

# 浦东新区应急管理局执法支队 行政处罚案件审理工作规定 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范行政执法行为，强化行政执法过程监督，提高行政执法效能。依据《中华人民共和国行政处罚法》《安全生产违法行为行政处罚办法》《上海市全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》等规定，结合浦东新区应急管理局执法支队（以下简称：执法支队）案件审理实际工作，制定本规定。

**第二条** 行政处罚案件分为：重大处罚案件、一般处罚案件和简易程序处罚案件。

**第三条** 本规定重大行政处罚的案件包括：

1. 责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工的案件；
2. 拟报请区政府给予关闭的行政处罚；
3. 暂扣或者吊销有关许可证，暂停或者撤销有关执业资格、岗位证书；
4. 较大数额罚款、较大数额没收违法所得或者较大数额没收非法财物的行政处罚（较大数额指：对个人处罚 5000 元（含本数）以

上；对法人或者其他组织处罚 5 万元（含本数）以上）；

5. 经过陈述申辩或听证程序，需要对原行政处罚作出原则性修改的案件；

6. 经过行政复议或者行政诉讼程序，需要重新做出具体行政行为的案件；

7. 立案调查后，不予处罚的案件；

8. 当事人对已实施的行政处罚进行申诉的案件；

9. 违法行为可能构成犯罪，需要移送司法机关追究刑事责任的案件；

10. 拟申请人民法院强制执行的案件；

11. 上级机关挂牌督办的案件；

12. 违法情节严重、社会影响较大，造成严重后果的案件；

13. 情节复杂及存在较大争议的案件。

14. 其他需要提请上会讨论的案件。

**第四条** 本规定一般处罚案件包括：重大处罚案件之外，个人处罚金额 200 元（包含本数）以上 5000 元以下，单位处罚金额 3000 元（包含本数）以上 5 万元以下的行政处罚案件以及做出通报批评决定的案件。

**第五条** 简易程序处罚案件包括案情简单，违法事实确凿，对个人处罚金额 200 元以下，单位处罚金额 3000 元以下或警告的行政处罚案件。

**第六条** 执法支队案审组负责行政处罚案件的审理工作，由执法



支队筹备组长、副组长及支队法制员组成。

**第七条** 执法支队设置法制员岗位,负责行政处罚案件的法制审核工作。法制审核内容:

### 1. 主体审核

主要包括实施主体和处罚对象审核。

实施主体审核内容:对行政执法决定的管辖权、行政执法主体资格、行政执法人员执法资格等审核。

处罚对象审核内容:处罚对象是否主体适格,使用的法律法规处罚条款对象是否适用等情形。

### 2. 程序审核

主要包括事前执法程序中检查记录、立案、报批、处罚告知、听证、陈述申辩、处罚决定和救济途径告知等程序执行规范审核;事故处罚程序(包括事故调查后,事故调查报告请示,批复等)审核;违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关等进行审核;

### 3. 违法事实证据审核

主要通过查看询问笔录、检查记录、责令改正通知书、处罚决定书中引用的法律条款以及现场照片(视情查看视音像资料)等证据材料,审查执法案件的违法事实认定情况,固定违法事实情况。

### 4. 法律依据审核

主要审核引用的法律条文与违法事实是否相对应、法律条文与违法主体是否相对应和法律条文的时效性的。

### 5. 其他审核

对行政强制执行决定，要对具备执行条件、执行主体、执行方式及时间等进行审核；对行政处罚（包括减轻处罚）决定，还要对行政处罚种类、履行方式及期限、适用裁量基准审核；行政执法文书使用规范的审核。

法制审核的内容不含技术审查。

## **第二章 案件审理程序规定**

### **第一节 简易程序处罚案件**

**第八条** 简易程序处罚案件数量原则不得超过执法人员行政处罚案件总数的 20%。

**第九条** 简易程序处罚案件无需法制审核，法制员对已结案的案件定期按比例进行抽查，对抽查发现错案和违反执法比例规定的予以通报。

### **第二节 一般处罚案件**

**第十条** 承办人员应在案件调查结束后，应当主动向执法支队法制员提交行政处罚案件审查决定材料。

送审材料包括：

1. 在执法系统提交拟处理意见呈批表，拟作出的行政处罚决定的意见；
2. 拟作出的行政处罚决定的相关材料，包括违法事实、主要证据、法律依据、相关文书，自由裁量标准等。

