附件1

# 婺城区琅琊镇人民政府行政执法决定

# 法制审核办法（试行）

**第一条** 为完善行政执法程序，保证行政执法决定的合法、有效， 促进严格、规范、公正、文明执法，根据《浙江省重大行政执法决定法制审核办法》（试行）等有关法律、法规和规章的规定，结合我镇实际，制定本办法。

**第二条** 我镇作出行政执法决定前，应依照本办法规定对拟作出的决定进行法制审核；法律、法规、规章规定因情况紧急等原因， 需作出即时性、应急性行政执法决定的除外。

**第三条** 琅琊镇法制办公室承担法制审核工作，可邀请法律顾问参与。司法所参与较大或重大执法案件法制审核工作。业务主管部门协助琅琊镇开展赋权执法事项的法制审核工作。

**第四条** 作出行政执法决定前，由专职执法员将拟作出的决定及相关证据、依据等材料送交单位法制分管领导审核后，报送镇法制部门审核。

**第五条** 行政执法决定法制审核主要内容：

（一） 是否属于本机关的职权范围；

（二） 事实是否清楚，证据是否确凿；

（三） 适用法律依据是否正确；

（四） 是否符合法定程序；

（五） 内容是否适当。

法制审核人员应严格认真把关，在内部审批件载明审核意见。

**第六条** 在法制审核过程中形成的书面审核意见等相关记录，应归入行政执法案卷。

**第七条** 违反本办法规定，未执行行政执法决定法制审核制度的，由有权部门责令改正；造成严重后果的，对直接主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

附件2

# 婺城区琅琊镇人民政府重大行政处罚

# 案件集体讨论制度

# （试行）

第一条 为加强行政执法监督管理，规范办案工作，提高办案质量，做到准确、及时、有效地实施行政处罚，根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条，结合我镇实际，制定本制度。

第二条 琅琊镇设立行政处罚案件审理委员会（以下简称镇案审委）。由镇长任主任，分管业务条线的镇领导任副主任，镇法制办公室负责人、执法队专职副队长为成员。

第三条 下列案件应当提请镇案审委集体讨论决定：

（一）对公民处以5000元以上罚（没）款、对法人或其它组织处以50000元以上罚（没）款或没收同等价值非法财物；

（二）限期拆除或没收违法建筑物（构筑物或设施）超过50平方米的；

（三）降低资质等级、吊销许可证件、责令停产停业、责令关闭、限制从业的行政处罚；

（四）涉外案件；

（五）群众反映强烈、影响较大；

（六）领导交办的案件；

（七）发现原作出的行政处罚有误，需要改正并重新作出行政处罚的案件；

（八）其它需集体讨论的案件。

第四条 符合前条规定，需提请镇案审委讨论的案件，由镇法制办公室书面提出，镇案审委主任确定并召集讨论。

第五条 镇案审委对案件进行集体讨论由主任主持或由主任委托一名副主任主持。

第六条 镇案审委会议须有半数以上成员出席方可召开。镇案审委讨论案件时，同案件有利害关系的成员应主动要求回避，主任根据情况，决定列席会议人员。

第七条 镇案审委主要对以下案件内容进行集体讨论：

（一）案件事实是否清楚；

（二）案件证据是否确凿；

（三）被处罚主体是否明确；

（四）处罚程序是否合法；

（五）法律法规适用是否正确

（六）自由裁量是否恰当；

（七）其他需要讨论的内容。

第八条 镇案审委集体讨论案件时，案件承办人员先就讨论案件的有关事实、主要证据、分歧焦点进行汇报，并提出倾向性处理意见；镇法制办公室依据法律、法规的规定对此进行分析，并提出相应处理意见；各位成员发表意见。

