

# 生态环境行政处罚执法流程指导规范

## 一般程序

**立案：**环境执法机构审查环境违法行为，7 日内决定是否立案；

**调查取证：**环境执法人员现场调查取证，并制作现场调查笔录、（调查询问笔录）；需要监测的由环保部门组织监测；

**责令改正：**生态环境执法机构下达改正违法行为决定书；

**调查报告：**生态环境执法机构做出行政处罚案件的情况调查报告；

**告知：**（事先告知、听证告知）环保部门向当事人发送行政处罚事先告知书。重大行政处罚决定还应发送听证告知书；（执法大队进行内部集体讨论提出初步处罚建议）

**陈述和申辩：**当事人在收到告知书通知的 7 日内提出陈述和申辩；收到听证告知书 3 日内提出听证申请；

**初步审查：**环境执法机构对 5（10）万元以上罚款的案件提出意见，送法制审核机构进行初步法制审核（程序的合法性、法律法规适用是否正确、行政处罚自由裁量是否得当等）；

**集体讨论：**生态环境局内部集体讨论提出处罚建议；

**作出行政处罚决定：**生态环境局内部集体讨论对初步审查意见进行讨论，形成行政处罚决定；由环境执法机构作出行政处罚决定（重大行政处罚要报送司法局进行备案）；生态环境保护行政处罚案件立案之日起 3 个月内作出处理决定；

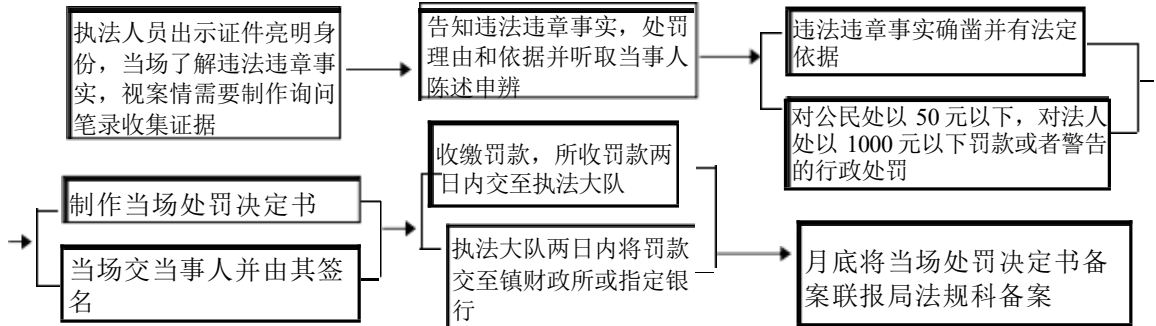
**制作（送达）行政处罚决定书：**生态环境保护部门行政执法机构在作出处罚决定之日起 7 日内，将行政处罚决定书送达被处罚人。

## 行政处罚流程

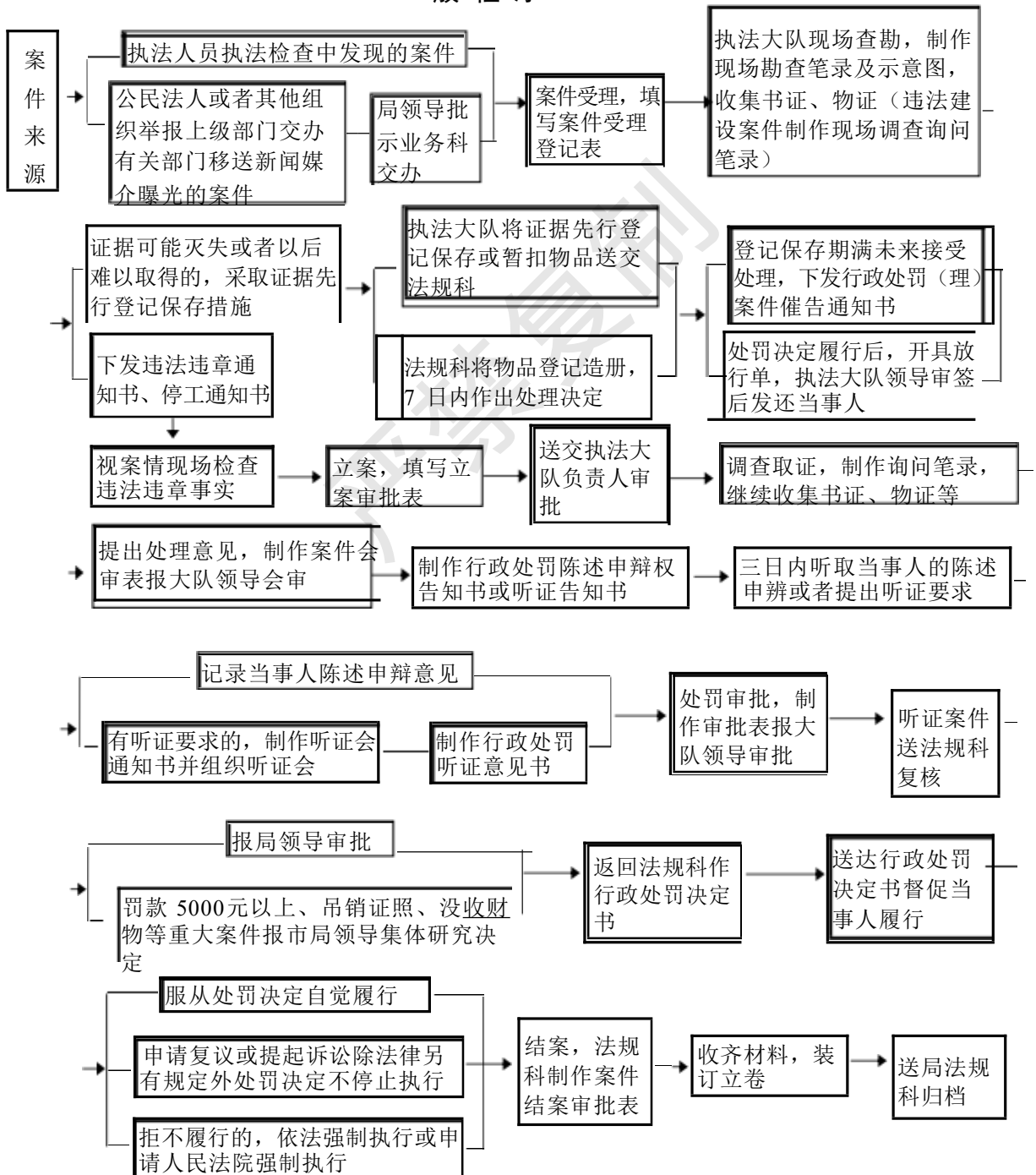
立案—调查取证（现场调查、调查询问笔录、现场照片、影像等）—（内部审批）下达责令改正环境违法行为决定书—出具生态环境行政处罚案件调查报告—（执法大队内部集体讨论）下达事先告知书、听证告知书（并送达）—整改情况复查报告—出具法制审核意见书（进行法制审核）—呈请局领导进行集体讨论，提出处罚决定意见—（内部审批）生态环境执法机构制定行政处罚决定书（并送达）—自觉履行（不履行将申请法院强制执行）—行政处罚案件后督察报告—结案审批

