附件1



行政处罚三项制度指引说明

本指引依据《中华人民共和国行政处罚法》《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》（国办发〔2018〕118号）和《江西省人民政府办公厅关于印发江西省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（赣府厅字〔2019〕22号）以及《上饶市人民政府办公室关于印发上饶市全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（饶府办发〔2019〕32号）制定。

一、行政处罚公示

（一）事前公开

行政机关通过门户网站、办公场所等途径,公开行政处罚主体、执法人员、职责、权限、依据、程序、救济渠道等信息。

（二）事中公示

1.行政执法人员进行调查取证、告知、送达等执法活动时，应当佩戴或者出示执法证件。

2.告知当事人行政处罚事由、依据、权利义务等内容。

3.向当事人出具相关文书:询问笔录、检查（勘验）笔录、抽样取证通知书、抽样取证物品处理通知书、先行登记保存证据通知书、先行登记保存证据物品处理通知书、鉴定意见、行政处罚事先告知书、陈述申辩笔录、行政处罚听证告知书、听证通知书、听证公告等。

（三）事后公开

行政机关应当按照国家和本省规定公开行政处罚决定书，包括行政处罚决定书文号、当事人情况、违法行为、行政处罚内容、行政处罚依据、行政处罚机关、行政处罚日期等。公开时，注明公开期限。

二、行政处罚全过程记录

（一）案件来源

文字记录:案件来源登记表及相关材料。

（二）初查

文字记录:必要时制作现场检查（勘验）笔录。

音像记录:按音像记录事项清单进行音像记录。

（三）简易程序

文字记录:当场作出行政处罚决定的,应当制作行政（当场）处罚决定书。

音像记录:按音像记录事项清单进行音像记录。

（四）一般程序

1.立案

文字记录:制作立案审批表。

2.调查取证

文字记录:制作询问笔录、检查（勘验）笔录、案件处理内部审批表、抽样取证通知书、抽样取证物品处理通知书、先行登记保存证据通知书、先行登记保存证据物品处理通知书、委托鉴定书、鉴定意见。根据调查取证情况,制作调查终结报告。

音像记录:按音像记录事项清单进行音像记录。

3.行政处罚（听证）告知

告知文字记录:行政机关作出行政处罚决定前,应当制作行政处罚事先告知书。当事人提出陈述和申辩的,应当制作陈述、申辩笔录。

听证文字记录:符合听证条件的,应当告知当事人有要求举行听证的权利,并制作行政处罚听证告知书。当事人要求听证的,应当在被告知后三日内提出。行政机关组织听证,应当制作听证通知书,在听证七日前送达申请人,并制作送达回证。听证应当制作听证笔录,听证结束后应当制作听证报告。

音像记录:按音像记录事项清单对听证过程进行音像记录。

4.法制审核

文字记录:行政机关作出行政处罚决定之前,应当进行审核,制作案件处理内部审批表或者在相关文书中签署审核意见。属于重大行政处罚决定的,可以制作重大行政处罚决定法制审核表（报告）。对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚,应当提交行政机关负责人集体讨论决定,制作集体讨论笔录。

5.决定

文字记录:行政机关负责人签批案件处理内部审批表,制作行政处罚决定书和责令改正通知书。违法行为涉嫌犯罪的,应当依法决定移送司法机关,并制作案件移送函。

（五）送达

文字记录:送达回证。

音像记录:按音像记录事项清单对邮寄送达、留置送达、公告送达进行音像记录。

（六）执行

文字记录:行政处罚缴款凭证、违法物品监销单等执行凭证。符合延期或者分期缴纳罚款条件的,制作延期或者分期缴纳罚款文书等。

拒不履行的,按照行政强制有关规定办理并制作相关法律文书。

（七）结案归档

文字记录:结案审批表、结案报告。

三、行政处罚决定法制审核

重大行政处罚决定，应当列入本单位重大行政执法决定法制审核事项清单，并由从事行政处罚决定审核的人员进行审核。