

信阳市市场监督管理局办公室文件

信市监办〔2023〕95号

信阳市市场监督管理局办公室 关于印发《信阳市市场监督管理局行政执法 全过程记录制度（试行）》的通知

市局机关各科室、局属各单位：

现将《信阳市市场监督管理局行政执法全过程记录制度（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



信阳市市场监督管理局 行政执法全过程记录制度（试行）

第一章 总则

第一条 为促进严格规范公正文明执法，保障公民、法人和其他社会组织合法权益，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》规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 信阳市市场监督管理局（以下简称市局）在作出行政处罚、行政强制、行政检查、行政许可等行政执法行为过程中，实施行政执法全过程记录，适用本制度。

法律、法规、规章和上级机关文件另有规定的，从其规定。

第三条 本制度所称行政执法全过程记录，是指通过文字、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，并全面系统归档保存的活动。

第四条 行政执法全过程记录的方式包括文字记录和音像记录。

文字记录与音像记录可以同时使用，也可以分别使用。对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录，但必须进行音像记录的除外。

第五条 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、及时可回溯的原则。

第六条 市局应当加强行政执法信息化建设，根据行政执法

需要配备相应的音像记录设备，保障行政执法全过程记录所需经费，提高行政执法信息化水平。

第二章 文字记录

第七条 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，应当使用执法规范用语。

第八条 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。

第九条 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、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、申请听证等权利及当事人行使上述权利情况;
- (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。

第十条 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办理意见等情况;
- (二) 承办机构意见;
- (三) 审核机构意见;
- (四) 市局领导意见或者集体讨论意见;
- (五) 作出行政执法决定情况。

第十一条 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。

第十二条 对行政执法行为结案归档情况应当进行文字记录。

第三章 音像记录

第十三条 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。

第十四条 对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、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，应当根据实际情况进行音像记录。

认为有必要进行音像记录的其他事项，可以根据需要予以记录。

第十五条 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）对有关人员、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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第四章 记录管理

第十八条 明确专门人员负责文字和音像资料的归档、保存、管理，以及音像记录设备的存放、维护、管理。

文字记录和音像记录的保存期限按照相关档案管理规定执行。

第十九条 执法行为终结之日起 20 个工作日内，按照有关规定将文字记录制作成行政执法案卷，并按照档案管理规定归档、保存。

第二十条 行政执法人员在当天执法活动结束后，应当将音像记录按规定储存，不得自行保存。

在边远、水上、交通不便地区执法或者异地执法、连续执法，确实无法及时按规定储存的，行政执法人员应当在返回单位后

24 小时以内予以储存。

第二十一条 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。

第二十二条 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，应当经局领导批准。

第二十三条 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。

第五章 附则

第二十四条 市局有关科室和行政执法人员未按照规定实施行政执法全过程记录的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。

第二十五条 本制度自公布之日起施行。

附件：信阳市市场监督管理局音像记录事项清单

附 件

信阳市市场监督管理局音像记录事项清单

序号	执法类别	记录环节	备注
1	行政处罚	执法现场	根据实际情况需要记录
		先行登记保存	根据实际情况需要记录
		抽样取证（必要时）	根据实际情况需要记录
		听证会	根据实际情况需要记录
		送达（留置、公告送达）	根据实际情况需要记录
		责令改正（必要时）	根据实际情况需要记录
2	行政强制	采取强制措施	全程记录
		处理查封扣押设施或财物	全程记录
3	行政检查	执法现场	根据实际情况需要记录
		责令改正（必要时）	根据实际情况需要记录

信阳市市场监督管理局办公室

2023年8月31日印发