

Qixiang Xingzheng Zhifa Wenshu Zhizuo yu Fanli

气象行政执法文书 制作与范例

主 编 王志强
副主编 梅连学 张钦仁



气象出版社
China Meteorological Press

气象行政执法文书 制作与范例

主 编 王志强

副主编 梅连学 张钦仁



图书在版编目(CIP)数据

气象行政执法文书制作与范例/王志强主编. —北京:
气象出版社, 2013. 10

ISBN 978-7-5029-5824-4

I. ①气… II. ①王… III. ①气象-工作-行政执法-
法律文书-写作-中国②气象-工作-行政执法-法律文书-
范文-中国 IV. ①D926.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 239291 号

出版发行:气象出版社

地 址:北京市海淀区中关村南大街 46 号

总 编 室:010-68407112

网 址:<http://www.cmp.cma.gov.cn>

责任编辑:陈 红

封面设计:博雅思企划

印 刷:北京奥鑫印刷厂

开 本:850mm×1168mm 1/32

字 数:195 千字

版 次:2013 年 12 月第 1 版

印 次:2013 年 12 月第 1 次印刷

定 价:25.00 元

邮 政 编 码:100081

发 行 部:010-68409198

E-mail: qxcbs@cma.gov.cn

终 审:汪勤模

责任技编:吴庭芳

印 张:8.125

本书如存在文字不清、漏印以及缺页、倒页、脱页等,请与本社发行部联系调换

《气象行政执法文书制作与范例》编委会

主 编：王志强

副主编：梅连学 张钦仁

撰稿人（以姓氏笔画为序）：

王 彦 刘召彬 许雪松 张潇潇

张 涛 李 菊 李晓露 陈赢禧

桑瑞星 秦 文 焦 蕾 潘兵会

前 言

统一规范的执法文书是气象行政执法的重要载体,是行政执法规范化的基本要求,也是气象行政执法队伍综合素质和执法水平的重要体现。2001年7月,为使气象行政执法人员能够熟练掌握和正确使用气象行政执法文书,中国气象局政策法规司组织编写了《气象行政执法文书写作与范本》一书。从近十年来气象行政执法的实践来看,该书的出版,对进一步规范气象行政执法行为、切实加强对地方气象行政执法工作的指导、减少执法的随意性和盲目性、提高气象行政执法水平起到了积极的推动作用。

随着气象行政执法理论和实践的不断深化,特别是2009年5月1日《关于修改〈气象行政处罚办法〉的决定》正式实施后,对气象行政执法文书作了相应的修订,原有的《气象行政执法文书写作与范本》已不适应气象行政执法实际和办案工作的需要。为了持续推进气象行政执法规范化建设,增强对各地气象行政执法指导的针对性和时效性,提高气象行政执法水平,中国气象局政策法规司组织来自福建、山东、河南、湖北、广东、青海等省气象局长期从事气象行政执法管理工作的同志和政策法规司有关人员,在《气象行政执法文书写作与范本》的基础上,重新编写了《气象行政执法文书制作与范例》一书。

新版的《气象行政执法文书制作与范例》,密切结合基层气象行政执法的实际需要,针对近年来全国各地气象行政执法工作中的常见问题,全面归纳了气象行政执法文书的制作要求、注意事项

和常见错误,系统总结了全国气象行政执法的成熟经验,体现了气象行政执法理论研究的最新成果。本书具有以下几个特点:

(1)权威性。本书由中国气象局政策法规司组织编写,参加编写的人员大多参与了《气象行政处罚办法》的修订和新版气象行政执法文书的起草工作,并都是长期从事气象行政执法的骨干,他们掌握气象行政执法工作情况动态,熟悉气象行政执法工作实际业务,保证了本书的权威性。

(2)全面性。本书严格按照修订后的《气象行政处罚办法》(中国气象局第 19 号令)规定和新版气象行政执法文书要求,增加了证据登记保存(封存)审批表、解除证据登记保存(封存)审批表、鉴定委托书、听证告知书、行政处罚决定审批表 5 类执法文书,删除了鉴定意见书和案件办理报批书 2 类执法文书。

