

鲁山县城管局

关于《河南省法治政府建设示范指标体系（市县级政府 2023 版）》三级指标第 40 项工作的情况说明

一、基本情况

2022 年底鲁山县城管局根据《中共鲁山县委机构编制委员会关于鲁山县城管局所属事业单位重塑性改革有关机构编制事项》鲁编〔2023〕54 号文件文件精神，进行机构重塑性改革，设下列内设机构办公室、政策法规股、综合监督股、市容秩序管理股、环境卫生管理股、市政设施管理股、股室机构共计 6 个；二级机构 2 个，鲁山县城管执法大队，内设机构办公室、环保中队等 9 个机构规格相当于股级；鲁山县智慧城市运行服务中心，内设 4 个职能股室，机构规格相当于股级；行使与城市管理密切相关的相关市政管理、环境保护管理、工商管理和城乡规划等法律法规规章规定的部分行政处罚。

二、工作举措及成效

一是根据文件精神，我局领导高度重视，重新梳理、制定的行政执法岗位职责、行政执法流程图。

二是 2023 年年初通过优化干部结构，推进城市管理标准化、制度化建设。

三是编印了《城市管理行政执法法律法规汇编》、《规范

行政执法案卷工作方案》，《城市管理综合执法手册》等各类规范化执法文书，印刷执法文书 1500 余份，统一发放一线执法人员使用。

通过明确岗位职责，广大干部职工根据自己的职责定位能有效的开展行政执法工作，提高工作效率。



规范行政执法案卷工作方案

为进一步提升城市管理行政执法水平，规范执法行为，提高行政执法案卷质量，根据《中华人民共和国行政处罚法》《河南省行政执法案卷立卷规范》等有关法律法规和规章的规定，结合我单位实际，采取以下工作措施加强行政执法案卷规范化管理。

一、加强日常执法案卷管理的培训教育工作，提升依法行政水平。

一是结合我局《鲁山县城市管理局 2023 年法制教育学习培训计划》文件要求，举办年度法制和业务知识培训不少于 12 次，针对执法案卷管理过程中出现的新情况、新问题，进行梳理分析，以集中学习、聘请法律法规、城市管理方面的专业人员开展培训讲座等方式对执法案卷名称规范、保管期限、办案文书文字表述等方面为执法办案人员“充电”。进一步提高案卷的制作质量，进一步强化对案卷的规范化管理。二是开展案卷评查工作，采取交叉互评的方式进行评查，当场提出问题、交换意见。正视问题和不足，制定整改措施。

二、强化案卷规范化工作，建立健全案卷管理制度。

（一）全面检查案卷材料。对已归档的行政处罚案卷进行整理，每份案卷逐一检查，逐一分类，确保每一份案卷、每一个环节的文书齐全、完整。

（二）制作案卷目录。按照案卷档案管理的要求，列出案卷必备的材料目录，并按要求进行排序，使案卷的目录清晰、排序合理。

（三）规范案卷装订。将整理完善的材料，一案一卷、统一卷皮、统一规格、主页编号、装订整齐的要求，逐卷整理装订。

（四）是加强案卷保管。归档后的案卷由政策法规股专人负责统一保管建立归档台账。通过案卷全面整理归档自查，对检查中发现的问题及有争议的地方，积极与承办案人员沟通交流，认真研究、共同解决，坚持高标准，严要求，全面提高案卷整体质量。

三、扎实开展依法行政、文明执法的透明度。对已办结的行政执法案卷采取日常自查、互评互查等方式，坚持依法依规、客观公正、实事求是的原则，坚持合法性审查与合理性审查相结合、实体审查与程序审查相结合、实质要件与形式要件审查相结合，严格按照案卷评查标准，采取股室、局属各执法单位互评的方式，对执法案卷中行政处罚主体是否合法、程序是否规范、事实是否清楚、适用法律是否准确等方面，按局年度学习培训计划要求，定期开展行政执法案卷评查工作，提高执法透明度。

四、树立执法公信力，提高依法行政水平。推行“说理性”执法文书，增强了与当事人的沟通，减少了不必要的行政复议和诉讼，提高行政效能，降低行政成本，树立执法的公信力，进一步提高了执法质量和依法行政的水平。

五、增加对案卷规范化管理的投入。安排专项经费，用于购买档案橱、档案打孔装订机等案卷规范管理的必要装备，为案卷规范管理提供硬件保障。



依法行政
YIFAXINGZHENG

城市管理综合执法手册

鲁山县城市管理局

市的

化
关
作
工

二走优世伙共组十...六...年...

