

枣高综执〔2025〕3号

关于印发《枣庄高新区综合执法局 行政执法程序规定》的通知

局各科室、各街道综合执法中队：

随着法治社会建设的不断推进，对行政执法的规范化、标准化、法治化要求日益提升。为积极响应党中央、国务院关于严格规范公正文明执法的决策部署，贯彻落实省、市、区相关工作要求，为构建更加完善的行政执法程序体系，进一步提升城市管理执法效能，营造良好的城市治理环境，经局党组同意，现将《枣庄高新区综合执法局行政执法程序规定》印发给你们，望认真贯彻执行。

枣庄高新区综合执法局

2025年5月15日

枣庄高新区综合执法局行政执法程序规定

第一章 总 则

第一条 为依法推进综合行政执法工作，规范实施行政处罚，保护公民、法人或者其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《山东省行政程序规定》及有关法律、法规和规章的规定，结合我区城市管理与综合执法实际，制定本规定。

第二条 开展与行政处罚相关的执法检查、调查取证、行政强制等活动应当遵守行政处罚法和有关的法律、法规、规章及本规定。

第三条 实施行政处罚，纠正违法行为，应当坚持处罚与教育相结合，采取劝导、疏导等方式，引导和教育公民、法人或者其他组织自觉守法。

第四条 实施行政处罚，必须遵循公正、公开的原则。坚持以事实为基础，以法律、法规、规章为依据，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，依据正确，程序合法，处罚适当。

第五条 枣庄高新区综合执法局及局属各科室、各街道综合执法中队不具有独立的执法主体资格，必须在相应的执法权限

内，以枣庄高新技术产业开发区管理委员会的名义进行执法。

第六条 实施行政处罚，实行案件承办责任制、错案责任追究制。

第二章 一般规定

第七条 行政处罚决定应当依法公开。公开的行政处罚决定被依法变更、撤销、确认违法或者确认无效的，应当在三日内撤回行政处罚决定信息并公开说明理由。

行政处罚决定的公开、行政处罚的立案依据、实施程序、裁量基准和救济途径等信息的公示由法制科审核后依职能实施。

第八条 实施行政处罚应当依法以文字、音像等形式，对行政处罚的启动、调查取证、审核、决定、送达、执行等进行全过程记录，并归档保存。

第九条 实施行政处罚应当由具有行政执法资格的执法人员实施。

执法人员进行执法检查或者调查时不得少于两人，应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件，并按规定着装和佩戴执法标识。

当事人或者有关人员有权要求执法人员出示执法证件。执法人员不出示执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受检查或者调查。

第十条 执法人员应当文明执法，尊重和保护当事人合法权

益。

执法人员对执法过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私或者工作秘密，应当依法予以保密。

第十一条 执法检查中，发现涉嫌违法的行为，对需经许可的，为制止违法行为，防止危害持续扩大，执法人员可以当场要求当事人提供相关许可，或者向当事人作出《责令提供有关许可手续通知书》，要求当事人在一定期限内提供与行为有关的许可手续。未经许可、未按期提供许可手续或者未按照许可的内容实施，以及实施法律、法规、规章规定的行政管理秩序的禁止行为，应当向当事人作出《责令停止违法行为通知书》，及时予以制止。

符合本规定第十八条规定的，按照简易程序作出处罚决定。情节显著轻微的，可以提出口头警告或作出《责令（限期）改正通知书》，责令被检查人改正。

第十二条 执法检查结束时，执法人员应当根据情况制作《现场检查（勘验）笔录》，《现场检查（勘验）笔录》应当全面记载检查内容、检查过程、检查结果和处理意见等。

《现场检查（勘验）笔录》经核对无误后，执法人员和被检查人应当签名或者盖章予以确认。被检查人对现场笔录有异议的，可在笔录上注明理由并签名或者盖章；被检查人拒绝签名或者盖章的，由执法人员在《现场检查（勘验）笔录》上注

明。

第十三条 执法人员(案件承办人)有下列情形之一的,应当自行回避,当事人及其代理人有权申请其回避:

