ICS 03.120.01
CCS A 00

DB42

湖 北 省 地 方 标 准

DB42/T 2273—2024

湖北省市场监管文明执法行为规范

Specification for civilized law enforcement in market regulation in Hubei Province

地方标准信息服务平台

2024－09－22 发布　　2024－11－22 实施

湖北省市场监督管理局　　发　布

地方标准信息服务平台

目　　次

前言 III
1　范围 1
2　规范性引用文件 1
3　术语和定义 1
4　总体原则 1
5　基本要求 2
6　执法流程 3
7　执法全过程记录 6
8　执法风纪 7
9　文明执法用语 8
10　着装规范 8
11　廉政纪律 9
12　标准实施及评价 9
附录 A（资料性）　文明执法用语 10
附录 B（资料性）　常见行政执法禁（忌）用语 13
附录 C（资料性）　行政执法制式服装着装示例 14
附录 D（资料性）　湖北省地方标准实施信息及意见反馈表 18
参考文献 19

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台

前　　言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则　第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由湖北省市场监督管理局执法稽查局提出。

本文件由湖北省市场监督管理局归口。

本文件起草单位：湖北省市场监督管理局执法稽查局、湖北省标准化与质量研究院。

本文件主要起草人：王焕斌、沈应伟、姚道江、王晓明、张永康、江服兵、乐军武、周少文、王建仁、吴晓军、尹琦、陈炎明、鲁曦、徐术坤、张宇轩、华振楠、陈磊。

本文件实施应用中的疑问，可咨询湖北省市场监督管理局，联系电话：027-87811019，邮箱：hbbzhc@163.com；或者牵头起草单位湖北省市场监督管理局执法稽查局，联系电话：027-88701825，邮箱：hbsdbz@163.com。对本文件的有关修改意见建议请反馈至湖北省市场监督管理局执法稽查局，联系电话：027-88701825，邮箱：hbsdbz@163.com；或者湖北省市场监督管理局，联系电话：027-87811019，邮箱：hbbzhc@163.com。

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台

湖北省市场监管文明执法行为规范

1 范围

本文件明确了湖北省市场监管文明执法行为的总体原则和基本要求，并规定了执法流程、执法全过程记录、执法风纪、文明执法用语、执法着装规范及廉政纪律。

本文件适用于湖北省各级市场监管行政执法主体执法活动。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

执法人员 law enforcement officials

市场监督管理部门依法取得执法资格，依据有关法律法规的规定，作出包括但不限于行政检查、行政处罚、行政强制等直接影响行政管理相对人权利和义务的具体行政行为的工作人员。

3.2

文明执法 civilized law enforcement

执法人员依法行使权力的过程中，根据“遵守法律法规、尊重个体权利、注重人文关怀、文明礼貌待人”的原则，尊重和保护当事人合法权益，准确使用文明执法用语，注意提升执法形象，依法文明应对突发情况，通过有效的沟通、教育等手段，引导当事人依法纠正错误，达到法治与人文的有机结合。

3.3

执法用语 law enforcement language

行政机关及其执法人员在执法活动中使用的口头和书面语言。

3.4

标志 badges

地方标准信息服务平台

标志是指在特定职业或组织中，为了区分身份、职位、级别或特定任务等目的而设计和佩戴在制服上的标识符号，通常采用特定的颜色、图案、符号或文字，用于明确身份和角色，便于他人识别。

注：本文件所称标志包括帽徽、肩章、臂章、胸徽、胸号等。

4 总体原则

4.1 保障当事人权利原则，对当事人平等相待，维护当事人合法权益，提高执法公信力。

4.2 遵循合法、合理、程序正当、高效便民、诚实守信、权责统一等原则，提高工作效能，实现政治效果、社会效果和法律效果相统一。

4.3 坚持处罚与教育相结合的原则，通过建议、提醒、告诫、约谈、责令改正、责令召回等行政措施，督促相对人主动纠正违法行为，违法行为轻微没有造成危害后果的，执法机关应当对相对人批评教育不予行政处罚。

