

# 西安市莲湖区市场监督管理局文件

莲市监发〔2023〕18号

## 西安市莲湖区市场监督管理局 关于印发《行政处罚案件审核及部门负责人 集体讨论工作规则》的通知

各市场监管所、莲湖大队，机关各科（室）、中心：

《西安市莲湖区市场监督管理局行政处罚案件审核及部门负责人集体讨论工作规则》已经局长办公会审议通过，现印发你们，请遵照执行。



# 西安市莲湖区市场监督管理局行政处罚案件 审核及部门负责人集体讨论工作规则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范西安市莲湖区市场监督管理局(以下简称区局)行政处罚案件办理程序,落实行政处罚案件的审核制度与重大行政处罚案件部门负责人集体讨论决定制度,保护自然人、法人和其他组织的合法权益,根据《中华人民共和国行政处罚法》《市场监督管理行政处罚程序规定》等有关规定,制定本工作规则。

**第二条** 区局办理的适用普通程序的行政处罚案件,均需经过审核。

**第三条** 对情节复杂或者重大违法行为拟给予行政处罚的,或者行政处罚案件具有依法应当进行集体讨论其他情形的,应当由区局负责人集体讨论决定。

## 第二章 审核

**第四条** 案件调查终结,办案机构应当撰写调查终结报告,并将调查终结报告(含可编辑的电子版)连同案件材料,交由区

局审核机构进行审核。

**第五条** 对行政处罚案件进行的审核分为法制审核和案件审核。办案人员不得作为审核人员。

**第六条** 法制审核由政策法规科负责实施。法制审核人员与法制审核机构负责人适用《法制审核表》出具审核意见。

案件审核由办案机构负责实施。案件审核人员与案件审核机构负责人适用《案件审核表》出具审核意见。

**第七条** 对情节复杂或者重大违法行为拟给予行政处罚的下列案件，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定：

（一）涉及重大公共利益的；

（二）直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；

（三）拟作出罚款、没收违法所得和非法财物价值总额达到三万元以上行政处罚的；

（四）拟作出减轻行政处罚的；

（五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

（六）法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。

前款第二项规定的案件，在听证程序结束后进行法制审核，审核材料还应当包括听证程序的听证笔录、听证报告等相关材料。

区局业务科室查办的案件，适用法制审核。

**第八条** 对本工作规则第七条范围以外的其他适用普通程

序的案件，应当进行案件审核。

**第九条 审核的主要内容包括：**

- (一) 是否具有管辖权；
- (二) 当事人的基本情况是否清楚；
- (三) 案件事实是否清楚、证据是否充分；
- (四) 定性是否准确；
- (五) 适用依据是否正确；
- (六) 程序是否合法；
- (七) 处理是否适当。

**第十条 审核机构对案件进行审核，区别不同情况提出书面意见和建议：**

- (一) 对事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处理适当的案件，同意案件处理意见；
- (二) 对定性不准、适用依据错误、程序不合法、处理不当的案件，建议纠正；
- (三) 对事实不清、证据不足的案件，建议补充调查；
- (四) 认为有必要提出的其他意见和建议。

**第十一条 审核机构应当自接到审核材料之日起十个工作日内完成审核。特殊情况下，经分管审核机构的区局负责人批准可以延长五个工作日。**

**第三章 部门负责人集体讨论**

**第十二条** 对本工作规则第七条规定的案件，拟给予行政处罚的，应当由办案机构在依法告知当事人拟作出的行政处罚决定，对当事人提出的事由、理由和证据进行复核之后，提交区局重大案件集体讨论会议（以下简称集体讨论会议）决定。

办案机构应将以下材料提交集体讨论会议审议：

（一）分管办案机构的区局负责人审批同意提交集体讨论的《行政处罚案件有关事项审批表》；

（二）提交集体讨论的审议报告（含可编辑的电子版），应在调查终结报告的基础上说明案件管辖情况，当事人陈述申辩情况、听证情况、复核情况，存在问题或分歧意见，以及需要提交会议注意的、讨论决定的有关事项情况；

