

安阳市市场监督管理局文件

安市监法发〔2019〕239号

安阳市市场监督管理局 关于印发《安阳市市场监督管理局行政执法 公示办法（试行）》《安阳市市场监督管理局 行政执法全过程记录办法（试行）》《安阳市 市场监督管理局重大行政执法决定法制 审核办法（试行）》的通知

各县（市、区）局，市局机关各科室、直属各二级机构：

现将《安阳市市场监督管理局行政执法公示办法（试行）》
《安阳市市场监督管理局行政执法全过程记录办法（试行）》《安
阳市市场监督管理局重大行政执法决定法制审核办法（试行）》
印发给你们，请认真贯彻执行。

2019年8月7日

安阳市市场监督管理局 行政执法公示办法（试行）

第一条 为规范和监督行政执法行为，提高行政执法工作透明度，保障行政相对人和社会公众知情权、参与权、表达权、监督权，根据有关法律、法规、规章和《河南省行政执法公示办法》的规定，结合市场监管执法实际，制定本办法。

第二条 市场监督管理机关的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法信息公示适用本办法。

法律、法规和规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法公示，是指市场监督管理机关通过一定载体和方式，将行政执法主体、人员、职责、依据、权限、程序、结果、救济渠道、监督方式等行政执法信息，主动向社会公开的行为。

第四条 行政执法公示应当坚持合法准确、全面及时、主动便民的原则。

第五条 市场监督管理机关及其执法人员应当按照“谁执法谁公示”的原则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责。

涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等信息不宜公开的信息，依法确需公开的，应当作适当处理后公开。

第六条 行政执法事前公示下列信息：

（一）行政执法主体信息：行政执法主体资格、职责、内设

执法机构等信息；

（二）行政执法人员信息：执法人员姓名、职务、执法证号等信息；

（三）行政执法权责清单：本机关行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等信息；

（四）随机抽查事项清单：抽查事项名称、抽查依据、抽查主体、抽查对象、抽查比例、抽查方式、抽查频次等；

（五）服务指南及执法流程图：明确执法事项名称、执法程序、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等；

（六）公众监督与救济方式：公开举报电话、通讯地址、电子邮箱等；公示行政相对人依法享有的法定权利和救济途径等；

（七）其他依法应当事前公开的行政执法信息。

第七条 行政执法事中公示下列信息：

行政执法人员进行监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达执法文书等执法活动时，必须佩戴执法证件并主动出示，向当事人和有关人员表明身份，执法全程公示执法身份；出具行政执法文书时，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容；

应当在政务服务窗口设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息；

依法应当事中公开的其他行政执法信息。

第八条 行政执法事后公示下列信息：

- （一）行政执法决定信息；
- （二）“双随机、一公开”抽查结果信息；
- （三）其他依法应当事后公开的行政执法信息。

行政执法决定信息应当包括执法主体、执法人员、执法对象、执法类别、违法事实、法律依据、执法决定、救济途径等内容。依法应当制作行政执法决定文书的，应当全文公开行政执法决定文书。

第九条 市场监督管理机关应当将执法信息公示内容的标准和格式，及时、准确的推送至统一的执法信息公示平台。

通过其他信息平台公示行政执法信息的，应当建立相关平台与统一的执法信息公示平台的有效链接，实现公示信息互联互通。

第十条 行政执法信息除在统一的执法信息公示平台公示外，还可以采用下列方式公示：

- （一）本机关网站；
- （二）政务新媒体；
- （三）办事大厅公示栏或者电子显示屏；
- （四）服务窗口；
- （五）其他监督方式。

第十一条 市场监督管理机关应当在执法决定作出后，在规定的时间内，向社会公布执法决定信息，接受社会监督。

第十二条 市场监督管理机关应当建立执法信息公开动态调整机制。法律、法规、规章等执法公示内容发生变化的，应当及时调整更新；已公开的执法信息不准确的，应当及时更正。

第十三条 市场监督管理机关及其执法人员未按照规定公示行政执法信息的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第十四条 市场监督管理所适用本办法。

第十五条 本办法自公布之日起施行。

安阳市市场监督管理局

行政执法全过程记录办法（试行）

第一条 为促进严格规范公正文明执法，监督行政执法机关依法履行职责，保障自然人、法人和其他组织合法权益，根据有关法律、法规、规章和《河南省行政执法全过程记录办法》的规定，结合市场监管执法实际，制定本办法。

第二条 市场监督管理机关依法实施行政处罚、行政强制、行政许可、行政检查等行政执法全过程记录行为，适用本办法。

法律、法规和规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录，是指市场监督管理机关及其执法人员通过文字、音像等记录形式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等全部过程进行记录，做到执法全过程留痕和可回溯管理的行为。

文字记录与音像记录可以同时使用，也可以分别使用，但必须进行音像记录的除外。

第四条 行政执法全过程记录应当坚持合法规范、客观公正、全面准确、及时的原则。

第五条 文字记录是以纸质文件或者电子文件形式对行政执法活动进行全过程记录的方式。

采取文字记录方式，应当统一适用行政执法文书格式文本，使用执法规范用语。

第六条 行政执法的程序启动应当对下列事项进行文字记录:

(一) 依职权启动行政执法程序的, 应当记录案件来源和立案等情况;

(二) 依申请启动行政执法程序的, 应当记录申请、受理等情况;

(三) 其他应当记录的事项。

第七条 行政执法的调查取证应当对下列事项进行文字记录:

(一) 行政执法人员姓名、执法证号及出示执法证件情况;

(二) 询问当事人等有关人员情况;

(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) 先行登记保存证据情况;

(八) 实施行政强制措施情况;

(九) 告知当事人申请回避、陈述申辩、申请听证等权利及行使上述权利情况;

