行政规范性文件汇编

（2015—2020年）

中卫市市场监督管理局整理

2021年6月17日

目 录

1、关于印发《中卫市市场监督管理局案件审理委员会议事规则》的通知（卫市场监发〔2015〕98号）.....5
2、关于印发《中卫市市场监督管理局聘请食品药品特邀监督员 协管员 信息员实施办法》的通知（卫市场监发〔2015〕130号）.....10
3、关于印发《中卫市食品安全委员会工作议事制度》等六项制度的通知（卫食安委办发[2015]4号）.....16
4、关于印发《中卫市整治虚假违法广告联席会议工作制度》的通知（卫市场监发〔2016〕12号）.....45
5、中卫市市场监督管理局行政处罚信息公示实施意见（卫市场监发〔2016〕44号）.....52
6、关于印发《中卫市市场监督管理局贯彻落实“先照后证”改革后加强事中事后监管工作的实施方案》的通知（卫市场监发〔2016〕130号）.....57
7、关于印发《食用农产品批发市场落实<食用农产品市场销售质量安全监督管理办法>推进方案》的通知（卫市场监发〔2016〕139号）.....83
8、关于印发中卫市市场监督管理局食品药品快速检验室管理及使用制度的通知（卫市场监发〔2017〕3号）.....96
9、关于印发《中卫市市场监督管理局罚没物资管理与处置制度》《中卫市市场监督管理局行政执法与刑事司法衔接工作制度》的通知（卫市场监发〔2017〕131号）.....103
10、关于印发食品安全快速检测室管理制度的通知（卫市场监

发〔2017〕177号）.....119
11、关于印发《中卫市市场监督管理局重大执法决定法制审核制度 中卫市市场监督管理局说理式行政处罚文书制作规范 中卫市市场监督管理局行政处罚自由裁量权规则》的通知（卫市场监发〔2017〕249号）.....134
12、关于印发《中卫市市场监督管理局行政执法公示制度》等四项制度的通知（卫市场监发〔2017〕295号）.....164
13、关于印发《中卫市农村家宴食品安全十项规定》的通知（卫市场监发〔2017〕328号）.....190
14、关于印发《中卫市市场监督管理局行政处罚案卷装订规范》《中卫市市场监督管理局行政处罚案卷评查标准（试行）》的通知（卫市场监发〔2018〕69号）.....195
15、关于印发《中卫市市场监督管理局打击假冒伪劣违法行为监督、投诉和处置机制(试行)》的通知 （卫市场监发〔2018〕167号）.....234
16、关于印发《中卫市市场监督管理局公平竞争内部审查机制》的通知（卫市场监发〔2019〕209号）.....241
17、关于印发《餐饮服务提供者食品安全管理制度汇编》的通知（卫市场监发〔2019〕25号）.....252
18、关于印发《中卫市市场监督管理局支持企业、个体工商户复工复产11项规定》《企业、个体工商户复工复产期间防疫工作10项规定》的通知（卫市场监发〔2020〕34号）..277
19、关于印发《推进商贸流通小微企业、个体工商户有序复工复产的若干措施》的通知（卫市场监发〔2020〕46号）.283

20、中卫市市场监管局关于印发《加快推进商贸流通小微企业、个体工商户复工复产工作规范》《餐饮服务单位复工复产操作规范》的通知（卫市场监发〔2020〕57号）.....287
21、关于印发《中卫市市场监督管理局普法责任制“四清单一办法”》的通知（卫市场监发〔2020〕65号）.....294
22、关于印发《中卫市市场监督管理局以案释法制度》的通知（卫市场监发〔2020〕116号）.....303
23、关于印发《中卫市市场监督管理局行政执法文明用语规范指引》的通知（卫市场监发〔2020〕158号）.....308
24、关于印发《中卫市药品医疗器械安全信用体系建设管理规范指引（试行）》的通知 （卫市场监发〔2020〕212号）.315

关于印发《中卫市市场监督管理局案件审理委员会议事规则》的通知

卫市场监发〔2015〕98号

各分局，市局各科室：

现将《中卫市市场监督管理局案件审理委员会议事规则》印发给你们，请遵照执行。

中卫市市场监督管理局

2015年5月20日

中卫市市场监督管理局案件审理委员会议事规则

第一条 为加强对案件的监督，促进行政执法公平、公正，确保行政执法的严肃性和权威性，根据有关规定，制定本规则。

第二条 案件审理委员会是本局对市场监管行政处罚工作实施集体领导的最高组织形式，是本局实施行政处罚权的最高决策和领导机构。

第三条 案件审理委员会由局领导班子成员和机关各科室主要负责人组成。局长任主任，其他局领导任副主任，各科室主要负责人为委员。

案件审理委员会下设办公室，办公室设在法制科，具体负责日常工作。

第四条 案件审理委员会审理案件应当坚持民主集中制，少数服从多数，以事实为依据，以法律为准绳，客观、公正、平等发表意见的原则。

第五条 以下案件应当提交案件审理委员会集体审议:

（一）拟作出行政处罚罚没款金额10000以上（含10000元）的案件;

（二）拟作出吊销营业执照或许可证的行政处罚案件;

（三）拟作出撤销或者变更行政处罚的案件;

（四）拟作出停产停业行政处罚的案件;

（五）拟移交司法机关处理的涉嫌刑事犯罪的案件;

（六)分管法制工作的局长认为应当提交案件审理委员会

审议的案件;

（七）其他重大、疑难、复杂案件。

第六条 案件审理委员会会议由主任主持。

拟作出行政处罚罚没款金额 3000 元（含 3000 元）以上 10000 以下的案件，案件审理委员会主任可以委托副主任召集 5 至 6 名委员审理。

案件承办机构负责人和主要承办人员应当列席会议。

第七条 召开案件审理委员会会议由法制科向分管局长提出，报请主任决定。

办公室于会议前 3 日将会议的时间、地点、内容告知案件审理委员会各位委员。列席会议人员由法制科提前 1 日通知。

案件审理委员会委员因故不能参加会议的，应当向主任或受委托的副主任请假。

第八条 案件审理委员会委员参加会议人数应当达到三分之二。会议形成的决议须超过到会人数三分之二以上通过的方才有效。

第九条 案件审理委员会会议应当对案件进行全面审查，主要内容为:

(一)是否属于本机关管辖;

(二)当事人的基本情况是否清楚;

(三)案件事实是否清楚;

(四)证据是否充分、确凿;

(五)适用依据是否正确;

(六)定性是否准确;

(七)办案程序是否合法;

(八)行政处罚建议是否恰当;

(九)需要审理的其他内容。

第十条 案件审理委员会会议应当按照以下程序进行:

(一)主持人宣布会议议程和案由;

(二)案件承办人陈述当事人的违法事实、证据、定性依据、行政处罚建议及当事人的意见;

(三)法制科陈述案件核审意见;

(四)委员就案件有关问题向承办人及有关人员询问并发表意见;

(五)主持人宣布审理决定。

第十一条 案件审理委员会委员在审理案件中可以充分发表个人意见或看法,当集体决定和个人意见不相一致时,应当保留个人意见并服从集体决定。

第十二条 案件审理委员会会议实行签名及记录制度。签名及记录工作由法制科负责。

第十三条 案件审理委员会委员和列席人员应当对审理案件事项和审理决定予以保密,不得泄露案件讨论情况和审理决定。违反规定的,依据相关规定处理。

第十四条 案件承办机构应当严格执行案件审理委员会审理决定。对擅自改变审理决定或不执行审理决定的追究案件直接责任人或办案机构主要负责人责任。

法制科应当会同纪检监察机构加大检查和督察力度,确保审理决定落实到位。

第十五条 本规定由法制科负责解释。

第十六条 本规定自发布之日起施行。

关于印发中卫市市场监督管理局聘请食品药品特邀监督员 协管员 信息员实施办法的通知

卫市场监发〔2015〕130号

各分局，局机关各相关科室:

现将《中卫市市场监督管理局聘请食品药品特邀监督员协管员信息员实施办法》予以印发，请认真贯彻执行。

中卫市市场监督管理局

2015年6月23日

中卫市市场监督管理局聘请食品药品特邀监督员 协管员 信息员实施办法

第一条 为全面贯彻落实《食品安全法》、《药品管理法》、《药品管理法实施条例》、《医疗器械监督管理条例》等法律法规，实行内部监督与社会监督相结合，切实保障人民群众饮食用药安全有效，促进食品药品监管事业健康发展，参照有关规定，制定本办法。

第二条 特邀监督员、食品药品监督协管员、信息员是由市市场监督管理局根据工作需要聘请的，对食品药品监督管理机关及其工作人员依法行政、规范化服务、工作作风和食品药品市场经营秩序等方面情况进行监督。

第三条 特邀监督员、食品药品监督协管员、信息员为市市场监督管理局提供涉食、药违法案件线索；协助市场监督管理部门开展工作。本着“精干、高效、便于开展工作”的原则聘请，由受聘工作单位推荐，本人自愿应聘。人员名额根据各个时期食品药品监管工作实际需要进行调整。

第四条 聘请范围:

（一）特邀监督员：中卫市人大代表、政协委员、纪检、监察、卫生、公安、新闻媒体、发展计划与经济贸易、工会、居委会及其它有关部门推荐的人员。

（二）食品药品监督协管员：镇（乡）党委、人大、政府、群团组织和市直部门延伸到乡镇的派出机构推荐的人员。

第五条 特邀监督员、食品药品监督协管员、信息员的条

件:

1、 坚持四项基本原则，热爱祖国;

2、 实事求是，公正廉洁，联系群众，乐于奉献;

3、 热爱和关心食品药品监管工作，具有一定的政策水平、法律知识和与食品药品监管工作相关的专业知识，以及较丰富的工作经验;

4、 年龄一般在 55 岁以下。

第六条 特邀监督员的职责:

（一） 职责

1、协助市场监督管理部门对食品药品生产、经营、使用单位进行监督，打击游医药贩和无证经营食品药品等违法活动;

2、监督市场监督管理部门及其工作人员执行法律、法规和规章的情况;

3、反映、传递群众对市场监督管理部门及其工作人员违法违纪行为的检举、控告;

4、参与讨论和指定与市场监督管理有关的制度、规定，为食品药品监管工作提供咨询;

5、参加食品药品行政执法或案件调查工作;

6、反映、检举违法食品、药品生产经营行为，协助市场监督管理部门查处制售假劣药品和不合格食品的违法窝点，参与纠正医药购销中不正之风;

7、反映人民群众对市场监督管理部门作风建设和行政执法情况的意见、建议和要求;

8、宣传市场监督管理部门职能和作用，协助做好《食品安全法》《药品管理法》及其相关法律、法规的宣传;

9、办理市场监督管理部门委托的其它监督事项。

（二）食品药品监督协管员职责

1、做好与市场监督管理部门的沟通协调，掌握全村食品药品从业单位的基本信息，建立健全基本档案。

2、加强对本村食品药品安全的日常巡查工作，主动配合有关部门抓好本村食品药品从业单位的日常监督管理，及时发现并报告无照无证、涉嫌制售假冒伪劣食品药品等违法行为。

3、按照上级统一部署，并结合本村实际，配合开展食品药品安全专项整治工作。

4、做好宣传和信息报送工作，认真宣传国家有关食品药品安全方针、政策和法律法规等知识，及时报送有关信息。

5、收集、反映广大群众对政府及监管部门食品药品监管工作的意见和建议。

6、办理市场监督管理部门委托的其他监督事项。

（三）食品药品监督信息员职责

1、宣传贯彻食品药品监督管理相关法律法规和政策。

2、巡查区域内药品、医疗器械、保健食品、化妆品生产、

经营、使用情况及食品生产、流通、餐饮服务单位食品安全情况，协助市场监督管理部门进行执法检查。

3、负责区域内农村聚餐办宴的备案、监督、检查。

4、协助市场监督管理部门查处区域内涉及食品药品的违法违规案件。

5、协助上级市场监督管理部门做好区域内食品药品从业人员的培训和健康检查。

6、负责收集区域内涉及食品药品安全相关信息和群众意见，并及时向市场监督管理部门报告

第七条 权利:

1、根据工作需要，查阅有关文件和资料;

2、受邀或列席市市场监督管理局召开的有关会议;

3、了解所反映和传递的检举、控告和申诉的办理情况;

4、对所参与的监督事项具有建议权;

5、参加市场监督管理方面业务知识的学习或培训。

第八条 义务:

1、深入调查研究，实事求是，依法办事;

2、维护国家人民利益，同违反食品药品监管法律法规的行为作斗争;

3、遵纪守法，廉洁奉公;

4、遵守本办法规定;

第九条 聘请:

由受聘人所在单位推荐，填写市场监督管理局《特邀监督员推荐表》、《食品药品监督协管员推荐表》、《食品药品监督信息员推荐表》，审定后颁发聘书和监督联系卡，赠送《食品药品监督管理里法规汇编》等资料。

第十条 聘期:

聘任期限为每届三年，聘期满后，根据实际工作需要和本人情况，可以续聘；期满未续聘的，即自动解聘。

第十一条 活动安排:

市市场监督管理局每年召开一次以上特邀监督员、协管员、信息员会议，通报市场监督管理工作情况及食品药品市场秩序经营情况。并征求对市市场监督管理局工作意见、建议。

第十二条 联络

市市场监督管理局食品科负责特邀监督员、协管员、信息员的日常联络工作及监督事项的委托交办，组织他们参加有关活动，了解反映有关意见、建议和要求，负责与特邀监督员、协管员、信息员所在单位联系，及时通报工作情况，为他们工作创造条件。

第十三条 奖惩

1、对忠于职守，成绩突出，勇于同违法违纪行为作斗争的特邀监督员、协管员、信息员予以表彰奖励;

2、对于打击报复特邀监督员、协管员、信息员的行为，由市市场监督管理局会同有关部门按照国家有关规定予以严肃处理;

3、对违法违纪的特邀监督员、协管员、信息员予以解聘。

第十四条 本办法由市市场监督管理局负责解释。

第十五条 本办法自 2015 年 6 月 1 日起实施。

关于印发《中卫市食品安全委员会工作议事制度》等六项制度的通知

卫食安委办发[2015]4号

各县人民政府，沙坡头区、海兴开发区管委会，市食品安全委员会各成员单位:

为更好地落实新修订的《食品安全法》，切实做好我市食品安全工作，现将《中卫市食品安全委员会工作议事制度》、《中卫市食品安全委员会成员单位主要工作职责》、《中卫市食品安全监管工作考核办法》、《中卫市食品安全工作督查督办制度》、《中卫市食品安全信息报告管理制度》、《中卫市重大食品安全事故查处制度》六个制度印发给你们，请认真贯彻执行。

中卫市食品安全委员会

2015年8月26日

中卫市食品安全委员会工作议事制度

根据新修订的《食品安全法》相关规定，为落实市食品安全委员会工作职责，严格工作程序，制定本工作议事制度。

一、主要职责

（一）市食品安全委员会

在市委、市政府领导下，市食品安全委员会统一组织、协调全市食品安全监督管理工作，主要职责:

1、组织制定全市食品安全年度监督管理计划;

2、建立健全食品安全全程监督管理的工作机制;

3、统一领导、指挥食品安全突发事件应对工作;

4、完善、落实食品安全监督管理责任制;

5、评议、考核市级食品安全监督管理部门的食品安全监督管理工作;

6、评议、考核各县（区）人民政府食品安全监督管理工作;

7、组织开展全市食品安全监督检查和全市食品安全专项整治工作;

8、研究食品安全重大问题;

9、市政府交办的其他事项。

（二）市食品安全委员会办公室

市食品安全委员会下设办公室，办公室设在市市场监督管理局。作为市食品安全委员会的具体办事机构，市食品安全委员会办公室负责落实市食品安全委员会会议议定和交办事项，主要职责:

1、协调有关部门拟定食品安全工作年度计划、工作方案;

2、组织起草食品安全工作的督导检查、考核方案;

3、承办委员会召开的会议和重要活动;

4、督查委员会会议议定事项的落实情况;

5、市食品安全委员会交办的其它工作。

各成员单位在市食品安全委员会领导下,依据工作职责开展食品安全监管工作。

二、会议制度

市食品安全委员会实行全体会议、专题会议和办公室会议制度。委员会成员应严格遵守会议制度,原则上不得缺席会议。因特殊情况,不能出席会议的,应及时向会议主要负责人请假,并指派相关人员参会,承担相关职责。

(一)全体会议

全体会议由市食品安全委员会主任决定召开,并由委员会主任或委托副主任召集和主持,委员会全体成员参加。全体会议原则上每年召开2次,如遇重大事项或特殊情况,可随时召开。会议主要任务:

1、学习贯彻有关食品安全监管的法律法规和方针政策;

2、听取成员单位食品安全监管工作情况汇报,分析、研究全市食品安全形势;讨论全市年度食品安全总体情况的报告;

3、研究确定市食品安全监管工作有关制度、措施、计划以及实施方案;

4、研究食品安全监管和食品产业发展的政策,制定食品

安全长效监管工作机制;

5、协调、解决食品安全监管工作中的重大问题;

6、组织协调重大执法行动和重大食品安全事故的查处;

7、研究对县（区）人民政府及市级食品安全监督管理部门的评议、考核方案，确定考评等次等。

8、其他重要事项。

（二）专题会议

专题会议由市食品安全委员会主任根据食品安全监管需要决定召开，或由食品安全监管部门根据食品安全监管的需要提出，经委员会主任同意，并由委员会主任或委托副主任召集和主持召开。参会人员范围，根据会议内容，由委员会主任或委托副主任决定。专题会议根据食品安全监管需要不定期召开，如遇重大事项或特殊情况，可随时召开。

（三）办公室会议

办公室会议由办公室主任决定召开，也可由食品安全监管部门的联络员提出，经委员会办公室主任同意，并由主任或委托副主任召集和主持。原则上办公室主任、副主任和委员会联络员及办公室有关工作人员参加，具体参加人员根据会议内容由办公室主任确定。

三、文件制度

为保证市食品安全委员会精神和重要决定及时贯彻执行，委员会及办公室印发以下文件:

（一）委员会文件，用卫食委字编号。主要包括食品安全工作计划、方案以及管理制度、工作措施等涉及食品安全全局

性工作及其重要事项。

（二）办公室文件，用委食委办字编号。主要包括落实市食品安全委员会具体事务性工作以及其它需要办公室承办的事项等。

（三）委员会全体会议纪要和专题会议纪要以及办公室会议纪要。

（四）食品安全工作信息。主要包括市委、市政府领导，委员会主任、副主任的重要活动和重要指示，委员会及其办公室会议等重要活动，以及委员会成员单位的食品安全工作动态、食品安全工作进展等。

委员会文件、全体会议纪要由办公室主任审核后，报委员会主任签发；专题会议纪要由办公室主任审核后，报专题会议召集主持人签发。工作信息及办公室文件、办公室会议纪要由办公室主任或副主任签发。

四、联络员制度

为加强部门沟通和工作配合，市食品安全委员会建立联络员制度，由成员单位有关科室负责同志担任，负责食品安全具体工作的协调、联系；收集、整理、报送本部门食品安全工作重要信息；及时向市食品安全委员会办公室通报本部门落实委员会及其办公室议定的事项、食品安全工作进展情况。市食品安全委员会办公室原则上每 2 个月召开一次联络员会议，必要时可临时召开联络员会议，交流食品安全工作情况，研究食品安全工作的具体事宜，以及研究提请召开食品安全委员会办公室会议的议题和初步意见。

五、报告制度

为及时、全面、客观了解食品安全工作情况，市食品安全委员会建立食品安全工作报告制度。各成员单位应将下列内容及时报告市食品安全委员会。

1、市委、市政府决策部署落实情况;

2、市委、市政府领导重要批示的落实情况;

3、市食品安全委员会及其办公室议定和交办事项的落实情况;

4、食品安全工作计划、方案执行情况;

5、食品安全监管工作中重大问题;

6、市食品安全委员会办公室督办的事项;

7、食品安全监管工作动态、信息;

8、其它需要报告的事项。

六、通报制度

为建立食品安全综合协调机制，强化食品安全监管责任，市食品安全委员会建立通报制度，对下列事项的进展情况进行通报。具体通报事宜由市食品安全委员会办公室承办。原则上在市食品安全委员会内部通报，重大事项报委员会主任或委托副主任同意，在全市通报。

1、食品安全工作进展情况;

2、报告事项落实情况;

3、督办事项落实情况;

4、食品安全监管职责履行情况;

5、食品安全监管责任制落实情况;

6、食品安全信息沟通及相关材料报送情况;

7、督查结果情况;

8、其它需要通报的重要事项。

中卫市食品安全委员会成员单位主要工作职责

为进一步明确市食品安全委员会成员单位的食品安全工作责任，切实做好食品安全监督管理工作，根据食品安全法等有关法律法规，市食品安全委员会成员单位工作职责如下:

1、县（区）人民政府（管委会）: 对辖区食品安全负总责。负责辖区食品安全综合协调，组织贯彻落实上级决策部署，分析形势，研究部署辖区食品安全工作；建立健全食品安全工作机制，组织力量协助监管部门开展食品生产经营各环节安全巡查和隐患排查；统筹规划本地食品摊贩经营场所，协助开展日常管理;建立辖区食品生产经营企业数据库，并上报相关信息;针对存在的问题和上级部署，及时开展专项整治；组织查处辖区内无证无照生产经营、制售假劣食品违法行为，建立健全长效监管机制；负责聘任、管理、培训辖区食品安全乡镇（街道）协管员、行政村（社区）信息员；做好农村家宴申报备案和管理工作；建立健全食品安全事故应急机制，及时上协助处理食品安全事故；协助开展食品安全风险监测样品采集和食源性疾病调查；受理群众食品安全投诉举报，并按照职责权限及时处理；开展食品安全宣传教育工作。

2、市委宣传部： 按照有利于社会稳定和维护人民群众切身利益的原则，指导协调新闻媒体开展食品安全报道；组织新闻媒体大力宣传有关食品安全的法律法规规章，普及食品安全科学知识，引导和发动群众积极参与食品安全监管工作；配合

食品安全监管部门及时、客观曝光食品安全典型违法案件；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

3、市编办：负责对中卫市食品安全监管部门履职情况开展监督检查；负责指导各地落实、完善食品安全监管部门主要职责、机构设置和人员编制方案；会同有关部门推进全市食品安全组织协调体系、监管体系和责任体系建设；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

4、市发展和改革委员会：协助做好食品安全体系建设、食品检验检测和信息技术发展规划；负责全市食品安全重大建设项目的申报；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

5、市工业和信息化局：参与制定并组织实施食品行业的发展规划，研究提出食品企业发展的方向、重点和产业布局；提出促进食品企业发展和技术进步的政策措施；指导和推动食品企业技术创新体系建设；推进食品企业的信息化工作和诚信系统建设，规范企业行为；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

6、市教育局：负责督促指导下级教育行政部门、各级各类学校和幼儿园的食品安全管理工作，协同有关部门加强学校、幼儿园食堂及周边食品经营单位的监督检查；负责指导开展学校食品安全宣传教育工作；负责指导建立和完善学校食品安全事故应急处理机制；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

7、市科学技术局：负责食品安全相关科学研究和先进技术的推广应用；会同有关部门开展食品安全科普宣传，提供有

关的技术服务；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

8、市民族宗教事务局：负责清真食品准营证和标识的监督管理；会同有关部门查处制售假冒清真食品的违法行为；指导做好清真食品安全事故应急处置工作；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

9、市公安局：负责指导协调各级公安机关依法严厉打击生产、销售有毒有害食品、假冒伪劣食品等涉及食品安全的犯罪活动；维护食品安全重大事故现场秩序，配合调查食品安全重大事故；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

10、市财政局：负责全市食品安全监管经费的审核、划拨以及对经费使用情况的监督；负责食品安全事故应急救援的资金保障；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

11、市环境保护局：负责统筹协调和监管影响食品安全的重大环境问题；负责指导地方环境保护部门加强食用农产品种植、养殖基地周边污染源的监管，组织、指导各地食用农产品基地环境安全监测、评估、预警与应急体系建设工作；负责因环境污染造成食品安全事故的违法行为调查，对污染环境的行为提出处理意见和建议；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

12、市住房和城乡建设局：负责指导各地建立建筑工地食品安全管理制度，加强工地食堂食品安全管理；负责指导开展建筑工地食品安全宣传教育工作；负责指导建立和完善建筑工地食品安全事故应急处理机制；协同有关部门加强建筑工地食堂食品安全监督检查；承担市食品安全委员会交办的其他事

项。

13、市城市管理局：负责城市餐厨垃圾的收集、清运、处理和利用工作，指导、管理餐饮服务企业合理收集、存放餐厨垃圾，依法查处餐饮服务企业在城市公共区域违法堆积、扔弃餐厨垃圾的行为；指导、管理食品摊贩在指定区域相对固定摊点位置开展经营活动，依法查处食品摊点违法占道（街面）经营行为；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

14、市农牧局：负责食用农产品质量安全监管，做好符合安全标准的农产品认证工作；负责食用农产品农药残留、兽药残留、饲料和饲料添加剂质量安全的监测和监管；负责食用农产品质量安全重大突发事件应对处置；负责推进农业标准化生产，加强农产品质量安全知识的宣传；负责农产品产地环境监管，发展无公害、绿色、有机农产品，培育名牌农产品；负责指导农业检验检测体系建设；负责化肥、农药等农业投入品的生产、经营、使用环节的监管，开展农业投入品专项整治活动；负责畜禽定点屠宰场的规划、布局和监督管理；牵头组织查处私屠滥宰、经营私宰肉、病害肉和注水肉等违法行为；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

15、市商务和经济技术合作局：负责指导全市食品流通市场体系建设，推广连锁经营、物流配送等现代食品营销模式；负责酒类流通的监督管理，协同有关部门打击销售假冒伪劣酒类商品的违法行为；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

16、市卫生和计划生育局：负责组织实施食品安全风险监测和风险评估工作，公布食品安全风险评估结果，指导公众健

康饮食，促进公众合理营养、平衡膳食；负责食品安全事故定向接报，组织协调开展食品安全事故应急救援和医学救援；依法参与食品安全事故流行病学调查和诊断，并出具技术调查报告；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

17、市市场监督管理局：承担食品安全综合协调职责，依照相关规定公布食品安全信息，组织查处食品安全重大事故；承担市食品安全委员会办公室职责；负责食品生产经营活动的行政许可和安全监管；负责食品添加剂和食品相关产品（用于食品的包装材料、容器、洗涤剂、消毒剂和用于食品生产经营的工具、设备等）的行政许可和安全监管；负责依法查处食品生产经营违法行为；负责食品生产经营各环节抽样检验；配合开展食品安全风险监测工作；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

18、市粮食局：负责粮食收购、储存、运输活动和政策性用粮购销活动中粮食质量及原粮卫生的监督检查；负责地方储备粮油质量安全管理和协助中央储备粮油质量安全管理；负责指导粮食行业质量安全和诚信体系建设工作；负责组织实施粮食质量安全标准、检测制度及有关技术规范等；配合相关部门及时处理粮油安全突发事件；承担市食品安全委员会交办的其他事项。

中卫市食品安全监管工作考核办法

第一条　为贯彻实施新修订《食品安全法》，切实履行政府对食品安全监管工作的组织、领导、协调职责，科学评价各级政府和有关部门的食品安全监管工作，有效落实食品安全责任制及责任追究制，提高食品安全监管工作效率和工作质量，有效预防食品安全重大事故发生，保障人民群众饮食安全，制定本办法。

第二条　本办法适用于对各县（区）人民政府和市食品安全委员会各成员单位食品安全监管工作的年度考核。

第三条　市食品安全委员会负责对各县（区）人民政府和市食品安全委员会各成员单位进行考核。

市食品安全委员会办公室根据被考核单位承担的食品安全监管职责，拟订考核方案和评分标准，经征求委员成员单位意见，报市食品安全委员会主任委员批准后组织实施。

第四条　考核工作遵循“客观公正、科学规范、以评促管、激励引导”的原则，坚持宣传教育与考核监督相结合，责任落实与责任追究相结合。

第五条　考核内容

（一）各县（区）人民政府对食品安全的组织领导、确定食品安全监管部门的职责、协调机制、制度建设、经费保障及宣传教育的落实情况。

（二）自治区食品安全委员会部署的食品安全工作完成情况;

（三）市政府制定的食品安全年度监督管理计划的组织实施及完成情况;

（四）市政府部署的食品安全专项整治及其它食品安全工作完成情况;

（五）食品安全事故依法查处情况;

（六）各监管部门根据食品安全监管的职责分工，依法履行监管职责情况;

（七）依法依规履行食品安全监管的信息报告、通报和发布情况;

（八）其它市政府确定的考核内容。

第六条　考核程序

(一)自查

各县（区）人民政府和各成员单位于当年11月中旬前，将年度食品安全监管工作情况自查报告报市食品安全委员会办公室。

(二)考核

市食品安全委员会办公室在各县（区）、各成员单位自查的基础上，于当年12月中旬前，组织由各成员单位组成的食品安全监管工作考核小组对各县（区）人民政府和各成员单位进行现场考核。

(三)考核方式

1.听汇报。听取被考核单位食品安监管工作情况的汇报;

2.查资料。查阅被考核单位涉及食品安全监管工作的规章制度、文件、计划方案、总结、监管记录、信息报告、通报和

发布等档案材料;

3.实地检查。随机抽查部分农产品种植养殖基地（场），食品生产加工、流通、餐饮企业，畜禽屠宰场，农（集）贸市场，集体食堂等单位进行实地检查;

4. 综合打分。各考核组成员按照考核方案和标准，得出考核总分，并及时完成考核总结报告。

第七条　有下列情形之一的县（区）或部门，实行一票否决制，年度考核结果为不合格。

（一）发生重大食品安全事故的;

（二）发生食品安全事故隐瞒不报或弄虚作假，或对事故处置不力，造成事故影响扩大、人员和财产损失增加的;

（三）发生重大食品安全质量问题，被市级以上有关部门查处，并造成严重社会影响的;

（四）违规发布食品安全信息造成严重社会影响的。

第八条　市食品安全委员会办公室根据各考核组的考核总结报告，确定被考核单位的考核等级，并于次年1月形成全市食品安全监管工作考核报告，报市政府。

第九条　对在年度考核中做出突出成绩，出色完成工作的先进单位给予通报表扬。对年度考核结果为不合格的，予以通报批评，责令限期整改，整改效果将作为下年度考核的重点内容之一。

对不履行法定职责、玩忽职守造成重大食品安全事故的，要依法依规追究责任；在考核过程中，存在弄虚作假、违法违规行为的，要依法追究相关人员的责任。

第十条　各县(区)政府应当根据本办法，结合实际情况，制定对下一级政府和有关食品安全监管部门的食品安全监管工作考核办法。

第十一条　本办法由市食品安全委员会负责解释，自发布之日起施行。

中卫市食品安全工作督查督办制度

第一条 为加强食品安全监管工作，保证各项食品安全监管措施的落实，提高食品安全监管工作效率，发挥综合监管效能，制定本规定。

第二条 市食品安全委员会负责对各县（区）人民政府和各成员单位食品安全监管工作的督查督办，市食品安全委员会办公室具体负责督查督办日常工作。

第三条 食品安全工作的督查督办应遵循以下原则：

（一）依法督办原则。坚持依法行政，严格按照食品安全法律、法规、规章的规定，认真开展督查工作。

（二）注重实效原则。督办工作要做到急事急办，特事特办，讲究效率，重在落实。

（三）实事求是原则。坚持实事求是，全面准确地了解和反映情况，为领导决策提供依据。

（四）归口办理原则。对涉及有关政府、有关部门的督办事项，承办单位务必积极负责地完成办理任务，做到逐级负责，分工协作，认真完成督查任务。

（五）一事一办原则。凡上级或领导批办的事项，要批一项，查一项；办完后，及时写出督查报告，做到一事一查，一事一报。

第四条 督查督办工作制度：

（一）领导负责制度。各县（区）政府、各成员单位主要领导是负责落实督查工作的第一责任人。

（二）限时办结制度。各县（区）、各成员单位接到督查任务后，必须在规定时限内办结，并办理结果书面报市食品安全委员会办公室，市食品安全委员会办公室按照相关程序报交办的市政府领导、上级机关。

（三）专题反馈制度。各县（区）、各成员单位要围绕督查督办事项，组织力量进行办理，并将办理中出现的新情况、新问题、意见和建议及办理结果，及时向市食品安全委员会反馈。

（四）考核制度。食品安全工作督查督办结果纳入各县（区）政府、各成员单位目标任务管理考核体系，市食品安全委员会办公室不定期编发督查通报，促进工作落实。

第五条 督查督办的内容:

（一）自治区政府、市政府、上级主管部门部署的专项工作以及明确交办的任务。

（二）市食品安全委员会决定的重要事项的落实情况;

（三）市政府下达的年度食品安全监管工作目标任务完成情况;

（四）上级机关、领导的重要指示、批示及交办事项的落实情况;

（五）群众投诉举报的、新闻媒体披露的食品安全问题的处理情况;

（六）食品安全信息反馈情况;

（七）重大食品安全事故查处、处理情况;

（八）食品安全监管职能部门履行职责情况;

（九）其它需督查督办的事项。

第六条　督查督办的方式:

（一）书面督查。对会议、文件和领导批示确定的一般事项，由市食品安全委员会办公室以通知或电话告知等形式，督促承办县（区）、部门按时办理，并书面报告办理情况和落实结果。

（二）实地督查。对上级机关、领导的重要批示，媒体曝光事件，重大食品安全事故处理，国家、自治区政府和市政府确定的重大决策、重要工作部署，年度工作目标、专项整治行动等事项，由市食品安全委员会办公室组织有关部门组成督查组，采取明察、暗访形式实地查看，了解情况，动态跟踪问效，督促承办单位组织落实。

（三）会议督查。对重要督查事项，市食品安全委员会办公室可建议市食品安全委员会、市政府适时召开会议，听取工作汇报，集中研究解决落实中存在的问题。

第七条 督查督办的程序:

（一）督查事项的提出。由市食品安全委员会办公室根据会议、文件确定的重要事项和市政府领导同志批示的要求，发出《督查通知》，提出督查事项，明确办理内容和时间要求。

（二）督查事项的办理。接到督查任务后，各县（区）政府分管领导、各成员单位主要领导为第一责任人，要明确经办人员，认真及时办理。在办理过程中，主办单位和协办单位、各有关部门之间要加强协商沟通。承办单位遇到自身无法解决的问题或不能按期完成时，要及时报告，说明情况，以免贻误

工作。

（三）督查事项的催办。督查事项下达后，市食品安全委员会办公室要及时跟踪了解办理情况，对未及时完成的，将采取多种形式催办。

（四）督查事项的反馈。承办单位要严格按照督查要求，按时将督查结果以书面形式（加盖公章）报送市食品安全委员会办公室。在督查事项办结后，市食品安全委员会办公室应当及时向市食品安全委员会、市政府报告办理结果，并做好汇总、归档工作。

中卫市食品安全信息报告管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范食品安全信息报告的及时准确、科学规范，明确信息报告责任，根据新修订《食品安全法》、《农产品质量安全法》等有关法律法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称食品安全信息，是指各级政府及政府各有关部门在食品安全监督管理过程中形成或获得的涉及食品安全的信息，具体包括食品安全的总体情况、事故及其处理、法律法规、标准、监督监测、行政执法、食品安全专项整治等信息。

第三条 各县（区）政府和食品安全监督管理部门应加强食品安全信息的管理制度和队伍建设，建立健全食品安全信息报告制度，明确信息报告责任人。

第四条 下级政府向上级政府报告的食品安全信息和下级部门向上级部门报告的食品安全信息要由政府和部门主要负责人签署。

各级食品安全监管部门向市场监管部门报告的重大食品安全信息和食品安全事故需要由部门主要负责人签署。

第五条 市食品安全委员会办公室开展本地区食品安全舆情监测，根据工作需要采集报刊、互联网等新闻媒体披露的食品安全信息，分析舆论情况，发现重要食品安全舆情应及时向有关部门了解情况，督促调查处理，并及时向市食品安全委员会、市政府报告。

第六条 市食品安全委员会办公室负责全市食品安全信息的收集、管理和监督检查。

第二章 信息报告和通报

第七条 县级以上食品安全监管部门获知重大食品安全信息后，应当立即向同级政府和上级主管部门报告，各级政府和部门接到报告后，应当立即逐级上报，必要时直接报市政府。

第八条 食品安全事故信息应当及时报告。

（一）发生食品安全事故的单位在立即采取应急控制措施的同时，必须在事故发生之时起 2 个小时内向所在地市场监管行政部门报告。

（二）各级各类医疗机构或其他专业防治机构及其工作人员在发现食品安全事故时，要立即向所在地市场监管行政部门报告。

（三）各级疾病预防控制机构、食品检验机构、食品安全有关的单位及其工作人员在发现食品安全事故时，要立即向所在地市场监管行政部门、卫计生行政部门报告。

（四）农业行政、市场监管部门及其工作人员在发现或接到食品安全事故举报时，要立即向上级主管部门和同级市场监管行政部门报告。

（五）食品安全事故发生地的县级以上市场监管行政部门接到事故报告后，应当立即向本级人民政府、上级市场监管行政部门报告。县级人民政府及上级市场监管行政部门按照规定及时上报。

第九条 食品安全事故信息原则上按下列要求及时报告，

对属于突发公共卫生事件的，可根据事故进展情况增加报告的次数和内容。对未达到突发公共卫生事件分级标准的，可适当简化报告次数，但不得少于二次（初次报告、总结报告）。

（一）初次报告，应尽可能报告事故发生的时间、地点、单位、危害程度、伤亡人数、事故报告单位及报告时间、报告单位联系人员及联系方式、事故发生原因的初步判断、已采取的措施等。

（二）阶段报告，应根据事故的进程及时报告，包括事故的发展与变化、处置进程、事故的诊断和原因或可能因素、势态评估、控制措施、控制情况、请求事项和工作建议等内容。

（三）总结报告，应包括食品安全事故鉴定结论,分析事故原因和影响因素,对违法行为的查处结果及责任追究等。

第十条 各食品安全监管部门应加强食品安全信息的分析工作，对潜在的问题和可能的影响进行预测，及时向食品安全委员会办公室报告，并通报有关部门。

第十一条 各监管部门应加强食品安全信息通报，实现信息互通。

食品安全监督管理部门在食品安全监管过程中发现属于其它监管部门职责范围内或涉及其他监管部门的信息，应当及时书面移交或通报相关部门。

第十二条 食品行业协会及其他与食品安全有关的社会团体、民间组织应积极向食品安全监管部门提供相应的食品安全信息。

第三章 信息发布

第十三条 全市建立食品安全信息统一公布制度。下列信息由市食品安全委员会办公室统一公布:

(一)影响限于本市特定区域的食品安全风险评估信息和食品安全风险警示信息;

(二)影响限于本市特定区域的重大食品安全事故及其处理信息。

第十四条 各食品安全监管部门应及时公布下列食品安全信息:

(一)依照食品安全法实施行政许可的情况;

(二)责令停止生产经营的食品、食品添加剂、食品相关产品的名录;

(三)查处食品生产经营违法行为的情况;

(四)专项检查整治工作情况;

(五)行政许可的事项、依据、条件、程序、期限以及申请行政许可需要提交的全部材料目录及办理情况;

(六)本部门举报、投诉、咨询电话与电子信箱等联系方式;

(七)法律、行政法规规定的其他食品安全日常监督管理信息。

前款规定的信息涉及两个以上食品安全监督管理部门职责的,由相关部门联合公布。

食品安全监督管理部门公布信息时,应当同时对有关食品可能产生的危害进行解释、说明。

第十五条 食品安全信息发布前,必要时,食品安全监管

部门应组织专家研究和分析食品安全相关信息，提供科学意见和建议。发布的食品安全信息涉及其他部门的，应当与有关部门进行沟通、确认，保证发布的信息准确一致。

第十六条 各食品安全监管部门发布的食品安全监管信息应当包括信息来源、分析评价依据、结论、发布日期等基本内容。抽样检测信息应明确样品名称、商标、样品规格、（标示）生产企业名称、生产批次（批号）和本次抽样检测的被抽检企业名称、不合格项目以及对人体健康可能造成的影响等内容。

第四章 责任追究

第十七条 依照本规定负有食品安全信息报告、通报职责的部门，应当依法及时报告、通报食品安全信息。对隐瞒、谎报、缓报食品安全信息造成严重后果或不良影响的，依法依规追究相关责任人的责任。

第十八条 信息公布单位对公布的信息承担责任。有下列情形之一的，由上级主管部门责令改正；情节严重、造成不良影响的，依法依规追究相关责任人的责任：

（一）擅自公布食品安全信息造成社会不良影响；

（二）瞒报或漏报重大食品安全事故信息的；

（三）提供或公布的食品安全信息严重失实的。

第五章 附 则

第十九条 本办法由市食品安全委员会负责解释，本办法自公布之日起施行。

中卫市重大食品安全事故查处制度

第一条　为有效预防、及时控制和消除食品重大安全事故的发生，协调各食品监管部门查处重大食品安全事故，保障人民群众的身体健康和生命安全，根据有关法律规定，制定本制度。

第二条　本制度所称重大食品安全事故是指由食物（食品）原因造成或者可能造成社会公众健康严重损害的事件，包括：事故影响范围跨越县（区）级行政区域，危害涉及人数较多，或经自治区政府领导批示、有关部门披露、重要媒体曝光，事故性质恶劣的，或者有其他证据表明有可能造成严重社会影响的食品安全事件。

第三条　中卫市境内涉及食品安全的各相关部门在处理重大食品安全事故时，适用本制度。

第四条 重大食品安全事故应急处理指挥部负责领导、组织、协调重大食品安全事故应急处理工作。应急处理指挥部下设办公室，办公室设在市市场监督行政部门，负责日常工作。

第五条 重大食品安全事故发生后，根据事故的性质、情节、危害范围及程度，各食品安全监管部门应首先依据食品安全事故有关应急管理、信息报送的规定和各自职责及时采取相应处理措施。

