滁州市地方标准编制说明

|  |  |
| --- | --- |
| 标准名称 | 滁州市市场监督管理行政执法全过程记录规范 |
| 任务来源（项目计划号） | 滁州市市场监督管理局：《关于征集2022年度滁州市地方标准制定计划项目的通知》（滁市监函〔2022〕38号）文件，项目计划编号为6项，2022-006） |
| 负责起草单位 | 滁州市市场监管综合行政执法支队 |
| 单位地址 | 滁州市会峰西路83号 |
| 参与起草单位 | 滁州市市场监管综合行政执法支队 |
| **标准起草人**（全部起草人，应与标准文本前言中起草人排序一致） |
| 序号 | 姓名 | 单位 | 职务 | 职称 | 电话 |
| 1 | 刘永生 | 滁州市市场监管综合行政执法支队 | 三大队队长 |  | 18955016858 |
| 2 | 宋文亮 | 滁州市市场监管综合行政执法支队 | 三大队队员 |  | 18905501787 |
|  | 戴玲玲 | 滁州市市场监管综合行政执法支队 | 三大队队员 |  | 18326568857 |
|  | 蒋铱 | 滁州市市场监管综合行政执法支队 | 三大队队员 |  | 18255046562 |
|  |  |  |  |  |  |
| **编制情况** |
| 1、编制过程简介 |
| 2022年4月8日，收到《关于征集2022年度滁州市地方标准制定计划项目的通知》（滁市监函〔2022〕38号）文件后，成立标准编制小组，成员有刘永生、宋文亮、戴玲玲、蒋铱。标准起草过程：首先明确了小组成员、职责，明确了标准起草的进度安排及工作分工，为提高编制人员的编制能力，对相关编制人员进行标准化基础知识专项培训，对地方标准编制项目进行指导培训，同时组织人员开展行政执法全过程记录方面资料的收集与整理工作，为标准编写做好准备工作。2022年4月-2022年7月，进行资料收集查询、实地调研和专题讨论，收集了行政执法全过程记录相关资料，包括相关的法律法规、执法规范、全国各省市相关行政执法单位的执法过程记录规范性文件、相关的研究资料和文献，进行分析整理后由起草组成员确定标准的整体框架，经过起草组成员反复修改和研讨后，于2022年7月形成标准草案。2022年7月-8月，标准编制期间，标准编制工作小组内部先后召开多次内部会议，讨论修改标准内容。确定标准的整体框架，形成标准初稿，并广泛征求意见，来自各部门各专业的专家对标准提出了专业性意见和建议，对标准相关技术问题进行质询和研讨，提出相应的修改意见，对草案进一步完善，形成征求意见稿。征求意见情况：XXXX年XX月，由工作组牵头负责通过网站宣传、杂志登载、文稿邮寄、会议等方式公开征求意见。 |
| 2、制定标准的必要性和意义 |
| **必要性：**行政执法是行政机关履行政府职能、管理经济社会事务的重要方式。行政执法全过程记录是行政执法活动合法有效的重要保证，是加强行政执法规范化建设的重要内容。行政执法机关要通过文字、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。制定《滁州市市场监督管理行政执法全过程记录规范》地方标准，是滁州市市场监管系统强化行政执法规范化标准化的重要手段，是贯彻落实《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）文件精神的重要体现。**意义**：滁州市市场监管综合行政执法支队执法三大队在日常工作中重视研究行政执法全过程记录规范要求，注重执法理论研究，将上级要求与执法工作紧密结合，形成了具有滁州特色的市场监管行政执法全过程记录规范体系，对全市市场监管行政执法全过程记录工作起到示范作用。为进一步推广研究成果，用标准化的形式规范市场监管行政执法全过程记录工作，特申报标准立项。标准立项成功后，作为滁州市首部市场监管系统行政执法规范性地方标准，对促进全市行政执法工作的标准化、规范化具有引领作用，是滁州市市场监管部门开拓创新的试点，重要性不言而喻。 |
| 3、制定标准的原则和依据，与现行法律法规、标准的关系。 |
| 标准编制遵循“合法、公正、客观、及时、全面和可追溯”的原则，注重标准的可操作性，严格按照GB/T 1.1的要求进行编写。本标准符合《中华人民共和国标准化法》等法律、法规、规章和强制性国家标准的要求。 |
| 4、主要条款的说明，主要技术指标、参数、试验验证的论述（**详细说明**） |
| 本文件规定了行政执法全过程记录的术语和定义、原则和要求、内容和规范用语。本文件适用于本市行政区域内行政执法机关（包括法律法规授权组织、依法受委托实施行政执法的组织）依法实施行政处罚、行政强制、行政许可等行政执法行为时，明确记录的内容和方式，同时明确文字记录和音像记录的存储、使用和管理等内容。行政执法全过程记录应当遵循同步摄录、集中管理、规范归档、严格保密的原则，确保视听资料的合法、全面、客观、及时、可追溯。行政执法机关应当制定行政执法全过程记录实施细则，根据行政执法行为的类别、阶段和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对行政执法全过程进行记录，并进行归档管理。行政执法机关对查封扣押财产、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，应当实行全程音像记录；对日常执法检查、处置各类投诉、举报案件、违法案件查处过程中，调查取证活动、先行登记保存、证据、实施行政强制措施、举行听证、执法文书送达、留置送达和公告送达、其他现场执法办案活动等容易引发争议的行政执法过程，可以根据实际情况进行音像记录。行政执法机关应当根据工作需要配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，规范文明开展音像记录。应由2名以上持有有效行政执法资格证的执法人员进行行政执法，并对被检查单位人员亮明身份并岀示证件。 |
| 5、标准中如果涉及专利，应有明确的知识产权说明 |
| 无 |
| 6、采用国际标准或国外先进标准的，说明采标程度，以及国内外同类标准水平的对比情况 |
| 无  |
| 7、重大分歧意见的处理经过和依据 |
| 无  |
| 8、贯彻标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法、实施日期等） |
| 标准发布后，应大力宣传推广，贯彻落实标准的实施。要求相关机构统一标准，鼓励滁州市辖区内行政执法单位参照采用或逐步过渡采用。同时，为推广和实施本标准，可以采取如下一些具体措施：（1）由技术归口单位牵头，负责标准宣贯；（2）结合标准化建设，推动和全面实施标准的培训工作；（3）标准编制工作小组应继续开展研究，改进和完善标准的相关内容。 |
| 9、废止现行相关标准的建议 |
| 无 |
| 10、其它应予说明的事项 |
| 无 |

没有的请填写 “无”