# 城市管理行政处罚执法流程指导规范

## 简易程序



## 一般程序



# 文化广电和旅游行政处罚执法流程指导规范（一般程序）

案件来源：1.日常检查；2.举报；3.上级交办 4.其它部门移送



一般程序立案：对需要进一步立案调查的案件，由主办人在 2 日内按规定填写立案审批表，协办人当日核查后报科室负责人。科室负责人 1 日内复核，同意立案的报大队负责人，不同意的退回。



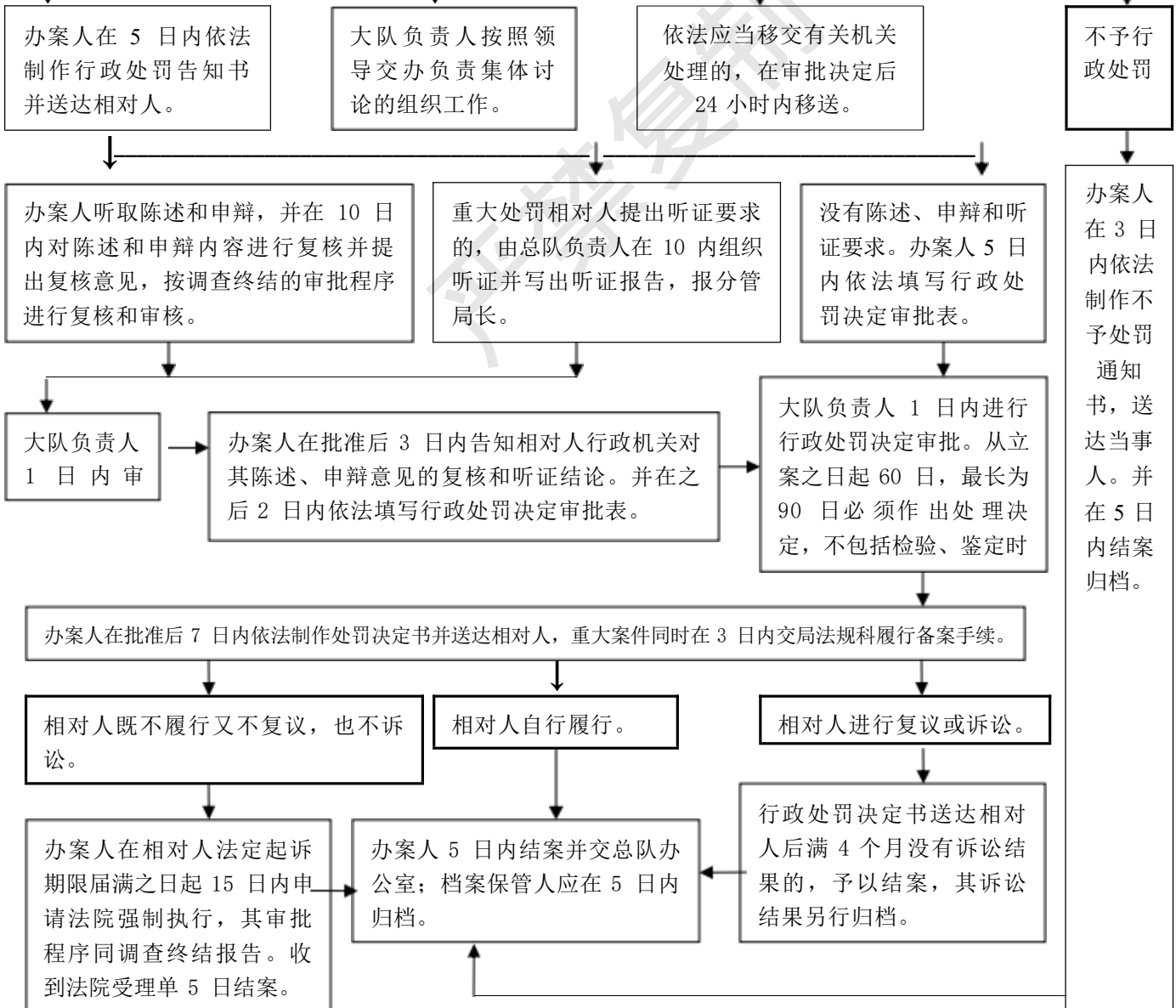
大队负责人 2 日内审批，同意立案的指定 2 名办案人；不符合立案条件或材料不齐的退回



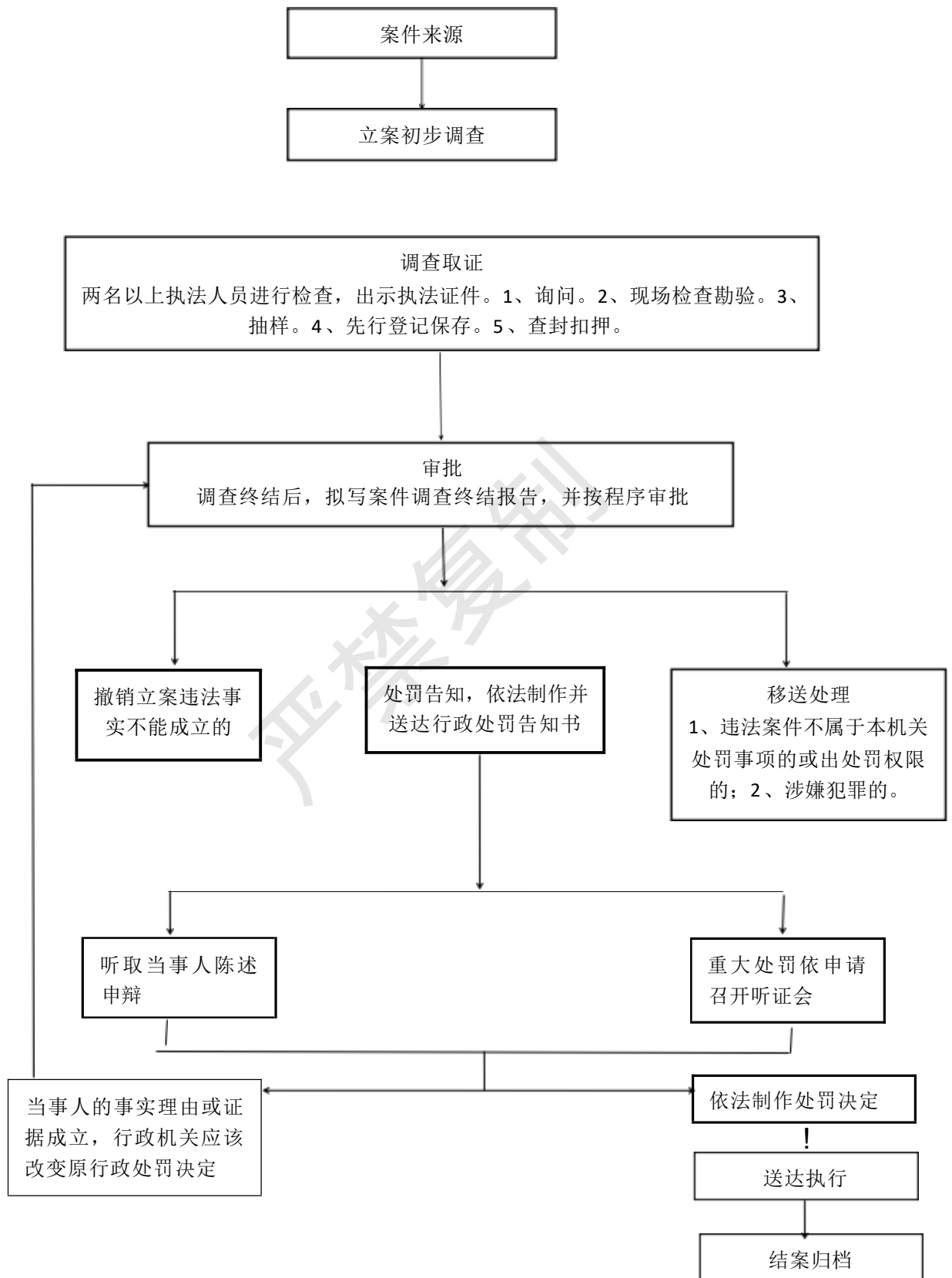
调查取证：办案人在 30 日内，重大复杂案件经批准在 60 日内调查取证，写出调查总结报告，提出处理意见报科室负责人；科室负责人 1 日内复核，同意调查终结的大队负责人，不同意的退回；