重大食品安全事故应急预案启动后，重大食品安全事故应急指挥部及时组织协调各工作小组及成员单位开展事故调查，并按程序查处。

第六条　各食品安全监管部门应认真履行职责，坚持群防群控，加强日常监测，及时分析、评估和预警。对可能引发的重大食品安全事故，努力做到早发现、早报告、早控制。

第七条 各食品安全监管部门要建立举报登记、线索收集和报告制度。对消费者举报、媒体披露、有关部门通报和应急处理指挥部办公室转交的重大食品安全事故信息要详细记录。

第八条 各食品安全监管部门应明确专人负责食品安全信息的收集、报送工作，接到重大食品安全事故报告后，除按规定报相应上级主管部门外，应于 2 小时内报告市重大食品安全事故应急处理指挥部办公室。

第九条　重大食品安全事故的报告分为初次报告、阶段报告和总结报告。

初次报告应当报告的内容包括：事故发生的时间、地点、单位、伤亡人数，报告单位及报告时间，报告单位联系人及联系方式，发生原因的初步判断，采取的措施及控制情况等。尽可能报告的信息：事故的简要经过，直接经济损失估算等。初次报告应在知悉上述情况后 1 小时内报告。

阶段报告应当报告的内容包括：事故的发展与变化、处置进程、原因等。阶段报告既要报告新发生的情况，也要对初次报告的情况进行补充和修正。阶段报告应根据事故处理的进程变化或者上级要求随时上报。

总结报告应当报告的内容包括：重大食品安全事故鉴定结论、对事故的发生和处理进行总结，分析事故原因和影响因素，提出对今后类似事故的防范和处置建议。总结报告应在事故处

理结束后 10 个工作日内报。

第十条　报告应采用电话、传真、网络等快捷有效方式进行。

第十一条 重大食品安全事故应急处理指挥部办公室对直接接到的重大食品安全事故报告，组织协调或移交有关部门、县（区）人民政府进行调查处理，一般要求 7 日内反馈结果，必要时要求有关部门、县（区）随时上报有关查办信息。

第十二条 对投诉举报、领导批示或新闻媒体曝光的食品安全事件，重大食品安全事故应急处理指挥部办公室会同有关部门对事故查办情况进行督查督办或回访督查，对整改或责任处理不到位的，将下发督办函，督促进一步整改或重新处理。

第十三条　重大食品安全事故应急处理指挥部办公室和各食品安全监管部门应做好查处情况的及时上报工作，并对重大食品安全事故的资料汇总建档备查。

第十四条 重大食品安全事故的调查处理工作结束后，有关结果应及时向重大食品安全事故应急处理指挥部成员单位和涉及的市、县、区人民政府通报。

第十五条 实行重大食品安全事故责任追究制度。重大食品安全事故发生后，凡未按要求及时报告或报送信息，贻误时机，造成后果的，追究相关人员的责任。

第十六条　对在重大食品安全事故的预防、通报、报告、调查、控制和处理过程中，有玩忽职守、失职、渎职等行为的，追究有关责任人的责任。

第十七条　本制度自公布之日起施行。

第十八条　　本制度由市食品安全委员会负责解释。

关于印发《中卫市整治虚假违法广告联席会议工作制度》的通知

卫市场监发〔2016〕12号

两县市场监督管理局、宣传部、网信办、公安局、文体广电局、卫生和计划生育局:

《中华人民共和国广告法》（以下简称《广告法》）已于2015年9月1日施行。为认真贯彻落实好新《广告法》，健全完善整治虚假违法广告联席会议制度，全面落实广告监管、审查和相关部门的职责，中卫市市场监督管理局依据区工商局等八部门联合制定的《整治虚假违法广告联席会议工作制度》的规定，制定了《中卫市整治虚假违法广告联席会议工作制度》，请结合各自实际认真贯彻落实。

附件：中卫市整治虚假违法广告联席会议工作制度

中卫市市场监督管理局　　中卫市委宣传部

中卫市网信办　　中卫市公安局

中卫市文化体育新闻出版广电局

中卫市卫生和计划生育局

2016年2月3日

附件

中卫市整治虚假违法广告联席会议工作制度

为贯彻实施新《广告法》，进一步健全完善我市整治虚假违法广告联席会议制度，全面落实广告监督管理机关、广告审查机关和有关主管部门的法定职责，发挥各成员单位职能作用，建立全市整治虚假违法广告工作联动机制，制定本工作制度。

一、联席会议组成

（一）联席会议由市市场监督管理局、市委宣传部、市网信办、市公安局、市文体广电局、市卫生和计划生育局等有关单位组成，市场监管局为牵头单位。联席会议召集人由市场监管局主要负责同志担任，各成员单位有关负责同志为联席会议成员。

（二）联席会议联络办公室设在市场监管局质量与商标广告科，承担日常事务性工作。联席会议联络员由成员单位有关科室负责同志担任。联席会议成员因工作变动需要调整的，由所在单位提出，通报联席会议联络办公室。

二、联席会议工作规则

（三）联席会议根据工作需要定期或不定期召开，由牵头单位负责召集，成员单位可以根据需要提出召开联席会议的建议。联席会议主要通报、沟通各部门整治工作进展情况，部署阶段性整治工作，研究解决整治工作中的薄弱环节和突出问题，提出政策措施，确定重大事宜。联席会议可根据工作需要，

邀请相关部门参加。

（四）联席会议联络办公室应当定期召开联络员会议，落实联席会议确定的具体工作任务，研究提出整治工作重点和具体整治措施，协调各部门工作进展，组织联合督导检查，部署查办重大虚假违法广告案件，并对整治工作进行总结评估。

（五）联席会议成员单位应在联席会议工作机制下，充分发挥各自职能作用，做好本部门涉及广告的日常监督管理工作，按照“齐抓共管、各尽其责、综合治理”的工作要求，制定实施本行业治理广告问题的措施，及时向联络办公室和有关成员单位通报工作情况，加强部门协作配合，增强监管合力。

三、联席会议成员单位协调配合事项

（六）市市场监督管理局要履行牵头职责，做好组织协调工作，会同有关部门研究解决广告监管工作中遇到的突出问题，依托广告监测大数据，建立虚假违法广告线索移送、证据提供、案件督办、结果反馈一体化监管执法办案指挥系统；指导监督下级市场监管部门强化日常监管，加大案件查办力度，查处重大典型违法广告案件，曝光典型虚假违法广告，及时向成员单位通报广告监测、媒体广告信用评价以及案件查处等情况，提请有关部门对严重虚假违法广告涉及的广告主、广告经营者、广告发布者及产品，采取通报批评、约谈警告、追究责任、暂停产品销售、列入重点监管对象、缓检缓验、吊销许可等行政处理措施。

（七）市委宣传部要通过新闻通气会、新闻提示、转发广告监测情况通报等形式，及时通报提醒媒体单位广告发布中存

在的苗头性、倾向性问题，指导和监督媒体在广告活动中加强自律，坚持正确的广告导向，推动公益广告的发展，将虚假违法广告整治情况列为文明单位测评内容；会同市场监管等部门深入研究和解决制约媒体广告健康发展的突出问题，支持市场监管部门依法查处和曝光典型虚假违法广告，指导有关部门追究发布不良广告以及虚假违法广告造成恶劣影响的媒体单位有关人员责任。

（八）市网信办要加强对辖区具有互联网信息服务资质商业网站的日常管理，将网站发布广告情况列入全市文明网站选评的考核内容，对市场监管、卫生和计划生育部门通报的发布互联网非法广告及信息的网站，配合有关部门及时删除网上非法广告和信息，依法处置违法违规网站，会同市场监管部门规范网络广告及信息发布行为，净化网络环境。

（九）市公安局要及时分析研判利用广告实施违法犯罪行为的新情况，指导协调下级公安机关加强与行政执法机关的工作衔接，建立健全案件会商、信息共享、案件移送等工作协作机制，督办重大涉嫌虚假广告犯罪案件。市市场监督管理局、市卫生和计划生育局、市文体广电局等部门要及时将发布虚假广告等涉嫌犯罪的案件线索移送公安机关，并在公安机关的协助下，扎实做好案件移送前的有关工作。

（十）市卫生和计划生育局要加强医疗机构行业管理，制定规范医疗机构自设网站发布医疗服务信息的管理措施，监督指导下级卫生和计划生育行政部门严格审查医疗广告，加大对发布虚假违法医疗广告的医疗机构监督检查力度，将医疗机构

发布虚假违法医疗广告情况列入医疗机构校验管理；市场监管部门应将查处的虚假违法医疗广告案件信息及时通报卫生和计划生育行政部门，对情节严重的，提请采取吊销诊疗科目或医疗机构执业许可证等措施。

（十一）市文体广电局要加强报刊出版单位和广播电视播出机构行业管理，监督指导媒体单位落实广告审查责任，健全广告审查制度，清理整治各种利用健康养生类节（栏）目、专版和新闻报道等方式，变相发布广告的行为；对不履行广告发布审查责任、虚假违法广告问题屡禁不止的媒体单位以及相关责任人，依法依规予以处理。市场监管部门要将广告违法率居高不下、广告违法问题屡查屡犯的媒体情况通报文体广电部门，卫生和计划生育局、市场监管部门要对媒体单位刊播的健康养生类节（栏）目的内容提供专业指导，协助规范健康养生类节（栏）目。

（十二）市场监管局要加强药品、医疗器械、保健食品生产经营企业监督管理，监督指导下级市场监管部门广告审查及互联网药品信息和交易服务网站的监督管理工作，对任意扩大产品适用范围、适应症（功能主治）、夸大产品功效、严重欺骗和误导消费者的违法广告涉及企业及产品，采取暂停销售、列入重点监管对象实施重点监管等措施。市场监管部门要及时反馈违法广告案件查处情况，对跨区域多次发布违法广告涉及的产品采取相应行政措施。

四、联席会议成员单位工作机制

（十三）建立信息沟通通报机制。联席会议成员单位之间

要进一步完善信息通报制度，建立部门间沟通渠道，及时将查办案件、处理相关广告主、广告经营者和广告发布者、处理相关企业和产品、暂停产品销售、撤销广告审批文号以及吊销经营许可等重要监管信息通告相关部门；有关部门对通报或者移送的案件线索要及时交办，跟踪督办，反馈结果。

（十四）建立监管执法联动机制。联席会议成员单位要加强部门间工作衔接，充分利用各自的职能和手段，采取行政处理、经济处罚、刑事追责等多种措施，形成有效的综合监管合力，协同查办严重虚假违法广告涉及的广告主、广告经营者、广告发布者，实现行政执法与刑事司法的有效衔接，增强处罚措施的联动效能。

（十五）建立联合监督检查机制。牵头单位要会同有关行政主管部门，加大联合检查、联合督查、联合告诫、联合公告、联合办案力度；各部门要强化执法监督，落实属地监管职责，考核评价各地广告整治工作，建立和落实联席会议制度情况和各部门发挥职能作用情况进行督查指导。

（十六）建立工作会商研究机制。牵头单位要根据工作需要或者其他部门提议，及时组织有关部门会商工作中出现的新情况、新问题，破解监管难题，研究制定标本兼治措施，针对具体问题，开展联合调研，研究提出有效解决深层次问题的政策建议，完善广告监管体制机制，推动广告业健康发展。

五、其他事项

（十七）联席会议成员单位要监督指导本系统有关部门履行各自职责，加强与其他部门协调配合，落实联席会议工作制

度，共同加大治理虚假违法广告力度。

（十八）两县可参照本制度，制定当地联席会议工作制度。

中卫市市场监督管理局行政处罚信息公示实施意见

卫市场监发〔2016〕44号

各分局、机关相关科室:

根据国务院《企业信息公示暂行条例》、《工商行政管理行政处罚信息公示暂行规定》和《宁夏回族自治区工商行政管理行政处罚信息公示实施细则》规定，为做好行政处罚信息公示工作，健全行政处罚信息公示制度，提高执法透明度、规范度和公信力,结合我局实际，现提出如下实施意见:

一、公示原则。行政处罚信息公示坚持“谁办案、谁录入、谁负责”的原则。

各办案机构应当准确及时录入并公示行政处罚信息，加强内部管理、严格内部审查，做好行政处罚信息录入和公示信息审查工作，防范和避免因公示带来的风险。

二、公示范围。依据法律法规规章，适用一般程序作出的行政处罚案件信息。

三、公示内容。公示的信息主要包括行政处罚决定书和行政处罚信息摘要（以表格形式）。

公示的行政处罚信息不得泄露国家秘密，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，应当删除涉及商业秘密的内容以及自然人住所（与经营场所一致的除外）、通讯方式、身份证号码、银行账号等个人隐私信息。删除部分统一用“******”代替。

向社会公示的行政处罚信息摘要内容包括:行政处罚决定

书文号、行政处罚当事人基本情况、违法行为类型、行政处罚内容、作出行政处罚决定的行政机关名称和日期。行政处罚决定书内容包括：行政处罚决定书文号、执法依据、案件名称、行政相对人统一社会信用代码、处罚事由、作出处罚决定的机关、处罚结果和救济渠道等信息，以及作出行政处罚决定机关认为应当公示的相关信息。

四、公示时限。办案机构应当自作出行政处罚决定之日起7个工作日内将行政处罚信息进行公示。

五、公示平台。适用一般程序作出的行政处罚决定的信息应当在宁夏红盾信息网行政处罚信息公示专栏向社会公示。行政处罚当事人系登记注册的各类企业、个体工商户、农民专业合作社的，分别在宁夏红盾信息网行政处罚信息公示专栏和宁夏企业信用信息公示系统向社会公示。

六、严格审核。办案机构公示行政处罚信息，应当遵循以下工作程序：

（一）办案机构案件承办人应当在行政处罚决定作出之日起5个工作日内，审查拟公示的行政处罚信息，报办案机构负责人审定。

（二）办案机构案件承办人认为送达当事人的行政处罚决定书中有不宜公布情形的，应当提出删除、匿名处理或不予公示的意见及理由，报办案机构负责人审定。

办案机构负责人认为涉及重大、敏感事项需要进行合法性审查的，应当送市局法制科审查后，报分管行政执法工作的局领导审定。

办案机构负责人认为涉及国家秘密等内容需要进行保密审查的，应当送办公室审查后，报分管行政执法工作的机关负责人审定。

（三）办案机构认为涉及商业秘密和个人隐私等信息仍需要予以公示的，应提出意见及理由，在行政处罚决定作出之日起10个工作日内，经分管行政执法工作的领导审核后，报请上级机关批准。

七、公示告知。办案机构在送达行政处罚决定书时，应将《行政处罚信息公示告知单》一并送达行政处罚当事人。

附件：1、行政处罚信息摘要格式

2、中卫市市场监督管理局行政处罚信息公示告知单

中卫市市场监督管理局

2016年3月24日

附件 1：

行政处罚信息摘要

<table>
<tr><td colspan="2">行政处罚决定书文号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">行政处罚当事人基本情况</td><td rowspan="2">个人</td><td>姓名（名称）</td><td></td></tr>
<tr><td>统一社会信用代码</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">单位</td><td>名称</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>法定代表人（负责人）姓名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">违法行为类型</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">行政处罚内容</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">作出行政处罚决定机关名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">作出行政处罚决定日期</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附件 2：

中卫市市场监督管理局行政处罚信息公示告知单

————：

根据《企业信息公示暂行条例》和国家工商行政管理总局《工商行政管理机关行政处罚信息公示暂行规定》的有关规定，本局将通过企业信息信用信息公示系统、门户网站、专用网站等公示行政处罚信息。

特此告知

年　月　日

送达回证

送达地点			送达方式	直接送达
收件人	（签名或者盖章） 年　月　日	见证人	（签名或者盖章） 年　月　日	
送达人	（签名或者盖章） 年　月　日			
备注				

关于印发《中卫市市场监督管理局贯彻落实

“先照后证”改革后加强事中事后监管工作的实施方案》的通知

卫市场监发〔2016〕130号

各县市场监管局，市局各分局，机关各科室：

为强化“先照后证”改革后的事中事后监管，市局根据自治区人民政府关于印发宁夏回族自治区贯彻《国务院关于“先照后证”改革后加强事中事后监管的意见》实施方案的通知（宁政发〔2016〕34号）和《中卫市“先照后证”改革后加强事中事后监管实施方案》精神，制定了《中卫市市场监督管理局贯彻落实“先照后证”改革后加强事中事后监管工作的实施方案》，现予印发，请认真抓好贯彻落实。

附件：中卫市市场监督管理局贯彻落实“先照后证”改革加强事中事后监管工作的实施方案

中卫市市场监督管理局

2016年7月21日

附件

中卫市市场监督管理局贯彻落实“先照后证”改革加强事中事后监管工作的实施方案

为深入贯彻落实《宁夏回族自治区贯彻<国务院关于“先照后证”改革后加强事中事后监管的意见>实施方案》（以下简称《方案》）文件精神，强化“先照后证”改革后的事中事后监管，现制定以下实施方案。

一、加强学习，准确把握加强事中事后监管的基本内容

《方案》是新形势下进一步深化商事制度改革的重要指导文件。《方案》进一步强调了确立“职责法定、信用约束、协同监管、社会共治”的基本原则，厘清了各部门的监管责任和分工，对于改革后进一步强化事中事后监管具有十分重要的指导和推动作用。各县县、市局各分局、机关各科室要充分认识《方案》出台的重要意义，认真组织学习培训，扎实开展宣传引导，吃透文件精神，转变监管理念，明确监管职责，创新监管方式，不断提高加强事中事后监管工作的能力和水平。

二、明确任务分工，严格依据法定职权开展事中事后监管

（一）严格落实行政审批事项目录，依法规范审批行为。严格执行国家工商行政管理总局公布的工商登记前置审批事项目录和《宁夏回族自治区工商登记后置审批事项目录》。目录以外的，一律不作为市场主体工商登记

前置审批事项。除法律、行政法规和国务院决定外，不得通过备案等方式实施变相前置审批。

经营者从事工商登记前置审批事项目录中事项的，应当依法报经相关审批部门审批后，凭许可文件、证件向市场监管部门申请登记注册，按照许可文件、证件核定经营范围，核发营业执照；经营者从事后置审批事项目录中事项的，直接向市场监管部门申请登记注册，市场监管部门参照国民经济行业规范用语核定经营范围，核发营业执照。经营者持营业执照在规定的期限内到相关审批部门办理后置审批事项，按照后置审批部门核定的事项依法从事相关经营活动；经营者从事非审批事项的，直接向市场监管部门申请登记注册，由市场监管部门核定经营范围，核发营业执照。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、法制科）

（二）厘清市场监管职责。坚持按照谁审批、谁监管，谁主管、谁监管的原则，建立健全登记注册、行政审批、行业主管相互衔接的市场监管机制，加强“先照后证”改革后的事中事后监管，切实履行监管职责，防止出现监管真空。

1.实行“双告知”制度。在办理登记注册时，根据自治区人民政府公布的《宁夏回族自治区工商登记后置审批事项目录》，告知申请人需要申请审批的经营项目和相应的审批部门，并由申请人书面承诺在取得审批前不得擅自从事相关经营活动。在办理登记注册后，根据

自治区人民政府公布的《宁夏回族自治区工商登记后置审批事项目录》，运用信息化手段，对经营项目审批部门明确的，将市场主体登记注册信息通过自治区政府大数据服务平台告知相关审批部门；对经营项目审批部门不明确或不涉及审批的，将登记注册信息统一推送到自治区政府大数据服务平台上，由相关审批部门或行业主管部门及时查询、认领，并通过各自业务系统分派到相应的审批部门，根据部
门职责做好后续监管工作。对《宁夏回族自治区工商登记后置审批事项目录》公布前登记注册的市场主体，自治区工商局负责将其登记注册信息统一在宁夏回族自治区工商行政管理局门户网站上发布，相关审批部门或行业主管部门可以查询，根据部门职责做好监管工作。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、法制科）

2.明确监管责任。法律法规明确市场监管部门和监管职责的，严格依法执行。在监管过程中，发现违法违规行为线索，属于其他部门监管职责的，应及时告知相关部门。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

三、加强协调配合，切实增强监管合力

加强事中事后监管事关全局，协同监管是加强“事中事后”监管的关键。各单位要以信息互联共享机制为抓手，主动作为，坚持开放合作的精神，加强与辖区各

相关单位的联系和沟通，落实失信联合惩戒和黑名单制度，防范市场风险，有效发挥联合惩戒机制作用，构建社会共治监管格局。

（一）完善协同监管机制

1.做好宁夏企业信用协同监管系统的应用。要按照“全国一张网”建设的总体要求，2016年年底前，宁夏企业信用协同监管系统建成，逐步实现登记注册、行政审批、行业主管之间的数据实时传输，数据互联共享。“宁夏企业信用协同监管系统”建成后，市场监管部门要积极联系辖区相关审批、监管部门履行好行政许可、行政处罚信息的公示工作。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

2.建立信息公示机制。要通过宁夏企业信用信息公示系统和“信用宁夏”网站向社会公示行政许可、行政处罚等信息，认真履行公示市场主体信息的法定职责，督促市场主体履行信息公示义务。2016年年底各地要初步实现归集各政府部门在履行职责过程中产生的行政许可、行政处罚以及其他依法应当公示的企业信息。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

3.建立信息互联共享机制。2016年年底，要依托全区政府大数据服务平台实现市场监管部门信息实时传递和无障碍交换。区分涉密信息和非涉密信息，依法实施对企业信息在采集、共享、使用等环节的分类管理，

依法予以公示，并将有关信息记于相对应企业名下。通过构建双向告知机制、数据比对机制，把握监管风险点，将证照衔接、监管联动、执法协作等方面的制度措施有机贯穿，支撑事中事后监管。要建立健全与同级人民法院、人民检察院等司法机关之间的信息共享和协调合作机制，有效形成工作合力。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

4.建立监管风险监测研判机制。要按照法定职责牵头组织有关部门加强研判分析，充分运用大数据、物联网等现代信息技术，整合抽查抽检、网络市场定向监测、违法失信、投诉举报等相关信息，加强研判分析，掌握相关领域违法活动特征，提高发现问题和防范化解区域性、行业性及系统性风险的能力，做到早发现、早预警。建立健全网络市场监管分工协作机制，强化线上线下一体化监管。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

5.建立防范化解风险机制。要通过信息公示、抽查、抽检等方式，综合运用提醒、约谈、告诫等手段，强化对市场主体及参与人员的事中监管，及时化解市场风险。要针对存在违法违规行为的市场主体强化事后监管，依法及时认定违法行为的种类和性质依据职能进行处置，必要时组织相关职能部门共同参与处置。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

6.认真落实“双随机”抽查机制。要切实落实随机

抽取检查对象、随机选派执法检查人员的“双随机”抽查机制，建立健全市场主体名录库和执法检查人员名录库，通过摇号等方式，从市场主体名录库中随机抽取检查对象，从执法检查人员名录库中随机选派执法检查人员，对市场主体进行执法检查。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

7.建立健全联合惩戒机制。对违法市场主体加大行政处罚和信用约束力度，依法实施吊销营业执照、吊销许可证、列入经营异常名录和黑名单等惩戒措施。2016年年底前，要建立健全跨部门联动响应机制和失信惩戒机制，在经营、投融资、取得政府供应土地、进出口、出入境、注册新公司、招投标、政府采购、获得荣誉、安全许可、生产经营许可、从业任职资格、资质审核等工作中，将信用信息作为重要考量因素，对被列入经营异常名录、严重违法失信企业名单、重大税收违法案件当事人名单、失信被执行人名单、行贿犯罪档案等失信主体依法予以限制或禁入，形成“一处违法，处处受限”的联合惩戒机制。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

（二）构建社会共治格局

1.引导市场主体自治。采取守信激励和失信惩戒措施，促使市场主体强化主体责任，在安全生产、质量管理、营销宣传、售后服务、信息公示等各方面切实履行法定义务。引导市场主体充分认识信用状况对自身发展

的关键作用，主动接受社会监督，提高诚信自治水平。鼓励支持市场主体通过互联网为交易当事人提供公平、公正的信用评价服务，客观公正记录、公开交易评价和消费评价信息。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

2.推进行业自律。要充分发挥行业协会商会对促进行业规范发展的重要作用，推动市场监管与行业自律的良性互动。依据有关法律法规和政策，按照协会章程制定相应质量规范和服务标准，规范行业产品和服务质量，发挥和借重行业协会商会在权益保护、资质认定、纠纷处理、失信惩戒等方面的作用，结合行业特点，探索建立社会评价、失信惩戒和“黑名单”等行业信用管理制度，对违规经营者进行约束和惩戒，促进协会参与政府部门事中事后监管，维护市场竞争秩序。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

3.鼓励社会监督。大力依靠消费者协会等社会组织，及时了解监管领域中的突出问题，有针对性地加强监督检查。支持探索开展社会化的信用信息公示服务，拓展社会共治参与监督的范围。建立健全基层群众参与市场监管工作机制，向群众广泛宣传市场监督工作情况，增强社会力量参与市场监督的公众关注度。充分发挥社会舆论监督作用，健全公众参与监督的激励机制，形成消费者“用脚投票”的倒逼机制。积极组织开展市场监督体系建设宣传活动，鼓励新闻媒体推出参与市场监督的

好节目、好栏目，形成全社会关注和参与市场监督的良好氛围。（责任单位：各县市场监管局、市局所属各分局、机关各科室）

四、强化督导检查，确保工作任务落实

“先照后证”改革后加强事中事后监管，涉及各业务科室，范围广，任务艰巨，各县县、市局各分局和相关业务科室务必高度重视，精心组织、周密部署、狠抓落实。

（一）加强组织领导。各县局、市局各分局要加强组织领导，强化执行力度，做到明确工作时限与扎实有效推进相结合，落实部门责任与强化协同配合相结合，贯彻工作要求与鼓励探索创新相结合，确保事中事后监管工作取得实效。

（二）加强宣传引导。要通过多种途径，采取多种形式宣传事中事后监管职责、措施、工作进展情况和成效，通过宣传、鼓励和引导，达到社会关注度高、社会参与度高、社会满意度高的目标，形成理解、关心、支持改革的良好氛围和舆论监督环境。

（三）强化督导检查。各县局、市局各分局要主动向当地党政领导汇报《方案》部署的各项工作进展情况，积极争取领导的支持，要强化运用督导检查的手段，会同有关部门共同做好所属地区的各项工作任务的落实，确保事中事后监管工作扎实推进、取得实效。市局要加强督导检查和工作调度，确保改革工作及时推进、平稳

有序。

关于印发《食用农产品批发市场落实<食用农产品市场销售质量安全监督管理办法>推进方案》的通知

卫市场监发〔2016〕139号

各县市场监督管理局，市局各分局、机关相关科室:

为加强对食用农产品批发市场监督管理，根据自治区食品药品监督管理局的统一部署，中卫市市场监督管理局制定了《食用农产品批发市场落实<食用农产品市场销售质量安全监督管理办法>推进方案》，现印发给你们，请认真组织落实。

中卫市市场监督管理局

2016年8月3日

食用农产品批发市场落实《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》推进方案

为深入贯彻落实国家食品药品监督管理总局《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》（以下简称《办法》），进一步强化食用农产品批发市场（以下简称批发市场）开办者主体责任的落实，规范批发市场销售行为，保障食用农产品质量安全。现结合我市实际，制定批发市场落实《办法》推进方案。

一、工作目标

坚持“突出重点、分类实施、从严监管、注重实效”的原则，以批发市场为抓手，通过推进批发市场落实《办法》，督促批发市场开办者、入场销售者全面落实《办法》规定的各项义务。到2017年底，所有批发市场各项管理制度得到建立和健全；食用农产品市场准入制度得到有效落实，批发市场可追溯体系基本建立；批发市场质量安全监管机制基本形成；批发市场开办者检验检测能够充分发挥其质量安全监管效能；批发市场销售行为得到有效规范。

二、工作任务

（一）全面摸清底数，建立管理信息

各县局、市局各分局要对辖区内批发市场名称、地址、食用农产品销售种类、面积、年销售额等基本信息作进一步的调查和梳理，摸清辖区批发市场详实信息。要指导辖区批

发市场开办者建立入场销售者基本信息档案，全面掌握食用农产品销售者的基本情况，切实做到底数清、情况明。为监管部门有效实施对食用农产品销售主体监管提供良好的基础条件。

（二）按照标准要求，落实主体责任

开办者主体责任

1、建立健全管理制度。依法从事食用农产品经营活动。

2、要与入场经营者签订食用农产品质量安全协议。明确双方食用农产品质量安全权利义务；未签订食用农产品质量安全协议的，不得进入批发市场从事销售活动。

3、建立入场销售者档案制度。如实记录入场销售者姓名、身份证号码、联系方式、住所、食用农产品主要品种、进货渠道、产地等信息，建立经营者主体名册，掌握场内基本情况。

4、建立食用农产品检查制度。要对销售者的环境和条件以及食用农产品质量安全状况进行检查，发现不符合食品安全标准的食用农产品，应当要求入场销售者立即停止销售，进行无害化处理或销毁，并及时向所在地市场监管部门报告。

5、配备检验设备和检验人员。对市场内销售的食用农产品进行抽样检验或者快速检测，对检测不合格或发现有质量安全隐患的食用农产品采取有效措施，责令退市销毁，确保食用农产品的质量安全。

6、印制统一格式的《食用农产品销售凭证》。载明食

用农产品名称、数量、销售日期以及销售者名称、地址、联系方式等项目，作为经营者的销售记录和其他购货者的进货查验记录凭证。

7、公示市场信息。在市场的醒目位置设立信息公示牌，宣传食品安全法律法规和相关食品安全知识，公布场内食品安全管理制度、食品安全管理人员等管理信息，并及时公布场内食用农产品检验检测结果以及不合格食用农产品处理情况等质量信息。

销售者主体责任

1、落实进货查验制度。销售者采购食用农产品，应查验供货方合法有效的食用农产品产地或质量合格证明、销售凭证，留存相关证明资料，并如实记录食用农产品的名称、规格、数量、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容。记录凭证保存期限不少于 6 个月。

2、建立质量安全自查制度。定期对食用农产品质量安全情况进行检查，发现不符合食用农产品质量安全要求的，应当立即停止销售并采取整改措施，建立不合格食用农产品停止销售或者召回制度。有发生食品安全事故潜在风险的，应当立即停止销售并向所在地市场监管部门报告。

3、配备相应的设施设备。配备与其销售的食用农产品品种、数量相适应的销售和贮存场所以及销售设备或者设施；销售冷藏、冷冻食用农产品，还应配备与销售品种相适应的冷藏、冷冻设施，保证食用农产品贮存所需要的温度、湿度及环境等要求。

（三）加强准入管理，建立追溯机制

各县局、市局食品科要加强与农牧等部门沟通协调，建立产地准出管理与市场准入管理衔接机制，市场开办者和销售者要将“三品一标”质量标志、检验检疫合格证明及规模化生产经营主体出具的食用农产品产地质量检测报告、出入境检验检疫部门出具的入境货物检验检疫合格证明、“两章两证”(“动物产品检验检疫合格验讫印章”、“肉品品质检验合格印章”和《动物检疫合格证明》和《肉品品质检验合格证》)、食用农产品自产证明等质量合格证明材料作为食用农产品市场准入的基础条件，严把市场准入关，确保食用农产品实现来源可溯、去向可查、问题可追。

三、工作安排

全市批发市场落实《办法》推进工作，自 2016 年 8 月 3 日起至 2017 年 11 月结束，分五个阶段进行:

（一）动员部署阶段（2016 年 8 月—10 月）

各县局、市局各分局要在调查摸底、开展批发市场统计工作的基础上。结合辖区实际，分析各类批发市场特点，有针对性地制定符合辖区实际的批发市场落实《办法》推进方案。同时，广泛宣传动员，利用召开会议、“QQ 群”发布通知、媒体宣传等多种形式积极组织监管执法人员、批发市场开办者、入场销售者认真学习《办法》，自觉落实《办法》，明确各自任务，落实各自责任。2016 年 8 月 20 日前，各县局、市局各分局要将推进方案报市局。

（二）自查自纠阶段（2016 年 11 月—2017 年 3 月）

各县局、市局各分局要通过召开会议、“QQ群”发布通知等方式全面履行告知义务，将有关要求及时传达至辖区内批发市场开办者。督促辖区内批发市场开办者、入场销售者对照《办法》和推进工作要求，自觉履行法定义务，依法规范自身行为。要按照自治区食品药品监督管理局统一设计的《食用农产品批发市场销售凭证》、《食用农产品市场销售日常监督检查记录》等格式文本，做好销售记录及日常监督检查记录等。各县局、市局食品科要结合当地实际，抓好各项制度、规范、文本和表格的健全和完善，供食用农产品批发市场开办者使用。

（三）集中规范阶段（2017年4月—8月）

各县局、市局各分局要认真开展批发市场集中规范行动。组织力量对辖区内批发市场进行集中监督检查，对照《办法》要求，对批发市场开办者、入场销售者履行义务情况逐条进行检查，要实现检查对象全覆盖，问题整改全覆盖，违法行为查处全覆盖。要重点检查批发市场开办者是否全面落实食品安全管理制度和食用农产品市场准入、日常检查、信息公示等制度；是否按规定开展食用农产品检验检测、是否建立入场销售者档案、是否全部与入场销售者签订食用农产品质量安全协议、是否印制统一格式的销售凭证等。对不符合要求的，限期整改；发生违法违规行为的，按照《办法》的关规定，予以从严查处。

（四）培树典型阶段（2017年9月）

各县局、市局各分局要在集中整治和规范的基础上，通

过典型引路，示范带动，促进批发市场做落实《办法》的典范，力争创建一批管理示范批发市场。9月10日前，各县局、市局各分局要上报1—2个管理示范批发市场及落实《办法》的典型经验做法，市局将选出4—5个作为全市典型上报自治区食品药品监督管理局。

（五）总结验收阶段（2017年10月—11月）

市局将强化对《办法》执行情况的督导检查，组织人员对各县局、市局各分局辖区内批发市场落实《办法》情况进行抽查督查。各县局、市局各分局要于10月20日前对推进工作进行全面总结，连同《食用农产品批发市场落实〈办法〉推进工作情况统计表》上报市局，总结内容包括推进工作的主要措施、取得的成果和好的经验、查处的典型案例等，并分析存在的主要问题和不足，提出相关意见和建议。总结材料不超过2000字。

四、工作要求

（一）强化组织领导。各县局、市局各分局要把批发市场落实《办法》推进工作当作一项重要工作来抓，加强对推进工作的组织、领导和协调，成立专门工作小组推动此项工作深入开展。要制定有针对性的工作方案，细化工作任务，明确监管职责，提出工作任务和工作措施，确保将各项工作落到实处。

（二）强化依法监管。各县局、市局各分局要一手抓批发市场主体责任落实，一手抓监管责任落实，依法监管。指导批发市场开办者和入场销售者通过协议约定等方式，进一

步细化并落实双方应尽责任。要加大监督检查力度，及时纠正、规范和处理批发市场违法违规行为，对发现的风险隐患和不规范行为，责令改正；务必做到发现一个，整改一个，直至规范为止。对发现的违法行为，严惩重处。要加强行政执法与刑事司法的有效衔接，对涉嫌犯罪的线索和案件依法向公安机关移送。

（三）强化宣传教育。各县局、市局各分局要采取在市场张贴《办法》、发放资料图片、召开会议等群众喜闻乐见的形式广泛宣传，为批发市场落实《办法》推进工作营造良好氛围。要按照五个阶段工作的要求，及时公布行动部署、行动进展、行动成效，赢得社会各界特别是批发市场开办者、入场销售者的支持。要发挥行业协会、消费者组织、新闻媒体的作用，监督批发市场开办者及入场销售者主动学法守法，自觉履行法律义务，依法从事食用农产品市场销售活动，提升食品安全风险防控水平。

（四）强化督促指导。各县局、市局有关科室要加强对推进工作的督促指导，采取督导检查、暗查暗访和交叉检查等方式，加强督促检查，做到一级抓一级，层层抓落实。要及时掌握推进工作进度和工作质量，不断总结贴合实际、贴近监管对象的有效监管方法，有针对性地提出指导意见，确保按时完成各阶段任务。对于妨碍工作开展的市场主体，要依法严厉查处。对责任不落实、监管不作为、情况不报告、问题不解决的单位和工作人员，要严肃追究责任。

附件：1.食用农产品批发市场落实《办法》推进工作情况统计表

2.食用农产品质量安全协议书

附件 1

食用农产品批发市场落实《办法》推进工作情况统计表

上报单位（公章）:　　报送时间:　　年　月　日

类别	单位	数量
本地食用农产品批发市场总数	个	
其中：果蔬类批发市场		
畜禽蛋类批发市场		
水产品批发市场		
综合类批发市场		
检查食用农产品批发市场总数	个	
其中：建立食品安全管理制度的市场总数		
配备专职或兼职食品安全管理人员的市场总数		
建立食用农产品市场准入制度的市场总数		
配备检验设备和检验人员的市场总数		
委托有资质的符合法律规定的食品检验机构抽检的市场总数		
与入场销售者签订的食用农产品质量安全协议的市场总数		
发现存在突出问题或风险隐患的市场数	个	
其中：果蔬类批发市场		
畜禽蛋类批发市场		
水产品批发市场		
综合类批发市场		
监督抽检发现不符合食品安全标准食用农产品	批次	
其中：果蔬类批发市场		
畜禽蛋类批发市场		
水产品批发市场		
综合类批发市场		
取缔批发市场开办者	个	
整改批发市场开办者	个	
查处不符合食品安全标准的进口食用农产品	公斤	
其中：果蔬类批发市场	公斤	
畜禽蛋类批发市场	公斤	
水产品批发市场	公斤	
综合类批发市场	公斤	
查处违法案件	件	
移送公安机关	件	
通报有关部门	件	

附件 2

食用农产品质量安全

协

议

书

市场开办方名称：（盖章）

法 人 代 表 ：（盖章）

经 营 户 名 称 ：（盖章）

年 月 日

食用农产品质量安全协议

为保证食用农产品质量安全，强化食用农产品销售者的自律意识，保障群众饮食安全和身体健康，根据《食品安全法》和《食用农产品市场销售质量安全监督管理办法》的规定，特制定本协议。

一、食用农产品销售者要切实履行食用农产品安全第一责任人职责，严格把好食用农产品准入和销售关。

二、保持场所环境整洁，并与有毒、有害场所以及其他污染源保持适当的距离。

三、销售冷藏、冷冻食用农产品的，应当配备与销售品种相适应的冷藏、冷冻设施。

四、不得销售《办法》和法律法规等规定禁止销售的食用农产品。

五、采购食用农产品，应当按照规定查验相关证明材料，不符合要求的，不得采购和销售。

六、建立食用农产品进货查验记录制度，如实记录食用农产品名称、数量、进货日期以及供货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于 6 个月。

七、从事食用农产品批发业务的销售企业，如实记录批发食用农产品名称、数量、销售日期以及购货者名称、地址、联系方式等内容，并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于 6 个月。

八、贮存食用农产品，应当如实记录食用农产品名称、

产地、贮存日期、生产者或者供货者名称或者姓名、联系方式等内容，并在贮存场所保存记录。记录和凭证保存期限不得少于6个月。

九、经营户租赁仓库的，应当选择能够保障食用农产品质量安全的贮存服务提供者。

十、销售者自行运输或者委托承运人运输食用农产品的，运输容器、工具和设备应当安全无害，不得将食用农产品与有毒、有害物品一同运输。

十一、应当建立食用农产品质量安全自查制度，定期对食用农产品质量安全情况进行检查，发现不符合食用农产品质量安全要求的，应当立即停止销售并采取整改措施；有发生食品安全事故潜在风险的，应当立即停止销售并向市场开办方或所在地市场监管部门报告。

十二、销售未包装的食用农产品，应当在摊位（柜台）明显位置如实公布食用农产品名称、产地、生产者或者销售者名称或者姓名等信息。

十三、发现其销售的食用农产品不符合食品安全标准或者有证据证明可能危害人体健康的，应当立即停止销售，通知相关生产经营者、消费者，并记录停止销售和通知情况。

十四、本协议一式两份，一份由食用农产品经营户留存并遵照执行，一份由市场开办方备案，自签订之日起生效。

关于印发中卫市市场监督管理局食品药品快速检验室管理及使用制度的通知

卫市场监发〔2017〕3号

市局各分局:

为加大食品药品安全快速检测力度，提升食品药品安全保障水平，有效发挥食品药品快速检验室效能，现将中卫市市场监督管理局食品药品快速检验室管理及使用制度印发给你们，请认真学习并严格按照本制度在食品食品快速检验室开展检测工作，确保各项快检任务完成落实。