- (一)是案件的当事人或者当事人近亲属的;
- (二)本人或者其近亲属与案件有直接利害关系的;
- (三)与案件有其他关系,可能影响案件公正处理的。

第十四条 执法人员自行回避的,应当说明理由,由科室负责人报局分管负责人决定。

当事人及其代理人要求执法人员回避的,应当提出申请,并且说明理由。当事人口头提出申请的,应当记录在案。

局法制科应当依法审查当事人的回避申请,并在三日内报局负责人作出决定,由责任科室书面通知申请人。

第十五条 执法人员具有应当回避的情形,其本人没有申请回避,当事人及其代理人也没有申请其回避的,局主要负责人可以指令其回避。

第十六条 在作出回避决定前,执法人员不停止对案件调查处理。在回避决定作出前,执法人员进行的与案件有关的活动是否有效,根据案件情况决定。

第十七条 局主要负责人的回避,按程序报区管委会决定;局分管负责人、法制审核人员、听证主持人、记录员的回避,由局主要负责人决定;各科室负责人、执法人员的回避,由局

分管负责人决定，有异议的，报局主要负责人决定。

第三章 简易程序

第十八条 违法事实确凿并有法定依据，对公民处以二百元以下（含本数）、对法人或者其他组织处以三千元以下（含本数）罚款或者警告的行政处罚的，可以当场作出行政处罚决定。法律另有规定的，从其规定。

第十九条 适用简易程序当场作出行政处罚决定的，应进行全程录像，并按照以下步骤实施：

- （一）出示行政执法证件，表明身份并查明对方身份；
- （二）调查违法事实，收集必要的证据；
- （三）口头告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由、法定依据；
- （四）口头告知当事人依法享有陈述和申辩的权利。当事人陈述和申辩的，应当认真听取当事人的陈述和申辩；对当事人提出的事实、理由或者证据应予审查，成立的应当采纳；不采纳的，应当说明理由；
- （五）填写预定格式、编有号码的《当场处罚决定书》，并当场交付当事人。《当场处罚决定书》应当载明当事人的违法行为，行政处罚的种类和依据、罚款数额、时间、地点，申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限以及枣庄高新技术产业开发区管理委员会的名称，并由执法人员签名或者盖章；

(六)当事人在《当场处罚决定书》送达回执上签字或盖章，并注明签收日期；当事人拒绝签收的，应当在行政处罚决定书送达回执上注明原因；

(七)作出当场处罚决定之日起三日内，将《当场处罚决定书》副本报局法制科备案。

第二十条 依照本规定第十八条的规定当场作出行政处罚决定，有下列情形之一的，执法人员可以当场收缴罚款：

(一)依法给予一百元以下罚款的；

(二)不当场收缴事后难以执行的。

当场收缴罚款的，必须向当事人出具财政部门统一制发的专用票据。

执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二日内按程序上缴国库。

第四章 普通程序

第一节 立案

第二十一条 除依照本规定第十八条的规定可以当场作出的行政处罚外，各科室依职能在执法检查、接到举报、处理投诉或者接受移送、交办的案件，发现公民、法人或者其他组织涉嫌违反城市管理、综合执法相关法律、法规、规章时，对符合下列条件的，应当在七日内收集整理完备相关材料，并按局

《违法线索内部移交制度》办理：

- (一)有明确的违法行为人或者危害后果；
- (二)有违反城市管理、综合执法有关法律法规规章的事实；
- (三)依照有关法律法规规章规定应当追究法律责任；
- (四)属于枣庄高新技术产业开发区管辖范围；
- (五)违法行为没有超过追责时效；
- (六)法律、法规、规章规定的其他应当立案的。

第二十二条 责任科室按局《违法线索内部移交制度》移交的材料，报局法制科审查，符合立案条件的由法制科移交承办科室，承办科室应当及时制作《立案审批表》。

第二十三条 经审查不属于本机关管辖范围的，由局法制科移送有权机关处理。

第二十四条 已经立案的，经审查，系初次违法且违法行为轻微并及时改正，没有造成危害后果的，依法不予行政处罚；不应予以立案的，承办科室应当制作《撤销立案审批表》，经局法制科审核，报局主要负责人批准后，撤销立案。

第二节 调查取证

第二十五条 除依法可以当场作出的行政处罚外，执法人员(案件承办人)应当全面、客观、公正、及时地调查，收集、调取有关证据；必要时，可以进行检查。

证据包括以下几种：

- (一) 书证;
- (二) 物证;
- (三) 视听资料;
- (四) 电子数据;
- (五) 证人证言;
- (六) 当事人的陈述;
- (七) 鉴定意见;
- (八) 勘验笔录、现场笔录。

第二十六条 立案前核查或者执法检查过程中依法取得的证据材料，可以作为案件的证据使用。

对于移交的案件，移送机关依法依规依职权调查收集的证据材料，可以作为案件的证据使用。

第二十七条 证据必须经查证属实，并符合法律、法规、规章关于证据的规定，方可作为认定案件事实的根据。以利诱、欺诈、胁迫、暴力以及其他非法手段取得的证据，不得作为认定案件事实的根据。

第二十八条 收集、调取的物证、书证应当是原物、原件。收集、调取原物、原件确有困难的，可以拍摄、复制、影印、抄录足以反映原物、原件内容或者外形的照片、录像、复制件、影印件或者抄录件，并且可以指定或者委托有关单位或者个人对原物、原件予以妥善保管。