- (二) 通报批评;
- (三) 离岗培训;
- (四) 取消当年评比先进的资格;
- (五) 取消行政执法资格, 吊销《河南省行政执法证》;
- (六) 调离行政执法岗位。

——摘自《河南省行政执法过错责任追究办法》(省人民政府令 2018 第 187 号)

第二部分 行政处罚

一、简易程序

1. 适用范围:

根据《中华人民共和国行政处罚法》第五十一条规定, 违法事实确凿并有法定依据, 对公民处以二百元以下、对法人或者其他组织处以三千元以下罚款或者警告可以当场作出行政处罚决定行政处罚的, 适用简易程序。

2. 程序:

行政执法人员对于符合简易程序条件的行政违法案件, 按以下步骤实施行政处罚并使用相应文书:

(一) 表明身份。不少于两名执法人员向当事人出示行政执法证件, 表明身份。

(二) 查明违法事实。根据案情需要收集必要证据并填制《询问笔录》或《现场检查》笔录》或《勘验笔录》或其他能够固定证据的文书。

(三) 告知。向当事人指出违法事实及拟处罚内容、理由及依据, 告知其有权进行陈述和申辩, 认真听取当事人的陈述和申辩并在《笔录》中记录。

(四) 送达。填写预定格式、编有号码的, 载明当事人违法行为, 行政处罚的种类和依据、罚款数额、时间、地点, 申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限以及行政机关名称的《当场行政处罚决定书》, 并由执法人员签名或者盖章。当场交付当事人。当事人拒绝签收的, 应当在《当场行政处罚决定书》上注明。

(五) 执行。对给予一百元以下罚款或不当场收缴事后难以执行的执法人员可以当场收缴罚款; 在边远、水上、交通不便地区, 行政机关及其执法人员依照行政处罚法第五十一条、第五十七条的规定作出罚款决定后, 当事人到指定的银行或通过电子支付系统缴纳罚款确有困难, 经当事人提出, 行政机关及其执法人员可以当场收缴罚