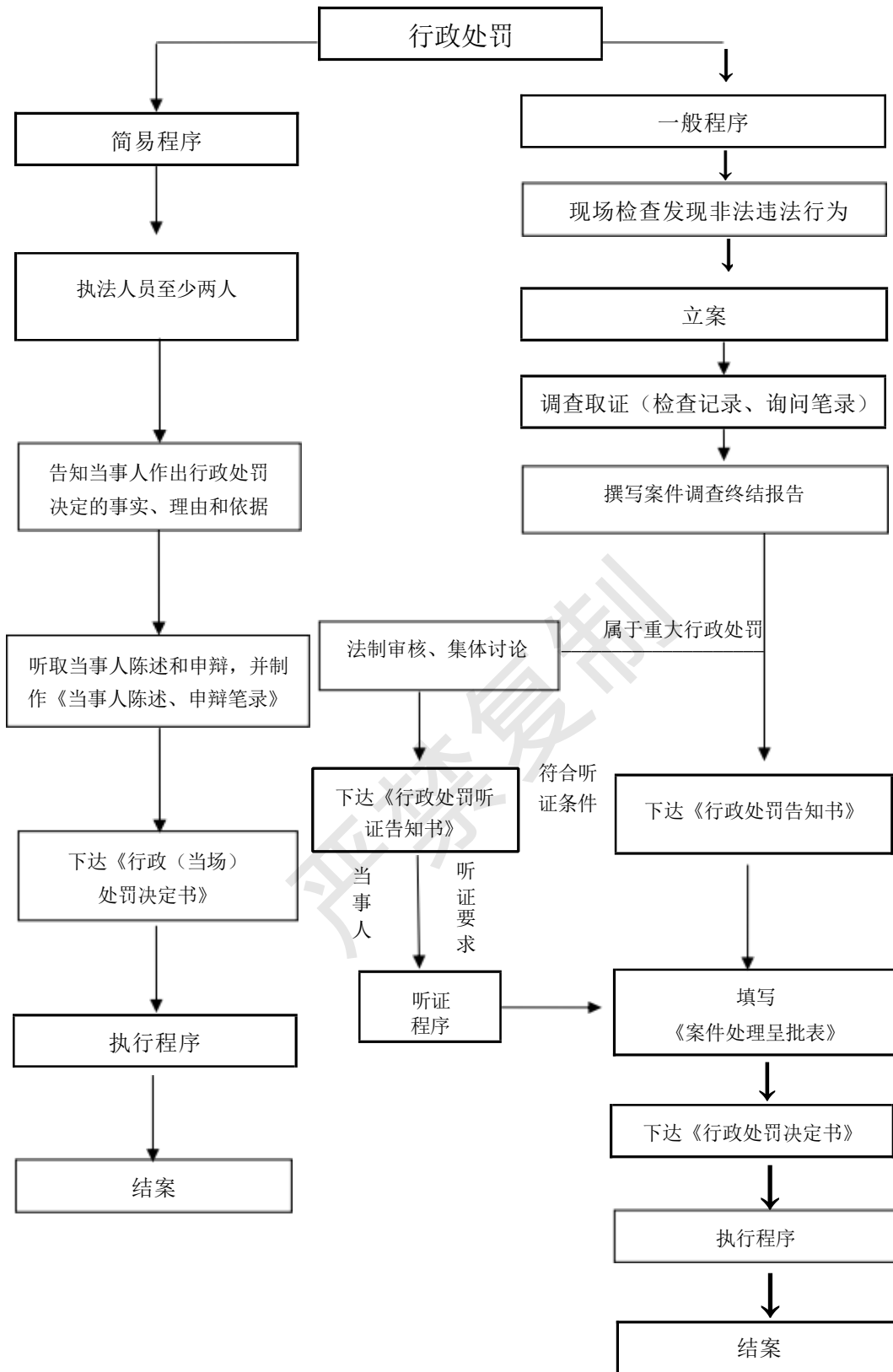
大队负责人 2 日内审批，同意案件调查终结的交办案人执行，不符合调查终结条件的案件退回；其中重大、复杂案件在 5 日内组织集体讨论审批后交办案人执行。



