

北京市平谷区应急管理综合执法大队 行政处罚案件办理工作规范（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范北京市平谷区应急管理综合执法大队（以下简称执法大队）执法行为，提高行政处罚案件办理工作效率和质量，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》《安全生产违法行为行政处罚办法》《北京市应急管理行政执法全过程记录办法》以及《北京市行政处罚案卷标准》等有关规定，结合应急管理综合行政执法工作实际，制定本规范。

第二条 区应急局对执法大队办理的行政处罚案件实施监督，落实行政执法责任制和错案责任追究制度。对重大行政处罚案件进行挂牌督办。

第三条 办理行政处罚案件应当按照本规范规定，采用文字、音像记录等方式进行全过程记录。录音录像资料应当与相应文书记载的起止时间、主要内容相一致。

第四条 实施行政处罚应当遵循合法、公正、公开、高效和处罚与教育相结合原则，做到认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，处罚裁量应当符合北京市安全生产行政处罚裁量基准及其相关规定。

第五条 制作行政执法文书，应当符合国家和北京市有关规定。执法机构应当加强执法文书的使用管理，做好领用登记记录。

第六条 执法大队应当以区应急局的名义实施行政处罚。不得以其他名义实施行政处罚。

第七条 行政处罚案件认定的违法事实属于法律、法规、规章规定应当给予行政处罚的事实。执法文书能够准确记载违法行为的时间、地点、情节和危害后果。证据应当经过查证属实，具备合法性和有效性，并能够形成完整的证据链，可以证明违法事实、情节及危害后果。

第八条 行政处罚案件认定违法行为的依据和作出行政处罚决定的依据符合《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条的规定。引用法律、法规、规章的名称、条、款、项、目准确无误。

第九条 作出行政处罚的种类符合法定要求，已经制定并公布行政处罚裁量基准的，应当符合裁量基准的要求。

第十条 实施行政处罚按照立案、调查取证、审核、决定、送达、执行、结案的步骤进行，符合法定程序和规则，依法以文字、音像等形式对全过程进行记录，并符合法定形式要件和要素。

第二章 简易程序

第十一条 违法事实清楚、证据确凿、有法定依据并且符合下列情形之一的行政处罚案件，适用简易程序：

（一）依法给予警告处罚的；

（二）依法给予个人 50 元以下、生产经营单位 1000 元以下罚款的。

第十二条 当场作出行政处罚决定的，应当由 2 名以上执法人员共同实施，并向当事人出示执法证件，填写预定格式、编有号码、加盖公章的《行政（当场）处罚决定书》，当场送达当事人，并同时责令当事人改正违法行为。

第十三条 当场行政处罚决定作出后，执法人员应当在 5 日内向执法机构备案，并使用移动执法终端上传或录入北京市安全生产行政执法系统。

第三章 一般程序

第一节 立案

第十四条 除依照简易程序当场做出的行政处罚外，发现生产经营单位及其有关人员有应当给予行政处罚的行为且属于区应急局管辖的下列案件，应当予以立案，填写《立案审批表》，并全面、客观、公正地进行调查，收集有关证据。

- （一）日常检查中发现的违法行为；
- （二）市应急局交办或者有关部门移送的；
- （三）举报、投诉以及媒体曝光的；
- （四）认为需要立案的其他情形。

日常检查发现违法行为或者确需立即查处的违法行为的，可以先行启动调查程序，48 小时内补办立案手续；投诉、举报、媒体曝光、市应急局交办或者有关部门移送的案件，属于区应急局职责并符合立案标准的，应当在批准立案后启

动调查程序。

第十五条 满足以下条件方可申请立案：

（一）有证据初步证明公民、法人或者其他组织有安全生产违法行为；

（二）属于本部门管辖范围；

（三）依法应当给予行政处罚；

（四）在法定追究行政处罚责任的期限内；

（五）法律、法规、规章规定的其他条件。

第十六条 《立案审批表》应当附有相关证据材料，经区应急局主管领导审批并指定两名以上办案人员。

办案人员应当于立案后5日内，将立案信息录入北京市安全生产行政执法系统。

第十七条 不属于区应急局管辖的案件，应当制作《行政执法有关事项审批表（案件移送）》《案件移送书》，经区应急局主要领导批准后，将相关材料一并移送有管辖权的行政机关处理。

