## **龙子湖区应急管理局关于印发《龙子湖区应急管理局行政执法工作规程》的通知**

《龙子湖区应急管理局行政执法工作规程》已经局党委会讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

龙子湖区应急管理局

2023年2月21日

龙子湖区应急管理局行政执法工作规程

为规范安全生产执法行为，提高执法工作效率和质量，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国行政处罚法》《安全生产违法行为行政处罚办法》等有关法律、法规和规章的规定，结合我局工作实际，制定本规程。

第一章  监督检查

第一条 实施安全生产监督检查，应指派两名以上安全生产执法人员进行，依法通过行政执法文书、拍照、录像、录音、监控等形式，对行政执法的启动、调查、审查、决定、送达、执行等进行全过程记录，并对有关记录进行立卷、归档和妥善管理。

第二条 监督检查前，执法人员应了解被检查单位的基本情况，编制《现场检查方案》，明确检查人员、检查内容，准备好监督检查所需要的执法车辆、录像、照相、录音、检测工具仪器、防护等装备。必要时，可邀请专家参与检查。推行“说理式”执法、“有礼”执法，注重适用法律答疑解惑，提供安全咨询和整改援助，将服务寓于执法之中，助力打造最优营商环境建设。

第三条 坚持严格执法与指导服务并重，推行“启动会+现场执法检查+总结会”“企业负责人+安全管理人员+岗位操作员工全过程在场”和“执法+专家”工作模式。

在监督检查中，执法人员应主动出示有效的《行政执法证》，表明身份，说明监督检查的法律依据，检查的目的、内容和方式，并向被检查单位明确提出需要提供的资料和配合检查的要求。同时，执法人员应当按要求佩戴执法记录仪，对执法全过程进行记录。

第四条 监督检查应严格按照《现场检查方案》逐项检查，如发现涉及检查内容以外的安全隐患及违法行为，应同时纳入检查范围。

第五条 监督检查结束后，应及时召开总结会。由执法人员（专家）讲解执法检查发现的问题和违法行为，就整改措施与企业进行沟通交流；向企业告知《现场检查记录》、《现场处理措施决定书》或者《责令限期整改指令书》；听取被检查对象对执法检查情况及整改要求等的陈述申辩；企业对执法文书的内容确认无误后，由执法人员和被检查单位的负责人签字确认，并向企业下达相关执法文书，当场交付被检查单位。负责人拒绝签字的，执法人员应当将情况记录在案，并邀请其他在场人员签字证明。

第六条 对发现存在安全生产违法行为或者生产安全事故隐患的，依法采取下列措施并出具相关文书：

1.当场予以改正；

2.责令限期改正、责令限期达到要求；

3.责令立即停止作业（施工）、责令立即停止使用、责令立即排除事故隐患；

4.责令从危险区域撤出作业人员；

5.责令暂时停产停业、停止建设、停止施工或者停止使用相关设备、设施；

6.依法应当采取的其他现场处置措施。

第七条 安全生产行政执法人员应当收集、调取与案件有关的原始凭证作为证据。调取原始凭证确有困难的,可以复制,复制件应当注明“经核对与原件无异”的字样和原始凭证存放的单位及其处所,并由出具人员签名或者单位盖章。

因监督检查收集证据需要抽样调查的，应当出具《抽样取证凭证》，进行抽样取证。

第八条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经执法人员分管领导批准，可以先行登记保存，出具《先行登记保存证据通知书》，并应当在7日内作出处理决定。

第九条 有根据认为不符合保障安全生产的国家标准或者行业标准的设施、设备、器材以及违法生产、储存、使用、经营、运输的危险物品予以查封或者扣押，对违法生产、储存、使用、经营危险物品的作业场所予以查封，出具《查封扣押处理决定书》，并在法定期限内依法作出处理决定。

第十条 生产经营单位拒不执行停产停业、停止施工、停止使用相关设施或者设备的决定，有发生生产安全事故的现实危险的，在保证安全的前提下，经本部门主要负责人批准，可以采取通知有关单位停止供电、停止供应民用爆炸物品等措施，强制生产经营单位履行决定。通知应当采用书面形式。

