

福建省晋江市市场监督管理局文件

晋市监〔2020〕43号

签发人：叶荣聪

晋江市市场监督管理局全面推行行政执法公示制度 执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案

各市场监督管理所、机关科室，直属单位：

为贯彻落实《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）和《福建省人民政府办公厅关于印发〈福建省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案〉的通知》（闽政办〔2019〕35号），扎实推进行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度（以下统称“三项制度”），促进规范文明执法，根据《福建省行政执法条例》《福建省市场监督管理局关于全面

推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的实施方案》（闽市监法〔2019〕54号）《泉州市市场监督管理局全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》（泉市监〔2020〕61号）和市委市政府有关工作要求，结合我局市场监管工作实际，制定本实施方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，切实深化市场监管综合执法体制改革，着力推进市场监管行政执法透明、合法、公正，坚持执法为民、改革创新、务实高效的基本原则，在市场监管领域不断创新执法方式、健全执法制度、完善执法程序，全面提高执法效能，推动建立权责统一、权威高效的行政执法体系，确保市场监管部门依法履行法定职责，维护市场秩序、保护人民群众合法权益和社会公共利益。

通过全面推行“三项制度”，行政执法公示制度不断健全，行政执法全过程记录制度不断完善，重大执法决定法制审核全面覆盖，实现执法信息公开透明、执法过程全程留痕、执法决定合法有效，使行政许可、行政确认、行政处罚、行政强制、行政裁决、行政检查等行为更加规范，行政执法能力和水平整体不断提升，市场监管行政执法的社会满意度不断提高。

二、全面推行行政执法公示制度

统筹推进行政执法公示与政府信息公开、“双随机、一公开”监管等工作。依照“谁执法、谁公示、谁负责”的原则，及时通过国家企业信用信息公示系统、门户网站、服务窗口、微信公众

号等载体，依法及时向社会公开有关市场监管行政执法的基本信息和结果信息，并对其产生的公示信息的真实性、完整性、及时性负责。

1. 结合政府信息公开工作，在相关信息公示网站公开行政执法相关信息。

责任科室：办公室牵头，相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：持续推进

2. 对接泉州市市场监管局完成我局行政执法人员的执法证件换发工作，及时主动公开行政执法人员的执法资格和执法证件信息。

责任科室：法规科、人教科

进度安排：持续推进

3. 编制并公开市场监管行政处罚、行政强制、行政检查事项清单及相关流程图，并及时进行动态调整。行政执法事项清单应当明确执法类别、事项名称、执法依据、承办机构等，行政执法程序流程图应当明确行政执法活动的步骤和环节等。

责任科室：法规科牵头，相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：2020年7月底前

4. 编制并公开市场监管随机抽查事项清单及相关流程图，并及时进行动态调整。随机抽查事项清单应当明确抽查主体、依据、对象、内容、方式、比例等，行政执法程序流程图应当明确行政执法活动的步骤和环节等。

责任科室：信用监管科牵头，相关业务科室、各市场监督管理

理所、执法大队配合

进度安排：2020年5月底前

5. 编制并公开市场监管行政许可事项清单、服务指南及相关流程图，并及时进行动态调整。行政许可事项服务指南应当明确许可事项的受理机构、审批机构、受理条件、申请材料、流程时限、救济渠道、办公时间、地址、电话等。

责任科室：行政审批科牵头，相关业务科室、各市场监督管理所配合

进度安排：2020年5月底前

6. 行政执法人员进行监督检查、调查取证、采取强制措施、送达执法文书等执法活动时，应当按照国家规定着装、佩戴标识，并主动出示执法证件，向当事人和相关人员表明身份。

责任科室：相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

7. 行政执法人员在执法过程中主动出具执法文书，主动告知当事人执法事由、执法依据、权利义务等内容。

责任科室：相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

8. 建立行政执法决定说明理由制度，推行说理式执法。在采用一般程序办理的行政处罚、行政裁决等行政决定文书中，要对证据采信、依据选择和自由裁量三个方面予以重点说明。

责任科室：各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

9. 政务服务窗口应当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。进驻行政服务中心的窗口具体要求以行政服务中心统一规定为准。

责任科室：行政审批科、各市场监督管理所

进度安排：2020年5月底前

10. 在执法决定作出之日起20个工作日内向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息；其中，行政许可、行政处罚、行政强制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，但上级文件另有规定的除外。

责任科室：相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

11. 落实“双随机、一公开”监管要求，将双随机抽查的检查结果归集到市场主体名下，通过国家企业信用信息公示系统平台向社会公开公示。

责任科室：信用监管科牵头，相关业务科、各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：持续推进

12. 建立行政执法统计年报制度，每年1月31日前公开本单位上年度行政执法总体情况有关数据，并报上级主管部门和本级司法行政部门。

责任科室：法规科牵头，相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：长期执行

三、全面推行执法全过程记录制度

行政执法过程中通过文字、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，做到执法全过程留痕和可回溯管理。

13. 严格执行国家市场监督管理总局行政许可、行政确认、行政处罚、行政强制、行政裁决等各类行政执法文书格式范本、电子信息格式及配套使用指南，可结合实际制定完善本机关文书格式。