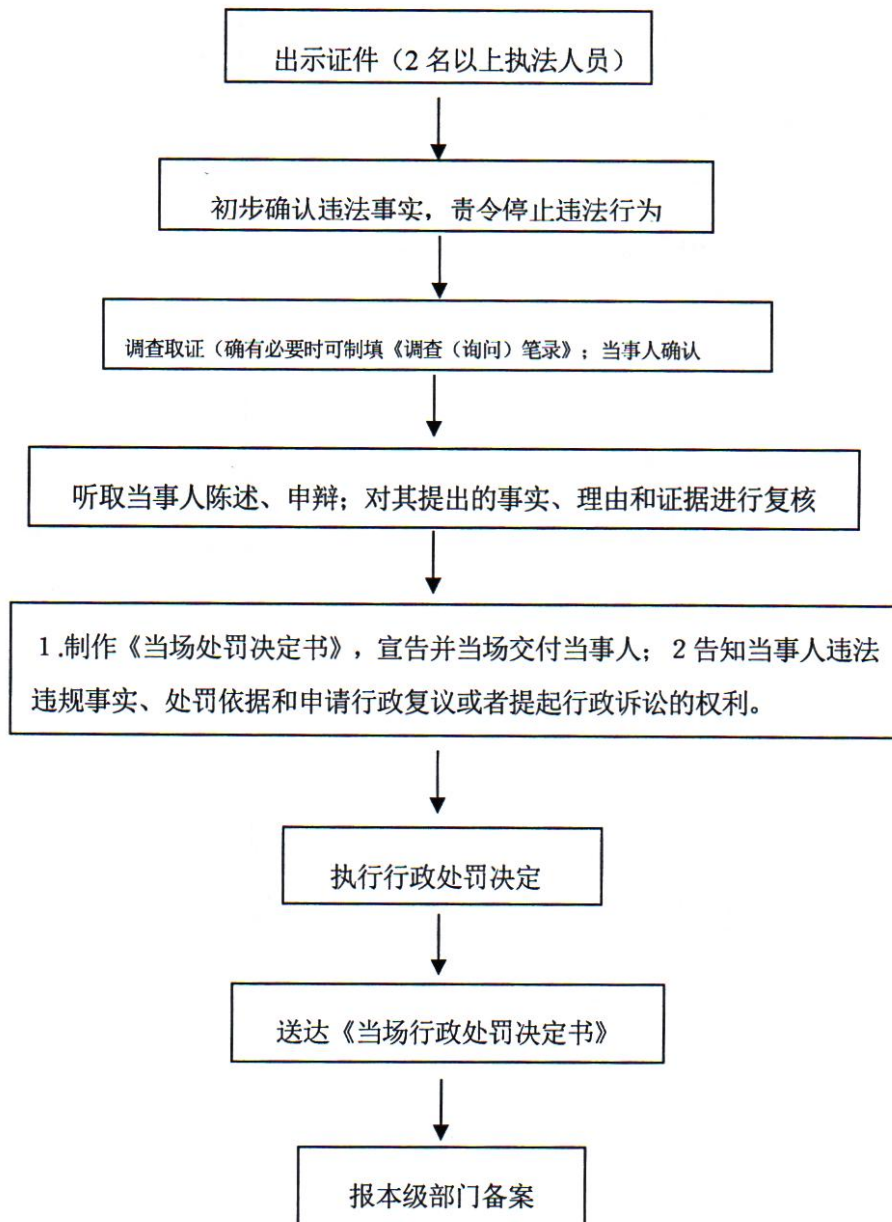
款。行政机关及其执法人员当场收缴罚款的，必须向当事人出具国务院财政部门或省、自治区、直辖市人民政府财政部门统一制发的专用票据；不出具财政部门统一制发的专用票据的，当事人有权拒绝缴纳罚款。

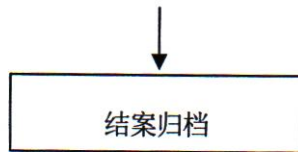
执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二日内，交至行政机关；在水上当场收缴的罚款，应当自抵岸之日起二日内交至行政机关；行政机关应当在二日内将罚款缴付指定的银行。

（六）备案。《当场行政处罚决定书》送达后，三日内抄送所属行政执法机关法制机构备案或者向法制机构提交存根复印件。

（七）立卷、归档。

3. 流程图示





二、普通程序

1. 适用范围

行政执法人员对于不适用简易程序的行政违法案件，应当适用普通程序实施行政处罚。

2. 程序

适用普通程序的案件，按以下步骤实施行政处罚并使用相应文书：

（一）案源。取得案源信息后，应及时查明案件来源及有关情况，按要求制作《案件登记表》。

（二）立案。承办人员和部门通过初步调查了解，认为应当登记立案的，制作《行政处罚案件立案审批表》，附上相关材料，报所属行政执法机关主管领导审批。主管领导审批后，应当制作《立案通知书》并送达当事人。

对于应由其他行政机关处理的案件，制作《案件移送单》，将案件移送有关部门。对于不予立案的案件，应当在《案件登记表》或《行政处罚案件不予立案审批表》备注栏中注明“不予立案”，并说明理由和依据。

（三）调查取证。行政机关发现公民、法人或者其他组织有依法应当给予行政处罚的行为的，必须全面、客观、公正地调查，收集有关证据，符合立案标准的，行政机关应当及时立案。对已经立案的案件，执法人员在调查或者进行检查时，应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件。

