**攀枝花市农业农村局行政处罚内部运行流程图**

行政权力内部运行流程环节详细信息

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **环节名称** | **需要上传的证据材料**（即该环节是否需要上传相关的证据材料） | **需要输出的文书名称**（表示在该环节要输出的文书以及名称） | **办理人员** |
| 1 | 受理登记（1） | 案件来源相关材料 | 无 | 承办人 |
| 2 | 初查（2） | 无 | 无 | 法制机构负责人 |
| 3 | 不予立案（4） | 无 | 《送达回证》 | 承办人 |
| 4 | 移送有关部门（3） | 无 | 《案件移送函》、《送达回证》 | 承办人 |
| 5 | 立案审批（5） | 无 | 《立案审批表》 | 行政机关负责人 |
| 6 | 调查取证（6） | 无 | 《询问笔录》、《现场检查（勘验）笔录》《抽样取证凭证》、《产品确认通知书》、《证据登记保存清单》、 | 2名以上执法人员 |
| 7 | 提出案件处理意见（7） | 调查取证环节中取得的证据材料 | 《登记保存物品处理通知书》、《案件处理意见书》 | 2名以上执法人员 |
| 8 |  | 无 | 无 | 执法处室负责人 |
| 9 | 审核（9） | 无 | 无 | 法制机构负责人 |
| 10 | 审批（10） | 无 | 无 | 行政机关负责人 |
| 11 | 不予处罚（11） | 无 | 无 | 执法人员 |
| 12 | 结案（12） | 无 | 《行政处罚结案报告》 | 行政机关负责人批准 |
| 13 | 出具行政处罚事先告知书（适用一般案件）(13) | 无 | 《责令改正通知书》、《行政处罚事先告知书（适用一般案件）》 | 执法人员 |
| 14 | 送达（14） | 无 | 《送达回证》 | 执法人员 |
| 15 | 出具行政处罚事先告知书（适用听证案件）(13) | 无 | 《行政处罚事先告知书（适用听证案件）》 | 执法人员 |
| 16 | 送达（16） | 无 | 《送达回证》 | 执法人员 |
| 17 | 听证通知书（17） |  | 《行政处罚听证会通知书》 | 法制机构承办人员 |
| 18 | 送达听证通知书（18） | 无 | 《送达回证》 | 法制机构承办人员 |
| 19 | 听证并出具报告(19) | 听证材料 | 《听证笔录》、《行政处罚听证会报告书》 | 法制机构 |
| 20 | 听取陈述申辩并出具意见(20) | 陈述申辩材料 | 无 | 执法人员 |
| 21 | 形成处理意见（21） | 无 | 《行政处罚决定审批表》 | 执法处室负责人 |
| 22 | 审核（22） | 无 | 《行政处罚决定审批表》 | 法制机构负责人 |
| 23 | 审批（23） | 无 | 《行政处罚决定审批表》 | 行政机关负责人 |
| 24 | 制作行政处罚决定书(24) | 无 | 《行政处罚决定书》 | 执法人员 |
| 25 | 送达（25） | 无 | 《送达回证》 | 执法人员 |
| 26 | 处罚执行（26） | 处罚执行相关情况材料 | 《履行行政处罚决定催告书》、《强制执行申请书》、《罚没物品处理记录》 | 执法人员 |
| 27 | 结案（18） | 无 | 《行政处罚结案报告》 | 行政机关负责人批准 |
| 28 | 备案(29) | 无 | 报省政府法制办备案的函 | 法制机构 |
| 29 | 立卷归档（19） | 无 | 无 | 承办人 |

各环节表单信息项

（1）受理登记

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 当事人名称 |  | 涉嫌违法行为人姓名 |  |
| 6 | 证件类型 |  | 身份证/驾驶证/居住证等 | 请说明其他可选择证件 |
| 7 | 有效证件号码 |  | 与证件类型一一对应 |  |
| 8 | 性别 |  |  |  |
| 9 | 年龄 |  |  |  |
| 10 | 当事人住址 |  |  |  |
| 11 | 当事单位名称 |  | 涉嫌违法行为单位名称 |  |
| 12 | 当事单位性质 |  | 个体工商户/法人/其他组织等 | 请提供单位性质 |
| 13 | 单位证件编号 |  | 例如：营业执照号 120099 |  |
| 14 | 单位法定负责人 |  | 营业执照上的法定代表人 |  |
| 15 | 单位联系电话 |  |  |  |
| 16 | 单位授权委托人 |  |  |  |
| 17 | 邮政编码 |  |  |  |
| 18 | 地址 | 是 | 指单位注册地址 |  |
| 19 | 案 发 地 | 是 |  |  |
| 20 | 案件来源 | 是 | 转办/交办/移送/举报/投诉/新闻媒体曝光/巡查发现/其他等 |  |
| 21 | 案发时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒 |  |
| 22 | 案源登记时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒 |  |
| 23 | 案件说明 | 是 |  |  |
| 24 | 备注 |  |  |  |
| 25 | 附件信息 |  | 登记案件时，收集的相关附后件信息 | 附件格式可以是word文档、Jpg图片、pdf等 |