收集物证、书证的原物、原件的，应当开列清单，注明收集的日期，由有关单位或者个人确认后签名或者盖章。

收集由有关单位或者个人保管书证原件的复制件、影印件或者抄录件的，应当注明出处和收集时间，经提供人核对无异后标明“经核对与原件无误”，并由提供人签名或者盖章，同时注明提取人和提取时间。

收集由有关单位或者个人保管物证原物的照片、录像的，应当附有关制作过程及原物存放处的文字说明，并且由提供单位或者个人在文字说明上签名或者盖章。

提供单位或者个人拒绝签字或者盖章的，执法人员应当注明。

第二十九条 收集电子数据或者录音、录像等视听资料，应当收集原始载体。

收集原始载体确有困难的，可以采取打印、拍照或者录像等方式固定相关证据，并附有关过程等情况的文字说明，由执法人员、电子数据持有人签名，持有人无法或者拒绝签名的，应当在文字说明中予以注明；也可以收集复制件，注明制作方法、制作时间、制作人、证明对象以及原始载体持有人或者存放处等，并且由有关单位或者个人确认后签名或者盖章。

对收集的电子数据或者录音、录像等视听资料的复制件可以进行证据转换，电子数据能转换为纸质资料的应当及时打印，

录音资料应当附有声音内容的文字记录，并且由有关单位或者个人确认后签名或者盖章。

可以利用互联网信息系统或者设备收集、固定违法行为证据。用来收集、固定违法行为证据的互联网信息系统或者设备应当符合相关规定，保证所收集、固定电子数据的真实性、完整性。必要时可以指派或者聘请具有专门知识的人员，辅助执法人员对案件关联的电子数据进行调查取证。

第三十条 对有违法嫌疑的物品或者场所进行检查时，应当通知当事人到场。执法人员应当制作《现场检查笔录》，载明时间、地点、事件等内容，由执法人员、当事人签名或者盖章。当事人拒绝签名或者盖章的，应当在《现场检查笔录》上予以注明，并且由见证人签名或者盖章。

第三十一条 执法人员可以要求当事人及其他有关单位或者个人在一定期限内提供证明材料或者与涉嫌违法行为有关的其他材料，并由材料提供人在有关材料上签名或者盖章。

第三十二条 执法人员在收集证据时，可以采取抽样取证的方法。抽样取证时，应当通知当事人到场。执法人员应当制作《抽样取证凭证》，对样品加贴封条，开具清单，由执法人员、当事人在封条和相关记录上签名或者盖章。

法律、法规、规章或者有关规定对实施抽样机构的资质或者抽样方式有明确要求的，应当委托相关机构或者按照规定方

式抽取样品。

第三十三条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经局主要负责人批准，可以对与涉嫌违法行为有关的证据采取先行登记保存。

第三十四条 采取证据先行登记保存措施，应当有当事人在场；当事人不在场或者无正当理由拒绝到场的，可以请在场的其他人员见证并证明。

对登记保存的物品应当开列清单，并制作《证据保存登记表》，由执法人员、当事人签名或者盖章，交付当事人。当事人拒绝签名、盖章或者接收的，应当在《证据保存登记表》中注明。

先行登记保存期间，当事人或者有关人员不得损毁、销毁或者转移证据。

第三十五条 对于先行登记保存的证据，应当在七日内采取以下措施，并制作《证据先行登记保存处理决定书》：

（一）根据情况及时采取记录、复制、拍照、录像等证据保全措施；

（二）需要检测、检验、鉴定的，送交检测、检验、鉴定；

（三）依据有关法律、法规规定可以采取查封、扣押等行政强制措施的，决定采取行政强制措施；

（四）违法事实成立，应当予以没收的，作出行政处罚决定，

没收违法物品；

(五)违法事实不成立，或者违法事实成立但依法不应当予以查封、扣押或者没收的，解除先行登记保存措施，将先行登记保存的物品退还当事人。

逾期未采取相关措施的，先行登记保存措施自动解除。

第三十六条 执法人员调查违法事实，需要对案件中专门事项进行鉴定(认定)的，应当委托具有法定鉴定(认定)资格的鉴定(认定)机构进行鉴定(认定)。没有法定资质机构的，可以委托其他具备条件的机构进行。

第三十七条 执法人员可以依据法律、法规的规定采取查封、扣押等行政强制措施。采取或者解除行政强制措施，应当经局主要负责人批准，并制作《查封、扣押决定书》或者《查封违法建设施工现场决定书》。