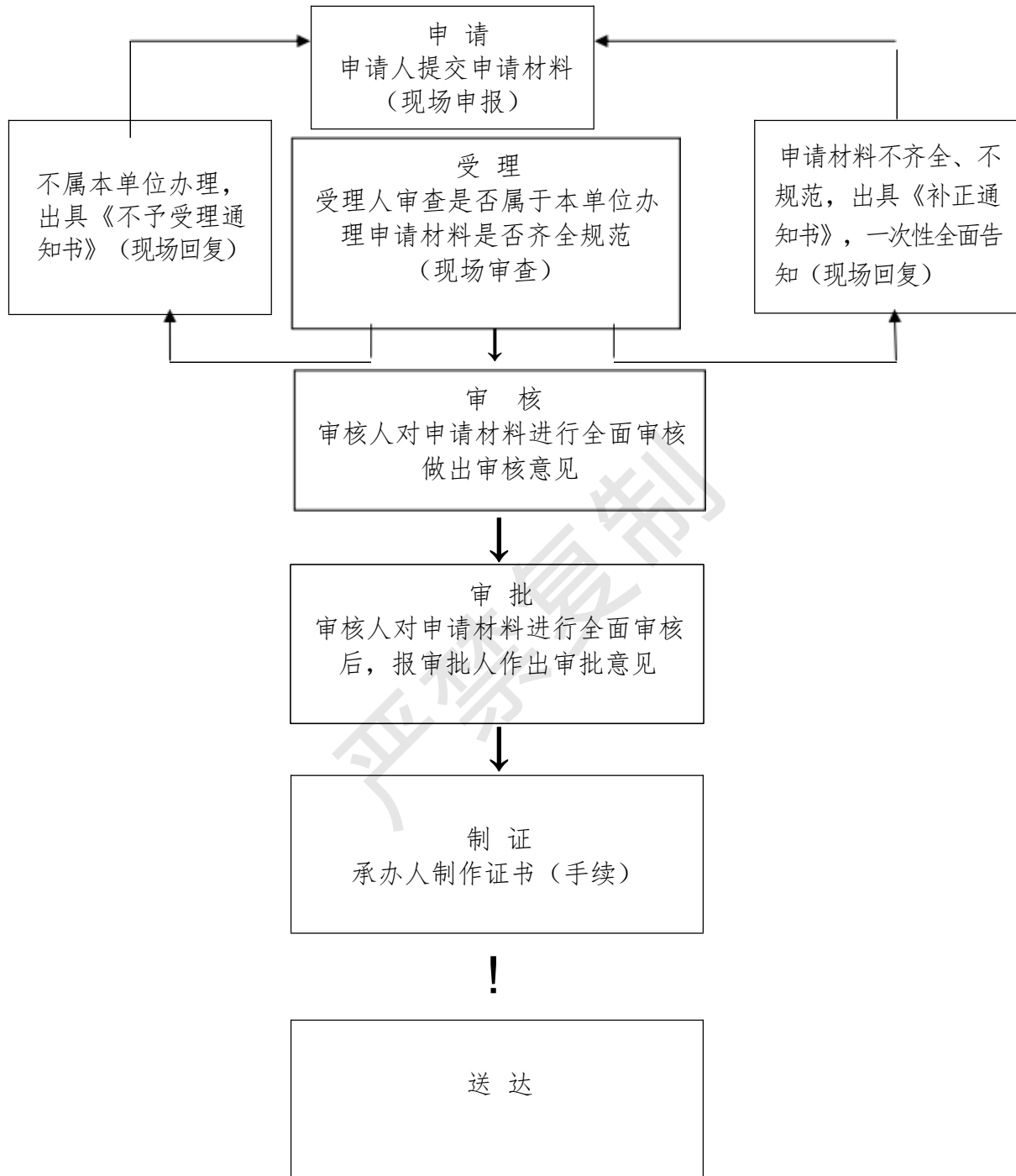
# 农业农村行政处罚执法流程导图（一般程序）



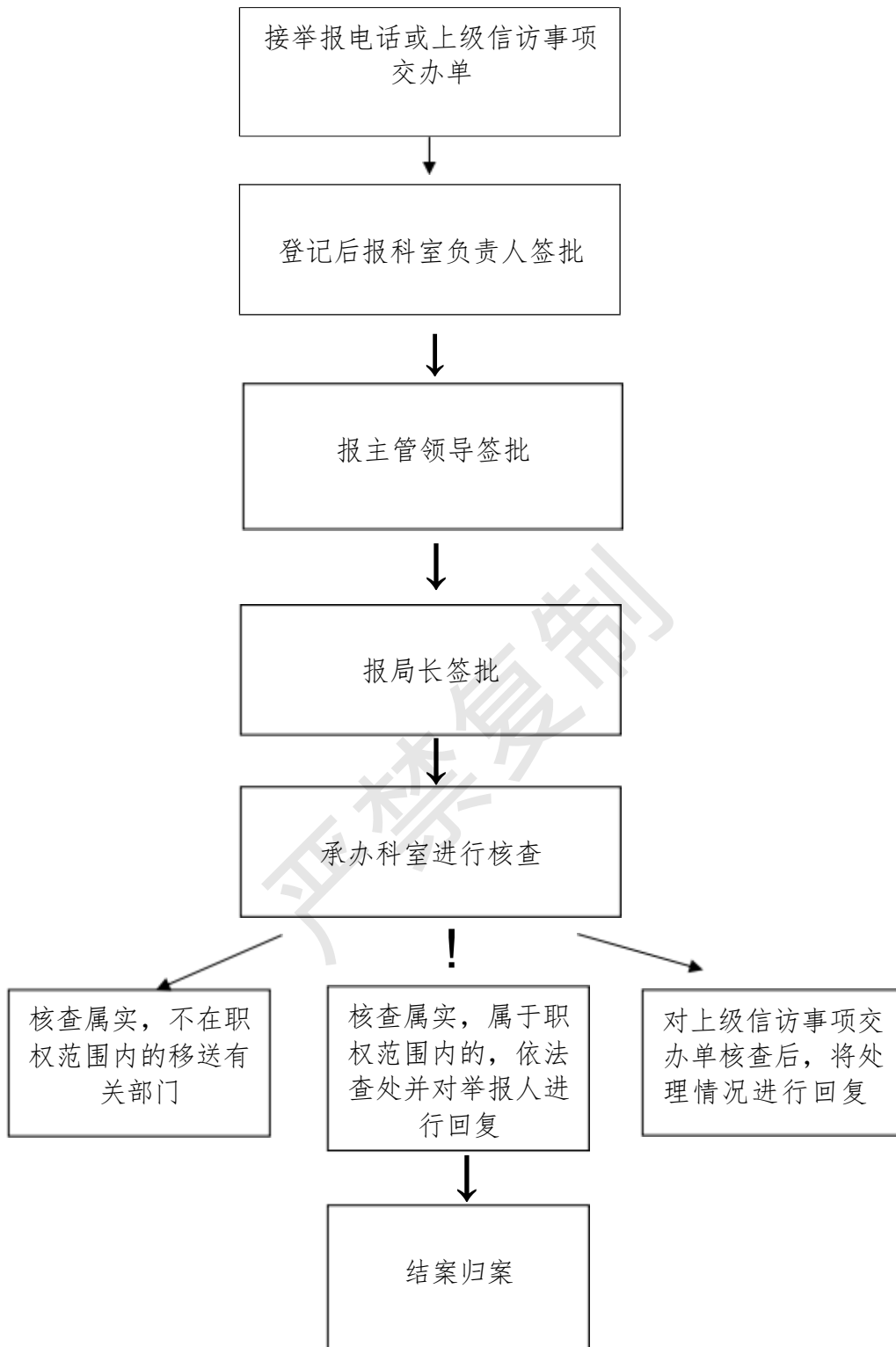
# 应急管理行政处罚流程图



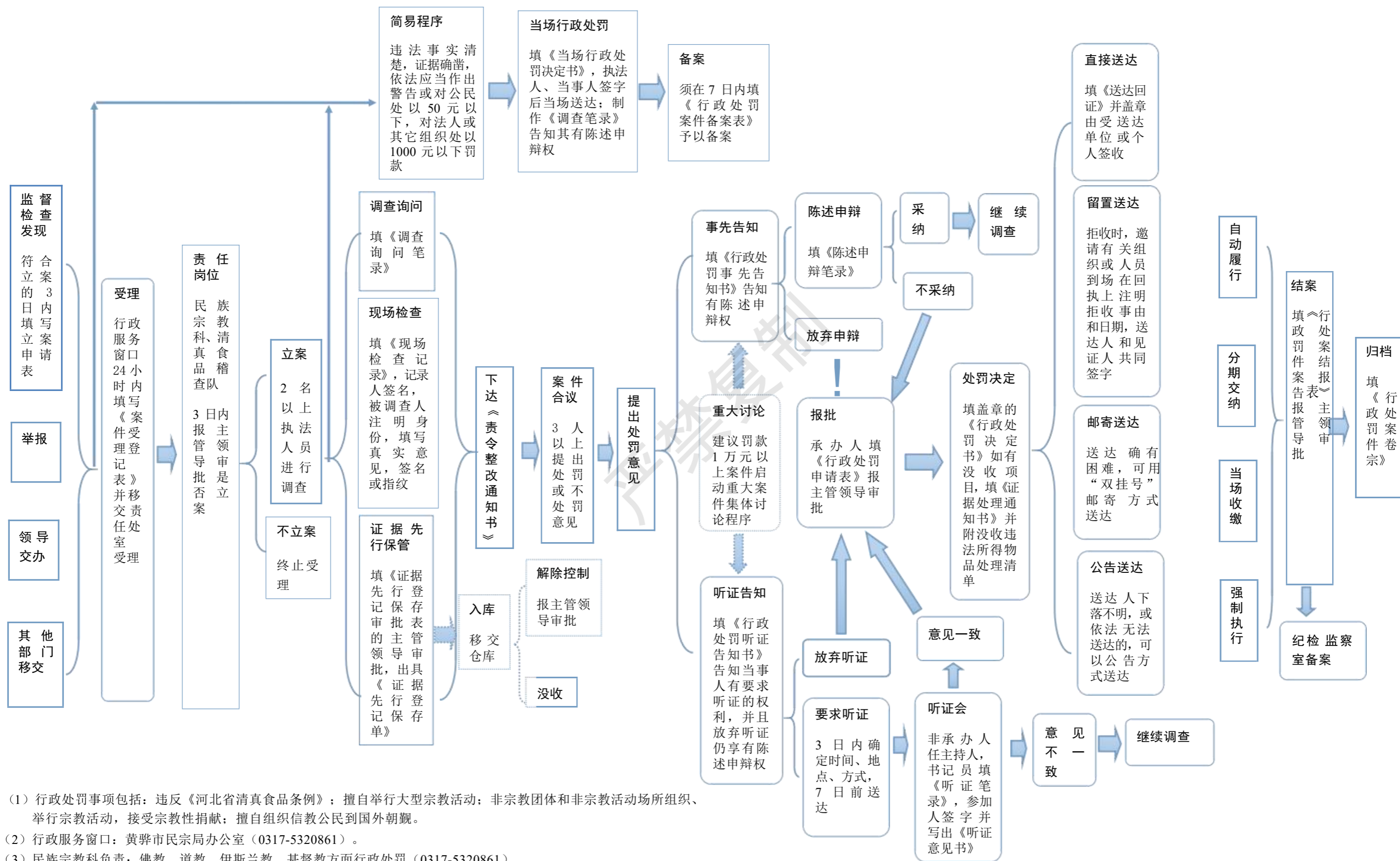
