

# 温州市综合行政执法局文件

温综法发〔2024〕80号

## 关于印发《温州市综合行政执法简单普通程序案件快速办理工作实施意见》的通知

各县（市、区）综合行政执法局、局机关各处室（队）：

《温州市综合行政执法简单普通程序案件快速办理工作实施意见》已经局长办公会议通过，现印发给你们，请遵照执行。

温州市综合行政执法局

2024年7月8日

（此件主动公开）

# 温州市综合行政执法简单普通程序案件 快速办理工作实施意见

为深入推进“大综合一体化”行政执法改革，提升综合执法办案质效，根据《浙江省司法厅关于在全省综合行政执法系统推广“简案快办”的通知》（浙司〔2024〕56号）要求，结合我市实际，决定对简单普通程序案件实施快速办理（以下简称“简案快办”），提出如下实施意见：

## 一、实施目的

深入贯彻“大综合一体化”行政执法改革部署，通过数字化改革，创新执法方式，优化办案程序，提高办案速度，保证办案质量，提升综合执法队伍能力、形象和执法质效，增强当事人获得感，助力优化法治化营商环境。

## 二、基本原则

适用“简案快办”程序办理的行政处罚案件，应秉承“法治化、智能化、专业化”的理念，运用数字化思维和手段，重塑执法流程，优化办案程序，遵循以下原则：

（一）依法从快。遵守法定办案程序基本要求，确保快速办理的案件事实清楚、证据确实充分；

(二) 质效并重。以确保案件办理质量为前提，优化办案程序，提高办案效率，实现法律效果和社会效果的有机统一；

(三) 权利保障。遵守法定程序，严格履行依法取证、权利义务告知等基本办案要求，切实保障当事人的合法权益；

(四) 操作规范。严格按照省统一行政处罚办案系统关于“简案快办”的操作要求规范开展案件办理，确保内容完整、步骤正确、信息真实。

### 三、适用范围

对不宜适用简易程序，但事实清楚，处罚金额较小，当事人自愿认错认罚，且对违法事实和法律适用没有异议的普通程序行政处罚案件，可以适用“简案快办”程序。

行政处罚案件具有下列情形之一的，不适用“简案快办”程序：

(一) 违法行为人系盲、聋、哑人，未成年人或者疑似精神病人的；

(二) 依法应当适用听证程序的；

(三) 需采取行政强制措施的；

(四) 案情疑难复杂的；

(五) 社会影响较大，可能引发舆论炒作或群体性事件的；

(六) 当事人拒不配合调查或不同意适用“简案快办”程序的；

(七) 具有其他不宜快速办理情形的。

各县市区综合行政执法局要结合案件类型、办案数量、执法环境等因素，积极上报本地（含赋权镇街）适用“简案快办”事项，由市综合行政执法局统一组织梳理，确定本地区新增事项。新增事项报省司法厅备案后启动“简案快办”流程。市综合行政执法局定期开展事项评估，动态调整适用事项，对不适宜“简案快办”的事项及时进行清理。

#### 四、具体操作流程

##### （一）调查取证

执法人员进行案件调查应当全面、客观、公正、及时，不得少于二人，并应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件。办案过程应当依法通过行政执法文书（含电子数据）等文字记录和拍照、录音、录像、视频监控等音像记录形式进行全过程记录。案件现场调查环节，原则上使用执法记录设备进行全过程录像。

对适用“简案快办”程序办理的行政处罚案件，原则上线上制作调查询问笔录、现场检查（勘验）笔录、现场照片、送达方式及地址确认书、责令限改通知书和身份证明。线上制作条件不成熟的，可线下制作并及时上传处罚办案系统。

执法人员可根据个案情况，运用系统文书模板、当事人自书材料、视听调查记录等证据方式，开展现场检查和调查询问取证。

现场检查（勘验）笔录填写应包括检查时间、检查地点、执法人员、记录人和现场检查（勘查）过程及结果等。现场检查（勘

查)过程及结果应客观记载执法人员在现场所见、所闻,由执法人员和当事人在笔录上签名确认。

调查询问笔录填写应要素齐全,能完整反映案件客观事实。笔录一般应当场制作,询问内容要前后连贯,以当事人陈述为主,避免诱导性提问。当事人不识字或有其他无法正常阅读的情况的,执法人员向当事人宣读笔录内容后,由当事人签字确认。

自书材料由当事人提供,可代替调查询问笔录,行政执法机关可提供自书材料模板供其参考。自书材料应当包括当事人基本信息、违法事实和改正情况描述以及对违法事实无异议、无需申请回避和认错认罚意思表示等主要内容,并经当事人签字确认。自书材料由两名执法人员共同签收,接收当事人自书材料的执法人员应当对相关内容进行核对并签名确认。

可以现场视听调查记录代替现场检查(勘查)笔录及调查询问笔录,摄录时应按现场检查和调查询问要素要点进行。调查结束后,执法人员应当及时制作视听资料关键内容文字说明,填写视听资料的名称、制作人、摄录的起止时间和地点,分时间段简要说明摄录的主要内容,并由执法人员和当事人签字确认。

现场照片应从远景、近景等多角度如实反映现场情况,应注明拍摄时间、拍摄地点、拍摄人和反映内容等,并由执法人员和当事人签字确认。

## (二) 审核复核

根据省统一行政处罚办案系统的审核流程，适用承办机构负责人、法制审核人和行政机关负责人三级审核，各地可以在事实清楚、程序到位的情况下，采用处罚办案系统数字化辅助审批，合理设置审批时长。部分办案基础较差的地区可以采取分阶段辅助审批的形式，在重点审核环节采取人工审核。

处罚决定书自动审批通过后，办案系统会通知法制审核人和行政机关负责人复核该决定书和审批表，如发现错误应及时将复核结果反馈案件承办人。执法机关应依法对错误的处罚决定更正或撤销。

### （三）自由裁量

对适用“简案快办”程序办理的行政处罚案件，按照《温州市综合行政执法行政处罚裁量权行使规定》有关从轻处罚的规定，在处罚事项所属领域自由裁量规定确定的裁量幅度内酌情从轻量罚。当事人同时有从轻、从重处罚情节的，在综合评价从轻、从重处罚情节后进行量罚。当事人有多个从轻处罚情节的，可在相应档次的裁量幅度内酌情加大从轻量罚力度。符合法定减轻或不予处罚条件的，减轻或不予行政处罚。

### （四）办案期限

适用“简案快办”程序办理的行政处罚案件，自立案之日起七个工作日内作出处理决定。超过七个工作日无法办结的，应转为普通办案流程并按照相应的证据标准与办案时限完成案件办理。

### （五）程序转换

适用“简案快办”程序办理的行政处罚案件，如当事人向执法机关提出陈述、申辩意见或在调查、审核等环节发现案件不宜适用“简案快办”程序进行办理，需及时转为普通办案流程办理，前期依法收集的证据材料，可以作为案件相关证据继续使用。

### （六）平台运用

“简案快办”事项经市局统一梳理确定后，各地管理员应及时依照省统一行政处罚办案系统要求设置事项配置权限。“简案快办”程序调查取证模式和审批程序依照省统一行政处罚办案系统应用更新情况动态调整。

执法人员应加快熟悉使用电脑端和手机端“简案快办”系统操作流程，严格依照办案系统规定操作。

## 五、其他

“简案快办”适用事项赋权乡镇（街道）的参照本实施意见执行。

本实施意见自 2024 年 8 月 10 日起施行。