情况紧急，需要当场采取行政强制措施的，执法人员应当在二十四小时内向局主要负责人报告，并补办批准手续。局主要负责人认为不应当采取行政强制措施的，应当立即解除。

第三十八条 实施行政强制措施应当依照《中华人民共和国行政强制法》第十八条规定的程序进行，并当场交付实施行政强制措施决定书和清单。

第三十九条 查封、扣押的期限不得超过三十日；情况复杂的，经局主要负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过

三十日。法律、行政法规另有规定的除外。

延长查封、扣押的决定应当及时书面告知当事人，并说明理由。

对物品需要进行检测、检验、鉴定的，查封、扣押的期间不包括检测、检验、鉴定的期间。检测、检验、鉴定的期间应当明确，并书面告知当事人。

第四十条 查封、扣押的场所、设施或者财物应当妥善保管，不得使用或者损毁；可以委托第三人保管，并书面告知第三人不得损毁或者擅自转移、处置。

查封的场所、设施或者财物，应当加贴封条，任何人不得随意动用。

对鲜活物品或者其他不易保管的财物，法律、法规规定可以拍卖或者变卖的，或者当事人同意拍卖或者变卖的，经局主要负责人批准，可以依法拍卖或者变卖。

第四十一条 有下列情形之一的，应当及时作出解除查封、扣押决定：

- (一) 当事人没有违法行为；
- (二) 查封、扣押的场所、设施或者财物与违法行为无关；
- (三) 对违法行为已经作出处理决定，不再需要查封、扣押；
- (四) 查封、扣押期限已经届满；
- (五) 其他不再需要采取查封、扣押措施的情形。

解除查封、扣押应当立即退还财物，并由执法人员和当事人在财物清单上签名或者盖章。已将鲜活物品或者其他不易保管的财物拍卖或者变卖的，退还拍卖或者变卖所得款项。变卖价格明显低于变卖时市场价格，给当事人造成损失的，应当给予补偿。

第四十二条 抽样取证、采取先行登记保存措施、实施查封或者扣押等行政强制措施时，按照有关规定采取拍照、录音、录像等方式记录现场情况，并制作《现场笔录》。

《现场笔录》应当载明时间、地点和事件等内容，并由执法人员和当事人签名或者盖章。当事人拒绝签名或者盖章的，应当在《现场笔录》上注明，并由见证人、执法人员签字或者盖章。

第四十三条 执法人员可以询问当事人及其他有关单位和个人。

询问当事人及其他有关单位和个人，应有由两名以上执法人员进行，可以到其所在单位、住所或者其提出的地点进行，也可以要求其到局办公地点或者指定地点进行。

第四十四条 询问应当个别进行，并且告知其依法享有的权利和作伪证应当承担的法律责任，并制作《调查(询问)笔录》。

第四十五条 首次询问当事人、证人时，应当问明当事人、证人的姓名、出生日期、户籍所在地、现住址、身份证件种类

及号码、工作单位、文化程度，政治面貌、职业等情况。

当事人或者证人不满十八周岁的，询问时应当依法通知其法定代理人或者其成年家属、所在学校的代表等合适成年人到场，并且采取适当方式，在适当场所进行，保障未成年人的名誉权、隐私权和其他合法权益。

第四十六条 《调查(询问)笔录》上所列项目，应当按照规定填写齐全，并且注明询问开始和结束的时间；执法人员对被询问人的陈述必须充分听取，并且如实记录。《调查(询问)笔录》应当由两名以上执法人员签名或盖章。

《调查(询问)笔录》应当当场交给被询问人核对或者向其宣读。被询问人核对无误后，应当在《调查(询问)笔录》上逐页签字或者捺指印，拒绝签名或者捺指印的，执法人员应当在《调查(询问)笔录》上注明。如记录有误或者遗漏，应当允许被询问人更正或者补充，并且在更正或者补充处签名或者捺指印。

第四十七条 被询问人要求自行提供书面陈述材料的，应当准许；必要时，执法人员也可以要求被询问人自行书写陈述。被询问人自行提供书面陈述材料的，应当在陈述材料上签字并且注明书写陈述的时间、地点和陈述人等。执法人员收到书面陈述后，应当注明收到时间并且签字确认。

第四十八条 现场勘验应由两名以上执法人员实施，特殊情

况可以委托有资质的单位协助实施。

现场勘验应当通知当事人或者其代理人到场；当事人或者其代理人拒绝到场的，应当邀请见证人到场。勘验现场或检查物品时，应制作《现场勘验(检查)笔录》，绘制勘验图。

《现场勘验(检查)笔录》及勘验图应当交当事人或者其代理人、见证人核阅无误后签名或盖章。当事人或者其代理人、见证人拒绝签名或盖章的，由两名以上执法人员在《现场勘验(检查)笔录》上注明并签名，将记录现场勘验的录音、录像或拍摄照片作为现场勘验笔录附件。

