法决定作出之日起 20 个工作日内向社会公布执法对象、执法类别、执法结果等信息；行政许可、行政处罚的执法决定信息要在执法决定作出之日起 7 个工作日内公开，接受社会监督。

第十二条 因公布、修改、废止法律、行政法规、部门规章或者部门机构职能调整等情况引起行政执法公示内容发生变化的，应当及时更新相关公示内容。

第十三条 行政执法决定因行政复议、行政诉讼或者其他原因被变更、撤销或者被确认违法的，应当及时将变更、撤销或者确认违法后的行政执法决定信息公示。公示内容包括变更、撤销或者确认违法等决定的作出机关名称、决定文书号、日期等相关信息。

第十四条 行政相对人认为或者有证据证明与其自身相关的行政执法信息公示内容不准确，申请更正的，应当进行核实。对公示内容不准确的信息，应当及时更正并告知行政相对人；不予更正的，应当及时告知行政相对人，并说明理由和救济途径。

第十五条 行政执法结果信息在教育部门网站行政执法公示专栏及其他公示载体上公示满 2 年，或者行政相对人是自然人的，公示满 1 年，应当及时从公示载体上撤下。原行政处罚、行政许可、行政强制决定被依法撤销、变更或解除的，应当及时变更或撤下公开的行政决定案件信息，并作出必要的说明。

第十六条 承办业务处室应明确一名信息联络员，依据本处、室（局）职责和工作开展情况，收集、整理本处、室（局）的行政执法公示信息。

第十七条 建立行政执法公开信息反馈机制，对公民、法人和其他社会组织反映公示的行政执法信息有疑问或建议的，承办业务处室以适当的方式答复，对确定有错误的依法审批后应及时更正，并及时从公示载体撤下原行政执法决定信息。

第十八条 各教育行政部门政策法规处（科）负责对承办业务处（科）行政执法公示制度推行情况进行监督检查，定期通报工作情况，重要事项及时向厅、局主要负责人报告。

第十九条 对不按本办法要求公示、选择性公示、更新维护不及时等问题，责令改正；情节严重的，依纪依法追究相关人员责任。

第二十条 本办法自 2024 年 10 月 1 日起施行。

宁夏回族自治区教育行政执法 全过程记录办法（试行）

第一条 为推进教育行政执法全过程记录工作，规范教育行政执法程序，实现教育行政执法全程留痕、可追溯，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《宁夏回族自治区行政执法三项制度规定》，结合教育行政执法实际，制定本办法。

第二条 本办法所称教育行政执法全过程记录，是指教育行政执法部门及其所属行政执法人员，通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审查决定、送达、执行、归档管理等全部过程进行记录的活动。

第三条 教育行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、公正的原则。

第四条 教育行政执法全过程记录包括文字记录、音像记录两种方式。

文字记录是以纸质文件或电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式，包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

音像记录是通过记录设备实时对教育行政执法过程进行记录的方式，包括利用照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视

频监控等对行政执法过程进行实时记录。

第五条 下列教育行政执法环节应进行文字记录：

（一）年度监督检查计划；

（二）实施综合或专项督导检查所依据的通知、方案或其他规范性文件；

（三）核查投诉、举报案件时公民、法人或其他社会组织对违法行为投诉、举报信件（函），以及领导批示、批复或机关督办文件等；

（四）教育行政执法过程中向当事人出具有行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、听证报告，以及内部程序审批表、集体讨论记录、送达回执等书面记录；

（五）其他应当采取文字记录的内容。

第六条 下列教育行政执法环节应当进行音像记录：

（一）能够反映行政相对人名称、概貌的标志性建筑；

（二）行政执法人员向行政行为相对人介绍执法目的、意义、重点及相关要求的情形；

（三）依据检查方案对现场必查区域、场所进行执法检查时的情况；

（四）行政执法人员向当事人通报执法检查情况、交换意见情况；

（五）告知当事人享有的权利、应履行的义务情况；

（六）行政执法人员对当事人或有关人员就所需调查的事项

(问题) 询问情况;

(七) 现场勘验情况;

(八) 当事人在现场检查记录或相关执法文书上签署姓名和意见情况;

(九) 采取现场处理措施情况;

(十) 调查取证中调取原始凭证确有困难, 须采取照相、录像等方式取证情况;

(十一) 抽样取证不能提取原物, 须采取照相、录像等方式取证情况;

(十二) 实施行政处罚简易程序容易引起争议情况;

(十三) 以留置送达方式送达执法文书情况;

(十四) 以公告送达方式送达执法文书情况;

(十五) 对整改情况进行复查情况;

(十六) 其他应当采取音像记录的情况。

第七条 以下情形不得采取音像记录:

(一) 军事、商业、技术秘密和个人隐私未经当事人同意时;

(二) 其他不适宜音像记录的内容。

第八条 教育行政执法人员应当对执法的程序启动、调查取证、审查决定、送达执行和案卷归档等环节进行全过程记录并归档, 实现全过程留痕和可追溯管理。

第九条 依职权启动执法程序的, 案件来源和立案情况应当记录; 依申请启动执法程序的, 申请、补正、受理的情况应当记

录。

第十条 教育行政执法事项具体承办业务处室(以下简称承办业务处室)依职权启动行政执法,法律、法规和规章有立案等内部审批程序规定的,应履行相关审批程序;因情况紧急依法先启动行政执法的,应在行政执法程序启动后2日内补办相关手续。