可以根据案件具体情况，依照法律法规规定，制作《责令停止违法行为通知书》《责令改正通知书》《抽样取证物品通知书》《先行登记保存证据》等执法文书。在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经批准办理证据保全手续。

（四）告知。制作《行政处罚事先告知书》，送达当事人。当事人进行陈述申辩的，制作陈述申辩笔录。

属于听证范围的案件，应当履行听证程序。

（五）审批。制作《案件调查终结报告》和《行政处罚事先审批表》，连同案件材料，提交所属行政执法机关的法制机构进行审核后，报主管领导审批。

属于情节复杂或者重大违法行为拟行政处罚的，应当经过行政机关负责人集体讨论决定，制作《重大复杂案件集体讨论笔录》。

对已立案的案件不给予行政处罚的，制作《不予行政处罚决定审批表》，报所属行政执法机关法制机构审核、主管领导审批。

（六）处罚决定。根据行政执法机关主管领导在《行政处罚决定审批表》上的审查意见，对查处的行政违法行为制作《不予行政处罚决定书》或《行政处罚决定书》。

对于涉及重大公共利益的；直接关系当事人或者第三人重大权益，经过听证程序的；案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；法律、法规规定应当进行法制审核的其他情形。在行政机关负责人作出行政处罚的决定之前，应当由从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核；未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

行政处罚决定书应当载明当事人的姓名或者名称、地址；违反法律、法规、规章的事实和证据；行政处罚的种类和依据；行政处罚的履行方式和期限；申请行政复议、提起行政诉讼的途径和期限；作出行政处罚决定的行政机关名称和作出决定的日期。行政处罚决定书必须盖有作出行政处罚决定的行政机关的印章。

行政机关应当自行政处罚案件立案之日起九十日内作出行政处罚决定。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

（七）送达。行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照《中华人民共和国民事诉讼法》的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。制作《送达回证》，让当事人签字。

让当事人同意并签订确认书的，行政机关可以采用传真、电子邮件等方式，将行政处罚决定书等送达当事人。

（八）执行。行政处罚决定依法作出后，当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内，到指定的银行或者通过电子支付系统交纳罚款。银行应当收受罚款，并将罚款直接上缴国库。

