曹妃甸区卫生健康局行政处罚办事指南

1. 发现案源：①上级部门交办；②有关部门移交；③群众举报投诉；④依据职权在日常卫生监督中发现。
   2.受理、立案。填制规范格式的受理文书和立案文书，指定两名以上办案人员负责调查处理。
   3.调查取证。办案人员调查案件、收集证据,不得少于二人,并应当主动出示执法身份证件。收集证据的类型主要有：①书证；②物证；③证人证言；④视听资料、计算机数据；⑤当事人陈述；⑥鉴定结论；⑦勘验笔录和现场笔录。
   4.案件应当在法定期间内调查完毕。
   5.案件核审。
   6.行政处罚事先告知。在作出行政处罚决定之前,办案机构应当依法制作《行政处罚告知书》,将拟作出行政处罚的事实、理由、依据, 拟给予行政处罚的种类、幅度,以及当事人依法享有的权利等事项，依法告知当事人，并听取当事人的陈述、申辨意见或者依据当事人的申请组织听证。
    7.作出行政处罚决定。作出行政处罚决定后，制作规范格式的《行政处罚决定书》，加盖单位公章。
    8.行政处罚决定的执行。按照法律规定的期限和要求,及时将《行政处罚决定书》送达当事人。
    9.案件备案和归档。当事人履行行政处罚决定后，该案结案；当事人在法定期限内不履行行政处罚决定，又不申请行政复议或者行政诉讼的，曹妃甸区卫生健康局申请人民法院强制执行。

10.救济方式：公示管理相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径。