第十一条 安全生产执法人员应当自当事人提出申请或者整改限期届满之日起10日内对《责令限期整改指令书》的落实情况进行复查，出具《整改复查意见书》，由被复查单位和复查人员签名后存档。

第十二条 查封（扣押）、没收的物品按照有关规定进行拍卖、销毁或者移送有关部门处置。

第十三条 局机关各处室（执法队、中心）负责对监管职责范围内的生产经营单位进行监督检查；受委托执法单位负责对被委托职责范围内的安全生产违法行为实施行政处罚。

局机关应与受委托执法单位签订委托执法协议，以书面形式明确委托事项、权限和期限，并将委托协议和委托依据上报市司法局备案。

受委托执法单位实施行政执法，应严格遵照执行局机关各项行政执法规程、制度和行政处罚裁量标准。

第二章  事故调查

第十四条 根据市政府的授权或委托，市应急管理局依法牵头对有关生产安全事故进行调查。

第十五条 事故调查成立调查组，由市政府、市应急管理局、市纪委监委、市公安局、市总工会、市人力资源和社会保障局及其他负有安全生产监督管理职责的有关部门派人组成，并应当邀请市人民检察院派人参加。根据事故调查的需要，也可以邀请人大代表或者政协委员参加。事故调查组成员应当具有事故调查所需知识和专长，并与所调查的事故没有直接利害关系。必要时，事故调查组可以聘请与事故无直接利害关系的有关专家参与调查。

市应急管理局参加事故调查组的人员为分管执法工作的行政领导和执法队两名以上持有行政执法资格证人员。必要时，可安排其他人员一起参加。牵头人员应及时邀请有关单位参加调查组，并起草成立事故调查组的通知。

第十六条 事故调查组组长主持事故调查组的工作。组长由市政府指定。市政府授权或者委托市应急管理局组织事故调查组的，组长由市应急管理局的负责人担任。事故调查组人员按照“协调合作、分工负责”的原则，在事故调查组组长的统一指挥调度下，分工协作开展事故调查工作。

第十七条  生产安全事故调查实行回避制度，事故调查组人员与当事人有直接利害关系主动申请回避的，以及当事人提出申请要求回避的，由事故调查人员所在部门单位审查决定是否回避。

事故调查人员所在单位依法决定回避的，应当及时委派其他人员参加事故调查工作，并报告事故调查组组长。

第十八条  事故调查组人员应当相对固定，并在事故调查期间代表本部门依法履行相关职责。确需请假或中途变更人员的，应当事先向事故调查组组长书面报告，并征得事故调查组组长的同意。

第十九条  事故调查组人员在事故调查工作中应当诚信公正、恪尽职守，遵守事故调查组的纪律，保守事故调查的秘密。未经事故调查组组长允许，事故调查组人员不得擅自发布有关事故的信息。

第二十条  事故调查组开展事故现场勘验时，应当保持事故现场的原始状态；需要移动现场物品的，应当对其原始状态进行拍照和录像，并做好现场标志。

第二十一条  事故勘验需要进行技术鉴定和检测检验的，事故调查组应当按规定委托具有资质的单位进行技术鉴定和检测检验。必要时，事故调查组可以直接组织专家组进行技术鉴定。

第二十二条 事故调查组组织起草事故调查报告，可由市应急管理局承担，具体由执法队负责。

第二十三条 事故调查组组长应当及时召开事故调查组会议，审议事故调查报告。审议通过后，事故调查组人员应当在事故调查报告上签字确认。

事故调查组人员对事故报告认定的事故经过、事故原因、事故责任分析和提出的对事故相关责任单位、责任人员处理意见等具体内容无法达成一致意见的，事故调查组组长应当根据多数成员的意见做出结论，并在事故调查报告中对不同意见予以说明。

第二十四条 事故调查报告正式上报市政府前，市应急管理局可以会同相关成员单位，向有关部门和事故相关责任单位通报事故调查报告认定的事故经过、事故原因，听取被通报单位意见。