5 基本要求

5.1 执法人员

5.1.1 执法人员应具备良好的职业道德素养，忠于职守、秉公执法、廉洁奉公，熟悉法律法规，具备依法处理工作中具体问题的能力。

5.1.2 执法人员应通过执法资格考试，取得行政执法证件后才能实施行政执法行为。

5.1.3 在执行行政执法任务中，执法人员应不少于两人，并应当向相对人或者有关人员出示证件。

5.1.4 在执行行政执法任务中，执法人员应严格执行审批报告制度和回避制度。

5.2 执法装备

5.2.1 各级市场监管行政主体根据执法工作需要和实际情况配备所需的执法装备，执法装备包括但不限于以下种类：

a) 通讯装备：数字对讲机等；

b) 调查取证装备：照相机、录音笔、执法记录仪、笔记本电脑、便携式打印机等；

c) 网上办案装备：移动执法终端等；

d) 个人辅助性执法装备：安全帽、防护目镜、反光背心、警示牌等。

5.2.2 应对执法装备进行定期维护和保养，确保完整好用。

5.3 办案场所

根据行政执法部门实际情况，可合理设置办案场所，便于开展行政执法工作，满足执法办案要求。鼓励建设便捷化、智能化执法办案管理中心。

5.4 执法文书

执法文书包括但不限于以下内容：

a) 查封/扣押物品移送告知书；

b) 现场笔录；

c) 送达地址确认书；

d) 证据提取单；

e) 电子数据证据提取笔录；

f) 询问通知书；

g) 询问笔录；

h) 限期提供材料通知书；

地方标准信息服务平台

i） 协助辨认/鉴别通知书；

j） 协助调查函；

k） 协助扣押通知书；

l） 先行登记保存证据通知书；

m） 解除登记保存证据通知书；

n） 实施行政强制措施决定书；

o） 延长行政强制措施期限决定书；

p） 解除行政强制措施决定书；

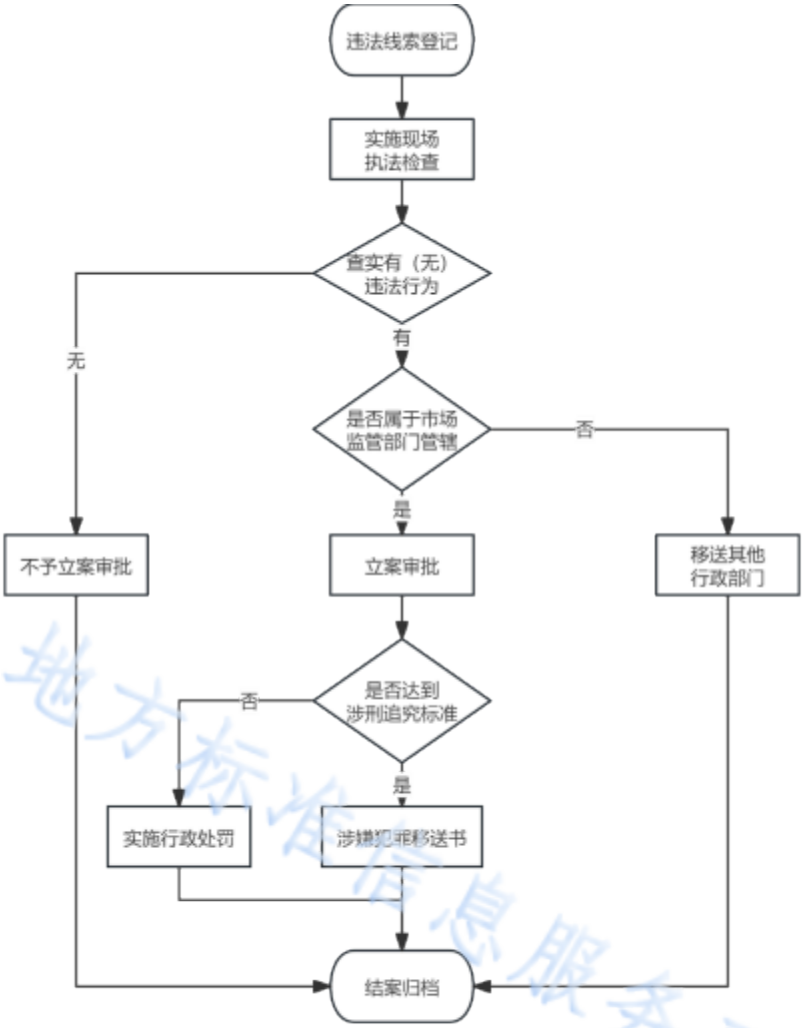
q） 场所/设施/财务清单；

r） 其他执法文书。

6 执法流程

6.1 现场执法检查

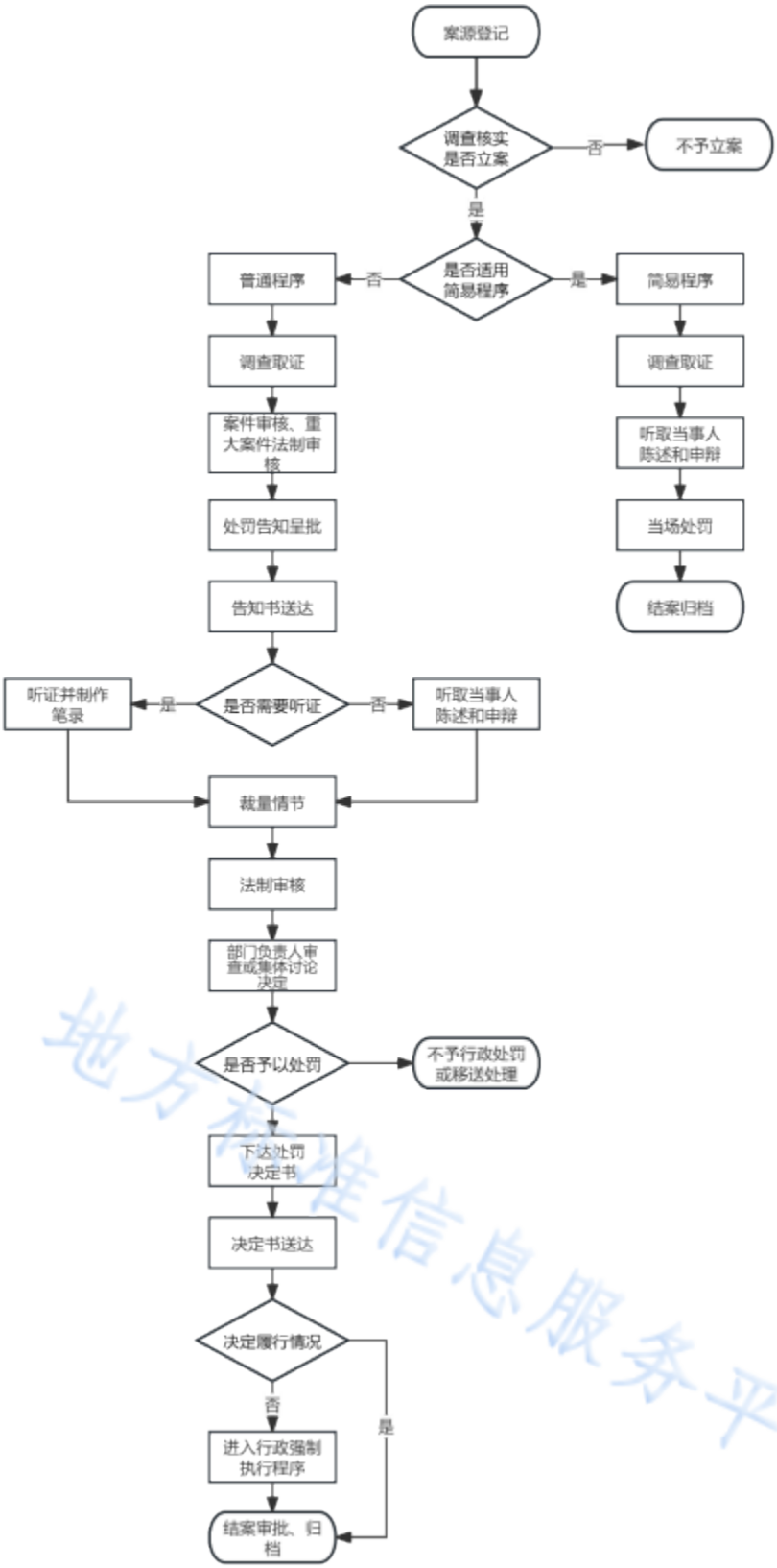
现场执法检查应由两名及以上具有执法资格的执法人员进行亮证检查。具体流程按照图1执行。