第四十九条 案件调查终结，案件承办人应当集体对案件的证据、违法事实、法律适用进行讨论，撰写案件调查终结报告，提出行政处罚建议，制作《行政执法决定法制审核意见书》（符合局《重大行政执法决定法制审核制度》的按制度执行），附与案件有关材料报法制科审核。

案件调查终结报告包括以下内容：

- （一）当事人的基本情况；
- （二）案件来源、调查经过及采取行政强制措施的情况；
- （三）调查认定的事实及主要证据；
- （四）当事人提出的事实、理由、证据采纳情况；
- （五）违法行为性质、违法情节、违法后果；
- （六）处理意见及依据；

(七)自由裁量的理由等其他需要说明的事项。

涉及需要追究党纪、政纪或者刑事责任的，应当提出移送有权机关的建议。

第三节 法制审核

第五十条 经法制审核人员认为案件事实清楚、证据确凿、程序合法、法律适用正确、处理建议得当的，法制审核人员应当撰写法制审核意见并签字确认。

未经法制审核或者审核未通过的，不得作出处理决定。

第五十一条 局法制科收到案件材料(案卷)后，应就以下内容进行审核：

- (一) 本机关是否具有管辖权；
- (二) 违法事实是否清楚；
- (三) 证据是否确凿、充分，材料是否齐全；
- (四) 定性是否准确，适用法律法规规章及裁量基准是否正确；
- (五) 行政处罚是否适当；
- (六) 程序是否合法；
- (七) 其他依法应当审核的事项。

第五十二条 局法制科经审核，根据不同情况，分别提出以下意见：

- (一) 事实清楚、证据充分、定性准确、程序合法，适用法

律、法规、规章准确，处理适当的，同意拟处理的建议；

(二)事实不清、证据不足的，提出补充调查意见；

(三)定性不准,适用法律、法规、规章不准确,或者处理建议不当的，提出修改意见；

(四)程序不合法的，提出重新办理或纠正的意见；

(五)案件材料不符合审核内容要求的，提出纠正存在问题的意见；

(六)不属于本机关管辖的案件，按有关规定移送有处罚权的机关或法律、法规授权的组织。

局法制科对案件的法制审核，应当在收到案件材料(案卷)后的三日内完成审核工作，因特殊情况需要延长的，经局分管负责人批准后，可以适当延长。法律、法规、规章另有规定的除外。

第五十三条 法制审核后，对拟给予行政处罚的，执法人员(案件承办人)应当向当事人送达《行政处罚事先告知书》，告知当事人拟作出的行政处罚内容及事实、理由、依据，并告知当事人依法享有陈述和申辩的权利。

拟作出的行政处罚属于听证范围的，还应当告知当事人有要求听证的权利。

未依照前两款规定履行告知义务，或者拒绝听取当事人的陈述、申辩，不得作出行政处罚决定；当事人明确放弃的，应

当书面说明并由当事人签字或者盖章。

不得因当事人陈述、申辩而给予更重的行政处罚。

第五十四条 当事人要求陈述、申辩的，执法人员（案件承办人）应制作陈述、申辩笔录，如实记录当事人陈述、申辩内容，并经当事人核阅后，由当事人签字或盖章。当事人也可以进行书面陈述、申辩。

执法人员（案件承办人）对当事人提出的事实、理由或者证据应当进行复核，当事人提出的事实、理由和证据成立的，应当采纳。不采纳的，应当说明理由。

第五十五条 经复核后，变更原告知的行政处罚内容及事实、理由、依据的，应当重新制发《行政处罚事先告知书》，并且依照本规定第五十三条、第五十四条的规定办理。

第四节 听证程序

第五十六条 对当事人依法作出下列行政处罚之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利：

- （一）较大数额罚款；
- （二）没收较大数额违法所得、没收较大价值非法财物；
- （三）降低资质等级、吊销许可证件；
- （四）责令停产停业、责令关闭、限制从业；
- （五）其他较重的行政处罚；
- （六）法律、法规、规章规定的其他情形。

前款所称的较大数额罚款、较大数额违法所得、较大价值非法财物，是指对公民作出的罚款处罚、没收的违法所得、没收的非法财物价值达到 5000 元以上；对法人或者其他组织作出的罚款处罚、没收的违法所得、没收的非法财物价值达到 5 万元以上。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第五十七条 《行政处罚听证告知书》应当载明认定当事人违法的基本事实和拟作出的行政处罚。当事人要求听证的，可在《行政处罚听证告知书》送达回证上签署意见，也可以在告知后五日内以口头或书面方式提出，否则视为放弃听证权利。

