

阳泉市规划和自然资源局文件

阳自然资发〔2020〕78号

阳泉市规划和自然资源局 关于印发《阳泉市规划和自然资源局重大复杂 案件集体讨论研究制度》的通知

各县（区）自然资源局，局机关各科室、局属各事业单位、开发区分局：

现将《阳泉市规划和自然资源局重大复杂案件集体讨论研究制度》印发你们，请遵照执行。

阳泉市规划和自然资源局

2020年5月14日



阳泉市规划和自然资源局办公室

2020年5月14日印发

共印60份

阳泉市规划和自然资源局 重大复杂案件集体讨论研究制度

为加强对自然资源领域综合行政执法工作的领导和监督，规范行政执法行为，依法有效地实施自然资源领域的行政处罚和开展行政复议工作，提高办案质量，根据《行政处罚法》、《行政复议法》和《土地管理法》、《城乡规划法》、《城市房地产管理法》、《矿产资源法》、《测绘法》、《森林法》、《草原法》、《野生动物保护法》、《防沙治沙法》、《农村土地承包法》、《水法》、《畜牧法》、《种子法》以及相关的法律法规，制定本制度。

第一条 成立自然资源行政处罚案件审理委员会（以下简称案审会）。案审会主任委员由局长担任。委员由局领导班子成员、总规划师、总工程师以及相关业务科室负责人和综合行政执法队班子成员担任。案审会下设办公室，办公室设在局法规督察科，办公室主任由法规督察科科长担任，负责案审会的日常工作。

第二条 符合下列条件之一的案件，应当提请案审会集体讨论决定：

- （一）需要移送司法机关追究刑事责任的；
- （二）拟作出吊销许可证或责令停产停业行政处罚的；
- （三）对涉及矿产资源和土地违法行为拟处罚金额在 100 万

元以上的;

- (四) 对涉及林业违法行为拟处罚在金额 50 万元以上的;
- (五) 对涉及测绘违法行为拟处罚金额在 30 万元以上的;
- (六) 有较大社会影响或易引发舆情事件的;
- (七) 对案件处理意见存在较大分歧的;
- (八) 本单位受理的行政复议案件;
- (九) 其他需要集体讨论决定的案件。

第三条 行政复议申请符合下列规定的,应当予以受理并提请案审会进行研究:

- (一) 有明确的申请人和符合规定的被申请人;
- (二) 申请人与具体行政行为有利害关系;
- (三) 有具体的行政复议请求和理由;
- (四) 在法定申请期限内提出;
- (五) 属于行政复议法规定的行政复议范围;
- (六) 属于收到行政复议申请的行政复议机构的职责范围;
- (七) 其他符合法律规定应予受理的行政复议申请。

第四条 案审会审理案件实行会议审理制度,以多数意见形成最终决议。

第五条 案审会委员与案件有直接利害关系的,应当申请回避。是否回避由案审会主任委员决定。

第六条 案审会会议由主任委员主持,也可以由主任委员委

托其他委员主持。案审会会议应当有三分之二以上委员参加。

案件具体承办人员、审核人员列席案审会，分别向案审会汇报案件调查处理情况和审核、听证情况。

必要时可邀请单位聘请的法律顾问列席案审会，就案件提出建议和意见。

第七条 案件需要提请案审会集体讨论决定的，案件承办机构应在案件调查完毕填写《案件处理意见书》时一并提出，经案审会办公室预审后，报案审会主任委员审批决定是否提交案审会集体讨论。

填报《案审会审理案件报批单》时应附案件汇报材料。行政处罚案件汇报材料主要包括：当事人基本情况、违法事实及证据、办案机构处罚建议、法规督察部门审核意见、需要讨论的焦点问题等；行政复议案件汇报材料主要包括：申请人基本情况、被申请人作出具体行政行为的基本情况、申请人的复议请求、双方争议的焦点问题、复议机构对案件的处理建议等。

第八条 案审会主任委员同意提交案审会集体讨论决定的，案件承办机构应在审批后2个工作日内，将案件汇报材料根据参会人员人数报送至案审会办公室。

第九条 案审会办公室应当及时拟定召开案审会的具体时间、地点，报案审会主任委员确定。

会议时间确定后，案审会办公室在举行会议前2个工作日内，

将会议主持人、时间、地点通知参加会议的委员、案件承办机构和列席人员，并将案件汇报材料分报送参加会议的委员。

第十条 案审会审理案件的主要事项：

（一）行政处罚案件的审理事项：

- 1、所办案件是否具有管辖权；
- 2、认定的违法主体是否准确；
- 3、事实是否清楚、证据是否充分；
- 4、定性是否正确；
- 5、适用依据是否正确；
- 6、采取的行政强制措施是否合法，手续是否完备；
- 7、程序是否合法；
- 8、行政处罚是否得当；
- 9、当事人的违法行为是否涉嫌构成犯罪；
- 10、需要审理的其他事项。