# 应急管理安全生产行政许可事项流程指导图



# 应急安全生产举报流程指导图

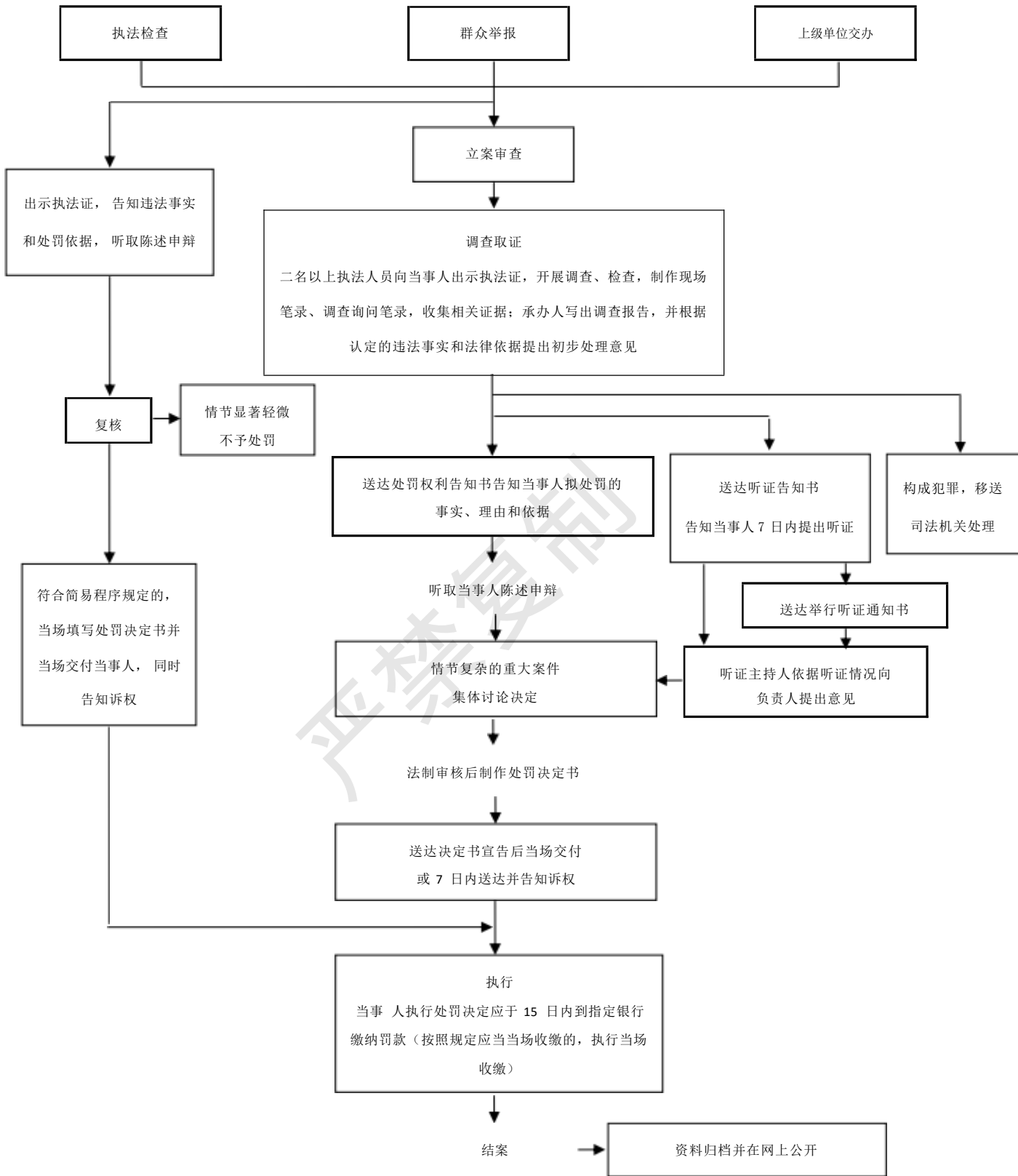


# 民族宗教事务行政处罚流程图

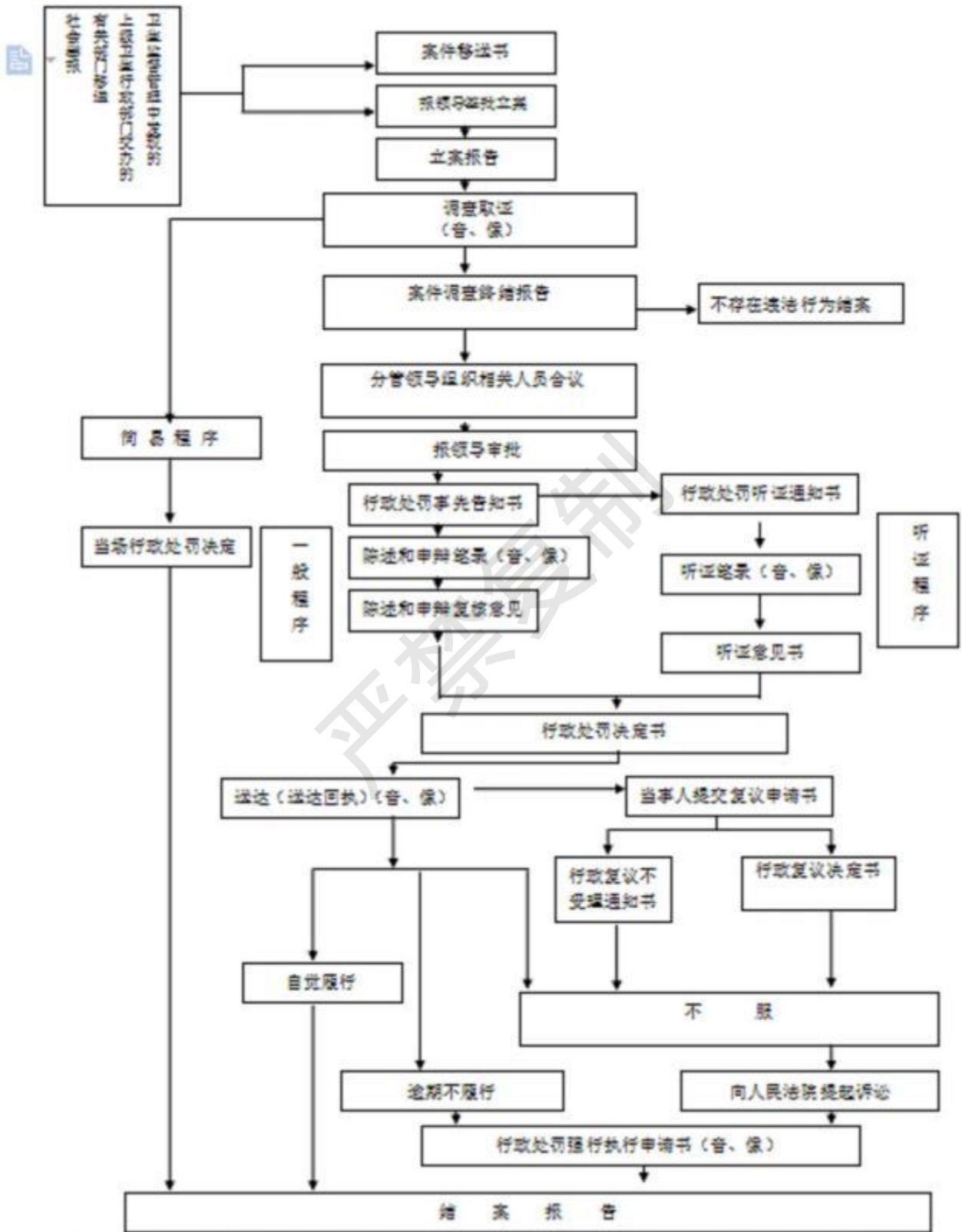


注：(1) 行政处罚事项包括：违反《河北省清真食品条例》；擅自举行大型宗教活动；非宗教团体和非宗教活动场所组织、举行宗教活动，接受宗教性捐献；擅自组织信教公民到国外朝觐。  
 (2) 行政服务窗口：黄骅市民宗局办公室（0317-5320861）。  
 (3) 民族宗教科负责：佛教、道教、伊斯兰教、基督教方面行政处罚（0317-5320861）。  
 清真食品稽查队负责：清真食品市场监管（0317-5320861）。  
 (4) 监督电话：0317-5311106。