（三）《法制审核表》；

（四）区局负责人或者办案机构负责人认为应当提交的其他材料。

案件情节特别复杂，办案机构对法制审核意见有异议等特殊情形，办案机构在调查终结后，行政处罚事先告知审批环节前可以申请提前进行集体讨论。如在告知前已进行集体讨论的，在当事人未提出陈述、申辩意见亦未要求举行听证的情况下，可以不再经过集体讨论。当事人提出陈述、申辩意见或者要求举行听证的，办案机关应当按照本工作规则第十二条第一款、第二款规定及时重新提交集体讨论会议决定。

**第十三条** 除本工作规则第七条规定的案件外，行政处罚案

件具有以下情形的，也应当由办案机构及时提交集体讨论会议决定：

- (一) 区局主要负责人拟回避的；
- (二) 经一次延期尚不能作出行政处罚决定，拟再次延期的；
- (三) 区局负责人认为应当提交集体讨论的其他情形。

办案机构提交集体讨论的会议材料，参照本工作规则第十二条第二款的相关规定执行。

**第十四条** 集体讨论会议由政策法规科承担日常管理职责。

集体讨论会议的出席人员为区局负责人，包括区局正职、副职负责人以及其他参与分管的负责人。

集体讨论会议的列席人员为以下人员：

- (一) 案件承办机构负责人及办案人员；
- (二) 案件所涉监管职能相关业务科室负责人；
- (三) 审核机构负责人；
- (四) 区局负责人认为需要列席会议的其他人员。

**第十五条** 集体讨论会议出席人员人数应当超过区局负责人总数的半数。

对本工作规则第十三条第二款规定情形的集体讨论会议，可以采取简易形式，由区局负责人确定的人员出席和列席，但是出席人员人数应当不少于三名。

分管（联系）办案机构、案件所涉管理职能业务科室以及分管审核机构的区局负责人，应当出席集体讨论会议。

**第十六条** 集体讨论会议，由区局主要负责人或者其委托的分管负责人主持。

经过集体讨论能够形成处理意见或者决定的案件，应当按集体讨论形成的意见或者决定执行；不能形成一致意见或者决定的，由主持人决定案件的处理意见。主持人认为有必要另行决定的除外。

**第十七条** 政策法规科收到办案机构提交的会议材料之后，应当及时向区局负责人报告，做好会议的召集和准备工作。

**第十八条** 集体讨论会议按照下列程序进行：

（一）案件承办人汇报案件基本情况、告知与复核情况、对案件的处理建议、存在问题或分歧意见、需要讨论决定的事项等；

（二）案件所涉监管职能相关业务科室的负责人就需要讨论决定的事项发表意见；

（三）审核机构的负责人汇报审核情况或者就需要讨论决定的事项发表意见；

（四）听证主持人汇报听证情况；

（五）出席人员询问案件有关问题并进行集体讨论；

（六）出席人员就需要讨论决定的事项提出倾向性意见；

（七）主持人提出处理意见。

**第十九条** 集体讨论会议，由案件承办机构相关人员负责记录，形成《行政处罚案件集体讨论记录》，由出席人员在讨论记录上签名。

**第二十条** 集体讨论会议所讨论的事项，在区局正式作出最终行政决定之前，出席人员、列席人员以及其他相关人员应当对有关情况予以保密，不得泄露有关内容。

#### 第四章 附则

**第二十一条** 对办案机构拟作出罚款、没收违法所得和非法财物价值总额达到一万元以上不足三万元的行政处罚的案件，参照本工作规则进行法制审核，但有关行政处罚审批由分管案件所涉管理职能业务科室区局负责人审批决定，区局负责人认为有必要的，可以召集案件所涉管理职能业务科室负责人、法制审核机构负责人集体讨论后作出决定。

**第二十二条** 本工作规则自 2023 年 3 月 10 日起施行。