附件：1、食品药品快速检测实验室工作流程图

2、食品药品快速检测实验室工作制度

3、食品药品快速检测实验室操作管理规范

4、食品药品快速检测实验室安全管理制度

5、食品药品快速检测实验室试剂管理制度

联系人：霍佰祥　　联系电话：0955-7036086

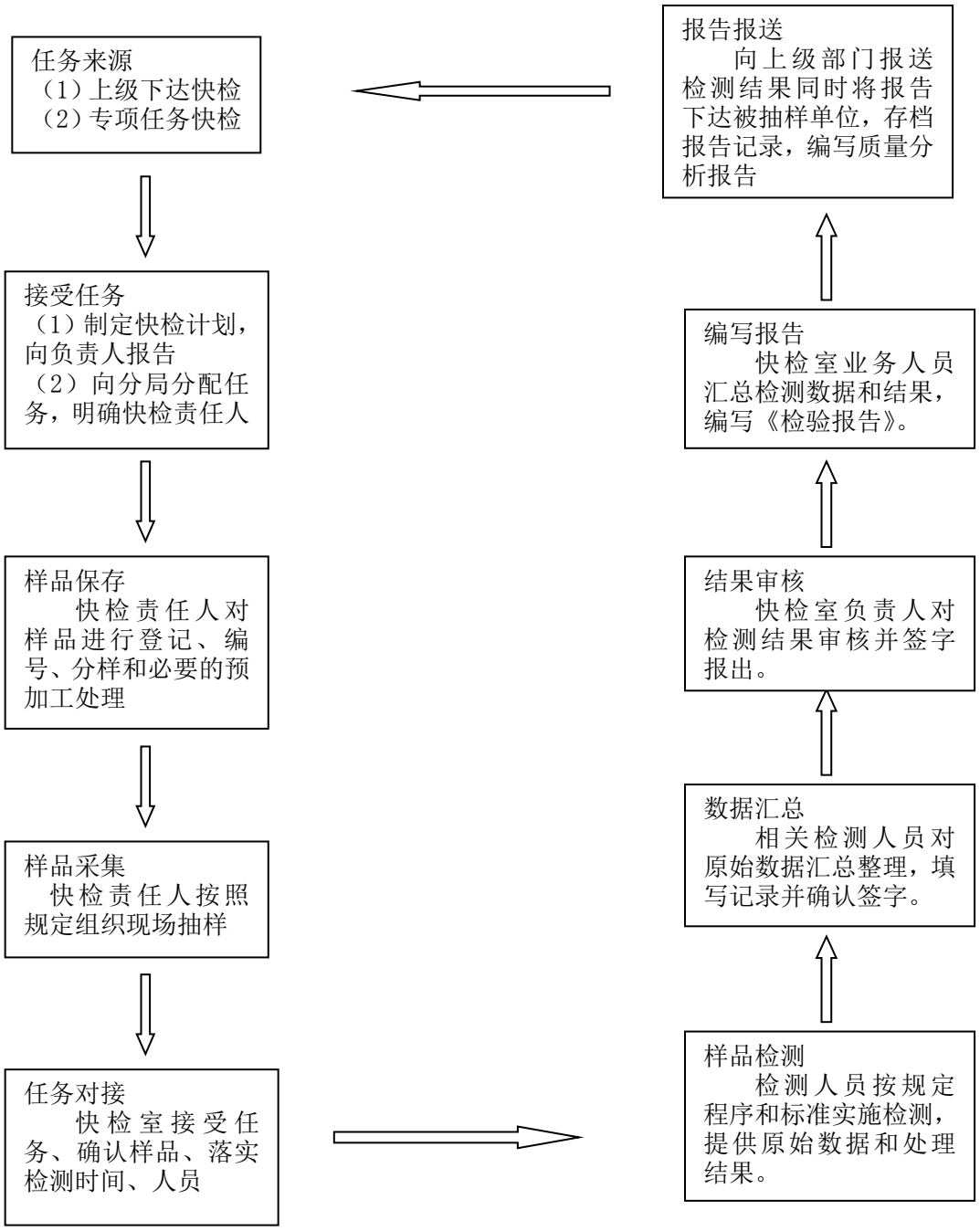
传　真：0955-7032710　　邮　　箱：zwspjg@163.com

中卫市市场监督管理局

2017 年 1 月 9 日

附件 1

食品药品快速检测实验室工作流程图



附件 2

食品药品快速检测实验室工作制度

一、市局各相关科室、各分局确定两名以上专职或兼职人员从事食品药品安全快速检测工作，检测人员需经过专业培训，熟悉掌握相关操作规程方可上岗。

二、检测工作人员在使用检测设备前，应熟悉检测设备的性能和操作方法，严格按照规程操作，认真遵守相关管理制度。

三、快检室内禁止进餐、会客、吸烟、嬉闹，不得随地吐痰、扔垃圾，保持室内清洁卫生。

四、检测工作人员在开展检测工作时应着工作服、戴防护口罩和手套，进行检测时必须坚守岗位，一次性完成检测，严禁途中离开或让他人代检。

五、合理有序放置检测用器材，保持实验操作台面整洁和器材完好，与实验无关或对检测结果有影响的物品不得摆放在检测室内。

六、按照“谁管理、谁负责”的原则，专职管理人员应负责保管使用的检测设备，试剂，不得私拿私用，私藏检测室内物品。

七、检测工作结束后，检测人员应填写工作记录，检测人员签名，并将检测结果及时报送分管领导。

八、检测完成后，必须清理现场，有毒有害物质应及时处置，用过的玻璃器皿、工具等应及时清洗。检测器材应放回原处，并检查各种仪器的电源是否切断（冰箱除外），做到门窗紧闭，关

好水、电。

九、检测结果应做到真实准确、实事求是，严禁修改或伪造检测数据，否则将依纪依规追究工作人员责任。

附件 3

食品药品快速检测实验室操作管理规范

一、现场环境

1、环境整洁、无污染。有良好的采光条件和照明设备，室内物品摆放整齐、合理，有固定位置，不得存放个人物品。

2、工作台应保持水平，无渗漏。

3、检测用过的废弃物应放到固定的垃圾桶内，并及时妥善清理。

二、仪器管理

1、食品药品快速检测箱应由专人管理，建立档案，备有使用说明，做到经常维护、保养和检查;

2、检测试剂、试纸的购买和使用应建立档案，登记购买时间、单位、数量、有效期等。已变质、污染、超过保质期的试剂、试纸不能继续使用。

三、样品采集

1、所有采集的样品一定要随机抽取，具有代表性;

2、采集液体样品时，应充分混合均匀后采集;

3、样品采集的数量及方法应严格按照说明书的要求进行;

4、采集的每份样品应使用干净的容器分别盛放，防止交叉污染。

四、样品检测

1、样品检测前，操作人员应先对样品进行登记;

2、在进行检测时，根据检测项目的不同，严格按照说明书的要求进行操作，认真观察检测过程，不得擅自离开现场;

3、取回试剂的工具要做到一试剂一工具，取出未用完的试剂不得放回原瓶;

4、检测完毕，及时清理现场，使用过的检测设备应切断电源，玻璃器皿应刷洗干净，晾干后放回原处;

5、工作完毕后，应用肥皂水清洗双手。

五、检测记录

1、对检测结果进行认真分析、准确判断、真实记录，不得伪造和涂改;

2、检测记录应妥善保管，不得随意丢弃，以备检查。

附件 4

食品药品快速检测实验室安全管理制度

一、利用食品药品快速检测实验室开展快检的操作人员，应严格按照工作制度和操作流程，开展食品药品快速检测工作。

二、严格按照自治区食品监管部门的要求开展必检项目的检测工作，并根据需要开展自选项目的检测工作，并有专人负责填写《食品药品安全快速检测登记表》。

三、经快速检测认为不合格的产品，要立即停止使用，按要求封存，将样品送往有资质的检验机构检测，经检测合格的产品可继续使用，不合格的产品报市场监督管理局执法局查处，如经快速检测认为不合格的，食品数量较小、价值较低且送检费用较高的，应在本单位负责人监督下自行销毁，并做好登记。

四、检测设备、试剂和试纸由专人管理、专柜存放，定期清理超保质期的检测耗材，并及时补充。

五、使用易燃、易爆、易腐蚀、有毒、放射性等危险品要做好个人防护措施，妥善处理，避免发生安全事故。检测结束后应清扫地面和操作台，及时切断电源，关闭门窗，并将仪器设备擦拭干净，做好防尘防锈的工作。

六、对实验室存在的不安全因素，要及时向上级部门反映、整改，若发生安全事故，应在采取补救措施的痛同时如实报告有关部门，对造成安全事故者，应根据情节轻重，按有关规定及时处理。

附件 5

食品药品快速检测实验室试剂管理制度

1、检测室所用试剂均执行投标采购的原则，要求试剂质量要合格，有三证；购买试剂时要注意生产日期和失效日期，为了保证试剂的质量，要有计划地进行采购，不得使用过期试剂。

2、试剂的存放要严格按照要求做，以免储存不当造成试剂的失效。

3、如发现试剂变质和有质量问题，应迅速查找原因。为了保证检验结果的准确性，不得使用变质和失效的试剂。

4、如果更改试剂厂家，应对试剂质量、价格反复论证，写出书面报告后，请示分管领导，才能更换。

5、对日常所用的抗凝剂和自配的试剂，按作业指导书或操作规程严格操作，保证质量。

6、检测室的试剂要合理使用，妥善保管。每周都要检查所使用的每种试剂的库存量，以便及时采购。

关于印发《中卫市市场监督管理局罚没物资管理与处置制度》《中卫市市场监督管理局行政执法与刑事司法衔接工作制度》的通知

卫市场监发〔2017〕131号

市局各分局，市局机关各科室:

为进一步规范市场监督管理行政执法活动,强化行政执法监督,深入推进依法行政，现将《中卫市市场监督管理局罚没物资管理与处置制度》《中卫市市场监督管理局行政执法与刑事司法衔接工作制度》印发给你们，并另行通知如下，请一并遵照执行。

一、认真组织学习，掌握各项要求。市局建立罚没物资管理与处置制度、行政执法与刑事司法衔接工作制度，有助于进一步完善行政执法程序，对于促进市场监督管理机关依法作出重大行政处罚、行政许可、行政强制等行政执法决定，提升行政执法公信力具有重要意义。各办案机构要加强对以上制度内容的学习，熟悉相关要求，并在工作中不折不扣予以落实。

二、切实履行职责，严格责任追究。各办案机构对罚没物资和采取行政强制施物资管理均使用《中卫市市场监督管

理局罚没及采取行政强制措施物资出（入）库单》，但必须注明是罚没物资或采取行政强制措施物资，不得混用。《中卫市市场监督管理局罚没物资管理台账》和《中卫市市场监督管理局罚没物资清单》由各办案机构按照规定格式自行印制使用；《中卫市市场监督管理局罚没及采取行政强制措施物资出（入）库单》由市局办公室统一印制、发放和核销。

执行中如有问题，请及时反馈。

附件 1.中卫市市场监督管理局罚没物资管理与处置制度

2.中卫市市场监督管理局行政执法与刑事司法衔接工作制度

中卫市市场监督管理局

2017 年 5 月 11 日

附件 1

中卫市市场监督管理局罚没物资管理与处置制度

第一条为了进一步规范对罚没物资的管理与处置，确保行政执法工作规范化、法制化，根据《中华人民共和国行政处罚法》等法律、法规和规章的有关规定，结合实际，制定本制度。

第二条中卫市市场监督管理局（以下简称“市局”）及其派出机构对罚没物资的管理与处置，适用本制度。

第三条法律、法规和规章对罚没物资的管理与处置有规定的，从其规定；没有规定或规定不明确的，按照本制度执行。

第四条市局办公室罚没物资专管人员（以下简称“专管员”）负责全局罚没物资的保管；专管员和办案机构（包括各承办行政处罚案件业务的科室、分局，以下统称“办案机构”）罚没物资管理人员（以下简称“管理员”）共同管理与处置罚没物资，并接受人教科（纪检监察室）和法制科的监督。

第五条市局设立罚没物资保管专用仓库，办公室确定罚没物资专管员，建立登记台账，对接管各办案机构交来的物资实行统一保管。

第六条罚没物资的管理与处置遵循“统一管理、管处分离、公开透明、科学环保”的原则，建立严格的物资验收、保管、交接、对账和报告制度。

第七条任何科室、分局和个人不得侵占、挪用、调换、损毁、私分或者变相私分、擅自变价处理、自行拍卖罚没物资。

第八条对依法罚没的物资，办案机构应当在罚没决定执行当日凭《行政处罚决定书》、《罚没物资清单》到专管员处办理物资入库手续。经核对无误后填写《罚没物资入库单》，专管员与管理员共同签字，并将物资验收入库。

第九条在处罚决定执行三个月之后，无行政复议或行政诉讼的罚没物资，办案机构应及时会同办公室、法制科提出罚没物资处置意见，报市局会议研究后统一处理。

涉及行政复议或行政诉讼的罚没物资，应按照终局裁定或判决执行。

第十条经市局会议研究同意进行处置的罚没物资，办案机构管理员凭《行政处罚有关事项审批表》和《罚没物资清单》到专管员处办理出库交接手续。经核对无误后填写《罚没物资出库单》，专管员与管理员共同签字后归档备查。

第十一条罚没物资有下列情形之一的，经市局会议研究、批准，按规定程序及时处理：

（一）易腐烂、变质的或临近保质期的；

（二）有毒、有害、易燃、易爆或者可能危害公共安全的；

（三）无法进行保存的其他物品。

第十二条罚没物资的处置应当根据国家法律法规有关规定和罚没物资的不同特征，采取监督拍卖、捐赠、销毁或者做必要的技术处理等方式进行。

第十三条经检验或者鉴定，罚没物资符合下列要求之一的，可以按照《中华人民共和国拍卖法》的规定进行拍卖：

（一）不危及人体健康和人身、财产安全的；

（二）消除伪造产地，伪造或者冒用他人厂名、厂址，伪造或者冒用认证标志等质量标志印记和合格证明的；

（三）有一定使用价值或者有回收利用价值的；

（四）市场监督管理法律、法规、规章规定的其他条件的。

第十四条对依法予以没收的有使用价值侵犯注册商标专用权的物资，应将侵权商标标识与物资分离后方可委托拍卖。

第十五条拍卖物资应由办公室、法制科和人教科（纪检监察室）根据实际情况共同组织实施。拍卖企业的确定由办公室、法制科和纪检监察室共同提出建议后，经市局会议研究决定。

第十六条对拟拍卖的物资，由办公室委托具有相应资质的评估机构进行价格评估。

第十七条办公室财务人员统一办理与罚没物资处理有关的资金往来。罚没物资的变价款，由办公室财务人员按照有关规定上缴市财政，任何单位和个人不得截留、挪用、私分或变相私分。

第十八条无使用价值且不宜进行其他处置，但经回收处理可进行再利用的罚没物资，可由废旧物资回收企业收购。

废旧物资回收企业由办公室财务人员按照比较择优的原则自行选定。交由废旧物资回收企业收购处理的物品，应有防止重新流向市场的措施。

第十九条对无害且具有使用价值和质量安全保证的罚没物资，经市局会议研究决定，可依法捐赠，用于救助灾害、救济贫困、扶助残疾人等。

第二十条捐赠罚没物资由办公室财务人员以书面形式报市局会议决定后方可实施。受赠方接受捐赠后应向捐赠方出具合法、有效的凭证。

第二十一条罚没物资有下列情况之一的，应当销毁：

（一）国家明令淘汰并禁止使用的；

（二）失效变质的；

（三）已经失去使用和回收利用价值的；

（四）假冒侵权商标标识无法消除的；

（五）不能消除伪造产地，伪造或者冒用他人厂名、厂址，伪造或者冒用认证标志等质量标志印记的；

（六）属于虚假的产品标识、标志和包装物的；

（七）其他应当销毁的罚没物资。

第二十二条销毁罚没物资应按国家有关规定处理。没有规定的，经市局会议研究决定，由办案机构和办公室根据实际情况，定期、集中组织实施，并制作销毁记录。需拍照、摄像的，应当拍照、摄像存档。

销毁物资提倡或采用环保清洁方式。人教科（纪检监察室）和法制科派员现场监督，并在有关销毁记录上签字见证。

第二十三条有下列情形之一的，交由环境保护部门认定的专业部门进行销毁：

（一）不能作技术处理或者技术处理后仍可能危及人体健康和人身、财产安全的；

（二）罚没的有毒、有害、危险品；

（三）用其他方式处置可能造成新的不法侵害或环境污染的；

（四）其他应交由专业部门处理的物品。

第二十四条行政处罚决定被撤销或变更，罚没物资应予返还的，按照出库的相关规定办理；毁损或灭失的，应按照《中华人民共和国国家赔偿法》的相关规定执行；原物已经拍卖或处理的，应退还拍卖、处理款；拍卖、处理价款已经上缴财政的，按照有关规定办理。

第二十五条罚没物资处理完毕，办案部门应当及时将罚没物资处理的相关凭证、记录等立卷，并归入行政处罚案卷。

第二十六条办案机构、专管员有下列情形之一的，责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，视其情节依法追究其行政责任。

（一）因管理不善造成罚没物资损毁、变质或灭失的；

（二）侵占、挪用、调换、私存、私分罚没及采取行政强制措施物资的；

（三）擅自处理罚没物资的。

第二十七条本制度自 2017 年 5 月 1 日起执行。

本办法下发前，本局有关罚没物资管理与处置规定与本办法不一致的，按照本制度执行。

中卫市市场监督管理局罚没物资清单

办案单位（盖章）					第　　号
编号	名　　称	规格 （型号）	单位	数量	备注
当事人　（签名）：　　年　　月　　日					
办案人员（签名）：　　年　　月　　日					
见证人(当事人拒绝签名时由见证人签名或者盖章)：					
第　　页共　　页					

本文书一式四份，一份送达，一份罚没物资专管人员，一份财务管理人员，一份办案机构留存。

中卫市市场监督管理局罚没物资管理台帐（　　年）

序号	当事人名称	财务名称	单位	数量	价值	入库时间	入库单编号	出库时间	出库单编号	出入库理由	备注

中卫市市场监督管理局罚没及采取行政强制措施物资出(入)库单

<table>
<tr><td colspan="8">年　　月　　日　　NO：0001</td></tr>
<tr><td>办案单位</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">根据中卫市市场监督管理局第　　号物资清单,现办理出（入）库手续。</td></tr>
<tr><td>入库情况</td><td colspan="3">年　月　日，将罚没及采取行政强制措施物资交来</td><td>交接人</td><td></td><td>保管人</td><td></td></tr>
<tr><td>出库情况</td><td colspan="3">年　月　日，来办理上述罚没及采取行政强制措施物资的出库手续（详见《出库清单》）</td><td>保管人</td><td></td><td>接收人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">附件：《罚没及采取行政强制措施物资清单》</td></tr>
<tr><td>经办人</td><td colspan="2"></td><td>办案机构</td><td colspan="2"></td><td>物资管理人员</td><td></td></tr>
</table>

说明：第一联：存根　　第二联：财务人员　　第三联：办案机构　　第四联：罚没物资专管人员

附件 2

中卫市市场监督管理局行政执法与刑事司法衔接工作制度

第一条为进一步加强和完善市场监管行政执法与刑事司法衔接工作机制，加大对制售假冒伪劣商品、制售有毒有害食品、药品医疗器械等违法犯罪行为的打击力度，依照《中华人民共和国刑法》、《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》（国务院令第 310 号）及有关法律法规规定，结合我市实际，制定本制度。

第二条本制度适用于中卫市市场监督管理局查处制售假冒伪劣商品、制售有毒有害食品、药品医疗器械等案件。

第三条中卫市市场监督管理局、市公安局（含沙坡头区公安分局）（以下简称“公安机关”）按照“查源头、捣网络、端窝点”的工作方针，密切协作、相互配合、各司其职，做好打击制售假冒伪劣商品、制售有毒有害食品、药品等涉嫌犯罪案件的查处工作。

第四条中卫市市场监督管理局对涉嫌犯罪的行政执法案件，应当及时移送公安机关，不能以罚代刑。对涉嫌犯罪的案件不及时移送的，依法追究相关科室、分局（以下简称“办案机构”）及人员的责任；公安机关对侦办的不涉嫌刑事犯罪的行政执法案件，应当及时移送中卫市市场监督管理局处理。

第五条公安机关在查办案件中，依法提请中卫市市场监督管理局做出检验、鉴定、认定等协助的，市市场监督管理局要依据职能配合做好相关工作。

第六条中卫市市场监督管理局确定“两法衔接”工作的主管领导和具体联络人员，市市场监督管理局执法局1名副局长为具体联络人员。

第七条中卫市市场监督管理局执法局要加强与公安机关打击制售假冒伪劣商品办案部门的沟通，完善联络方式，定期组织交流，切实做好涉嫌犯罪案件的移交工作，推进联合执法，加强执法合力，提升打击和震慑违法犯罪力度。

第八条中卫市市场监督管理局要积极参与“两法衔接”信息共享平台的建设，进一步完善自身电子政务网络。根据当地平台建设情况，努力实现与公安机关、人民检察院等有关部门之间执法、司法信息的互联互通。要加强对信息共享平台的管理，严格使用权限，防止泄密。

第九条中卫市市场监督管理局各办案机构要坚持“谁办案、谁录入”的原则，对适用一般程序和听证程序办理的行政处罚案件于作出处罚决定书之日起五个工作日内将案件信息录入“两法衔接”信息共享平台，接受中卫市检察院执法监督。

第十条中卫市市场监督管理局建立健全案件咨询制度，加强与公安机关、人民检察院的沟通联系。对案情重大、复杂、疑难，性质难以认定的案件，可以就刑事案件立案追诉标准、证据的固定和保全等问题咨询公安机关、人民检察院，保障案件移送工作合法、有序开展。

第十一条对于案情重大、复杂、疑难，性质和刑事追诉标准难以认定的案件，中卫市市场监督管理局可以及时向公安机关、人民检察院通报并咨询。对有证据表明可能涉嫌犯罪的人员有逃

匿或者销毁证据嫌疑，需要公安机关参与、配合的，可以书面商请公安机关提前介入。对于确有必要和有条件进行调查、侦查的，可由公安机关与市市场监督管理局共同商定工作方案，部署联合查处工作，采取协同作战的方式，共同查明涉及犯罪各个环节的策划者、组织者、参与者，有效打击涉嫌制售假冒伪劣商品、制售有毒有害食品、药品和医疗器械等犯罪活动。

第十二条中卫市市场监督管理局各办案机构查办案件过程中对符合刑事追诉标准、涉嫌犯罪的案件，应当按照规定的程序统一由执法局及时向公安机关移送，同时将案件移送书及有关材料目录抄送人民检察院，并报上一级行政执法机关。

第十三条中卫市市场监督管理局在查办案件中，符合刑事追诉标准、涉嫌犯罪的案件应当制作《案件移送书》，报主管领导审核批准后24小时内将案件向公安机关移送。移送案件应按照国务院《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》，附下列材料：

（一）涉嫌犯罪案件移送书；

（二）涉嫌犯罪案件情况的调查报告；

（三）涉案物品清单及主要证据目录；

（四）有关的认定意见和鉴定结论；

（五）其他有关涉嫌犯罪的材料。

各级市场监督管理部门、公安机关必须妥善保管涉案物品和所收集的与违法行为有关的证据材料。

第十四条案件的移送暂设定为三种模式：线索移送、审理中移送和处罚后移送。

中卫市市场监督管理局接到重大案件举报线索或者在执法过程中发现可能涉嫌犯罪的，应当立即通知公安机关提前介入，公安机关接到通知后，应及时派员共同查处。中卫市市场监督管理局认为符合移送条件的案件，应当及时移送公安机关处理。

中卫市市场监督管理局在调查违法案件中，发现当事人涉嫌犯罪的，应及时移送同级公安机关处理。

中卫市市场监督管理局对已做出行政处罚的案件发现涉嫌犯罪的，应当及时移送公安机关处理。

第十五条中卫市市场监督管理局对公安机关决定立案的案件，应当自接到立案通知书之日起三日内将涉案物品以及与案件有关的其他材料移送公安机关，办理交接手续，并在后续的案件侦办过程中积极做好配合工作。因检验或者鉴定需要时间较长的除外。法律、法规另有规定的，依照其规定。公安机关在案件办理完结后，应书面告知移送单位案件处理情况。

第十六条中卫市市场监督管理局对公安机关不立案决定有异议的，在接到不立案通知书后的三日内，可以向做出不立案决定的公安机关提请复议，也可以建议人民检察院依法进行立案监督。提请复议和建议立案监督时移送的案件证据材料应当与公安机关做出不立案决定时依据的证据材料完全相同。

第十七条中卫市市场监督管理局、公安机关对案情重大、影响恶劣、涉案范围广的案件实施联合挂牌督办。

第十八条中卫市市场监督管理局、公安机关应当建立联席会议制度，联席会议原则上每半年召开一次。如遇重大事项可随时召开，并邀请市检察院等单位参加会议。

第十九条中卫市市场监督管理局、公安机关对行政执法与刑事司法衔接工作制度的落实和执行情况加强监督检查，并将该项工作纳入本局年度目标责任进行考核。

第二十条对联合督办打击涉嫌制售假冒伪劣商品、制售有毒有害食品、药品和医疗器械等犯罪案件查处不及时或查处不力的单位要给予通报批评；情节严重的，按照有关法律法规规定，追究相关责任人的责任。

第二十一条本制度自 2017 年 5 月 1 日起执行。

关于印发食品安全快速检测室管理制度的通知

卫市场监发〔2017〕177号

两县市场监督管理局，市局各分局：

4月份,自治区食药局下发了《关于在食用农产品批发市场农贸市场和大型食品超市建设食品安全快速检测室的通知》（宁食药监〔2017〕72号），为加快推进食用农产品批发市场、农贸市场和食品超市食品安全快速检测室（以下简称快速检测室）建设工作，现将区局快速检测室基本配置要求及《食品安全快速检测工作流程》、《快速检测室管理规定》、《快速检测室工作人员职责》、《食品安全快速检测工作制度》等管理制度印发给你们，请结合实际，严格按照相关工作要求，监督指导已建成的快速检测实验室制度上墙并严格按照相关制度规范操作运行。

附件：1.快速检测室统一标示牌

2.快速检测室基本配置

3.食品安全快速检测工作流程

4.快速检测室管理规定

5.快速检测室工作人员职责

6.食品安全快速检测工作制度

中卫市市场监督管理局

2017年6月15日

附件 1

快速检测室统一标示牌

（标示牌长 80 cm、宽 60 cm）

说明：快检室除悬挂统一式样的标示牌外，其他标示根据实际情况自定(标示牌原图发到各局邮箱)。

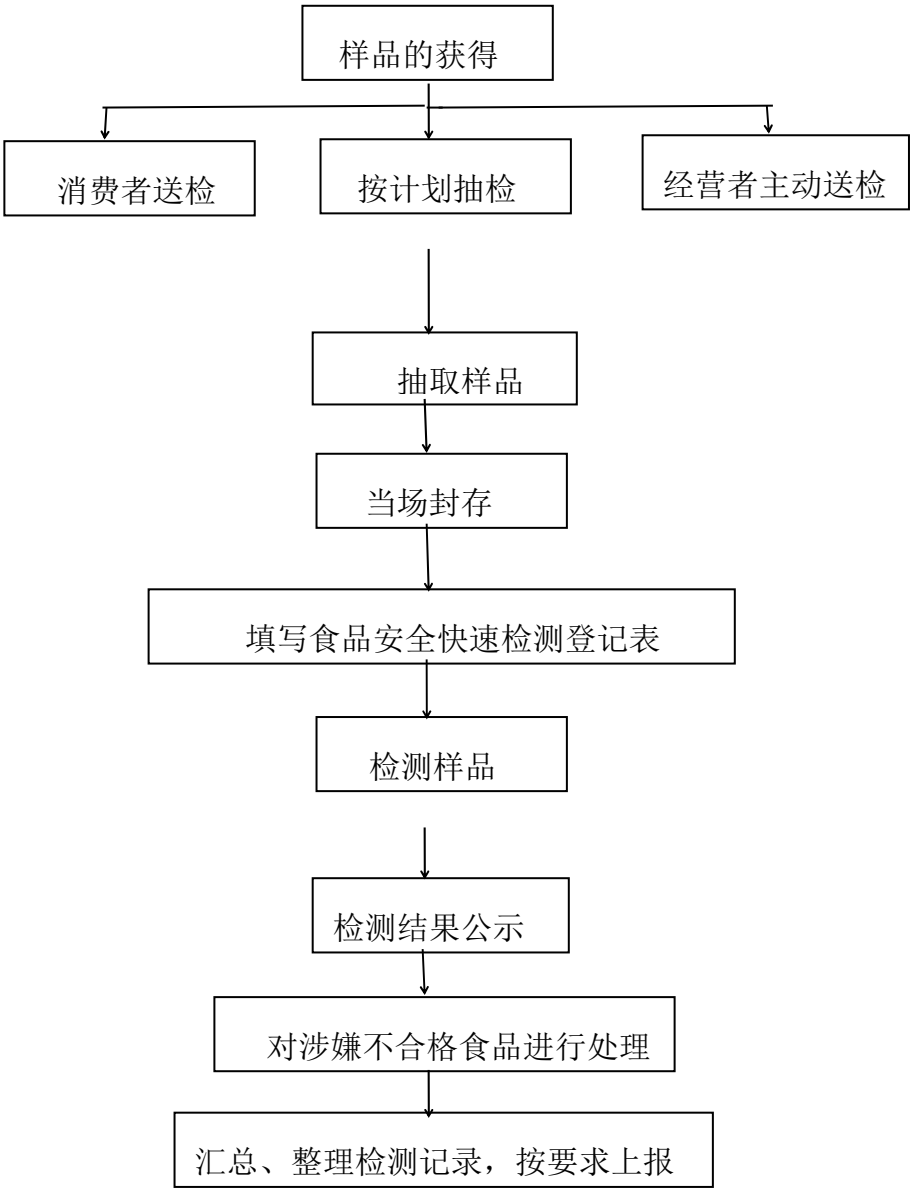
附件 2

快速检测室基本配置（供参考）

设备名称	数量	用途
食用农产品快速检测仪	1 套	检测食品中农残、兽残、添加剂、违禁添加物等。
样品前处理设备(样品采集箱、电子天平、超声波、打浆机、移液枪、等)	1 套	样品采样、称量、样品中待测物质的提取等
台式电脑	1 台	办公使用
打印机	1 台	文件打印
冰箱	1 台	试剂及冷藏样品储存
检测工作台	1 组	摆放检测仪等
样品柜	2 组	样品储存
排气扇	1 组	通风换气
检测试剂、蒸馏水等耗材	根据情况采购	检测样品
注：检测室面积≥10m^2，上下水畅通。		

附件 3

食品安全快速检测工作流程



附件 4

快速检测室管理规定

一、工作人员进入检测室应穿工作服(白色长褂)，戴口罩。实验时要认真负责，严格遵守操作规程，实验中不得擅离工作岗位。

二、不得在检测室处理与检测工作无关的业务，不准放置与检测无关的物品，保持室内清洁卫生。

三、检测室内的仪器设备、试剂、用具等要建帐登记，专人保管，实验用器皿要分类存放，并做好消毒杀菌、无害化处理工作。

四、检测试剂要定位存放，标记清楚，摆放整齐，易燃、易爆、有毒物品要按照国家有关规定保管执行，受污染和过期失效试剂不得使用。

五、不准由下水道排放引起堵塞的杂物以及能引起污染、腐蚀的废试剂。

六、抽检样品必须是两人以上，按程序抽样，按要求贮存，检测人员抽取样品后，应及时检测和公示。

七、检测工作结束后，工作人员要认真做好记录。

附件 5

快速检测室工作人员职责

一、负责在完成市场监管部门下达检测工作任务的同时，结合本市场或商场实际，拟定季度、全年检测计划，并提交市场监管部门审定。

二、负责保管检测室内仪器设备和物品,确保仪器设备安全。

三、严格按照食品快速检测规程、规范标准使用食品检测设备和进行食品快速检测。

四、对检测质量和结果负责，有权拒绝被检单位(个人)的不合理要求，做到公正检测。

五、做好检测记录，不合格食品需填写《食品快速检测结果通知单》，并送被检测人签字确认。

六、对检测中涉嫌不合格食品，及时依法封存样品，向市场监管部门和本企业相关负责人报告。

七、每天工作结束后，检测仪器设备应放回原处，检查各种仪器设备的电源是否切断，做到门窗紧闭，关好水、电开关。

八、人为因素造成安全事故、设备损坏、数据错误、资料丢失、弄虚作假等情况，视情节轻重追究工作人员责任。

九、检测工作人员必须经过培训合格方可上岗。

附件 6

食品安全快速检测工作制度

一、市场监督管理部门负责监督、管理和组织食品快速检测工作，设立食品快速检测室的市场主体负责实施。

二、实施抽样时，应有两名(含)以上工作人员，并向被抽样人送达《食品抽样快速检测通知书》(见附件 6-1)。

三、快速检测所需样品应当根据快检需要，从被抽样人的待销食品中科学合理地随机适量抽取，并填写《食品快速检测抽样工作单》(见附件 6-2)，不符合要求的样品，应当重新采样。

四、快检人员应当严格按照快检设备说明书规定的检测方法对所抽取的食品样品进行检测。

五、检测结束后，应当向首检机构(人)出具检测报告(附件 6-3)，检测结果不符合规定的食品，快检人员应当按《食品快速检测结果通知单》(见附件 6-4)格式逐一填写被检测人名称(姓名)、被检食品名称、检测项目、检测结果等信息，快检人员和被抽样人应当签字确认。被抽样人拒绝签字的，由检测人员和见证人共同签字予以证明。

六、采用国家规定的快速检测方法对食品进行抽样检测，被抽样人对检测结果有异议的，可以自收到检测结果时起四小时内，向食品快速检测室所在地市场监管所申请复检，填写《食

品快速检测复检受理通知书》(见附件 6-5),由复检申请单位(或个人)、食品快速检测室、复检机构确认样品，填写《食品快速检测复检机构和样品确认单》(见附件 6-6)，对样品进行复检。复检不得采用快速检测方法。检验结论公布前，应当监督被快检人暂停销售快检结果有异常的食品。

七、快检人员通过检测发现食品安全隐患时，应当及时报告市场监管部门和本企业相关负责人。

八、快检人员应当及时整理任务书、计划书、《通知书》、《工作单》及相关报表等书式资料，归册建档，妥善保管。

附件:

6-1.食品抽样快速检测通知书

6-2.食品快速检测抽样工作单

6-3.食品快速检测报告单

6-4.食品快速检测结果通知单

6-5.食品快速检测复检受理通知书

6-6.食品快速检测复检机构和样品确认单

附件 6-1

食品抽样快速检测通知书

_____(被抽检人名称)

依据《中华人民共和国食品安全法》，现依法对你单位销售的食品进行抽样，采取快速检测方法进行检测。请认真阅读本通知书背面《食品抽样快速检验单位(个人)须知》，并予以积极配合。

受检产品：_____

抽样单位：_____

抽样人员：_____

抽样日期：_____年____月____日

(单位印章)

____年___月___日

注：此通知书一式二联，第一联由受检单位(或个人)留存；第二联由负责抽检后处理工作的市场监管部门留存。

（文书背面）

食品抽样快速检测单位(个人)须知

1.依据《中华人民共和国食品安全法》的有关规定，依法开展食品抽样检验。

2.食品抽检事先不通知被检单位，样品由抽样单位2名(或以上)抽样人员持《食品抽样快速检测通知书》(原件)、抽样人员单位工作证，在食品经营者销售的食品中随机抽取。

3.任何单位(或个人)不得拒绝食品抽样检验。

4.抽取的样品应由抽样人员自行携带至食品快速检测室。

5.受检单位(或个人)对执行此次抽检任务的单位、个人及有关此次抽样检验工作意见或异议的，请及时向辖区市场监管部门反馈。

附件 6-2

食品快速检测抽样工作单

编号:

样品名称					
产　　地		产品认证			
生产日期					
销售单价		进货总量		库存量	
货物来源					
检验用 样品数量		备份用 样品数量			
被抽检单位 (个人)名称					
营业执照号 (身份证号)					
被检单位(个人)住址					
联系人(负责人)姓名		联系电话			
被抽检人公章(签字): 年　月　日			抽样日期:　　年　月　日 抽样人签字:		

1. 本抽样单由被抽检单位(或个人)协助抽样人员如实填写。

2. 本抽样一式二联，第一联留食品快速检测室，第二联留被抽检单位(或个人)。

附件 6-3

食品快速检测报告单

编号:

<table>
<tr><td>食品名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>食品类别</td><td colspan="6">食用农产品　（　）　预包装食品　（　）
散装食品　（　）　其他类食品　（　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">受检单位
（个人）</td><td>名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>抽样日期</td><td colspan="2"></td><td>抽样
人员</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>抽样数量</td><td colspan="2"></td><td>抽样
基数</td><td></td><td>抽样单
编号</td><td></td></tr>
<tr><td>检测项目</td><td>单位</td><td>标准值</td><td>实测数</td><td colspan="3">检测依据</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>检测结果</td><td colspan="6">检测专用章
年　月　日</td></tr>
</table>

附件 6-4

食品快速检测结果通知单(存根)

_____市场(商场)〔___〕抽检_____号

被检测人：_____

我快速检测室于_____年___月___日对_____样品中有关项目进行了随机抽样快速检测，根据国家标准(_____)判定，所测样品中项目不符合规定。责令你单位接此通知后，立即停止销售，等候市场监督管理部门处理。根据《食品安全法》规定，如你单位对此快速检测结果有异议，请于_____年___月___日时___分前，提出复检申请。

_____食品快速检测室

检验员：_____

被检测人：_____

_____年___月___日___时___分

.....