(3)科学性。本书将气象行政执法文书分为 25 节,分别整理归纳了各类执法文书的制作要求、注意事项、常见错误、文书样式和规范样本,突出了导向性和可操作性。行政处罚类执法实践中常用的相关法律、法规、规章和规范性文件附后,方便查阅和使用。考虑到气象行政复议文书需要重新修改、公布,本书没有收录原行政复议文书部分内容。另外,鉴于各地的行政审批(许可)大多进入当地政府的行政审批大厅,按照地方政府的统一格式制作文书。因此,本书没有专门讲述行政许可文书部分内容。

(4)实用性。本书充分考虑了各地执法办案的需求,从执法办案规范化入手,新增一章,选取气象设施和气象探测环境保护、气象信息发布与传播、雷电灾害防御管理、施放气球管理、涉外气象探测和资料管理等各个典型案例,摘要制作了代表性的行政执法文书,对于基层气象行政执法人员掌握这几类执法文书的制作将起到很好的示范作用。

本书为气象行政执法办案提供了直观、具体、可操作的业务指导,为进一步细化气象行政处罚程序奠定了重要基础,不但是广大

气象行政执法人员必备的工具书,也是气象部门各级领导研究、指导气象行政执法工作重要的专业参考用书,相信必将对进一步提高气象执法工作水平起到重要的推动作用。

因版面所限,本书所附表格均不包括存根联,请在实际工作中自行增加。因时间仓促,本书难免有疏漏之处,敬请读者不吝指正。

中国气象局政策法规司

2013 年 8 月

目 录

前言

第一章 气象行政执法文书概述	(1)
第二章 气象行政执法文书制作要求和范本	(15)
第一节 气象行政执法案卷	(15)
第二节 卷内目录	(19)
第三节 立案审批表	(23)
第四节 调查询问笔录和笔录续页	(28)
第五节 现场勘验检查笔录	(34)
第六节 责令停止违法行为通知书	(38)
第七节 证据登记保存审批表	(41)
第八节 证据登记保存通知书	(45)
第九节 解除证据登记保存审批表	(49)
第十节 解除证据登记保存通知书	(52)
第十一节 鉴定委托书	(55)
第十二节 行政处罚告知书	(58)
第十三节 通知书	(61)
第十四节 听证告知书	(64)
第十五节 听证笔录	(68)
第十六节 案件讨论记录	(73)
第十七节 行政处罚决定审批表	(79)
第十八节 行政处罚决定书	(83)
第十九节 送达回证	(87)

第二十节 现场处罚决定书	(91)
第二十一节 案件移送书	(96)
第二十二节 强制执行申请书	(100)
第二十三节 结案报告	(103)
第二十四节 结(销)案审查表	(107)
第二十五节 备考表	(110)
第三章 气象行政执法文书范例	(113)
第一节 气象设施和气象探测环境保护类行政执法	(114)
第二节 气象信息发布与传播类行政执法	(129)
第三节 雷电灾害防御管理类行政执法	(146)
第四节 施放气球管理类行政执法	(162)
第五节 涉外气象探测和资料管理类行政执法	(176)
附录 1:中华人民共和国气象法	(195)
附录 2:中华人民共和国行政处罚法	(205)
附录 3:中华人民共和国行政诉讼法	(217)
附录 4:中华人民共和国国家赔偿法	(230)
附录 5:气象行政处罚办法	(239)

第一章 气象行政执法文书概述

行政执法文书是为法律、法规和规章实施而制作与使用的一种文种。行政执法文书是行政机关依法办理各类行政案件的载体,也是考察行政执法行为是否合法、合理的重要证据。气象行政执法文书,是指气象主管机构及其依法授权委托的组织按照法定的执法程序,进行调查、处罚行政违法行为而制作的具有法律效力或者法律意义的文书。

本章分别讲述行政执法文书的特征,行政执法文书的功能,行政处罚文书制作的一般原则,行政执法文书存在的主要问题和完善、管理措施,然后结合气象行政执法有关情况,讲述气象行政执法文书的制作要求和常用的表述方法。