当事人确有经济困难，需要延期或者分期交纳罚款的，经当事人申请和行政机关批准，可以暂缓或者分期交纳。

除依照本法第六十八条、第六十九条的规定当场收缴的罚款外，作出行政处罚决定的行政机关及其执法人员不得自行收缴罚款。

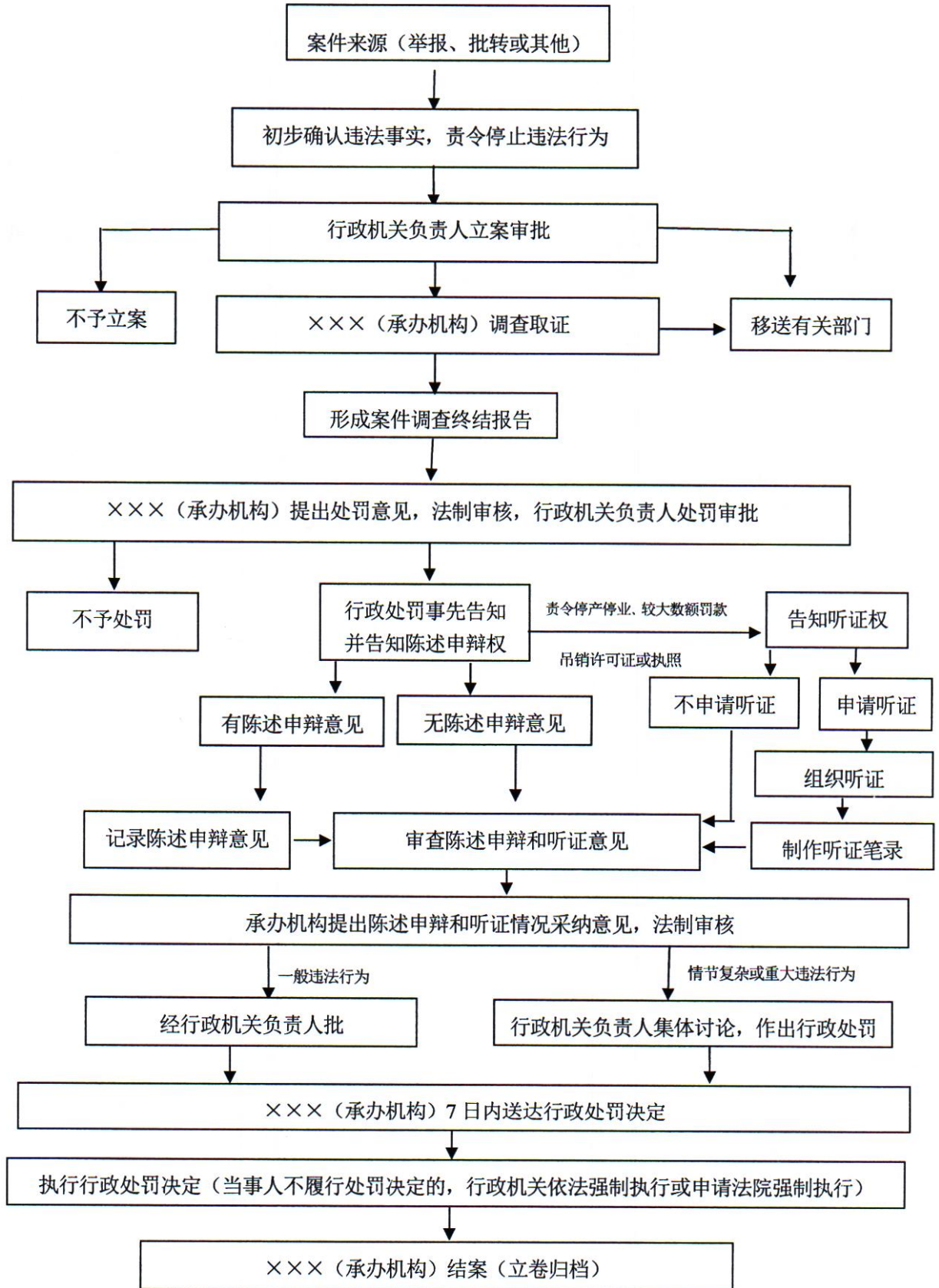
当事人不履行行政处罚决定的，按照行政处罚法第七十二条的规定执行。

（九）结案。执行完毕，制作《案件结案审批表》，报所属行政执法机关主管领导审批结案。

（十）备案。属于重大行政处罚案件的，报本级人民政府法制机构和上级行政主管部门备案。

（十一）立卷归档。制作《卷内文书目录》，进行立卷、归档。

3. 流程图示



鲁山县城市管理（综合执法）局权力清单和责任清单统计表

职权类别：行政许可

序号	职权名称	实施依据	实施对象	实施机构	其他共同实施部门	审批证件名称及有效期	办理环节	责任事项	责任处室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	调整意见及理由
1	城市道路挖掘许可	<p>《城市道路管理条例》（国务院令198号）第三十条：“未经市政工程行政主管部门和公安交通管理部门批准，任何单位或者个人不得占用或者挖掘城市道路。”第三十三条：“因工程建设需要挖掘城市道路的，应当持城市规划部门批准签发的文件和有关设计文件，到市政工程行政主管部门和公安交通管理部门办理批注手续，方可挖掘。新建、扩建、改建的城市道路交付使用后5年内、大修的城市道路竣工后3年内不得挖掘；因特殊情况需要挖掘的，须经县级以上人民政府批准。”</p> <p>《河南省市政设施管理办法》（河南省人民政府令第72号）第二十条：“市政设施管理范围内进行下列行为应当报经市政行政主管部门批准：（一）因特殊原因确需临时占用、挖掘、改动、迁移市政设施的。市政行政主管部门应当自受理申请之日起15日内作出批准或不予批准的书面答复。逾期未答复的，视为批准。对批准的影响居民正常生活的事项应当及时向社会公告。”</p>	公民、法人或其他社会组织	鲁山县城市管理（综合执法）局		城市道路开挖修复许可证，有效期按照施工工期	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市政管理中心	1日	5日	不收费	划转
							审查	2. 审查责任：材料审查（包括书面申请、城市规划部门批准签发的文件、占用、挖掘城市道路的有关设计文件等）；需要现场核查的，组织现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。	市政管理中心	2日			
							决定	3. 决定责任：作出决定，核发《城市道路开挖修复许可证》（对于不予行政许可的，书面告知申请人，并说明理由）；按时办结；法定告知。	市政管理中心	2日			