食品快速检测结果通知单

_____市场(商场)〔___〕抽检_____号

被检测人：_____

我快速检测室于_____年__月__日对_____样品中有关_____项目进行了随机抽样快速检测，根据国家标准(_____)判定，所测样品中项目不符合规定。责令你单位接此通知后，立即停止销售，等候市场监督管理部门处理。根据《食品安全法》规定，如你单位对此快速检测结果有异议，请于_____年___月___日时___分前，提出复检申请。

_____食品快速检测室

检验员：_____

被检测人：_____

_____年___月___日___时___分

附件 6-5

食品快速检测复检受理通知书

_____：

你单位对《食品快速检测结果通知单》(_____市场(商场)〔___〕抽检_____号)中快速检测结果提出复检申请，经审核符合受理要求。请收到本通知后，联系复检机构，与复检机构工作人员一起，到食品快速检测室，进行复检样品确认。

复检事项:

1、单位代表需持盖有复检申请单位公章的介绍信，个人需持有效身份证原件进行自检样品确认。

2、复检机构由复检申请人自行选择，应为国有公布的食品复检机构名单中具有复检产品及项目检测资质的检测机构，复检机构出具的复检结论为最终检验结论。

3、复检样品应由受检单位(个人)、食品快速检测室、复检机构三方确认。复检时间由受检单位(个人) 、食品快速检测室、复检机构协商决定。

_____市场监督管理所

年　　月　　日　　时　　分

复检确认回执

本单位已收到复检申请受理通知书，确认相关复检事项。

签收人签字:

年　　月　　日　　时　　分

本通知书一式两联，第一联交复检申请单位(或个人)，第二联由受理复检申请的市场监管部门存根。

附件 6-6

食品快速检测复检机构和样品确认单

<table>
<tr><td>复检申请单位(或个人)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>食品快速检测室</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">复检用备份样品信息</td><td>产品名称</td><td></td><td>生产日期</td><td></td></tr>
<tr><td>产　　地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>备份样品数量</td><td></td><td>复检用样品数量</td><td></td></tr>
<tr><td>复检样品确认情况</td><td colspan="4">封条：完好 □　　有破损 □
复检申请人签定：　　联系方式：
年　　月　　日　　时</td></tr>
<tr><td rowspan="2">复检样品移交情况</td><td colspan="4">封条：完好 □　　有破损 □
食品快速检测室负责人签字：　　联系方式：
年　　月　　日　　时</td></tr>
<tr><td colspan="4">封条：完好 □　　有破损 □
复检机构接收人签字：　　联系方式：
年　　月　　日　　时</td></tr>
<tr><td>备 注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

1、本表格一式三份，复检申请单位(或个人)、食品快速检测室、复检机构当场确认，其他需要说明的情况表在备注栏内说明，三方各留一份。

2、复检申请人需要出示有复检申请单位的介绍信，个人持有效身份证原件(介绍信和有效身份证复印件由食品快速检测室留存)。

关于印发《中卫市市场监督管理局重大执法决定法制审核制度 中卫市市场监督管理局说理式行政处罚文书制作规范 中卫市市场监督管理局行政处罚自由裁量权规则》的通知

卫市场监发〔2017〕249号

各县市场监督管理局，市局各分局，机关各科室：

为规范行政执法行为，全面提高市场监督管理机关依法行水平，促进市场监管法制建设，现将《中卫市市场监督管理局重大执法决定法制审核制度 中卫市市场监督管理局说理式行政处罚文书制作规范 中卫市市场监督管理局行政处罚自由裁量权规则》印发给你们，请认真组织学习并抓好贯彻落实。

中卫市市场监督管理局

2017年9月8日

中卫市市场监督管理局重大执法决定法制审核制度

第一条 为加强对重大行政执法行为监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进市场监督管理部门依法行政，根据有关法律、法规、规章及《中卫市重大行政执法决定法制审核办法》的规定，结合实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指市市场监督管理局按照程序作出的重大行政处罚、行政许可、行政强制以及涉及国家利益、公共利益、行政管理相对人重大权益或者社会影响较大的行政执法决定，在作出决定前，由法制科对其合法性、适当性进行审核，提出书面处理意见的活动。

第三条 法制审核应当坚持依法合理、公平公正原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、裁量适当、程序合法、法律文书制作规范、法律用语使用准确。

第四条 作出重大行政执法决定前，必须进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定。

法律、法规、规章规定，需要作出即时性、应急性行政执法决定或者对行政执法行为审核（审理）另有规定的除外。

第五条 承办机构在调查终结后作出行政执法决定前，对符合重大行政执法决定条件的案件应当提交法制科进行审核。法制科审核通过后，提交市局案件审理委员会集体讨论决定。

第六条 承办机构在送审时应当提交以下材料:

（一）案件来源登记表;

（二）立案审批表;

（三）现场检查笔录、询问（调查）笔录等相关证据材料;

（四）调查终结报告;

（五）行政执法决定草拟稿(行政处罚建议书);

（六）其他应当提交的材料。

法制科认为提交材料不齐全、不规范的，要求承办机构在指定时间提交或将案件材料退回承办机构完善。

第七条 法制科受理重大行政执法案件相关材料后，应当在3个工作日内审查完毕。因特殊情况需要延长期限的，应当经市局分管领导批准后可延长3日。

第八条 本制度所称重大行政执法决定包括:

（一）对行政相对人（公民）处以罚款5000元以上或罚没款及没收物品价值达5000元以上的;对行政相对人(法人或其他组织)处以罚款20000元以上或罚没款及没收物品价值达20000元以上的;

（二）吊销许可证或营业执照、责令停产停业的;

（三）对行政相对人不予行政处罚、减轻行政处罚的;

（四）不予登记或撤销登记决定的;

（五）拟作出的直接涉及申请人与他人之间重大利益关系，或涉及重大公共利益的行政许可决定的;

（六）案件移送公安等其他机关处理的;

（七）拟作出的行政执法决定对相对人生产经营活动产生

重大影响的。

第九条 法制科对拟作出的重大行政执法决定从以下几个方面进行审核:

（一）行政执法机关主体是否合法，执法人员是否具备执法资格、是否亮证执法;

（二）是否超越本机关范围或者滥用职权;

（三）程序是否合法;

（四）主要事实是否清楚，证据是否确凿;

（五）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当;

（六）行政执法文书是否规范、齐备;

（七）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关;

（八）其他应当审核的内容。

第十条 法制科在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向行政管理相对人进行调查，相关单位和个人应当予以协助配合。

第十一条 法制科对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议:

（一）主要事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的，提出同意的意见;

（二）主要事实不清、证据不足的，提出继续调查或者不予作出行政执法决定的意见;

（三）对定性不准、适用法律和裁量基准不当的，提出变

更意见;

（四）对程序违法的，提出纠正意见;

（五）对超出本局管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见;

（六）对重大、复杂案件，提交市局案审委集体研究决定。

第十二条 法制科审核完毕后，应当制作《中卫市市场监督管理局重大行政执法决定法制审核意见书》一式二份，一份留存归档，一份连同案卷材料退回承办机构。

第十三条 办案机构对法制科的审核意见或建议有异议的，可以提请法制科复核；法制科对疑难、争议问题，应当提交市局案审委集体研究决定。

第十四条 重大行政执法案件经法制科审核、案审委集体研究决定，局领导批准后，由办案机构制作、送达相关文书。

第十五条 重大行政执法案件需要举行听证的，按照有关规定执行。

第十六条 案件承办机构及承办人员、法制科及审核人员以及做出执法决定的机关负责人因不履行或者不正确履行职责，导致决定错误，造成严重后果的，按照《宁夏回族自治区行政责任追究办法》追究相关人员的责任。

第十七条 本制度自 2017 年 10 月 1 日起施行。

附件：重大行政执法决定法制审核审批表

附件

重大行政执法决定法制审核审批表

案　由			
送审机构		送审时间	
行政相对人		性　　质	□公民□法人 □其他组织
行政执法种类		决定内容	
办案人员及执法证号			
法制审查内容	□(1)执法事项是否超越执法权限; □(2)执法人员是否具备执法资格和持证执法情况; □(3)事实是否清楚、证据是否确凿、适用依据是否准确; □(4)行使裁量权适用是否适当; □(5)程序是否合法; □(6)法律文书是否规范; □(7)其他材料是否齐全。 注:对符合要求的，在对应的方框内划“✓”，任意一项未划“✓”的，不得审查通过。		
法制审核人员意见			
法制科意见			

中卫市市场监督管理局说理式行政处罚文书制作规范

第一章　总　则

第一条 为进一步强化执法监督的有效性，规范行政执法行为，提高依法行政水平，构建和谐执法环境，根据《行政处罚法》、国务院办公厅《国家行政机关公文处理办法》及国家工商总局、质检总局、食药监总局行政处罚程序规定等相关法律法规，特制定本规范。

第二条 行政处罚文书的说理，是指市场监督管理机关将法律规范的普遍规定同具体的案件事实结合起来，把法律预设的条件和内容放到当事人涉及的法律关系之中，按照公平、公正、公开原则的要求，通过充分的说理来论证处理违法行为的理由、依据和处罚内容，达到依据正确，证据确凿，程序合法，处理适当。

第三条 行政处罚文书的说理，要以体现合法性、合理性、逻辑性、完整性的要求为目的，切实增强行政处罚文书的公开性与透明度，进一步提升行政处罚文书的说服力与公信力，成为对行政执法进行监督的有效手段、普法的重要载体和展示行政执法机关公正执法形象的重要平台。

第四条 本规范适用于一般程序案件的调查终结报告、行政处罚建议书、行政处罚告知书、听证告知书和行政处罚决定书。

第二章 案件调查终结报告

第五条 案件调查终结报告是对立案调查的案件，认为已经查清事实，案件调查终结，或者办案机构认为应当终止调查的

案件，由办案机构写出反映案件全部情况和提出处理意见呈请有关机构、领导、上级机关批示的文书。

第六条 案件调查终结报告要全面、详实，内容应反映案件查处和违法行为的全过程和细节，以及进行处罚的法律法规依据、办案机构的意见，切忌采取高度概括性文字制作调查终结报告。

第七条 调查终结报告的形式及内容。

一、案件调查终结报告：一般由首部、正文和尾部三部分组成，其中正文包括案件的由来及调查取证过程、当事人的基本情况、违法事实、佐证案件事实的证据应逐一列举、存在争议的情况、案件性质、处罚依据及处罚建议。各部分内容和顺序如下：

（一）首部

首部就是标题，文书已给明，照此填写即可，即“中卫市市场监督管理局案件调查终结报告”。

（二）正文

1、案件的由来及调查取证过程。概括交待案件由来，包括发案经过，立案时间和批准立案的机关；调查经过，包括承办人员的组成，调查时间、范围、方法、步骤和主要问题及结果等。在案由中应当写明有无采取行政强制措施及采取的时间、种类。

2、当事人的基本情况。当事人基本情况应按单位、企业、个人、个体工商户的要求分别列明，当事人为二个以上，可依责任主次为序依次列明。依违法行为受害人的申请查处的案件，申请人也属当事人之列，可排在违法行为人之后。若是外地人

员还应列明本市暂住地或通讯地址、联系电话。

3、违法事实。违法事实是调查终结报告的核心，是办案人员组织证据，对案件事实进行认识的客观反映，主要写清当事人实施违法行为的具体过程，包括作案时间、地点、动机、目的、经过、手段、情节、非法经营额、非法所得、违法行为造成的后果等。对该部分内容的叙述可以根据不同情况采用不同的方式：对仅实施一次违法行为的案件，应当直接明确叙述，从头至尾用文字对证据链证明的案件事实客观予以陈述，使案件的本来面目展现出来；对于多次重复同一行为的案件，可以采用依照时间先后叙述，或首先叙述其主要行为，再叙述其它行为；对若干种不同的行为，应当分别叙述，主要违法行为放在首位，其他违法行为按性质严重程度依次排列。

4、佐证案件事实的证据应逐一列举。案件调查过程中收集到的书证、物证、证人证言、视听资料、当事人陈述、鉴定结论、勘验笔录和现场笔录按照时间顺序或证明效力逐一列举，并对证据的来源及证明用途作简要说明。

5、存在争议的情况。对案情比较复杂或定性有异议的案件，案件承办人应当将分歧的焦点简要阐述，分别论述各自定性的理由及依据。

6、案件性质。办案人员根据查明的案件事实和证据进行综合分析，指出当事人的违法行为违反了哪部法律法规的具体规定，确定其违法性质。

7、处罚依据及处罚建议。处罚依据是指认定违法性质和具体适用处罚种类及幅度的法律依据。处罚依据应当表明（1）定性应引用的法律法规规章的具体条款；（2）具体适用处罚种类

幅度;（3）适用从重、一般、从轻、减轻、不予处罚的法律法规规章条款和自由裁量规定方面的文件;（4）说明当事人违法行为危害社会的轻重程度、主观认识态度等从轻、减轻、不予处罚的理由;（5）拟作出的处罚建议;（6）给予罚款、没收违法所得等计算依据。自由裁量的行使具体按照自治区工商局、质监局、食药监总局行使行政处罚自由裁量权等相关规定以及《中卫市市场监督管理局行政处罚自由裁量权规则》《中卫市市场监督管理局行政处罚自由裁量基准》执行。

案件承办人之间对案件的定性及处理意见不一致的，应分别说明各承办人对该案的处理意见和理由，以供核审机构和局领导参考。

（三）尾部

尾部由案件承办人署名，写明撰制日期。

二、办案机构认为应当终止调查的报告:是指虽然案件的事实、证据、法律依据等尚未查清和确定，但是办案机构认为案件没有继续进行调查的必要，从而终止案件的调查。办案机构终止案件调查的原因主要包括以下几项:

（一）违法事实不成立的;

（二）违法行为人不具备承担行政责任能力的;

（三）违法行为轻微，没有造成危害后果的;

（四）违法行为已过行政处罚追究失效的;

（五）作为违法行为人的自然人死亡的;

（六）作为违法行为人的法人终止，并且不存在行政责任承担人的;

（七）案件不属于本机关管辖的;

（八）涉嫌犯罪应当移交司法机关的;

制作要求同上面案件调查终结报告，只是处罚建议为“予以销案、不予行政处罚、移交其他行政机关、移送司法机关”

第八条 违法事实及案件性质部分应详述所采用的理由，应当包括:

1、说明当事人为适合违法主体的理由。如当事人的身份符合法律所设定的违法主体的条件，如当事人具有股东身份，符合抽逃注册资本的主体要件。

2、说明当事人在违法行为主观方面存在着过错的理由。如当事人未履行法定的义务，当事人经营行为的一贯性，所说明的当事人主观方面的故意等等。

3、说明当事人客观方面违法情节认定的理由。如对当事人违法经营额、违法所得额计算的依据。

4、说明采用本法规范的理由，特别是在发生法规竞合的情况下，应重点说明采用此法而不采用彼法的理由，采用此条而不采用彼条的理由。

5、说明确定本案处罚幅度（自由裁量权）的理由，可以从当事人的主观故意性、违法时间的长短、违法经营规模的大小，给社会经济秩序带来不利影响的程度等方面来说明。例如从重处罚要考虑：拒绝、逃避监督检查的；伪造、销毁、隐匿有关证据材料的；造成严重后果的；经处理后重犯的；造成社会危害等，只要具备其一，应酌情从重处罚。

第三章 行政处罚建议书（草拟行政处罚决定书）

第九条 行政处罚建议书是指办案机构根据当事人的违法事实、案件性质以及法律的具体规定提出的对案件当事人的具

体处理意见。

第十条 行政处罚建议书是办案机构提出的拟作出行政处罚的建议，还需要经过核审、听取当事人的陈述、申辩、听证以及决定等程序后才能形成行政处罚决定书。办案机构草拟的行政处罚建议书在形式和内容上应当完整、充实，明确地写出当事人从事的违法行为及相关证据、处罚理由和依据等事项。

第十一条 说理式行政处罚建议书的制作要求与行政处罚决定书相同。

第四章 行政处罚决定书

第十二条 行政处罚决定书是市场监督管理机关针对具体违法行为制作的载有处罚事实、理由、依据和决定等事项的具有法律强制力的书面文件。

第十三条 制作说理式行政处罚决定书应当做到用词准确、文理清晰、语言简练、重点突出、结构严谨、格调庄重。

第十四条 本文书适用于一般程序查处的行政违法行为，简易程序处罚案件适用当场处罚决定书。

第十五条 行政处罚决定书一般由首部、正文和尾部三部分组成，其中正文包括事实、理由、依据和处罚内容，是行政处罚文书的核心，尾部包括行政处罚决定履行方式和期限、救济途径、制作单位和制作时间。说理重点体现在正文部分。各部分内容和顺序如下:

一、首部

首部应简明扼要、准确规范，其内容包括发文机关标识、文号、当事人基本情况（有委托代理人的应写明其基本情况）、案件来源、立案时间。

（一）发文机关标识、文号已作为文书的预设栏，制作时作相应的填写即可。

（二）当事人基本情况应准确表明名称、法定代表人（负责人）、注册号码（身份证号码）、住址（住所）等基本情况。当事人为两个以上的，可依责任主次为序依次排列。

（三）简述案件来源，包括时间、地点、违法嫌疑。

（四）简述立案时间，写明立案的时间。

二、正文

正文包括事实、理由、依据和处罚内容，是行政处罚决定书的核心，也是说理式执法文书体现说理的重要部分。

（一）事实

1、事实的叙述。案件事实的表述应完整准确。所叙述的违法事实，其内容必须:

（1）叙述的违法事实必须是经过调查核实，有充分证据证明的，违反法律法规规定的行为。

（2）叙述违法事实必须以违法行为的构成要件即违法主体、客体、主观方面、客观方面为指导，既揭示案件的本质和特点，又抓住作案时间、地点、人物、手段、经过和后果、危害性等事实要素，阐明整个违法事实情况。

（3)对影响定性处罚的情节也要列明,包括对当事人从轻、减轻处罚的情节等。

2、证据的调取和列举。证据可在叙述违法事实过程中同时分析列举，也可以在叙述违法事实后单独分析列举。列举证据的方法一般有三种，当案件简单时采取单独列举分析；当案件较复杂时采取分组列举分析；当案件复杂时采取叙述列举分析

的方法。

（1）单独列举分析。要将佐明案件事实的所有有效证据逐一列举，并逐一说明所要证明的案件事实。

（2）分组列举分析。要将佐明案件事实的所有有效证据分组列举，并分组说明所要证明的案件事实。

（3）叙述列举分析。在叙述违法事实过程中同时分析列举，要叙述调查取证过程，包括调查取证时间、范围、方法、步骤和主要问题及结果，对于认定违法事实的证据要求明确、具体。也可围绕违法行为构成要件进行归类列举并进行分析，要“一事一证”，不得笼统写成“上述事实，有当事人询问笔录、书证、物证及证人证言证明”。

（4）开头一般用固定用语“证明以上事实的主要证据如下:”

（5）结尾一般用固定用语“以上证据，相互印证，足以证明当事人的行为违反了……”，其中违反的法规只写明条、款、项、目即可，不用写具体内容。

3、当事人的陈述、申辩及听证。

（1）对当事人在笔录中提出的陈述、申辩理由，要叙述并进行分析说明。

（2）简述送达告知情况。内容包括时间、依据、拟处罚内容、告知书类型、文号等。

（3）如当事人放弃上述权利，则一笔带过即可。

（4）如当事人行使了上述权利，则应当将当事人陈述、申辩的内容予以叙述。当事人在听证中对行政机关调查认定的事实、定性、法律适用、证据、程序等提出的相关质疑意见及其

证据也应当进行描述并分析说明。

4、程序

案件查办所经过的程序，如立案、强制措施、抽样、先行处理、处罚告知、听证告知等也应当在事实部分按照发生的时间顺序应作完整的表述，不可遗漏。

（二）理由。

法律适用的理由表述应全面完整。

1、违法依据是指违法行为所直接违反的法律、法规和规章及其规定。它既是判定行为是否违法的依据，也是判定行为违法性质的依据。制作时，法律适用要有合理说明。引用法律条款要准确，符合法律适用原则，并且应当根据条、款、项、目的顺序完整引用。应当结合具体个案案情事实，对具体适用某一法律条款进行法理阐释，以向当事人说明所选用法条的理由及其内涵。

2、处罚依据是指处罚内容（决定）所出自的法规条款项。其制作要求同违法依据。

3、当事人进行陈述、申辩或者听证中提出的质疑意见及其证据是否予以采纳应当在本部分进行明确，并阐明采纳或者不采纳的理由，不予采纳当事人所提出的观点的理由应进行法理分析，说清、说透。

4、对自由裁量权的行使，应当在行政处罚决定书中说明理由。自由裁量权的行使过程要在本部分尽可能详细完整的写明，包括依法从轻、减轻、从重情节适用的证据支持，具体按照工商、质检、食药行使行政处罚自由裁量权等相关规定执行。但不得将此引入行政处罚决定书中，作为自由裁量权行使的依据。

（三）处罚的依据和内容

1、违法依据，制作时，应写明法规的名称、条、款、项、目的序号及具体内容。注意最后的定性，属何种违法行为。开头和结尾一般用固定用语“综上说述，当事人的行为违反了<<某法>>…….的规定，属……行为。”

2、责令改正依据，一般用固定用语“依据《中华人民共和国行政处罚法》第二十三条‘行政机关实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。’和《某法规》……的规定,责令当事人改正(或者限期改正)上述违法行为。”

3、处罚依据，制作时，应写明法规的名称、条、款、项、目的序号及具体内容。一般用固定用语“依据<<某法>> ……的规定,决定对当事人作出如下行政处罚:……”。

4、处罚结果，应当表述清楚，具体、明确，具有可执行性，处罚结果应在处罚依据所规定的处罚幅度内加以确定，有多项的，应另起一行，应分项写明，标明项号。

5、罚款的数额应按照法律法规的规定计算和表述。如“处当事人违法所得 2000 元 30%的罚款，计 600 元整。”、“处货值金额 2000 元 1 倍的罚款，计 2000 元”。

三、尾部

（一）履行方式和期限，应当告知当事人缴纳罚款的时限、方式、开户行、户名、帐号、单位代码、项目编号等。

（二）按照《行政处罚法》第五十一条的规定，告知当事人逾期不履行行政处罚决定的，行政执法部门依法采取的措施。

（三）救济途径，清楚表述不服行政处罚申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限。适用工商行政管理法律法规规章

作出的行政处罚，申请行政复议上级业务部门为自治区工商行政管理局，适用质量技术监督部门法律法规规章作出的行政处罚，申请行政复议上级业务部门为自治区质量技术监督局，适用食品药品监督管理法律法规规章作出的行政处罚，申请行政复议上级业务部门为自治区食品药品监督管理局。同时还要表述清楚向中卫市人民政府行政复议委员会申请行政复议，或向人民法院提起行政诉讼。

（四）制作单位和制作时间，作出行政处罚决定的行政机关的名称和作出决定的日期，必须盖有该机关的印章。日期应以分管领导签发处罚文书的日期为准，印章应端正、清晰。

第五章 行政处罚告知书、听证告知书

第十六条 行政处罚告知书，是指市场监督管理机关在作出行政处罚之前，依法告知当事人给予行政处罚决定的事实、理由及依据和享受的陈述权、申辩权所制作的通知性文书。

听证告知书，是指市场监督管理机关在作出行政处罚之前，将拟作出的具有特定处罚内容的行政处罚决定的事实、理由和依据，需当事人按特定程序行使陈述权、申辩权、听证权告知当事人的文书。

第十七条 行政处罚告知书、听证告知书的首部和尾部均为格式化的内容，按特定格式填写。说理主要体现在正文中部“现将本局拟作出行政处罚的事实、理由及依据告知如下:”之后。

第十八条 正文中部的制作要求，参照行政处罚建议书正文部分。

第六章 行政执法文书的说理要求

第十九条 规范使用涉案物品计量单位。案件来源登记

表、立案（不予立案）审批表、现场笔录、实施行政强制措施决定书、抽样取证记录、登记保存证据通知书、（查封、扣押）财物移送通知书、询问（调查）笔录、（检测、检验、检疫、技术鉴定）期间告知书、案件调查终结报告、行政处罚案件有关事项审批表、行政处理告知记录、行政处罚（听证）告知书、（草拟）行政处罚决定书等行政执法文书中涉及的计量单位，一律按本规范第二十七条规定执行，整个案卷文书不得出现两种计量单位。

第二十条 规范调取证据。现场笔录、询问（调查）笔录、实施行政强制措施决定书、抽样取证记录、证据粘贴单、登记保存证据通知书、（查封、扣押）财物移送通知书、（检测、检验、检疫、技术鉴定）期间告知书、行政处罚（听证）告知书、送达回证等执法文书应当有当事人签字并捺指印确认；当事人属法人的，加盖单位公章；当事人拒绝签字的，应当有见证人签字捺指印；执法人员也应当在以上文书上签字。

第二十一条 法律引用完整。文书应详细引用禁则和罚则的法条原文，使当事人可以清楚地对照法律条文，知道自己到底违反了什么规定，根据法律规定应该怎么罚，罚多少。

第二十二条 逻辑推理严密。文书应根据查实的证据，结合法律规定，从主体、客体、主观方面、客观方面综合分析，并运用逻辑推理严密地推定当事人行为构成违法，清楚地论证当事人行为构成违法的因果关系。

第二十三条 事实描述详尽。文书应详尽描述当事人从事违法经营的主观意图，从事违法经营的原因、情节、造成的后果，作为从重或者减轻处罚的依据，充分体现处罚的合理性、公平

性和公正性。

第二十四条 证据分析严谨。文书应逐一罗列证据进行分析，说明该证据证明案件的哪些“法律事实”；如有否认案件“客观事实”的证据，则要另起一段罗列并进行分析；在证据分析的基础上，运用逻辑推理和经验法则对证据的有效性逐一作出有效或无效的确认，然后用有效的证据推定出案件的“法律事实”，对不予采信的证据则说明理由；对于当事人在笔录中提出的申辩理由和陈述，应作出具体的描述，并提出是否采纳及理由；最后阐明通过证据分析得出的被采信证据最终证明的法律事实。

第二十五条 文书应改变过于笼统、含糊不清、结构不完整等问题，达到法理、事理、情理的有机统一，既体现国家公权的尊严和公信力，又根据实际情况体现体现人性化执法理念的要求，实现“案结事了，定纷止争”。

第七章 行政处罚文书的技术要求

第二十六条 所有执法文书统一使用 A4 纸，其成品幅面尺寸为：210 mm × 297 mm。

文书用纸开头（上白边）为：37 mm ± 1 mm，文书用纸订口（左白边）为：28 mm ± 1 mm；版心尺寸为：156 mm × 225 mm（不含页码）。

标题字体为:黑体一号；正文标题字体为：黑体三号；正文字体为：仿宋三号；行距：30 磅。个别内部表格式文书可根据实际情况，使用仿宋小三号或仿宋四号。

第二十七条 数字的用法。

（一）下列情况，应使用汉字:

1、引用法律的条、款、项;

2、处罚文书正文中的序号;

3、处罚文书尾部的时间;

4、数字作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略词或具有修辞色彩的词语，如一律、星期二等等。

5、相邻两个数字并列连用表示概数的词语，如二三米（连用的两个数字之间不用顿号隔开）。

6、带有“几”字的数字表示约数的词语，如十几天等等。

（二）下列情况，应使用阿拉伯数字:

1、案号，如卫市场监罚字（2017）x 号;

2、地址、门牌号码;

3、除处罚文书尾部时间外的公历年代、年、月、日和时间;

4、统计表中的数值和量值;

5、引用法律、法规及司法解释条文时，原条文用阿拉伯数字的。

第二十八条 标点符号的用法。

1、当事人称谓与姓名或名称连在一起，成为一个分句，中间不用标点符号，也不用空格，句后用逗号。

2、当事人基本情况的表述，同一层意思的，各项之间用逗号隔开，句号结束；数层意思的，各层之间用分号隔开，句号结束。

3、“处罚如下”等提示处罚结果的词语后，应使用冒号，处罚结果的各项汉字数字之后用顿号。

4、“当事人陈述称”、“经查明”、“本机关认为”等词语后

面，凡所提示的下文只有一层意思的用逗号；有数层意思的用分号。

5、除上述规定外，其他标点符号的用法，依照国家语言文字工作委员会1990年3月修订发布的《标点符号用法》的规定执行。

第二十九条 计量单位的用法。

1、长度计量单位名称采用“毫米”、“厘米”、“米”、“海里”、“千米（公里）”，不使用“丈”、“尺”、“寸”。

2、质量计量单位名称采用“毫克”、“克”、“千克”、“吨”，不使用“公斤”、“斤”、“两”等。

3、时间计量单位名称采用“秒”、“分”、“时”、“日”、“周”、“月”、“年”，不使用“点”、“刻”。

4、体（容）积计量单位名称采用“升”、“毫米”、“立方米”。

5、计量单位书写单位名称，不书写单位符号，如应当书写为“千克”，而不应当书写为“kg”。

6、除上述规定外，其他计量单位的使用，依照《中华人民共和国法定计量单位》的规定执行。

附 则

第三十条 本规范自发布之日起执行。

中卫市市场监督管理局行政处罚自由裁量权规则

第一条 为严格规范市场监督管理行政处罚自由裁量权的行使，维护公民、法人及其他组织的合法权益，根据《行政处罚法》、《工商行政管理系统行政处罚案件核审规定》、《质量技术监督行政处罚案件审理规定》、《食品药品行政处罚程序规定》等有关规定，结合市场监督管理工作实际，制定本规则。

第二条 市市场监督管理局执法局等业务科室及各分局（以下简称“办案机构”）在实施行政处罚时，适用本规则。
市场监督管理机关发现违法行为涉嫌犯罪的，应当根据《中卫市市场监督管理局行政执法与刑事司法衔接工作制度》（卫市场监发〔2017〕131号）等相关规定移送司法机关。

第三条 本规则所指行政处罚自由载量权，是指市场监督管理机关在查处违法行为时，依据法律、法规、规章的规定，综合违法行为的性质、事实、情节、社会危害性等因素，在职权范围内选择是否处罚以及处罚的种类、幅度的权限。

第四条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循公平、公正原则。实施行政处罚，应当平等对待被处罚的当事人，不得以案件事实以外的因素差别对待当事人。对违法事实、性质、情节、社会危害程度等因素基本相同的违法当事人实施行政处罚时，适用的法律依据、作出的处罚种类和幅度应当基本一致。

第五条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循教育与处罚相结合原则。实施行政处罚，应当符合法律目的，既要制裁违法行为，又要教育当事人自觉遵守法律；对违法行为轻微并及时纠正、没有造成危害后果的，以教育为主。

第六条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循过罚相当和比例原则。实施行政处罚，必须以事实为依据，与违法的事实、性质以及社会危害程度相当；所采取的措施和手段应当必要、适当。

第七条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循程序正当原则。实施行政处罚，必须遵循法定的程序,充分听取当事人的意见，依法保障当事人的知情权、陈述申辩权和救济权。减轻、从轻、一般、从重处罚的，应当在《行政处罚告知书》或者《听证告知书》中一并告知拟作出减轻、从轻、一般、从重处罚的事实、理由和依据。

第八条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循综合裁量原则。实施行政处罚，应当全面分析违法行为的主体、客体、主观方面、客观方面及社会危害后果等因素，应用逻辑、公理、常理和经验，对违法行为处罚与否以及处罚的种类和幅度进行综合判断，并依据《中卫市市场监督管理局行政处罚裁量基准》作出相应的处理决定。

第九条 市场监督管理机关在法律、法规、规章规定的罚款幅度内作出行政处罚的，须在案件调查终结报告中明确表述确定处罚幅度的酌定情节。

第十条 办案单位对于违法主体、性质、情节、危害后果等相同或相似的案件，在实施行政处罚时，适用的法律依据、处罚种类及处罚幅度应当相同或相近。

第十一条 同一违法行为违反了不同法律规范的，在适用法律、法规、规章时应当遵循下列原则:

(一)上位法优于下位法。

(二)后法优于前法。

(三)特别法优于普通法。

(四)法律规范效力相同，适用从轻从新原则。

（五）同一违法事实违反了不同法律规范，同等级不同的法律规范规定的处罚种类不同，可以选择危害后果较严重的一种法律规范给予处罚。

第十二条 法律依据出现下列情形之一的，可以行使行政处罚自由裁量权:

（一）法律、法规、规章规定了多个处罚种类，但没有明确规定何种情形适用何行政处罚种类、单处还是并处:

（二）法律、法规、规章规定了适用的处罚种类，同时又规定了可以并处的种类，但在什么情形下可以并处没有明确规定或规定的较为笼统;

（三）法律、法规、规章对性质、情节、危害后果程度不同的行为，规定了不同的处罚种类、不同的处罚幅度，或者可以单处、可以并处，但没有明确规定如何认定性质、情节、危害后果程度;

（四）法律、法规、规章规定可以行使行政处罚自由裁量权的其他情形。

第十三条 法律依据出现下列情形之一的，限制行使行政处罚自由裁量权:

（一）法律、法规、规章规定了多个处罚种类，何种情形适用单处或者并处，已有明确规定;

（二）法律、法规、规章对性质、情节、危害后果程度不同的行为，规定了不同的处罚种类、不同的处罚幅度，或者可以单处、可以并处，并对性质、情节、危害后果的不同程度认定作了明确规定;

（三）法律、法规、规章以“应当处”、“并处”等形式明确规定了处罚种类，以“没收物品”、“没收销货款”、“没收非

法所得”等形式明确规定了处罚数额;

（四）法律、法规、规章规定了不同的处罚幅度，何种情形应当适用何种处罚幅度，已有明确规定;

（五）法律、法规、规章规定不得行使行政处罚自由裁量权的其他情形。

第十四条 依据法律、法规、规章设定的处罚幅度，结合当事人违法情节和危害结果的轻重，可将行政处罚分为不予行政处罚、减轻行政处罚、从轻行政处罚、一般行政处罚、较重行政处罚和从重行政处罚七个档次。从轻、一般、较重和从重处罚标准具体见《中卫市市场监督管理局行政处罚裁量基准》。

（一）不予处罚是指对本规则第十五条规定的情形不给予行政处罚。

（二）减轻行政处罚是指市场监督管理机关依法在行政处罚的法定最低限度以下给予的处罚。

减轻行政处罚主要包含两种情形：一种是在该违法行为法定应当受到的一种或者几种处罚之外选择更轻的行政处罚种类进行处罚，或者在应当并处时不进行并处；另一种是在规定有处罚幅度的行政处罚的最低限以下予以处罚。减轻幅度原则上不能低于法定行政处罚幅度下限数额的 50％。

（三）从轻行政处罚是指市场监督管理机关依法在行政处罚的法定种类和法定幅度内选择较轻的种类或者选择法定幅度中较低的部分予以处罚。从轻行政处罚主要包含两种情形：一种是在该违法行为法定可以选择的几种行政处罚中选择较轻的处罚种类进行处罚；另一种是在适用规定有处罚幅度的行政处罚时，选择该幅度内较低部分予以处罚。一般地，在实施罚款这一行政处罚时，选择最低限处罚，或者在从最低限到最高限这一幅度当中，选择较低的 25%以内(含本比例)部分处罚时，可

视为从轻行政处罚。

（四）一般行政处罚是指违法行为不具备从轻或从重的事实和情节，在市场监督管理机关依法作出行政处罚时，在法定幅度范围内选择居中的部分或种类进行处罚。主要包含两种情形：一种是在该违法行为法定可以选择的几种行政处罚中选择居中的处罚种类进行处罚；另一种是在适用规定有处罚幅度的行政处罚时，选择该幅度内较低部分予以处罚。一般地，在实施罚款这一行政处罚时，在法律规定的幅度内选择25%至50%部分进行处罚。

（五）较重行政处罚是在行政处罚的法定种类和法定幅度内适用较重的种类或者选择法定幅度中较高的部分予以处罚。

较重行政处罚主要包含两种情形：一种是在该违法行为法定可以选择的几种行政处罚中选择较重的处罚种类进行处罚；另一种是在适用规定有处罚幅度的行政处罚时，选择该幅度内较高部分予以处罚。一般地，在实施罚款这一行政处罚时，选择较高限处罚，或者在从最低限到最高限这一幅度当中，选择50%至75%部分处罚时，可视为较重行政处罚。

（六）从重行政处罚是在行政处罚的法定种类和法定幅度内适用从重的种类或者选择法定幅度中最高的部分予以处罚。从重行政处罚主要包含两种情形：一种是在该违法行为法定可以选择的几种行政处罚中选择最重的处罚种类进行处罚；另一种是在适用规定有处罚幅度的行政处罚时，选择该幅度内最高部分予以处罚。一般地，在实施罚款这一行政处罚时，选择最高限处罚，或者在从最低限到最高限这一幅度当中，选择75%以上部分处罚时，可视为从重行政处罚。

第十五条 有证据证明当事人有下列情形之一的，不予行政处罚：

（一）经立案调查违法事实不能成立的;

（二）违法行为人实施违法预备尚未造成危害后果;

（三）一般违法行为人主动投案并有重大立功表现的;

（四）违法行为轻微并及时纠正，且未造成危害后果的;

（五）积极配合行政机关检查，在行政机关尚未掌握其违法线索前主动陈述违法行为事实，并如实提供有关材料的;

（六）不满十四周岁的人有违法行为的;

（七）精神病人在不能辨认或者不能控制自己行为时实施违法行为的;

（八）除法律另有规定外，违法行为在两年内未被发现的;

（九）法律、法规、规章规定的其他应当不予处罚的情形。

第十六条 当事人有下列情形之一的，应当依法减轻行政处罚:

（一）主动终止违法行为，未造成危害后果进一步扩大的;

（二）受他人胁迫或者诱骗实施违法行为的;

（三）主动配合行政机关调查，如实陈述违法事实，并如实提供有关证据资料，致使案件进展顺利，查处效果明显的;

（四）配合行政机关查处违法行为有立功表现或举报重大违法案件线索经查证属实的;

（五）行为人实施违法行为时满十四周岁不满十八周岁的;

（六）法律、法规、规章规定减轻处罚的其他情形。

第十七条 当事人有下列情形之一的，应当依法从轻行政处罚:

（一）违法行为涉案金额较小;

（二）初次违法，且未造成危害后果的;

（三）违法行为未涉及到人身安全、财产安全、公共安全等的;

（四）违法情节较轻，且无明显违法故意、未造成严重危害后果的违法行为;;

（五）主动消除或者减轻违法行为危害后果的;

（六）能够积极配合行政机关调查取证，对违法行为能够较好认识的;

（七）其他法律法规规定应当从轻处罚的违法行为。

第十八条 当事人有下列情形之一的，应当依法较重处罚:

（一）违法行为侵害国家利益、社会公共利益或被新闻媒体曝光、社会负面影响的;

（二）违法行为对他人健康、生命安全和财产安全造损害的;

（三）违法行为存有较大潜在风险的;

（四）违法行为涉案金额较大、主观故意明显的;

（五）妨碍、逃避或者抗拒检查的或以暴力或其他方式抗拒、阻扰阻碍行政执法人员依法履行职务的;

（六）擅自动用隐匿、转移、销售、损毁被市场监督管理机关依法查封（封存）、扣押（扣留）的物品，影响办案进展的;

（七）伪造、转移、销毁、隐匿相关证据,无理拒绝、拖延提供证据材料或提供虚假;

（八）受到行政处罚后再次实施相同或相近违法行为、或违法行为持续时间较长的;

（九）法律法规规定应当实施较重处罚的违法行为。

第十九条 当事人有下列情形之一的，应当依法从重处罚:

（一）危害公共安全，造成严重人身、财产损害，妨害社会管理秩序，情节特别严重，尚未构成犯罪的;

（二）发生自然灾害、事故灾难、公共卫生或者社会安全等突发事件时实施违法行为的;

（三）行政处罚实施机关已经作出责令停止或者责令纠正违法行为后，继续实施违法行为，情节严重的;

（四）以暴力、威胁等方法阻碍执法人员依法实施执法检查的;

（五）擅自动用、调换、隐匿、转移、变卖、损毁被封存、扣押涉案物品或被登记保存证据，影响较大的;

（六）当事人两年内多次实施相同或相近违法行为的;

（七）教唆、胁迫、诱骗他人实施违法行为的;

（八）对举报人、证人打击报复的;

（九）属于最高人民检察院、公安部关于经济犯罪案件追诉范围尚未构成犯罪的违法行为。

（十）不属上述行为，但性质恶劣，情节严重，造成严重后果或严重社会负面影响的违法行为，也可依法从重处罚。

（十一）法律法规规定应当从重处罚的违法行为。

第二十条 违法行为不具备本规则第十五条、十六条、十七条、十八条、十九条规定条件、情节的，应按照一般行政处罚规定幅度、范围做出行政处罚。

第二十一条 行使行政处罚自由裁量权的程序:

（一）办案机构行使行政处罚自由裁量权，必须在案件调查终结报告中明确酌定该违法行为的情节（从轻、一般、较重或严重）并随卷附相关证明材料。

（二）行使行政处罚自由裁量权拟不予处罚、减轻、从轻、一般、从重处罚的，应当在行政处罚告知中告知拟不予处罚、减轻、从轻、从重处罚的事实、理由、证据和依据，当事人有权进行陈述和申辩。当事人对拟作出的行政处罚提出陈述和申辩意见后，办案机构改变原拟行使自由裁量权作出的行政处罚的，应说明改变的事实、证据和决定程序等内容。

（三）法制机构在核审案件时，应当把办案机构的自由裁量权行使情况作为核审的内容之一，核审机构认为办案机构行使自由裁量权不当的，应当建议办案机构进行调整。法制机构与办案机构存在严重分歧的，提交主要负责人或案件审理委员会研究决定。

第二十三条 作出不予行政处罚决定或从轻处罚的，由市局分管领导签发；作出从重（含较重）处罚的，提交市局案件审理委员会研究决定后，由市局分管领导签发。

第二十四条 减轻行政处罚幅度低于法定处罚幅度下限的，应当提交市局案件审理委员会研究决定后，由市局分管领导签发。

第二十五条 市场监督管理局将规范行使行政处罚自由裁量权的情况，作为行政执法案卷评查的重要内容，纳入本局依法行政年度考核。

第二十六条 本规则自印发之日起施行。

关于印发《中卫市市场监督管理局行政执法公示制度》等四项制度的通知

卫市场监发〔2017〕295号

各县市场监督管理局，市局各分局，机关各科室:

为认真贯彻落实市人民政府《关于印发中卫市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试点工作方案的通知》(卫政发〔2017〕57号)精神，规范行政执法行为，全面提高市场监督管理机关依法行政水平，促进市场监管法制建设，现将《中卫市市场监督管理局行政执法公示制度》《中卫市市场监督管理局行政执法全过程记录制度》《中卫市市场监督管理局行政处罚裁量基准》《中卫市市场监督管理局市场监管“双随机”抽查规定》印发给你们，请认真组织学习并抓好贯彻落实。

附件:

1.中卫市市场监督管理局行政执法公示制度

2.中卫市市场监督管理局行政执法全过程记录制度

3.中卫市市场监督管理局行政处罚裁量基准(备注:该《裁量基准》篇幅较长，内容详见本局文件发布工作平台)

4.中卫市市场监督管理局市场监管“双随机”抽查规定

中卫市市场监督管理局

2017年11月3日

附件 1

中卫市市场监督管理局行政执法公示制度

第一条 为提高行政执法工作透明度，保障和监督市场监督管理部门依法行政，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中卫市行政执法公示办法》的规定，结合实际，制定本制度。

第二条 市、县市场监督管理局的行政执法公示工作，适用本制度。

第三条 本制度所称行政执法公示，是指中卫市市、县市场监督管理局通过一定载体和方式，主动或依申请公开行政执法信息，保障行政管理相对人和社会公众的合法权益，接受社会监督的行为。

第四条 市、县市场监督管理局应当向社会公示涉及的行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政裁决、行政确认、规范性文件报备、行政执法监督等类信息。

第五条 行政执法公示坚持以公开为常态，不公开为例外，遵循公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第六条 市、县市场监督管理局的法制机构或者承担法制业务的机构（以下统称“法制机构”）具体负责指导、协调、监督本局行政执法公示工作;

市、县局市场监督管理局内设机构及派出机构（分局或市场监督管理所）负责本局内设机构及派出机构的行政执法公示

工作。

第七条 行政执法公示除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的信息不予公开外，依法应当公示以下主要内容:

（一）执法主体及执法人员信息，包括行政执法机关及其内设机构和执法人员等信息。执法人员信息包括执法人员的姓名、性别、职务、执法证件号码及其有效期等;

（二）执法权限，包括行政执法机关的具体执法职责、权限;

（三）执法依据，包括行政执法所依据的有关法律、法规、规章等;

（四）执法程序，包括执法流程、办理条件和时限等规定;

（五）抽查清单，包括抽查事项、抽查依据、抽查主体、检查对象、抽查内容、抽查方式、抽查比例和频次;

（六）执法结果，包括案件信息、行政执法决定、执行结果、送达情况以及日常监督检查情况等;

（七）监督方式，包括行政执法投诉举报的方式、途径及受理反馈程序;

（八）救济途径，包括依法告知行政管理相对人应当享有的行政复议和行政诉讼权利以及救济途径、期限等;

（九）规范性文件报备，包括规范性文件制定机关、文件名称、文号、发布时间、报备时间、备案时间以及备案审查相关制度等;

（十）合同公示，包括合同承办单位、项目名称、合同编

号、合同类别、签订时间、合同期限等;

（十一）法律、法规、规章和规范性文件规定的其他应当公示的内容。

第八条 市、县局市场监督管理局内设机构及派出机构应当按照“谁执法、谁公示”的原则，以“中卫市法治政府网”公示为主，其他公示方式为补充，在法定期限或者承诺期限内公开行政执法内容，并及时予以更新。可以采取以下方式公开:

（一）统一在中卫市法治政府网（开通手机 APP）上公开;

（二）通过新闻发布会和报刊、广播、电视等媒体公开;

（三）在办公场所和办事大厅通过设置执法公示栏（牌）、电子显示屏、资料索取点等设施公开;

（四）利用微博、微信等新媒体公开;

（五）执法现场向行政管理相对人公开;

（六）其他公开方式。

第九条 市、县市场监督管理局应当在办事大厅、服务窗口公示执法流程、服务指南和工作人员岗位信息，方便群众办事。

第十条 行政执法人员现场执法应当主动出示执法证件，表明身份。法律、法规和规章规定现场执法应当出示相关执法文书的，行政执法人员应当依法出示。

第十一条 建立本局行政执法人员数据库，依托“中卫市法治政府网”实现网上可查询和身份核实。

第十二条 市、县局市场监督管理局内设机构及派出机构应当按照全国企业信用信息公示系统（宁夏）和自治区“双随机、

一公开”监管工作的相关规定，及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果。

第十三条 建立健全行政执法信息发布审查、纠错及监督机制，明确审查的程序和责任，对公示内容的合法性和准确性负责。行政执法公示内容应当经分管领导审定后公示，并指定专人（本局网管）负责信息公开、更新工作。

行政执法公示前，应当按照《保守国家秘密法》《政府信息公开条例》《企业信用信息公示暂行条例》《工商行政管理行政处罚信息公示暂行规定》《企业公示信息抽查暂行办法》等法律、法规和规章的规定，对拟公开的行政执法信息进行审查。

第十四条 行政执法公示不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的相关内容。但是经权利人同意公开或者本局认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的行政执法信息，可以予以公开。