地方标准信息服务平台

6.2 行政处罚

对依据监督检查职权或者通过投诉、举报、其他部门移送、上级交办等途径发现违法行为线索，应在法定期限内进行核查并决定是否立案。应当指定两名以上具有行政执法资格的办案人员负责调查处理。行政处罚流程按照图2执行。

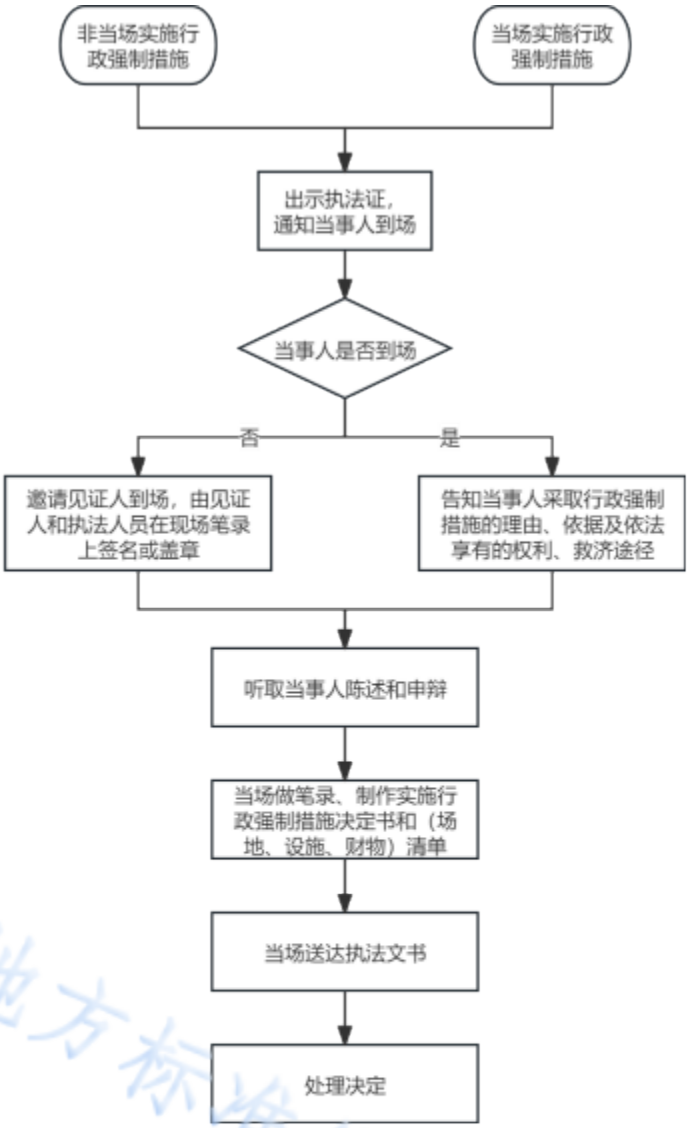

案源登记
调查核实是否立案
否
不予立案
是
是否适用简易程序
否
普通程序
是
简易程序
调查取证
案件审核、重大案件法制审核
处罚告知呈批
告知书送达
调查取证
听取当事人陈述和申辩
当场处罚
结案归档
是否需要听证
是
听证并制作笔录
否
听取当事人陈述和申辩
裁量情节
法制审核
部门负责人审查或集体讨论决定
是否予以处罚
不予行政处罚或移送处理
下达处罚决定书
决定书送达
决定履行情况
否
进入行政强制执行程序
是
结案审批、归档

地方标准信息服务平台

图2　行政处罚流程图

6.3 行政强制

6.3.1 行政强制措施流程按照图 3 执行。



地方标准信息服务平台

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
https://d.book118.com/868066111024006134