被通报单位提出的意见有确凿证据和理由、确有必要补充调查的，应当补充调查，核实有关情况。经核查情况属实的，及时通报相关调查组成员单位。

第二十五条 事故调查组应当自事故发生之日起60日内提交事故调查报告;特殊情况下，经市政府批准，提交事故调查报告的期限可以适当延长，但延长的期限最长不超过60日。

技术鉴定所需时间不计入事故调查期限；事故现场因事故救援无法进行勘查的，事故调查期限从具备现场勘查条件之日起计算。

第二十六条 市应急管理局应当自收到市政府批复之日起15日内，将批复送交事故责任单位和事故责任人员。

第二十七条 市应急管理局和有关部门按照批复，依法追究相关责任单位和责任人员的责任，并在责任追究完结之日起15日内，将责任追究情况报告市政府。

第三章 行政处罚

第一节 简易程序

第二十八条 简易程序即当场处罚程序，是指龙子湖区应急管理局对案情简单清楚、处罚较轻的安全生产行政违法行为当场给予处罚所采用的程序。

违法事实确凿并有法定依据，对公民处以50元以下、对法人或者其他组织处以1000元以下罚款或者警告的行政处罚的，行政执法人员可以当场作出行政处罚决定。

第二十九条 执法人员当场作出行政处罚决定的，应当由两名以上安全生产执法人员进行。执法人员应当向当事人出示执法身份证件，告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由、依据，以及当事人有依法申请行政复议和提起行政诉讼的权利，听取当事人对自己行为的陈述和辩解，制作《调查询问笔录》，并规范填写《行政（当场）处罚决定书》，当场交付当事人，由当事人签字确认。

《行政（当场）处罚决定书》应当载明当事人的基本情况、当事人的违法行为及主要证据、行政处罚依据、罚款数额、时间、地点以及行政机关名称，并由执法人员签名。

第三十条 安全生产执法人员通过简易程序实施行政处罚后，应当及时报告处室（单位）负责人和分管领导，并在5日内报政策法规处备案。

第二节 一般程序

第三十一条 除依照简易程序可以当场作出的行政处罚外，安全生产执法人员发现生产经营单位及其有关人员有应当给予行政处罚的行为的，应当填写《立案审批表》，经办案处室（单位）负责人签字同意、政策法规处审核同意、并报办案处室（单位）分管领导批准后方可立案。

在监督检查或事故现场等特殊情况下，安全生产执法人员可征得分管领导口头同意立案后进入调查取证程序，事后补填《立案审批表》，并在5日内补办立案手续。

事故类行政处罚应当在收到批复之日起5日内立案。

第三十二条 满足以下条件方可申请立案：

（1）有证据初步证明公民、法人或者其他组织有安全生产违法行为；

（2）属于本部门管辖范围；

（3）依法应当给予行政处罚；

（4）在法定追究行政处罚责任的期限内；

（5）法律、法规、规章规定的其他条件。

第三十三条 确需进行立案的，应当填写《立案审批表》，载明案由、案件来源、案件名称、当事人、案件基本情况等内容。立案审批表应当经两名承办人签署意见及姓名、执法证件编号、时间后，送政策法规处和办案处室（单位）分管领导审核、审批。

第三十四条 立案后，由办案处室（单位）负责人指派两名以上安全生产执法人员对案件全面、客观、公正地调查，收集有关证据。进行询问和开展必要的勘验检查、取证、鉴定等工作时，须相应制作《现场检查记录》、《询问笔录》、《勘验笔录》、《抽样取证凭证》和《鉴定委托书》等行政执法文书。

第三十五条 有关笔录必须由被询问人或者被检查单位等当场签名或盖章。被询问人或者被检查单位拒绝做笔录、签名或者盖章的，安全生产行政执法人员应当在笔录上注明原因并签名，并由其他在场人员签名予以证明。

第三十六条 案件调查终结后，办案人员制作调查终结报告，提出行政处罚建议，填写《案件审查呈报表》，经处室（单位）负责人审核后，报分管办案处室（单位）的局领导审批。

第三十七条 在依法作出行政处罚决定之前，应当制作《行政处罚告知书》，填报《处罚告知审批表》，经办案处室（单位）负责人、政策法规处审核后，报分管执法的局领导审批后，告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由、依据、拟作出的行政处罚决定、当事人享有的陈述和申辩权利等，在7日内送达当事人，并填写《送达回执》。

