

沙河市应急管理局（通知）

沙应急[2023]8号

沙河市应急管理局 关于成立行政执法案件审理委员会的通知

局机关各科室（队、中心）：

为进一步加强安全生产行政执法监督，严格履行执法程序，提高办案质量和行政效能，依照《中华人民共和国安全生产法》、《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》等法律法规规定，经研究，决定成立沙河市应急管理局行政执法案件审理委员会（以下简称案审委）。现将组成人员及有关事项通知如下：

一、案审委组成人员

主任：毛增民 党委书记、局长

成员：刘玉田 党委委员、副局长

任力昌 党委委员

李玉霞 党委委员

侯剑波 党委委员

霍建辉 党委委员

李东凯 党委委员

赵玉林 一级主任科员

侯志军 副科级干部

案审委下设办公室，由分管法制工作的负责人兼任办公室主任，负责办公室日常事务工作；因人事变动和调整分工的另行通知。

二、其他要求

案审委相关规定参照《沙河市应急管理局行政执法案件审理委员会工作制度》执行。

附件：

1. 沙河市应急管理局行政执法案件审理委员会工作制度（试行）

2. 沙河市应急管理局行政执法案件审理会议议程（模板）

2023年3月22日



附件 1:

沙河市应急管理局 案件审理委员会工作制度（试行）

第一条 为加强安全生产行政执法监督，进一步规范局机关安全生产行政执法行为，依法调查处理案件，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》《国家安全监管总局关于印发〈安全生产执法程序规定〉的通知》（安监总政法〔2016〕72号）等法律、法规、规章的规定等规定，结合本局实际，制定本制度。

第二条 本局立案查处实施的行政处罚案件（含重大案件）和法律法规规定由本机关实施行政处罚的生产安全事故案件，适用本制度。

第三条 局案件审理委员会（以下简称“案审委”）主任由局主要负责人担任，成员由局党委委员和各行业分管负责人担任。

案审委下设办公室（以下简称“案审办”），负责案审委日常事务工作；案审办设在法制办，法制办负责人任案审办主任。

第四条 案审委职责：

（一）对本局做出的各类行政处罚案件、行政行为实施监督检查；

（二）负责审理案审委办公室报送的行政执法案件；

（三）负责确定应当由案审委审理的案件。

第五条 审理案件范围：

(一) 按照一般程序实施的行政处罚案件，对严重安全生产违法行为给予责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工；报请发证机关吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书、降低资质等级的；对公民处以 1 万元以上的罚款，对法人或者其他组织处以 5 万元以上的罚款；没收违法所得或者没收非法财物价值相当于上述规定的数额。应当提交案件审理委员会集体讨论决定；

(二) 需经听证程序作出行政执法决定的案件；

(三) 案件情况复杂涉及多个法律关系，容易引起行政争议的案件；

(四) 作出行政执法决定可能在社会造成较大影响的案件；

(五) 对发生法律效力的行政执法决定进行纠正，及可能作出行政赔偿或者不予行政赔偿决定的；

(六) 法律法规规定的其他重大行政执法事项。

第六条 行政执法人员对需要提交案审委集体讨论的案件，应当将《案件调查终结情况报告》和制作下达的所有执法文书及相关证据材料一并提交案审委办公室进行法制审核。通过法制审核的案件，方可提请案审委集体讨论。

第七条 案审委办公室法制审核，应当重点审核下列内容：

(一) 行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；

(二) 当事人的基本情况及违法事实是否查清；

(三) 违法事实是否清楚，证据是否确凿、充分，材料是否齐全；

(四)适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；

(五)行政执法决定是否适当；

(六)程序是否合法，是否充分保障行政相对人权利；

(七)是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

(八)行政执法文书是否规范、齐备；

(九)违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

(十)其他依法应当审核的事项。

第八条 案审委办公室对行政执法人员提请法制审核的案件，应当在3日内完成法制审核工作，并填制《行政执法决定法制审核意见书》提出审核意见或者建议。

(一)对拟作出的行政执法决定主体适格、事实清楚、证据确凿、适用法律正确、裁量适当、符合法定程序、法律文书规范齐备的，提出同意的意见，制作《行政执法决定法制审核意见书》提交案审委进行集体讨论。

(二)对拟作出的行政执法决定存在主体不适格、证据不足、依据法律错误、违反法定程序的，提出不予作出行政执法决定的意见。

(三)对拟作出的行政执法决定证据和程序有瑕疵、适用法律不准确、裁量不适当、文书不规范的，提出纠正的意见。

(四)对拟作出的行政执法决定需要进一步补充证据的，提出建议退回、补充调查的意见。

(五)对超出本机关管辖范围或者涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第九条 案件承办部门对案审委办公室反馈意见有异议的，提交案审委会议讨论决定。

