

威海市应急管理局文件

威应急发〔2019〕53号

威海市应急管理局 关于公布重大执法决定案件审理委员会 人员组成及职责的通知

市局各科室、各所属事业单位：

为加强执法监督，规范重大重大执法决定案件审理工作，经局党组研究，决定成立重大执法决定案件审理委员会（以下简称案审委），并明确工作职责、工作程序。现予以公布：

一、案审委组成人员

主任委员：梁皓

副主任委员：姜国奇、孙勇、丁毅、戴丽君、叶小兵、张桥

委员：相关科室负责人

二、案审委审理案件范围

(一) 重大行政处罚有下列情形之一的，应当提报案审委研究：

1. 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、责令停止建设、责令停止施工、吊销有关许可证、撤销有关执业资格或者岗位证书、5万元以上罚款、没收违法所得价值5万元以上的行政处罚的；

2. 拟报请给予关闭的行政处罚案件；

3. 案审委认为需要审议的其他案件。

(二) 重大行政许可有下列情形之一的，应当提报案审委研究：

1. 严格限（控）制类项目的行政许可；

2. 撤销、撤回的行政许可；

3. 经听证程序作出的行政许可；

4. 案审委认为需要审议的其他案件。

(三) 重大行政强制有下列情形之一的，应当提报案审委研究：

1. 查封违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所；

2. 查封或者扣押不符合安全生产的国家标准或者行业标准的在用设施、设备、器材，违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品以及用于违法生产、使用危险物品的原材料、设备，致使企业生产经营活动难以正常进行的；

3. 采取停止供电、停止供应民用爆炸物品等措施；

4. 案审委认为需要审议的其他案件。

三、案审委工作职责

案审委下设办公室，办公室设在政策法规科，主要工作职责包括：

（一）对案件承办机构提交的重大执法决定案件进行审查；

（二）提请召开案审委会议，在会议召开三日前向案审委委员报送有关案件材料，并将会议有关事项通知案审委委员和案件承办机构；

（三）做好案审委会议记录、存档备案；

（四）负责案审委的其他日常工作。

四、案审委工作程序

（一）报送程序：

案件承办机构在重大执法决定案件调查终结后，应当在十日内提交案审委办公室审查。案件承办机构应当提供案件的调查取证材料、拟处理建议及其他相关材料。

（二）审核程序：

案审委办公室对案件承办机构提交的案件材料进行形式性审查，并自接到材料后七个工作日审查完毕。

对不符合案审委审理范围的，应当及时向案件承办机构反馈，并说明理由。

对符合案审委审理范围的，应当提请分管法规工作的副主任委员审核后报主任委员决定召开案审委会议。

（三）案审委会议程序

1. 案审委会议由主任委员召集并主持，主任委员因特殊事由不能参加案审委会议，可以委托负责相关业务的副主任委员召集并主持会议。会议需由三分之二以上的案审委组成人员确定参加时方可召开，原则上分管法规、案件承办和相关业务的副主任委员不能缺席，其他需要列席会议的人员由主持人确定；

2. 案件承办机构汇报案情及拟处理意见；

3. 案审委办公室汇报案件审查情况；

4. 案审委委员提问、讨论、发表个人意见；

5. 会议主持人总结讨论情况，提出处理意见；

6. 表决并作出决定。案审委决定一般须经参加会议人员的三分之二以上同意方可有效。

四、处理决定的执行

案审委作出的处理决定，由案件承办机构具体实施，不得擅自改变。