第二节 调查取证

第十八条 调查取证过程以及证据取得形式，应当符合法律、法规、规章和相关司法解释的规定。对调取证据的过程进行全程录音录像的，应当符合相关要求。

除现场检查外，调查取证时间不得先于立案时间。

第十九条 办案人员调查取证时，应当主动表明身份，出示执法证件，告知当事人依法享有的权利。

第二十条 办案人员在调查取证过程中确认当事人存在违法行为的，应当当场制作《责令限期整改指令书》，告知责令其整改的依据、期限和内容。

生产经营单位提出复查申请或者整改期限届满的，办案人员应当自申请或者期限届满之日起10日内进行复查，填写《复查意见书》，由被复查单位和办案人员签名后存档。

逾期未整改或者整改不合格的，行政机关应当依法给予行政处罚。

第二十一条 办案人员调查取证过程中，发现证据可能灭失或者以后难以取得的，应当填写《行政执法有关事项审批表（证据先行登记保存）》，经区应急局主要领导批准后实施证据先行登记保存。实施证据先行登记保存应当制作《先行登记保存证据通知书》《先行登记保存证据清单》一并送达当事人，并对证据登记保存过程进行录音录像。

使用预先盖章的《先行登记保存证据通知书》《先行登记保存证据清单》的，可以经区应急局主管领导批准后实施先行登记保存。

第二十二条 证据先行登记保存后，应当按照下列要求，及时收集和固定证据：

（一）根据登记造册物品的规格、种类，进行选择性和随机性抽样，出具《抽样取证凭证》；

（二）拍照、录像、绘画或者制作勘验笔录。

第二十三条 对先行登记保存的证据，应当在7日内制作《先行登记保存证据处理决定书》，并经区应急局主管领

导批准后作出以下处理决定：

（一）经核查与案件无关或者已经完成固定、提取证据的，依法解除封存，予以退还；

（二）需要检测、检验或者技术鉴定的，送交有关部门检验或者鉴定；

（三）因办案需要作为物证的，应当在《先行登记保存证据处理决定书》中说明；

（四）依法应当予以没收的，应当在《先行登记保存证据处理决定书》中告知；

（五）依法应当移交的，及时移交有关部门处理。

逾期未作出处理决定的，先行登记保存措施自动解除。

按照本条第一项和第五项规定处理的，应当进行录音录像。

第二十四条 办案人员在调查取证过程中，为制止违法行为、避免危害发生、控制危险扩大等情形，可以依据法律、法规的规定实施查封、扣押措施。

第二十五条 实施查封、扣押措施应当制作《行政强制措施事项审批表（查封、扣押）》《查封扣押决定书》，报区应急局主要领导批准，并按下列规定执行：

（一）由两名以上行政执法人员实施，并进行全程录音录像；

（二）出示执法身份证件；

（三）通知当事人到场；

（四）当场告知当事人采取查封、扣押措施的理由、依

据以及当事人依法享有的权利、救济途径；

（五）听取当事人的陈述和申辩；

（六）填写《查封扣押（场所、设施、财物）清单》。

情况紧急，需要当场实施查封、扣押措施的，经电话请示区应急局主要领导同意后可以立即实施，但应当在 24 小时内补办审批手续。

第二十六条 查封、扣押期限不得超过 30 日，期限届满解除的，应当在期限届满前报区应急局主要领导批准后制作《查封扣押处理决定书》。

情况复杂需要延长的，填写《行政强制措施事项审批表（延长查封、扣押期限）》，经区应急局主要领导批准后可以延长 30 日，并制作《延长查封扣押期限决定书》。

查封、扣押期间不包括监测、检验或者技术鉴定所用时间，应当予以明确并书面告知当事人。

解除查封、扣押措施的，应当对解除过程进行录音录像。

第二十七条 现场检查应当制作《现场检查记录》，客观真实记录和描述检查结果，并经当事人确认。当事人拒绝签名的，由 2 名办案人员在笔录中注明情况。

现场笔录记载的内容与确认过程应当进行录音录像。

第二十八条 办案人员询问当事人和证人，应当表明身份，告知被询问人依法享有的权利和义务，并制作《调查询问笔录》。询问多人的应当分别询问，单独制作笔录。询问完毕后应当将《调查询问笔录》交由被询问人阅读并签字确认。

