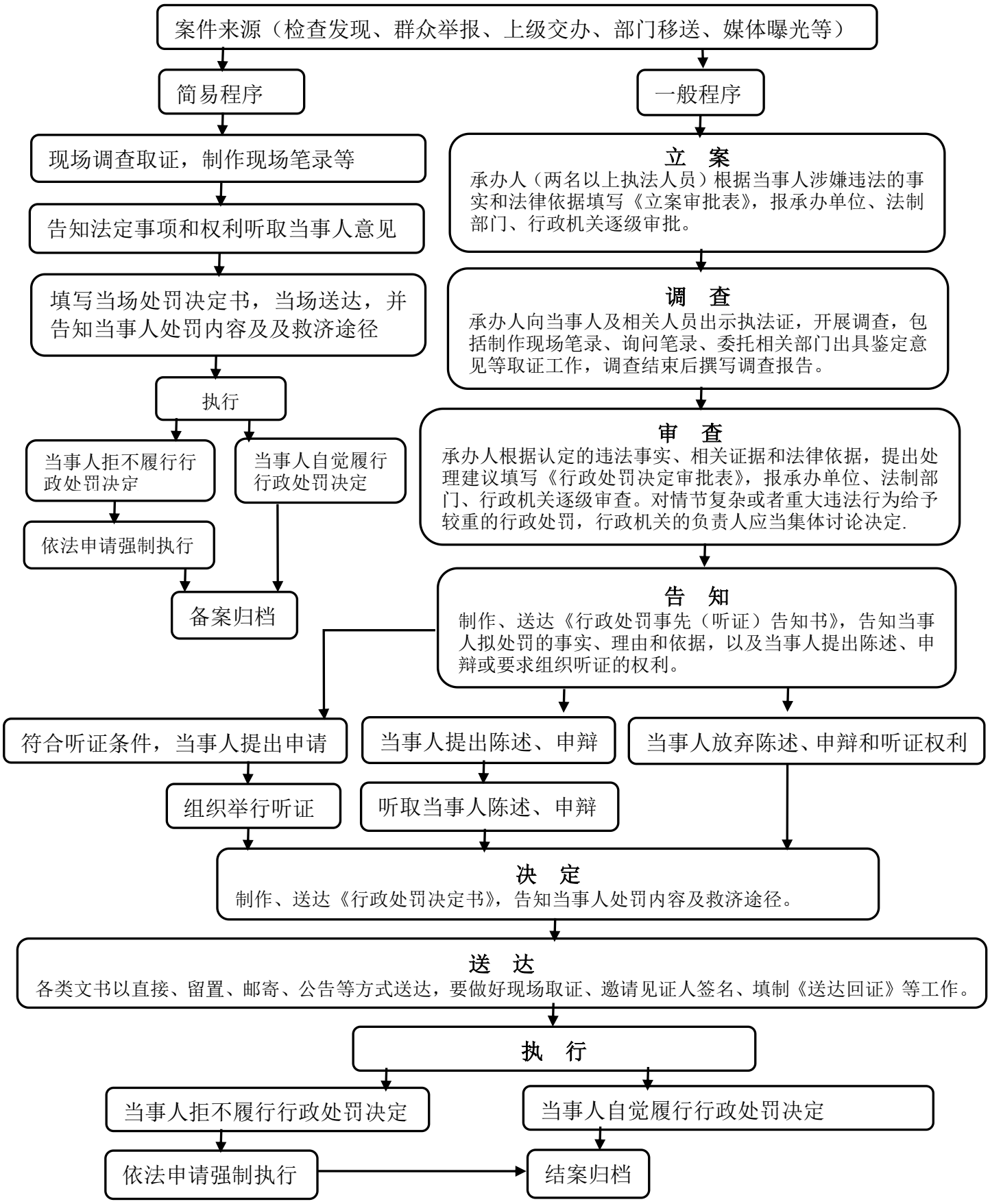
行政处罚流程图


案件来源（检查发现、群众举报、上级交办、部门移送、媒体曝光等）
简易程序
一般程序
现场调查取证，制作现场笔录等
告知法定事项和权利听取当事人意见
填写当场处罚决定书，当场送达，并告知当事人处罚内容及及救济途径
执行
当事人拒不履行行政处罚决定
当事人自觉履行行政处罚决定
依法申请强制执行
备案归档
立　案
承办人（两名以上执法人员）根据当事人涉嫌违法的事实和法律依据填写《立案审批表》，报承办单位、法制部门、行政机关逐级审批。
调　查
承办人向当事人及相关人员出示执法证，开展调查，包括制作现场笔录、询问笔录、委托相关部门出具鉴定意见等取证工作，调查结束后撰写调查报告。
审　查
承办人根据认定的违法事实、相关证据和法律依据，提出处理建议填写《行政处罚决定审批表》，报承办单位、法制部门、行政机关逐级审查。对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定.
告　知
制作、送达《行政处罚事先（听证）告知书》，告知当事人拟处罚的事实、理由和依据，以及当事人提出陈述、申辩或要求组织听证的权利。
符合听证条件，当事人提出申请
当事人提出陈述、申辩
当事人放弃陈述、申辩和听证权利
组织举行听证
听取当事人陈述、申辩
决　定
制作、送达《行政处罚决定书》，告知当事人处罚内容及救济途径。
送　达
各类文书以直接、留置、邮寄、公告等方式送达，要做好现场取证、邀请见证人签名、填制《送达回证》等工作。
执　行
当事人拒不履行行政处罚决定
当事人自觉履行行政处罚决定
依法申请强制执行
结案归档