商务综合行政执法全过程记录制度

**第一章　总　则**

　　第一条 为推动商务综合行政执法全过程记录制度建设，有效固定执法证据，避免和妥善解决执法争议，保障和监督商务主管部门依法履行职责，依法保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据《商务行政处罚程序规定》等相关文件规定，结合工作实际，制定本办法。

　　第二条 本办法所称执法全过程记录，是指市、区商务主管部门（以下简称商务执法部门）通过文字记录、音像记录等方式，对依法实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查等行政执法行为进行全程跟踪记录的活动。

　　文字记录是指通过制作执法文书记录行政执法的全过程，包括纸质文书和电子文书。纸质执法文书是执法全过程记录的基本形式。

　　音像记录是指利用执法记录仪、照相机、摄像机、视频监控等执法记录设备对执法活动进行的同步记录。

　　文字记录与音像记录可同时使用，也可分别使用，本办法另有规定的除外。

　　第三条 执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、及时、可追溯的原则。

　　商务执法部门及其执法人员应当根据行政执法行为的性质、种类和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对执法全过程进行记录。

　　对重大、敏感或者可能出现暴力抗法的执法现场，应使用执法记录仪、照相机、摄像机、车载视频等设备进行全过程、全场景拍摄。

　　第四条 商务执法部门负责本单位行政执法全过程记录工作，负责执法、许可、法制、装备管理等工作的机构按照职责分工做好相关执法全过程记录工作。

**第二章　执法程序启动的记录**

 　　第五条 商务执法部门依公民、法人或者其他组织的行政许可申请启动执法程序的，应当对书面申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以书面记录，同时进行音像记录。

　　第六条 商务执法人员进行日常执法巡查，应当填写执法日志，对每天巡查情况予以文字记录。对轻微违法行为进行劝阻、纠正时，应当进行全程音像记录。

　　第七条商务执法人员实施行政执法检查，应当填写执法检查登记表，对执法人员基本情况、当事人基本情况、检查内容、检查结果、检查依据等内容予以文字记录。同时，对检查全程进行音像记录。

　　第八条 对公民、法人或者其他组织的投诉、举报，应当对投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容及处理情况等予以文字记录，对投诉、举报过程进行音像记录。实名投诉、举报的，还应当对回复投诉人、举报人及其他相关情况予以文字记录。

　　可以在受理地点安装电子监控系统，适时记录受理、办理过程。

　　第九条 对涉嫌违法行为需要进行调查处理的，商务执法人员应当填写立案审批文书，对立案原因、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、时间等内容予以文字记录。

情况紧急的，可以先启动行政执法程序，在行政执法程序启动后24小时内补办批准手续。

**第三章　调查和取证的记录**

　　第十条 商务执法人员应当在相关调查笔录中对执法人员姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或者有关在场人员签字或者盖章。

　　第十一条 商务执法人员应当对调查、取证情况进行文字记录，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书：

　　（一）询问当事人情况；

　　（二）询问证人情况；

　　（三）向有关单位和个人调取书证、物证情况；

　　（四）现场检查（勘验）情况；

　　（五）抽样取证情况；

　　（六）先行登记保存证据情况；

　　（七）委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评审情况；

　　（八）其他调查取证活动应当记录的内容。

　　上述文书按有关要求由执法人员、行政相对人或有关工作人员签字或盖章。

　　当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，行政执法人员及有关工作人员应进行记录。

　　第十二条 商务执法部门依法实施查封、扣押等行政强制措施的，应当制作相应执法文书予以文字记录。

　　第十三条 现场检查、勘验，询问当事人和证人，先行登记保存证据，查封当事人的财物、场所，扣押当事人的财物，调取书证、物证，以及抽样取证，除文字记录外，应当对执法现场进行音像记录。

　　第十四条 对执法现场进行音像记录时，应当重点记录下列内容：

　　（一）执法现场的环境；

　　（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）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

　　（四）商务执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

　　（五）商务执法人员现场送达执法文书的情况；

　　（六）其他应当记录的内容。

**第四章　审查与决定的记录**

　　第十五条 商务执法部门作出行政执法决定前，应当对行政执法案件审理、审核情况进行文字记录。

　　第十六条 商务执法部门依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，告知文书中应当载明相关事实、证据、依据、决定内容及依法告知当事人陈述、申辩的情况等内容。