本局不能确定行政执法信息是否可以公开的，应当按规定报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

第十五条 市、县市场监督管理局发现已经公示的行政执法信息不准确的，应当及时进行纠正。

公民、法人或者其他组织有证据证明行政执法机关公示的内容与其自身相关的行政执法信息记录不准确的，有权要求本局予以更正。本局无权更正的，应当转送有权更正的行政执法机关处理，并告知申请人。

行政执法机关更正行政执法信息，应当自查证后2个工作日

内更正完毕。

第十六条 公民、法人或者其他组织可根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向市、县市场监督管理局申请获取行政执法信息。

第十六条 市、县局市场监督管理局内设机构及派出机构未公示的行政执法信息，行政执法具体事项涉及公民、法人或者其他组织可以依法向本局提出申请，经局领导批准后，可以获取相关信息。

第十七条 因职能调整、新颁布或者修订、废止法律、法规、规章和规范性文件、行政执法人员岗位调整等原因引起行政执法公示内容发生变化的，应当在 5 个工作日内及时更新。

第十八条 公民、法人或者其他组织对公示内容要求解释说明的，应当指定人员做好释疑和解答工作。

第十九条 市、县局市场监督管理局内设机构应当结合本制度制定本机构的行政执法公示细则，将制度要求的公示内容、方式等进一步细化、明确，并报市、县局法制机构备案。

第二十条 市、县市场监督管理局将落实行政执法公示制度的情况，纳入推进依法行政建设法治政府年度效能目标考核范围，予以考核。法制科定期对本局的行政执法公示工作进行考核通报。

第二十一条 市、县局市场监督管理局内设机构及派出机构违反本制度，未按要求公示行政执法信息的，责令限期改正；逾期不改正的，予以通报批评；情节严重的，按照有关规定予

以行政处理。

第二十二条 本办法自 2017 年 11 月 1 日起施行。

附件 2

中卫市市场监督管理局行政执法全过程记录制度

第一章 总　则

第一条 为了规范行政执法程序，实现行政执法全程留痕和可回溯管理，促进严格规范公正文明执法，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《中卫市行政执法全过程记录办法》规定，结合实际，制定本制度。

第二条 市、县市场监督管理局的行政执法全过程记录工作，适用本制度。

第三条 本制度所称行政执法全过程记录，是指市、县市场监督管理局执法人员依托“中卫市行政执法办案平台”、行政执法装备等载体，通过文字、音像记录等方式，对行政执法启动、调查取证、审核、作出决定、送达、执行、归档管理等行政执法过程进行跟踪记录的活动。

文字记录，是指市、县市场监督管理局行政执法人员向行政管理相对人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。文字记录包括采用手写、电脑打印等方式进行的记录。

音像记录，是指市、县市场监督管理局行政执法人员利用现场执法记录设备对现场执法活动进行全过程录音录像的记录。音像记录方式包括采用照相、录音、视频监控等方式进行的记录。

文字与音像记录方式可同时使用，也可分别使用。

第四条 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、公正、全面的原则。

第五条 执法文书是行政执法全过程记录的基本形式。市、县局市场监督管理局内设机构及派出机构应当规范行政执法文书制作，保证行政执法文书和案卷的完整、规范、准确、合法。

第六条 市、县市场监督管理局应当将行政执法全过程记录纳入“中卫市行政执法办案平台”，严格按照执法流程节点完成执法证据收集、案件录入承办，切实提高行政执法效率和规范化水平。

第七条 市、县市场监督管理局在市、县人民政府的统一领导下开展行政执法全过程记录工作。

市、县市场监督管理局的法制机构或者承担法制业务的机构（以下统称“法制机构”）负责本局行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导工作。

第二章　程序启动过程记录

第八条 市、县市场监督管理局内设机构或排除机构及其执法人员应当在“中卫市行政执法办案平台”上详细记录执法案件程序启动办理情况。

第九条 市、县市场监督管理局依公民、法人和其他组织申请启动行政执法程序的，应当要求申请人填写申请书，申请书应当载明申请人的基本情况、申请事项、申请的事实及理由、申请人签名或者盖章以及申请时间等内容。

申请人依法口头申请的，行政执法人员应当当场记录，经

申请人阅读或者向其宣读，确认内容无误后由其签名或者盖章。

第十条 市、县市场监督管理局对公民、法人和其他组织提出的申请，应当根据下列情况分别予以记录:

（一）决定受理或者不予受理的，应当制作受理或者不予受理执法文书，载明申请人名称（姓名）、申请事项、申请时间、审查决定意见等内容，并加盖本行政机关印章和注明日期后，交申请人核对签收;

（二）要求申请人当场更正错误申请材料的，应当书面记录申请人名称（姓名）、申请事项、更正材料名称及更正要求，并交由申请人核对后签名或者盖章。

（三）决定当场或者依法一次性告知申请人补正材料的，应当制作补正材料文书，载明申请人名称（姓名）、申请事项、补正的理由、内容等，并加盖本行政机关印章和注明日期后，交申请人核对签收。

申请人拒绝签收的，行政执法人员应当进行记录。

第十一条 市、县市场监督管理局可以在办公地点安装视频监控设备，对申请事项的办理过程进行实时记录监控。

第十二条 除依照法律、法规的规定不需要办理批准手续外，行政执法机关依职权启动行政执法程序，应当由行政执法人员填写程序启动审批表，报行政执法机关负责人批准。情况紧急需要当场启动的，行政执法人员应当在24小时内向行政执法机关负责人报告，并补办批准手续。

程序启动审批表应当载明启动原因、当事人的基本情况、

掌握的事实及来源情况、承办人意见、承办机构负责人意见、行政执法机关负责人意见、签名及日期等事项。

第十三条 市、县市场监督管理局接到公民、法人和其他组织的投诉、举报，以及上级行政机关、其他行政执法机关或者有关组织移送的行政违法行为线索，应当立即进行案源登记，及时启动执法程序，并进行记录。

行政执法机关对案源进行审查后，依法决定不启动执法程序的，应当将不启动理由、依据等事项告知提供案源的单位和个人，并记录告知情况；依法决定启动执法程序的，应当将执法过程、结果等事项告知提供案源的单位和个人，并记录告知情况。

第三章　调查取证过程记录

第十四条 行政执法人员应当对调查取证行政执法活动进行全过程记录。文字记录内容，利用扫描仪上传至“中卫市行政执法办案平台”。音像记录内容，利用行政执法终端（APP）实行现场同步上传录入。

第十五条 市、县市场监督管理局内设机构或派出机构调查取证时，行政执法人员应当在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录。

第十六条 因调查事实、收集证据确需勘查现场的，行政执法机关应当通知当事人或者其代理人到场；当事人或者其代理人不能到场或者拒绝到场的，应当在调查笔录中载明。

第十七条 行政执法人员开展下列调查取证活动，应当制作

相应执法文书予以记录:

（一）询问行政管理相对人或者证人，应当制作询问笔录文书;

（二）向有关单位或者个人调取书证、物证的，应当制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书;

（三）现场检查（勘验）的，应当制作现场检查（勘验）笔录文书;

（四）抽样取证的，应当制作抽查取样通知书及物品清单等文书;

（五）先行登记保存证据的，应当制作先行登记保存证据审批表、通知书以及物品清单等文书;

（六）实施行政强制措施的，应当依法制作强制措施文书;

（七）听取行政管理相对人陈述和申辩的，应当制作权利义务告知书、陈述申辩笔录等文书;

（八）举行听证会的，应当制作听证全过程记录文书;

（九）指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的，应当向鉴定机构出具指定或委托鉴定的法律文书;

（十）法律、法规和规章规定的应当制作执法文书的其他调查取证方式。

上述文书应当由市、县市场监督管理局内设机构或派出机构及执法人员、行政管理相对人或有关人员签字或者盖章。

行政管理相对人或有关人员拒绝接受调查或者提供证据的，行政执法人员应当及时记录。

第十八条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，行政执法机关可以采取先行登记保存措施，制作的证据保存执法文书应当记录以下事项:

（一）证据保存的启动事由;

（二）证据保存的具体内容;

（三）证据保存方法包括复制、音像、鉴定、勘验、询问笔录等。

第十九条 行政管理相对人进行陈述、申辩的，行政执法机关应当对行政管理相对人陈述、申辩中提出的事实、理由和证据进行调查、复核，并进行记录。

第二十条 市、县市场监督管理局内设机构或派出机构除制作法定文书外，对下列情形应当同时进行音像记录:

（一）行政管理相对人或者现场其他人员阻碍执法、妨害公务的;

（二）处置重大突发事件、群体性事件的;

（三）依法实施限制公民人身自由、查封场所、设施或者财物、扣押财物的;

（四）行政执法机关采取现场检查（勘验）、抽样调查取证的;

（五）市、县市场监督管理局内设机构或派出机构认为案情重大复杂等其他可能引发争议的行政执法活动。

第二十一条 行政执法机关使用音像记录现场执法活动的，应当对执法全过程进行不间断记录。

第二十二条 现场执法音像记录应当重点记录以下内容:

（一）现场执法环境;

（二）重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明违法行为的证据;

（三）执法人员送达执法文书和对有关人员、财物采取措施的情况;

（四）其他应当记录的内容。

第二十三条 执法音像记录过程中，因设备故障、损坏、天气情况恶劣或者电量、存储空间不足等客观原因而中断记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行说明。确实无法继续记录的，应当及时向所属部门负责人报告，并书面说明情况。

第二十四条 适用简易执法程序的，应当记录以下内容:

（一）事实证据、法律依据;

（二）执法过程和法定文书;

（三）行政管理相对人陈述、申辩情况;

（四）对行政管理相对人陈述、申辩内容的复核及处理，及是否采纳的理由;

（五）依法向所属市、县市场监督管理局备案的内容;

（六）符合当场收缴罚款情况的执行过程;

（七）其他依法记录的内容。

第二十五条 简易执法程序一般不进行音像记录，但对可能引起行政争议的简易执法程序，行政执法机关应当进行音像记录。

第二十六条 行政执法人员完成调查取证工作后，应当详细记录调查取证情况。

第四章　审查决定过程记录

第二十七条 市、县市场监督管理局的法制机构对本局拟作出的重大行政执法决定或需要进行法制审核的其他行政执法决定，应当通过“中卫市行政执法办案平台”进行记录。

第二十八条 提交法制机构审核的行政执法决定，应当载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应当考虑的有关因素等。

第二十九条 法制机构出具的审核意见应当载明法制机构审核人员、审核意见和建议、审核日期等。

第三十条 对涉及影响社会经济全局发展、公共利益以及专业性、技术性较强的重大行政执法决定，在提交法制机构审核前应当组织专家论证，并制作专家论证会记录。

在提交法制机构审核前，应当依法告知当事人有陈述、申辩以及听证等权利，并制作告知书。当事人放弃相关权利的，应当书面记录。

第三十一条 当事人陈述和申辩的，应当制作陈述申辩笔录，并由当事人签字或者盖章；举行听证的，应当制作听证通知书、听证笔录等文书，听证笔录应当由听证参加人确认无误或者补正后当场签字或者盖章，无正当理由拒绝签字或者盖章的，应当载明情况。

市、县市场监督管理局举行听证，听证主持人认为必要的，

可以采用录音、录像等方式辅助记录。

第三十二条 行政执法决定文书应当载明以下内容:

（一）当事人的基本情况;

（二）案件基本情况和证据材料等;

（三）从重、从轻、减轻或者不予处罚等法定情形;

（四）决定采取的行政措施、履行期限、方式以及依据的具体法律、法规等内容;

（五）行政执法自由裁量权适用情况;

（六）法律救济途径和期限;

（七）行政机关印章和决定日期;

（八）其他依法记录的内容。

第五章　送达执行过程记录

第三十三条 执法人员应当利用文字、音像等记录方式，通过“中卫市行政执法办案平台”，对送达、执行的工作进行全过程记录。

第三十四条 市、县市场监督管理局送达行政执法文书，应按照下列规定记录:

（一）直接送达的，制作送达回证，由受送达人签收;

（二）留置送达的，在送达回证上注明情况，由送达人和见证人签名（盖章），或者以拍照、录像、录音等予以记录;

（三）邮寄送达的，留存付邮凭证和回执;被退回的，记录具体情况;

（四）委托送达的，在送达回证上注明情况;

（五）公告送达的，记录公告送达的原因、方式和过程，留存书面公告，并采取截屏、截图、拍照、录像等予以记录;

（六）经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达行政执法文书，但裁决书、协议书、调解书除外。以传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

在被征收范围内公告送达征收决定或者征收补偿安置方案的，公告内容包括公告起止日期，并在公告现场拍照或者视频留存公告开始日及结束日的公告情况。

第三十五条 市、县市场监督管理局依法责令当事人改正违法行为的，应当核查违法行为改正情况并进行记录，对实地核查情况，也可以根据执法需要采用音视频执法设备进行记录。

第三十六条 市、县市场监督管理局作出的行政执法决定生效后，应当对当事人履行行政执法决定情况进行记录。

第三十七条 当事人逾期不履行行政执法决定，行政执法机关依法申请人民法院强制执行前，应当按照法定形式制作催告书并送达当事人。

当事人收到催告书后进行陈述、申辩的，市、县市场监督管理局内设机构或派出机构应当对当事人提出的事实、理由和证据进行记录、复核。

第三十八条 市、县市场监督管理局采取依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物以及其他强制执行方式的，应当采用音像记录整个执行过程。

第三十九条 市、县市场监督管理局申请人民法院强制执行的，应当依法制作相关执法文书，对申请的过程及执行结果进行记录。

第六章　执法记录档案的管理与使用

第四十条 市、县市场监督管理局应当建立行政执法电子、纸质案卷管理与使用制度，明确专人负责对全过程记录的文字和音像资料的归档、保管。

调阅、复制现场执法音像资料的，应当由管理员统一办理。管理员应当详细登记调阅人、复制人、审批人、时间、事由等事项。

第四十一条 市、县市场监督管理局内设机构或派出机构及其执法人员在行政执法行为终结之日起30日内（法律、法规和规章另有规定的从其规定），应当将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成电子、纸质案卷。电子、纸质案卷应当保持一致，电子案卷借助“中卫市行政执法数据存储中心”进行长期保存，实现可追溯、可查询、不丢失，纸质案卷按照《中华人民共和国档案法》等相关规定归档、保存。

作为证据使用的音像资料，在制作纸质案卷时应当刻录光盘附卷。

第四十二条 公民、法人或其他组织根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，应当根据《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定执行。

第四十三条 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。

第七章 监督与责任

第四十四条 市、县市场监督管理局应当将落实行政执法全过程记录制度的情况纳入本局推进依法行政建设法治政府年度目标效能考核范围，予以考核。

第四十五条 行政执法案件一经录入“中卫市行政执法办案平台”，行政执法机关必须按规定程序、时限办理。未经本级人民政府法制机构审核批准，不得自行删改。

法制机构要切实加大执法监督力度，借助“中卫市行政执法办案平台”，通过多维度数据归集、查询、统计分析，实时对所属执法部门执法活动进行事前控制、事中监督、事后考评。

第四十六条 市、县市场监督管理局内设机构或派出机构实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由有关机关责令限期改正；情节严重或造成严重后果的，按照《宁夏回族自治区行政责任追究办法》追究相关人员的责任。

（一）不记录或未按要求对行政执法全过程进行记录的;

（二）未按规定保存执法文书、音像资料的;

（三）擅自复制、保存、传播、泄露执法记录信息的;

（四）故意损毁、随意删除、修改执法全过程记录中文字或者音像记录信息的;

（五）不按规定存储或者维护致使执法记录损毁、丢失的;

（六）利用执法设备记录与执法无关的活动;

（七）其他违反执法全过程记录规定的。

第八章 附　则

第四十七条 市、县市场监督管理局办理行政执法事项，应健全内部工作程序，全程记录内部审批流程，明确承办人、审核人、批准人，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出意见和理由，经审核人审核后，由批准人批准。

第四十八条 市、县市场监督管理局应当制定行政执法设备使用管理制度，对行政执法设备实行统一存放、分类管理、定期维护。

第四十九条 市、县市场监督管理局应结合本局实际，建立健全行政执法全过程记录信息收集、保存、管理与使用等工作制度，并报同级人民政府法制办备案。

市、县市场监督管理局行政执法机构也应当结合实际，建立健全行政执法全过程记录信息收集、保存、管理与使用等工作制度，并报法制机构备案。

第五十条 本办法自 2017 年 11 月 1 日实施。

附件 3

中卫市市场监督管理局行政处罚裁量基准

（备注：中卫市市场监督管理局行政处罚裁量基准篇幅较长，内容详见本局文件发布工作平台）

附件 4

中卫市市场监督管理局市场监管“双随机”抽查规定

第一条 为规范市场监管行为，增强市场监管效能，根据《企业信息公示暂行条例》、《国务院办公厅关于推广随机抽查规范事中事后监管的通知》（国办发〔2015〕58 号）、自治区人民政府关于印发宁夏回族自治区贯彻《国务院关于“先照后证”改革后加强事中事后监管的意见》实施方案的通知（宁政发〔2016〕34 号），结合我局实际，制定本规定。

第二条 市、县市场监督管理局依据法律、法规、规章实施市场监督检查，适用本规定。

第三条 本规定所称市场主体，是指本市行政区域内经各级市场监督管理机关登记注册的各类企业、农民专业合作社和个体工商户等经济组织。

第四条 本规定所称双随机抽查，是指市、县市场监督管理局在市场主体名录库中随机抽取一定比例的检查对象，在执法检查人员名录库中随机抽取至少两名执法检查人员，依照法定职责对市场主体监管事项进行监督检查的活动。

第五条 随机抽查工作应当遵循简政放权、依法监管、公正高效、公开透明、协同推进的原则。

第六条 市、县市场监督管理局依托国家企业信用信息公示系统（宁夏），依法建立市场主体名录库和执法检查人员名录库。

市场主体抽查名单依法在市场主体名录库中随机抽取，并根据实际需要确定抽查比例和抽查频次。

执法检查人员名单由组织实施抽查的机关在执法检查人员名录库中随机抽取。

第七条 市、县市场监督管理局依法制定随机抽查事项清单。抽查事项清单应包括抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式等事项，并根据法律、法规、规章修改情况和工作实际进行动态调整，及时向社会公布。

第八条 随机抽查运用电子化手段监督管理，全程留痕，责任追溯。抽查结果应当通过国家企业信用信息公示系统（宁夏）或政府、部门门户网站公示。

第九条 市场主体抽查名单和执法检查人员名单抽取应当公平、公开、透明，抽取时应由纪检监察室现场监督，也可邀请人大代表、政协委员、消费者代表、新闻媒体和市场主体代表现场监督，或由公证机关进行现场公证。

第十条 开展市场主体抽查，可以依法采取书面检查、实地核查、网络监测等方式，必要时也可委托会计师事务所、律师事务所等专业机构开展审计、验资、咨询等相关工作。

第十一条 市、县市场监督管理局按照随机抽查事项清单内容进行抽查。抽查按照谁登记(许可)、谁抽查原则进行，市、县市场监督管理局也可委托所属派出机构实施抽查。

第十二条 市场主体随机抽查按照年度抽查计划进行，分为不定向抽查和定向抽查。

不定向抽查是指在市场主体名录库中随机抽取一定比例的市场主体，在执法检查人员名录库中选派随机产生的检查人员，依照法定职责对被抽查市场主体进行监督检查的工作机制。不定向抽查比例一般不应低于辖区市场主体总量的 3%。

定向抽查是指根据专项检查要求，针对涉及公共安全、人身健康和生命财产安全的行业、消费者投诉举报、社会关注的热点和焦点、信用信息公示大数据分析结果等情况，按照市场主体类型、行业、区域等特定条件确定随机抽查名单，进行监督检查的工作机制。定向抽查比例根据实际情况和工作需要确定。

第十三条 根据抽查计划、方案或有关通知要求，对以下事项的检查可以单独或者合并进行:

（一）营业执照使用情况;

（二）市场主体登记备案情况;

（三）市场主体年度报告公示信息;

（四）注册商标使用等情况;

（五）广告发布情况;

（六）合同履行情况;

（七）不正当竞争行为;

（八）直销经营行为、传销违法行为;

（九）网络商品交易及服务情况;

（十）产品、商品质量情况;

（十一）特种设备生产、使用单位情况;

（十二）药品、食品生产经营单位情况;

（十三）依法应当监管的其他情况.

第十四条 执法检查人员开展监督检查按照下列程序进行:

（一）检查时不得少于两人，并出示执法证件。

（二）根据检查需要，要求相对人提供会计资料、审计报告、行政许可证明、场所使用证明等相关材料。

（三）依据法律、法规的规定查阅、复制有关账册、合同和相关资料，向当事人、知情人调查了解相关情况。

（四）检查人员对发现涉嫌违法违规行为，属于当场纠正的，依法提出整改要求，并依法记录；应当立案查处的，按照法律、法规、规章规定的程序处理；属于其他行政机关管辖的，应当依法移送其他具有管辖权的机关处理；涉嫌犯罪的，依照有关规定移送司法机关。

（五）执法检查人员对市场主体监督检查后，应当及时填写抽查检查记录，记录表应由市场主体法定代表人、负责人签字或者盖章确认。无法取得签字或者盖章的，应当注明原因，必要时可邀请有关人员作见证记录。

（六）对于市场主体在监督检查中不予配合的情形，可以将市场主体名称、不予配合检查次数、时间、情形等信息予以公示。

第十五条 抽查活动应自检查实施之日起90日内完成。检查结果分为未发现问题、不配合检查情节严重、发现违法违规行为三类。

第十六条 未发现问题、不配合检查情节严重、发现违法违规行为但不予行政处罚的检查结果，列为被检查市场主体信用信息,按照“谁抽查、谁检查、谁录入、谁负责”的原则，应当在国家企业信用信息公示系统（宁夏）公示，无法在国家企业信用信息公示系统（宁夏）公示的，应当在政府、单位门户网站公示。

第十七条 发现违法违规行为适用一般程序处罚的检查结果，待作出行政处罚决定后，列为被检查市场主体行政处罚信息，按照“谁办案、谁录入、谁负责”的原则，在国家企业信用信息公示系统（宁夏）和单位门户网站公示。

第十八条 在抽查中发现市场主体存在违法违规行为的，由具有管辖权的市、县市场监督管理局依法处理；没有管辖权的应告知具有管辖权的行政机关依法处理；县、市场监督管理机关对违法违规行为管辖发生争议的，报请市市场监督管理局指定管辖；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

第十九条 对市场主体公示信息的检查结果，根据《企业公示信息暂行办法》、《企业经营异常名录管理暂行办法》及相关工作规范要求进行处理。

第二十条 抽查实行失信联合惩戒制度，实施综合性守信激励和失信惩戒办法。依法向社会发布抽查结果公告，向本级人民政府、上级主管部门和同级有关部门通报抽查情况。对抽查发现的重大问题，应当向本级人民政府进行专题报告。

第二十一条 市市场监督管理局应当加强对各县市场监督管理局落实市场主体抽查工作的督查指导和效能评估，必要时对抽查检查结果进行复核。

第二十二条 县市场监督管理局应严格执行随机抽查工作制度，落实市市场监督管理局有关抽查工作的安排部署。

第二十三条 市、县市场监督管理局应将抽查工作列入年度绩效考评的重要内容，制定考评标准，严格考核程序，促进抽查工作落实。

第二十四条 各级市场监督管理机关执法检查人员应当严格依法抽查监管，不得妨碍被检查市场主体正常的生产经营活动，不得索取或者收受财物，不得谋取其他利益，不得收取或变相收取费用。

第二十五条 本规定内容如法律、法规另有规定的，从其规定。

第二十六条 本《规定》自 2017 年 11 月 1 日起实施。

关于印发《中卫市农村家宴食品安全十项规定》的通知

卫市场监发〔2017〕328号

两县市场监督管理局，市局各分局、机关各科室:

为进一步规范民间厨师操作行为，加强农村群体聚餐食品安全监督管理，切实保障广大农民群众饮食安全，结合全市食品安全监管工作实际，制定了《中卫市农村家宴食品安全十项规定》，现印发给你们，请认真抓好落实。

市局各分局按照《中卫市沙坡头区民间厨师花名册》，主动联系辖区内民间厨师，做好农村家宴信息收集和《中卫市农村家宴食品安全十项规定》执行情况的监督指导工作。两县局也要结合自身实际加强农村家宴监管及民间厨师培训管理工作。

附件：1.中卫市农村家宴食品安全十项规定

2.中卫市沙坡头区民间厨师花名册

中卫市市场监督管理局

2017年12月5日

（联系人：郭震　　联系电话：0955-7036086）

附件 1

中卫市农村家宴食品安全十项规定

一、农村家宴举办者、承办者（民间厨师）是农村家宴食品安全第一责任人，对其举办或者承办的农村家宴食品安全负责。

二、民间厨师必须每年通过食品安全知识培训和健康体检后方可上岗，上岗时必须佩戴健康证和民间厨师工作证，帮厨人员也应取得健康证明。

三、制作宴席过程必须参照《餐饮服务食品安全操作规范》要求，提供工用具（容器）清洗、消毒、冷藏、防蝇、防尘等必备的设施、设备。

四、用于盛装食品的碗、盆、盘等容器和循环使用的筷子、口杯、勺子等餐具使用前必须彻底清洗消毒，未经消毒不得重复使用。

五、不具备凉菜制作条件的，制作宴席时不得加工凉菜。

六、必须严把原料采购关，购进食品原料应当索证索票，严禁采购未经检验检疫的肉类和过期变质原料加工食品。不得使用不符合国家安全标准的食品原（辅）材料制作食品。不使用非食用物质和滥用食品添加剂。

七、不超负荷加工、超长时间开设流水席。制成菜品在常温下存放不得超过 2 小时，当餐未食用完毕的食品须冷藏或冷冻储存，再次食用前必须加热煮透。

八、农村家宴引发食物中毒或疑似食物中毒事件，主（承）办人立即向所在地乡镇人民政府和辖区内市场监督管理部门报告，封存可疑食品及其原料、工具及用具、设备设施和现场，联系医疗单位救治中毒人员。

九、农村家宴发生群体性食物中毒事件后，瞒报、谎报、漏报、迟报、延误应急救援等造成严重后果的，依照《食品安全法》等有关法律法规对相关单位及责任人实施责任追究。

十、民间厨师制作宴席时必须将本规定悬挂于流动（临时）厨房醒目位置，接受民众监督。

附件 2

中卫市沙坡头区民间厨师花名册

序号	姓名	性别	所在乡镇	联系电话	备注
1	孙建成	男	永康镇	13739510441	
2	万龙山	男	宣和镇	13259671715	
3	周功	男	宣和镇	13209657830	
4	洪万利	男	宣和镇	13629554242	
5	张志斌	男	常乐镇	13739525319	
6	闫治聪	男	永康镇	13519234119	
7	杜进顺	男	宣和镇	13739554802	
8	王海波	男	宣和镇	13739554802	
9	杨兴	男	宣和镇	13739560460	
10	丁玉龙	男	宣和镇	18709551377	
11	郝生立	男	宣和镇	18295652951	
12	狄学华	男	常乐镇	13739525845	
13	张廷旗	男	永康镇	13739559791	
14	孙尚明	男	文昌镇	13519231629	
15	严天庆	男	宣和镇	18095595186	
16	杨泽华	男	永康镇	13209579451	
17	王福宝	男	宣和镇	13469673124	
18	张元喜	男	东园镇	15719555896	
19	张存喜	男	东园镇	13739551847	
20	王建瑞	女	兴仁镇	15609552198	
21	刘霞	女	兴仁镇	15809550017	
22	范忠礼	男	柔远镇		
23	鲍建军	男	柔远镇		
24	范新明	男	柔远镇		
25	任学智	男	柔远镇		
26	张学旗	男	柔远镇		

关于印发《中卫市市场监督管理局行政处罚案卷装订规范》《中卫市市场监督管理局行政处罚案卷评查标准（试行）》的通知

卫市场监发〔2018〕69号

市局各分局、机关各科室:

为规范装订行政处罚案卷，提高行政处罚案卷质量，提升行政执法水平，展示市场监督管理部门行政执法形象，市局研究制定了《中卫市市场监督管理局行政处罚案卷装订规范》《中卫市市场监督管理局行政处罚案卷评查标准（试行）》，现印发给你们,请认真遵照执行。

中卫市市场监督管理局

2018年4月3日

中卫市市场监督管理局行政处罚案卷装订规范

第一条 为统一规范行政处罚案卷装订工作，提高依法行政水平，根据《行政处罚法》《档案管理法》等有关规定，结合实际，制定本规范。

第二条 案件承办人员应在办案过程中做好案件材料的收集、整理工作。案件结案后一个月内，案件承办人员应当将案件材料整理装订完毕。

第三条 案卷应当一案一卷，分为正副卷。正卷装订的是对案件依法查实处理的具有法律证据的全部材料，一般可按规定公开。副卷装订的是承办案件过程中，产生的有关内部工作情况的文书材料，一般不对外公开。为便于管理，实行正副卷合装（正卷与副卷中间用隔页：A4纸竖式居中“副卷”二字）。

第四条 案卷正卷装订的顺序如下：

（一）案卷封皮；案卷封面应当使用本局制发的统一式样的案卷封面，并按以下要求规范填写：

1.案件名称：由当事人姓名或名称+具体违法行为+案构成；

2.行政处罚决定书文号：本立卷归档案件的处罚决定书文号；

3.办案单位：本立卷案件的具体承办单位；

4.立卷人：本卷的具体立卷归档人姓名；

5.归档时间：本卷的具体立卷归档时间；

6.归档号：本卷立卷归档的顺序号为行政处罚决定书编号；

7.保管期限：适用简易程序的行政处罚案卷保管期限为10年，适用一般程序的行政处罚案卷保管期限为长期。

（二）卷内文件目录（见附件1）；

（三）立案审批表；

（四）行政处罚决定书（当场处罚决定书）；

（五）案件移送函、涉嫌犯罪案件移送书、行政建议书、查封、扣押财物移送通知书；

（六）责令改正通知书；

（七）对当事人制发的其他法律文书，包括：

（1）询问通知书；（2）先行登记保存证据通知书、实施行政强制措施决定书、实施行政强制措施委托保管书、先行处理物品通知书、行政处理告知记录、（场所、设施、财物）清单、检查建议书、解除行政强制措施决定书、延长（查封、扣押）期限决定书；（3）（检测、检验、检疫、技术鉴定）期间告知书；（4）拟行政处罚告知书（行政处罚听证告知书）、行政处罚听证通知书、行政处罚听证授权委托书；（5）行政决定履行催告书、强制执行申请书；（6）宁夏回族自治区代收罚款专用票据、分期（延期）缴纳罚没款通知书、财物清单；（7）其他有关材料；

（八）送达回证；

（九）听证笔录；

（十）证据材料，包括：

（1）询问（调查）笔录、现场笔录、抽样取证记录、委托鉴

定书;（2）当事人陈述；书证（物证）；证人证言；勘验笔录；鉴定结论；视听资料，计算机数据。

（十一）财物处理单据;

（十二）其它有关材料;

（十三）卷内备考表（见附件 2）。

第五条 案卷副卷装订的顺序如下:

（一）卷内文件目录;

（二）案件来源登记表、指定管辖通知书;

（三）投诉、申诉、举报等案源材料;

（四）调查终结报告、行政处罚建议书（行政处罚草拟稿）及相关行政处罚案件有关事项审批表;

（五）案件核审表;

（六）听证报告;

（七）行政处罚决定审批表;

（八）物品处理记录;

（九）行政处罚案件结案报告;

（十）其他有关材料（包括用于行政强制措施、强制执行、先行处理物品等有关事项审批表）;

（十一）卷内备考表（见附件 2）。

第六条 卷内文件材料应依次编写页号，页号统一编写在有文字的每页材料正面的右上角。

第七条 每卷案件档案都应填写卷内文件目录，填写文件材料题名一般应概括地反映文件材料的主要内容。

第八条 卷内文件材料应去掉金属物，对破损的材料应按档案技术要求修复，对字迹模糊或褪色的文件材料应复制并与原件一并立卷。案卷中文件材料纸张过大的应按规定折叠，纸张狭窄的须经补边后装订，票据、单据等较小的材料应粘贴在 A4 空白纸上，并加盖骑缝章。

第九条 案卷号按年度、办案机构和结案先后的时间顺序，由专人统一编号填写。备考表中的“本卷情况说明”，填写立卷中对卷内文件材料需要说明的情况，若无情况说明也应将立卷人、检查人的姓名和立卷时间填上，以示负责。

第十条 案卷所有材料包括卷皮、卷内目录等用蓝黑墨水或碳黑墨水书写，字迹要工整、清晰。

第十一条 案卷应有专门的档案柜存放。对案卷保管要加强防火、防盗、防尘、防潮、防虫工作，以确保案卷的安全。

第十二条 案件承办人员应保证经办文书材料的系统完整。工作变动或因故离职时应将经办的文件材料向接办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

第十三条 本规范自下发之日起实行。

附件 1

卷内文件目录

序号	文号	题　名	文件提供人	页号	备注

附件 2

卷 内 备 考 表

本 案 情 况 说 明:

立卷人:

立卷时间:

中卫市市场监督管理局行政处罚案卷评查标准（试行）

根据《行政处罚法》《行政强制法》《宁夏回族自治区行政程序规定》《宁夏回族自治区行政处罚案卷文书评查标准及细则》等法律法规规章和规范性文件，以及市场监督管理行政执法文书格式等规定，制定本标准。

行政处罚案卷评查标准分为基本要素和一般要求标准。

第一部分 行政处罚案卷基本要素标准

基本要素是指反映行政处罚行为合法性的基本标准和要素，包括：主体、事实、适用法律和程序。案卷严重不符合基本要素规定的，直接评定为不合格案卷。

一、主体合法

（一）处罚主体合法。实施行政处罚的单位具备行政处罚主体资格；行政处罚符合法定权限；印章使用符合《行政处罚法》及其他有关规定；执法人员必须持有合法、有效执法证件且 2 人以上。

（二）被处罚主体认定准确。被处罚主体必须是违法行为的当事人，被处罚主体名称（姓名）应与营业执照、资质（资格）证明材料一致。受委托其代理行使接收执法文书材料、陈述申辩、听证等重要权利的人员，应当有当事人明确授权的授权委托书。

二、事实清楚、证据确凿

（一）违法行为是法律、法规、规章规定应当给予处罚的行为;

（二）准确记载违法时间、地点、情节、程度和后果;

（三）卷内证据合法、有效，足以证明违法行为的性质、情节、程度和后果。

三、适用法律正确

处罚依据必须是现行有效的法律、法规、规章，名称应使用全称，并准确引用到条、款、项、目；处罚种类、幅度合法适当。

四、程序合法

应按照《行政处罚法》《行政强制法》等法律法规规章实施行政处罚和行政强制。

第二部分 行政处罚案卷一般要求标准

一般要求是指案卷和文书制作与使用规范的要求。

一、一般程序处罚案卷标准

（一）案件来源登记。主要法律文书有案件来源登记表，该表应符合下列要求:

1. 应当对登记表预先设定选择项的栏目作出选择，空项应当用杠线表示（其他文书同此要求）。

2. 登记表填写应完整，并有基本情况介绍。

3. 应有现场检查笔录、投诉举报材料、检测（检验）报告和相关部门移送材料等附件。

（二）立案。主要法律文书有立案审批表，该表应符合下列要求:

1. 案由书写形式为“涉嫌+具体违法行为（法律责任禁止性说明）+案”，自作出行政处罚决定时，不再使用“涉嫌”二字。

2. 当事人基本情况。当事人名称（姓名）应与营业执照、资质（资格）证明材料一致。

3. 案情记载。发生违法行为的时间、地点、简要情况、适用的法律、法规、规章全称，并注明具体条、款、项、目等。

4. 承办人意见。承办人签名和时间。

5. 办案机构意见。有办案机构负责人意见、签名及时间。

6. 审批意见。符合立案条件的，应当在 7 个工作日内立案。有行政机关分管负责人审批意见、签名及时间。

（三）调查取证。主要法律文书有现场检查笔录、调查笔录、抽样取证文书、先行登记保存文书、查封扣押文书、鉴定结论、调查终结报告等。调查取证文书中有两名以上行政执法人员共同执法的签名，涂改之处应经当事人通过指印、签名或盖章予以确认。

1. 现场检查笔录（一个案件有多处现场的，应分别制作笔录）应载明:

（1）检查的时间、地点。

（2）被检查人的基本情况。被检查人是公民的，记载其姓名、年龄、住址、单位等情况；被检查人是单位的，记载其单

位名称、法定代表人或负责人姓名、职务；其他在场有关人员的相关情况。

（3）执法人员表明身份和检查范围，告知被检查人申请回避的权利和如实接受调查的法律义务。

（4）检查的完整内容记录，包括现场检查过程描述、检查中发现的问题、相关数据应具体明确，必要时应附图、附表、照片或录像。

（5）如实施先行登记保存或查封扣押，应记载采取措施情况。

（6）检查、记录人员签名。

（7）被检查人对检查记录真实性的意见，应由被检查人注明“情况属实”字样并签名或盖章。

（8）被检查人拒绝签字，应注明原因，并采取邀请见证人签章、或录音、录像方式记录。

2．调查笔录。每份调查笔录只能对应一个被调查人，应载明:

（1）询问人和记录人姓名。

（2）询问起止的时间和地点。

（3）被调查人的基本情况。

（4）执法人员表明身份，告知被调查人申请回避的权利和如实接受调查的法律义务。

（5）询问内容，反映本案事实的时间、地点、行为、情节、后果等。

（6）被调查人对笔录真实性的意见，应在笔录终了处注明“以上笔录与我所述一致”等字样并由被调查人逐页签名确认。

（7）被调查人拒绝签字，应注明原因，并采取邀请见证人签章、或录音、录像方式记录。

（8）执法人员应在笔录终了处右下角签字并注明日期。

3. 行政强制、证据保存文书

（1）决定书（通知书）应载明当事人的名称（姓名）；采取查封扣押或先行登记保存物品的法律依据、理由以及物品名称、规格、数量等物品性状描述；先行登记保存物品的条件（按照规定填写）、期限和地点；行政机关印章及时间。

（2）物品清单填写合法规范准确完整，并与通知书内容一致。

（3）审批文书应填写合法规范准确完整。

（4）应在规定时间内作出处理，转为其他处理方式应在规定时限内书面告知当事人。

4. 书证、物证

（1）调取的书证、物证应当是原件原物，由提交证据的单位或个人在证据上签字或加盖公章，并注明提交证据的日期。确有客观原因无法调取原件的，调取复印件时，由提交证据的单位和个人注明“此件由某XX提供，经核对与原件相同”字样或文字说明。

（2）其他行政机关出具的证明文件（协查回复函），结论具体明确，能够证明相关事实。有其他证据足以使回复函认定结论存疑的，应当进一步调查取证核实。

5. 检验（鉴定、认定）意见

法定机构依法出具的检验报告书应载明：抽样记录凭证；明确的结论性意见；检验机构印章、时间及签发人签名。

鉴定、认定结论应与案件涉及的违法事实、涉案物品具有关联性，不得有涂改模糊不清之处，复印件应加盖原出具机构公章或有充分理由认定其真实性。

6. 其他证据

其他证据可包括视听资料、证人证言、当事人陈述和电子数据等。

视听资料或电子数据应当符合下列要求：

（1）提供有关资料的原始载体，在提供原始载体确有困难时，可以提供复制件；

（2）注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等；

（3）录音资料应当附有该声音内容的文字记录。

证人证言应当符合下列要求：

（1）明证人的姓名、年龄、性别、职业、住址等基本情况；

（2）有证人的签名，如果证人不能签名的，应当以盖章等方式证明；

（3）注明证人出具证言的日期；

（4）附有居民身份证复印件等证明证人身份的材料。

7.调查终结报告

应载明：案件来源，调查经过；当事人的基本情况；违法事实和证据；处罚的依据以及自由裁量的理由；案件调查人员处理建议；案件承办人签名。

（四）审查决定。主要法律文书有：案件集体讨论记录、听证文书、行政处罚决定书等。

1. 案件集体讨论记录。参加人员应有 3 人（含）以上，集体讨论记录应如实反映合议全过程，记录应有所有参加人员签字。应载明予以处罚、补充证据、重新调查或撤销案件等最终意见。

2. 重大、复杂案件集体讨论记录。应载明：讨论时间、地点；案由；主持人、出席人员、列席人员、记录人员的姓名；承办人员汇报案情；参加讨论人员的主要观点和意见；结论性意见及参加人签名。

3. 拟行政处罚告知及听证文书

（1）拟行政处罚告知书应载明：当事人的基本情况；告知当事人违法事实、理由和依据；告知当事人陈述、申辩权利；告知当事人拟给予行政处罚的内容；行政执法主体的名称、印章及日期。

（2）听证文书。包括：听证告知书、举行听证通知书或听证公告、听证笔录、听证报告等。

听证告知书应载明：当事人的基本情况；当事人的违法事实、理由和依据；拟给予行政处罚的内容；要求听证的权利和期限；行政机关印章及日期。

听证通知书应载明：当事人的基本情况；举行听证的具体时间、地点和方式；听证主持人、听证员、记录人的姓名；告知当事人可以委托代理人参加听证和有要求听证主持人回避的权利；行政机关印章及日期。

听证公告应载明：案由；听证的时间、地点、内容及有关事项；行政执法机关印章及日期。

听证笔录应载明：举行听证的起止时间、地点；听证主持人、听证员、记录人、案件调查人、当事人、代理人、证人的基本情况；听证过程中的陈述、质证等详细内容；听证主持人、听证员、记录人、当事人、代理人、有关证人签名等。

听证报告应当包括：听证的时间、地点、方式和参加人情况；当事人针对行政机关认定的违法事实、情节、适用法律等提出的意见、理由和证据，及从轻、减轻或不予处罚的要求；主持人意见及签名；报告形成日期等。

