靖边县城市管理执法流程图

上级交办 | 部门移交 | 投诉举报 | 检查巡查发现 | 媒体曝光

初查核实

需要查清：1. 有无违法行为；2. 是否属于受案范围和管辖范围；3. 是否在追溯期以内；4. 移交材料是否齐全（移交案件）。

投诉举报的制作举报笔录

制作检查记录

不予立案情形：1. 没有违法事实的；2. 违法行为已过追诉期的；3. 没有明确当事人或者当事人死亡的；4. 不属于执法范围或本单位管辖的；5. 法律法规另有规定的。

立案条件：1. 有违法行 为发生的；2. 有适格当事人的；3. 认定的违法行为依法可以给予行政处罚的；4. 属于本单位管辖的。

属于本单位的

不属于本单位的

不予立案

投诉举报 → 制作不予立案告知书 → 送达并填写送达回证

部门移交 → 退回并填写送达回证

上级交办 → 报告等待决定

简易程序

条件：1. 违法事实清楚，证据确凿；2. 有法定依据；3. 对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的。

普通案件

表明执法身份 → 告知处罚事实理由 → 听取陈述申辩 → 制作现场笔录 当事人身份证明、其他证据材料 → 制作到场处罚决定书 → 当场送达 → 局机关备案

人行道违停

表明执法身份 → 开具《违法停车告知单》 将《违法停车告知单》贴于违法停放车辆左前车门玻璃上，内容不得涂改。 → 拍照取证 取证的照片至少三张。一张为概貌照，照片必须有明是参照物表明违法停车的具体位置，并要显示机动车的号牌、车辆的类型和停车泊位线；另一张为重点部位照，以大约 45 度的角度从车辆正面朝车辆驾驶室位置拍摄，要求能反映出当时驾驶室无人的情况和粘贴《违法停车告知单》后的机动车状态，同时照片内要反映车辆牌照和大致的停车情况（车辆正面确实无法拍摄的，可以拍摄车辆尾部，但要有车牌号、告知单和明显参照物，并附上证明车内无人的照片）；第三张是细目照，主要是反映告知单上的内容。要注意这张照片必须在告知单贴到违法车辆上以后才能进行拍摄。 → 处理 机动车车主或者驾驶人携带《违法停车告知单》、驾驶证、行驶证原件到指定窗口接受处理，执法人员应当口头告知其违法行为的基本事实、拟作出的行政处罚、依据以及其依法享有的权利，听取当事人的陈述和申辩，若当事人提出的事实、理由或证据成立，应当予以采纳。 → 制作现场笔录 当事人身份证明、其他证据材料 → 决定 应当处罚的，制作当场处罚决定书，该决定书上有执法人员签名或盖章并印有执法机关公章。 → 送达 当事人在处罚决定书上签名后，将处罚决定书付当事人。 → 局机关备案

对机动车违停

驾驶员不在现场：表明执法身份 → 口头警告 指出违法行为，责令立即驶离现场。 → 拒绝立即驶离的 → 口头告知 违法行为的基本事实，拟作出的行政处罚、依据以及其依法享有的权利。 → 听取陈述和申辩 违法行为人提出的事实、理由或证据成立的，应当采纳。 → 制作现场笔录 当事人身份证明、其他证据材料 → 制作当场处罚决定书 → 签名 被处罚人签名，执法人员签名或盖章，当事人拒绝签名的，执法人员应当在决定书上注明。 → 送达 当场交付给被处罚人，被处罚人拒收的，执法人员应当在决定书上注明，并对现场送达情况拍照取证，即为送达。 → 局机关备案

驾驶员在现场：表明执法身份 → 收集证据 收集违法事实及情节的证据。 → 告知 拟作出行政处罚决定的事实、理由和依据，并告知违法行为人依法享有的权利。 → 听取陈述和申辩 充分听取违法行为人的陈述和申辩。违法行为人提出的事实、理由或者证据成立的，应当采纳。 → 制作现场笔录 当事人身份证明、其他证据材料 → 决定 制作《行政处罚决定书》，载明被处罚人的基本情况、车辆牌号、车辆类型、违法事实和证据等内容。 → 送达 应当当场交付被处罚人，当事人无异议的，可以当场予以收缴罚款；被处罚人拒收的，由执法人员在《行政处罚决定书》上注明，并拍照取证，即为送达。 → 局机关备案

