|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **품질기술 감독 행정처벌안건**  **심리규정**  국가질량감독검사검역총국령 제138호  《품질기술 감독 행정처벌안건 심리규정》이 2011년 1월 13일 국가품질감독검사검역총국 사무회의에서 통과되어 이에 반포하며, 2011년 7월 1일부터 시행한다.  국장  2011년 3월 2일  **제1조** 품질기술 감독 행정처벌안건 심리업무를 규범화하기 위하여 <중화인민공화국 행정처벌법> 등 법률 법규 규정에 근거하여 본 규정을 제정한다.  **제2조** 각 급 품질기술감독부서는 행정처벌안건을 심리하고 대조 확인함에 있어서 본 규정을 적용한다.  **제3조** 각 급 품질기술감독부서는 행정처벌안건 심리위원회(이하 안건심리위원회라 약함)를 구성하여 입안하고 조사 처리해야 할 행정처벌안건에 대해 집단 심리를 진행한다.  **제4조** 안건심리위원회는 5명 이상의 홀수위원으로 구성하며 그 중 주임위원, 부주임 위원이 각각 1명이어야 한다. 주임위원은 품질기술감독부서의 주요책임자나 혹은 주요책임자가 위임한 책임자가 담당하고 부주임위원은 품질기술감독부서의 유관책임자가 담당한다.  현(구) 급 품질기술감독부서는 인원편제 등 실제상황에 근거하여 안건심리위원회를 구성할 수 있다.  안건심리위원회 위원은 행정 법 집행증서를 취득한 인원이어야 한다.  **제5조** 안건심리위원회는 안건을 심리함에 있어서 회의제도를 실시한다. 안건심리회의는 주임위원 혹은 주임위원이 위임한 부주임위원이 주재한다.  **제6조** 조업 정지 정돈, 허가증 회수, 비교적 큰 금액의 벌금 부과를 명령하거나 혹은 상황이 복잡하거나 영향이 큰 행정처벌안건일 경우에는 3분의 2이상 위원이 참석하여 집단심리를 진행해야 한다. 기타 행정처벌안건은 3명 이상의 위원이 참석하여 집단심리를 진행한다.  비교적 큰 금액의 벌금 기준은 성급 품질기술감독부서에서 현지 실제상황에 근거하여 확정한다.  **제7조** 안건심리위원회는 산하에 사무실(혹은 전임요원, 이하 동일)을 설립해야 한다. 안건심리위원회 사무실(이하 안건심리사무실이라 약칭함)은 조사와 심리를 분리하는 원칙에 따라 설립되어야 한다.  안건심리사무실의 업무직책에는 아래의 내용들을 포함한다.  (1) 행정처벌안건에 대해 제1차 심의를 진행  (2) 안건심리회의를 소집하고 심리기록을 정리  (3) 안건심리위원회에서 제출한 심리의견에 따라 안건 처리기구를 동원하여 법 집행문서를 작성하며 관련 심사보고절차를 수행  (4) 행정처벌안건의 심사대조 및 청문업무를 조직  (5) 하급 품질기술감독부서의 보고안건을 심사  (6) 안건심사위원회의 기타 일상적인 업무를 처리.  **제8조** 안건 처리기구는 안건조사 종결 후 안건조사종결보고 및 안건의 전부자료를 안건심리사무실에 제출하여 제1차 심의를 진행하도록 한다.  안건조사종결보고에는 아래와 같은 내용이 기재되어야 한다.  (1) 안건이유 및 당사자의 기본상황  (2) 조사과정 및 강제조치를 취한 상황  (3) 조사 인정한 불법사실 및 주요 증거  (4) 조사과정에서 당사자가 제출한 변호사실 및 이유  (5) 불법행위의 성격 및 확정의거  (6) 내릴 처리의견 및 근거  (7) 가볍게 처벌, 경감 혹은 중하게 처벌하는 등의 설명이 필요한 기타 사항.  **제9조** 안건심리사무실은 안건자료를 접수한 일자부터 5일 근무일 내에 안건에 대한 제1차 심의를 완성해야 한다. 제1차 심의에는 아래와 같은 내용이 포함된다.  (1) 안건에 대한 관할권 소유여부  (2) 불법주체에 대한 인정의 정확여부  (3) 안건절차의 합법여부  (4) 안건사실의 정확여부, 증거의 충분여부, 집 집행문서의 표준여부  (5) 적용한 법률근거의 정확여부  (6) 처리건의의 합법, 적정여부  (7) 처벌재량의 합리, 공정여부  (8) 불법행위 범죄여부, 사법기관 이송여부.  **제10조** 안건심리사무실은 제1차 심의 후 제1차 심의 의견을 제출해야 하며 본 규정 제6조의 규정에 따라 안건심리위원회에 보고하여 집단심리를 하게 한다.  안건심리사무실에서 안건에 대한 제1차 심의를 진행할 때 보충조사 혹은 안건자료 중 증거 보충이 필요한 경우에는 안건 처리기구에 보충조사 혹은 증거보충 건의를 제기한다.  **제11조** 안건심리회의는 아래와 같은 절차에 따라 진행된다.  (1) 회의주최인이 본 회의 참석인원이 규정에 부합되는지를 선포하고 본 회의에서 심리해야 할 안건의 수량과 심리절차 등을 설명한다.  (2) 안건처리기구 담당자가 안건 및 처리의견을 설명한다.  (3) 안건심리사무실에서 안건의 제1차 심리의견을 설명한다.  (4) 회의에 참가한 위원들은 안건의 관할권, 불법사실, 증거, 안건처리절차, 법률적 근거, 당사자의 변호사실 및 이유 등 내용을 심의하고 의견을 발표한다.  (5) 회의에 참가한 위원들은 처리의견(안)의 합법성과 합리성에 대해 심의하고 결론적인 처리의견을 형성한다.  (6) 회의주최인이 안건심리회의 종료를 선포한다.  안건처리담당자는 안건심리회의에 참가할 수 있다.  **제12조** 안건심리위원회는 안건에 대해 전면적으로 심리하고 아래와 같은 처리의견을 제출해야 한다.  (1) 불법사실이 명확하고 증거가 충분할 경우에는 법에 따라 행정처벌을 내린다.  (2) 불법사실이 성립되지 않거나 불법행위의 시효기간이 초과되었거나 법에 따라 불법주체에 행정처벌을 가할 수 없을 경우에는 행정처벌을 하지 않는다.  (3) 불법행위가 경미하며 제때에 시정하여 손해결과를 빚어내지 않았을 경우에는 행정처벌을 하지 않는다.  (4) 불법행위에 대해 기타 부서와 함께 진일보 처리해야 할 경우에는 유관부서에 행정건의를 제출한다.  (5) 법에 따라 불법행위가 본 부서 관할범위에 속하지 않거나 법에 따라 형사책임을 추궁해야 할 경우에는 관할권이 있는 부서 혹은 사법기관에 이송한다.  (6) 불법행위에 보충조사 혹은 안건자료에 증거를 보충할 필요가 있을 경우에는 보충조사 혹은 증거보충 등 처리의견을 제출한다.  안건심리는 수요에 따라 유관부서에 전문가 의견을 청취할 수 있다. 전문가 의견은 반드시 기록해야 한다.  **제13조** 심리회의는 심리기록을 작성하여 회의에 참가한 안건심리위원회위원들의 확인 사인을 받아야 하며, 아울러 행정처벌문서로 보관한다. 조건이 되는 경우에는 비디오, 녹음 등 시청자료를 작성하여 문자기록의 보조자료로 안건처리문서로 보관한다.  **제14조** 품질기술감독부서는 안건심리회의가 끝난 후 안건심리위원회에서 제출한 처리의견에 근거하여 행정처벌고지서, 행정처벌 불처리, 행정건의, 안건이송 등 관련 법 집행문서를 작성하고 송달해야 한다.  행정처벌을 가하지 않거나 행정건의, 안건송달 등 결정을 내린 안건은 품질기술감독부서의 주요책임자에게 보고하여 승인을 받아야 한다.  **제15조** 당사자가 행정처벌고지서 내용에 대해 진술, 변호 혹은 법정 기한 내에 청문을 요구하지 않은 경우 품질기술감독부서는 반드시 지체 없이 행정처벌결정서를 작성하여 안건심리위원회 주임위원의 승인을 받은 후 송달하고 집행해야 한다.  **제16조** 당사자가 새로운 변호사실 및 이유를 제출할 경우 안건심리사무실은 심사 대조를 진행하고 안건심리위원회에 재심리를 신청한다.  청문안건은 안건심리사무실에서 안건심리위원회에 보고하여 재심리를 진행한다.  **제17조** 안건심리위원회는 본 규정 제16조에 규정한 안건에 대해 재심리를 진행하였으나 원 처리의견을 유지할 경우 품질기술감독부서는 지체 없이 행정처벌결정서를 작성하고 법에 따라 송달 및 집행한다.  안건심리위원회에서 제1차 심의에서 인정한 불법사실, 증거, 처벌근거 혹은 처벌종류 및 범위를 수정할 경우에는 행정처벌고지절차를 다시 밟아야 한다.  대조 확인을 거쳐 다시 내리는 행정처벌결정은 품질기술감독부서 주요책임자의 승인을 받아야 한다.  **제18조** 행정처벌결정이 확정된 후에는 임의로 변경할 수 없다. 법적 사유가 있어 행정처벌결정을 변경할 경우에는 안건심리위원회에서 재심리하고 품질기술감독부서의 주요책임자의 승인을 받아야 한다.  **제19조** 안건심리사무실은 안건처리기구를 독촉하여 제때에 안건에 대한 문서보관을 진행하게 하고 <품질기술감독행정처벌절차규정> 제55조에서 규정한 안건을 보고하고 비치하게 해야 한다.  **제20조** 상급 품질기술감독부서는 하급 품질감독부서에서 안건 관할, 연기 혹은 기타 법적 결정이 필요하여 보고한 안건을 안건심리사무실에서 심사하게 해야 하며, 아울러 안건심리위원회 주임위원의 승인을 받아야 한다.  **제21조** 본 규정은 국가품질감독검사검역총국에서 책임지고 해석한다.  **제22조** 본 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다. 원 국가품질감독국에서 1996년 9월 18일에 반포한 《기술감독 행정안건 심리업무규칙》은 동시에 폐지한다. |  | **质量技术监督行政处罚案件**  **审理规定**  国家质量监督检验检疫总局局令第138号  《质量技术监督行政处罚案件审理规定》已经2011年1月13日国家质量监督检验检疫总局局务会议审议通过，现予公布，自2011年7月1日起施行。  局 长  二〇一一年三月二日  **第一条**　为了规范质量技术监督行政处罚案件审理工作，根据《中华人民共和国行政处罚法》等法律法规的规定，制定本规定。  **第二条**　各级质量技术监督部门审理、复核行政处罚案件，适用本规定。  **第三条**　各级质量技术监督部门应当设立行政处罚案件审理委员会（以下称案审委），负责对立案查处的行政处罚案件进行集体审理。  **第四条**　案审委应当由五名以上的单数委员组成，其中主任委员、副主任委员各一名。主任委员由质量技术监督部门主要负责人或者其委托的负责人担任，副主任委员由质量技术监督部门有关负责人担任。  县（区）级质量技术监督部门可以根据人员编制等实际情况设置案审委委员。  案审委委员应当由取得行政执法证件的人员担任。  **第五条**　案审委审理案件实行会议制度。案审会议由主任委员或者其委托的副主任委员主持。  **第六条**　对拟作出责令停产停业、吊销许可证、较大数额罚款决定的，或者情节复杂、影响重大的行政处罚案件，应当由三分之二以上委员进行集体审理。对其他行政处罚案件，可以由三名以上委员进行集体审理。  较大数额罚款的标准，由省级  质量技术监督部门结合本地实际确定。  **第七条**　案审委应当下设办公室（或者专职工作人员，下同）。案审委办公室（以下简称案审办）应当按照查审分离的原则设置。  案审办的主要工作职责包括：  （一）对行政处罚案件进行初审；  （二）召集案审会议，组织整理审理记录；  （三）按照案审委提出的处理意见，组织案件承办机构制作相应的执法文书，并履行相关的报批手续；  （四）组织行政处罚案件复核及听证工作；  （五）组织对下级质量技术监督部门报批案件的审查；  （六）承担案审委的其他日常工作。  **第八条**　案件承办机构应当在案件调查终结后，将案件调查终结报告以及案件的全部材料提交案审办进行初审。  案件调查终结报告应当载明以下事项：  （一）案由及当事人的基本情况；  （二）调查经过及采取强制措施的情况；  （三）调查认定的违法事实及主要证据；  （四）当事人在调查过程中提出的申辩事实及理由；  （五）违法行为性质及定性依据；  （六）拟处理意见及其依据；  （七）从轻、减轻或者从重处罚等其他需要说明的事项。  **第九条**　案审办应当自接到案件材料后五个工作日内，完成对案件的初审工作。初审内容主要包括：  （一）对案件是否具有管辖权；  （二）违法主体认定是否准确；  （三）办案程序是否符合法定要求；  （四）案件事实是否清楚，证据是否确凿充分，执法文书是否规范；  （五）适用法律依据是否准确；  （六）处理建议是否合法、适当；  （七）处罚裁量是否合理、公正；  （八）违法行为是否涉嫌犯罪，并需要移送司法机关。  **第十条**　案审办对案件进行初审后，应当提出初审意见，按照本规定第六条的规定报请案审委集体审理。  案审办初审时发现案件需要进行补充调查或者案件材料需要补正的，应当向案件承办机构提出补充调查或者补正的建议。  **第十一条**　案审会议按照以下程序进行：  （一）会议主持人宣布本次会议参加人员是否符合规定，说明本次会议审理案件的数量及审理程序等；  （二）案件承办人员介绍案情及拟处理意见；  （三）案审办介绍案件的初审意见；  （四）参加会议委员对案件的管辖权、违法事实、证据、办案程序、法律依据、当事人申辩事实及理由等内容进行审议，并发表意见；  （五）参加会议委员对拟处理意见的合法性及合理性进行审议，并形成结论性的处理意见；  （六）会议主持人宣布案审会议结束。  案件承办人员可以列席案审会议。  **第十二条**　案审委应当对案件进行全面审理，并提出以下处理意见：  （一）对违法事实清楚、证据确凿的，依法给予行政处罚；  （二）对违法事实不能成立、违法行为已过追诉时效或者违法主体依法不予行政处罚的，不予行政处罚；  （三）对违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，不予行政处罚；  （四）对违法行为需要由其他部门进一步处理的，向有关部门提出行政建议；  （五）对违法行为依法不属于本部门管辖或者依法需要追究刑事责任的，移送有管辖权的部门或者司法机关；  （六）对违法行为需要补充调查或者案件材料需要补正的，提出补充调查或者补正等处理意见。  案件审理可以根据需要，征求有关部门的专家意见。专家意见应当记录在案。  **第十三条**　案审会议应当形成审理记录，经参加会议的案审委委员确认签字，存入行政处罚案卷。具备条件的可以同时采集录像、录音等视听资料，作为文字记录的辅助材料存入案卷。  **第十四条**　质量技术监督部门应当在案审会议结束后，根据案审委提出的处理意见制作并送达行政处罚告知、不予行政处罚、行政建议、案件移送等相应的执法文书。  作出不予行政处罚、行政建议、案件移送等决定的，应当报请质量技术监督部门主要负责人批准。  **第十五条**　当事人对行政处罚告知内容未提出陈述、申辩或者在法定期限内未要求听证的，质量技术监督部门应当及时制作行政处罚决定书，报请案审委主任委员批准后送达并执行。  **第十六条**　当事人提出新的申辩事实及理由的，案审办应当组织进行复核，并报请案审委重新审理。  经过听证的案件，案审办应当报请案审委重新审理。  **第十七条**　案审委对本规定第十六条规定的案件重新审理后，维持原处理意见的，质量技术监督部门应当及时制作行政处罚决定书，依法送达并执行。  案审委改变原认定的违法事实、证据、处罚依据或者处罚种类及幅度的，应当重新履行行政处罚告知程序。  经复核重审作出的行政处罚决定，应当报请质量技术监督部门主要负责人批准。  **第十八条**　行政处罚决定一经作出，不得擅自改变。确有法定事由需要改变行政处罚决定的，应当经案审委重新审理决定，并报请质量技术监督部门主要负责人批准。  **第十九条**　案审办负责督促案件承办机构及时对案件进行立卷存档以及对《质量技术监督行政处罚程序规定》第五十五条规定的案件报告、备案。  **第二十条**　上级质量技术监督部门对下级质量技术监督部门因案件管辖、延期或者其他依法需要报请决定的案件，应当由案审办组织进行审查，并报请案审委主任委员批准决定。  **第二十一条**　本规定由国家质量监督检验检疫总局负责解释。  **第二十二条**　本规定自2011年7月1日起施行。原国家技术监督局1996年9月18日公布的《技术监督行政案件审理工作规则》同时废止。 |