责任科室：相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

14. 按照确定的文书格式，全面、准确、及时记录行政执法的各个环节，确保执法活动全过程有纸质文件或电子文件记录。

责任科室：相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

15. 做好音像记录与文字记录的衔接工作，充分考虑音像记录方式的必要性、适当性和实效性，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。对查封、扣押等可能涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法行为，应当对行政执法全过程进行录音录像；对现场检查、调查取证、证据保全、听证、行政强制、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法程序，逐步实现全过程录音录像。

责任科室：相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

16. 根据工作需要，配备音像记录设备，建设询问室、听证室等音像记录场所。

责任科室：办公室、财装科、法规科、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

17. 完善执法案卷管理制度，按照有关法律法规和档案管理

规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。建立健全数字化记录信息归档管理制度和记录信息调阅监督制度，依法规范有关部门和行政执法人员、行政相对人的执法信息调阅权限，做到可实时调阅，切实加强监督，确保行政执法文字记录、音像记录规范、合法、有效。

责任科室：办公室、法规科、相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

18. 积极探索成本低、效果好、易保存、防删改的信息化记录存储方式，通过技术手段对同一执法对象的文字记录、音像记录进行集中储存。积极探索音像记录即时上传存储模式，实现执法全过程同步网络管理。

责任科室：办公室、相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

四、全面推行重大执法决定法制审核制度

市场监管部门作出重大执法决定前，必须严格进行法制审核，未经法制审核或审核未通过，不得作出决定。

19. 制定市局重大执法决定法制审核规定，规范市场监管法制审核工作。明确具体负责本单位重大执法决定法制审核的工作机构，明确审核主体，审核范围、内容、程序、时限、责任以及执法承办意见与法制审核意见不一致时的协调机制等，确保重大执法决定法制审核有章可循。

责任科室：法规科

进度安排：2020年7月底前

20. 根据确定的重大执法事项标准和审核范围，结合执法层级、所属领域、涉案金额、社会影响等因素，编制行政许可、行政处罚、行政强制等执法行为的重大执法决定法制审核清单，并根据实际进行动态调整。

责任科室：法规科牵头，各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：2020 年 7 月底前

21. 加强法制审核队伍建设的规范化、专业化、职业化建设，把政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的人员调整充实到法制审核岗位。法制审核人员原则上不少于本单位执法人员总数的 5%。

责任科室：人教科牵头，法规科、各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：持续推进

22. 探索建立法律顾问、公职律师统筹调用机制。充分发挥政府法律顾问、公职律师在法制审核工作中的作用，实现法律专业人才资源共享。

责任科室：法规科牵头，人教科配合

进度安排：持续推进

23. 按照确定的审核流程、送审材料报送要求和审核的时限、责任等，做好重大执法决定法制审核工作，确保全部重大执法决定均经过法制审核，保证重大执法决定合法有效。

责任科室：法规科牵头，各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：持续推进

五、加大组织保障力度

24. 本局主要负责人作为全面推行“三项制度”工作的第一责

任人，切实加强对行政执法工作的领导，做好“三项制度”组织实施工作，定期听取有关工作情况汇报，及时研究解决工作中的重大问题。

责任科室：法规科牵头，相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：持续推进

25. 依托全国一体化在线政务服务平台开展网上行政服务工作，推行网上受理、网上审批、网上办公，让数据多跑路、群众少跑腿。

责任科室：行政审批科、办公室牵头，各市场监督管理所配合

进度安排：持续推进

26. 将“三项制度”作为业务培训的重要内容，安排专题培训课程，组织市场监管行政执法人员、法制审核人员、行政审批人员等认真学习“三项制度”，确保其熟练掌握相关要求。

责任科室：人教科、法规科牵头，相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队配合

进度安排：持续推进

27. 认真落实“谁执法谁普法”普法责任制的要求，加强对全面推行“三项制度”的宣传，及时总结、推广各地推行“三项制度”的好经验好做法，发挥典型示范带动作用，为全面推行“三项制度”营造良好社会氛围。

责任科室：法规科、相关业务科室、各市场监督管理所、执法大队

进度安排：持续推进

28. 积极与财政等相关部门沟通协调，将行政执法工作经费、执法装备建设经费、罚没物品处置经费等纳入财政预算。

责任科室：财装科

进度安排：持续推进

29. 高度重视市场监管综合执法队伍建设，着力提升执法人员业务能力和素养，打造政治过硬、业务精湛、秉公执法、人民满意的职业化市场监管综合执法队伍。

责任科室：人教科

进度安排：持续推进

30. 根据“三项制度”推行情况，适时制定、完善相关制度，建立健全科学合理的“三项制度”体系。加强和完善行政执法案例指导、行政执法裁量基准、行政执法案卷管理和评查、行政执法投诉举报、行政执法考核监督等制度建设。

责任科室：相关业务科室

进度安排：持续推进

晋江市市场监督管理局

2020年5月27日

（此件主动公开）

福建省晋江市市场监督管理局办公室

2020年5月27日印发