对非机动车违停：表明执法身份 → 扣留 如果非机动车驾驶人拒绝接受罚款处罚的，可以扣留其非机动车，转入一般程序处罚。

一般程序

条件：1. 对个人处以警告和 50 元以下罚款以外的所有行政处罚，对组织处以警告和 1000 元以下罚款以外的所有行政案件；2. 情节复杂的按，即需要经过调查才能弄清楚的处罚案件；3. 当事人对于执法人员给予当场处罚的事实认定有分歧而无法作出行政处罚决定的案件。

制作并送达(回证) 责令停止（改正）违法行为通知书 → 复查 → 制作责令改正复查记录 → 立案

填写立案登记表 → 受理登记 → 填写立案审批表 → 报请立案 → 制作立案通知书 → 送达并填写送达回证和送达地址确认书 → 调查取证

调查取证的要求：1. 合法 ：（1）主体合法；（2）程序合法；（3）手段合法。2. 全面：既要收集对当事人不利的证据，也要收集对当事人有利的证据。既要收集直接证据，也要收集间接证据。3. 客观：从案件的实际情况出发，实事求是地调查取证。4. 及时：尽快赶到现场，迅速、及时、深入、细致地收集证据。

需要调查的案件事实包括：(1) 当事人的基本情况：包括自然人姓名、性别、出生日期、家庭住址、工作单位、身份证号码，法人营业执照、法人证书、地址等。(2) 违法行为是否存在。(3) 违法行为是否为当事人实施或组织、委托他人实施。(4) 时间、地点、人员、动机、手段、过程、结果、目的、危害程度，所涉及违法物品（包括建筑物等）的名称、数量、有无牟利等。(5) 当事人有无法定从重、从轻、减轻以及不予行政处罚的情形。(6) 与案件有关的其他事实。

调查询问 → 制作并送达(回证) 调查（询问）通知书 → 制作调查（询问）笔录

现场勘验 → 制作勘验（检查）笔录 → 制作勘验图 现场照片及说明 → 制作证据照片（图片）登记表

调取证据 → 制作并送达(回证) 调取证据材料通知书 → 制作取证单

抽样取证 → 制作并送达(回证) 抽样取证通知书 → 抽取样品 → 制作并送达(回证) 抽样取证物品处理通知书

条件：在证据可能灭失或者以后你一取得的情况下实施。 先行登记保存 → 填写先行登记保存审批表 紧急：口头申请，及时补办审批手续 → 报请批准 → 出示执法证件 → 制作先行登记保存笔录 → 制作并送达(回证) 先行登记保存证据通知书 → 编号登记存放、妥善保管 → 7 日内作出处理决定 → 制作并送达(回证) 先行登记保存证据处理通知书

根据法律、法规可以查封扣押的

条件：为制止违法行为、防止证据毁灭、避免危害发生、控制危险扩大等情形下实施。 查封扣押 → 填写查封扣押审批表 紧急情况：24 小时内补办审批手续。 → 制作查封扣押决定书（两份） → 通知当事人到场，拒绝的通知见证人到场 → 出示执法证件 → 告知行政强制措施的理由、依据以及依法享有的权利、救济途径。 → 听取当事人的陈述和申辩 → 制作查封扣押笔录（当事人或见证人签名） → 送达查封扣押决定书并填写送达回证 → 实施查封扣押（不得超过 30 日）

不得查封扣押：1. 与违法行为无关的场所、设施或财务；2. 公民个人及其所抚养家属的生活必需品。

易腐质、变质的 → 留存证据后先行拍卖或变卖 → 制作物品处理记录

情况复杂 → 填写延长查封扣押审批表 → 报请局机关负责人批准（可以延长 30 日） → 及时查清事实，法定期限内作出处理决定

违法事实清楚，依法应当没收的，予以没收。 / 违法事实清楚，依法应当销毁的，予以销毁。 → 制作物品处理记录

没有违法行为或者不在需要查封扣押 → 制作解除查封扣押决定书 逾期未作决定的，自动解除 → 立即返还财物，对于易腐质、变质的物品已被拍卖或者变卖的，应当返还全部价款。

回避制度

回避范围：办案单位负责人、询问人员、勘查人员、检查人员、鉴定人员、等与本案存在如下关系的：（1）本案的当事人或者当事人近亲属的。(2) 本人或者其近亲属与本案有利害关系的。(3) 接受当事人及其委托的人的请客送礼或其他利益输送的。(4) 与本案当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

自行提出 / 当事人要求 / 指令回避

一般队员 → 中队长决定；正副中队长 → 大队领导决定；大队领导 → 分管局领导决定

制作并送达(回证) 回避决定书

移交有关部门 → 制作并送达(回证) 案件移交函

立即代履行程序

实施范围：需要立即清除道路、河道或者公告场所的遗洒物、障碍物或者污染物的。

通知当事人立即到场，并责令立即清除

当事人不能清除的 → 立即报请局机关负责人批准 口头汇报，24 小时内补办审批手续。 → 立即实施代履行 → 填写代履行完毕确认书 → 制作并送达(回证) 立即代履行决定书 → 制作并送达(回证) 立即代履行事后通知书和代履行费用追缴决定书 → 财政非税收大厅代收

