

邵阳市市场监督管理局文件

邵市监字〔2024〕25号

印发《邵阳市市场监督管理局案源移送制度》的通知

市局机关各科室、直局分局，市市场监管综合行政执法支队：

《邵阳市市场监督管理局案源移送制度》已于2024年8月30日经党组研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

邵阳市市场监督管理局

2024年9月2日



邵阳市市场监督管理局 案源移送制度

第一条 为进一步推进法治市场监管建设，确保市场监管与执法办案相分离，提高监管效能与执法办案质量，促进依法、公正、文明、廉洁行政，制定本制度。

第二条 本制度所称案源移送是指本局各业务科室、直属分局将在日常监管、“双随机”检查、专项整治、监督抽样、处理投诉中发现的认为需要依法查处的违法行为线索及省局对口业务部门交办的违法行为线索移送市市场监管综合行政执法支队（以下简称支队）查处。

自然人、法人或其他组织举报的、违法当事人主动交待的、媒体报道的、舆情反映的、其他部门移送的、下级报请查处的违法行为线索由支队直接处理。

第三条 业务科室、直属分局要依法监管，严格检查。发现违法行为线索时，对当场不及时收集、固定而可能灭失的证据，应当及时采集、固定相关证据。同时，采取必要的措施防止违法行为危害后果扩大。

第四条 各业务科室、直属分局（以下简称案源移送单位）发现案源，应当在二个工作日内填写《案源移送表》、报分管领导审批后，附证据材料移送支队执法协调科，并对办理情况进行跟进指导；其中，对于接收到的不合格产品报告书的，应当当天

移送。

第五条 案源移送单位移送案源，应当有明确的违法主体、基本违法事实、涉嫌违反的法律法规规章依据；所附证据材料包括但不限于投诉材料、检验检测报告、省局对口业务部门交办的材料、监管现场笔录、证据保全资料、当事人拒不改正资料等。

第六条 案源移送单位移送的案源，支队执法协调科安排专人负责办理，并对移送材料进行审查。对符合接收要求的案源材料予以签收、统一登记，分发至相应执法大队进一步核查。对经审查不符合接收要求的案源材料，报支队主要领导批准，在两个工作日内签署退回的理由或补充材料的意见。

第七条 执法大队核查后，认为符合立案条件的，报请分管支队的局领导批准立案，由执法协调科统一发放立案号；其中，对于不合格产品报告书，执法大队应当在收到后二个工作日内送达当事人，告知其复检权利、了解其复检意见，当事人申请复检的，可以在查清被检验产品购进、使用、库存等相关情况后中止调查，待接到复检报告书后依法处理。

执法大队认为不符合立案条件的，会商执法协调科、案源移送单位依法处理；意见不能统一的，执法协调科将各方书面理由连同案源材料交政策法规科，由其组织公职律师团提出处理意见后交局党组研究决定。

支队应将不予立案的相关情况及核查记录整档，交移送案源单位按照档案管理的有关规定留存。

第八条 立案后，支队执法大队应当依法调查，在法定时限内出具《案件调查终结报告》，分别推送案源移送单位和相关业务科室。

第九条 分管局领导组织支队负责人集体讨论案件，支队执法协调科应当通知移送案源单位及相关监管科室负责人出席会议；移送案源单位、相关监管科室负责人应当出席会议，并就案件处理发表意见。

分管局领导组织支队负责人集体讨论案件，支队执法协调科应当通知驻局纪检组参加。

第十条 被移送案源处罚情况应当分别告知移送案源单位、相关监管科室、规划财务科。

第十一条 案源移送情况作为业务科室、直属分局评先评优的重要依据。

案源移送必须按本制度规定执行。凡不按本制度规定移送的案源线索所办理的案件，案源线索不纳入年度案源线索考核统计数。

第十二条 纪检监察部门、政策法规科、规划财务科对全局案源移送制度执行情况实施监察监督；纪检监察部门按照相关规定对案源管理中的违法违纪行为进行责任追究。

第十三条 本制度自印发之日起实施。2022年11月22日印发的《邵阳市市场监督管理局案源移送制度》同时废止。

附：

案源移送表

移送单位				
案源	涉嫌 违法 主体	名称 (姓名)		
		地址		
		联系人		联系电话
	涉嫌 违法 事实 及法 律依 据			
	主要 证据			
监管人员 意见		移送单位 负责人意见		
分管领导 意见				
移送人及移送时间				
接收人及接收时间				
备注				

此表一式两份，案源移送单位与接收单位各执一份。

邵阳市市场监督管理局办公室

2024年8月30日印发
