商务局行政执法全过程记录制度

第一条 为了深入推进依法行政，加快建设法治政府，进一步规范商务行政执法活动，加强对行政权力的制约和监督，维护当事人和行政执法人员合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》和商务部《商务行政处罚程序规定》，结合我局商务执法实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的商务行政执法全过程记录，是指在商务行政执法过程中，通过文字、音像等记录方式，对执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等执法整个过程进行记录的活动。

第三条 商务行政执法全过程记录包括文字记录和音像记录两种形式。

文字记录方式包括向当事人出具的商务执法文书、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。音像记录方式包括采用照相、录音、录像、视频监控等方式进行的记录。文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第四条 商务执法全过程记录应坚持合法、客观、公正的原则。根据商务执法行为的性质、种类、现场、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 在查处违法行为、处理违法案件时，在条件允许的情况下，应当佩戴、使用执法记录仪进行全程录音录像，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；受客观条件限制，无法全程录音录像的，应当对重要环节使用照相、摄像等记录设备进行 录音录像，并做好执法文书记录。

执法人员在实施处罚或者采取强制措施、询问当事人时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

第六条 对公民、法人或其他组织依法申请办理的事项，应依照有关法律法规和规章的规定对申请登记、口头申请、受理或不予受理、当场更正申请材料中的错误、出具书面凭证或回执以及一次性告知申请人需补正的全部内容等予以记录。

第七条 依职权启动一般程序执法的，由执法人员填写程序启动审批表，报本部门负责人批准。程序启动审批表应载明启动原因、当事人基本情况、承办人意见、承办部门意见和局机关负责人意见。

第八条 在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录，并由当事人或有关在场人员签字或盖章。

第九条 在执法过程中对告知行政相对人陈述、申辩、申请回避、听证等权利的方式应进行记录。

第十条 调查、取证可采取以下方式进行记录：

（一）询问当事人或证人，应制作询问笔录等文书；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证的，应制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书；

（三）现场检查，应制作现场检查笔录等文书；

（四）抽样的，应制作抽查取样通知书及物品清单等文书；

（五）听取当事人陈述和申辩的，应制作权利告知书、陈述申辩笔录等文书；

（六）举行听证会的，应依照听证的规定制作听证全过程记录文书；

（七）法律、法规和规章规定的其他调查方式。

上述文书均应由商务执法人员、行政相对人及有关人员签字或盖章。

当事人或有关人员拒绝接受调查和提供证据的，商务执法人员应进行记录。

第十一条 在证据可能灭失或以后难以取得的情况下，采取证据保全措施的，应记录以下事项：

（一）证据保全的启动理由；

（二）证据保全的具体标的；

（三）证据保全的形式，包括先行登记保存证据法定文书、 复制、音像、鉴定、勘验、制作询问笔录等。

第十二条 作出执法决定时，应详细记载执法基本情况、法律依据、证据材料、合法性审查意见、案审会记录或纪要等。组织专家论证的，应制作专家论证会议纪要或专家意见书。

第十三条 适用简易程序的，应记录以下内容：

（一）适用简易程序的事实依据、法律依据的具体条件；

（二）实施简易程序的程序步骤及法定文书；

（三）当事人陈述、申辩的记录；

（四）对当事人陈述、申辩内容的复核及处理，是否采纳的理由；

（五）依法向所属行政机关备案的内容；

（六）对符合当场收缴罚款情况的实施过程；

（七）其他依法记录的内容。

对容易引起行政争议的简易程序执法行为，局执法部门应采用适当方式进行音像记录。

第十四条 执法决定文书采取直接、邮寄、留置、委托转交、公告等合法送达方式时，都要采取文字或音像等方式记录送达过程。

第十五条 作出执法决定后，应对当事人履行执法决定的情况进行文字记录。依法应责令改正的，应按期对改正情况进行核查并进行文字记录，可根据执法需要进行音像记录。

第十六条 当事人逾期不履行商务执法决定需要强制执行的，应在申请法院强制执行前，按照法定形式制作催告书并送达当事人。当事人进行陈述、申辩的，应对陈述、申辩内容复核及处理意见进行记录。

第十七条 商务局在依法催告后，需申请法院强制执行的，应对申请法院强制执行的相关文书、强制执行结果等全过程进行记录。

第十八条 建立健全执法全过程记录管理与使用制度，明确专门人员负责对全过程记录文字和音像资料的归档、保存和使用。

第十九条 有下列情形，应当采取刻录光盘等方式，长期保存记录的影像资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议或者投诉、上访的；

（二）当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的；

（三）行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的；

（四）其它需要长期保存的情况。

第二十条 定期做好执法记录设备的维护和保养，保持设备整洁、性能良好。在进行执法记录时，应当及时检查执法记录设备的电池容量、内存空间，保证执法记录设备正常使用。

第二十一条 行政执法人员在进行执法记录时，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影像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的影像资料和案卷资料；

（四）利用执法记录设备记录与执法无关的活动；

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者影像资料存储设备；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

第二十二条 本制度自公布之日起施行。