拒不缴纳费用的

有其他违法行为的 → 立案

其他违法案件 / 建筑违法案件 → 制作并送达(回证) 责令停工通知书

制作案件调查终结报告 → 呈报大队、局机关 → 法制机构审核

普通案件：案件审查委员会合议 → 制作案件合议记录

复杂或者重大案件：集体讨论 → 制作重大案件集体讨论记录

涉嫌犯罪的

决定不予行政处罚的：制作并送达(回证) 不予行政处罚决定书

决定给予行政处罚的：其他违法案件 / 建筑违法案件

其他违法案件

制作案件调查终结行政处罚告知审批表 → 制作并 7 日内送达(回证) 行政处罚事先告知书（讨论合议后当日内完成） → 听取当事人陈述申辩 → 制作陈述申辩记录 → 制作陈述申辩、听证意见书 → 制作并送达(回证) 行政处罚听证告知书

不符合下列情形之一的，不予送达听证通知书：(1) 责令停产停业；(2) 吊销许可证或者执照；(3) 较大数额罚款（由于我省未规定，参考其他省市，暂时按照“对公民处以 1000 元以上、法人或者其他组织处以 2 万元以上”的标准执行）；(4) 作出的行政行为可能对当事人造成较大损益的；(5) 法律、法规和规章规定当事人可以要求举行听证的其他情形。

当事人 3 日内提出申请 → 当事人放弃听证或者撤回听证要求后，处罚决定做出前，又提出听证要求的，只要在听证申请有效期限内，应当允许。

法定期限内未提出听证申请的 → 收到申请 2 日内作出决定 → 不符合听证条件，决定不予受理的，应当制作《不予受理听证通知书》，送达并填写送达回证。逾期不通知听证申请人的，视为受理。

符合听证条件 → 制作并在听证 7 日前送达（回证） 听证通知书 → 制作并公布行政处罚听证公告 → 举行听证（收到申请 10 日内，局机关法制机构） → 听证主持人、听证员、书记员系下列人员之一的，应当回避，当事人有权以口头或者书面方式申请其回避：(1) 本案的调查人员；(2) 当事人或者本案调查人员的近亲属；(3) 与本案的处理结果有其他直接利害关系的人员。听证员、书记员的回避由听证主持人决定，听证主持人的回避由行政机关负责人决定。 → 制作并送达(回证) 回避决定书

制作听证笔录 → 制作听证报告 → 法制机构审核 并出具法制审核意见书 → 填写行政处罚决定审批表

作出行政处罚决定的条件：1. 应当查明违法事实；违法事实不清的，不得作出行政处罚决定。2. 当事人不讲真实姓名、住址、身份不明的，可提请公安机关协助确认当事人的身份，根据公安机关确认的身份作为当事人的准确身份；如公安机关无法明确的，只要违法事实清楚，证据确实充分的，可以按其自报的姓名、贴附照片作出处罚决定，并在相关法律文书中注明。

制作送达（回证，7 日内） 行政处罚决定决定书 自立案起 60 日内作出处罚决定；案情复杂的，经行政机关负责人批准，可以延长 30 日；案情特别复杂，应当由集体讨论决定是否延期。

建筑违法案件

制作案件调查终结行政处罚告知审批表 → 制作并 7 日内送达(回证) 限期拆除违法建筑告知书或者行政处罚事先告知书（讨论合议后当日内完成） → 听取当事人陈述申辩 → 制作陈述申辩记录 → 制作陈述申辩、听证复核意见书 → 制作并送达(回证) 行政处罚听证告知书

当事人 3 日内提出申请 → 收到申请 2 日内作出决定

法定期限内未提出听证申请的 / 符合听证条件 → 制作并在听证 7 日前送达（回证） 听证通知书 → 制作并公布行政处罚听证公告 → 举行听证（收到申请 10 日内，局机关法制机构） → 制作听证笔录 → 制作听证报告 → 法制机构审核 出具法制审核意见书 → 填写限期拆除违法建筑决定或行政处罚决定决定审批表

制作并送达(7 日内，回证) 限期拆除违法建筑决定书 或行政处罚决定决定书 自立案起 60 日内作出处罚决定；案情复杂的，经行政机关负责人批准，可以延长 30 日；案情特别复杂，应当由集体讨论决定是否延期