一、行政执法文书的特征

1. 制作主体的特定性与合法性。行政执法文书只能由法定行政执法主体制作,且行政执法主体只能在自己的职权范围内制定相应的执法文书。

2. 内容的客观性与指导性。行政执法的内容关系案件事实的认定和案件处理的结果,其制作必须以案件的客观事实为立论和适用法律的根据。行政执法文书的每一项重要事实都必须有相关证据的佐证。行政执法文书所表述的事实要具有法律的意义,认定事实要符合法律判断的逻辑推理,处理结论

要有法律依据。

3. 形式的规范性。行政执法文书由国务院部门或地方政府法制机构依法规定形式、制作范本。且要求执法文书格式统一,书写标准统一,制作和使用符合程序规定。

4. 从属性与排他性。行政执法文书必须从属于法律、法规、规章,依法拟写,依法定程序发布与送达,其效力和后果依法而产生。行政执法文书不能由其他文书替代,非经法定程序不得变更和撤销。

5. 效力的特定性和强制性。行政执法文书针对特定的人和事作出,不具有普遍约束力,不能重复使用,不溯及既往,也不针对未来。执法文书有以国家强制力为保障的法律效力,只要是生效的执法文书,当事人必须遵守和履行文书所设定的相应义务。

二、行政执法文书的功能*

1. 承载功能。是指行政执法文书具有以文字忠实记录和表现行政相对人法律行为、行政执法过程、行政处理行为结果的功能。行政执法文书的这种记载和表现是最常见的方式。

2. 规范功能。是指行政执法文书具有进一步规范执法行为,引导执法人员严格依法行政的功能。行政执法文书不仅是执法活动及其处理结果的文字载体,也是执法程序的主要组成部分。执法主体是否按照执法文书的格式要求填写或者制作执法文书,是衡量执法行为程序合法与否的重要尺度。如果执法文书的制作不符合要求、不规范,则不仅直接影响执法文书的效力,而且还表明了执法程序本身的瑕疵。

3. 证据功能。是指行政执法文书具有反映行政执法活动与处理结果的文字凭证作用和功能。按照相关法律、法规和规章的

* 高金波,郎佩娟. 2010. 中国行政执法文书理论与实践. 北京:法律出版社,29.

规定,行政执法活动的每一阶段,每一环节都要以文字形式反映在相应的执法文书中。每份执法文书是对某一执法活动的实时记录,是进行下一执法活动的文字依据和前提条件,同时也是行政行为为的证据。

4. 监督与评价功能。是指执法文书具有监督和评价执法文书制作质量和执法人员执法水平的作用与功能。执法文书以文书记录执法活动的过程及其结果,使人们能清晰地了解执法文书的制作质量、执法人员的执法情况、执法人员的业务能力等,便于有关部门有针对性地对执法人员进行执法监督和业务考察,并作出客观评价。

5. 告知功能。是指行政执法文书具有帮助行政执法主体履行行政执法告知义务的作用和效能。行政执法告知义务是行政执法主体在履行行政执法职责的过程中通过一定方式告诉行政相对人或其他相关单位和个人享有哪些权利和承担哪些义务,如何行使权利和履行义务以及其他事项的的义务和职责。行政执法告知是行政公开原则在行政执法过程中的重要体现和内在要求。在现代行政执法告知中,行政执法主体履行执法告知义务的重要方式就是向行政相对人送达写有相关告知事项的行政执法文书。行政执法文书一旦送达到行政相对人手中,行政执法主体的告知义务就履行完毕。因此,在行政执法主体履行行政告知义务的行为中,行政执法文书的作用是无法取代而又行之有效的。

6. 示范功能。是指行政执法文书作为执法文书本身所具有的观摩、比照、学习和参考功能。其目的是取长补短,吸取经验教训,学习和借鉴写作经验是快速提高执法文书写作水平的重要方法。在执法文书的借鉴中,不仅要关注优质样本,从中汲取经验,而且要关注劣质样本,从中吸取教训。