4. 行政处罚决定审批表应载明：案由；当事人的基本情况；主要违法事实；行政处罚的内容和依据；从重、从轻、减轻处罚的依据。

5. 责令改正通知书应载明：当事人的基本情况；违法事实情节；责令改正法律依据；责令改正的内容。

6．行政处罚决定书应载明：当事人的基本情况；违法事实和相关证据；行政处罚的内容和依据。有行政处罚的履行方式和期限；实行罚缴分离，应告知当事人罚款缴付的指定银行的名称、地址等，并告知若逾期缴纳罚款有加处罚款或缴纳滞纳金的规定；告知当事人不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；作出行政处罚决定的日期（以行政机关负责人批准或决定处罚的日期为准）；作出行政处罚决定的行政执法主体名称、印章。

（五）送达和执行

1．送达文书主要是送达回执，适用于发生法律效力和具有法律意义文书的送达。送达回执应载明：送达文书的名称；受送达人的名称（姓名）；送达时间、地点；送达方式（代收送达、留置送达的应在备注中注明；公告送达应将公告文书归档入卷；邮寄送达的可以将挂号信回执粘贴于备注中）；行政机关印章；送达人签名、被送达人或见证人签名。当事人委托代理人接收执法文书的，应当查验、留存委托书和代理人的身份证复印件。

2．执行文书

（1）给予罚款、没收违法所得的处罚应有宁夏回族自治区代收罚款专用票据。

（2）给予没收物品处罚的应完备相关文书，没收物品凭证填写完整，有审批表、处理清单、并附有销毁记录及照片或视听资料等，《没收物品凭证》应当与《行政处罚决定书》日期

一致；《没收物品处理清单》应当有 2 名以上承办人签字，且应一案一单。

（3）处罚延期或分期履行的，应有相应的审批文书。当事人确有经济困难，可以提出延期或者分期缴纳罚款的申请，并提交书面材料。经案件承办人员审核，确定延期或者分期缴纳罚款的期限和金额，报行政机关分管负责人批准后执行。

（4）当事人逾期不履行的，应有相应的履行行政处罚决定催告书和申请法院强制执行的文书。

（六）结案

结案报告应载明：案由、案情、送达情况、执行情况及其结果和相关证据、承办人意见及签名、行政机关负责人意见及签名、结案日期等。

案件移送的应附案件移送文书，应载明当事人基本情况、案件移送理由、移送内容、移送机关名称、印章及移送时间。

（七）立卷归档

1. 卷内文书应当使用蓝黑色或者黑色的墨水笔或者签字笔填写，保证字迹清楚、文字规范、页面清洁。当事人提供的材料使用铅笔或圆珠笔的，入卷前应予复印。

2. 使用档案法统一规定的卷皮。

3. 卷内目录和备考表填写规范，并符合档案法的其他要求。

4. 卷内材料排列顺序为：

案卷材料目录(正卷、副卷)

（正卷）立案审批表--→行政处罚决定书--→拟行政处罚告

知书（行政处罚听证告知书）--→对当事人制发的其他法律文书（根据案情需要发给当事人的法律文书，以制发的日期为序，包括：1、询问通知书；2、查封（扣押、扣留、封存）财物通知书及清单；3、先行登记保存通知书；4、解除强制措施通知书；5、责令改正通知书；6、提供证据材料通知书；7、听证通知书等。）--→送达回证（包括：1、行政处罚决定书送达回证；2、拟行政处罚告知书（听证告知书）送达回证；3、其他法律文书的送达回证；4、邮寄送达的邮寄送达回执；5、公告送达的刊登公告的报纸或张贴的公告；--→听证笔录--→证据材料（包括：1、立案前初步调查获取的证据；2、现场检查笔录；3、调查询问笔录（当事人、法定代表人或其代理人的笔录，同一人的多份询问笔录按询问的时间顺序排列）、被询问人的身份证明材料（包括被询问人的身份证复印件、授权委托书、委托人的身份证复印件）；4、调查询问笔录（其他被调查询问人的笔录，同一人的多份询问笔录按询问的时间顺序排列）、被询问人的身份证明材料；5、调查询问笔录三（其他被调查询问人的笔录，同一人的多份询问笔录按询问的时间顺序排列）、被询问人的身份证明材料；6、当事人陈述；7、证人证言；8、营业执照复印件等主体证明材料；9、鉴定结论（包括鉴定委托书、鉴定机构的资质证明、鉴定报告、抽样取证记录等）；10、有关书证（包括帐册复印件、原始凭证及图片、合同、协议、票据复印件等）；11、有关物证

（包括实物、现场照片、实物照片等）；12、视听资料、计算机数据（包括制作人、证明对象、证明内容等说明）；13、勘验笔录；14、其他证据材料（与案件定性有关联，具有证明力的其他证据材料）。--→财物处理单据（包括：1、转退还财物清单、当事人收回财物收据；2、没收物品的处理记录（统一入库的，附入库单；销毁的，销毁记录及照片；拍卖或变卖的，按规定保存相应手续材料。）--→其他有关材料（包括：罚没款收据复印件）。

（副卷）

一、案源材料（检举材料、申诉材料、控告材料、监督检查报告、上级机关交办或者有关部门移送的材料）；

二、案件调查终结报告

三、各类审批表

1.有关事项审批表（包括暂扣、封存、解封、延长暂扣、先行处理、先行登记保存证据等）

2.行政处罚建议书（行政处罚草拟稿）

3.行政处罚决定审批表

四、法制部门案件核审表；

五、听证报告

六、其他材料

1.集体审议记录；

2.案件处理过程中形成的其他不宜对外公开的材料。

3.不能随文书装订立卷的证据，应放入证据袋中，随卷归档，并在证物袋上注明证据的名称、数量、拍摄时间、地点等内容；录音、录像或实物证据，需在备考表中注明录制的内容、数量、时间、地点、责任人及存放地点等内容。

4．纸张无破损，破损文书应修补或复制。文书大小规格统一。

5．案卷中如有涂改，必须在涂改处捺手印或签字盖章，并注明涂改的原因及理由。

（八）行政处罚信息公示

办案机构应当自作出行政处罚决定之日起10个日内将行政处罚信息通过国家企业信用信息公示系统和中卫市法治政府网进行公示。

二、简易程序处罚案卷文书标准

简易程序处罚案卷文书标准，只适用于违法事实确凿并有法定依据，对公民当场处以五十元以下，对法人或者其他组织当场处以一千元以下罚款或警告的行政处罚案卷。

简易程序处罚决定书应具备以下内容:

（一）使用预定格式和编有号码的行政处罚决定书;

（二）有当事人姓名、住址或单位名称、地址;

（三）有违法行为的具体时间、地点;

（四）有违法行为的事项和证据;

（五）有罚款金额或警告内容;

（六）有行政处罚依据（条、款、项）;

（七）有行政处罚履行方式和期限；实行罚缴分离的，应告知当事人罚款缴付的指定银行名称、地址等，并告知若逾期缴纳罚款是否有加处罚款的规定；

（八）有告知当事人不服行政处罚决定，申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限；

（九）有作出行政处罚决定的执法主体的名称和盖章；

（十）有当场实施行政处罚的执法人员的行政执法证件号码、签名或盖章；

（十一）有作出行政处罚决定的日期；

（十二）当场执行行政处罚决定的要有备注。

简易程序处罚的现场检查笔录和调查笔录应符合一般程序处罚案卷标准的要求，案卷中应有听取当事人陈述、申辩的记录。

中卫市市场监督管理局行政处罚案卷评查标准（基本要素）

实施处罚单位：_____**被处罚单位：**_____

案　　由：_____**得　　分：**_____

评查项目		序号	评查标准	分值	评查办法	扣分	得分
主体资格	处罚主体合法	1	实施行政处罚的部门、单位具备行政处罚主体资格	否决	以非法定行政主体、内设机构或非法定授权机构的名义实施行政处罚的。		
		2	行政处罚符合法定权限	否决	超越法定权限行使行政处罚权的。		
		3	印章使用符合《行政处罚法》及其他有关规定	否决	行政处罚决定书没加盖行政机关印章、印章模糊不清、无法辨认的、加盖两个以上行政机关印章的。		
		4	执法人员必须持有合法、有效执法证件且2人以上	否决	相关法律文书载明的执法人员未取得有效行政执法资格或不足2人的。		
	被处罚主体准确	5	被处罚主体必须是违法行为的当事人，被处罚主体名称（姓名）应与营业执照、资质（资格）证明一致	10	行政处罚决定书中的被处罚主体与卷中所附营业执照复印件、资质（资格）证明材料不一致，或卷中没有处罚主体资质证明的，扣10分。		

		6	受委托代理行使接收执法文书材料、陈述申辩、听证等重要权力的，应当有当事人进行明确授权的授权委托书	10	接收执法文书、检验报告，行使或放弃陈述申辩、听证权利，行使申请复验权利的主体既不是当事人本人、法定代表人、企业负责人，也没有授权委托书的，扣 10 分。		
				5	授权委托书授权不具体、或授权事项与受托人行为不对应的，扣 5 分。		
				5	授权委托书未附受托身份证明的，扣 5 分。		
事实清楚证据确凿	有法可依	7	违法行为是法律、法规、规章规定的应当给予处罚的行为	否决	对超过法定追溯期限的违法行为给予行政处罚的。		
				10	处罚决定书中认定的违法事实与适用法律依据的表述不一致的，扣 10 分。当事人违法行为违反多个法条规定时，未依据法条竞合条原则，导致漏处漏罚的，扣 5 分。		
		8	卷内证据真实、合法、有效，足以证明违法行为的性质、情节、程度和后果	10	文书记载同一执法人员同一时间在两个不同地点进行调查询问等逻辑错误，导致证据失效，无法认定违法事实的，扣 10 分。		
				10	调查笔录之间，或者调查笔录与集体讨论记录、行政处罚审批表、决定书等文书之间事实描述相互矛盾，且无相关确认说明记载，发现一处扣 5 分，扣完为止。		

				否决	卷内证据不符合法定形式，不能作为证据使用，导致证据失效，无法认定违法事实的。如：与案件定性相关的主要证据缺失或证明力不足的；证据之间关联性不足或存在有矛盾的证据而未说明证据取舍依据的；出具鉴定结论的机构不具备相应资质，其书证不具效力的；单独以《最高人民法院关于行政诉讼证据若干问题的规定》第七十一条所列证据作为定案依据的。		
事实清楚证据确凿	有法可依	9	卷内证据真实、合法、有效，足以证明违法行为的性质、情节、程度和后果	否决	证据取得的方式、手段、途径不符合法定要求，导致证据失效，无法认定违法事实的。		
				10	缺乏相关证据，不能印证执法文书所载的相关违法事实和情节的，酌情扣分。		
适用法律正确适当	处罚依据合法法律引用正确	10	处罚依据必须是现行有效的法律、法规、规章，名称应使用全称，并准确引用到条、款、项、目	否决	以尚没有生效或已废止失效的法律、法规、规章作为认定违法事实或者处罚依据的。		
				否决	仅以规范性文件作为处罚依据的。		
				5	法律、法规、规章名称未使用全称，或者未准确表述条、款、项、目的，发现一处扣 2 分，扣完为止。		

	处罚种类幅度合法适当	11	种类合法，幅度适当	否决	行政处罚决定不符合法定要求的。		
				10	违反自由裁量规则，处罚幅度无理由支撑或者自由裁量理由明显不能支持处罚幅度的，扣 10 分。		
程序合法	程序顺序合法合理	12	应按《行政处罚法》《行政强制法》实施行政处罚和行政强制	15	违反相关法定程序规定，发现一处扣 5 分，扣完为止。如违反关键性程序，导致行政处罚不能成立的，应否决。		

中卫市市场监督管理局行政处罚案卷评查标准（一般要求）

实施罚单位：_____被处罚单位：_____

案　　由：_____得　　分：_____

评查项目		序号	评查标准	分值	评查办法	扣分	得分
立案阶段	案件来源登记	1	案件来源登记表填写完整，预先设定有选择项的栏目应当作出选择，空项应当用杠线表示	1	案件来源登记表填写不规范查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
		2	案件来源登记表应有基本情况介绍	1	不符合规定的不得分。		
		3	应附有现场检查笔录、投诉举报材料、检测（检验）报告、相关部门移送材料等相关附件	1	未附相关材料的不得分。		
	立案审批	4	案由书写形式正确：涉嫌+具体违法行为（法律责任禁止性说明）+案，自作出行政处罚决定时，不再使用“涉嫌”二字	1	查到一处不符合规定的扣 0.5 分，扣完为止。		
		5	审批表中应写明案件来源	1	未填写案件来源不得分。		
		6	当事人基本情况填写正确。文书预先设定栏目有选择项的应当作出选择，空项应当用杠线表示	1	查到一处不符合规定的扣 0.5 分，扣完为止。		

		7	案情记载正确	1	记载发生违法行为的时间、地点和内容与已取得的相关证据材料不一致的扣 0.5 分。		
		8	办案机构意见	1	办案机构负责人意见、签名及时间缺失的，查到一处不符的扣 0.5 分，扣完为止。		
		9	立案时间	1	符合立案条件的，未在 7 个工作日内立案的不得分。		
		10	审批意见	1	行政机关负责人审批意见、签名及时间缺失或倒置的，查到一处不符的扣 0.5 分，扣完为止。		
调查取证阶段	现场检查笔录	11	被检查人的基本情况、检查的时间、地点准确。文书预先设定栏目有选择项的应当作出选择，空项应当用杠线表示	1	一份现场检查笔录涉及多处现场的扣 0.5 分。必须做现场检查笔录的涉案现场未做现场检查笔录的不得分。文书填写不规范查到一处扣 0.5 分。		
		12	检查内容记录完整规范	1	记录内容不符合规定的或出现逻辑错误的，查到一处不符合规定的扣 1 分，扣完为止。有强制措施未载明的，扣 0.5 分。		
		13	检查、记录人员签名	1	无签名的或签名不全的不得分。		
		14	被检查人对笔录的意见	1	无签署意见或（单位）加盖公章的不		

					得分。		
		15	被检查人拒绝签字，应注明原因，并采取邀请见证人签章、或录音、录像方式记录	1	不符合要求的不得分。		
		16	监督检查类别填写正确	1	填写错误不得分。		
		17	涂改之处应经被检查人人通过指印、签名或盖章予以确认	1	查到一处不符合规定的扣 0.5 分，扣完为止。		
	调查笔录	18	调查笔录涉及的基本情况正确。文书预先设定栏目有选择项的应当作出选择，空项应当用杠线表示	1	查到一处不符合实际情况的扣 1 分，扣完为止。文书填写不规范查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
		19	执法人员表明身份，告知被调查人申请回避的权利和如实接受调查的法律义务	1	未表明身份的、未告知权利和义务或告知错误的不得分。		
		20	询问内容文字清楚、表达准确，符合逻辑	1	查到一处不符合规定的扣 0.5 分，扣完为止。		
		21	被调查人对笔录真实性的意见	1	被调查人没有签署“以上笔录与我所述一致”等意思表示的不得分，被调查人没有逐页签名或按指纹的，查到一处扣 0.5 分。		
调查取证阶段	调查笔录	22	被调查人拒绝签字，应注明原因，并采取邀请见证人签章、或录音、录像方式记录	1	不符合要求的不得分。		
		23	执法人员签字	1	执法人员没有签名或者签名缺少的		

					不得分。		
		24	监督检查类别填写正确	1	填写错误不得分。		
		25	涂改之处应经被调查人通过指印、签名或盖章予以确认	1	查到一处不符合规定的扣 0.5 分，扣完为止。		
		26	调查笔录被调查人明确	1	一份笔录同时询问两名以上被调查人不得分。		
	行政强制、证据保存	27	文书填写准确完整。文书预先设定栏目有选择项的应当作出选择，空项应当用杠线表示。涂改之处应经当事人通过指印、签名或盖章予以确认	1	文书填写不规范查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
		28	正确使用相关文书	1	使用文书不符合相应法定条件的不得分。		
		29	决定书（通知书）应填写准确完整	1	查封扣押或先行登记保存物品的法律依据、理由以及物品名称、规格、数量等物品性状描述不全的，查到一处不符合规定的扣 0.5 分，扣完为止。		
				1	先行登记保存物品的条件（按照规定填写）、期限和地点填写错误的，查到一处不符合规定扣 0.5 分，扣完为		

					止。		
				1	没有两名执法人员签署姓名或盖章的或当事人没有签名或盖章，执法人员没有说明情况的，不得分。		
调查取证阶段	行政强制、证据保存	30	物品清单填写准确完整	1	填写当事人的基本情况有误，文书填写不规范的查到一处扣 0.5 分。		
				1	物品清单与通知书内容不一致，查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
调查取证阶段	行政强制、证据保存	31	审批表填写准确完整。	1	缺失行政机关负责人签署意见或者姓名的、取证理由、取证内容和承办人意见的，查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
				1	未按照规定及时审批的不得分。		
		32	符合期限要求，不得超期保存	1	保存期限告知错误或者超期保存的，不得分。依法予以解除或处理的，未在规定时限内办理并书面告知当事人的，不得分。		
		33	应当具有告知当事人陈述申辩、复议诉讼权利的内容	1	不符合要求的，不得分。		
	书证	34	调取的书证、物证合法有效	2	应当是原件原物，确有客观原因无法		

	物证				调取原件的，应提供复印件，注明“此件与朱件相符”，无法证明其效力的，查到一处扣 1 分，扣完为止。		
		35	其他行政机关出具的证明文件具备法定证明力	2	与案件涉及的违法事实、涉案物品不具有关联性的，或作为唯一定案证据不能够直接证明案件认定的违法事实的不得分。		
调查取证阶段	检验（鉴定、认定）结论	36	检验报告书格式应符合法定条件	1	缺失抽样记录凭证、结论性意见、检验机构印章、时间及签发人，查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
		37	鉴定、认定意见具备证明效力	1	与案件涉及的违法事实、涉案物品不具关联性的不得分。有涂改模糊不清，查到一处扣 0.5 分，扣完为止。复印件未加盖原出具机构公章的或无充分理由认定其合法性的不得分。		
	其他证据	38	其他证据可包括视听资料、证人证言、当事人陈述和电子数据等。	1	不符合评查标准规定的，查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
	调查终结报告	39	调查终结报告记载准确合乎规定，有案件调查人员处理建议，有全部承办人的签名	2	无调查终结报告的不得分。		
				1	记载缺失案件来源、调查经过、当事人的基本情况、违法事实和证据，处罚的依据以及自由裁量理由，查到一		

					处扣 0.5 分，扣完为止。		
				1	缺失案件调查人员处理建议、案件承办人的签名，查到一处扣 0.5 分，扣完为止。		
审查决定阶段	案件集体研究记录	40	集体研究记录程序、内容合乎规定，所有参加人员签字	1	集体讨论过程形式化、内容简单、不完整的扣 0.5 分，研究无明确意见，不得分。		
	重大复杂案件集体讨论记录	41	案件讨论记录程序、内容合乎规定，所有参加人员签字	1	案件来源、违法事实、情节后果、法律依据、当事人意见等有关情况记载不清或缺失的每处扣 0.5 分，扣完为止。		
				1	集体讨论无结论或结论不明确的不得分。		
				1	每缺少 1 个人员签字的扣 0.5 分，扣完为止。		
审查决定阶段	集体讨论	42	案件讨论记录程序、内容合乎规定，所有参加人员签字	1	按照重大、复杂案件标准应该采取集体讨论而没有举行的不得分。		
	拟行政处罚告	43	拟行政处罚告知书填写规范准确完整	1	当事人的基本情况、当事人违法事实、理由和依据、拟给予行政处罚的		

	知书				内容、行政执法主体的名称、印章及日期缺失或出现错误，查到一处扣0.5分，扣完为止。		
			载明告知当事人陈述、申辩的权利	1	未告知当事人陈述、申辩权利的，不得分。		
			送达回执符合法定要求	1	未填写送达回执或接收人不符合规定的，不得分。		
	听证文书	44	听证通知书（听证公告）填写规范准确完整，当事人依法要求听证的，应当制作听证通知书	1	未按要求在规定期限内送达听证告知书的不得分。		
		45	听证告知书填写规范准确完整	1	当事人的基本情况、当事人违法事实、理由和依据、拟给予行政处罚的内容、注明行政机关名称的，缺失一项扣0.2分，扣完为止。		
		46	听证告知书告知当事人要求听证的3日期限，和可以委托代理人参加听证和有要求听证主持人回避的权利	1	未告知或告知不全当事人听证权利的，每处扣0.5分，扣完为止。		
		47	听证通知书（听证公告）填写规范准确完整	1	当事人情况，举行听证的具体时间、地点和方式，听证主持人、听证员、记录员的姓名、行政机关印章及日期，缺失查到一处扣0.5分，扣完为止。		

审查决定阶段	听证文书	48	听证通知书（听证公告）告知当事人依法享有要求主持人或者记录人回避权利、告知当事人无故不按时参加听证，视为放弃听证权	1	未告知或告知不全当事人听证权利，每处扣 0.5 分，扣完为止。		
		49	听证笔录填写规范准确完整	1	举行听证的起止时间、地点；听证主持人、听证员、记录员、案件调查人、当事人、代理人、证人的基本情况；听证过程中的陈述、质证等详细内容；听证主持人、听证员、记录人、当事人、代理人、有关证人签名等，缺失或记录错误一项扣 0.2 分，扣完为止。		
				1	当事人或者代理人没有签字且没有注明原因的不得分。		
		50	听证报告填写规范准确完整	1	听证的时间、地点、方式和参加人情况；当事人针对行政机关认定的违法事实、情节、适用法律等提出的意见、理由和证据，及从轻、减轻或不予处罚的要求；主持人意见及签名；意见书形成时间，缺失或记录错误一项扣 0.5 分，扣完为止。		

	行政处罚决定审批表	51	行政处罚决定审批表填写规范准确完整	1	案由、当事人的基本情况、主要违法事实、行政处罚的内容和依据；自由裁量权行使的依据；按批准权限进行审批。缺失或记载错误每处扣 0.5 分，扣完为止。		
	责令改正通知书	52	责令改正通知书填写规范准确完整	1	当事人的基本情况、违法事实情节、责令改正法律依据、责令改正的内容，缺失或记载错误每处扣 0.5 分，扣完为止。		
审查决定阶段	行政处罚决定书	53	行政处罚决定书填写规范准确完整	1	行政处罚决定书无日期或日期无法辨认的，涂改的不得分。		
				1	当事人享有的陈述申辩、听证权利期限未满，作出行政处罚决定的不得分。		
				1	没有注明复议诉讼期限、机关或者告知错误的不得分。		
				1	认定违法事实或作出行政处罚引用法律依据没有写全称的；认定事实和作出处罚引用法律依据没有准确到条、款、项、目的不得分。		

				1	把非行政处罚种类作为行政处罚表述的不得分。		
				1	没有注明行政处罚履行方式、期限或者告知错误的不得分。		
				1	没有作出行政处罚决定的行政执法主体名称、印章不得分。		
				1	未告知当事人若逾期缴纳罚款是否有加处罚款或缴纳滞纳金的规定的不得分。		
送达和执行阶段	送达回执	54	送达回证填写规范准确完整	1	送达文书的名称、受送达人的名称（姓名）、送达时间（地点）、送达方式、行政机关印章；送达人签名、被送达人或见证人签名缺失或错误，每处扣 0.5 分，扣完为止。		
				1	当事人委托代理人接收执法文书的，未查验、留存委托书和代理人的身份证复印件的，扣 0.5 分，扣完为止。		
送达和执行阶	送达回执	55	送达回证填写规范准确完整	1	行政处罚决定书送达超过法定时限的不得分。		

段				1	公告送达，没有将公告文书归档入卷的扣 0.5 分；邮寄送达，没有将挂号信回执归档入卷的不得分。		
	执行文书	56	给予罚没款处罚应有合法票据	2	缴款金额与处罚决定书中的金额不符，且无合法说明的不得分。		
				1	使用非法定罚没票据的不得分。		
				1	票据注明决定书文号和实际决定书文号不一致的不得分。		
		57	罚没物品处理凭证填写规范准确完整	1	没收物品凭证填写不规范，与《行政处罚决定书》日期不一致的不得分。		
		58	罚没物品处理审批表填写规范准确完整	1	罚没物品处理审批表填写不规范，发现一处扣 0.5 分。		
		59	罚没物品处理清单	1	处理方式与审批表不一致的扣 1 分。未有 2 名以上承办人签字、见证人签字的不得分。		
		60	延期（分期）缴纳罚没款审批材料	1	无当事人申请的不得分。		
				1	没有记载延期、分期交纳罚没款理由的不得分。		
				1	审批人没有签署姓名或没有注明审批时间的扣 1 分。没有注明违反法		

					律、法规、规章名称的扣 0.5 分。		
		61	逾期不履行处罚的文书	1	处罚逾期不履行的，无依法加处罚款、催告文书或申请法院强制执行的文书的不得分。		
结案阶段	结案报告	62	结案报告填写规范准确完整	1	案由、案情、送达情况、执行情况及其结果和相关证据、承办人意见及签名、行政机关负责人意见及签名、结案日期等缺失或填写错误，每处扣 0.5 分，扣完为止。		
	案件移送文书	63	案件移送文书填写规范准确完整	1	当事人基本情况、案件移送理由、移送内容、移送机关名称、印章及移送时间，缺失或填写错误每处扣 0.2 分，扣完为止。		
立卷归档阶段	立卷归档	64	立卷归档的规范性	1	卷内法律文书使用铅笔、圆珠笔或红笔填制的，每处扣 0.2 分，扣完为止。		
				1	不能随卷保存的证据，没有放入证据袋随卷归档的，或有在备考表注明内容、数量、时间、责任人和存放地点的，每处扣 0.2 分，扣完为止。		
				1	没有按顺序装订文书的，每处扣 0.5 分，扣完为止。		

				1	破损文书没有修补、复制。小纸张没有衬纸粘贴、大纸张没有折叠整齐的，每处扣 0.5 分，扣完为止。		
				1	入档材料没有按格式逐页编写页码的，每处扣 0.2 分，扣完为止。		
				1	案卷中涂改，未在涂改处捺手印或签字盖章，每处扣 0.2 分，扣完为止。		
行政处罚信息公示				3	未按规定在国家企业信用信息公示系统公示扣 1 分；未在中卫市法治政府网公示的扣 1 分；未在信用中卫公示行政处罚信息的扣 0.5 分；信息公示有误的扣 1.5 分，信息公示不及时的扣 0.5 分。		

关于印发《中卫市市场监督管理局打击假冒伪劣违法行为监督、投诉和处置机制(试行)》的通知

卫市场监发〔2018〕167号

各县局，市局各分局、相关业务科室：

现将《中卫市市场监督管理局打击假冒伪劣违法行为监督、投诉和处置机制(试行)》印发给你们，请认真贯彻落实。

中卫市市场监督管理局

2018年7月27日

中卫市市场监督管理局
打击假冒伪劣违法行为监督、投诉和处置机制
（试行）

为进一步整顿和规范市场经济秩序，严厉打击制售假冒伪劣产商品违法行为，营造公平竞争的经济社会发展环境，特制定中卫市市场监督管理局严厉打击假冒伪劣违法行为监督、投诉和处置机制。

一、工作目标、重点

第一条 为了畅通受理投诉举报渠道、规范受理处置机制，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据有关法规，制定本机制。

第二条 深入开展打击假冒伪劣专项行动，严厉打击区域性和行业性制假售假违法行为。把深入开展打击假冒伪劣商品专项整治与日常规范监管、构建长效监管机制有机结合，把生产、经营者自律与加强检查督促相结合，维护市场经济秩序，维护企业和消费者的合法权益。

第三条 建立各部门协同作战，群众积极参与的联合工作机制，努力达到无影响恶劣的侵犯知识产权和假冒伪劣产品事件，无集中性、区域性的制造、销售假冒伪劣商品窝点和市场。

第四条 坚持打防结合、预防为主、务求实效的工作思路，构筑打假信息平台，畅通投诉举报渠道，使制假售假问题早发现、

早整治。

二、监督管理

第五条 加强对生产经营主体监督管理，全方位开展打假执法工作。按照守土有责、责任到人的原则，使与人民群众生产、生活密切相关的涉农服务、家庭装修、食品保健、医疗服务、教育培训、商业零售、广告宣传、旅游服务等行业的假冒伪劣违法行为得到有效遏制。

第六条 以“12315”“12365”“12331”平台为依托，健全完善社会监督举报信息网络。有关职能科室相互配合，切实做好投诉举报的受理、分流、督办、汇总分析工作。

第七条 发挥企业掌握案件线索和识假辨假的优势，继续开展与企业联手打假维权行动。进一步建立健全与企业联手的“打假维权网络”，健全案件处理结果反馈制度，依法支持企业追偿索赔；落实定期联系和走访制度，加强与企业的情况交流。认真总结与企业联手打假维权工作的经验，研究解决工作中存在的问题，加大工作的力度，保护企业的合法权益，促进企业的发展。

第八条 强化日常监管，全面推行市场主体检查制度。实施市场主体检查制度以基层市场监管所（分局）为主，分组划片（区域），责任到人，有组织、有计划地对辖区内生产经营户和交易场所进行检查。各单位应健全市场主体检查职责、检查内容、工作程序、考核标准等检查制度，规范市场主体检查工作。

第九条 完善监管方式，实施产品质量监督抽查制度。以涉及消费者人身、财产安全的产品及消费者投诉举报比较集中的商品

为重点。既对产品内在质量进行检测，也对产品外在标识（包括商标、包装装潢、商品标识等）进行检查。抽查工作每季度进行一次，抽查结果由组织抽查机关通过门户网站向社会公布。对抽查中发现的违法单位和个人，各单位要及时组织查处。

第十条 加大执法力度，完善大案要案的查处工作制度。强化大案要案的排查和督办工作制度，加大办案力度，对立案查处的案件一查到底。对跨县（区）的大案要案应加强协调配合，提高办案效率。发现涉嫌构成刑事犯罪的案件，依法移送公安部门，不得以行政处罚代替刑事责任追究；对公安部门移送来的经济案件，按程序受理，依法处理。

第十一条 实施市场经营主体违法行为公示制度。对在日常监管工作中查处的各种违法行为，应在法制政府网站、企业信用公示系统、行政执法与刑事司法信息共享平台予以公示。对于典型案件，必要时可以通过新闻媒体予以曝光，以惩戒违法者，警示其他经营者。

第十二条 加强组织领导，提高执法队伍素质。对打击假冒伪劣违法行为工作，主要领导要亲自抓，要加强各职能部门的组织协调。市局执法局、食品科、市场规范科、特种设备科、质量商广科、标准计量科等业务部门各司其职，互相配合。

三、投诉举报

第十三条 畅通“12315”申诉举报热线，指定工作人员对接市民热线，实时关注网络信息，24小时（非工作时间可以录音电话受理）接受广大企业和群众投诉举报，切实做到来电必接，接

电必办，办之有果，办后反馈。

第十四条 受理投诉举报的范围

1.生产、流通领域制造销售假冒伪劣产品，无标准生产经营，无证生产经营等违法行为；

2.生产、流通领域涉及人身财产安全产、商品的违法行为；

3.故意破坏计量器具准确度、定量包装标实不符、缺斤短两等计量违法行为；

4.特种设备的设计、制造、安装、使用、检验、维修、改造等环节不符合特种设备安全监察法律法规的违法行为；

5.生产经营不符合国家标准食品及食品添加剂违法行为；

6.仿冒名优商品特有的名称、包装装潢及商标侵权违法行为。

第十五条 受理及查处投诉举报的程序：

1.登记分派。接到投诉举报后，市局执法局应立即录入投诉举报登记系统，详细登记信息，及时分派辖区分局处理。

2.线索核查。对投诉举报的涉嫌违法案件线索，在受理后的第一个工作日内提出拟办意见，由执法办案单位进行初步核查。

3.移送。对不属于市场监管部门管辖范围的投诉举报案件，在规定时间内移交有关部门办理，并告知投诉举报者。

4.查办。对经领导批示的举报案件，组成调查组，在规定时间内办理完毕；情况较为复杂的，经领导批准，可以依法延长办理期限。

5.提交调查结论和处理建议。办理完毕，调查组在5个工作日内提交调查结论和处理建议，报局领导或案件审查委员会讨论

决定。根据有关规定追究相关责任人的行政责任；触犯刑律的，移交司法机关追究法律责任。

6.归档。查办结束，办案人员应将有关资料及时整理归档。

7.信息反馈。对上级部门交办的举报案件，将办理情况和查处结果做书面汇报；对投诉举报的自办案件，将查办结果在结案后5个工作日内告知投诉举报人。

8.信息公示。办案人员应对照上级规定，在规定时间内依法将案件信息在政府法制网站、企业信用公示系统、行政执法与刑事司法信息共享平台予以公示。

第十六条 严格遵守保密规定和办案纪律，不得泄露举报者姓名和案情。违反规定的，视情节轻重，分别予以批评教育、行政处分或者移送司法机关追究其法律责任。

四、工作职责

第十七条 加强组织领导，明确职责分工。

1.市局执法局负责依法严厉查处和指导各县局、市局各分局及相关业务科室查处制售假冒伪劣产品违法行为；负责投诉举报的受理登记及转办工作，确保投诉举报渠道畅通。

2.质量商广科负责依法协同查处商标侵权和商标使用中的违法行为，依法保护商标专用权，积极构建知识产权保护长效监管机制。

3.特种设备科负责查处特种设备安全监管工作中发现的违法行为；

4.食品科负责协同查处食品安全监管工作中发现的违法行

为，并做好不合格食品的下架处理和召回工作;

5.药械科负责查处假药、劣药、不合格医疗器械、保健食品及化妆品违法行为;

6.标准计量科负责查处质量认证、标准计量监管工作中发现的违法行为;

7.各县局、市局各分局负责按照属地管理原则，开展市场主体检查，受理对假冒伪劣违法行为的投诉举报，查处制售假冒伪劣产品的违法行为。

8.办公室负责宣传报道工作。充分利用报刊、电视、互联网等媒体对查处的大案要案和典型案件公开曝光，震慑违法经营，教育社会群众，努力营造良好的法治环境、市场环境和社会环境。

9.人教科负责对执法机构及相关责任科室、分局承担的专项工作进行督察。

五、本机制自制定之日起实行。

关于印发《中卫市市场监督管理局公平竞争内部审查机制》的通知

卫市场监发〔2019〕209号

各科室、分局、直属中心:

为认真贯彻落实《国务院关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的意见》(国发〔2016〕34号)、《自治区人民政府关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的实施意见》(宁政发[2016]79号)和《中卫市公平竞争审查工作联席会议制度》(卫政办发[2018]100号)精神，进一步规范我局公平竞争审查工作，防止出台排除、限制竞争的政策措施，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于印发<2019年中央和国家机关督查检查考核计划>的通知》(厅字〔2019〕23号)和《公平竞争审查制度实施细则(暂行)》(发改价监〔2017〕1849号)有关要求，结合我局实际，特建立本局公平竞争内部审查工作机制。

一、 公平竞争审查负责机构和责任人

中卫市市场监督管理局公平竞争内部审查负责机构是法制科，文件起草科室是公平竞争内部审查责任人。

二、 公平竞争审查范围

市市场监管局在出台或者起草市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的下列政策措施时，应当进行公平竞争审查。

(一)负责起草的地方性法规或者规章草案;

（二）规范性文件;

（三） 与市场主体签订的合同、协议、合作备忘录;

（四）涉及出台具体政策措施的、“一事一议”形式的请示和批复;

（五） 其他涉及市场主体经济活动的规定和做法。

以下四类文件不需要审查：一是内部管理性文件；二是一般事务性文件；三是过程性文件；四是常规性的具体行政行为。

三、公平竞争审查原则和方式

公平竞争审查采用“自我审查”方式，按照“谁起草、谁审查”进行审查。

（一）以人民政府(办公室)名义出台的政策措施,由市场监管局牵头起草的，则由牵头科室在文件起草过程中开展公平竞争自我审查,形成审查结论后与文件一并提交法制科,由法制科进行公平竞争复审后按行文程序出台。

（二）以多个部门名义联合出台的政策措施,由市场监管局牵头起草的，则由牵头科室负责审查，形成审查结论与文件一并提交法制科，由法制科进行复审后按会签行文程序出台。

（三）以市场监管局名义出台的政策措施,由起草科室按照内部审查程序进行公平竞争审查，形成审查结论报法制科复审后按行文程序出台。

四、公平竞争内部审查流程

按照《公平竞争内部审查基本流程》，由文件拟稿人（科室）对照审查标准逐一填写《公平竞争审查表》，提交法制科负责人审

阅签字后，随其他材料一并履行发文程序，《公平竞争审查表》随相关材料存档备查。当政策措施涉及的竞争问题比较复杂、需要专业的经济评估报告时，可以委托第三方机构进行竞争评估，并将评估意见的结论内容写入《公平竞争审查表》。

五、公平竞争内部审查标准

（一）影响市场准入和退出标准：（1）不得设置不合理和歧视性的准入和退出条件；（2）公布特许经营权目录清单，且未经公平竞争，不得授予经营者特许经营权；（3）不得限定经营、购买、使用特定经营者提供的商品和服务；（4）不得设置没有法律法规依据的审批或者事前备案程序；（5）不得对市场准入负面清单以外的行业、领域、业务等设置审批程序。

（二）影响商品和要素自由流动标准：（6）不得对外地和进口商品、服务实行歧视性价格和歧视性补贴政策；（7）不得限制外地和进口商品、服务进入本地市场或者阻碍本地商品运出、服务输出；（8）不得排斥或者限制外地经营者参加本地招标投标活动；（9）不得排斥、限制或者强制外地经营者在本地投资或者设立分支机构；（10）不得对外地经营者在本地的投资或者设立的分支机构实行歧视性待遇，侵害其合法权益。

（三）影响生产经营成本标准：（11）不得违法给予特定经营者优惠政策；（12）安排财政支出一般不得与企业缴纳的税收或非税收入挂钩；（13）不得违法免除特定经营者需要缴纳的社会保险费用；（14）不得在法律规定之外要求经营者提供或者扣留经营者各类保证金。

（四）影响生产经营行为标准:（15）不得强制经营者从事《中华人民共和国反垄断法》规定的垄断行为;（16）不得违法披露或者要求经营者披露生产经营敏感信息，为经营者从事垄断行为提供便利条件;（17）不得超越定价权限进行政府定价;（18）不得违法干预实行市场调节价的商品和服务的价格水平。

（五）例外规定:（19）没有法律、法规依据，各地区、各部门不得制定有损市场主体合法权益或者增加其义务的政策措施;（20）不得违反《中华人民共和国反垄断法》，制定含有排除、限制竞争内容的政策措施。

六、工作要求

（一）提高思想认识。要充分认识推行公平竞争审查制度的重要意义，将开展公平竞争审查作为认真贯彻党的十九大精神、深化“放管服”改革、优化营商环境、推进依法行政的重要抓手，杜绝不审查、漏审查、不认真审查等问题，切实将审查工作落到实处。

（二）做好信息汇总。各科室应严格按照内部审查工作流程进行审查，每年年底将各自公平竞争审查情况报法制科，法制科于次年1月10日前将汇总情况报送市公平竞争审查工作联席会议办公室。

