**长春市市场监督管理局**

**行政执法全过程记录制度**

**第一条** 为全面推行行政执法全过程记录制度，保护公民、法人和其他组织合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《市场监督管理行政处罚程序暂行规定》（以下简称《程序规定》）等法律、法规和规章规定，结合我局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于长春市市场监督管理局进行的行政处罚、行政强制等执法活动全过程记录工作。法律、法规和规章另有规定，从其规定。

**第三条** 本制度所称行政执法全过程记录，是指在执法活动整个过程中形成的行政执法文书（含电子数据）等文字记录和照片、录音、录像等音像记录。

**第四条** 行政执法全过程记录工作应坚持依法依规、客观公正、全面真实的原则。

**第五条** 各执法机构负责行政执法全过程记录的组织、协调、监督、保障和人员培训等工作。

**第六条** 行政执法文书等记录格式、内容和要求，应当依照有关规定执行。文书制作应当使用执法规范用语。

**第七条** 各类信息管理执法系统（平台）的录入应当按规定时间完成，不得无故拖延或推迟录入时间，录入必须严格按照业务流程规范及软件使用要求进行，要确保数据的完整性、准确性。

**第八条** 对实施查封或者扣押等强制措施的现场执法活动和场所，要推行全过程音像记录。

对《程序规定》明确规定的情形，按照《程序规定》的要求执行：

1. 《程序规定》笫二十八条第二款规定的抽样取证情形；
2. 《程序规定》第四十条规定的当事人无法确认或拒绝确认情形；

（三）《程序规定》第七十四条规定的留置送达和公告送达情形。

对以下执法活动，可以根据实际情况进行音像记录：

1. 当场处罚；
2. 《程序规定》笫四十一条规定的现场检查、抽样取证、采取先行登记保存措施；
3. 当事人无法履行义务、不配合、拒绝、阻碍执法的情形（《程序规定》第四十条规定的当事人无法确认或拒绝确认情形、第七十四条规定的留置送达和公告送达情形除外）；
4. 《市场监督管理行政处罚听证暂行办法》第二十三条规定的听证主持人允许进行的音像采集；
5. 有关投诉举报的现场受理和处置；
6. 现场处置重大突发事件、群体性事件；
7. 行政许可的现场受理和办理；
8. 涉及执法的信访现场办理；
9. 参与其他部门开展的联合现场执法；

（十）市场监管部门认为需要执法音像记录的其他情形。

有条件的可以在专门的场所对询问调查进行音像记录。

**第九条** 各执法机构应当根据行政执法行为的不同类别、阶段、环节，采用相应音像记录形式。音像记录作为证据使用的，应当按照视听资料或电子数据证据要求制作。

音像记录作为执法机构内部工作流程信息，不属于信息公开的范围。

**第十条** 各执法机构应当充分发挥执法记录仪等专业执法音像记录设备的执法监督和固定证据功能，按照不低于执法人员编制数60%的比例配备专业执法音像记录设备。

配备的专业执法音像记录设备及配套的传输、储存等设备应具有基本的数据加密、防止任意传输和防删除等功能。

有条件的执法机构可以探索应用智能无人移动装置、智能无人飞行器进行音像记录。

**第十一条** 根据本制度第八条规定应当进行音像记录的，一般应对该执法的主要程序、过程和现场进行不间断记录，自现场开展执法活动时开始，至现场执法活动结束时停止。

对预计记录期间超出正常工作时间（一般不超过连续8个小时）或预计超过设备存储空间、电池容量的可不全程记录，根据实际情况在重要环节不间断记录或者多台记录设备接续记录。

**第十二条**  音像记录应当重点记录以下内容：

（一）现场环境；

（二）当事人主体资格的证据及现场人员的活动；

（三）重要涉案财物主要特征以及其他可以证明违法行为的证据；

（四）签署、送达法律文书和采取执法措施情况；

（五）其他应当记录的重要内容。

**第十三条**  因具体执法行为的特殊性不适于音像记录或情况紧急无法取得执法记录设备的，应当向执法机构负责人报告，有记录文书的在其中注明。

因环境所限、设备无法正常工作或者记录时间过长导致电量、存储空间不足等客观原因而中止记录的，尽快采取措施恢复记录，继续开始记录时应当对中断原因进行语音说明。由于上述原因导致无法进行音像记录的，应当向执法机构负责人报告，有记录文书的在其中注明。

因相关当事人拒绝、不配合或故意破坏，导致无法进行音像记录的，应当向执法机构负责人报告，有记录文书的在其中注明。

涉及国家秘密的不进行音像记录。涉及商业秘密或个人隐私的，经权利人书面申请并经本级市场监管部门负责人同意，可以不进行音像记录，已经记录的可以不保存。

**第十四条** 各执法机构负责统一存储文字和音像记录资料，应由专人负责执法记录设备管理和文字、音像记录存档，并配备专用场地、设备保存。在保证数据安全的条件下，音像记录可以进行远程同步上传和云存储。

 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

**第十五条** 在执法过程中，对不需要存档管理且涉及案件信息的文字记录（含电子数据），行政执法人员应当妥善保管，并在案卷归档后，统一交由专人处理、销毁或留存。

**第十六条** 行政执法人员应在24小时内将音像记录及时保存至专用设备，标明案号、当事人姓名或者名称、承办人姓名等信息。无法及时保存的，在具备条件后24小时内保存。

 行政处罚案件中作为证据使用的音像记录（除照片外）应当以刻录光盘等形式与案卷共同存放。

**第十七条** 案卷保存期限按照相关规定的保存期限进行保存。

**第十八条** 音像记录保存期限一般不少于两年，时限自记录当日起计算。

有下列情形，应当长期保存音像记录：

　　（一）作为证据使用的；

（二）突发性、群体性事（案）件；

（三）涉及复议、诉讼的；

（四）当事人对执法行为提出重大异议的；

（五）食品、药品、特种设备安全事故的现场处置；

（六）现场实施行政强制措施的；

（七）其他重大、复杂案件的现场处置。

**第十九条** 对音像记录，应当严格限定使用权限。

因执法机构内部工作需要，超出权限调阅、复制音像记录的，应当经执法机构负责人同意。其他市场监管部门可以请求查阅、复制本部门音像记录，参照前述规定。

上级市场监管部门可以调阅、复制下级市场监管部门的音像记录，其使用音像记录应当遵守本规定要求。

对外提供音像记录，应当经机关负责人书面批准。涉及重大、复杂、敏感事项的，可以征求上级市场监管部门意见。

**第二十条** 各执法机构及行政执法人员不得伪造、删改、销毁行政执法记录；不得擅自复制、保存或者传播、泄露行政执法记录；不得利用执法记录设备从事与执法无关的活动；不得故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者音像记录存储设备。

违反前款规定的，将依照规定予以责任追究。

**第二十一条** 本制度自印发之日起施行。