案审委办公室对法制审核通过的案件，应当在5日内报经案审委主任批准并召开案审委会议对案件进行集体讨论。案审委办公室应当组织案件承办人在召开案审会的3日前将案件审理的相关材料提交给参加会议的案审委成员。

第十条 案审委会议主要讨论以下内容，并形成结论性意见：

- （一）执法主体是否合法；
- （二）执法程序是否合法；
- （三）违法事实是否清楚；
- （四）处罚依据是否准确；
- （五）行政处罚适用自由裁量的种类和幅度是否得当；
- （六）其他认为需要审查的内容。

第十一条 案审委会议实行集体讨论决定制度，坚持少数服从多数和民主集中制原则。案审委会议由主任召集，由案审委主任或其委托的案审委成员主持，根据提交案件的性质、类型确定参加案人员范围。其中，案件承办部门分管领导、所涉及行业（领域）监管部门和分管领导、案审委办公室（法制办）应当参加会议，局法律顾问、专家其他确需参加或列席会议的人员由案审委成员提请案审委主任确定。参加案审委会议的其他成员人数必须大于案件承办人员和案件承办部门分管领导人数之和（案件承办人员和其分管领导

不计算在内)时方可召开,至少多一人,且参加案审会的总人数为奇数。

第十二条 会议程序:会议主持人宣布开会;案件承办部门的行政执法承办人提出拟实施处罚的违法行为、违法事实、处罚建议及法律依据;听取当事人陈述、申辩和举行听证的,还要汇报当事人陈述、申辩意见和听证会情况及行使自由裁量权的理由。案审委各成员提问、讨论、发表意见,作出应予从轻或者从重处罚、同意或不同意处罚的明确意思表示,并阐明理由;会议主持人归纳案审委成员意见的基础上,作出集体讨论结论性意见,表决并作出决定签字确认。

第十三条 案审委决定须经参加案审委会议的半数以上成员同意通过。有不同意见记录在卷。案审委当场不能形成一致决定的,会议主持人可以宣布暂不作出决定、另行审理。

第十四条 案审委成员遇有规定应当回避时,应当主动提出,并报主任决定。

第十五条 案件集体讨论记录由案件承办人员负责整理,制作《行政处罚集体讨论记录》,由参与案件集体讨论的案审委成员和其他列席人员签字。《行政处罚集体讨论记录》应当记载参加讨论人员依次发表的意见,对不同意见和保留意见应当如实记录。记录应当客观具体,尽量引用原话。

《行政处罚集体讨论记录》应当载明下列事项:

- (一)文书文号;
- (二)案件名称;
- (三)讨论时间;

(四) 集体讨论所在的详细地点;

(五) 主持人、汇报人、记录人;

(六) 参加会议的其他相关人员的姓名及职务;

(七) 讨论内容;

(八) 讨论记录;

(九) 结论性意见;

(十) 参会人员签字。

第十六条 案审委成员和其他参会或列席人员应当对案件办理有关情况予以保密,不得泄露案件讨论情况。

第十七条 决定实施:

(一) 确有应受行政处罚的违法行为的,根据情节轻重及具体情况,作出行政处罚决定;

(二) 违法事实认定不清、证据不足、处罚依据适用错误或者程序违法的,不予作出处罚决定;

(三) 参加案审委会议成员半数以上不同意案件承办人处罚意见的,不予作出处罚决定;

(四) 违法事实掌握不充分、有明显违法行为未给予处罚的,处罚依据发生变化的,程序存在瑕疵的,退回案件承办人重新调查或者补充调查;

(五) 违法案件不属于本部门管辖的,由案件承办部门移送有管辖权的部门;

(六) 违法行为涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

第十八条 本制度自印发之日起实施。

附件 2:

沙河市应急管理局 行政执法案件审理会议议程（模板）

（2022 年第 XX 次案审会）

一、时间：2023 年 X 月 XX 日（星期 X）下午 XX: XX

二、地点：沙河市应急管理局 X 楼会议室

三、案件名称：XXX 案件

四、主持人

毛增民（局党委书记、局长）

（一般为案审委主任担任，委托主持的以实际情况为准）

四、主要议程

1. 会议主持人 XX 宣布开会；

2. 案件承办人员 XXX 汇报 XX 案件情况（根据案件情况提出拟实施处罚的违法行为、违法事实、处罚建议及法律依据；听取当事人陈述、申辩和举行听证的，还要汇报当事人陈述、申辩意见和听证会情况及行使自由裁量权的理由），其余承办人员或分管领导可视情况进行补充。（承办科室需提前准备好案审会相关材料给各成员）

3. 案审委各成员提问、讨论、发表意见，作出应予从轻或者从重处罚、同意或不同意处罚的明确意思表示，并阐明理由；

4. 会议主持人归纳案审委成员意见的基础上，作出集体讨论结论性意见；

5. 表决并作出决定签字确认。