办案人员询问当事人和证人，应当进行全程录音录像。

办案过程中应对当事人的身份进行认定，并按照规定提取身份证明材料。

同一执法人员不得在同一时间在两个不同地点进行调查询问或者对两个人进行调查询问。

第二十九条 在履行行政处罚告知程序前，办案人员所在部门应采取队务会方式对已立案案件以下内容进行集体研究审议：

- （一）是否属于区应急局法定职责范围；
- （二）违法事实认定是否清楚、证据是否充分；
- （三）适用法律、法规、规章是否正确；
- （四）行政处罚的程序是否合法、适当；
- （五）自由裁量权的运用是否合法、适当；
- （六）需要研究的其他内容。

集体研究应当有专人负责会议记录并形成会议纪要。

第三十条 办案人员所在部门集体研究决定建议给予行政处罚的，承办人员依据集体研究结果依法制作《行政处罚告知书》送达当事人，告知当事人享有陈述、申辩、要求听证等权利的具体种类、依据、行使期限和渠道。

集体研究决定建议不予行政处罚的，承办人员应根据研究结果提出撤案或结案的建議，报主管领导审批。

集体研究认为违法行为不属于区应急局管辖或涉嫌犯罪需要移送的，承办人员应按照相关法定程序准备移送材料、办理移送相关审批手续。

集体研究认为案件在法律适用、违法事实认定、证据材料、程序等方面存在瑕疵或审议意见分歧较大的，应责令办案人员补充调查或补充相关证据材料，重新提请集体研究。

第三十一条 当事人提出陈述和申辩意见的，办案人员应当及时进行复核，并提出处理意见。

当事人要求举行听证的，区应急局应当按照行政处罚听证程序规定，组织听证并进行全程录音录像。

第三十二条 当事人在收到《行政处罚告知书》之日起五个工作日内未提交陈述、申辩材料或者提出听证要求的，办案人员应当在《案件调查终结报告》或《案件处理呈批表》中予以说明。

第三节 审查决定

第三十三条 案件调查终结后，办案人员应当制作《案件处理呈批表》，连同有关证据材料一并报区应急局主要领导审批。

案件事实不清或者证据不足影响法律适用的，区应急局主要领导可以要求办案人员重新调查或者补充调查。

第三十四条 区应急局主要领导应当及时对案件调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（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）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

(三) 违法事实不能成立的, 不得给予行政处罚;

(四) 违法行为涉嫌犯罪的, 按照有关规定移送司法机关处理。

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、吊销有关许可证、撤销有关执业资格或者岗位证书、或者对公民处以 2 万元以上罚款、对法人或者其他组织处以 5 万元以上罚款的行政处罚的, 应当由区应急局主要领导参与集体讨论决定。有关法规、规章明确其他行政处罚需要集体讨论决定的, 从其规定。

第三十五条 符合《平谷区应急管理重大行政处罚集体讨论办法》规定的, 办案人员应在下达相关告知书并完成《案件调查终结报告》后, 填写《案件处理呈批表(重大执法案件)》提交局法制专员审核, 报请区应急局主要领导集体讨论。

重大行政处罚集体讨论会议主要议程:

(一) 执法机构汇报案情, 包括违法事实、证据、处罚理由、法律依据和处理意见等有关内容;

(二) 与会人员讨论并发表意见;