　　当事人放弃陈述、申辩的，应当予以文字记录。

　　听取当事人陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及复核采纳情况予以文字记录。当事人口头陈述、申辩的，应当进行音像记录。

　　第十七条 依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况、参加人员情况及听证的时间、地点、具体内容等予以文字记录，对听证会全程进行音像记录。

　　第十八条 商务执法部门作出行政执法决定，应当对机关负责人的审批意见和签发时间予以文字记录。行政执法决定依法需经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以文字记录；依法需经专家论证的，应当对专家论证情况予以文字记录；经负责人集体讨论的，应当对集体讨论情况予以文字记录。

　　第十九条 适用简易程序的行政处罚行为，应当采用文字和音像两种方式记录，重点记录以下内容：

　　（一）适用简易程序的违法事实、法律依据；

　　（二）告知当事人陈述、申辩权利和法律救济途径；

　　（三）当事人陈述、申辩的内容；

　　（四）对当事人陈述、申辩内容的复核及采纳情况；

　　（五）处罚决定；

　　（六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

（七）其他依法应记录的内容。

**第五章　送达与执行记录**

　　第二十条 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文字记录。

　　第二十一条　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。

　　第二十二条 留置送达行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录。同时采用音像方式记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点、在场人员等内容。

　　第二十三条 依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以文字记录。

　　第二十四条 采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，应当文字记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存书面公告。

采取张贴公告方式送达的，应当采取音像方式记录送达过程。

　　第二十五条 商务执法部门应当对行政执法决定执行情况进行文字记录。依法责令当事人改正违法行为的，应当记录核查违法行为改正情况、实地核查情况，必要时应当进行音像记录。

　　第二十六条 依法实施行政强制执行的，应当对催告情况、告知情况予以记录。当事人进行陈述、申辩的，应当记录当事人陈述申辩的事实、理由和证据以及商务执法部门对陈述、申辩内容的复核情况和处理意见等内容。

　　行政强制执行过程应当同时进行文字记录和音像记录。

第二十七条 申请法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行文字记录。

**第六章　执法记录的管理与使用**

　　第二十八条 商务执法部门应建立健全执法全过程记录管理制度，明确专人负责执法记录的归档、保存和使用。

　　第二十九条 实行音像记录的，记录人员应当在24小时内将音像资料存储至本单位专用存储器，标明执法人员、记录时间、案由及案件当事人等，不得自行保管。。

　　第三十条 商务执法人员应当自结案之日起30日内，将行政执法文字记录、音像记录整理形成案卷，归档保存，其中音像记录应刻制光盘。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

　　第三十一条 日常巡查、行政执法检查、简易程序行政处罚等执法音像记录保存期限不少于一年。

　　有下列情形之一的，应当长期保存：

　　（一）当事人对现场执法行为有异议、投诉或者提起行政复议、行政诉讼的；

　　（二）当事人或者现场其他人员阻碍执法、妨害公务、暴力抗法的；

　　（三）涉及有关突发事件、群体性事件的；

　　（四）其他需要长期保存的情形。

　　长期保存的音像记录应当采取刻录光盘、使用移动存储介质等方式保存，同时记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容。属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

　　第三十二条 原始执法音像记录不得剪接、删改，任何单位和个人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。

　　执法记录涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关法律法规的要求予以保密。

　　因工作需要调阅、复制执法记录的，应当经单位负责人批准。

**第七章 监督与责任**

　　第三十三条 商务执法部门应当加强对执法全过程记录工作的跟踪指导和监督检查，检查情况纳入年度综合考核内容。

　　第三十四条 商务执法人员有下列情形之一的，应责令限期整改；情节严重或造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分：

　　（一）不进行或不按要求进行执法全过程记录的；

　　（二）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录信息的；

　　（三）毁损、删除、修改文字记录或音像记录的；

　　（四）不按规定储存或维护致使执法记录损毁、丢失的；

　　（五）其他违反执法全过程记录规定的。

**第八章　附　则**

　　第三十五条 区级商务执法部门可以根据本制度制定实施细则。

　　第三十六条 本制度自印发之日起实施。