（2）初审

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：  008320383-B-002000；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 相关证据材料 | 是 |  |  |
| 6 | 初审意见 | 是 | 同意立案/不予立案/移送有关部门 |  |
| 7 | 备注 |  | 若审核意见为“不予立案”或“移送有关部门”要注明理由 |  |

（3）审核

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 审核意见 | 是 | 同意立案/不予立案/移送有关部门 |  |
| 6 | 备注 |  | 若审核意见为“不予立案”或“移送有关部门”要注明理由 |  |

（4）立案审批

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 立案审批表编号 | 是 | 立案审批表通过附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 6 | 审批意见 | 是 |  |  |

（5）移送有关部门

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 移送部门名称 | 是 |  |  |
| 6 | 案件移送函编号 | 是 | 案件移送函作为附加上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 7 | 移送送达回证 |  | 送达回证作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 7 | 办理结果 |  | 受移送部门办理结果通报，可上传附件 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |

（6）不予立案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 不予立案理由 | 是 | 注明不予立案理由 |  |

（7）调查取证

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 执法人员姓名 | 是 | 2名以上执法人员 |  |
| 6 | 执法证件号 | 是 | 填写各执法人员的执法证件号 |  |
| 7 | 主要违法行为 | 是 |  |  |
| 8 | 案件处理意见 | 是 |  |  |
| 7 | 询问笔录 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 8 | 现场检查（勘验）笔录 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 9 | 抽样取证凭证 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 10 | 产品确认通知书 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 11 | 证据登记保存清单 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 12 | 登记保存物品处理通知书 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 13 | 其他证据材料 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |

（8）提出案件处理意见

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 执法人员姓名 | 是 | 2名以上执法人员 |  |
| 6 | 执法证件号 | 是 | 填写各执法人员的执法证件号 |  |
| 7 | 主要违法行为 | 是 |  |  |
| 8 | 相关证据和文书 | 是 |  | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 9 | 案件处理意见 | 是 |  |  |

（9）审核

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 审核意见 | 是 | 填写“同意”或“不同意”。不同意退回第6步 |  |

（10）审批

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 审批意见 | 是 | 填写“同意”或“不同意”。不同意退回第6步 |  |

（11）不予处罚

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 不予处罚理由 | 是 |  |  |

（12）结案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 审批意见 | 是 | 《行政处罚结案报告》作为附件上传 | 附件可以是word、JPG或PDF格式 |
| 6 | 结案时间 | 是 |  |  |

（13）行政处罚事先告知书（适用一般案件）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 处罚依据 | 是 |  |  |
| 6 | 拟处罚决定 | 是 |  |  |
| 7 | 责令改正通知书 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 8 | 行政处罚事先告知书编号 | 是 | 作为附件上传 |  |

（14）送达

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 送达时间 | 是 | 送达回证作为附件上传 |  |

（15）听取陈述申辩并出具意见

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 陈述申辩时间 | 是 | 自收到告知书之日起三日内 |  |
| 6 | 陈述申辩内容 | 是 | 陈述申辩材料作为附件上传 |  |

（16）行政处罚事先告知书（适用听证案件）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 适用听证理由 |  |  |  |
| 6 | 处罚依据 | 是 |  |  |
| 7 | 拟处罚决定 | 是 |  |  |
| 8 | 责令改正通知书 |  | 作为附件上传 | 附件可以是word文档、jpg图片或pdf文件 |
| 9 | 行政处罚事先告知书编号 | 是 | 作为附件上传 |  |

（17）送达

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 送达时间 | 是 | 送达回证作为附件上传 |  |

（18）出具听证通知书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 预听证时间 |  |  |  |
| 6 | 预听证地点 |  |  |  |

（19）送达听证通知书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 送达时间 | 是 | 送达回证作为附件上传 |  |

（20）听证并出具报告

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 听证时间 | 是 |  |  |
| 6 | 听证地点 | 是 |  |  |
| 7 | 听证主持人 | 是 |  |  |
| 8 | 听证员 | 是 |  |  |
| 9 | 书记员 | 是 |  |  |
| 10 | 当事人 | 是 |  |  |
| 11 | 法定代理人 |  |  |  |
| 12 | 委托代理人 |  |  |  |
| 13 | 听证记录 | 是 |  |  |
| 14 | 听证结论及处理意见 | 是 |  |  |
| 15 | 负责人审批意见 | 是 |  |  |

