附件1

陕西省行政处罚案卷质量评查内容和标准

为强化行政执法监督工作，规范行政执法行为，提高行政执法部门办理行政处罚案件的质量和水平，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政处罚法》及有关法律、法规、规章和省政府有关规定，制定本标准。

一、基础标准部分

（一）主体合法

1.实施行政处罚的主体具备法定资格。

2.实施行政处罚的主体在法定职权范围内实施行政处罚。

3.被处罚主体认定准确。

（二）违法事实清楚、证据确凿

1.违法事实与情节认定清楚，表述准确。

2.认定违法主体和违法行为的证据充分，并且主要证据具有真实性、关联性、合法性。

（三）适用法律正确

1.实施行政处罚有明确、有效的法律依据。

2.适用法律正确，且引用条、款、项、目准确、完整。

3.行政处罚种类和幅度符合法律、法规、规章的规定。

（四）程序合法

1.按照立案、调查取证、审查决定、送达执行的步骤、顺序实施行政处罚。

2.由两名以上执法人员进行调查取证。

3.作出行政处罚决定前向当事人履行告知义务并听取其陈述和申辩。

4.对符合听证条件的，告知当事人听证权，当事人要求听证的，依法举行听证。

5.行政处罚决定经过行政机关负责人批准；重大行政处罚案件履行集体讨论程序，依法应由上一级行政机关批准或决定的行政处罚案件，必须上报。

6.应当送达的法律文书依照法定程序和法定时间送达，并有送达回证。

7.依法应当移送其他机关的案件，必须移送。

二、文书规范标准（100分）

（一）立案阶段（共5分）

**1.立案审批文书**

（1）有案件来源，即注明案件是来自现场检查、举报、交办还是移送等内容；（1分）

（2）有案情记载；（1分）

（3）有承办人意见，应注明当事人可能违反的法律、法规、规章的名称；（1分）

（4）有行政机关负责人的审批意见、签名和日期；（1分）

（5）在规定时间内立案。（1分）

（二）调查取证阶段(共35分)

