

000012

# 黑龙江省司法厅

黑司通〔2020〕30号

## 关于印发《黑龙江省行政执法案卷 评查办法》的通知

各市（地）人民政府（行署）、省直有关部门：

现将《黑龙江省行政执法案卷评查办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



黑龙江省司法厅办公室

2020年7月7日印发

# 黑龙江省行政执法案卷评查办法

**第一条** 为做好行政执法案卷评查工作，确保严格规范公正文明执法，促进依法行政，根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》和《黑龙江省行政执法与监督条例》等有关规定，结合本省实际，制定本办法。

**第二条** 在本省行政区域内开展行政执法案卷评查工作，适用本办法。

本办法所称行政执法案卷评查工作，是指各级人民政府或者行政执法机关，对本级政府所属的行政执法部门或者本行政执法部门所属行政执法机构及其委托执法机构和下级行政执法机关的行政执法案卷进行评查的活动。

法律、法规和规章对行政执法案卷评查工作另有规定的，从其规定。

**第三条** 行政执法案卷评查工作应当坚持依法依规、客观公正、实事求是的原则，严格执行评查程序和标准，确保评查工作的质量和效果。

**第四条** 县级以上人民政府是本行政区域内行政执法案卷评查工作的评查主体，负责对其所属行政执法部门、法律法规授权的组织以及下级人民政府的行政执法案卷进行评查，具体工作由县级以上人民政府司法行政部门负责组织。

县级以上人民政府行政执法部门是本系统、本部门行政执法案卷评查工作的评查主体，负责建立行政执法案卷评查制度，对本系统、本部门的行政执法案卷进行评查，具体工作由其负责法制工作的机构承担。

县级以上人民政府司法行政部门应当加强对下级司法行政部门以及行政执法机关行政执法案卷评查工作的检查、监督和指导。在组织案卷评查工作中，要注意做好沟通衔接，避免出现重复交叉评查的情况。

**第五条** 县级以上人民政府及其行政执法部门应当将行政执法案卷评查结果纳入法治建设考核。

**第六条** 县级以上人民政府及其行政执法部门应当加强行政执法案卷评查工作的信息化建设，加强信息分析应用，改进行政执法工作。

**第七条** 县级以上人民政府行政执法部门应当每年对其上一年度或者本年度的行政执法案卷进行一次评查。

**第八条** 行政执法案卷评查范围，包括行政执法机关实施行政许可、行政处罚等行政行为中形成的并已经办结的案卷或者资料。

**第九条** 行政执法案卷评查可以采取全面评查、重点评查、专项评查、随机抽查和相互评查等方式进行。

行政执法案卷评查以查阅行政执法案卷或者资料为主，结合听取汇报、问卷调查、电子信息统计、查阅行政执法行为被投诉情况、现场检查行政执法等形式进行；必要时，可以向受评查案卷的承办人员、案卷管理人员或者其他工作人员进行调查核实，有关人员应当如实说明情况并提供相关材料。

**第十条** 评查主体可以设立若干评查小组，开展案卷评查工作。

评查主体可以建立案卷评查专家库，专家库成员可以从人大代表、政协委员、专家学者、律师等人员或者行政执法监督人员、

行政执法人员中选聘。

**第十一条** 评查工作人员可能影响公正评查的，应当回避，具体由司法行政部门或者行政执法机关法制工作机构决定。

评查工作人员应当分别查阅案卷，独立评分，书面记录评查得分、扣分理由并签名。

**第十二条** 行政执法案卷评查按照下列程序进行：

（一）制订案卷评查工作方案，明确评查时间、范围、步骤和要求等；

（二）确定评查小组及其评查工作人员；

（三）评查小组进行评查，评定分值后形成评查报告；

（四）评查小组向评查主体提交评查报告；

（五）评查主体对评查报告进行审核，必要时可以对评定为不合格或者有争议的案卷进行复评；

（六）评查主体将审核后的评查结果反馈给评查对象；

（七）评查对象对评查报告有异议的，可以在收到评查报告之日起10个工作日内向评查主体、上一级司法行政部门、上一级主管部门提出书面复核申请；评查主体、上一级司法行政部门、上一级主管部门应当在收到复核申请之日起10个工作日内进行复核，并将复核结果书面告知评查对象，特殊情况下，可以延长10个工作日；

（八）评查主体对评查报告进行梳理、研究、汇总，形成评查总体报告并进行通报；

（九）评查工作结束后，应当及时退回被评查的案卷或者资料。评查对象应当将整改情况反馈给评查主体。

**第十三条** 评查报告包括下列内容：

- (一) 评查对象；
- (二) 评查工作人员；
- (三) 评查案卷的数量、名称及卷宗号；
- (四) 评定情况；
- (五) 评查发现的主要问题；
- (六) 整改建议。

