

英德市城市管理和综合执法局

英德市城市管理和综合执法局 行政执法案件审核办法

第一条 为加强对英德市城市管理和综合执法局行政执法行为的监督，提高行政执法案件质量，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《城市管理行政执法条例》等法律法规，结合我局实际，特制定本办法。

第二条 案件审核是指法制部门按照本办法的规定，对本机关调查终结的行政执法案件的合法性、适当性进行审查、复核的一项内部监督程序。

适用一般程序查处的行政执法案件应当经过审核。

案件承办部门依照简易程序实施的行政处罚，应当在处罚决定书送达之日起3日内填写台账，报法制部门备案。

第三条 案件审核坚持同级审核、办审分离、分层分类、权责统一、合法公正、准确及时的原则。法制部门不得查办案件。

第四条 案件调查终结，案件承办部门认为属于下列情形之一的，应当写出调查终结报告，提出处理建议并说明理由，连同案卷材料交由法制部门审核：

- (一) 违法事实成立, 建议予以行政处罚的;
- (二) 违法事实成立, 情节轻微, 没有造成危害后果, 建议不予行政处罚的。
- (三) 违法事实不成立, 建议销案或撤案处理;
- (四) 不属于我局管辖的案件, 建议移送相关部门处理;
- (五) 涉嫌犯罪的案件, 建议移送司法机关立案处理。

第五条 案件承办部门所送审的案卷材料应当按案件归档要求整理成册, 所送案卷材料不得瞒送、伪造。

第六条 法制部门审核案件, 应在收到案卷后 3 个工作日内提出审核意见。重大疑难案件或特殊情况不能按期审核的, 经机关负责人同意可适当延长, 但最长不得超过 5 个工作日。

法制部门对同一行政执法案件原则上只审查一次, 只出具一份审核意见。

第七条 案件审核的主要内容包括:

- (一) 所办案件是否具有管辖权;
- (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) 适用法律依据是否正确;
- (六) 程序是否合法;
- (七) 自由裁量权是否合理;
- (八) 法制部门认为应当审核的其他内容。

第八条 法制部门审核完毕后，应当视情况提出以下书面意见和建议：

（一）对事实清楚、证据确凿、适用依据正确、定性准确、处罚适当、程序合法的案件，同意案件承办部门意见，建议报机关负责人批准后告知当事人；

（二）对定性不准确、适用依据错误、处罚不当的案件，建议案件承办部门修改；

（三）对事实不清、证据不足的案件，建议案件承办部门重新调查；

（四）对程序不合法的案件，建议案件承办部门纠正；

（五）对违法事实不成立或者已超过追责期限的案件，建议销案；

（六）对违法事实轻微并及时纠正，或者不需要给予处罚的，建议不予行政处罚；

（七）对超出管辖权的案件，建议案件承办部门按有关规定移送；

（八）对涉嫌构成犯罪的案件，建议移送司法机关。

案件审核实行“两级审核制”，审核人员提出初审意见，由法制部门负责人进行复审。书面审核意见一式两份，案件承办部门和法制部门各存档一份。

第九条 审核人员认为案情重大、复杂或者疑难的案件，应提请案审委员会集体讨论决定。

第十条 案件审核完毕，应当及时退卷。案件承办部门应将

案卷、拟作出的行政处理建议及审核意见报本机关负责人审查决定。

第十一条 法制部门与案件承办部门就案件审核意见不能达成一致意见的，由案件承办部门将案卷连同行政执法案件审核表一并提交机关负责人决定或提请案审委员会集体研究决定。

第十二条 在履行告知或听证程序后，案件承办部门改变原处罚意见的，应当再次审核。

再次审核的，应当重点审查当事人申辩、陈述是否成立，或者案件承办部门对申辩、陈述不予采信的理由是否成立。

第十三条 法制部门应建立案件审核台账。审核台账内容包括案件名称、案件承办部门、办案人员、送审时间、退卷时间、审核意见或建议、行政处罚（听证）告知书、处罚决定书文号等内容。

第十四条 当事人自行履行处罚后，由办案承办人填写结案报告，并按要求进行归档。

第十五条 法制部门应当认真总结审核中发现的问题，每年末形成审核工作情况总结，报机关负责人。

对普遍性、苗头性问题应及时报告本机关负责人。

第十六条 本办法自印发之日起实施。

(此页无正文)