第三十八条 对当事人收到《行政处罚告知书》3日内提出陈述、申辩的案件，办案人员应对当事人提出的事实、理由、证据进行复核，有关事实、理由和证据成立的，应当予以采纳。认为需要变更拟作出的行政处罚决定的，应按规定重新进行审批。

第三十九条 应当及时对案件调查结果进行审查，根据不同情况，分别作出以下决定：

（1）确有应受行政处罚的违法行为的，根据情节轻重及具体情况，作出行政处罚决定；

（2）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予行政处罚；

（3）违法事实不能成立的，不得给予行政处罚；

（4）违法行为涉嫌犯罪的，按照有关规定移送司法机关处理。

第四十条 经过审查决定予以行政处罚的，由办案人员填写《案件处理呈批表》，经执法队负责人审核、政策法规处审查后，报分管执法的局领导审批。

第四十一条 经审批后，办案人员制作《行政处罚决定书》。《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，办案人员应当在7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或者其他的法定受送达人，并填写《送达回执》。

第四十二条 行政处罚案件应当自立案之日起30日内作出行政处罚决定；由于客观原因不能完成的，经分管办案处室（单位）的局领导同意，可以延长，但不得超过90日；特殊情况需进一步延长的，经报省应急管理厅批准，可延长至180日。

第四十三条 直接送达有困难的，可以采用留置、委托、邮寄、电子邮件、公告等方式送达。

采取邮寄、电子邮件方式进行送达的，应由当事人填写《送达方式确认书》，选择送达方式并确认送达地址（电子邮箱）。

第四十四条 在当事人履行完行政处罚决定后7日内，由办案人员负责填写《结案审批表》，连同全部结案材料报处室（单位）负责人和分管领导审批后结案。

第三节 听证程序

第四十五条 根据《行政处罚法》规定，对拟作出责令停产停业整顿、责令停产停业、吊销有关许可证、较大数额罚款等行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当组织听证，不得向当事人收取听证费用。

第四十六条 当事人要求听证的，应当在龙子湖区应急管理局行政处罚告知后3日内以书面方式提出。政策法规处应当在单位收到书面申请之日起15日内组织举行听证会，并在举行听证会的7日前，通知当事人举行听证的时间、地点。办案人员应主动与听证人员沟通案件情况。

当事人有正当理由要求延期的，经分管法制的局领导批准可以延期1次。当事人未按期参加听证，并且未事先说明理由的，视为放弃听证权利。

第四十七条 听证会应当按照《安全生产违法行为行政处罚办法》规定的程序进行，制作《听证笔录》。由政策法规处在听证会结束后的10日内制作《听证会报告书》，提出处理意见，报局案件集体审查小组或局机关行政负责人集体讨论决定是否维持拟作出的行政处罚决定。

第四章  案件审查

第四十八条 本局办理的行政处罚案件由局政策法规处审查。重大行政处罚案件经政策法规处审查后，报案件集体审查小组审查决定。

情节特别复杂或者特别重大违法行为案件，经案件集体审查小组审查后，提交市局机关行政负责人集体讨论决定。

第四十九条 案件集体审查小组参加成员为：局长、分管法制和执法的局领导，政策法规处、执法队、危化处、基础处和审批处负责人。政策法规处负责处理案件集体审查小组日常事务。

局机关行政负责人集体讨论参加成员为：局长、副局长、总工。政策法规处负责人列席会议，并负责记录。视情况邀请执法队（办案处室）负责人或案件承办人员列席。

第五十条 案件集体审查小组必须有三分之二以上成员参加方能召开，必须获得到会成员超过半数同意形成决定。不同意见予以保留并记录在案。

局机关行政负责人集体讨论按照局长办公会有关要求执行。

第五十一条 案件集体审查小组对以下案件进行审查决定：

（一）生产经营单位5万元以上10万元以下、个人2万元以上5万元以下的罚款决定；

（二）生产经营单位5万元以上10万元以下、个人2万元以上5万元以下的没收决定；

（三）经案件集体审查小组审查的案件告知后，当事人提出新的申辩事实及理由的，办案处室（单位）认为申辩事实及理由成立，并提出予以采纳的具体意见和建议，经政策法规处进行复核和分管法制的局领导审批后，认为需报请案件集体审查小组重新审查的；