**1.检查（勘验）笔录（共10分）**

（1）有现场检查的起止时间、场所记载；（2分）

（2）现场检查的内容清楚；（2分）

（3）有被检查人的基本情况；（2分）

（4）现场检查情况记录准确、客观、全面；（2分）

（5）有被检查人对笔录的意见及签名(被检查人不在现场或拒绝签名的，应有见证人或两名以上执法人员签名并说明原因)。（2分）

**2.询问笔录（共10分）**

（1）有询问的起止时间、地点；（1分）

（2）一份询问笔录针对一个被询问人；（1分）

（3）被询问人基本情况完整；（1分）

（4）询问笔录记录的内容完整；（2分）

（5）有两名执法人员的签名；（2分）

（6）笔录有被询问人逐页签名(被询问人拒绝签名的应有两名以上执法人员签名并说明原因)；（2分）

（7）笔录中有涂改之处时，应有被询问人压指印、盖章或签名。（1分）

**3.调查取证与保存证据文书（共10分）**

（1）完整记录被调查取证人的情况；（1分）

（2）调查取证事由正当；（1分）

（3）调查取证的地点准确具体；（1分）

（4）提取的证物应与案件有关；（1分）

（5）调查取证物品的性状描述完整准确(包括物品名称、规格、数量等)；（1分）

（6）应当有两名以上执法人员的签名；（1分）

（7）有被调查取证人签名或盖章（被取证人不在现场或拒绝签名的，应有见证人或两名以上执法人员签名并说明原因）；（1分）

（8）有行政机关的印章和日期；（1分）

（9）采取先行登记保存措施须经行政机关负责人批准；（1分）

（10）先行登记保存的物品应在法定期限内做出处理决定。（1分）

**4.鉴定文书(共5分)**

（1）有申请鉴定的单位或个人；（1分）

（2）有申请鉴定的时间及内容；（1分）

（3）有明确的结论性意见；（1分）

（4）有鉴定部门印章、日期及鉴定人员姓名。（2分）

（三）审查决定阶段（共40分）

**1.案件处理的审批文书（共5分）**

（1）案由和当事人的基本情况记载准确；（1分）

（2）违法事实记录完整，证据确凿、充分，处罚依据明确；（1分）

（3）承办人的意见明确、具体，有签名和准确日期；（1分）

（4）有法制机构的审查意见；（1分）

（5）行政机关负责人审批意见明确、具体，有签名、日期。（1分）

**2.违法行为处理告知文书（共5分）**

（1）当事人名称准确；（1分）

（2）载明违法事实和法律依据；（1分）

（3）明确告知拟给予行政处罚的内容；（1分）

（4）明确告知当事人行使陈述权、申辨权和要求听证权的期限；（1分）

（5）处罚机关的印章、日期完整。（1分）

**3.听证通知书（共4分）**

（1）举行听证的时间、地点具体、准确；（1分）

（2）明确告知听证主持人的姓名；（1分）

（3）注明当事人可以委托代理人参加听证和有要求听证主持人回避的权利，告知当事人无故不按时参加听证视为放弃听证权；（1分）

（4）处罚机关的印章、日期完整。（1分）

**4.听证笔录（共4分）**

（1）准确记载举行听证的起止时间、地点；（1分）

（2）载明听证主持人、记录入、当事人、代理人、案件调查人员的基本情况；（1分）

（3）载明当事人对案件涉及的事实、证据、依据方面的陈述和申辩的内容；（1分）

（4）有当事人的签名。（1分）

**5.听证报告（共4分）**

（1）载明案由；（1分）

（2）载明听证的时间、地点、参加人情况；（1分）

（3）当事人针对处罚机关认定的违法事实、情节、适用法律等提出的理由和依据及从轻、减轻或不予行政处罚的要求及依据；（1分）

（4）载明听证结论。（1分）

**6.行政处罚决定书（共18分）**

（1）有当事人基本情况（公民：姓名、性别、年龄、住址；法人：单位名称、地址、法定代表人）；（2分）

（2）有违反法律、法规、规章的事实和依据；（4分）

（3）有行政处罚的依据和种类；（4分）

（4）有行政处罚的履行方式和期限，并告知若逾期缴纳罚款加处罚款的规定；（3分）

（5）有告知当事人如不服行政处罚决定的，可以申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；（2分）

（6）有作出行政处罚决定的处罚机关印章、日期。（3分）

（四）送达和执行阶段（共15分）

**1.送达回证（共5分）**

（1）载明送达文书名称；（1分）

（2）载明受送达人名称（姓名）；（1分）

（3）载明送达时间、地点；（1分）

（4）送达方式准确；（1分）

（5）有送达人、收件人员的签名、行政机关印章。（1分）

**2.罚没款(物)票据（共4分）**

（1）处罚机关应当和罚款收缴机关分离，法律规定可以当场收缴的除外；（1分）

（2）应使用合法罚没票据；（1分）

（3）票据填写规范、准确；（1分）

（4）缴纳罚款期限正确，加盖处罚机关印章。（1分）

**3.行政处罚强制执行申请文书（共3分）**

（1）案件名称准确、被申请人基本情况清楚；（0.5分）

（2）申请执行项目准确；（0.5分）

（3）案情叙述完整准确；（0.5分）

（4）强制执行理由正确；（0.5分）

（5）案件主要材料齐备。（1分）

**4.结案报告（共3分）**

（1）案由清楚；（0.5分）

（2）载明结案理由；（0.5分）

（3）载明行政处罚决定执行情况，未执行部分应有说明；（0.5分）

（4）罚没财物应有处理结果；（0.5分）

（5）有案件调查人员结案意见及签名、日期；（0.5分）

（6）有行政机关负责人同意结案的意见和签名、日期。（0.5分）

（五）案卷归档（共5分）

1.一案一卷（特殊情况分正副卷的除外）；（0.5分）

2.使用统一规范的卷宗封面、一卷一号；（0.5分）

3.卷内文字应当使用钢笔、签字笔或毛笔书写；（0.5分）

4.卷内目录和备考表填写规范；（0.5分）

5.卷内材料排列有序（应按时间顺序排列，或行政处罚决定书在前，其余文书按时间顺序排列），装订整齐；（0.5分）

6.卷内材料有规范的页号；（0.5分）

7.不能随文书装订立卷的证据，应放入证据袋中，随卷归档；（0.5分）

8.卷内无金属物；（0.5分）

9.破损的文书应修补或复制；（0.5分）

10.案卷归档及时。（0.5分）