

# 秦皇岛市市场监督管理局

秦市监函〔2024〕23号

## 秦皇岛市市场监督管理局 关于印发《秦皇岛市市场监督管理局行政处罚 案件审理（机关负责人集体讨论）委员会工作 规则》的通知

各县区市场监督管理局，各派出机构，机关各科室、所属事业单位：

为切实提高依法行政水平，建立秦皇岛市市场监督管理局（以下简称“市局”）重大行政处罚案件审理工作制度和机制，根据《行政处罚法》《市场监督管理行政处罚程序规定》《市场监督管理严重违法失信名单管理办法》等相关规定，参照《河北省市场监督管理局行政处罚案件审理（机关负责人集体讨论）委员会工作规则》，现将修订后的《秦皇岛市市场监督管理局行政处罚案件审理（机关负责人集体讨论）委员会工作规则》予以印发，请认真抓好贯彻落实。

秦皇岛市市场监督管理局

2024年2月1日

（信息公开类型：主动公开）



# 秦皇岛市市场监督管理局 行政处罚案件审理（机关负责人集体讨论） 委员会工作规则

**第一条** 为落实依法行政要求，正确行使行政处罚权，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》等相关规定，成立秦皇岛市市场监督管理局行政处罚案件审理（机关负责人集体讨论）委员会（以下统称案审会），并制定本工作规则。

行政处罚案件审理委员会和机关负责人集体讨论委员会组成人员相同，案件审理和案件集体讨论均采用本规则决定案件处理建议或处理决定结果。

**第二条** 案审会会议实行主任负责制。

案审会设主任1人，副主任和委员若干人。案审会主任由局主要领导担任，副主任由分管相关工作的局领导担任，委员由局相关业务机构负责人担任。

**第三条** 案审会下设办公室，办公室设在政策法规科，负责处理案审会日常事务工作。

**第四条** 局案审会遵循以事实为依据、法律为准绳，客观、公正、独立、平等发表意见的原则。

**第五条** 案审会主要任务是：审查重大行政处罚案件，监督、指导行政执法工作，对执法工作中的问题进行分析、研究，提出建议和指导性意见。

**第六条** 案审会主任担任案件审理会议主持人，副主任可以受主任委托担任主持人，行使主任职权主持会议。

会议组成人员与案件有直接利害关系的，应当回避。主持人发现参加会议的人员有需要回避情形的，应当责令其回避。

案审会会议以表决形式达成最终意见，形成集体决定，允许保留不同意见，并以会议记录形式记载。

**第七条** 案件审理采用现场会议形式，对案件进行全面审理。参会人员主要包括案审会主任、副主任、相关业务机构委员、市局法制机构人员、案件承办单位人员。根据需要，经案件审理主持人批准，可邀请有关方面专家、法律顾问列席参加，听取其意见并记录在案。

**第八条** 以下重大行政处罚案件，需在案件承办单位初审、市局法制机构复核后，提交局案审会集体讨论决定：

（一）拟罚款 30 万元以上的案件，拟没收违法所得 30 万元以上的案件，拟罚款、没收违法所得合计达到 30 万元以上的案件；

（二）拟加重或减轻处罚的案件；

（三）拟责令停产停业、吊销许可证或者执照的案件；

（四）涉及重大安全问题或者有重大社会影响的案件；

（五）调查处理意见与审核意见存在重大分歧的案件；

（六）拟受到较重行政处罚应当列入严重违法失信名单的案件；

（七）市局、案件承办单位认为应当提交集体讨论的其他案件。

上述范围以外的行政处罚案件，均由案件承办单位法制机构自行核审，市局法制机构不再参与核审。

**第九条** 存在《市场监督管理严重违法失信名单管理办法》（以下简称《办法》）第五条至第十条违法行为，且属于《办法》第二条规定情形，拟将当事人列入严重违法失信名单的案件，需在案件承办单位初审、市局业务主管机构审核、市局法制机构复核后，提交局案审会集体讨论决定。局案审会在作出行政处罚决定时应当对是否对列入严重违法失信名单作出决定。

**第十条** 案件承办单位对符合本规则第八条规定的案件，应当将案件全部材料及初审意见报送市局法制机构进行复核。

案件承办单位报送的案件材料应包括当事人基本情况、调查认定的违法事实、相关证据及证明事项、适用法律规定、拟处理意见等内容。

**第十一条** 接到案件承办单位重大行政处罚案件及列入严重违法失信名单案件相关材料后，市局法制机构应当在10个工作日内对案件材料进行复核。市局案审会办公室对通过复核的案件，及时报经案审会主任批准后，提交案审会集体讨论决定。

**第十二条** 市局法制机构复核行政处罚案件，原则上采取书面审查的方式，复核内容主要包括：

- （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) 执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；
- (八) 处理是否适当；
- (九) 是否需要列入严重违法失信名单；
- (十) 执法文书是否规范、齐备；
- (十一) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关。