3. 经听证或者陈述申辩的，还应当提交听证或者陈述申辩相关材料；

4. 其他如专家意见、专题会议纪要、技术鉴定报告等与行政处罚案件决定相关的材料。

询问笔录、现场照片、相关合同，危险化学品 MSDS、营业执照和法人委托书等主要证据材料需在执法系统中完成上传后，方可提出法制审核申请，未上传的视作无相应证据材料。

**第十一条** 执法支队法制员收到行政处罚决定送审材料后，应当根据下列情况分别作出处理：

1. 对于报送的材料不齐全或者不符合要求的，应当通知承办人员补正相关材料，材料补正后予以审核；

2. 对于报送材料齐全，予以审核。

**第十二条** 执法支队法制员，对报送案件进行合法性审核，并在3日内出具法制审核意见，作出以下结论。

1. 对事实清楚、证据确凿、定性准确、适用依据正确、程序合法、内容适当的，法制审核后，提交上会讨论。

2. 对违法主体认定错误，对违法事实不成立、证据材料不足、适用法律依据错误和执法程序错误的，提出补充调查和纠正意见，不予安排上会讨论。

3. 经补充调查，纠正后，符合要求的，提交上会讨论；经补充调查、纠正后，仍达不到上会要求的，建议办案人员撤销处罚案件，并上会讨论。



4. 对超出本单位管辖范围或者涉嫌犯罪的，提出移送意见。

**第十三条** 法制员原则上只对事实清楚、证据确凿、定性准确、适用依据正确、程序合法、内容适当的已审案件，根据案件数量和案件办理时间等情况提请案审组召开集体讨论会或研究讨论，原则上每周组织召开一次集体讨论会。

案件承办人员对法制审核结论意见有异议，经执法支队筹备组领导审核同意，坚持要求上会讨论的案件，法制审核员提请案审组召开集体讨论会，并在集体讨论会上提出法制审核意见。

**第十四条** 集体讨论应当采用会议形式，会议根据案件办理情况由支队法制员提请召开，由支队筹备组组长召集、主持，案审组成员、办案人员及相关科室负责人参加，法制员负责案审会会务工作。

三分之二以上案审组成员到会方可组织集体讨论，其中支队筹备组组长、案件相关科室负责人必须到会。

遇到应当回避情形时，应当主动提出，并报支队筹备组组长决定。

**第十五条** 集体讨论一般依次由相关科室办案人员汇报案情及拟处理意见，法制员汇报审核意见，案审会成员针对案情提问、讨论、发表个人意见，由案审会召集人综合意见后作出决定，并由法制员记录备案。

**第十六条** 集体讨论的内容主要包括：

- (一) 违法事实是否清楚；
- (二) 证据是否确凿、充分；

(三)适用法律、法规、规章是否准确;

(四)行政处罚的程序是否得当;

(五)处罚自由裁量是否适当。

**第十七条** 集体讨论实行民主集中制,坚持少数服从多数原则,案审会各组成人员权利义务平等。一般根据多数与会人员意见,做出处理决定,意见分歧严重,当场不能形成决定的,可以暂不作出决定,但应对下一步办理工作提出具体要求。

**第十八条** 《行政处罚集体讨论记录》由支队法制员在集体讨论会后三日内制作。行政处罚集体讨论记录应当全面、客观、准确地记录讨论案件名称、时间、地点、出席人员、讨论的内容、讨论过程以及结论性意见决定,参加集体讨论的人员应在案件讨论记录上签名。

**第十九条** 集体讨论记录应当归入案件档案,办案人员应当根据集体讨论记录决定办理相关审批手续并实施行政处罚。

### 第三节 重大处罚案件

**第二十条** 支队法制员出具法制审核意见,法制审核通过的,提交支队案审组,支队案审组同意后,报局机关集体讨论。

**第二十一条** 法制审核不通过的或支队案审组不通过的,不予提交局机关讨论,存在相关问题的按照第十二条规定执行。

## 第三章 审查结果运用

**第二十二条** 对审查或抽查中发现的差错案件予以记录,定期汇总,并予以通报。

**第二十三条** 对于错案率明显高于平均水平的办案人员予以通报,相关通报情况纳入绩效考核。

**第二十四条** 对于质量较高的案卷,作为行政执法优秀案例向市应急管理局和浦东司法局报送,具体办案人员要优先考虑评优评先。

## **第四章 附则**

**第二十五条** 本规则自 2022 年 1 月 1 日起施行。本规定与法律法规不一致的,从其规定。