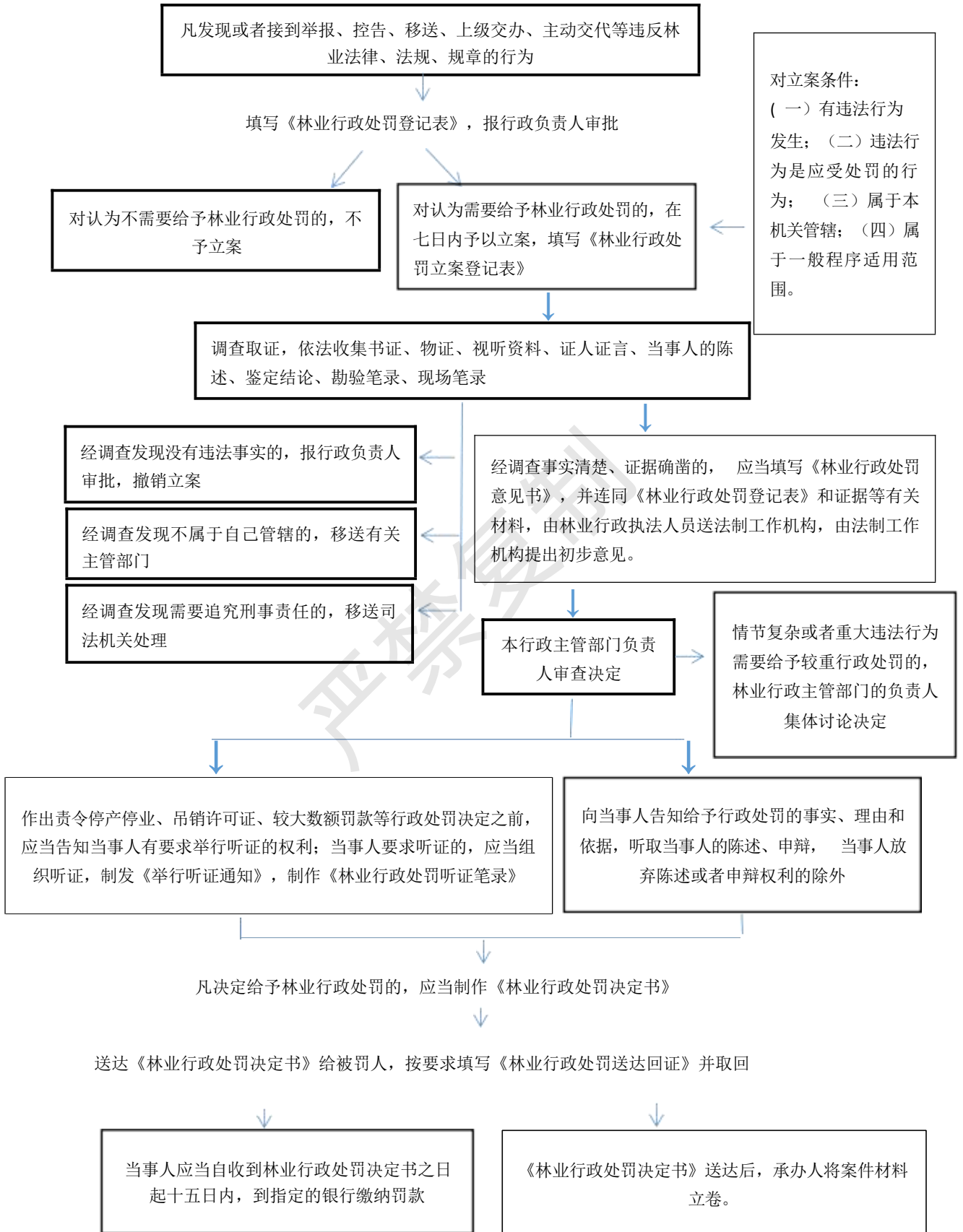
# 水务行政处罚流程指导图



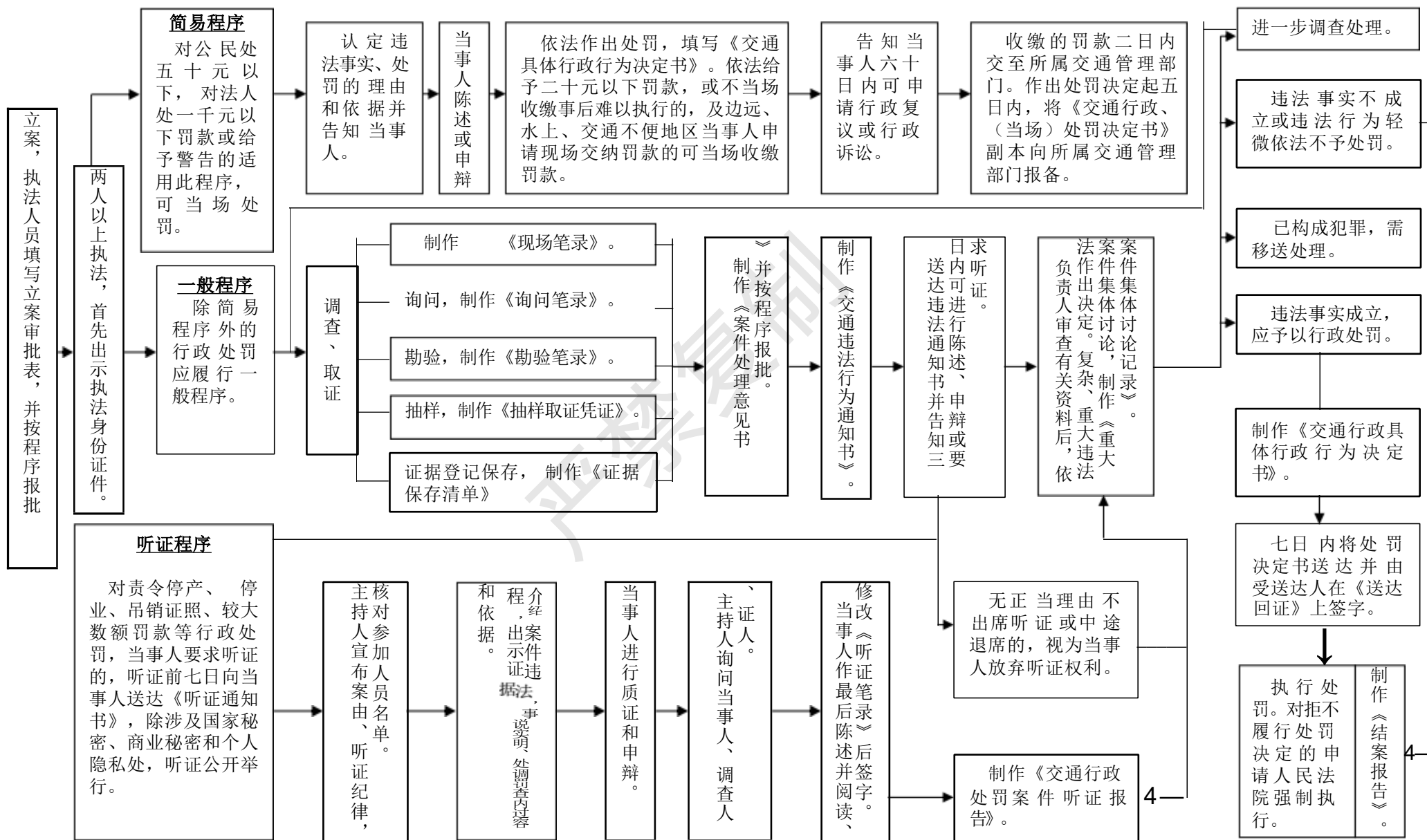
# 卫生健康行政处罚流程指导图



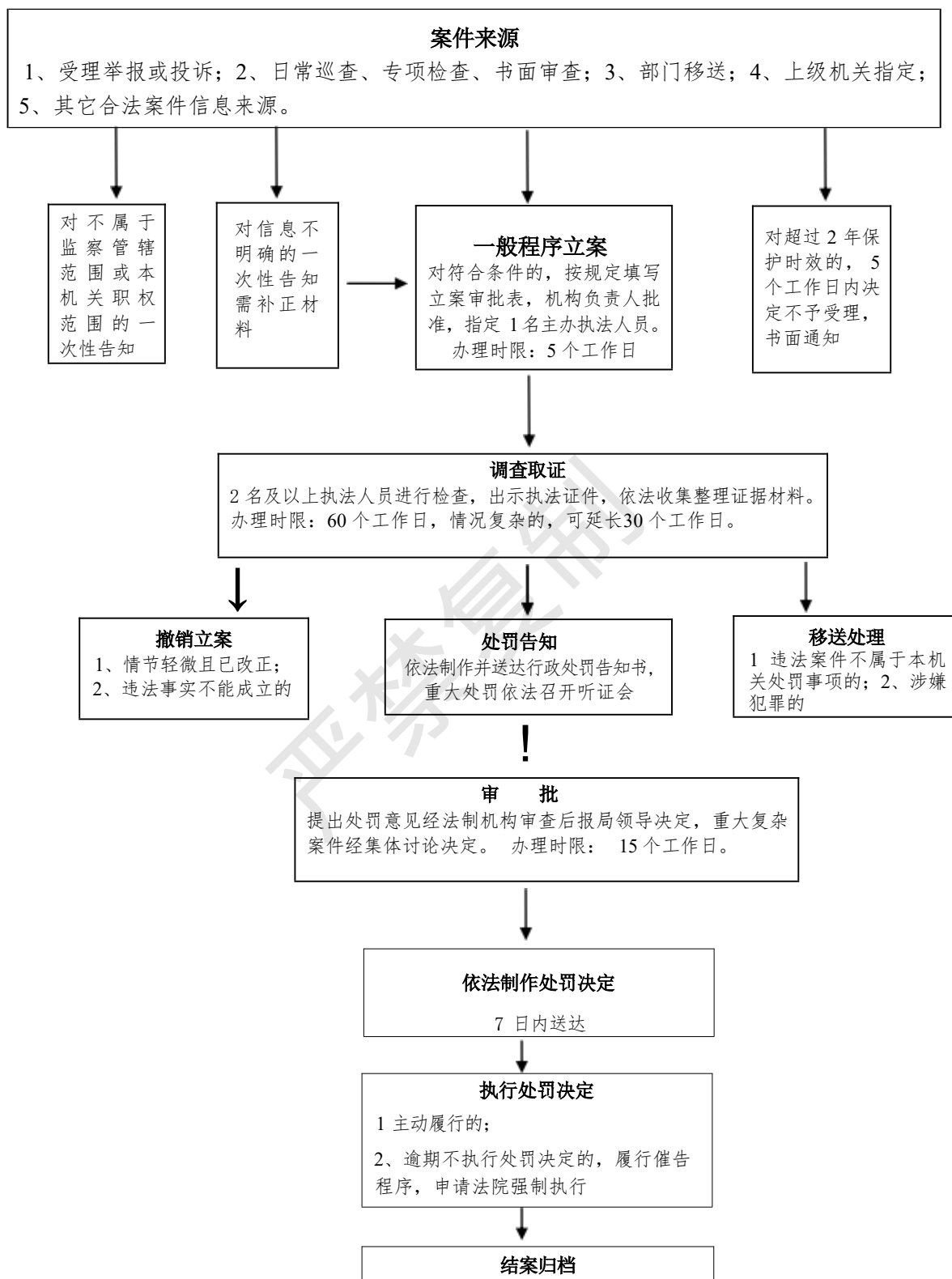
# 自然资源行政处罚流程图



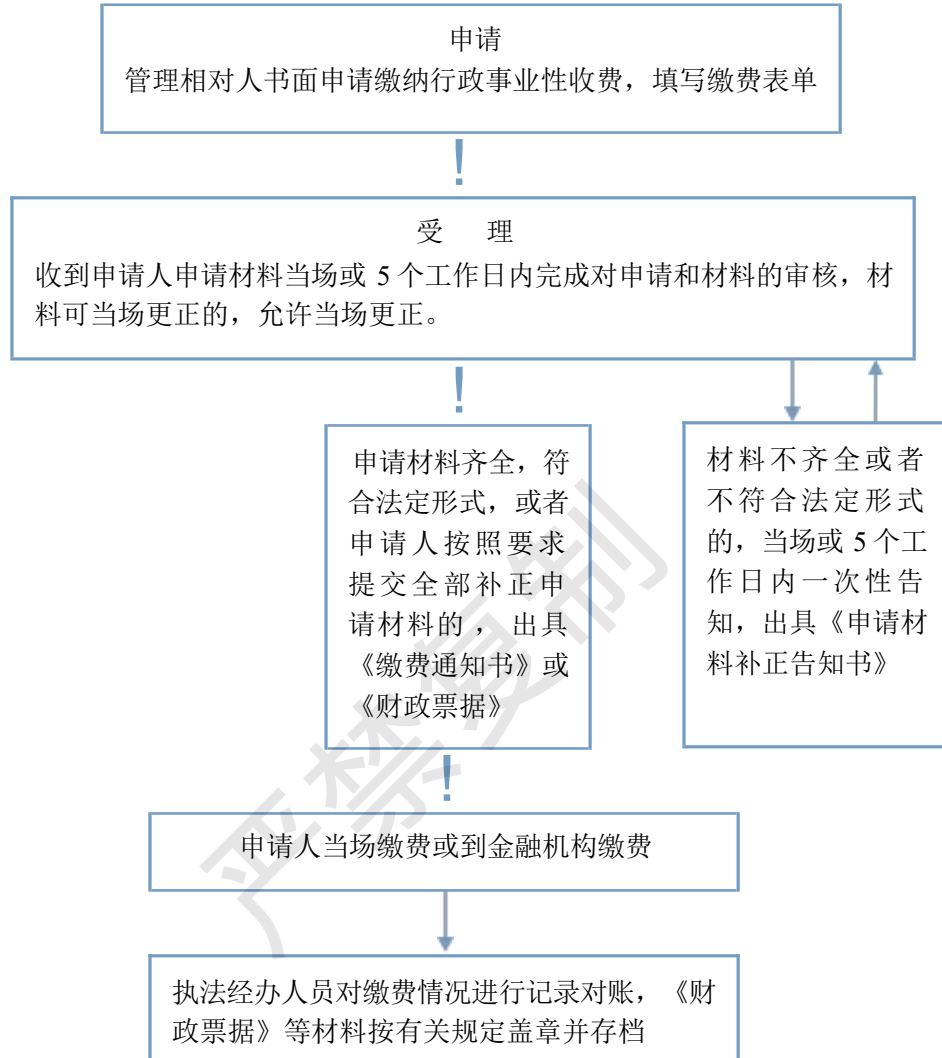
# 交通运输行政处罚执法流程指导图



# 人力资源与社会保障行政处罚流程指导图



# 行政收费流程图



# 行政征收流程图

经办执法人员根据参保单位参保登记信息和缴费基数核对参保单位征缴信息，制作《征缴通知单》

参保单位按规定缴费

核对参保单位缴费凭证与征缴金额，开具《社会保险缴费专用收据》

对到账明细进行核对，进行基金到账分配操作

对基金征缴到账汇总表、缴费进账单和基金征缴专用收据进行核对，准确无误的保存相关业务数据和表单

# 行政检查流程图