当事人在行政处罚决定作出前主动申请听证的，应当受理，口头申请的，执法人员应当制作笔录，由申请人签字。

第五十八条 当事人要求听证的，或者当事人、利害关系人主动申请听证经局法制科审核符合条件的，局法制科应当自接到提出或申请之日起二十日内组织听证，并在举行听证的七日前，书面通知当事人及有利害关系人下列事项：

- (一) 听证事项、内容；
- (二) 听证会举行的时间、地点；
- (三) 听证机关的名称、地址；
- (四) 听证主持人、记录人的姓名、职务；
- (五) 当事人的权利和义务；
- (六) 应当告知的其他事项。

当事人、利害关系人接到书面听证通知后，无正当理由不参加的，视为放弃听证权利。

除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的以外，听证应当公开举行。听证会举行前，行政机关应当将听证的内容、时间、地点以及有关事项，予以公告。

第五十九条 听证由局法制科组织。听证主持人由局主要负责人指定具有听证主持人资格且与案件没有利害关系的执法人员担任。当事人认为听证主持人与案件有直接利害关系的，有权申请回避。

第六十条 与案件处理结果有直接利害关系的公民、法人或者其他组织要求参加听证的，可以作为第三人参加听证；为查明案情，必要时，听证主持人也可以通知其参加听证。

当事人、第三人可以委托一至二名代理人参加听证。

第六十一条 听证应当按下列程序进行：

（一）听证记录人宣布听证纪律、当事人的权利和义务。听证主持人介绍主持人和记录人，询问核实听证参加人的身份，询问当事人是否申请回避，宣布听证开始；

（二）调查人员提出当事人违法的事实、证据、行政处罚依据以及处罚建议；

（三）当事人就案件的事实、理由进行陈述和申辩，对调查人员提出的证据进行质证，并可提出有利于维护自身合法权益的事实、理由和证据；

（四）听证参加人就案件的性质、情节及处罚建议进行辩论；

（五）当事人作最后陈述；

（六）听证主持人宣布听证会结束。

第六十二条 听证应当制作《听证笔录》。《听证笔录》应当交当事人或者其代理人核对无误或者补正后，当场签字或者盖章。当事人或者其代理人拒绝签字或盖章的，由听证主持人在笔录中注明。

第六十三条 听证会结束后，听证主持人应当依据听证情况，写出听证报告，连同听证笔录报局主要负责人。

听证报告应当载明听证的时间、地点、参加人、记录人、主持人；当事人或者其代理人与调查人员对违法的事实、证据的认定和对处罚建议的主要分歧；主持人的意见和建议。

对当事人或者其代理人在听证中提出的新的事实、理由和证据，由调查人员进行复核，并报局主要负责人。局主要负责人应当根据听证笔录以及当事人的违法事实、证据和有关法律、法规、规章，依照《中华人民共和国行政处罚法》第五十七条的规定，作出决定。

第六十四条 有下列情形之一的，应当延期举行听证：

（一）当事人或者其代理人因不可抗力或者有其他正当理由无法到场的；

（二）临时决定听证主持人或者记录员回避，不能当场确定更换人选的；

（三）作为当事人的法人或者其他组织有合并、分立或者其他资产重组情形，需要等待权利义务承受人的；

（四）其他依法应当延期举行听证的情形。

延期听证的原因消除后，由听证主持人重新确定举行听证的时间，并在举行听证的三日前书面告知听证参加人及其他人员。

第六十五条 有下列情形之一的，应当中止举行听证：

（一）当事人死亡或者终止，需要确定权利义务承继者的；

（二）当事人或者案件调查人员因不可抗力事件未能参加听证的；

（三）在听证过程中，需要对有关证据重新鉴定或者勘验的；

（四）在听证过程中，需要通知新的证人到会，调取新的证据的；

（五）出现其他需要中止听证情形的。

中止听证的情形消除后，听证主持人应当恢复听证。

第六十六条 有下列情形之一的，应当终止举行听证：

- （一）当事人死亡或者终止满 3 个月后，未确定权利义务承继者的；
- （二）当事人及其代理人无正当理由拒不出席听证会的；
- （三）当事人及其代理人未经许可中途退出听证会的；
- （四）在听证过程中，当事人或者其代理人扰乱听证秩序且不听劝阻，致使听证会无法正常进行的；
- （五）出现其他需要终止听证情形的。

第五节 处理决定

第六十七条 对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，应当由集体讨论决定，具体程序依照局《综合执法案件审议委员会制度（试行）》执行。