（四）其他需要案件集体审查小组审查的重大、复杂、疑难案件。

第五十二条 市局机关行政负责人对以下案件进行集体讨论决定：

（一）生产经营单位10万元以上、个人5万元以上的罚款决定；

（二）生产经营单位10万元以上、个人5万元以上的没收决定；

（三）责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工；

（四）吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书；

（五）其他重大、复杂、疑难案件。

第五十三条 案件审查以书面审查方式为主，必要时可以向办案人员和当事人了解情况、听取意见。

第五十四条  政策法规处接到案件材料后，应对案件材料进行初步审查，并在5个工作日内完成审核。办案处室（单位）提交的案件材料不规范、有关材料缺失或存在瑕疵的，退回办案处室（单位）重新整理，并将审核意见一次性告知。

政策法规处依法审核案件，经分管领导审批后，应当按照以下规定办理：

（一）对事实清楚、证据充分、定性准确、处理适当、程序合法的案件，并且对公民处2万元以下罚款、对法人和其他组织处5万元以下罚款的，报分管领导审批后，由办案处室（单位）作出处罚决定；

（二）对定性不准，适用法律、法规、规章明显不当，处罚不当的案件，建议办案处室（单位）在指定时间内自行修正；

（三）对事实不清，证据不足的案件或对行政自由裁量权缺少必要证据证明的，建议办案处室（单位）在指定时间内补正；

（四）对程序不合法的案件，建议办案处室（单位）纠正；

（五）对超出管辖权的案件，建议办案处室（单位）按照相关规定移交有关部门。

第五十五条 对需要提交案件集体审查小组审查决定的案件，由政策法规处审查后，提出具体办理意见，并经分管法制的局领导同意后，提交案件集体审查小组审查决定。原则上，案件集体审查小组应当在分管领导审批后14个工作日内进行审查，并在20个工作日内审结和作出决定。对案情复杂的案件，经批准可适当延长审查时间。

对需要提交局机关行政负责人集体讨论决定的案件，应先按本条第一款规定由案件集体审查小组审查，经分管法制的局领导同意后，提交局机关行政负责人集体讨论决定。原则上，局机关行政负责人集体讨论应当在案件集体审查小组审结后一周内作出审查和决定。对案情复杂的案件，经批准可适当延长审查决定时间。

第五十六条 案件在提交案件集体审查小组审查时，办案处室（单位）应提交《案件调查报告》，附上必要的证据材料。政策法规处要求重新调查或者补充调查的案件，办案处室（单位）没有完成的，在案件提交案件集体审查小组审查时，应作出解释或说明。

第五十七条 案件集体审查小组审查案件，按照以下程序进行：

1.案件承办人员汇报基本案情；

2.政策法规处汇报合法性审查意见；

3.案件集体审查小组成员分别发表意见；

4.局长发表意见和总结，并根据综合意见作出决定。

第五十八条 局机关行政负责人集体讨论案件，按照以下程序进行：

1.政策法规处汇报案件基本情况、案件集体审查小组意见；

2.执法队（办案处室）负责人或案件承办人员视情况补充说明；

3.副局长和总工分别发表意见；

4.局长发表意见和总结，并根据综合意见作出决定。

第五十九条 与会人员与案件有直接利害关系，或者可能影响案件公正处理的应当回避。由本人提出回避申请，经局长或分管法制的局领导同意后，可不参加重大案件集体讨论审查工作。但是在未经批准前，不得擅自停止工作。

第六十条 案件集体审查小组审查的主要内容：

（一）违法事实是否清楚。包括违法事实是否存在、当事人基本情况是否清楚、是否属于本部门管辖、主要违法行为、情节和性质，以及案件所涉及的数据计算是否准确。

（二）证据是否充分、确凿。包括有无足够的证据、证据间是否相互印证及证据与案件事实的关联性等。

（三）适用法律、法规、规章及定性是否准确。

（四）是否符合法定程序和规定手续。

局机关行政负责人对案件集体审查小组审查的情况进行集体讨论和复核。

第六十一条 案件集体审查小组和局机关行政负责人集体讨论后，根据不同情况，分别作出以下决定：

1.对事实清楚、证据充分、定性准确、处理适当、程序合法的案件，并且对公民处2万元以上5万元以下罚款或没收、对法人和其他组织处5万元以上10万元以下罚款或没收的，由案件集体审查小组作出处罚决定；