(十) 举行听证情况;

(十一) 专家评审情况;

(十二) 其他应当记录的事项。

第八条 行政执法的审核决定应当对下列事项进行文字记录：（一）案件主要事实、法律法规规章依据、运用行政裁量标准及承办人员意见等情况；

（二）承办机构意见；

（三）重大行政执法决定法制审核意见；

（四）机关负责人意见或者集体讨论意见；

（五）作出行政执法决定情况。

第九条 行政执法的送达执行应当对下列事项进行文字记录：

（一）行政执法文书送达情况；

（二）当事人改正违法行为情况；

（三）履行行政执法决定情况；

（四）实施行政强制执行情况。

第十条 音像记录是通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备，实时对行政执法过程进行记录的方式。

第十一条 市场监督管理机关对查封扣押财产等直接涉及生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，应当进行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，根据实际进行音像记录。

第十二条 采取音像记录方式，应当重点记录下列事项：

- (一) 执法现场的环境;
- (二) 当事人等现场有关人员的体貌特征和言行举止;
- (三) 重要涉案物品等相关证据及其主要特征;
- (四) 对有关财物采取措施的情况;
- (五) 送达执法文书的情况;
- (六) 其他应当记录的事项。

第十三条 采取音像记录方式对现场执法活动进行全程记录的,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。

音像记录过程中,行政执法人员应当使用执法行为用语对现场执法活动的时间、地点、执法人员、执法行为和音像记录的摄录重点等进行语音说明,并告知当事人及现场其他有关人员正在进行音像记录。

第十四条 音像记录过程中,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,应当书面说明情况。

第十五条 行政执法人员在执法活动结束后,应当按规定将音像记录保存。

第十六条 市场监督管理机关将音像记录作为证据使用的,应当按规定复制后附卷归档,并制作文字说明材料,注明取证人员、取证时间、取证地点等信息。

第十七条 禁止损毁、剪接、删改原始现场执法音视频资料。未经批准，不得擅自对外提供或者通过互联网等传播渠道发布现场执法音视频资料。

确有必要调阅、复制行政执法记录信息的，应当经市场监督管理机关负责人批准。

第十八条 市场监督管理机关应当明确专门人员负责文字和音像资料的规范整理，并按照档案管理规定归档、保管，以及音像记录设备的存放、维护、管理。

第十九条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的行政执法记录信息，应当严格按照保密规定进行保存、管理、使用。

第二十条 市场监督管理机关及其行政执法人员未按照规定记录行政执法全过程的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第二十一条 市场监督管理所适用本办法。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。

安阳市市场监督管理局

重大行政执法决定法制审核办法（试行）

第一条 为了规范重大行政执法行为，促进严格、公正、文明执法，保护自然人、法人和其他组织的合法权益，根据有关法律、法规、规章和《河南省重大行政执法决定法制审核办法》的规定，结合市场监管执法实际，制定本办法。

第二条 市场监督管理机关作出的重大行政处罚、行政许可、行政强制等行政执法决定法制审核工作适用本办法。

法律、法规和规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指市场监督管理机关在作出本办法第二条规定的重大行政执法决定前，由法制审核机构对拟作出决定的合法性、适当性进行审核的行为。

重大行政执法决定作出前须经法制审核。未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

第四条 市场监督管理机关作出下列行政执法决定前，应当进行法制审核：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）可能造成重大社会影响或者引发社会风险的；
- （三）直接关系行政相对人或者第三人重大权益的；
- （四）经过听证程序作出行政执法决定的；
- （五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；
- （六）其他依法应当进行法制审核的。

第五条 市场监督管理机关作出重大行政执法决定前，行政执法承办机构应当及时将下列材料送交法制审核机构：

- （一）拟作出的行政执法决定；
- （二）调查(审查)终结报告；
- （三）调查取证相关材料；
- （四）经过鉴定、评估等的，应当提交鉴定报告、评估报告等相关材料；
- （五）其他需要提交的材料。

第六条 法制审核机构收到行政执法承办机构送审的材料后，应当予以登记，并指定具体承办人员负责审核工作，原则上采取书面审核的方式进行审核。

必要时，法制审核机构可邀请法律顾问、相关专家参与法制审核工作。法律顾问、相关专家参与法制审核的，应当出具书面审核意见。

第七条 重大行政执法决定法制审核的主要内容：

- （一）是否具有管辖权；
- （二）当事人的基本情况是否清楚；
- （三）事实是否清楚，证据是否合法充分；
- （四）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准是否适当；
- （五）行政执法程序是否合法；
- （六）行政执法文书是否规范；
- （七）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；
- （八）其他依法应当审核的内容。

第八条 法制审核机构对拟作出的重大行政执法决定审核后，应当区别不同情况提出书面意见和建议：

（一）对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当、法律文书制作规范的，提出同意的审核意见；

（二）对定性不准、适用依据错误、程序不合法、处理不当、法律文书制作不规范的，提出纠正的审核意见；

（三）对事实不清、证据不足的，提出调查补正的审核意见；

（四）认为有必要提出的其他意见和建议。

第九条 法制审核机构收到重大行政执法决定送审材料后，应当在五个工作日内审核完毕。特殊情况，经市场监督管理机关负责人批准可以延长。

第十条 承办机构应当对法制审核机构提出的存在问题的审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送法制审核。

承办机构对法制审核机构审核意见有异议的，应当与法制审核机构协商沟通，经沟通未达成一致意见的，及时提请市场监督管理机关负责人集体讨论决定。

第十一条 行政执法承办机构的承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的或者未按照规定实施重大行政执法决定法制审核的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第十二条 本办法自公布之日起施行。

安阳市市场监督管理局办公室

2019 年 8 月 7 日印发