三、气象行政处罚文书制作

(一)气象行政处罚简易程序文书

简易程序中使用的“现场处罚决定书(详见第二章第二十节)”应当是预定格式并编有统一号码的行政处罚文书(中国气象局第19号令第三章)。文书总体要求是:

1. 当事人的基本情况:当事人是公民的,要记载其姓名、性别、年龄、工作单位、电话、住址、邮编等;当事人是法人或其他组织的,要记载其名称、法定代表人、电话、住址、邮编等;
2. 有违法行为的具体时间、地点;
3. 有违法行为的事项和证据记载;
4. 有行政处罚的法律、法规和规章依据,准确引用到条、款、项、目;
5. 有行政处罚决定的罚款金额或警告内容;
6. 有行政处罚履行方式和期限;实行罚缴分离的,应告知当事人罚款缴付的指定银行名称、地址等,并告知逾期缴纳罚款有加处罚款等若干规定;当场收缴的罚款,必须向当事人出具省(区、市)财政部门统一制发的罚款收据,并将罚款自收缴之日起2日内上缴本级气象主管机构。气象主管机构应当在2日内将罚款缴付指定的银行。
7. 救济途径:告知当事人申请行政复议、行政诉讼的权利。应分别注明复议机关及复议期限、诉讼机关及诉讼期限;
8. 有作出行政处罚决定的行政执法机关印章、日期;
9. 有当场实施行政处罚的行政执法人员(不得少于两人)、被行政处罚人的签名和盖章;
10. 当场作出行政处罚文书留有存根或复印底联,必须在决定之日起3日内报所属气象主管机构备案;
11. 现场处罚执行完毕的案件,应当及时整理案卷、归档,并

报所属气象主管机构备案。

(二)气象行政处罚一般程序文书

行政处罚一般程序是行政执法中最常用的程序,也是本书重点讲述的内容,该内容将在第二章中具体叙述,此处用表格的形式归纳了行政处罚一般程序的主要流程和每个程序所需的主要行政执法文书。

主要程序	主要行政执法文书	文书制作要求
	执法案卷 卷内目录	详见第二章第一节 详见第二章第二节
1. 立案审批	立案审批表	详见第二章第三节
2. 调查取证	调查询问笔录以及笔录续页 现场勘验检查笔录(含当事人陈述、申辩材料) 鉴定委托书	详见第二章第四节 详见第二章第五节 详见第二章第十一节
3. 先行登记保存证据	证据登记保存审批表 证据登记保存通知书 解除证据登记保存审批表 解除证据登记保存通知书	详见第二章第七节 详见第二章第八节 详见第二章第九节 详见第二章第十节
4. 听证	听证告知书 听证笔录	详见第二章第十四节 详见第二章第十五节
5. 行政处罚先行告知	责令停止违法行为通知书 行政处罚告知书 通知书	详见第二章第六节 详见第二章第十二节 详见第二章第十三节
6. 审查、决定	案件讨论记录 行政处罚决定审批表 行政处罚决定书 现场处罚决定书 案件移送书	详见第二章第十六节 详见第二章第十七节 详见第二章第十八节 详见第二章第二十节 详见第二章第二十一节

续表

主要程序	主要行政执法文书	文书制作要求
7. 送达、执行	送达回证 强制执行申请书	详见第二章第十九节 详见第二章第二十二节
8. 结案	结案报告 结(销)案审查表	详见第二章第二十三节 详见第二章第二十四节
	备考表	详见第二章第二十五节

四、气象行政执法文书存在的主要问题和完善、管理措施

1. 在制定方面

存在的问题:行政执法文书设计主体权限不清,执法文书格式与相关法律、法规、规章不同步等。

完善、管理措施:坚持行政执法文书设计的合法性原则,不能与法律、法规、规章的规定相抵触;坚持相对统一原则,行政执法文书设计应当在承认各类执法文书区别和差异的基础上,注意同一事项、同一职能执法文书格式与内容的统一。