							送达	4. 送达责任：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。	市政管理中心	2日			
							事后监管	5. 事后监管责任：加强施工现场管理，监督施工全过程，严格按照批准的位置、面积、期限挖掘。	市政管理中心				
								6. 其他法律法规规章规定应履行的责任。					
<p>服务电话：0375-5066110</p> <p>受理地点：鲁山县城市管理（综合执法）局</p>			<p>投诉机构：鲁山县城市管理（综合执法）局</p>			<p>投诉电话：0375-5066110</p>							

序号	职权名称	实施依据	实施对象	实施机构	其他共同实施部门	审批证件名称及有效期	办理环节	责任事项	责任处室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	见及理由
3	城市防洪设施防护林带内作业许可审批	《市政工程施工管理条例》第二十一条：城市防洪设施是确保城市人民生命、财产的重要设施，主管部门和有关单位都要积极维护河岸、堤坝、排洪道和泵的完好。在防洪设施防护带内，不准乱挖、乱填、搭盖、堆放物料，不准进行有损防洪设施的任何作业。凡因工程需要，在管理范围内立杆、架线埋设管道者，必须事先报请市政工程管理主管部门批准，并按防洪要求施工。《城市绿化条例》第十八条：城市的公共绿地、风景林地、防护绿地、行道树及干道绿化带的绿化，由城市人民政府城市绿化行政主管部门管理；各单位管界内的防护绿地的绿化，由该单位按照国家有关规定管理；单位自建的公园和单位附属绿地的绿化，由该单位管理；居住区绿地的绿化，由城市人民政府城市绿化行政主管部门根据实际情况确定的单位管理；城市苗圃、草圃和花圃等，由其经营单位管理。	申请个人或单位	鲁山县城市管理（综合执法）局		城市防洪设施防护林带内作业许可审批	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	市政管理中心	1日	日	不收费	划转
							审查	2. 审查责任：材料审查，组织人员现场勘查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。	市政管理中心	2日			
							决定	3. 决定责任：作出决定，（对于不予行政许可的、书面告知申请人，并说明理由）；按时办结；法定告知。	市政管理中心	2日			
							送达	4. 送达责任：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。	市政管理中心	2日			
							事后监管	5. 事后监管责任：加强监督检查工程建设情况是否与设计方案相符。	市政管理中心				
								6. 其他法律法规规章规定应履行的责任。					