第六十八条 局主要负责人决定或者集体讨论作出决定后，执法人员（案件承办人）应当及时制作《行政处罚决定审批表》，签批后，应及时制作《行政处罚决定书》。

《行政处罚决定书》应当载明下列事项：

- （一）当事人的姓名或者名称、地址；
- （二）违反法律、法规、规章的事实和证据；
- （三）证据采信理由、依据选择理由、裁量基准适用理由；
- （四）行政处罚的种类和依据；
- （五）行政处罚的履行方式和期限；

(六) 申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限;

(七) 行政处罚机关的名称、作出决定的日期;

(八) 应当载明的其他事项。

第六十九条 行政处罚案件应当自立案之日起原则上九十日内作出行政处罚决定。九十日内不能作出行政处罚决定的，经局主要负责人批准予以延长，延长期限不得超过三十日。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

案件处理过程中，中止、公告和检测、检验、鉴定、认定等时间不计入前款所指的案件办理期限。

第七十条 当事人有两个以上违法行为的，可以制作一份《行政处罚决定书》，合并执行。《行政处罚决定书》应当明确对每个违法行为的处罚内容和合并执行的内容。

违法行为有两个以上当事人的，应当分别作出行政处罚决定，制作一式多份《行政处罚决定书》，分别送达当事人。《行政处罚决定书》应当明确给予每个当事人的处罚内容。

第七十一条 行政处罚决定一经作出，任何人不得擅自变更或撤销。行政处罚决定确需要变更的，应当撤销原行政处罚决定，重新作出行政处罚决定。

撤销行政处罚决定，由集体讨论决定。

第六节 送 达

第七十二条 行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，应当在七日内按照本节的规定，将行政处罚决定书送达当事人。

第七十三条 送达执法文书，应当使用《送达回证》，由受送达人在《送达回证》上记明收到日期，签名或者盖章。

受送达人在《送达回证》上的签收日期为送达日期。

第七十四条 送达应当直接送交受送达人。受送达人是公民的，本人不在交他的同住成年家属签收；受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者该法人、组织负责收件的人签收；受送达人有代收权限委托代理人的，可以交其代理人签收。受送达人指定代收人的，送交代收人签收。

受送达人、受送达人的同住成年家属、法人或者其他组织的负责收件的有关人员、代理人、代收人在《送达回证》上签收的日期为送达日期。

第七十五条 受送达人或者同住成年家属拒绝接收执法文书的，执法人员可以邀请有关基层组织或者其所在单位的代表到场，说明情况，在《送达回证》上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把执法文书留在受送达人的住所；也可以把执法文书留在受送达人的住所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

可以在受送达人住所地以外向受送达人直接送达执法文书。受送达人拒绝签署送达回证的，采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。送达情况应当在《送达回证》上注明。

第七十六条 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件、移动通信等能够确认其即时收悉的特定系统作为送达媒介，将行政处罚决定书等执法文书送达。

受送达人同意采用电子方式送达的，应当在《送达地址确认书》中予以确认。

采取第一款方式送达的，应通过拍照、截屏、录音、录像等方式予以记录，以对应系统显示发送成功的日期为送达日期，但受送达人证明到达其确认的特定系统的日期与对应系统显示发送成功的日期不一致的，以受送达人证明到达其特定系统的日期为准。

第七十七条 直接送达执法文书有困难的，可以邮寄送达。邮寄送达的，以回执上注明的收件日期为送达日期或者邮寄流程记录上注明的收件日期为送达日期。

第七十八条 受送达人下落不明，或者采用直接送达、留置送达、委托送达等方式无法送达的，可以公告送达。自发出公告之日，经过三十日，即视为送达。

公告送达，应当在案卷中记明原因和经过。

公告送达，可以在受送达人住所地张贴公告，也可以在报

纸、局网站上刊登公告，发出公告日期以最后张贴或者刊登的日期为准。

在受送达人住所地张贴公告的，应当采取拍照、录像等方式记录张贴过程。

第七十九条 根据送达需要可以要求当事人或者其代理人签署《送达地址确认书》，确认执法文书送达地址。

《送达地址确认书》应当告知当事人或者其代理人提供虚假地址或者提供地址不准确的法律后果，并告知当事人变更送达地址的，应当以书面方式告知执法机关及不告知的法律后果等事项；明确当事人及其代理人的送达地址和送达方式，包括邮政编码、详细地址以及受送达人的联系电话或者其确认的电子送达地址等。

《送达地址确认书》应当由当事人或者其代理人签名或者盖章。

第八十条 当事人拒绝提供自己的送达地址和联系方式的，执法人员应当告知其拒不提供送达地址的后果；经告知后当事人仍然拒不提供的，自然人以其户籍登记中的住所或者经常居住为送达地址；法人或者其他组织以其在登记机关登记、备案中的住所为送达地址。