（二）行政复议案件的审理事项：

- 1、被申请人的具体行政行为是否超越法定职权；
- 2、被申请人的具体行政行为认定的主体是否适格；
- 3、被申请人的具体行政行为认定的事实是否清楚，证据是否充分；
- 4、被申请人的具体行政行为适用法律依据是否正确；
- 5、被申请人的具体行政行为是否违反法定程序；

6、被申请人的具体行政行为内容是否适当；

7、被申请人或者其他下级行政机关是否存在与案件相关的
违法行政行为；

8、需要审理的其他事项。

第十一条 案审会审理案件的基本程序：

（一）主持人宣布会议议程和案由；

（二）案件承办人汇报案情；

（三）案件审核人员汇报案件审核意见；

（四）各位委员就有关问题向案件承办人提出质询并发表审
理意见；

（五）主持人综合各位委员的意见，依法提出综合处理意见；

（六）各位委员对综合处理意见进行表决；

（七）主持人根据表决结果，按照少数服从多数的原则，作
出审理决定；

（八）参审委员在案审会记录上签名确认；

（九）主持人宣布闭会。

**第十二条 案审会对案件进行讨论后，根据不同情况作出处
理决定。**

（一）行政处罚案件的处理决定：

1、案件不属于本部门或办案机关管辖的，依法移送有管辖
权的部门；

2、案件事实清楚、证据确凿、适用依据正确、定性准确、程序合法、处罚适当的，依法作出处罚决定；

3、违法事实认定不清、证据不足、适用错误或者程序违法的，退回办案机构重新调查或者补正；

4、当事人的违法行为涉嫌刑事犯罪的，依法移送公安机关处理；

5、当事人的违法行为轻微，不构成刑事犯罪的，依规移送纪检监察机关处理；

6、依法作出其他处理决定。

（二）行政复议案件的处理决定：

1、被申请人的具体行政行为认定事实清楚、证据确凿、适用依据正确、程序合法、内容适当的，决定维持；

2、申请人认为被申请人不履行法定职责申请行政复议，行政复议机关受理后发现被申请人没有相应的法定职责或者在受理前已经履行法定职责的，决定驳回行政复议申请；

3、被申请人不履行法定职责的，决定其在一定期限内履行；

4、被申请人的具体行政行为存在主要事实不清、适用依据错误、程序违法、超越或者滥用职权等情形之一的，决定确认违法，并作出撤销、变更的处理决定。

5、依法作出其他处理决定。

第十三条 案审会会议记录由案审会办公室负责，对会议中

发表的每项意见和决定进行如实记录，会议记录须经参会人员签字确认。会议结束后，案审会办公室根据讨论情况制作《案审会会议决定》，经会议主持人审签后，送相关承办机构执行。《案审会会议决定》一式两份，一份由案件承办机构归入案件档案，一份由案审会办公室留存。行政复议案件视情出具《案审会会议决定》。

第十四条 案件承办机构根据案审会会议决定，依法按照有关法定程序办理，不得擅自变更案审会的决定。

案审会办公室对案审会作出决定的案件，相关执行情况要跟踪督办。

第十五条 案件承办机构在执行中，发现不能执行或者影响执行案审会决定的特殊情形，需要改变案审会决定的，应报案审会主任委员审批。

有下列情形之一的，可以再次提请召开案审会审议决定：

- （一）当事人提出新的可以成立的事实、理由或者证据的；
- （二）原作出决定的事实或依据发生变化的；
- （三）原决定内容严重违法或严重背离客观事实的；
- （四）原决定内容的履行将造成严重不良影响或给国家、社会造成严重损失的；
- （四）其他需要再次讨论决定的情形。

第十六条 召开案审会会议，案件承办机构和承办人员应当

实事求是、全面客观汇报案情，不得虚报案情、隐瞒事实或徇私舞弊；案审会委员应当认真、仔细审阅案件报告，对案件的焦点问题提出明确看法，对承办机构的处罚建议提出肯定或者否定的意见，或者提出自己的具体处罚建议；对主持人归纳的综合处理意见，应当有明确的表决意见；主持人根据表决结果签署审理决定，决定内容应当具体、明确。

案审会会议参加人员应当对审理事项保密，不得泄露案情及其讨论情况。

第十七条 案审会违法作出的处理意见，导致违法或不当行政执法行为及行政不作为发生，需要追究责任的，主持人负领导责任，讨论参加人为共同责任人，但提出并保留正确意见的不承担责任。

案件承办机构或办案人员有以下行为的，应依法追究相关机构或人员的责任。

- 1、虚报、隐瞒案件真实情况的；
- 2、擅自改变案审会决定的；
- 3、无正当理由，拒不执行案审会决定的；
- 4、故意泄露案件讨论有关情况的；
- 5、其他需要追究责任的情形。

第十八条 案审会办公室负责以下工作：

- （一）组织安排案审会会议；

(二) 负责案审会会议的记录工作，并交参加会议的委员审阅无误后的签字；

(三) 其他日常工作。

第十九条 本制度由市规划和自然资源局案件审理委员会负责解释。

第二十条 本制度自通知印发之日起执行，以前规定立行废止。