第九条 镇案审委集体讨论案件形成统一意见的，按统一意见作出处理决定；意见有分歧的，在再次酝酿的基础上，由主任决定。

镇案审委的决定以镇名义下达。

第十条 镇案审委集体讨论案件由镇法制办公室负责记录，有不同意见的，应当如实记录。参加案件集体讨论的有关人员应在案件讨论记录上签名。

第十一条 参加案件集体讨论的人员应对讨论的过程及有关内容予以保密。

第十二条 案件集体讨论结束后，应将案件讨论记录归入案卷予以保存。

第十三条 本制度自发文之日起施行。

附件3

# 婺城区琅琊镇人民政府

# 案审委员会组成人员及案审程序

各行政村、企事业单位：

根据《中华人民共和国行政处罚法》《金华市乡镇（街道）综合行政执法行政处罚程序暂行规定》等相关规定。经研究，决定明确案审会组成人员及案审程序，现通知如下：

一、案审会组成人员

主 任：胡精麟

副主任：叶伟东、时涛、郑晶晶、陈冲、胡旭丹、王聪

成 员：赵大鹏、鄢子琛、戴信珍、何欣、查小路

记录员：季健超

案审会委员会组成人员随单位人员调整自然更替。

二、案审会程序

（一）会前准备

1.对于符合上案审会条件的案件，案件承办人员需提前准备好案件材料，及时交由法制办公室审核；

2.法制办公室相关工作人员了解案件情况并审核案件材料后，提请案审会主任批准，确定参加案审会人员，确定召集案审会的具体时间、地点。

3.法制办公室应在会议召开前1日通知相关人员参加会议并将案件汇报材料分发各参会人员。

（二）会议流程

1.由案件承办人员介绍案件基本情况，包括案件事实、主要证据、办理程序、适用的法律和裁量权行使的情况等；

2.执法队专职副队长就案件的焦点问题进行分析，就拟作出的重大行政执法决定说明法律依据和理由，并提出倾向性的处理意见；

3.法制办公室依据法律、法规的规定对拟做出的重大行政执法决定所认定的案件事实是否清楚，程序是否合法依据的法律、法规是否准确，行使的裁量权是否适当等进行讨论、审查，并提出相应处理意见；

4.参会人员就案件的事实是否属实，对拟做出的重大行政执法决定是否合法、适当进行审查，并发表意见；

5.参会人员对行政执法决定进行表决，但具体承办执法人员、执法队专职副队长及法制办公室不参加表决；

6.参会人员核实讨论记录并签署姓名。

（三）参加集体讨论的人员应当根据事实和法律，独立地提出意见。

集体讨论由法制办公室召集，记录人员应当对集体讨论情况进行书面记录，有不同意见的，应当如实记入笔录。

（四）经过集体讨论能够形成一致的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；意见有分歧的，在再次酝酿的基础上，由主任决定。

（五）重大行政执法决定事项经案审会集体讨论形成决定的，非经法定程序不得擅自改变。

附件4

# 婺城区琅琊镇行政处罚听证程序实施办法

一、听证由镇法制审核部门组织实施。

二、对适用听证程序的行政案件，应当告知当事人拟作出的行政处罚和有要求举行听证的权利。

三、当事人要求听证的，应当在执法机关告知后五日内提出申请。当事人提出听证的，按照《浙江省行政处罚听证程序实施办法》进行。

四、当事人放弃听证或者撤回听证要求后，处罚决定作出前，又提出听证要求的，只要在听证申请有效期限内，应当允许。

五、镇法制审核部门收到听证申请后，应当及时决定是否受理。认为当事人的要求不符合听证条件， 决定不予受理的，应当制作不予受理听证通知书，告知听证申请人。逾期不通知听证申请人的，视为受理。

六、执法机关受理听证后，应当在举行听证的七日前将举行听证通知书送达听证申请人，并将举行听证的时间、地点通知其他听证参加人。

七、听证结束后，听证主持人应当在五日内制作听证报告书，连同听证笔录一并报送逐级审核。听证报告书应当包括下列内容：

（一）案由；

（二）听证人员和听证参加人的基本情况；

（三）举行听证的时间、地点和方式；

（四）听证会的基本情况；

（五）案件事实；

（六）处理意见和建议。