(三) 作出结论性意见。

集体讨论记录应当包括: 讨论时间、地点; 案由、主持人、出席人员、列席人员、记录人员的姓名及职务; 参加讨论人员的主要观点和意见; 结论性意见及参加人签名。

第三十六条 行政处罚案件应当自立案之日起 30 日内作出行政处罚决定。但下列情形不计入办案期限:

(一) 涉及检验、鉴定、听证、公告送达的；

(二) 当事人对实施证据先行登记保存等行政强制措施提起行政复议或者行政诉讼的。

除前款规定外由于客观原因需要延长案件办理时间的，应当在期限届满 10 日前报请本级区应急局主要领导审批，区应急局主要领导同意的，可以延长，但不得超过 90 日；特殊情况需进一步延长的，应当在期限届满 10 日前报请上一级行政机关批准，可延长至 180 日。

第三十七条 行政机关作出案件处理决定后，应当向当事人出具载有立案调查经过、处理依据、处理结果以及相关权利、义务告知等内容的文书。

行政机关作出行政处罚决定的，向当事人出具《行政处罚决定书》。行政机关作出行政处罚决定的日期与文书制发日期不是同一天的，应当在决定书中注明作出行政处罚决定的日期。集体讨论的案件，以行政机关集体讨论日期为作出处罚决定的日期；其他案件，以案件调查终结处理呈批表中负责人的审批日期为作出行政处罚决定的日期。

行政机关作出不予行政处罚决定的，向当事人出具《不予行政处罚决定文书》。

行政机关作出撤案、终止调查、移送其它行政机关处理等决定的，向当事人出具《案件处理结果告知文书》。

第三十八条 办案人应当自行政机关做出案件处理决定之日 7 日内，将案件办理情况录入北京市安全生产执法系统。

做出行政处罚决定的，应在做出之日起 7 个工作日内在

行政机关官方网站予以公示，按照有关规定不公示的除外。

第三十九条 作出重大行政处罚，应当自行政处罚决定书送达之日起 30 日内，将行政处罚决定书、主要证据、调查终结报告等材料复制件，报区司法局备案。

第四章 文书送达

第四十条 依法需要送达行政执法文书的，应当按照有关规定送达当事人。除含有签收栏目的文书可直接签收外，其他文书送达应当以《送达回执》方式签收。

第四十一条 《行政处罚决定书》应当加盖区应急局印章，并在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，应在七日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。

第四十二条 直接送达当事人行政执法文书，应当由送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人在《送达回执》上签名或者盖章。

受送达人是自然人的由其亲自签收，本人不在时，应当交与其同住的成年近亲属签收，并注明亲属关系，也可由其授权的人签收。

受送达人是法人或者其他组织的，应当由其法定代表人或者负责人签收，也可由其授权的人签收。

第四十三条 受送达人拒绝签收执法文书的，可以采用留置送达，由送达人在《送达回执》上记载拒收事由和日期，并采用拍照、录像等方式记录送达过程。

第四十四条 行政执法文书直接送达有困难的可以邮寄送达，优先按照受送达人填写的送达信息确认书选择受送达人和地址，以邮寄及签收单据或者证明材料作为送达回证附件。

第四十五条 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达行政执法文书。

采用前款方式送达的，受送达人应当在《送达信息确认书》中予以确认。以传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

第四十六条 受送达人下落不明或者以其他方式无法送达的，可以媒体刊发或者张贴等方式公告送达。送达公告应当载明以下内容：

- （一）被处罚人姓名或者名称；
- （二）案由；
- （三）送达的法律文书名称和主要内容；
- （四）声明自公告之日起 60 日即视为送达；
- （五）告知送达后当事人的权利和义务；
- （六）公告发布的机关名称、日期。

第四十七条 送达公告在受送达人住所地张贴的，应当进行全程录像。公告送达时间以最后张贴的日期为准。以公告正式文本和媒体刊登公告文本作为送达回证（公告文本需要显示媒体名称、刊登时间及所在版面等要素）。