服务电话：0375-5066110

投诉机构：鲁山县城市管理（综合执法）局

投诉电话：0375-5066110

受理地点：鲁山县城市管理（综合执法）局

鲁山县城市管理（综合执法）局权力清单和责任清单统计表

职权类别：行政许可

序号	职权名称	实施依据	实施对象	实施机构	其他共同实施部门	审批证件名称及有效期	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	调整意见及理由
4	城市建筑垃圾处置核准	<p>《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令 第412号）国务院决定对确需保留的行政审批项目设定行政许可的目录101：“城市建筑垃圾处置核准城市人民政府市容环境卫生主管部门”</p> <p>《城市建筑垃圾管理规定》（建设部令第139号）第七条：“规定处置建筑垃圾的单位，应当向城市人民政府市容环境卫生主管部门提出申请，获得城市建筑垃圾处置核准后，方可处置。</p> <p>城市人民政府市容环境卫生主管部门应当在接到申请后20日内作出是否核准的决定。予以核准的，颁发核准文件；不予核准的，应当告知申请人，并说明理由。”</p>	建筑垃圾处置单位	鲁山县城管局（综合执法）局		城市建筑垃圾处置核准行政许可决定书	受理	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	股、所、队	1日	20日	不收费	划转
							审查	2. 审查责任：材料审查（按照《建设部关于纳入国务院决定的十五项行政许可的条件规定》（建设部令第135号）第四项进行审查）；需现场核查的，组织专家现场核查，并书面告知申请人；根据需要征求有关部门意见；提出初审意见。	股、所、队	2日			
							决定	3. 决定责任：作出决定，核发《城市建筑垃圾处置核准行政许可决定书》（对于不予行政许可的，书面告知申请人，并说明理由），按时办结；法定告知。	股、所、队	1日			
							送达	4. 送达责任：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。	股、所、队	3日			
							事后监管	5. 事后监管责任：监督建筑垃圾处置单位按照《城市建筑垃圾处置核准行政许可决定书》核准内容从事建筑垃圾处置。	股、所、队				
								6. 其他法律法规规章规定应履行的责任。					
服务电话：0375-5066110			投诉机构：鲁山县城管局（综合执法）局			投诉电话：0375-5066110							
受理地点：鲁山县城管局（综合执法）局													

鲁山县城城市管理（综合执法）局权力清单和责任清单统计表

职权类别：行政处罚

序号	职权名称	实施依据	实施对象	实施机构	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	调整意见及理由
1	违反城市道路管理规定行为的处罚	《城市道路管理条例》（国务院令198号）第四十二条：“违反本条例第二十七条规定，或者有下列行为之一的，由市政工程行政主管部门或者其他有关部门责令限期改正，可以处以2万元以下的罚款；造成损失的，应当依法承担赔偿责任：（一）未对设在城市道路上的各种管线的检查井、箱盖或者城市道路附属设施的缺损及时补缺或者修复的；（二）未在市政道路施工现场设置明显标志和安全防围设施的；（三）占用城市道路期满或者挖掘城市道路后，不及时清理现场的；（四）依附于城市道路建设各种管线、杆线等设施，不按照规定办理批准手续的；（五）紧急抢修埋设在城市道路下的管线，不按照规定补办批准手续的；（六）未按照批准的位置、面积、期限占用或者挖掘城市道路，或者需要移动位置、扩大面积、延长时间，未提前办理变更审批手续的。”	单位 个人	鲁山县城城市管理（综合执法）局	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉违反城市道路管理规定或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	市政管理中心			不收费	划转
					调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公证地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查，与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	市政管理中心				
					审查	3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	法规股、市政管理中心				
					告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	市政管理中心				
					决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	市政管理中心				
					送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人，当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	市政管理中心	7日	7日		
					执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定，当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又经催告仍不履行的，可申请人民法院强制执行。	市政管理中心				
						8. 其他法律法规规章规定应履行的责任。					
服务电话：0375-5066110 受理地点：鲁山县城城市管理（综合执法）局			投诉机构：鲁山县城城市管理（综合执法）局			投诉电话：0375-5066110					

鲁山县城市管理（综合执法）局权力清单和责任清单统计表

序号	职权名称	实施依据	实施对象	实施机构	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	调整意见及理由
2	建筑垃圾储运消纳场受纳工业垃圾、生活垃圾和有毒有害垃圾的处罚	《城市建筑垃圾管理规定》（中华人民共和国建设部令第139号）第二十一条：“建筑垃圾储运消纳场受纳工业垃圾、生活垃圾和有毒有害垃圾的，由城市人民政府市容环境卫生主管部门责令限期改正，给予警告，处5000元以上1万元以下罚款。”	建筑垃圾储运消纳场	鲁山县城市管理（综合执法）局	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉建筑垃圾储运消纳场受纳工业垃圾、生活垃圾和有毒有害垃圾或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	股、所、队			不收费	划转
					调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公证地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查，与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	股、所、队				
					审查	3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	股、所、队、法规股				
					告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	股、所、队				
					决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	股、所、队				
					送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人，当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	股、所、队	7日	7日		
					执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又经催告后仍不履行的，可申请人民法院强制执行。	股、所、队				
						8. 其他法律法规规章规定应履行的责任。					