**第十四条** 行政执法案卷评查应当针对行政执法的合法性、合理性、规范性进行审查评价，主要审查评价下列标准：

(一) 行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具有执法资格；

(二) 认定事实是否清楚，证据是否确实、充分；

(三) 适用法律、法规、规章是否准确；

(四) 行政执法程序是否合法正当；

(五) 行政执法公示、行政执法全过程记录和重大执法决定法制审核制度是否执行到位；

(六) 自由裁量权行使是否规范、合理，办案与审核分离、罚缴分离执行是否到位；

(七) 行政执法文书使用是否完整、制作是否规范，相关票据使用是否准确；

(八) 是否依法准确告知救济程序的途径和时限；

(九) 作出的行政处理决定是否合法有效；

(十) 依法应当移送的案件是否移送；

(十一) 立卷、归档是否符合有关规定，应当报告、备案的事项是否及时报备；

(十二) 法律、法规和规章等规定的其他事项。

**第十五条** 行政执法案卷评查设基础分 100 分，凡不符合标准的，扣除相应分数。96 分（含）以上为优秀；86 分（含）以上 96 分以下为合格；86 分以下为不合格。

行政执法案卷评查应当按照全省统一的标准实施，具体内容及评分标准见附件。

**第十六条** 评查主体应当将行政执法案卷评查的情况予以通报。对于不合格案卷较多的行政执法主体，可以报请本级人民政府或者上级行政执法机关给予通报批评；必要时可以将评查结果通过报刊、广播电视、网络等向社会公布。

行政执法机关的行政执法案卷评查总体报告，应当在评查结束 1 个月内报送同级司法行政部门备案；下一级司法行政部门的行政执法案卷评查总体报告应当在评查结束 1 个月内报送上一级司法行政部门备案。

**第十七条** 对于承办不合格案卷较多的行政执法人员及审核人员，所在单位应当予以通报批评，可以向负责行政执法证件审定的司法行政部门或者上级司法行政部门提出撤销其行政执法资格的意见，并由负责行政执法证件审定的司法行政部门或者上级司法行政部门责令其限期整改；整改后仍不合格的，取消行政执法资格，收回行政执法证件并建议调离行政执法岗位。

**第十八条** 对涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的行政执法案卷进行评查时，应当按照国家有关保密规定执行。

**第十九条** 案卷评查应当采取“一卷一评、分案记录”的方式进行，每件行政执法案卷的评查工作人员不得少于 2 名，案卷评查工作中形成的材料应当及时整理归档备查。

评查主体可以建立优秀案卷指导制度，对案卷评查过程中发

现的优秀案卷，通过汇编等方式集中展示，供行政执法机关学习借鉴。

**第二十条** 行政执法案卷评查工作人员在案卷评查过程中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，对评查工作人员、直接负责的主管人员和其他直接责任人员交由有权机关依规依纪给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十一条** 对受委托实施行政执法的组织的案卷评查，适用本办法。评查案卷数量计入委托机构案卷数，评查结果由委托机构承担。

**第二十二条** 本办法自印发之日起施行。

附件：黑龙江省行政执法案卷评查评分标准

# 黑龙江省行政执法案卷评查评分标准

## 一、行政执法主体合法

(一) 具备行政执法主体资格。属于依法具有行政执法职权的行政机关、法律法规授权组织或依法受委托执法的组织；

(二) 属于本单位法定权限（如委托其他行政机关，需将依法委托的依据附上）；

(三) 行政执法人员资格合法。

此项不设具体分数，凡不符合上述要求的，案卷即为不合格卷。

## 二、行政执法实体合法

(一) 作出的行政处理，认定事实清楚、证据确凿、合法有效；

(二) 适用法律、法规、规章准确；

(三) 当事人适格，符合法定条件。

此项不设具体分数，凡不符合上述要求的，案卷即为不合格卷。

## 三、行政执法程序合法（量化考评）

行政处罚一般程序、行政处罚简易程序、行政许可等案卷基础分均为 100 分，对缺少项目基本要素之一或项目基本要素表述不清的，扣除项目分，将各项目扣分后的余分相加后为该案卷总得分。96 分（含）以上为优秀，86 分（含）以上 96 分以下为合格，86 分以下为不合格。

(一) 行政处罚一般程序案卷（100 分）

1. 立案：（共 14 分，每项 2 分）



(1) 当事人基本情况；(2) 案件来源；(3) 案情记载；  
(4) 立案依据；(5) 承办人和承办机构的意见和签章；(6)  
行政机关负责人或受委托行政执法机构负责人审批意见及签名；  
(7) 立案时间。