第十一条 调查取证环节记录应当包括下列事项:

- (一) 执法人员姓名、执法证号及出示证件情况;
- (二) 询问相关人员情况;
- (三) 现场检查(勘验)情况;
- (四) 调取书证、物证及其他证据情况;
- (五) 抽样取证情况;
- (六) 检验、检测、检疫、技术鉴定情况;
- (七) 证据先行登记保存情况;
- (八) 实施行政强制措施情况;
- (九) 告知当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等权利以及当事人陈述、申辩、申请回避、申请听证等情况;
- (十) 行政听证情况;
- (十一) 专家评审情况;
- (十二) 其他应当记录的事项。

第十二条 审查决定环节记录应当包括下列事项:

- (一) 承办人处理意见以及相关事实、证据、法律依据、行

政裁量权基准适用情况；

- (二) 承办机构意见情况；
- (三) 法制审核情况；
- (四) 集体讨论情况；
- (五) 作出决定情况；
- (六) 其他应当记录的事项。

第十三条 送达、执行环节记录应当包括下列事项：

- (一) 送达情况；
- (二) 履行行政执法决定情况；
- (三) 行政强制执行情况；
- (四) 其他应当记录的事项。

第十四条 行政执法案卷归档环节记录应当包括案卷归档编号、类别、保管期限、执法起始终结日期等事项。

第十五条 教育行政执法部门按照“工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用”的原则，配备执法记录仪等音像记录设备，整合资源建设询问室、听证室等场所，建立执法记录设备使用管理制度。承办业务处室应明确专门人员负责执法记录设备的存放、维护、保养、登记、管理。

第十六条 在音像记录过程中，行政执法人员应当对执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为以及告知当事人、其他现场有关人员正在进行音像记录等情况进行语音说明，并重点摄录下列内容：

(一) 执法现场环境;

(二) 当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止;

(三) 重要涉案物品及其主要特征, 以及其他证明违法行为的证据;

(四) 执法人员对有关人员、财物采取措施的情况;

(五) 执法人员现场制作、送达法律文书的情况;

(六) 应当记录的其他重要内容。

需要对现场执法活动进行全程不间断记录的, 音像记录应当自到达执法现场开展执法活动时开始, 至离开执法现场时结束。

第十七条 因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣、现场有关人员阻挠等客观原因而中止记录的, 重新开始记录时应当对中止原因进行语音说明; 确实无法继续记录的, 应当立即向承办业务处室负责人报告, 并在事后书面说明情况。

第十八条 承办业务处室应建立健全执法音像记录管理制度, 明确音像记录的归档、保存和使用。

第十九条 音像记录制作完成后, 行政执法人员应当在 24 小时内按照要求将信息储存至行政执法信息平台或者本单位指定的存储器, 不得自行保管。

连续工作、异地执法或者在水上、边远、交通不便地区执法, 确实无法及时储存至行政执法信息平台或者本单位指定的存储

器的，行政执法人员应当在返回单位后 24 小时内予以储存。

承办业务处室及其执法人员不得剪接、删改原始音像记录，未经批准不得擅自以任何形式对外提供或者通过互联网等传播渠道发布音像记录信息。

第二十条 音像记录涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关保密法律、法规规定保存。

音像记录的保存期限应当与案卷归档保管期限相一致。

第二十一条 执法全过程记录资料的使用，应当综合考虑部门职责、岗位性质、工作职权等因素，严格限定权限。

上级行政执法机关及纪检监察、执法监督等部门因工作需要，可以调取有关教育行政执法全过程记录，教育行政执法部门应对调取情况进行登记。

第二十二条 行政相对人根据需要申请使用相关执法全过程记录信息的，经承办业务处室分管领导同意，可复制使用，依法应当保密的除外。

第二十三条 教育行政执法人员进行执法记录时，严禁下列行为：

（一）在查处违法行为、处理违法案件时不进行执法全过程记录；

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和声像资料；

（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、执法记录设备或者声像资料存储设备；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

违反上述规定，情节轻微的，予以批评教育；情节严重的，应当采取停止执行职务措施，给予警告、记过或者记大过处分，同时追究相关领导的责任。

第二十四条 本办法自 2024 年 10 月 1 日起施行。

宁夏回族自治区教育重大行政执法决定 法制审核办法（试行）

第一条 为加强对重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进严格规范公正文明执法，根据《宁夏回族自治区行政执法三项制度规定》要求，结合教育行政执法实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于以本区教育行政执法部门名义作出的重大行政执法决定法制审核工作。

本办法所称教育重大行政执法决定法制审核，是指教育行政执法部门在作出重大行政执法决定前，由其承担法制审核工作的机构对其合法性进行审核的活动。

第三条 本办法所称重大行政执法决定，是指有下列情形之一的重大执法决定：

- （一）责令（限期）停止活动；
- （二）吊销登记证书或者执照；
- （三）数额较大的罚款；
- （四）情节复杂或重大违法的；
- （五）涉及行政管理相对人重大权益，容易引起行政争议或有重大社会影响的；
- （六）法律、法规、规章规定应当举行听证的，或者申请人、利害关系人要求听证的；

