

卢氏县农业农村局行政执法岗责体系

一、实施目标

(一) 保证法律、法规和规章在本部门、各工作岗位正确有效实施;

(二) 依法行政、照章办事, 行政执法行为合法、公正、廉洁、高效;

(三) 各种违法案件及时得到查处, 各种违法行为及时得到纠正, 公民、法人和其他组织的合法权益得到保护;

(四) 依法接受上级主管部门和公民、法人及其他组织对本部门行政执法的监督。

二、执法范围

(一) 负责全县范围内的兽药兽医、畜禽屠宰、种子、化肥、农药、饲料、植保、渔业、农机、农产品质量等行政处罚以及行政处罚相关的行政检查、行政强制职能。

(二) 负责全县农业综合行政执法体系建设和农业执法工作。

(三) 依法履行法律、法规、规章赋予的其他职责, 完成县农业农村局交办的其他任务。

三、岗位职责

(一) 执法大队大队长(局长兼任) 岗位职责:

1. 负责全面领导和管理县级农业综合执法大队的工作；

2. 组织制定年度工作计划和重要决策；

3. 协调各部门之间的工作，确保工作的顺利开展；

4. 负责处理重大案件和突发事件；

5. 代表大队与上级部门和其他单位进行联系和协调。

(二) 执法大队常务副大队长岗位职责：

1. 协助大队长处理日常事务，分管具体工作；

2. 组织协调大队内部各部门的工作；

3. 负责大队内部纪律和考核工作；

4. 协助大队长处理重大案件和突发事件。

(三) 执法大队副大队长岗位职责：

1. 负责指挥具体的执法行动和任务；

2. 组织指导队员进行执法检查 and 监督工作；

3. 协助大队长和常务副大队长处理相关工作；

4. 负责制定具体的执法计划和方案。

(四) 执法大队队员岗位职责：

1. 参与具体的执法行动和任务；

2. 负责执行上级部门下达的执法任务；

3. 协助副队长完成执法检查 and 监督工作；

4. 配合大队长、常务副大队长和副队长的工作安排，完成相关工作任务。

四、行政许可

（一）受理：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法决定受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）

（二）审查：依据《行政许可法》相关规定进行材料审查，组织人员进行现场检查，结合材料和现场检查结果提出初审意见。

（三）决定：作出决定，核发行政许可证（不予行政许可的书面通知申请人并说明理由）。

五、工作纪律

（一）行政执法人员开展执法活动，应当依照法律、法规、规章的规定进行；没有法律、法规、规章的规定，不得违法要求公民、法人或其他组织履行义务。

（二）行政执法人员开展执法活动，应当遵循公平、公正的原则。要平等对待行政管理相对人，不偏私、不歧视。

（三）行使自由裁量权应当符合法律目的，排除不相关因素的干扰；所采取的措施和手段应当必要、适当；执法机关开展执法活动可以采用多种方式实现行政目的的，应当避免采用损害当事人权益的方式。

（四）行政执法人员开展执法活动，应当注意听取公民、法人和其他组织的意见；要严格遵循法定程序，依法保障行政管理相对人、利害关系人的知情权、参与权和救济权。行政执法人员履行职责，与行政管理相对人存在利害关系时，

应当回避。

六、行为规范

- (一) 不准徇私枉法、庇护违法者；
- (二) 不准越权执法、违反程序办案；
- (三) 不准干扰市场主体正常经营活动；
- (四) 不准利用职务之便为自己和亲友牟利；
- (五) 不准执法随意、畸轻畸重、以罚代管；
- (六) 不准作风粗暴。