服务电话：0375-5066110

投诉机构：鲁山县城市管理（综合执法）局

投诉电话：0375-5066110

受理地点：鲁山县城市管理（综合执法）局

职权类别：行政处罚

鲁山县城市管理（综合执法）局权力清单和责任清单统计表

序号	职权名称	实施依据	实施对象	实施机构	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	调整意见及理由
3	施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾造成环境污染或将建筑垃圾交给个人或者未经核准从事建筑垃圾运输的单位处置的处罚	《城市建筑垃圾管理规定》（中华人民共和国建设部令第139号）第二十二条：“施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾，造成环境污染的，由城市人民政府市容环境卫生主管部门责令限期改正，给予警告，处5000元以上5万元以下罚款。施工单位将建筑垃圾交给个人或者未经核准从事建筑垃圾运输的单位处置的，由城市人民政府市容环境卫生主管部门责令限期改正，给予警告，处1万元以上10万元以下罚款。”	施工单位	鲁山县城市管理（综合执法）局	立案	1.立案责任：对检查中发现、接到举报投诉施工单位未及时清运工程施工过程中产生的建筑垃圾造成环境污染或将建筑垃圾交给个人或者未经核准从事建筑垃圾运输的单位处置或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	股、所、队			不收费	划转
					调查	2.调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公证地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查，与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	股、所、队				
					审查	3.审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	股、所、队、法规股				
					告知	4.告知责任：在做行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	股、所、队				
					决定	5.决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	股、所、队				
					送达	6.送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人，当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	股、所、队	7日	7日		
					执行	7.执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定，当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又经催告后仍不履行的，可申请人民法院强制执行。	股、所、队				
						8.其他法律法规规章规定应履行的责任。					
服务电话：0375-5066110			投诉机构：鲁山县城市管理（综合执法）局				投诉电话：0375-5066110				
受理地点：鲁山县城市管理（综合执法）局											

职权类别：行政处罚

鲁山县城市管理（综合执法）局权力清单和责任清单统计表

序号	职权名称	实施依据	实施对象	实施机构	办理环节	责任事项	责任科室	承诺时限	法定时限	收费情况及依据	调整意见及理由
4	在运输建筑垃圾过程中沿途丢弃、遗撒建筑垃圾的处罚	《城市建筑垃圾管理规定》（中华人民共和国建设部令第139号）第二十三条：“处置建筑垃圾的单位在运输建筑垃圾过程中沿途丢弃、遗撒建筑垃圾的，由城市人民政府市容环境卫生主管部门责令限期改正，给予警告，处5000元以上5万元以下罚款。”	处置建筑垃圾的单位	鲁山 县城市 管理 （综合 执法） 局	立案	1. 立案责任：对检查中发现、接到举报投诉处置建筑垃圾的单位在运输建筑垃圾过程中沿途丢弃、遗撒建筑垃圾或经有关部门移送此类违法案件予以审查，决定是否立案。	股、所、队			不收费	划转
					调查	2. 调查责任：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公证地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查，与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。	股、所、队				
					审查	3. 审查责任：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。	股、所、队、法规股				
					告知	4. 告知责任：在做出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。	股、所、队				
					决定	5. 决定责任：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。	股、所、队				
					送达	6. 送达责任：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人，当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。	股、所、队	7日	7日		
					执行	7. 执行责任：监督当事人在决定的期限内（15日内），履行生效的行政处罚决定，当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又经催告后仍不履行的，可申请人民法院强制执行。	股、所、队				
						8. 其他法律法规规章规定应履行的责任。					
服务电话：0375-5066110 受理地点：鲁山县城城市管理（综合执法）局 职权类别：行政处罚			投诉机构：鲁山县城城市管理（综合执法）局			投诉电话：0375-5066110					