**龙泉市档案局档案行政执法流程图**

案件来源

其它来源

新闻媒体曝光

相关部门移送

举报、投诉

执法检查中发现

上级交办

申请

受理

告知

听证

立 案

初审核查

移送相关部门处理

不予立案

依法调查取证, 制作档案行政处罚询问笔录

（2 名以上执法人员进行调查，出示执法证件，依法收集整理证据材料）

调查报告

案件核审

作出决定

不予处罚

作出处罚决定，制作《档案行政处罚决定书》

告知听证权

告知陈述、申辩权

重大行政处罚行为报送备案

执行

当事人逾期不履行的：

1. 申请人民法院强制执行；
2. 到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的

3%加处罚款

送达（宣告后当场或七日内）

告知相对人

结案归档