第八十一条 因当事人提供的送达地址不准确、送达地址变更未及时告知执法机关，或者当事人拒不提供自己的送达地址

而导致执法文书未能被受送达人实际接收的，直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；邮寄送达的，以邮件回执上注明的退回之日视为送达之日。

第八十二条 实施行政处罚时，应当责令当事人改正或者限期改正违法行为。责令当事人改正或者限期改正，可以与行政处罚决定一并作出，也可以在作出行政处罚决定之前单独作出。法律、法规、规章有明确规定的，从其规定。

第五章 执 行

第八十三条 《行政处罚决定书》一经送达，即发生法律效力。当事人对行政处罚决定不服，申请行政复议或者提起行政诉讼的，在行政复议或者行政诉讼期间，行政处罚不停止执行，但此期间复议机关决定或人民法院裁定停止执行以及法律另有规定的除外。

第八十四条 除依照本规定第二十条当场收缴的罚款外，各执法人员不得自行收缴罚款，应告知当事人在收到行政处罚决定书之日起十五日内，到财政部门指定银行或者通过电子支付系统缴纳罚款。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，经当事人书面申请，执法人员报局主要负责人批准，可以暂缓或者分期缴纳。

批准暂缓或者分期缴纳的，应当制作暂缓或者分期缴纳决

决定书。决定书应当明确暂缓期限或者分期期数和每期缴纳的数额和期限。

第八十五条 当事人逾期不履行行政处罚决定的，经局主要负责人批准，可以依法采取下列措施：

（一）到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额百分之三加处罚款，加处罚款的数额不得超出罚款的数额；

（二）根据法律规定，将查封、扣押的财物拍卖或者将冻结的存款划拨抵缴罚款；

（三）法律规定应由局直接执行的，依法进行强制执行；

（四）根据法律规定，采取其他行政强制执行方式；

（五）依据《中华人民共和国行政强制法》的规定申请人民法院强制执行。

当事人申请行政复议或者提起行政诉讼的，加处罚款的数额在行政复议或者行政诉讼期间不予计算。

第八十六条 当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行行政处罚决定，应当向当事人作出《行政决定履行催告书》，催告当事人在收到《行政决定履行催告书》十日内履行行政处罚决定。

第八十九条 当事人在收到《行政决定履行催告书》十日后仍未履行行政处罚决定的，应当在期限届满之日起三个月内依法申请人民法院强制执行。

批准延期、分期缴纳罚款的，申请人民法院强制执行的期限，自暂缓或者分期缴纳罚款期限结束之日起计算。

第九十条 向人民法院申请强制执行，应当提供下列材料：

- (一) 《强制执行申请书》；
- (二) 《行政处罚决定书》；
- (三) 《行政决定履行催告书》及催告情况；
- (四) 申请强制执行标的情况；
- (五) 法律、行政法规规定的其他材料。

《强制执行申请书》应当由枣庄高新技术产业开发区管理委员会主要负责人签名，加盖枣庄高新技术产业开发区管委会公章，并注明日期。

第九十一条 申请人民法院强制执行前，有充分理由认为被执行人可能逃避执行的，可以申请人民法院采取财产保全措施。

第九十二条 依法查封、扣押，依法没收的非法财物按照国家有关法律法规规章执行。

第九十三条 符合下列条件之一的，执法人员（案件承办人）应当在十五日内制作《结案审批表》，经审批后，予以结案：

- (一) 执行完毕的；
- (二) 终结执行的；
- (三) 案件终止调查的；
- (四) 不予行政处罚等无须执行的；

(五) 行政处罚决定被依法撤销的;

(六) 其他应当结案的情形。

涉及需要移送有关部门追究党纪、政纪或者刑事责任的,应当在结案前移送。

第九十四条 结案后十日内,执法人员(案件承办人)应当将案件材料按照档案管理的有关规定立卷归档。案卷归档应当一案一卷、材料齐全、规范有序。

案件立卷归档后,任何科室和个人不得修改、增加或者抽取案卷材料,不得修改案卷内容。案卷保管及查阅,按档案管理有关规定执行。

第六章 附 则

第九十五条 本规定所指日期均不包括期间开始之日,也不包括在途时间。期间届满的最后一日为法定节假日的,以节假日后的第一日为期间届满之日。期间不包括在途时间,法定期满前交付邮寄的,不视为逾期。

第九十六条 本规定所称“以上”“以下”均包括本数。所称的“不满”“超过”,不包括本数。

第九十七条 本规定中“二日”“三日”“五日”“七日”的规定,是指工作日,不含法定节假日。

第九十八条 法律、法规、规章对办理行政处罚案件的程序有特别规定的,从其规定。

第九十九条 本规定由局法制科负责解释。

第一百条 本规定自发布之日起施行,之前相关规定与本规定不一致的,以本规定为准。