第四十八条 执法文书需要委托其他行政机关代为送达的，行政机关应当出具委托函，并附需要送达的执法文书和

送达回执，由受委托行政机关 10 日内代为送达。送达日期以受送达人在送达回执上签收日期为准。

第五章 执行

第四十九条 没收违法所得、没收非法财物时，应当制作没收的《没收违法物品清单》，并随《行政处罚决定书》一同送达当事人。

销毁违法物品时，应当制作《违法物品销毁记录》，并对销毁过程进行录音录像。

第五十条 给予当事人暂扣许可证件、降低资质等级、吊销许可证件等行政处罚的，应当在作出处罚决定之日起 10 日内，通知原许可机关办理许相关手续。

第五十一条 给予当事人责令停产停业的行政处罚，应当张贴《责令停产停业通告》。

第五十二条 当事人对行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，行政处罚不停止执行，法律另有规定的除外。

当事人对限制人身自由的行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，可以向作出决定的机关提出暂缓执行申请。符合法律规定情形的，应当暂缓执行。

当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，加处罚款的数额在行政复议或者行政诉讼期间不予计算。

第五十三条 当事人在法定期限内不申请行政复议或者不提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定的，应当及时催告，

并可以依法采取下列措施：

（一）到期不交纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额；

（二）根据法律规定，将查封、扣押的财物拍卖、依法处理或者将冻结的存款、汇款划拨抵缴罚款；

（三）根据法律规定，采取其他行政强制执行方式；

（四）依照《中华人民共和国行政强制法》的规定申请人民法院强制执行。

行政机关批准延期、分期交纳罚款的，申请人民法院强制执行的期限，自暂缓或者分期交纳罚款期限结束之日起计算。

第五十四条 行政机关申请人民法院强制执行，应当制作强制执行申请书，并向人民法院提交下列材料：

（一）强制执行申请书；

（二）行政处罚决定书；

（三）罚款缴催通知书及当事人的意见；

（四）申请强制执行标的情况；

（五）法律、行政法规规定的其他材料。

强制执行申请书应当由区应急局主要领导签名，加盖区应急局的印章，并注明日期。

第五十五条 适用本《规范》简易程序规定当场作出行政处罚决定，有下列情形之一的，执法人员可以当场收缴罚款：

（一）依法给予 20 元以下的罚款的；

(二) 不当场收缴事后难以执行的。

当场收缴罚款时，必须向当事人出具北京市财政部门统一制发的罚款收据，并在 2 日内缴付指定银行。

第六章 结案和归档

第一节 结案

第五十六条 有下列情形之一的，办案人员应当及时制作《结案审批表》，报区应急局主要领导批准后结案：

- (一) 违法事实不成立的；
- (二) 行政机关决定不予行政处罚的；
- (三) 当事人主动履行行政处罚决定的；
- (四) 人民法院已强制执行的；
- (五) 不属于本机关管辖移送有关部门的；
- (六) 涉嫌犯罪移送公安机关立案的。

第五十七条 办案人应当自结案后的 5 日内，将案件办理信息和结果录入北京市安全生产执法系统。

第二节 归档

第五十八条 执法大队应当在行政处罚案件结案后的 30 日内，按照《北京市行政处罚案卷标准》第四部分“立卷归档”要求组卷。各项内容填写规范、齐全，规范装订后归档。

案卷保管期限为长期（30 年）或者永久。

第五十九条 办案过程形成的录音录像资料，办案人员

应当在各环节结束后 24 小时内移交指定管理人员，并做好交接记录，明确记载交接人员、交接时间等有关内容。如遇特殊情况不能按时移交的，需经区应急局主管领导批准后延期移交。

管理人员应当按要求将信息储存至执法信息系统或者本单位专用存储器保存。

第六十条 音像资料光盘应当密封保管，非经区应急局主管领导批准不得启封。

光盘标签或者封套应当标明制作单位、制作人、制作时间、执法活动或案件名称及编号等主要信息。

第六十一条 使用移动执法终端采集监督检查和违法行为的电子数据，应当按有关要求及时上传北京市安全生产执法系统。

第七章 附则

第六十二条 本规范规定的“以上”、“以下”包括本数。

第六十三条 本规范自 2023 年 1 月 1 日起实施。