对事实清楚、证据充分、定性准确、处理适当、程序合法的案件，并且对公民处5万元以上罚款或没收、对法人和其他组织处10万元以上罚款或没收及本规程第五十一条规定的案件，由案件集体审查小组提交局机关行政负责人集体讨论作出处罚决定。

2.违法事实不能成立或者违法行为轻微、依法可以不予处罚的，决定不得处罚或者不予处罚；

3.事实不清、证据不足、程序违法、审批手续不全的，决定退回办案处室补充调查或者纠正后，重新提请审理；

4.违法行为依法不属于本部门管辖或还需要其他部门作进一步处理或者涉嫌犯罪的，决定移送有关部门或者司法机关。

第六十二条 政策法规处派员记录案件审查内容。成员认为本人的发言记录有误的，可以要求修改补正。

第六十三条 行政处罚决定作出后，办案处室（单位）应同时将行政处罚决定书报分管法制的局领导备案。

第五章  重大行政处罚案件备案

第六十四条 市应急管理局作出处以10万元以上罚款、没收违法所得10万元以上，责令停产停业、停止建设、停止施工、停产停业整顿，撤销、吊销有关资格、岗位证书或者许可证的行政处罚的，应当自作出行政处罚决定之日起10日内报省级应急管理厅备案。

第六十五条 县（市、区）应急管理局处以5万元以上罚款、没收非法所得5万元以上，责令停产停业整顿、停产停业、停止建设、停止施工，撤销、吊销有关资格、岗位证书或者许可证的行政处罚的，应当自作出行政处罚决定之日起10日内报市级应急管理局备案。

第六十六条 对上级应急管理部门交办案件给予行政处罚的，由决定行政处罚的应急管理部门自作出行政处罚决定之日起10日内报上级应急管理部门备案。

第六十七条 备案应提交备案申请函，并附行政处罚决定书、主要证据目录复印件。

第六十八条 各类行政案件的备案文书由案件承办人员负责，按一案一报的办法，将备案文书一式一份装订后送政策法规处审核，由执法队统一报送上级备案部门。

第六章  行政执法文书编号、归档

第六十九条 安全生产监督检查行政执法文书编号的统一格式为“（龙）应急XX（文书类型）﹝年份﹞X号”，具体格式参考附件文书式样。执法文书的编号以一年为周期，每年从1号开始依次编号。

第七十条 执法队为局办案机构。危化处、基础处可以各自办理对应职责的有关案件。其他处室（单位）依法开展监督检查，对监督检查中发现需要立案的情况，及时移交执法队办理。有关查封、扣押、行政处罚告知、行政强制执行、罚款催缴、鉴定委托、案件延期审批、行政处罚决定书等文书由执法队统一编号和制作，并办理送达事宜。

第七十一条 行政执法行为实施完毕后，应根据档案管理的要求，及时整理归档。

第七十二条 政策法规处按照省、市案卷评查要求，负责组织每年行政执法案卷评查工作，执法队、行政审批处等有关处室共同参与。

第七章  附则

第七十三条 本规程未规定的事项，按照《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国行政处罚法》《安全生产违法行为行政处罚办法》《浙江省行政程序办法》等有关法律、法规和规章的规定以及应急管理部《安全生产执法手册》执行。因法律、法规和规章发生调整或修改的，有关内容求按照最新法律、法规和规章的要求和标准执行。

第七十四条 有关文书式样和内容以最新版的《安全生产执法手册》为准。无固定式样和内容的文书，由政策法规处会同执法队及有关业务处室共同编制。

第七十五条 本规程所称的“以上”包括本数，“以下”不包括本数。本规程有关时间“日”的规定，依照《中华人民共和国民事诉讼法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政复议法》《安全生产违法行为行政处罚办法》等法律、法规和规章的规定执行。

第七十六条 本规程自印发之日起施行，《龙子湖区应急管理局关于调整安全生产重大行政处罚事项的通知》等有关文件废止。各县（市、区）应急局可结合本地实际，参照本规程制定相应的行政执法工作规程。