（21）形成处理意见

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 陈述申辩或听证情况 |  |  |  |
| 6 | 处理意见 | 是 |  |  |

（22）审核

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 审核意见 | 是 | 填写“同意”或“不同意”。不同意退回第6步 |  |

（23）审批

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 审批意见 | 是 |  |  |

（24）制作行政处罚决定书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 违法事实 | 是 |  |  |
| 6 | 处罚理由及依据 | 是 |  |  |
| 7 | 自由裁量说明 | 是 |  |  |
| 8 | 处罚决定 | 是 |  |  |
| 9 | 行政处罚决定书编号 | 是 |  |  |

（25）送达

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 送达时间 | 是 | 送达回证作为附件上传 |  |

（26）处罚执行

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 当事人拒不履行时采取措施 |  | 到期不缴纳罚款，每日按罚款数额百分之三加处罚款/根据法律规定，将查封扣押财物拍卖抵缴罚款/申请人民法院强制执行 |  |
| 6 | 是否暂缓或者分期缴纳 |  | 当事人确有经济困难，需要延期或者分期缴纳罚款的，当事人书面申请经机关负责人批准，可以暂缓或者分期缴纳。 |  |
| 7 | 申请暂缓或者分期缴纳的理由 |  | 当事人书面申请可作为附件上传 | 附件可以jpg或PDF格式 |
| 8 | 执行结果 |  |  |  |
| 9 | 当事人缴纳罚款金额 |  | 一次性缴纳/分期缴纳 |  |
| 10 | 当事人缴纳罚款时间 |  | 罚没收据作为附件上传 | 附件可以是JPG或PDF格式 |

（27）结案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 结案时间 | 是 |  |  |
| 6 | 执法机构意见 | 是 |  |  |
| 7 | 法制机构意见 | 是 |  |  |
| 8 | 行政机关意见 | 是 |  |  |

（28）备案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 是否大要案 | 是 |  |  |
| 6 | 报送备案文件的函 | 是 | 可作为附件上传 |  |
| 7 | 备案文号 | 是 |  |  |
| 8 | 备注 |  |  |  |

（29）立案归档

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **是否必填项** | **填写要求** | **备注** |
| 1 | 录入人员姓名 | 是 | 当前登录操作人员名称，系统自动获取。 |  |
| 2 | 录入时间 | 是 | 格式：年-月-日 时:分:秒  录入案件的时间，由系统自动获取。 |  |
| 3 | 受理机关名称 | 是 | 当前操作员所在单位，系统自动获取 |  |
| 4 | 事项办件代码 | 是 | 按照《行政权力事项编码规则》报批稿所定义的标准进行编码。例：008283017-B-001000-20130820-0001；  根据编码规则由系统自动获取。 |  |
| 5 | 档案号 | 是 |  |  |
| 6 | 备注 |  |  |  |

**廉政风险防控信息**

（一）权力事项风险防控梳理信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 说明 |
| 1 | 防控负责人 | 唐俊 |
| 2 | 防控概述 | 行政处罚案件办理过程中可能存在收集证据不实、故意隐瞒事实、不如实登记；出现“吃、拿、卡、要”等违规行为，徇私舞弊，不按照法定程序办理；自由裁量权适用不当，处理不公、出据虚假意见等 |

（二）内部运行流程风险梳理信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 环节名称 | 名称 | 说明 |
| 调查取证（2） | 风险等级 | 三级 |
| 是否强制提醒 | 否 |
| 防控措施 | 由业务处室负责人、执法人员相互督查。 |
| 风险描述 | 收集证据不实，故意隐瞒事实，或没有如实登记，出现“吃、拿、卡、要”等违规行为。 |
| 提出案件处理意见（2） | 风险等级 | 二级 |
| 是否强制提醒 | 否 |
| 防控措施 | 两人执法人员共同提出，并执法单位集体讨论 |
| 风险描述 | 自由裁量权适用不当，处理不公 |
| 处罚决定（13） | 风险等级 | 二级 |
| 是否强制提醒 | 是 |
| 防控措施 |  |
| 风险描述 | 随意从轻、减轻或从重加重处罚额度 |