**第十三条** 对经复核的案件，市局法制机构区别不同情况提出书面意见和建议：

(一) 对违法事实清楚、证据充分、定性准确、适用依据正确、程序合法、处罚适当的案件，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、处罚不当、应当列入严重违法失信名单未列入的案件，建议纠正；

(三) 对事实不清、证据不足的案件，建议补充调查；

(四) 对超出管辖权的案件，建议承办单位按有关规定移送；

(五) 对违法行为涉嫌犯罪的，建议移送司法机关；

(六) 认为有必要提出的其他意见和建议。

**第十四条** 经复核作出修改、补充、纠正、移交、移送等复核意见的，应当自作出复核意见之日起5个工作日内，将案件材料退还案件承办单位。

**第十五条** 案件承办单位应按照案审会办公室的复核意见，及时作出相应的修改、补充、纠正、移交、移送。

经案件承办单位修改、补充、纠正后，对符合提请审理条件的，案审会办公室报请案审会主任批准审理；对不符合提请条件，且不能达成一致意见的，由案审会办公室提交案审会决定。

**第十六条** 案审会会议主持人负责确定会议召开日期、参加和列席会议人员名单。

接受委托的主持人应当将召开案审会会议的计划报告案审会主任。

**第十七条** 案审会会议按照以下程序进行：

（一）会议主持人宣布会议开始、本次会议审理案件的名称、数量及审理程序等；

（二）案件承办单位介绍案情及拟处理意见；

（三）市局法制机构介绍案件复核意见；

（四）会议组成人员应当充分发表意见，会议主持人最后发表意见。会议主持人拟作出的决定与会议组成人员多数人的意见不一致的，应当在会上说明理由。

**第十八条** 根据案审会会议讨论情况，案审会会议主持人对案件作出决定。决定包括以下一项或多项内容：

（一）违法事实清楚、证据确凿，确有依法应当给予行政处罚的违法行为的，根据具体案情，给予相应的行政处罚；

（二）当事人存在《市场监督管理严重违法失信名单管理办法》第五条至第十条违法行为，且属于《办法》第二条规定情形，经综合考量，认定其行为属于性质恶劣、情节严重、社会危害性较大的，列入严重违法失信名单；

（三）确有违法行为，但有依法不予行政处罚、从轻或者减轻行政处罚的情形的，不予行政处罚、从轻或者减轻行政处罚；

（四）违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

（五）违法事实认定不清、证据不足或者程序违法的，由案件承办单位补充调查或者纠正；

（六）不属于市场监督管理部门管辖的，移送有管辖权部门处理；

(七) 违法行为涉嫌犯罪的，移送司法机关；

(八) 遇有法律适用问题需要向上级请示或者有其他需要中止案件审理情形的，中止审理案件。

**第十九条** 案审会实行民主集中制，讨论案件和有关事项的决定及意见的形成，须经参会主任、副主任半数以上通过，参会人员保留意见应记入会议记录。对个别争议较大、不能形成决议的案件（事项），可提交下次案审会再行讨论、决定。

案审会会议记录由参加会议的主任、副主任签名确认，形成书面材料存入行政处罚案卷。

**第二十条** 根据案审会会议决定，经案件承办单位补充调查、修改或者纠正的案件，案审会办公室审核后报案审会会议主持人批准，可采取书面传阅的方式予以审理。必要时，可再次召开案审会会议。

**第二十一条** 经案件审理会议审理作出决定的，案审会办公室应当自案审会作出决定之日起 10 个工作日内，将案审会会议决定内容送达案件承办单位，并一并退还案件材料。

**第二十二条** 案件承办单位对案件事实、证据材料的客观性、真实性和合法性负责；案件承办单位法制机构对案件的初审意见负责；市局法制机构对案件的复核意见负责；主任、副主任、委员对各自发表的意见负责。

因故意或重大过失造成严重影响或其他严重后果的，依法承担相应法律责任。

**第二十三条** 参加案审会会议的人员应对审理会议内容予以保密。查阅、复制、拍照案件审理会议记录，应经主任或副主任批准。

**第二十四条** 本规则中的“以上”和“内”均包括本数。

**第二十五条** 本规则自印发之日起施行。

附件

## **秦皇岛市市场监督管理局 行政处罚案件审理（机关负责人集体讨论） 委员会及其办公室成员名单**

根据《秦皇岛市市场监督管理局行政处罚案件审理（机关负责人集体讨论）委员会工作规则》，行政处罚案件审理委员会和机关负责人集体讨论委员会组成人员相同，组成人员名单如下：

主任：李振生

副主任：马国庆 沈 宽 巩永智 王文杰 齐爱军

王志松 解冬梅 赵春利 郑满堂 李大志

委员：市局各业务机构负责人

秦皇岛市市场监督管理局行政处罚案件审理（机关负责人集体讨论）委员会办公室设在政策法规科，负责处理案审会日常工作，办公室主任由徐莹兼任。