(七)查封登记证书、印章和账务凭证使法人或者其他组织的活动、工作难以正常进行的行政强制决定;

(八)行政执法机关认定的重大执法决定以及法律、法规、规章规定的其他重大执法决定的种类。

第四条 以教育行政执法部门名义作出重大行政执法决定,应当将该执法决定送法制审核机构进行法制审核。审核通过后,提交本行政执法机关的负责人决定;未经审核或者审核未通过的,不得作出行政执法决定。

第五条 重大行政执法决定法制审核应当提交下列材料:

(一)重大行政执法决定法制审核申请表;

(二)经行政执法事项具体承办业务处室(以下简称承办业务处室)负责人签批审定的重大行政执法决定情况说明;

(三)重大行政执法决定书并附电子文本;

(四)拟作出重大行政执法决定的证据材料;

(五)经听证的,应当提交听证笔录;

(六)经评估的,应当提交评估报告。

所提交材料不齐全的、不符合要求的,由承办业务处室在指定时间内补交。

第六条 重大行政执法决定情况说明应当载明以下内容:

(一)基本事实;

(二)适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况;

(三)行政执法机关主体资格及执法人员资格情况;

(四) 调查取证和听证情况;

(五) 其他需要说明的情况。

第七条 法制审核机构对重大行政执法案件进行审核, 主要包括以下内容:

(一) 行政执法主体是否适格, 行政执法人员是否具备执法资格;

(二) 当事人的基本情况是否查清;

(三) 违法行为是否超过追责时效;

(四) 本机关对该案是否具有管辖权;

(五) 事实是否清楚, 证据是否确凿、充分, 材料是否齐全;

(六) 定性是否准确, 适用法律、法规、规章是否正确, 裁量基准运用是否适当;

(七) 拟作出的行政执法决定是否适当;

(八) 行政执法文书的制作是否完备、规范;

(九) 程序是否合法;

(十) 法律、法规、规章规定的其他内容。

第八条 重大行政执法决定法制审核以书面审核为主。必要时可以向当事人了解情况、听取陈述申辩, 还可以会同办案机构深入调查取证。

对案情复杂、专业性较强的案件, 可以组织召开座谈会、专家论证会, 也可以对执法人员进行询问调查, 相关单位和个人应当予以协助配合。

开展法制审核时，可以聘请相关领域专家、律师参加，并提交书面审核意见。

对涉及重大法制决定的复杂疑难法律事务，可以由法律顾问提出明确书面意见。

第九条 法制审核机构对案件进行审核后，应当根据不同情况，提出相应的书面审核意见或建议：

（一）对主体适格、事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；

（二）对涉及适用裁量标准的决定，严格依照裁量标准，提出处理意见；

（三）对超出本机关管辖范围的，提出移送意见；

（四）对事实不清、证据不足的，建议补充调查，并将案卷材料退回；

（五）对定性不准、适用法律不当的，提出修正意见；

（六）对程序违法的，提出纠正意见；

（七）对重大、复杂案件，建议本机关负责人集体研究决定；

（八）对违法行为涉嫌犯罪的，提出移送司法机关的建议；

（九）其他依法处理的意见。

第十条 法制审核机构审核重大行政执法决定，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份，一份留存归档，一份连同案卷材料回复承办业务处室。承办业务处室应将《重大行政执法决定法制审核意见书》存入执法案卷。

第十一条 法制审核机构应当在收到重大行政执法决定完备的送审材料之日起7个工作日内完成审核。案件复杂的，经分管领导批准可以延长5个工作日。补充材料、专家论证、提请有关机关解释期间不计入审核期限。

法律、行政法规、部门规章对审核期限有明确规定的，从其规定。

第十二条 承办业务处室收到法制审核机构的审核意见后，应当及时研究，对合法、合理的意见应当采纳；有异议的，可以提请复核；复核仍有异议的，承办业务处室可报送分管领导组织研究协调。法制审核机构对疑难、争议问题，可以向上级主管部门、同级政府法制机构或者有关监督机关请示或咨询。

第十三条 法制审核机构审核工作人员与审核内容有直接利害关系的，应当回避。

第十四条 教育行政执法部门应当加强法制审核队伍的正规化、专业化、职业化建设，配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景并与法制审核工作任务相适应的法制审核人员，原则上法制审核人员不少于本单位执法人员总数的5%。

教育行政执法部门根据工作需要，可以聘请法律顾问或者安排公职律师参与法制审核工作，成立法制审核部门。

第十五条 承办业务处室对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

承办业务处室或者其人员不按本制度报送案件进行审核，审批人未经法制审核程序予以审批，致使案件处理错误的，由办案人和审批人共同承担执法过错责任。

第十六条 本办法自 2024 年 10 月 1 日起施行。

抄送：自治区人民政府教育督导室。

宁夏回族自治区教育厅办公室

2024年8月16日印发