农业违法行政处罚事项监察点信息

| 流程名称 | 监察点名称 | 监察规则 |
| --- | --- | --- |
| 受理登记  （1） | 办理时限  （1个工作日） | 该环节所需的办理时限为1个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 初审（2） | 办理时限  （5个工作日） | 该环节所需的办理时限为5个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 是否上传证据资料 | 若该环节未上传证据资料，则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据认为出现异常。 |
| 审核（3） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据认为出现疑似异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 立案审批（4） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据认为出现疑似异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 移送有关部门（5） | 办理时限（3个工作日）（从受理到移送/转办，共设置15个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 不予立案 （6） | 办理时限从受理到作出不立案决定，共设置15个工作日） | 从受理到作出不立案决定，共设置15个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 调查取证（7） | 执法人员是否合法 | 若执法人员少于两人或不具有执法资格，则认为出现异常。（该环节由系统进行监察，要求输入执法人员姓名、执法证号。） |
| 是否上传证据资料或擅自修改已上传证据资料 | 若该环节未上传证据资料或对已上传资料进行修改，则认为出现异常。 |
| 提出案件处理意见（8） | 办理时限（从调查取证完毕到提出案件处理意见，共设置7个工作日） | 从调查取证完毕到提出案件处理意见，共设置7个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 审核（9） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 审核人与调查取证人员是否相同 | 若该环节审核人与调查取证人员相同则认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到调查取证环节，则认为出现疑似异常。 |
| 审批（10） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到调查取证环节，则认为出现疑似异常。 |
| 不予处罚（11） | 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到调查取证环节，则认为出现疑似异常。 |
| 结案（12） | 办理时限  （2个工作日） | 该环节所需的办理时限为2个工作日，若超过则认为出现疑似异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节，则认为出现疑似异常。 |
| 出具行政处罚事先告知书（适用一般案件）（13） | 办理时限  （3个工作日） | 若超过时限且无上级农业行政处罚机关负责人批准，则认为出现异常。 |
| 作出处罚决定的依据 | 作出处罚决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 是否超越自由裁量权 | 若处罚决定超出了法定自由裁量范围，则认为出现异常。（自由裁量细化实施标准附后） |
| 送达（14） | 办理时限  （7个工作日） | 从形成行政处罚法事先告知书到送达回证，办理时限为7个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 听取陈述申辩并出具意见（15） | 办理时限（从送达之日起3日内受理陈述申辩要求） | 从送达之日起3日内受理陈述申辩要求，若不足3天则认为出现异常。 |
| 出具行政处罚事先告知书（适用听证案件）（16） | 办理时限  （5个工作日） | 该环节办理时限为5个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 作出处罚决定的依据 | 作出处罚决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 是否超越自由裁量权 | 若处罚决定超出了法定自由裁量范围，则认为出现异常。（自由裁量细化实施标准附后） |
| 送达（17） | 办理时限  （7个工作日） | 从形成行政处罚法事先告知书到送达回证，办理时限为7个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 出具听证通知书（18） | 办理时限（从送达之日起3日内受理听证要求，收到听证要求后3日内出具听证通知书） | 从送达之日起3日内受理听证要求，若不足3天则认为出现异常；收到听证要求后3日内出具听证通知书，若超过则认为出现异常。 |
| 送达（19） | 办理时限  （3个工作日） | 从形成行政处罚听证通知书到送达回证，办理时限为3个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 听证并出具报告(20) | 办理时限（听证会通知书应在听证会召开时间的7日前送达，听证会召开后3日内出具《听证会报告书》） | 听证会通知书应在听证会召开时间的7日前送达，听证会召开后3日内出具《听证会报告书》，若超过则认为出现异常。 |
| 形成处理意见（21） | 办理时限  （7个工作日） | 该环节办理时限为7个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 审核（22） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 审核人与调查取证人员是否相同 | 若该环节审核人与调查取证人员相同则认为出现异常。 |
| 审批（23） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 审核人与调查取证人员是否相同 | 若该环节审核人与调查取证人员相同则认为出现异常。 |
| 制作行政处罚决定书（24） | 办理时限（自立案之日起3个月内作出处罚决定，重大复杂案件需要延期的应经上级农业行政处罚机关负责人批准可以延长至一年） | 自立案之日起3个月内作出处罚决定，重大复杂案件需要延期的应经上级农业行政处罚机关负责人批准可以延长至一年若超过则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 该环节是否可回退 | 若该环节回退到上一环节则认为出现疑似异常。 |
| 送达（25） | 办理时限（从作出处罚决定到送达回证为7个工作日） | 从作出处罚决定到送达回证，办理时限为7个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 处罚执行（26） | 是否上传执行凭据 | 该环节应上传罚款缴款单、没收财物清单、拆除复耕照片、申请法院强制执行回执等执行到位凭据，若未上传或处罚执行与决定不一致则认为出现异常。 |
| 结案（27） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 做出某项决定的依据。若无相关依据则认为出现异常。 |
| 该环节可否回退 | 若该环节不可回退，若回退则认为出现异常 |
| 备案（28） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现异常。 |
| 作出决定的依据 | 满足大要案备案的依据。若无相关依据则认为出现疑似异常。 |
| 立案归档（30） | 办理时限  （3个工作日） | 该环节所需的办理时限为3个工作日，若超过则认为出现异常。 |