2. 调查取证：（共 25 分）

(1) 2 名以上持有有效行政执法证件的行政执法人员共同执  
法；（3 分）

(2) 检查或调查笔录（需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 2 名以上行政执  
法人员签名并说明原因）；（7 分）

(3) 调查取证后保存证据；（8 分）

(4) 调查终结报告（或案件处理审批表）。（7 分）

3. 审查决定：（共 42 分）

(1) 告知和申辩：（10 分）

① 书面告知当事人拟作出行政处罚决定的事实、理由、依据  
及依法享有的权利；（5 分）

② 当事人陈述、申辩或在法定期限内放弃申辩的书面材料及  
其签章。（5 分）

(2) 听证程序（符合法定要求未经该程序的，不扣分）：  
（8 分）

① 行政处罚符合《黑龙江省适用听证程序的罚款数额规定》  
情形，依法组织听证；（4 分）

② 组织听证符合《黑龙江省行政执法程序规定》有关要求。  
（4 分）

(3) 处罚审批程序（处罚审批表或案情综合报告、法制审

核等)：(11分)

①案情综合叙述；(1分)

②正确适用行政处罚裁量量化标准及其说明；(5分)

③案件承办人的处理意见及签名；(1分)

④行政机关负责人的审批意见及签名；(2分)

⑤对情节复杂或者重大违法行为给予较重行政处罚的，行政机关负责人经集体讨论决定(符合法定要求未经该程序的，不扣分)。(2分)

(4) 行政处罚决定书应当包括以下内容：(13分)

①当事人的姓名或者名称、地址；(2分)

②违反法律、法规或者规章的事实和证据；(2分)

③行政处罚的种类和具体依据；(2分)

④行政处罚的履行方式和期限；(2分)

⑤不服行政处罚决定，申请行政复议或者提起行政诉讼的途径和期限；(2分)

⑥作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期；(2分)

⑦作出行政处罚决定的行政机关的印章。(1分)

4. 在规定期限内作出处罚决定和送达当事人；(5分)

5. 行政处罚决定已执行，按照法定项目和标准、方式收费，并按规定使用统一票据，案件已结案；(2分)

6. 文书制作规范，案卷归档符合标准。(共12分，每项1.5分)

(1) 一案一卷；(2) 卷内文件材料按规定顺序排列；(3) 使用统一规范的卷皮、卷盒、目录、备考表；(4) 案卷编目、

编号、装订等基本内容及填写方法符合《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）的要求；（5）卷内文件纸张无破损，大小规格统一，去除金属物等易锈蚀物质；（6）卷内文字打印清晰，手写内容一律使用碳素墨水或蓝黑墨水字迹材料，不允许使用铅笔或圆珠笔等书写材料，要求字迹工整；（7）案卷要集中统一管理，设施设备要符合档案安全保管要求；（8）视听资料和书证、物证存贮方式、时间和地点符合要求。

## （二）行政许可案卷（100分）

1. 对符合法定条件的行政许可申请依法受理；（5分）
2. 因申请材料不全或不符合法定形式的，依法一次性告知申请人需要补正的全部内容；（10分）
3. 不受理行政许可申请，依法说明理由；（6分）
4. 在规定期限内作出受理或不予受理决定；（6分）
5. 行政许可依法由两个以上部门分别实施的，由一个部门受理后，各部门必须在规定的工作日内提出本部门意见，受理部门必须在规定的期限内答复申请人；（15分）
6. 除当场作出许可决定外，对需要核实申请材料实质内容的，应当指派2名以上工作人员进行核查并制作现场勘验笔录；（6分）
7. 涉及招标、拍卖、考试、考核、检验、检测、检疫等内容的行政许可事项，依法适用特别规定；（5分）
8. 向申请人、利害关系人履行法定告知义务，依法应当举行听证的许可事项，向社会公告，按照法定程序举行听证；（10分）
9. 按照法定项目和标准、方式收费，并按规定使用统一票据；（10分）

10. 对被许可人实施定期检验或注册等监督检查，并有监督检查记录的档案；（10分）

11. 按规定时限办结，法律文书按照法定期限和方式送达；（5分）

12. 文书制作规范，案卷归档符合标准。（12分，每项1.5分）

（1）一案一卷；（2）卷内文件材料按规定顺序排列；（3）使用统一规范的卷皮、卷盒、目录、备考表；（4）案卷编目、编号、装订等基本内容及填写方法符合《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）的要求；（5）卷内文件纸张无破损，大小规格统一，去除金属物等易锈蚀物质；（6）卷内文字打印清晰，手写内容一律使用碳素墨水或蓝黑墨水字迹材料，不允许使用铅笔或圆珠笔等书写材料，要求字迹工整；（7）案卷要集中统一管理，设施设备要符合档案安全保管要求；（8）视听资料和书证、物证存贮方式、时间和地点符合要求。