

浅析职业卫生行政处罚听证文书的制作

高连孟

职业卫生行政处罚听证文书是执行行政处罚程序的重要文书,是保证行政处罚正确实施的有效形式,也是规范行政机关及其执法人员执法行为,保证当事人合法权利,防止行政专横的必要条件,也是保障听证程序合法、公开、公证和高效的促进行政决定不可缺少的法律文书。制作职业卫生行政处罚听证文书,涉及结构严谨、语言简炼、注意层级间逻辑关系以及违法事实描述、适法准确等问题,虽大部分省市颁布了地方法规,但我国目前尚未出台职业卫生法。由于各地职业卫生立法时间不同,在行政处罚听证方面的案例较少,所以听证文书的交流仍无模式借鉴,国内尚未规范统一。为此本文就制作职业卫生行政处罚听证文书谈一点粗浅看法。

职业卫生听证文书一般包括“卫生行政处罚听证权利告知书”(下简称听证权利告知书)、“职业卫生听证申请书”(下简称听证申请书)、“职业卫生听证通知书”(下简称听证通知书)3种,本文仅对前两种作以讨论,后一种可按照《卫生监督文书手册》执行。

1 职业卫生行政处罚听证文书

1.1 职业卫生行政处罚权利告知书

1.1.1 样式固定 标题 听证告知书标题为黑体字一排正中排印,中右下角为文书文号,字号上大下小,样式为16开纸大小,统一纸质和印制。

1.1.2 格式固定 格式由首部、正文和尾部3部分构成。

1.1.2.1 首部 应写明以下事项:案由也就是事由,说明案件的来源、性质和所处的处理阶段,一般写清案件发生的单位和案件的内容。如“某厂急性硫化氢中毒死亡3人的行政处罚”。

应详细书写拟被处罚单位名称,不能简单,更不能写曾用名。

法定代表人名称写正确,防止多音字及同音字代替。

拟被处罚人有几个人写几个人姓名。

经济性质,即国有、集体、个体、独资等应如实书写,如“中日合资”等。首部还应包括地址、邮编、电话和被告知单位或个人名称。

1.1.2.2 正文 载明如下内容:当事人实施的违法行为及主要事实,写明违法行为存在人数(法人或其他组织)、时间、地点、具体情况及造成的结果。取主要、后果严重、事实清楚的违法行为。以简代繁,以主代次,以法裁定,“对号入座”。

当事人可能受到行政处罚的种类及法律法规规章依据,如是罚款还是暂扣许可证等写具体。即所谓处罚有据和禁止

有据,做到“法无明文不处罚”。

1.1.2.3 尾部 注明当事人要求听证的期限,一般接听证告知书三日内提出书面申请(以签收和邮局注明时间算起),并写清组织听证的行政机关详细名称、地点。还要有作出通知的日期及行政机关的署名和盖章。

1.2 职业卫生行政处罚听证申请书

听证申请书是公民、法人或其他组织认为卫生行政机关拟作出的具体行政行为不当,有权进行陈述和申辩。当事人依法向卫生行政监督部门提出申辩的事实、理由和证据,要求部分或全部变更卫生行政处罚决定的文书。

卫生听证申请书严格讲应由申请人制作,依法向有关监督机构提交。但是,由于听证申请书由卫生行政机关受理,并审核听证申请的期限、范围是否符合条件等又是听证活动中重要要件和归档材料,卫生监督员应当熟悉和规范其文书。

1.2.1 样式固定 标题 听证申请书标题为黑体字一排正中排列,如“职业卫生行政处罚听证申请书”,16开纸大小,统一纸质和印制。

1.2.2 格式固定 格式分为首部、正文和尾部三部分。

1.2.2.1 首部 应载明申请当事人的基本情况,写明当事人的姓名、性别、年龄、职业、住址,如是法定代表人或其他组织的,应写清名称、地址、邮编、电话、听证目的。

1.2.2.2 正文 应写清申请理由及依据。写明与本次行政决定发生异议及依据何种法律、法规和规章,提出主要的理由是什么。

1.2.2.3 尾部 申请递交行政机关的名称,提出申请的日期和申请当事人签名和盖章。

2 制作行政处罚听证书的程序与要求

2.1 程序

卫生监督员制作卫生听证文书,经监督机构讨论签名,报请卫生行政机关审批签发。以卫生行政机关名称发出。统一大小、固定格式,一般不作变动,确需今后改动时,应按程序修改后从新审批。

2.2 要求

听证文书语言朴素实用、通俗易懂,语句简炼准确,叙事清楚,重点内容突出,直截了当,不能渲染、虚饰、比喻和夸张,如“好像”“大概”“可能”,避免口语、俗称,力求法言法语,使用名称和专业术语规范,引用法律、法规及规章条款按原条写清。计量单位应符合《中华人民共和国法定计量单位》。姓名、物品及单位应使用全称。量词规范,年、月、日及序号、编号应用阿拉伯数字,书写整齐,防止草体字。