罚款缴纳 → 制作公布限期拆除违法建筑公告 公告张贴并送达当事人 → 制作并送达(回证) 限期拆除违法建筑催告书 限期拆除违法建筑决定书期限届满，当事人拒不履行自行拆除违法建筑义务。 → 听取当事人陈述、申辩 → 制作陈述申辩记录 → 制作陈述申辩、听证复核意见书

事实或者理由成立的 → 违法建筑物、构筑物、设施强制拆除

事实理由不成立的 → 申请县政府强制拆除 责令限期拆除违法建筑通知书送达 10 日之后，当事人逾期不履行、不复议、不诉讼的，应当自法定期届满之日起十五日内向县人民政府报告申请强制拆除。 → 制作强制执行申请书（一式两份）并送达 → 县政府责成强制拆除 若县人民政府收到报告之日起 60 日内书面责成强制拆除。 → 制作并送达(回证) 代履行决定书

有下列情形之一的，中止执行：（1）当事人履行行政决定确有困难或者暂无履行能力的；（2）第三人对执行标的主张权利，确有理由的；(3) 执行可能造成难以弥补的损失，且中止执行不损害公共利益的；（4）行政机关认为需要中止执行的其他情形。

制作并送达(回证) 中止强制执行通知书 → 3 年内法定条件消失的 → 制作并送达(回证) 恢复执强制行通知书

制作并执行前 3 日内送达（回证） 代履行催告书 → 代履行执行 → 填写代履行完毕确认书 → 制作并送达(回证) 代履行费用追缴决定书

申请自行拆除的 → 签订执行协议 → 自行履行拆除义务

未自行拆除的 → 制作并送达(回证) 终结执行通知书

满 3 年未执行的 → 终结执行

有下列情形之一的，终结执行：（1）公民死亡，无遗产可供执行，又无义务承受人的；（2）法人或者其他组织终止，无财产可供执行，又无义务承受人的；（3）执行标的灭失的；(4) 据以执行的行政决定被撤销的；（5）行政机关认为需要终结执行的其他情形。

拒不缴纳代履行费用的 / 免交代履行费用或者自觉缴纳的

罚款缴纳

有下列情形之一的，执法人员可以当场代缴：(1) 依法给予 20 元以下的罚款的；(2) 不当场收缴事后难以执行的。(3) 在边远、水上、交通不便地区，当事人向指定的银行缴纳罚款确有困难，经当事人提出要求当场收缴的，可以当场收缴。

当场代缴 → 出具罚款票据 当场处罚决定书要填写票据编号 → 代收罚款 → 2 日内上交行政机关 → 行政机关 2 日内缴付到指定银行

指定机构代收 → 财政非税收大厅代收 自收到决定书之日起 15 日内到财政非税收大厅缴纳罚款。

当事人申请分期（延期）缴纳罚款的 → 行政机关决定

同意：制作并送达(回证) 准予分期（延期）缴纳罚款通知书 → 按照约定执行

不同意：制作并送达(回证) 不予分期（延期）缴纳罚款通知书

逾期不缴纳的 → 加处罚款 当事人 15 日履行期内不缴纳罚款的，每日按罚款数额的 3% 加处罚款（罚数不超本数）。 → 催告 自作出加处罚款决定之日起，当事人超过 30 日仍不履行的，需对当事人作出催告。不仅要求当事人履行原行政处罚决定罚款义务，而且同时要求当事人履行加处罚款额义务。 → 制作并送达(回证) 行政决定履行催告书 → 申请法院强制执行 催告书送达 10 日之后，当事人超过法定期限，不履行、不复议、不诉讼的，自法定救济期届满之日起 3 个月内可以向法院申请强制执行。但是申请人民法院强制执行前，应当先催告当事人履行义务。 → 制作强制执行申请书（一式两份）并送达

违法建筑案件，履行完毕限期拆除违法建筑决定书和行政处罚决定决定书规定义务，达到恢复施工条件的。 → 行政机关负责人批准 → 制作并送达(回证) 解除停工通知书 → 恢复施工

填写案件结案报告 → 归档

图例：

外部文书　内部文书

注意：

1. 本流程图中除“回避决定书”以外的所有“决定书”均为可复议、可诉讼的具体行政行为，但不影响本流程图行政行为的执行。
2. 对现场检查、调查取证、证据保全、听证、送达等容易引发争议的行政执法活动，都要全过程音像记录。
3. 在执法活动中直接面对行政相对人时，首先要出示执法证件，表明执法身份。

说明：

如遇紧急情况需要查封扣押、立即代履行等执法工作，各中队及时汇报大队分管领导。