行政处罚类流程图

一般程序流程图

发现违法事实

立案：制作《立案审批表》，附举报记录等案件来源等材料

调查取证：出示执法证，开展调查询问、现场勘验检查，收集证据

调查终结：制作调查终结报告，制作《案件处理意见书，报单位负责人审批》

拟处罚

不需处罚的由行政机关负责人批准不需处罚

构成犯罪的移送司法机关处理

送达处罚事告知书，告知当事人拟处罚的事实、理由和依据

符合听证条件的同时送达听证告知书

要求听证的进入听证程序

听证准备

制作《听证会通知书》并于听证会举行7日前送达当事人

放弃听证或超期未提出异议

听取当事人陈述申辩

行政机关负责人决定，情节复杂的重大案件集体讨论决定

作出行政处罚决定

组织听证

制作《听证笔录》

依据情况向负责人提出意见

制作《行政处罚决定书》、《责令改正通知书》并送达

|  |
| --- |
|  |

听证结束

制作《听证报告》

执行

结案归档

重大行政处罚上报备案

简易程序流程图

案件来源

制作现场笔录、询问笔录等，收集必要的证据

告知当事人违法事实，处罚理由和依据，告知当事人享有的权利和义务

听取当事人的陈述和申辩，复核当事人的事实、理由和证据

当事人提出的事实、理由和证据成立的应当采纳，不予处罚

当事人提出的事实，理由和证据不能成立的，制作《行政（当场）处罚决定书》

交付当事人并告知当事人不服行政处罚决定，可依法申请复议或提起行政诉。

五日内将《行政（当场）处罚决定书》副本及相关证据交单位备案、归档。

行政强制措施类流程图

发现依法可以采取行政强制措施的未违法行为

情况紧急，需要当场实施行政强制措施，应当在二十四小时内向行政机关负责人报告，并补办批准手续，行政机关负责人认为不应当采取

行政强制措施的，应当立即解除，限制人身自由的强制措施，在返回行政机关后，立即向负责人报告并补办批准手续

非紧急情况

实施前向行政机关负责人报告并经批准

由2名以上行政执法人员实施，出示执法身份证件，当事人不在场的，通知当事人到场。

当事人到场的出示执法身份证件

当事人不到场的，邀请见证人到场，出示执法身份证件

当场告知当事人采取行政强制措施的理由，依据以及当事人依法享有的权利、经济途径。属限制人身自由的强制措施当场告知或者实施行政强制措施后立即通知当事人家属实施强制措施的行政机关、地点和期限。

由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或盖章

按规定向当事人送达行政强制措施决定书，当事人接受处理后 ，在固定的时间内解除行政强制措施，并制作解除行政强制措施通知书，送达当事人

听取当事人的陈述和申辩

制作现场笔录

现场笔录应当由当事人和行政执法人员签名或盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明。

按规定送达行政强制措施决定书

当事人接受处理后，在规定的时间内，解除行政强制措施，并制作解除行政强制措施通知书，送达当事人

查封扣押行政强制流程图

向行政机关负责人报批

与违法行为无关的物品

符合采取查封扣押条件

不符合采取查封扣押条件

不予查封扣押

由2名以上行政执法人员制作查封扣押决定文书，通知当事人采取查封扣押的理由、依据。

当事人不到场的

当事人到场的

告知当事人依法享有的权利、救济途径（可以提出陈述、申辩意见，申请行政复议，提起行政诉讼）

邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在笔录上签名或盖章，留置文书

当场交付查封扣押决定书、清单

30日内查清事实，作出处理决定；情况复杂的经行政机关负责人批准，可以延长，但是延长期限不得超过30日。（法律、行政法规另有的规定的除外）。

依法解除查封扣押

依法予以销毁

依法没收