附件：1.公平竞争内部审查基本流程

2.《公平竞争审查表》

3.存量政策措施公平竞争审查统计表

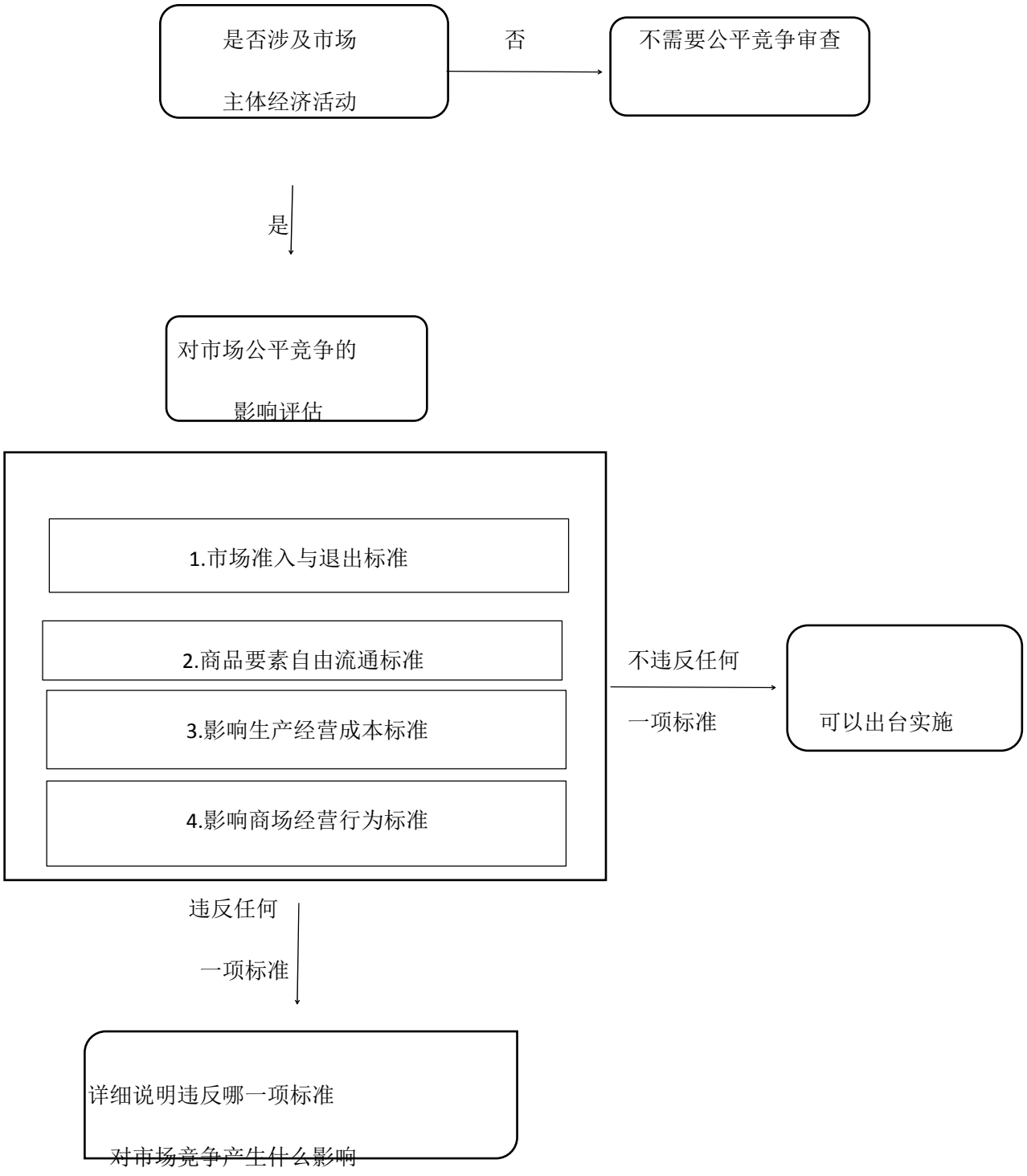
中卫市市场监督管理局

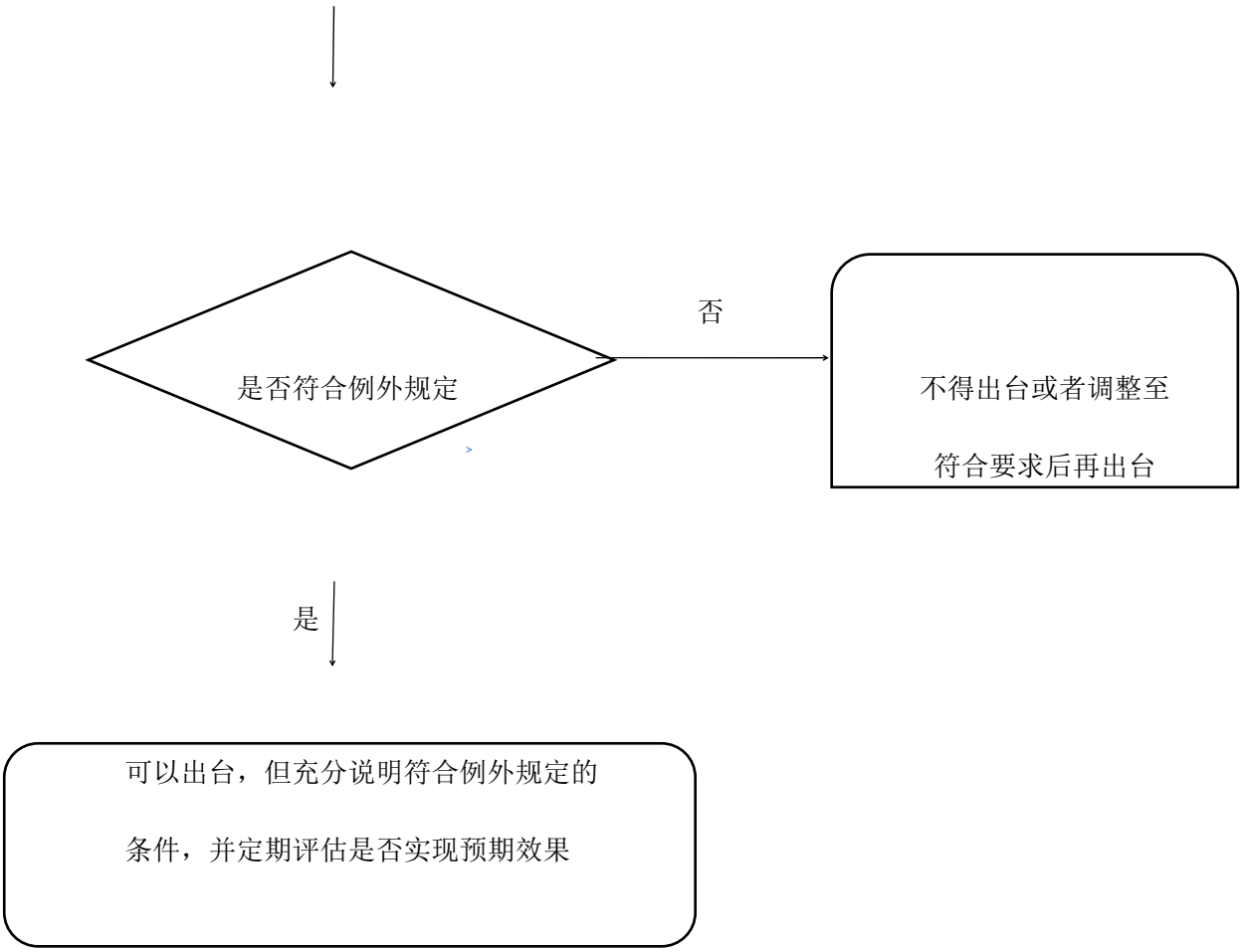
2019 年 11 月 11 日

（此件公开发布）

附件 1

公平竞争内部审查基本流程




是否符合例外规定
否
不得出台或者调整至
符合要求后再出台
是
可以出台，但充分说明符合例外规定的
条件，并定期评估是否实现预期效果

附件 2

公平竞争审查表

年　月　日

<table>
<tr><td>政策措施名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>涉及行业领域</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>性质</td><td colspan="4">行政法规草案 □　地方性法规草案 □　规章 □
规范性文件 □　其他政策措施 □</td></tr>
<tr><td rowspan="2">起草机构</td><td>名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">审查机构</td><td>名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">征求意见情况</td><td colspan="4">征求利害关系人意见 □　向社会公开征求意见 □</td></tr>
<tr><td colspan="4">具体情况（时间、对象、意见反馈和采纳情况）：

（可附相关报告）</td></tr>
</table>

专 家 咨 询 意 见 （可选）	（可附专家意见书）

竞争影响评估	
一、是否违反市场准入与退出标准	是/否
1.设置不合理和歧视性的准入和退出条件	
2.未经公平竞争授予经营者特许经营权	
3.限定经营、购买、使用特定经营者提供的商品和服务	
4.设置没有法律法规依据的审批或者具有行政审批性质的事前备案程序	
5.对市场准入负面清单以外的行业、领域、业务设置审批程序	
二、是否违反商品要素自由流通标准	是/否
1.对外地和进口商品、服务实行歧视性价格或补贴政策	
2.限制外地和进口商品、服务进入本地市场或阻碍本地商品运出	
3.排斥或限制外地经营者参加本地招标投标活动	
4.排斥限制或强制外地经营者在本地投资或设立分支机构	
5.对外地经营者在本地投资或设立的分支机构实行歧视性待遇	
三、是否违反影响生产经营成本标准	是/否
1.违法给予特定经营者优惠政策	
2 将财政支出安排与企业缴纳的税收或非税收入挂钩	
3.违法免除特定经营者需要缴纳的社会保险费用	
4.违法要求经营者提供各类保证金或扣留经营者保证金	
四、是否违反影响生产经营行为标准	是/否
1.强制经营者从事《反垄断法》规定的垄断行为	
2.违法披露或者要求经营者披露生产经营敏感信息	

<table>
<tr><td colspan="2">3.超越定价权限进行政府定价</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">4.违法干预实行市场调节价的商品服务价格水平</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">五、是否违反兜底条款</td><td>是/否</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.没有法律法规依据减损市场主体合法权益或者增加其义务</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">2.违反《反垄断法》制定含有排除限制竞争内容的政策措施</td><td></td></tr>
<tr><td>是否违反相关标准的结论（如违反，请详细说明情况）</td><td colspan="2">（可附相关报告）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">适用例外规定（在违反相关标准时填写）</td><td colspan="2">是□　　否□</td></tr>
<tr><td>选择“是”时详细说明理由</td><td></td></tr>
<tr><td>其他需要说明的情况</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>审查机构主要负责人的意见</td><td colspan="2">签字　　盖章:</td></tr>
</table>

附件 3

存量政策措施公平竞争审查统计表

<table>
<tr><td rowspan="3">审查机构</td><td>名　　称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>单位负责人</td><td></td><td>职 务</td><td></td></tr>
<tr><td>承　办　人</td><td></td><td>电 话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">现行政策措施的总数量（件）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">审查结果</td><td colspan="2">分　类</td><td>本单位和本单位牵头的政策措施</td><td>以政府名义出台的政策措施</td></tr>
<tr><td colspan="2">可以继续实施的政策措施数(件)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">属例外规定可以继续实施的政策措施数量（件）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">需要修改调整的政策措施数(件)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">需要废止的政策措施数量（件）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">不涉及公平竞争审查的政策措施数量（件）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">审查机构承办人:

年　月　日</td><td colspan="2">审查机构负责人:

年　月　日</td><td>政策起草（制定）单位主要负责人:

年　月　日</td></tr>
</table>

关于印发餐饮服务提供者食品安全管理制度汇编的通知

卫市场监发〔2019〕25号

两县市场监督管理局，市局各分局:

为进一步规范餐饮服务经营行为，提高餐饮服务食品安全管理水平，按照区市场监管厅的总体安排部署，市局依据《食品安全法》《食品生产经营日常监督检查管理办法》和新版《餐饮服务食品安全操作规范》等食品安全法律、法规及规章，编写了《餐饮服务提供者食品安全管理制度汇编》(以下简称汇编)。《汇编》从从业人员健康培训管理、食品原料进货查验和贮存、食品留样、设施设备管理、食品安全事故应急预案等方面进行了梳理，制定了餐饮服务提供者常用的14项食品安全管理制度。请两县局和市局各分局认真学习，并将《汇编》转发给辖区内餐饮服务提供者，要求结合业态类别和经营项目参照本《汇编》制定适合本单位的食品安全管理制度，并选取部分重点制度在加工经营场所予以张贴。为加快推进餐饮业质量提升工程的全面实施，食品安全制度换新工作应于2019年7月31日前全面完成，两县局和市局各分局要按时间节点抓好落实。

附：餐饮服务提供者食品安全管理制度汇编

中卫市市场监督管理局

2019年2月20日

附件

餐饮服务食品安全管理制度汇编

目 录

1、从业人员健康管理制度
2、从业人员培训考核制度
3、食品安全管理员制度
4、从业人员晨检制度
5、食品安全自查制度
6、食品进货查验记录制度
7、食品留样制度
8、餐（饮）具清洗消毒保洁管理制度
9、场所及设施设备定期清洗消毒和维护校验制度
10、食品贮存管理制度
11、餐厨废弃物处置制度
12、有害生物防制制度
13、食品添加剂的使用制度
14、餐饮服务食品安全突发事件应急预案

从业人员健康管理制度

1、凡在本单位从事直接为顾客服务的所有餐饮工作人员【包括采购员、库管员、厨师（学徒工）、洗碗工、洗菜工、传菜员、售菜员、服务员及食品安全管理员等】均应遵守本管理制度。

2、所有从事接触直接入口食品从业人员每年必须进行健康检查，取得有效健康证明后方可参加工作。

3、凡患有霍乱、细菌性和阿米安性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎（甲型、戊型）、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品的工作。

4、食品安全管理人员负责组织本单位从业人员的健康检查工作，建立从业人员卫生档案，督促“五病”人员调离岗位，并对从业人健康状况进行日常监督管理。

5、严格晨检管理，如发现从业人员有腹泻，手部有开放性、感染性伤口、烫伤、皮肤湿疹、长疖子、咽喉疼痛、耳、眼、鼻溢液、发热、呕吐症状时必须调离工作岗位并做好记录。

6、从业人员不得留长指甲、涂指甲油。工作时，应穿洁净的工作服、不得散披长发，佩戴的手表、手镯、手链、手串、戒指、耳环等饰物不得外露。食品处理区的从业人员不宜化妆，应戴洁净的工作帽，工作帽应能将头发全部遮住。从业人员不得在食品处理区抽烟、吃零食以及做与餐饮服务制作无关的事情。

从业人员培训考核制度

1、餐饮服务提供者应每年对其从业人员进行一次食品安全培训考核，特定餐饮服务提供者应每半年对其从业人员进行一次食品安全培训考核。考核合格后，方可从事餐饮服务工作。

2、新参加工作人员包括实习工、学徒必须经过培训、考试合格后方可上岗。

3、餐饮服务企业、特定餐饮服务提供者和单位食堂必须每年制定年度培训计划，在市场监管部门的指导下定期组织管理人员、从业人员进行餐饮食品安全的法律法规知识、基础知识及本单位的食品安全管理制度、加工制度相关内容的培训。

4、培训可采用专题讲座、实际操作、现场演示等方式。考核可采用询问、观察实际操作、答题等方式。并开展定期考核，考核不合格者离岗学习一周，待考试合格后再上岗。

5、建立从业人员食品安全知识培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

食品安全管理员制度

1、配合市场监督管理部门对本单位所经营食品安全进行监督检查、抽样检测，并如实提供有关情况。

2、定期组织本单位从业人员进行食品安全法律法规和食品安全知识培训。

3、制定本单位食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。

4、制定本单位食品安全自查制度，并组织开展制度自查、定期自查和专项自查。

5、检查食品经营过程中的食品安全状况并记录，对检查中发现的不符合要求的行为及时制止并提出处理意见。

6、执行国家相关食品安全标准。

7、对本单位从业人员进行健康管理，督促患有有碍食品安全疾病和病症的人员调离相关岗位。

8、建立健全食品经营食品安全管理档案，保存各种检查记录。

9、所在单位发生食品安全事故时，立即启动本单位突发食品安全事件应急预案，及时开展救援，同时报告市场监督管理部门，采取有效措施防止事态扩大，并配合监管部门调查处理。

从业人员晨检制度

1、每天上班后，由食品安全管理人员对每位从业人员进行身体健康状况检查，检查内容如下:

（1）观察从业人员精神状态是否有过度疲劳和病态;

（2）观察从业人员眼球、面色是否特黄（有患肝炎的可能）;

（3）观察从业人员是否咳嗽、咯血（有患肺病的可能）;

（4）观察从业人员双手是否有化脓性或渗出性皮肤病;

（5）询问从业人员是否有感染性腹泻和其他有碍食品卫生的疾病;

（6）观察从业人员是否带戒指、项链等饰品，指甲是否剪短，个人卫生是否符合要求。

2、食品安全管理人员每天填写晨检记录，并在晨检记录上签字，晨检记录要求真实、准确。

3、如检查中发现个别从业人员不符合卫生要求或患有传染性疾病，按以下方法处理:

（1）从业人员戴戒指、项链等饰品，要求在工作前脱下。对指甲过长、男性头发过长等个人卫生不符合要求的，责令其搞好个人卫生后上班。

（2）对患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的，立即调离工作岗位，不得从事接触直接入口食品的工作。

（3）从业人员在出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍于食品卫生的疾病时，应立即脱离工作岗位，待查明病因、排除有碍食

品卫生的病症或治愈后，方可重新上岗。

（4）手部有伤口的从业人员不得从事接触直接入口食品的工作

食品安全自查制度

1、餐饮服务提供者根据食品安全法律法规、食品安全标准和《餐饮服务食品安全操作规范》，自行或者委托第三方专业机构开展食品安全自查，及时发现并消除食品安全隐患防止发生食品安全事故。

2、餐饮服务提供者结合经营实际，全面分析经营过程中的食品安全危害因素和风险点，确定食品安全自查项目和要求，建立自查清单，制定自查计划。

3、餐饮服务提供者对经营过程每月至少开展一次自查，特定餐饮服务提供者（学校托幼机构、养老机构、建筑工地食堂等）应每周至少开展一次自查。各岗位负责人、主管人员每天开展岗位或部门自查，指导、督促、检查员工进行日常食品安全操作程序和操作规范。

4、食品安全自查包括制度自查、定期自查和专项自查。食品安全管理员须认真按照职责要求，组织贯彻落实管理人员和从业人员食品安全知识培训、员工健康管理、索证索票、餐具清洗消毒、综合检查、设备管理、环境卫生管理等各项食品安全管理制度。

5、在自查过程中发现是否有违反制度的情况，及时改进，并做好食品安全检查记录备查。发现有包装不严实或不符合卫生要求的，及时予以处理。发现有过期、腐烂变质的食品，立即停止销售，并进行无害化处理。

6、 有条件的餐饮服务提供者需配备相应的检测设施，对经营的食品进行检测，或委托食品检测机构进行检测，经检测不合格的禁止上市销售，并登记检测结果存档备查；

7、在就经营场所设置食品安全宣传栏，主动公示诚信建设，及时处理消费者意见;

8、定期检查各项食品安全防范措施的落实情况，及时消除食品安全事故隐患。

食品进货查验记录制度

1、餐饮服务提供者从食品生产者采购食品的，查验其食品生产许可证和产品合格证明文件等；从食品销售者（商场、超市、便利店等）采购食品的，查验其食品经营许可证等；采购食品添加剂、食品相关产品的，查验其营业执照及产品合格证明文件等；从食用农产品个体生产者直接采购食用农产品的，查验其有效身份证明；从食用农产品生产企业和农民专业合作经济组织采购食用农产品的，查验其社会信用代码和产品合格证明文件；从集中交易市场采购食用农产品的，索取并留存市场管理部门或经营者加盖公章（或负责人签字）的购货凭证；采购畜禽肉类的，还应查验动物产品检疫合格证明和肉品品质检验合格证明；实行统一配送经营方式的，可由企业总部统一查验供货者的相关资质证明及产品合格证明文件，留存每笔购物或送货凭证。

2、餐饮服务提供者应如实记录所采购的食品及食品原料的名称、规格、数量、生产批号、保质期、供货者名称及联系方式、进货日期等内容并保存相关凭证。记录和凭证保存期限不得少于产品保质期满后六个月；没有明确保质期的，保存期限不得少于二年；采购各类食品应注意生产日期或保存期等食品标识，不应采购快到期或超期食品。

3、餐饮服务提供者对采购的预包装食品检查其包装是否完整、清洁、无破损，标识与内容物是否一致；冷冻食品无解冻后再次冷冻情形；是否具有正常的感官性状；食品标签标识否相关

要求；食品是否在保质期内。查验期间，尽可能减少食品的温度变化。冷藏食品表面温度与标签标识的温度要求不得超过+3℃，冷冻食品表面温度不宜高于－9℃。

4、禁止采购腐败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或其他感官性状异常、可能对人体健康造成危害的食品。

5、禁止采购病死、毒死、死因不明或有明显致病寄生虫的禽、畜、水产品及其制品、酸败油脂、变质乳及乳制品、包装严重污秽不洁、严重破损或者运输工具不洁而造成污染的食品，经常检查食品的外观质量，对包装不严实或不符合食品安全要求的，应及时予以处理，对过期、腐烂变质的食品，应立即停止销售，并进行无害化处理。

6、禁止采购掺假、掺杂、伪造、冒牌、超期或用非食原料加工的食品，发现有假冒伪劣食品时，应及时报告当地市场监督管理部门。

7、采购人员应记录采购食品的来源及保管好相关的资料，注意个人卫生并随时接受食品安全监督检查。

食品留样制度

1、学校（含托幼机构）食堂、养老机构食堂、医疗机构食堂、中央厨房、集体用餐配送单位、建筑工地食堂（供餐人数超过100人）和餐饮服务提供者（集体聚餐人数超过100人或为重大活动供餐），每餐次的食品成品应留样。其他餐饮服务提供者宜根据供餐对象、供餐人数、食品品种、食品安全控制能力和有关规定，进行食品成品留样。

2、留样食品取样后，必须立即放入清洗消毒后的专用密闭容器内，以免被污染。

3、应将留样食品按照品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，在专用留样冰箱中冷藏存放48小时以上。每个品种的留样量应能满足检验检测需要，且不少于125g。

4、在盛放留样食品的容器上应标注留样食品名称、留样时间（月、日、时），或者标注与留样记录相对应的标识。

5、应由专人管理留样食品、记录留样情况，记录内容包括留样食品名称、留样时间（月、日、时）、留样人员等。

6、专用留样冰箱为专用设备，留样冰箱内严禁存放与留样食品无关的其它食品。

餐（饮）具清洗消毒保洁管理制度

1、食品从业人员应当依照《食品安全法》五十六条的规定，餐饮服务提供者应当按照要求对餐具、饮具进行清洗消毒不得使用未经清洗、消毒的餐具、饮具。

2、不得重复使用一次性餐饮具，不得使用不符合国家安全标准的一次性餐饮具，不得二次洗用集中式消毒餐具。

3、设置专用区域或洗消专间，内设专用的餐饮具清洗、消毒、保洁柜等设施，餐饮具清洗消毒水池专用，不得与其他功能的清洗池混用。采用化学消毒的，至少设有 3 个专用水池，各类水池应以明显标识标明其用途。

4、餐饮具清洗方法:（1）采用手工方法清洗: ①刮掉沾在餐用具表面上的大部分食物残渣、污垢。②用含洗涤剂溶液洗净餐用具表面。③用清水冲去残留的洗涤剂。（2）洗碗机清洗按设备使用说明进行。

5、餐饮具消毒方法:（1）物理消毒。包括蒸汽、煮沸、红外线等热力消毒方法。①煮沸、蒸汽消毒保持 100℃，10 分钟以上。②红外线消毒一般控制温度 120℃以上，保持 10 分钟以上。③洗碗机消毒一般控制水温 85℃，冲洗消毒 40 秒以上。（2）化学消毒。主要为使用各种含氯消毒药物消毒。①使用浓度应含有效氯 250mg/L（又称 250ppm）以上，餐用具全部浸泡入液体中 5 分钟以上。②化学消毒后的餐用具应用净水冲去表面残留的消毒剂。餐饮服务提供者在确保消毒效果的前提下可以采用其他消毒方法

和参数。

6、餐饮具保洁方法：①消毒后的餐用具要自然滤干或烘干，不应使用抹布、餐巾擦干，避免受到再次污染。②消毒后的餐用具应及时放入密闭的餐用具保洁设施内。避免受到污染，柜内洁净、干爽，不得存放其他物品，已消毒和未消毒的餐饮具应分开定位存放。

7、消毒后的餐饮具应表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物，并符合有关消毒卫生标准，清洗消毒时应注意防止污染食品。

8、每餐收回的餐饮具，要立即进行清洁消毒，不隔餐隔夜。洗刷消毒结束，应及时清理卫生，做到内外清洁。

9、应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态，采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度，做好《餐饮具消毒及检查记录表》记录。

场所及设施设备定期清洗消毒和维护校验制度

1、食品处理区应按照原料进入、原料处理、半成品加工、成品供应的流程合理布局设备、设施，防止在操作中产生交叉污染。

2、配备与生产经营的食品品种、数量相适应的消毒、更衣、盥洗、采光、照明、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、防虫、洗涤以及处理废水、存放垃圾和废弃物的设备或设施。

3、配置方便使用的从业人员洗手设施，附近设有相应清洗、消毒用品、干手设施和洗手消毒方法标识。

4、食品处理区应采用机械排风、空调等设施，保持良好通风，及时排除潮湿和污浊空气。

5、用于加工、贮存食品的工用具、容器或包装材料和设备应当符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。食品接触面原则上不得使用木质材料（工艺要求必须使用除外），必须使用木质材料的工具，应保证不会对食品产生污染；加工直接入口食品的宜采用塑胶（树脂）材质切配板。

6、各功能区和食品原料、半成品、成品操作台、刀具、砧板等工用具，应分开定位存放使用，并有明显标识。

7、贮存、运输食品，应具有符合保证食品安全所需要求的设备、设施、配备专用车辆和密闭容器。远程运输食品需使用符合要求的专用密闭式冷藏（保温）车，每次使用前应进行有效的清洁消毒，不得将食品与有毒、有害物品一同运输。

8、应当定期维护食品加工、贮存、陈列、消毒、保洁、保温、

冷藏、冷冻等设备与设施，校验计量器具，及时清理清洗，必要时消毒，确保正常运转和使用并有相关记录。

9、用于食品加工操作的设备、设施不得用于与食品加工无关的用途。

食品贮存管理制度

1、各类食品及其原料应做到分隔或分离摆放整齐贮存。食品及其原料不能和非食品及有害物质共同存放，同一库房内贮存不同类别食品和非食品（如食品包装材料等），应分设存放区域，不同区域有明显的区分标识。

2、各类食品及其原料要做到分区、分架、分类、离地 10 厘米，离墙 10 厘米存放于货柜或货架上。

3、按照食品安全要求贮存原料。有明确的保存条件和保质期的，应按照保存条件和保质期贮存。保存条件、保质期不明确的及开封后的，应根据食品品种、加工制作方式、包装形式等针对性的确定适宜的保存条件和保存期限，并应建立严格的记录制度来保证不存放和使用超期食品或原料，防止食品腐败变质。

4、在散装食品（食用农产品除外）贮存位置，应标明食品的名称、生产日期或者生产批号、使用期限等内容，宜使用密闭容器贮存。

5、库房应设有通风、防潮及防止有害生物侵入的装置。 库房门、窗防鼠设施经常检查，保证功能完好。

6、根据食品贮存条件，设置相应的食品库房或存放场所，必要时设置冷冻库、冷藏库。冷冻柜、冷藏柜有明显的区分标识。冷冻、冷藏柜（库）设有可正确显示内部温度的温度计，宜设置外显式温度计。

7、及时冷冻（藏）贮存采购的冷冻（藏）食品，减少食品的

温度变化。冷冻贮存食品前，宜分割食品，避免使用时反复解冻、冷冻。冷冻（藏）贮存食品时，不宜堆积、挤压食品。

8、设专人负责库房管理，并建立健全采购、验收、发放登记管理制度。 库房内食品及其原料应经常进行检查，及时发现和清理过期、变质食品及其原料。

9、遵循先进、先出、先用的原则，使用食品原料、食品添加剂、食品相关产品。及时清理腐败变质等感官性状异常、超过保质期等的食品原料、食品添加剂、食品相关产品。

餐厨废弃物处置制度

1、餐饮服务提供者应在食品处理区可能产生废弃物的区域设置废弃物存放容器，废弃物存放容器与食品加工制作容器应有明显的区分标识。

2、废弃物存放容器应配有盖子，防止有害生物侵入、不良气味或污水溢出，防止污染食品、水源、地面、食品接触面（包括接触食品的工作台面、工具、容器、包装材料等）。废弃物存放容器的内壁光滑，易于清洁。

3、餐饮服务提供者在餐饮服务场所外适宜地点，应设置结构密闭的废弃物临时集中存放设施。

4、安排专人负责餐厨废弃物和废弃油脂的处置、收运、台账管理工作。 应索取并留存餐厨废弃物收运者的资质证明复印件（需加盖收运者公章或由收运者签字），并与其签订收运合同，明确各自的食品安全责任和义务。废弃物应当实行密闭化运输，运输设备和容器应当具有餐厨废弃物标识，整洁完好，运输中不得泄漏、撒落。

5、餐厨废弃物和废弃油脂分类放置应分类放置、及时清理，做到日产日清，不得溢出存放容器。餐厨废弃物的存放容器应及时清洁，必要时进行消毒。

6、禁止餐厨废弃物和废弃油脂或直接排入公共水域或公共厕所和生活垃圾收集设施；禁止将餐厨废弃物和废弃油脂交给未经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置单位或个人处理，发现餐饮服务环节违法违规处置餐厨废弃物的，应第一时间向当

地市场监督部门及环保部门举报。

有害生物防制制度

1、有害生物防制应遵循物理防治（粘鼠板、灭蝇灯等）优先，化学防治（滞留喷洒等）有条件使用的原则，保障食品安全和人身安全。

2、餐饮服务场所的墙壁、地板应无缝隙，天花板修葺完整。所有管道（供水、排水、供热、燃气、空调等）与外界或天花板连接处应封闭，所有管、线穿越而产生的孔洞，选用水泥、不锈钢隔板、钢丝封堵材料、防火泥等封堵，孔洞填充牢固，无缝隙。使用水封式地漏。所有线槽、配电箱（柜）封闭良好。人员、货物进出通道应设有防鼠板，门的缝隙应小于 6mm。

3、食品处理区、就餐区宜安装粘捕式灭蝇灯。使用电击式灭蝇灯的，灭蝇灯不得悬挂在食品加工制作或贮存区域的上方，防止电击后的虫害碎屑污染食品。应根据餐饮服务场所的布局、面积及灭蝇灯使用技术要求，确定灭蝇灯的安装位置和数量。

4、餐饮服务场所内应使用粘鼠板、捕鼠笼、机械式捕鼠器等装置，不得使用杀鼠剂。餐饮服务场所外可使用抗干预型鼠饵站，鼠饵站和鼠饵必须固定安装。

5、排水管道出水口安装的篦子宜使用金属材料制成，篦子缝隙间距或网眼应小于 10mm。与外界直接相通的通风口、换气窗外，应加装不小于 16 目的防虫筛网。

6、使用防蝇胶帘的，防蝇胶帘应覆盖整个门框，底部离地距离小于 2cm，相邻胶帘条的重叠部分不少于 2cm。使用风幕机的，

风幕应完整覆盖出入通道。

7、收取货物时，应检查运输工具和货物包装是否有有害生物活动迹象（如鼠粪、鼠咬痕等鼠迹，蟑尸、蟑粪、卵鞘等蟑迹），防止有害生物入侵。定期检查食品库房或食品贮存区域、固定设施设备背面及其他阴暗、潮湿区域是否存在有害生物活动迹象。发现有害生物，应尽快将其杀灭，并查找和消除其来源途径。防制过程中应采取有效措施，防止食品、食品接触面及包装材料等受到污染。

8、选择的卫生杀虫剂和杀鼠剂，应标签信息齐全（农药登记证、农药生产许可证、农药标准）并在有效期内。不得将不同的卫生杀虫剂制剂混配。鼓励使用低毒或微毒的卫生杀虫剂和杀鼠剂。

9、使用卫生杀虫剂和杀鼠剂的人员应经过有害生物防制专业培训。应针对不同的作业环境，选择适宜的种类和剂型，并严格根据卫生杀虫剂和杀鼠剂的技术要求确定使用剂量和位置，设置警示标识。

10、不得在食品处理区和就餐场所存放卫生杀虫剂和杀鼠剂产品。应设置单独、固定的卫生杀虫剂和杀鼠剂产品存放场所，存放场所具备防火防盗通风条件，由专人负责。

食品添加剂使用制度

1、餐饮服务提供者使用食品添加剂的，应在技术上确有必要，并在达到预期效果的前提下尽可能降低使用量，不得以掩盖食品腐败变质或掺杂、掺假、伪造为目的使用食品添加剂。必须按照GB 2760《食品添加剂使用标准》规定的食品添加剂品种、使用范围、使用量，使用食品添加剂。不得采购、贮存、使用亚硝酸盐（包括亚硝酸钠、亚硝酸钾）。

2、购入食品添加剂时，须索证索票，索取生产许可证明和产品检验合格证明。

3、专柜（位）存放食品添加剂，并标注“食品添加剂”字样。使用容器盛放拆包后的食品添加剂的，应在盛放容器上标明食品添加剂名称，并保留原包装。

4、应专册记录使用的食品添加剂名称、生产日期或批号、添加的食品品种、添加量、添加时间、操作人员等信息，使用有GB 2760《食品安全国家标准 食品添加剂使用标准》“最大使用量”规定的食品添加剂，应精准称量使用。

5、餐饮单位应指定专人负责管理食品添加剂；使用食品添加剂的人员需经过专业培训，定期检查食品添加剂使用情况，食品添加剂应少进勤进，先进先出，避免过量库存和过期。对已使用或库存的食品添加剂应每月检查一次，过期的食品添加剂应及时处理。

餐饮服务食品安全事故应急预案

1、为有效预防、及时控制和消除餐饮服务经营过程中突发食品安全事故的危害，为提高保障本单位食品安全和处置突发事件的应急能力，依据相关法律法规和上级部门突发事件应急预案，结合本单位实际，制订本预案。

2、成立食品安全突发事件应急预案处置小组，负责本单位食品安全事故应急处理的组织、协调和相关责任的处理工作:

组 长:

副组长:

相关成员:

以上副组长、相关成员对各相关部门负责，并在组长领导下密切协作。

3、工作要求与工作职责:

（1）提高认识，加强领导。各部门成员要以按照以人为本、安全第一、统一领导、分级负责的指导原则，认真做好食品安全突发事件的预防和应急处置工作，确保消费者生命健康安全，维护消费者切身利益。

（2）制定预案，提高应急能力。制定本单位食品安全突发事件预防和应急处理预案，各部门成员结合实际，按照《应急预案》，加强应急演练，熟悉掌握分级报告、人员救助、原因分析、责任追究等应急处置的具体工作，提高处置突发事件的能力和水平。

（3）工作职责与应急措施：组长负责召集组织协调成员对突

发事件的预防、控制、应急处置，保持与市场监督管理部门以及业界行政主管部门的密切沟通与联系。一旦发生食品安全突发事件，相关成员必须立即报组长，根据突发事件等级由组长立即报市场监督管理局，同时应立即启动应急预案，及时妥善处置。

4、应急措施:

（1）加强日常监测，根据就餐规律，密切注意就餐人员状况，如就餐人员出现异常，相关人员应第一时间报告组长。

（2）接报后应及时分析、评估和预警，对可能引发的重大食品安全事故，做到早发现、早报告、早控制，根据实际情况相关成员按其分工，布置任务，在最短时间内按预定方案执行。

（3）发生食物中毒或疑似食物中毒时，立即停止食用可疑食物，并封存食品及相关原材料、加工用具和食品留样。

（4）尽快将中毒病人送往就近医院诊治，并立即报告市场监督管理部门和业界行政主管部门。

（5）事后应根据市场监督管理部门的指导消除食品安全隐患和善后处理。

关于印发《中卫市市场监督管理局支持企业、个体工商户复工复产11项规定》《企业、个体工商户复工复产期间防疫工作10项规定》的通知

卫市场监发〔2020〕34号

两县局、市局各分局，机关相关科室:

现将《中卫市市场监督管理局支持企业、个体工商户复工复产11项规定》《企业、个体工商户复工复产期间防疫工作10项规定》印发给你们，请各单位认真贯彻执行。

附件: 1.中卫市市场监督管理局支持企业、个体工商户复工复产11项规定

2.企业、个体工商户复工复产期间防疫工作10项规定

中卫市市场监督管理局

2020年2月18日

附件 1

中卫市市场监督管理局支持企业、个体工商户疫情期间复工复产 11 项规定

为做好企业、个体工商户返岗、复工后新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，防止因人员聚集引发疫情扩散，根据《自治区市场监管厅关于加强疫情科学防控支持企业做好复工复产的通知》(宁市监发【2020】12 号)，制订本规定。

一、优先做好涉疫防控、医用物资、药店、食品生产加工、定点送餐单位、生活必需品等行业复工复产核查及防疫工作。配合做好农资生产经营单位复工复产，保证春耕生产顺利进行。

二、通过提供网上办理、电话预约、邮寄办理等服务为企业、个体工商户复工复产申报提供便捷服务，减少直接接触，避免外出传播风险，减少安全隐患，提高复工复产效率。

三、提供延期服务。对在疫情防控期间营业执照登记事项发生变化又不能及时办理变更登记的，延期至疫情解除之后一个月内办理。对生产、经营疫情防控相关物资的企业，已被列入经营异常名录的，经企业申请，可以简化流程、尽快移出。对因受疫情影响暂时失联的企业，可以暂不列入经营异常名录。

四、优化食品生产许可服务，对粮食加工、豆制品、食用油等食品生产企业，企业承诺满足食品生产许可必备条件的，实行先证后核；延续换证的企业，如承诺生产条件未发生变化的，免于现场核查；对于停产 6 个月以上的企业，恢复生产的，免于复

产前的现场检查。暂停食品安全管理人员抽查考核，对临聘人员较多的企业，采取线上培训、组织专家专业指导、组织检验机构开辟专项服务通道等方式，帮助企业尽快复工。

五、特种设备生产单位（含充装单位）许可证、检验检测机构核准证有效期届满不足 6 个月的，可以办理许可证延期，延长的有效期不超过 1 年。对因疫情影响未能按时办理换证导致许可证书过期的，在疫情解除后的 3 个月内可以重新提交换证申请。特种设备作业人员证书申请复审（换证）的，可以先行办理网上复审，待疫情解除后补打印证书。未能按时办理复审导致证书过期的，在疫情解除后的 3 个月内持证人可以重新申请证书复审。因疫情防控特殊情形无法进行定期检验或不能按期进行定期检验的特种设备，由使用单位提出书面申请报告说明情况，经使用单位主要负责人确认，征得相关检验机构同意，向使用登记机关备案后，可延期检验，并在疫情解除后 1 个月内申报定期检验。

六、开辟计量检定绿色通道，组织各级计量技术机构强化技术保障和应急值守，对疫情防控和企业复工复产急需的计量器具检定校准需求协调安排，满足相关量值溯源需求。对企业复工复产过程中到期需要强制检定的计量器具，经企业申请可以适当延长强制检定周期。

七、对复工复产企业办理专利、商标等事务，因受疫情影响超出相关期限的，依法给予期限中止、顺延，以及请求恢复权利等便利化救济政策措施。

八、疫情防控期间严格禁止餐饮服务单位（确定提供外卖送

餐服务的餐饮服务单位除外）、宠物店、集贸市场（除沙坡头区和海原县的四季鲜农贸批发市场、中宁县红宝农特产品市场）开门营业，严格禁止销售活禽、熟食、鱼、白条鸡、驴肉、狗肉。

九、复工复产企业恢复生产经营，要按照“谁主管、谁负责，谁发证、谁监管”的原则，向主管部门申报，对符合疫情防控条件的方可开门营业。

十、提倡开展无接触同城配送业务，尽量减少人员流动密度、直接接触和聚集。

十一、充分利用LED屏、店面醒目位置张贴悬挂、语音宣传等形式宣传防疫防护基本知识，营造群防群治的良好氛围。

附件 2

商贸流通企业、个体工商户复工复产防疫工作10 项规定

一、落实疫情防控责任，企业按照“谁用工、谁管理、谁负责”的原则，制订防疫工作组织架构，配备防疫工作人员，制订疫情防控工作方案，制订防疫工作流程。

二、建立从业人员健康信息台帐，实行全员登记。外省返宁的经营者、企业员工要主动与所属乡镇、社区联系，落实 14 天隔离措施；隔离期满后，无症状，需经医疗卫生机构确认后方可上岗；隔离期间发现体温异常、发热、咳嗽等情况应及时向所属乡镇、社区报告。

三、经营者要熟知防疫知识，加强对员工及从业人员的培训，要求员工掌握防疫日常消杀用品的品名、配比、使用方法、消杀频次、消杀流程，做好记录。

四、职工及从业人员要全程佩戴口罩，注意执行卫生措施，做好个人防护。

五、经营场所、工作场所要建立一日三次清洁、消毒、通风制度，并做好消毒记录。实行垃圾分类管理并及时收集清运。

六、每日对职工、从业人员进行测温两次，并做好记录，体温异常时及时报告。

七、合理控制经营场所内人数，及时疏导场内人员，确保人员间隔距离不小于 1.5 米以上，避免人员聚集。

八、职工食堂要保证安全卫生，保持食品加工、包装、储存等场所环境整洁，确保食材不受污染。职工用餐采取分时错峰或盒饭配送等方式解决，严禁集中用餐。

九、提倡开展无接触同城配送业务，尽量减少人员流动密度、直接接触和聚集。

十、充分利用LED屏、店面醒目位置张贴悬挂、语音宣传等形式宣传防疫防护基本知识，营造群防群治的良好氛围。

关于印发《推进商贸流通小微企业、个体工商户有序复工复产的若干措施》的通知

卫市场监发〔2020〕46号

两县局、市局各分局，机关相关科室:

现将《推进商贸流通小微企业、个体工商户有序复工复产的若干措施》印发给你们，请各单位认真贯彻执行。

附件: 推进商贸流通小微企业、个体工商户有序复工复产的若干措施

中卫市市场监督管理局

2020年3月10日

附件

推进商贸流通小微企业、个体工商户有序复工复产的若干措施

为了统筹抓好疫情防控和经济社会发展，有序推进商贸流通小微企业、个体工商户有序复工复产，确保疫情防控和复工复产两不误，制订以下措施:

一、分级分类推动商贸企业有序复工复产

1.按照分级分类原则，制定和落实差异化复工防控策略。根据行业、规模、经营形式实施差异化的复工复产策略。对中高风险商户实行申报制，复工企业、个体工商户填写申报表，经所辖分局实地核查符合防疫要求的予以复工。低风险商户实行承诺制，复工企业、个体工商户向辖区分局提交疫情防控承诺书后，领取告知书，即可复工。

中高风险商户：餐饮服务单位，烧烤店；熟食加工店；住店经营商户；个体工商户营业场所面积在50平米以上，从业人员在5人以上；企业营业场所面积在200平米以上，从业人员在10人以上；人员密集度高、通风性能差的场所。3月20日前复工复产率达到30%以上；3月底前复工复产率达到50%以上。

低风险商户：除餐饮、食品加工等与群众健康安全密切相关的行业外的，个体工商户营业场所面积在50平米以下，从业人员在5人以下；企业营业场所面积在200平米以下，从业人员在10人以下。3月20日前复工复产率达到40%以上；3月底前复工复

产率达到 70%以上。

二、强化商户主体责任

2.企业、个体工商户负责人是疫情防控第一责任人，要树立主体责任意识，熟知防疫知识，自觉做到“六个到位”防控措施。

三、简化复工复产前置手续

3.取消经营者与从业人员扫码录入“中卫市防控新冠肺炎疫情大数据平台”数据作为复工前置手续，企业、个体工商户先按分类分级原则复工后，1 个工作日内完成扫码数据录入，对市公安局反馈数据异常的，2 个工作日内进行补正。

4.取消小微企业建立企业疫情防控组织体系、编制防控方案和应急预案。

5.取消餐饮单位复工复产市局审核程序和外卖供餐信息公示程序，辖区分局审核后将符合复工条件的餐服务单位名单及时报市局食品科备案即可复工。餐饮服务单位复工后仍实施“无接触”配送，不得提供堂食服务。