2. 在使用方面

存在的问题:不遵守程序,不予出具,不同文书混用以及不能适应执法体制、执法方式改革需要等。

完善、管理措施:坚持动态调整原则,针对法律、法规、规章和执法体制、执法方式的调整与改革的情况,适时调整文书格式,完善文书内容,适应行政执法需要;坚持方便使用原则,及时了解执法一线在执法中存在的问题,收集一线执法人员和行政相对人对执法文书的反馈意见,改进执法文书,达到方便使用。

3. 在制作方面

存在的问题:说理不到位,填写不全等。

完善、管理措施:行政执法文书应当做到准确,要求在制作执

法文书时应当正确认定事实和准确适用法律、法规、规章;行政执法文书制作应当做到详略得当,要求行政执法文书简洁,做到言简意赅;行政执法文书应当全面,要求内容全面,不能遗漏必要的项目;行政执法文书应当规范,要求程序规范、格式规范、语言文字规范,充分体现严肃性和统一性。

4. 在归档方面

存在的问题:执法文书管理不严格、不规范,案卷评查标准不统一、流于形式、未形成常态等。

完善、管理措施:建立执法文书问题报告与汇总解决制度,认真落实动态调整原则;建立行政执法文书归档与管理制度,认真贯彻落实国务院《全面推进依法行政实施纲要》的要求,推进各级行政机关依法行政;完善案卷评查制度,使之成为提高办案质量、提高行政执法人员业务素质、约束行政权力运行的有效机制;逐步推行案卷管理电子化,促进政府管理信息化建设。

五、气象行政执法文书的制作要求

制作行政执法文书,是一种严肃的法律行为。要求制作者必须熟练掌握法律知识和气象行政执法业务,具备较高的政策水平、文化水平和严谨细致的工作作风。同时,要求掌握行政执法文书的制作要求。

1. 格式统一。气象行政执法文书是一种有固定格式的规范文书。因此,制作各类文书时,必须严格遵守有关规定,对规定格式的文书必须按要求填写齐备,把要求写明的内容、事项调查清楚,核实准确,一丝不苟地填写齐全、书写清楚。

2. 制作合法。行政执法文书必须依法制作。首先要依照《行政处罚法》和《气象行政处罚办法》规定的程序制作。同时,还要注意制作行政执法文书时应当履行的法律、法规以及规章规定的审批程序,严格遵循法定的时限要求。行政执法人员制作的法律文

书只有符合上述规定,行政处罚才具有合法性,否则,将导致程序违法,行政处罚决定无效。

3. 文书使用正确。每个行政执法文书的制作都有明确的目的,如行政处罚决定书是向管理相对人表明对其作出的处罚内容及理由、依据。现场勘验检查笔录是把执法人员在勘验检查现场时发现的情况做如实的记录。因此,在执法过程中,一定要准确使用各种法律文书。

4. 内容填写具体、准确。行政执法文书的主旨是对案情事实的认定,并根据违法事实依法作出相应的处罚决定。因此,要求执法人员在叙述事实和情节时,要扣紧法律条款的规定,对事实描述具体、准确。避免使用含义模糊的词语,避免随意简化单位名称或者物品称谓。

5. 事实叙述清楚。在制作文书时,叙述事实必须做到事实清楚、因果明确、详略得当、重点突出。避免在叙述事实时任意推断臆测、夸大事实、牵强附会。要保证事实的绝对真实性、事实要素的完整性(包括主体、时间、地点、标的物等),特别是关键情节要交代清楚,记叙要具体,不能带有强烈的主观色彩。

6. 文书用语要准确、客观,不能模棱两可、含糊不清,不宜使用文学语言。要使用普通话中的规范词语,一般不使用方言。

7. 法律、法规、规章引用要准确。填写执法文书时,引用的法律、法规、规章一定要准确、具体,有款的,要写明第几条第几款;有项的,应当写明第几条第几款第几项;有的法律、法规和规章中有目的,还要写清楚第几条第几款第几项第几目。引用某条的某项时,表述为“第×条第×项”或者“第×条第×款第×项”,不表述为:“第(×)项”。

8. 字迹清楚,不得随意更改。执法文书,是处理行政执法案件和认定案件事实的证据,因此,填写执法文书要字迹清楚,不得随意更改。确实需要更改的,在更改处加盖当事人的印章或者手