四、适度放宽返岗人员健康条件

6.推广使用宁夏防疫健康信息码和宁夏健康通行卡，区内人员和来宁返宁人员凡持有“绿码”或有效期内健康通行卡人员，测温正常、身体无异常可直接返岗，无需隔离观察。无需查看身份证、通行证。

五、鼓励开展线上线下融合发展

7.鼓励企业运用电商平台、小程序等推动线下交易向线上交易转换，积极拓展原材料及零部件采购和产品销售渠道。鼓励企

业运用钉钉等网上办公系统，大力推广远程办公、居家办公、视频会议、电子商务等在线工作方式。

六、为复工复产提供便捷服务

8.由“事前审批”转向“事后服务”，向复工复产企业、个体工商户提供电话或网上预约、上门指导、跟踪服务，2个工作日内作出答复。

七、加强对复工复产防疫工作的动态监管

9.加强企业、个体工商户日常监督检查，对复工复产后防疫工作不到位，达不到要求的，立即责令关停整顿，拒不配合的，依法进行严厉处罚，并进行媒体公示，情节严重的依据《防疫法》相关规定处理。

中卫市市场监管局关于印发《加快推进商贸流通小微企业、个体工商户复工复产工作规范》《餐饮服务单位复工复产操作规范》的通知

卫市场监发〔2020〕57号

各县局，市局各分局、相关科室:

为认真贯彻落实《中卫市应对新型冠状病毒感染肺炎疫情工作指挥部关于加快建立同疫情防控相适应的商业活动秩序的通告（第四号）》，现制定《加快推进商贸流通小微企业、个体工商户复工复产工作规范》《餐饮服务单位复工复产操作规范》，请立即动员商贸流通小微企业、个体工商户按照《规范》要求，全面加快推进复工复产，并监督落实各项防疫措施，确保复工复产和疫情防控“两手抓、两不误”。

附件：1.《加快推进商贸流通小微企业、个体工商户复工复产工作规范》

2.《餐饮服务单位复工复产操作规范》

3. 温馨提示

中卫市市场监督管理局新型冠状病毒感染的

肺炎疫情防控工作领导小组办公室

2020年3月16日

附件 1

加快推进商贸流通小微企业、个体工商户复工复产工作规范

根据《中卫市应对新型冠状病毒感染肺炎疫情工作指挥部关于加快建立同疫情防控相适应的商业活动秩序的通告(第四号)》，为全面加快推进商贸流通小微企业、个体工商户复工复产，制定以下工作规范。

一、商贸流通小微企业、个体工商户从业人员领取“我的宁夏”政务 APP 防疫健康码，经营场所佩戴口罩即可复工复产。

二、商贸流通小微企业、个体工商户复工复产全面落实以下防疫措施:

1.从业人员营业期间全程佩戴口罩，在门口张贴“禁止不戴口罩者入内”《温馨提示》，并督促进场进店顾客佩戴口罩消费。

2.每天对从业人员绿色健康码进行查验，并做好测温记录。

3.对经营场所、操作间、门把手、门帘等公众接触处进行清洁和消毒，门口设置消毒地垫，及时喷洒消毒液，并做好消毒记录。

4.复工复产后 3 天以内向所辖分局提交《企业、个体工商户新型冠状病毒防控承诺书》，并领取《防疫告知书》。

5.在电子屏播放防疫宣传标语。

6.通过中卫市疫情防控大数据采集平台录入从业人员信息。

三、市场监管人员对复工复产商贸流通小微企业、个体工商户进行抽查，对防疫措施不到位的及时关停整改，并通过媒体进行曝光。

附件 2

餐饮服务单位复工复产操作规范

为了加快推进中卫市餐饮单位和食品加工小作坊复工复产，促进其健康有序发展，现提出如下操作规范:

一、全面恢复各类餐饮单位正常经营，提供堂食服务。恢复街道熟食经营店及熟食小作坊正常经营活动。

二、严格落实“分餐自助”，控制人流量，限制进店人数，避免人员扎堆排队、聚集。引导就餐顾客隔位就坐或对面错位相坐，一人一桌，包间就餐不得饮酒、就餐不超过 3-5 人（10 人以上的包间最多 5 人，10 人以下的包间最多 3 人），间距不少于 1 米，不允许面对面就餐。暂缓开放餐饮单位承办酒席及农村宴席。

三、倡导使用一次性餐具、使用公勺公筷，外卖订餐。引导自提服务顾客分流错峰，采用扫码点单、扫码支付等方式防止人员聚集。

四、简化流程，灵活推进复工复产。取消市局审核公示、取消向分局报备、取消复工前现场核查，强化事中事后监管，坚决防止疫情反弹。对从业人员健康证有效期满，无法重新进行健康检查的，经营许可证到期的，有效期可顺延至疫情解除。

五、签订“承诺书”，严格落实疫情防控主体责任。提供快捷复工通道，专人专岗，即来即办，优质服务。

六、严格落实“一餐一封签”“无接触”配送服务，送餐全程佩戴防护口罩，加大餐箱清洁消毒频次，防止送餐过程中交叉污染。

七、严格落实防控措施，做好进店人员的验码测温，监督佩戴口罩。发现持“黄码”“红码”及发热或咳嗽症状人员及时向指挥部报告。(市指挥部 0955－7065383，沙坡头区 0955－8810193)

八、餐饮单位要严格落实防控主体责任，严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》的相关要求，食品采购质量把关、清查库存食品原料、食品制作过程控制、餐厨垃圾管理等方面规定，确保餐品质量安全。

九、严格落实晨检制度，每日对员工开展体温检测，并做好登记。发现发热、乏力、干咳、咽部疼痛、腹泻等可疑症状，立即停止工作并按相关规定就诊。

十、严格餐厅环境卫生管理，加工场所、就餐场所每日定时开窗保持空气流通，早晚进行空气、地面、墙面、桌椅等消毒并做好消毒记录。

十一、对经营场所、操作间、门把手、门帘等公众接触处进行清洁和消毒，并做好消毒记录。门口设置 1 个消毒地垫，并及时喷洒消毒液。

十二、对不严格执行疫情防控规定的餐饮单位，责令限期整改，对拒不整改的，立即关停，并通过媒体进行曝光。

附件 3

温馨提示

一、请消费者扫描二维码，下载安装“我的宁夏”政务 APP，按要求填写个人信息后，获取个人防疫健康信息码，凭防疫健康信息码出入消费场所。

二、商贸流通小微企业、个体工商户复工复产全面落实以下防疫措施:

1.从业人员营业期间全程佩戴口罩，并督促进场进店顾客佩戴口罩。

2.每天对从业人员绿色健康码进行查验，并做好测温记录。

3、门口设置消毒地垫，对经营场所、操作间、门把手、门帘等公众接触处进行清洁和消毒，并做好消毒记录。

中卫市市场监督管理局

温 馨 提 示

请消费者扫描二维码，下载安装“我的宁夏”政务 APP，按要求填写个人信息后，获取个人防疫健康信息码，凭防疫健康信息码出入消费场所。

餐饮单位复产复工全面落实以下防控措施:

严格落实“分餐自助”，控制人流量，限制进店人数，避免人员扎堆排队、聚集。引导就餐顾客隔位就坐或对面错位相坐，一人一桌，包间就餐不得饮酒、就餐不超过 3-5 人（10 人以上的包间最多 5 人，10 人以下的包间最多 3 人），间距不少于 1 米，不允许面对面就餐。暂缓开放餐饮单位承办酒席及农村宴席。

倡导使用一次性餐具、使用公勺公筷，外卖订餐。引导自提服务顾客分流错峰，采用扫码点单、扫码支付等方式防止人员聚集。对从业人员健康证有效期满，无法重新进行健康检查的，经营许可证到期的，有效期可顺延至疫情解除。

严格落实“一餐一封签”“无接触”配送服务，送餐全程佩戴防护口罩，加大餐箱清洁消毒频次，防止送餐过程中交叉污染。做好进店人员的验码测温，监督佩戴口罩。发现持“黄码”“红码”及发热或咳嗽症状人员及时向指挥部报告。（市指挥部 0955－7065383，沙坡头区 0955－8810193，中宁县 0955-5797093，海原县 0955-4011191）

对经营场所、操作间、门把手、门帘等公众接触处进行清洁和消毒，并做好消毒记录。门口设置消毒地垫，并及时喷洒消毒液。

关于印发《中卫市市场监督管理局普法责任制“四清单一办法”》的通知

卫市场监发〔2020〕65号

两县市场监管局、市局各分局、机关各科室（中心）:

根据“七五”普法工作精神、《中共中卫市委员会办公室 市人民政府办公室<关于全面落实普法责任制的实施意见>的通知》（卫党办发〔2018〕46号）和《关于认真贯彻落实普法责任制实施意见的通知》（卫法治办〔2018〕5号）要求，市局制定了《中卫市市场监督管理局普法责任制“四清单一办法”》制度规范，现印发给你们，请遵照执行。

附件:《中卫市市场监督管理局普法责任制“四清单一办法”》

中卫市市场监督管理局

2020年4月1日

附件

中卫市市场监督管理局普法责任制“四清单一办法”

中卫市市场监督管理局主要普法内容清单

序号	内容
1	《中国共产党章程》
2	《中华人民共和国宪法》
3	《中华人民共和国监察法》
4	《中国共产党问责条例》《中国共产党纪律处分条例》等党内法规和规范性文件
5	《中华人民共和国行政强制法》
6	《中华人民共和国行政复议法》
7	《中华人民共和国行政诉讼法》
8	《中华人民共和国国家赔偿法》
9	《中华人民共和国保守国家秘密法》
10	《中华人民共和国档案法》
11	《中华人民共和国行政许可法》
12	《中华人民共和国民法总则》
13	《中华人民共和国公司法》
14	《中华人民共和国合伙企业法》
15	《中华人民共和国个人独资企业法》
16	《中华人民共和国农民专业合作社法》
17	《中华人民共和国公司登记管理条例》《中华人民共和国企业法人登记管理条例》等注册登记方面的相关法规
18	《个体工商户条例》
19	《无证无照经营查处办法》
20	《中华人民共和国反垄断法》

21	《中华人民共和国反不正当竞争法》
22	《中华人民共和国直销管理条例》《禁止传销条例》
23	《中华人民共和国价格法》及相关法规
24	《中华人民共和国商标法》及相关法规
25	《中华人民共和国专利法》及相关法规
26	《中华人民共和国广告法》及相关法规
27	《中华人民共和国电子商务法》
28	《中华人民共和国合同法》
29	《中华人民共和国拍卖法》
30	《中华人民共和国消费者权益保护法》
31	《中华人民共和国食品安全法》及相关法规
32	《中华人民共和国农产品质量安全法》及相关法规
33	《中华人民共和国药品管理法》及相关法规
34	《中华人民共和国产品质量法》及相关法规
35	《中华人民共和国特种设备安全法》及相关法规
36	《中华人民共和国计量法》及相关法规
37	《中华人民共和国标准化法》及相关法规
38	《中华人民共和国认证认可条例》
39	《中华人民共和国行政处罚法》
40	《中华人民共和国公务员法》
41	《医疗器械监督管理条例》
42	市场监督管理各项规章、规范性文件等

中卫市市场监督管理局普法责任清单

序号	普法责任主体	重点普法内容	重点工作任务
1	办公室	围绕保密法、档案法、网络安全法等开展普法工作，提高机关干部法律素质。	1.对机关干部开展基本法律和公共管理方面的法律法规专项培训。 2.对机关工作人员开展网络安全教育。 3.对开展网络普法活动提供信息技术支持。
2	法制科	开展系统内普法，开展行政处罚法、强制法、诉讼法等培训。	1.制定中卫市市场监督管理局年度普法计划。 2.组织开展行政执法人员行政处罚法、强制法、诉讼法等培训。 3.对以案释法活动进行组织安排。
3	人事科	开展党内法规、公务员法等培训，提高机关党员干部遵法学法守法用法意识。	1.做好党委中心组学法普法工作。 2.对机关党员干部开展党内法规的普法培训。 3.组织全局干部的宁夏干部网络学院培训班学习。
4	行政审批与信用监管科、食品安全协调与抽检监测科、食品安全监管科、药品与医疗器械监管科、市场与网络交易监管科、质量监管与知识产权保护科、标准与计量认证监管科、特种设备安全监察科、价格监督检查与反不正当竞争科、执法稽查局（申诉举报受理中心）	根据业务工作实际具体执行的法律法规，重点宣传市场监管专业法律、法规、规章和规范性文件等。提高市场监管执法人员的执法能力和监管服务对象法律意识。	1.开展相关法律法规培训活动。 2.利用开展行政执法、督查调研等方式对基层执法人员和监管服务对象开展普法活动。 3、结合实际开展法律“八进”活动。 4.利用门户网站、微信平台、短信等媒介渠道开展普法宣传。 5.开展以案释法活动。

中卫市市场监督管理局普法措施清单

序号	具体措施	承办部门
1	健全普法宣传领导机构。落实“一把手”负总责要求，根据人事变动情况，适时调整普法领导小组成员。提请党委研究解决普法工作中的重大问题，将普法工作与全局法治工作同安排、同部署、同考核。	法制科
2	落实领导干部学法制度。将法律法规学习纳入党委中心组学习内容，每年领导干部集中学法不少于2次。	办公室、人事科、法制科
3	开展多种形式的系统内普法。一是加强基层执法队伍的法律培训学习工作。突出学习宣传《宪法》《民法总则》《行政处罚法》《行政复议法》《公务员法》等培养法治思维和依法行政能力的基础法律。二是强化法制作人员的普法学法工作。开展多种形式的法制学习培训活动和案例教学，发挥法制工作人员在普法过程中的带动作用。三是强化党内法规学习，筑牢党员干部廉政防线，增强履职尽责动力，有效促进党员教育和普法工作的相互结合，互促互进。四是狠抓机关干部专业法律学习，全面、系统的学习市场监管专业法律法规，为行政执法和普法工作奠定良好基础。	法制科、人事科、各业务科室、各分局
4	不断丰富系统外普法方式。一是加强社会层面的普法宣传工作。围绕中央、国务院和市委、市政府、区厅的宣传重点和重要部署和重要时间节点开展3.15、12.4，法律宣传日、宣传周、宣传月等多种形式的普法宣传工作，引导广大群众树立依法治国理念。二是加强对监管服务对象的普法宣传工作。深入开展“法律八进”活动。坚持“谁执法、谁普法”的法治宣传教育原则，创新方式方法，落实工作措施，确保“法律八进”形式多样、内容丰富、效果明显。三是行政执法过程中适时对违法违规行政管理相对人进行普法宣传教育，促其树立尊法依法经营理念，规范开展经营活动。四是适应网络时代新形势，积极利用互联网、微信平台等新媒体渠道开展普法宣传工作。	各业务科室、各分局
5	推行法律顾问制度。落实法律顾问聘用经费，为行政执法提供专业法律支持。	办公室、法制科

6	做好法治监督过程中的普法工作。全面做好行政复议和应诉工作，并有针对性的对办案人员和行政违法当事人做好普法教育工作。	法制科
7	全面落实行政许可和行政处罚公示工作。积极应用国家企业信用信息公示平台、信用中卫、法治中卫网等开展公示活动，指导和服务基层做好双公示相关工作。	行政审批与信用监管科牵头，各业务科室、各分局配合
8	开展法治文化建设。积极参与法治摄影、书法、绘画、剪纸等法治文化作品创作和展示。	各业务科室、各分局
9	抓好法治市场监管建设。按照《中卫市法治政府建设实施方案（2016-2020 年）》，抓好法治政府建设工作落实。加强法治政府建设宣传，做好法治政府建设工作。	法制科牵头，各科室、各分局配合
10	建立普法工作制度。一是建立普法督查制度。每半年对普法工作督查一次，年终进行普法考核。二是建立工作报告制度。每年 12 月底前报告本年度普法工作情况。	办公室、法制科

中卫市市场监督管理局普法标准清单

序号	内容	具体标准
1	健全普法工作领导机构	1.及时调整普法领导小组成员，确保责任到人。 2.将普法工作纳入党委会和局务会议进行安排部署，研究解决重大问题。 3.研究制定年度普法责任清单和普法考核办法。
2	落实领导干部学法制度	1.领导带头学法、模范守法。 2.落实领导干部学法制度，将法律法规学习纳入党委中心组学习计划。 3.每年集中学法不少于2次。
3	开展多种形式的系统内普法	1、完成基础法律和党内法规的专题普法任务。 2、干部日常学法笔记不少于10000字。 3、完成干部网络教育学院学习任务。 4、机关、各分局干部开展集中学法培训不少于20次。
4	不断丰富系统外普法形式	1.责任科室根据条件举办各类普法培训班。 2.适时开展新法学习培训。 3.有效开展法律“八进”活动。 4.积极应用互联网等新手段新途径开展普法活动。
5	推行法律顾问制度	落实法律顾问工作机制，积极发挥法律顾问参与行政执法和行政复议、行政诉讼的功效。
6	做好法治监督过程中的普法工作	1.落实行政处罚与教育相结合原则，减少矛盾纠纷。 2.案件评查做到围绕重点、分析难点、解决疑点，及时通报评查结果，研究解决评查中发现的重点问题。 3.责任科室积极做好以案释法工作。
7	全面开展行政许可和行政处罚信息公示工作	1.及时公示行政许可和行政处罚信息，公示率达到100%。 2.信息公示做到无差错、无疏漏。
8	抓好法治政府建设	1.按照《中卫市法治政府建设（2016-2020年）》，抓好市场监管法治建设工作任务的落实。 2.做好法治政府建设工作，提升法治政府建设水平。
9	建立普法工作制度。	1.落实普法各项工作制度，及时向社会公告普法内容。 2.及时上报普法情况报告，安排做好本单位本部门普法考核和上级普法考评工作。

中卫市市场监督管理局普法考核办法

为了深入推进“七五”普法工作，不断增强市场监督管理法治意识，提高市场监管法治化水平，推动市场监管局形成分工负责、各司其职、齐抓共管的“大普法”工作格局，结合工作实际,特制定本考核办法。

一、总体要求

以落实国家机关“谁执法谁普法”的普法责任制为契机，深入开展法治宣传教育，扎实推进依法治理和法治创建相结合，推进普法工作和执法工作实践相结合，充分发挥法治宣传教育在依法行政中的重要作用，积极推动市场监管普法依法治理工作创新发展，全面提高依法监管水平。

二、考核对象

各县市场监管局，市局各分局、机关各科室、中心。

三、考核原则

考核评价工作坚持平时考核与年终考核相结合的原则；坚持客观公正、实事求是的原则；坚持突出重点、注重实效的原则。

四、考核内容及方法

（一）考核内容。普法责任制考核与年终综合考核相结合，与业务工作同部署、同检查、同落实，并将普法工作作为年度工作考核的一项重要内容。重点参照普法工作“四个清单”、“七五”普法工作规划和年度普法工作计划，就普法责任制的“四清单一办法”建立情况，普法工作领导机构建立情况，普法工作安排部署情况，普法责任制落实情况和普法绩效以及平

时普法资料的报送情况进行全面考核评价。

（二）考核方法。采取抽查案卷、查阅档案资料和个人学法笔记等方式对被考核单位的普法情况作出客观、公正的评价；在考评比重上，赋分比重不低于年度考核总分值的 2%。对工作人员学法情况的考核，全年集中学法不得少于 20 次，个人学法笔记不得少于 10000 字。

（三）考核结果的运用。考核结果在年终工作予以通报，并作为评先评优参考指标。

关于印发《中卫市市场监督管理局以案释法制度》的通知

卫市场监发〔2020〕116号

市局各分局，机关各科室、中心：

现将《中卫市市场监督管理局以案释法制度》印发给你们，望认真抓好落实。

附件：《中卫市市场监督管理局以案释法制度》

中卫市市场监督管理局

2020年6月8日

中卫市市场监督管理局以案释法制度

第一条 为了充分发挥市场监督管理职能作用，增强执法人员和社会各界的法治观念，按照“谁执法谁普法”的普法责任制，增强市场监管法治宣传教育的针对性和实效性，推进法治政府建设，制定本制度。

第二条 本制度所称的以案释法，是指中卫市市市场监管局行政执法人员结合相关案例，围绕案件事实、证据、程序和法律适用等问题，对案件当事人进行释法说理、对社会公众开展法制宣传、对执法人员开展业务培训等活动。

第三条 以案释法，应当严格遵守法律法规规定的办案程序和相关工作规定，以案释法涉及重大、敏感案件的应当经局长批准。

以案释法必须坚持广泛性、合法性、规范性和时效性原则。

以案释法不得泄露国家秘密、商业秘密以及其他依照法律法规和执法工作规定不得公开的信息。案例涉及当事人隐私或其他不宜公开的信息的，应当通过必要方式进行处理，避免对当事人造成损害。

第四条 行政执法人员在执法各个环节都应当结合正在办理的案件认真做好释法说理工作，必要时可以引用其他案件以案释法。

释法说理的主体为行政执法人员、信访（举报投诉）接待

人员、信访（举报投诉）案件处理人员及其他需要与案件接触的执法人员。

释法说理的对象为行政案件当事人、与行政案件有利害关系的第三人、信访举报人、被举报人及其他与案件有直接关系的人员。

第五条 对正在办理的案件，案件当事人提出请求的，行政执法人员应当结合具体案情，依照法律及有关规定进行释法说理。

对可能造成案件当事人对执法行为和处理决定产生质疑，或者经过执法办案风险评估，可能引发当事人上访、负面社会舆情等严重后果，影响行政执法公信力的案件，行政执法人员应当主动向当事人进行释法说理。

第六条 向案件当事人释法说理，应当针对行政执法法律文书、有关处理决定的重点内容等方面充分阐明法律和政策依据，同时对案件当事人在办案过程中提出的陈述、申辩、要求、申请、质疑、举报、控告、申诉等重点问题进行分析论证、解释说明。

第七条 以案释法可以根据需要采取书面或者口头方式。采取口头方式的，可以以拍照或摄像的方式做好记录。

第八条 以案释法发布典型案例、利用媒体开展法制宣传等活动由市局办公室、法制科牵头，市局相关科室、分局等配合落实。

第九条 下列案件可以用于典型案例发布及法制宣传:

(一)具有良好法律效果与社会效果，通过开展以案释法，有利于维护宪法法律权威、弘扬社会正气的案件;

(二)具有广泛社会影响或较大争议，通过开展以案释法，有利于回应社会关切、正确引导舆论的案件;

(三)与公众利益密切相关，通过开展以案释法，有利于提高公众权利保护意识、维护自身合法权益的案件;

(四)具有较强警示教育意义，通过开展以案释法，有利于提高公众学法守法意识、促进法治社会建设的案件;

(五)适合开展以案释法的其他类型案件。

第十条 向社会公众释法说理，要注意结合案件内容、性质、特点，充分发挥以案释法的引导、规范、预防与教育功能，增强法治宣传效果。

第十一条 向社会公众释法说理，可以结合国家宪法宣传日和普法宣传等活动开展，也可以配合一定时期的中心工作或者根据案件情况、公众关注等方面定期或者不定期开展。

第十二条 向社会公众以案释法可以通过下列方式进行:

(一)充分利用开展“法律八进”示范点创建活动，促进法律进机关、进社区、进乡村、进学校、进企业、进单位、进社会组织、进宗教活动场所的制度化、规范化、常态化，大力开展以案释法;

(二)充分运用电视、广播、报刊等传统媒体，开辟行政执法访谈、行政执法专栏等以案释法;

(三)充分利用微博、微信、新闻客户端等新媒体，广泛依托自治区市场监管厅官方网站、中卫市政府网站等以案释法；

(四)适合开展以案释法的其他方式。

第十三条 以案释法的重点应根据市场监管的实际情况，针对不正当竞争、合同欺诈、虚假广告、产品质量、商标侵权、食品药品安全、特种设备安全、传销等涉及维护社会主义市场经济有序发展，涉及人民群众饮食用药安全，保障人民群众生活安全的各类案件。

第十四条 要以典型的有代表性的案例以案释法，积累执法人员的业务知识和执法经验。

第十五条 业务培训中的以案释法一般选用具有典型意义的、针对性强的案例；既要有实体法案例，也要有程序法案例。重点是易发多发的案件、社会各方广泛关注的案件、具有普遍警示教育意义的案件以及法律效果、社会效果较好的案件。

第十六条 业务培训的以案释法可以采用讲座授课、座谈交流等方式进行；着重传授执法人员尚不熟悉的执法程序、常见但容易出错的法律知识点、成功处理重大案件采用的执法手段等方面的内容。

第十七条 以案释法工作由法制科牵头，各分局、相关科室配合落实。

第十八条 本制度自印发之日起施行。

关于印发《中卫市市场监督管理局行政执法文明用语规范指引》的通知

卫市场监发〔2020〕158号

市局各分局、机关各科室、直属中心:

现将《中卫市市场监督管理局行政执法文明用语规范指引》印发给你们，请认真贯彻执行。

中卫市市场监督管理局

2020年8月19日

（此件公开发布）

中卫市市场监督管理局
行政执法文明用语规范指引

第一条 为了规范市场监管行政执法人员的执法用语，提高市场监管行政执法水平，树立市场监管行政执法队伍的良好形象，制定本规范。

第二条 市场监管行政执法人员在行政执法过程中，应当用语规范、准确、文明，语音清晰，语速适中。

第三条 表明身份时，使用问候语，出示执法证件，清楚地告知对方执法主体的名称。

例如：你好！我们是中卫市市场监督管理局 XXXXXX（具体分局、科室名称）的执法人员，这是我们的行政执法证件，请看清。

第四条 检查行政相对人时，清楚明了地告知检查事项和检查依据。

例如：我们依法在这里进行 XXXXXX（检查事项）检查，请你配合。

第五条 要求提供有关证照时，清楚简洁地告知所要检查的证照名称。

例如：请出示你的 XXXXXX 证\照（证照完整名称）。

第六条 勘验（检查）现场时，明确告知现场勘验（检查）的事项。

例如：根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），我们正在进行现场勘验（检查），请你协助。

第七条 要求提供有关资料时，清楚地告知所依据的法律、法规、规章及所要检查的资料的名称。

例如：根据《XXXXXX》（法律、法规、规章完整名称），请提供 XXXXXX（资料名称），按规定，我们有义务为你保守有关秘密。

第八条 调查取证时，准确无误地告知调查取证的事项、依据，以及行政相对人依法享有的权利，应当履行的义务。涉及案件定性的问题，凡未经查证属实，不得向行政相对人发表结论性意见。

例如：

（一）现在向你询问有关问题，我们依法对询问情况制作笔录，请如实回答。如果你不如实回答，你将承担相应的法律责任。

（二）根据法律规定，我们现在进行录音（或录像）取证，请如实回答。若你不如实回答，你将承担相应的法律责任。

（三）根据法律规定，现对 XXXXXX 进行抽样取证，请你配合。这是抽样清单，请你签字确认。

（四）由于 XXXXXX（证据名称）可能灭失（以后难以取得），根据《行政处罚法》的规定，经市局分管局长批准，我们现在需要对 XXXXXX 采取证据登记保存措施，并将在 7 日内及时作出处理决定。在此期间，你不得销毁或者转移 XXXXXX（证据名称）。你（单位）负有保管责任，如证据灭失或转移，将承担法律责任。这是证据登记保存清单，请你核对。如果没有异议，请你在此处签署姓名和时间。

第九条 制作笔录后，要将笔录交行政相对人阅读，要求行政相对人核对笔录，并清楚地告知行政相对人应当在笔录上签署的具体内容。如遇到行政相对人不识字或有阅读障碍时，应该当场将笔录内容向行政相对人宣读。

例如：这是我们制作的XXXXXX笔录，请你仔细核对笔录内容，如果你认为笔录不全或者有错误，可以要求补正。如果没有异议，请你在此处写明 “以上笔录无误”，并请签署你的姓名和时间。(无书写能力的，由行政相对人按手印。)

第十条 在调查取证时，如遇到行政相对人拒绝在有关行政执法文书上签字，应当简单明了地告知拒绝签字的后果。

例如：请你再次考虑是否签字。如果你拒绝签字，我们将记录在案，依法处理。

第十一条 行政执法检查等完毕时，应向对方的配合表示感谢。

例如：谢谢！谢谢你的配合，再见！耽误你的时间了，请走好!

第十二条 在作出行政处罚决定前，适用简易程序实施行政处罚时，应当向行政相对人准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度以及依法享有的权利。

例如：经调查，你(单位)的XXXXXX行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的名称）第XX条（第XX款第XX项）的规定，有XXXXXX（证据名称）证据证实，请你主动停止违法行为。根据《XXXXXX》(法律、法规、规章的名称)第XX条(第XX款第XX项）的规定，拟给予XXXXXX（处罚种类和幅度)。

根据《行政处罚法》第三十一条、第三十二条的规定，你（单位）对以上处罚意见有陈述、申辩的权利。如果你对以上事实、依据和处罚意见有不同看法，现在可以进行陈述、申辩。

第十三条 适用一般程序进行行政处罚时，应当向行政相对人送达《行政处罚告知书》，除准确无误地告知违法事实、处罚理由、依据、种类、幅度，还应当告知依法享有的权利。

例如：这是《行政处罚告知书》，请你认真阅读，并在此处签署你的姓名和时间。根据《行政处罚法》的规定，你享有陈述、申辩权利，你是否要行使这些权利？

如果符合听证条件的，应当告知当事人听证权，例如：

根据《行政处罚法》的规定，你有要求举行听证的权利，你是否要求听证？

第十四条 对行政相对人的陈述、申辩意见进行复核时，要告知当事人是否采纳的理由和依据。

例如：经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据成立，决定予以采纳。经过复核，我们认为你在陈述、申辩时提出的事实、理由或证据不成立，决定不予采纳。

第十五条 宣告行政处罚决定书时，应当向行政相对人告知违法行为事实、理由、处罚依据，依法享有的权利。

例如：经查实，你（单位）XXXXXX 的行为，违反了《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，根据《XXXXXX》（法律、法规、规章的完整名称）第 XX 条第 XX 款第 XX 项的规定，XXXXXX（行政执法主体完整名称）现作出 XXXXXX（行政处罚决定书编号），决定对你（单位）处

以 XXXXXX（行政处罚的种类和数额）。

第十六条 告知救济权利时，准确无误地告知行政相对人行使救济权的具体方式、期限和途径，以及行政复议机关的具体名称。

例如：如果你(单位)不服《行政处罚决定书》中的行政处罚决定，可以在知道作出行政处罚决定之日起六十日内向宁夏回族自治区市场监督管理厅或中卫市人民政府行政复议委员会申请行政复议；或者在知道作出行政处罚决定之日起六个月内向人民法院提起行政诉讼。行政复议、诉讼期间不停止行政处罚的执行。

第十七条 当场将《行政处罚决定书》交付当事人时，应当告知当事人在《送达回证》上签字。

例如：这是《行政处罚决定书》，请你确认签收。

第十八条 行政相对人拒绝签收《行政处罚告知书》《行政处罚决定书》等文书时，要明确告知拒绝签字的后果。

例如：由于你拒绝签收《行政处罚决定书》，我们将按照有关规定留置送达，并将有关情况记录在案。

第十九条 依法当场收缴罚款时，准确无误地告知缴纳罚款的依据和具体数额，并向当事人出具罚款收据。

例如：根据××××××（行政处罚决定书编号）《当场行政处罚决定书》作出的行政处罚决定，请你现在缴纳罚款××元，谢谢合作。这是罚款收据，请核实。

第二十条 对于行政相对人提出当场缴纳罚款但不符合《行政处罚法》有关规定时，要告知其不能当场收缴罚款的理

由。

例如：对不起，根据《行政处罚法》的有关规定，我们不能当场收缴罚款。

第二十一条 依法向银行缴纳罚款的，要明确告知行政相对人缴纳罚款的地点和期限。

例如：根据XXXXXX（行政处罚决定书编号）《行政处罚决定书》作出的行政处罚决定，请你在收到行政处罚决定书之日起15日内到XXXXXX银行（银行名称和具体地点）缴纳XX元。

第二十二条 行政相对人拒绝缴纳罚款的，要告知法律后果。

例如：如果你拒绝缴纳罚款，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条的规定，每日将按罚款数额的3%加处罚款，并采取必要的方式强制执行。

第二十三条 当对方妨碍公务时，警告对方不得妨碍公务，并告知法律后果。

例如：请保持冷静！我们是中卫市市场监督管理局的执法人员，正在依法执行公务。妨碍执行公务是违法的，将会受到法律制裁。请大家配合。

第二十四条 本规范指引自印发之日起执行。

关于印发《中卫市药品医疗器械安全信用体系建设管理规范指引（试行）》的通知

卫市场监发〔2020〕212号

两县局、市局各分局、机关相关科室:

现将《中卫市药品医疗器械安全信用体系建设管理规范指引（试行）》印发给你们，请结合本辖区药品、医疗器械经营监管实际，认真遵照执行。

附件: 1.中卫市药品医疗器械安全信用体系建设管理规范指引（试行）

2.中卫市药品医疗器械经营企业信用等级评定细则

中卫市市场监督管理局

2020年12月31日

（此件公开发布）

附件 1

中卫市药品医疗器械安全信用体系建设管理规范指引（试行）

第一章 总则

第一条 为强化我市药品、医疗器械经营企业质量诚信意识，根据《中华人民共和国药品管理法》《医疗器械监督管理条例》等法律法规，结合我市实际，制定本规范指引。

第二条 本规范指引适用于中卫市行政区域内依法取得《药品经营许可证》《医疗器械经营许可证》《第二类医疗器械经营备案凭证》的企业。

第三条 中卫市市场监督管理局（以下简称市市场监管局）负责全市药品、医疗器械经营企业信用体系建设工作的统一领导和监督管理，督促和检查中宁、海原县市场监督管理局（以下简称县市场监管局）药品、医疗器械经营企业信用体系建设工作，负责沙坡头区药品经营企业、全市三类医疗器械经营企业信用等级的确定并发布相关信息。

第四条 市、县市场监管局根据监管职能划分，负责开展辖区内药品、医疗器械经营企业信用等级的评定，结合实际实施分类管理。

药品经营企业兼营医疗器械的，其医疗器械经营信用等级评定统一纳入药品经营信用等级评定。

第二章 信用等级评定标准及程序

第五条 药品、医疗器械经营企业信用等级分为守信、警示、失信、严重失信四级，其中守信等级中又分 A 级、AA 级、

AAA 级三个等级。

第六条 药品、医疗器械经营企业信用等级评定原则:

（一）以违反药品、医疗器械管理法律法规和规章被行政处罚，作为信用等级划分的主要标准;

（二）以违法情节的轻重、主观过错的情况和对社会的危害程度作为信用等级划分的辅助标准;

（三）企业出现违法违规行为，依法查处后，根据评定标准适时直接调低至相应信用等级。对成立时间不足一年的企业，一般不进行信用等级评定，但有违反法律法规行为的，依法查处后，根据标准适时评定其信用等级。

第七条 依据中卫市药品医疗器械经营企业信用等级评定细则（见附件）进行打分。总分≥90，为守信 A 级；80≤总分＜90，为警示；65≤总分＜80，为失信；总分＜65，为严重失信。在守信 A 级的基础上，企业连续 3 年经营产品质量监督抽检合格率达 100%，且连续 3 年被评定为守信 A 级的，最终评定为守信 AA 级；在守信 AA 级的基础上，企业连续 5 年所经营产品质量监督抽检合格率达 100%，连续 3 年被评定为守信 AA 级，完成“阳光药店”建设，且有驻店执业药师的，最终评定为守信 AAA 级。

第八条 企业信用等级评定工作每年进行一次，市、县市场监管局结合日常监管、专项检查、投诉举报和执法稽查等情况作为信用评级的主要依据。各局可根据实际情况从中卫市药品安全专家库随机抽取 2-5 名专家参与评定。

市、县市场监管局每年 11 月底前应当组织完成辖区内药

品、医疗器械经营企业本年度信用等级评定工作，并将评定结果上报市市场监管局。

第三章 信用等级评定结果公示

第九条 企业信用等级评定后，应将评定结果向社会进行公示。

市、县市场监管局可结合实际采用相应方式公示。根据企业信用等级评定结果在企业内挂牌明示，动态管理。对失信、严重失信企业信用等级评定 2 个月期满后可向所在市、县市场监管局提出复查申请，通过检查，予以摘牌，分别调升到上一个等级。

第四章 分类管理

第十条 市、县市场监管局根据辖区内药品、医疗器械经营企业的信用等级，实行分类监管。

被评定为守信等级的药品、医疗器械经营企业，市场监管部门可以减少日常监督检查频次和抽检频次，优先推荐参与政府或相关部门的竞标及评奖。评定为守信 AAA 级的药品经营企业，可以申请经营限制类药品或注射剂。

对警示、失信等级的药品、医疗器械经营企业，采取以下措施:

（一）加大跟踪检查频次，警示等级企业每年跟踪检查不少于 2 次，失信等级企业每年跟踪检查不少于 3 次;

（二）增加企业产品质量抽检频次;

（三）由所在辖区市、县市场监管局予以诫勉谈话;

（四）对失信企业在市、县市场监管局网站予以公示。

对严重失信等级的药品、医疗器械经营企业，采取以下措施:

（一）市、县市场监管局将其列入“黑名单”，并向社会公示;

（二）将其列为重点监督检查对象，每季度监督检查 1 次;

（三）增加企业产品质量抽检频次;

（四）由所在辖区市市场监管局予以诫勉谈话。

第五章 监督和责任

第十一条 市、县市场监管局应充分运用智慧监督管理手段，建立并实施药品、医疗器械经营企业安全信用信息分类管理制度，在药品医疗器械安全信用体系建设中发挥推动、规范、监督、服务作用。

第十二条 市、县市场监管局及其工作人员违反本规范指引规定进行信用信息的记录、公示、评定，应该录入而未录入或者故意将虚假信息记入药品、医疗器械经营企业信用信息的，依照有关规定追究具体责任人和主管领导的责任。

第六章 附则

第十三条 本规范指引中限制类药品是指医疗用毒性药品、第二类精神药品、蛋白同化制剂和肽类激素(胰岛素除外）以外其它按兴奋剂管理的药品、含麻醉药品的复方口服溶液等严格管理的处方药。

第十四条 申请经营注射剂，除评定为守信 AAA 级外，需配备 2 名驻店执业药师，注射剂不得通过网络销售或凭电子处方销售。

第十五条 本规范指引由中卫市市场监督管理局负责解释。

第十六条 本规范指引自公布之日起实施。

附件 2

中卫市药品医疗器械经营企业信用等级评定细则

考核内容	标准分	评分标准	扣分	得分	备注
1.合法经营	5 分	1.企业相关证照、人员资质未悬挂公示在营业场所的醒目位置，不便于查阅，扣 1 分； 2.《药品经营许可证》、《医疗器械经营许可证》未在有效期内，扣 2 分； 3.未按照核准的经营方式和经营范围经营药品、医疗器械，扣 2 分； 4.未经许可擅自变更许可事项，扣 1.5 分。			
2.药品、医疗器械购进	10 分	1.未查验供货方合法资质及药品、医疗器械合格证明文件，扣 3 分； 2.购进药品、医疗器械无合法票据，未做到票、帐、货相符，扣 4 分； 3.非法渠道购进药品、医疗器械，此项分值全扣。			
3.营业场所设置及药品、医疗器械陈列、储存	10 分	1.经营场所与经营规模不相符，扣 1 分； 2.经营场所卫生不符合药品、医疗器械质量要求，扣 0.5 分； 3.出租或变相出租柜台，扣 2 分； 4.无保证药品、医疗器械质量的温湿度调控设施扣 2 分； 5.调控设施未发挥作用，扣 1.5 分； 6.无防鼠、防尘、防潮、避光设施，扣 1 分； 7.未按包装标示的温度要求储存药品、医疗器械，扣 2 分。			
4.药品、医疗器械经营质量管理规范遵守情	15 分	1.判定结果为不通过检查，此项分值全扣； 2.判定结果为限期整改，一次扣 3 分，			

况		扣完为止。			
5.处方药销售	10分	1.不凭处方销售处方药，一次扣1.5分，扣完为止； 2.销售处方药，执业药师或其他依法经资格认定的药学技术人员不在岗，一次扣1.5分，扣完为止； 3.销售处方药，处方未审核，一次扣1分，不能提供处方审核凭证，调配、核对发药人未签字，一次扣0.5分，扣完为止； 4.处方审核由他人代为履职，一次扣1分，扣完为止。			
考核内容	**标准分**	**评分标准**	**扣分**	**得分**	**备注**
6.药品（医疗器械）不良反应（事件）监测	10分	1.连锁总部不在中卫，未注册中卫地区直报账号，扣10分； 2.未认真履行药品（医疗器械）不良反应（事件）报告制度，并按制度开展监测和报告工作，一次扣2分，扣完为止。			
7.投诉举报	5分	1.投诉举报，经查证药品、医疗器械经营企业有责任的，一次扣1分，扣完为止； 2.投诉举报核查中存在违法违规行为的，一次扣3分，扣完为止。			
8.行政或刑事处罚（含责令整改）	30分	1.警告，一次扣2分，扣完为止； 2.责令限期整改（其他责令类），一次扣3分，扣完为止； 3.被市场监管部门罚没款，一次扣5分，扣完为止； 4.销售假劣药、未依法注册、无合格证明文件以及过期、失效、淘汰的医疗器械，一次扣10分，扣完为止； 5.停业整顿、吊销营业执照、法定代表人或质量负责人因违反药品管理法规被追究刑事责任，此项分值全扣；群众关注度高，造成一			

		定社会恶劣影响的，此项分值全扣。			
9.其他不诚信行为	5分	1.搞虚假让利，一次扣1分，扣完为止； 2.为药品或非药品做虚假宣传，一次扣2分，扣完为止； 3.为违法者提供票据或储存药品，一次扣2分，扣完为止； 4.变相搭售、诱导购买其他药品或保健食品，一次扣1分，扣完为止； 5.采用未明码标价等违法手段销售药品，一次扣1分，扣完为止。			

注：总分≥90，为守信；

80≤总分＜90，为警示；

65≤总分＜80，为失信；

总分＜65，为严重失信。