

西工区市场监督管理局 行政执法岗责体系

科室一：信用监督管理股、特种设备安全股、公平交易监督管理股、标准计量认证监督管理股、食品安全监督管理股、餐饮食品安全监管股、保化药械监督管理股、消费者权益保护股、市场规范管理股、各市场监督管理所

岗位职责：

1、行政检查

（1）检查岗：按照法律法规规定和程序实施检查，实事求是，证据完整、确凿。监督检查人员不得少于二人，并应当出示合法证件。

（2）处置岗：依法处置，不得违反法。

（3）信息公开岗：依法律法规，按照程序办理信息公开事项。

2、行政处罚

（1）立案岗：对检查中发现、接到举报投诉涉嫌违法案件予以审查，决定是否立案。

（2）调查岗：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正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。

（3）告知岗：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。决定岗：依法需要给予行政处罚的，拟提出行政处罚决定意见，载明违法事实和证据、处罚依据和内容。

（4）送达岗：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。

（5）执行岗：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，经催告后仍不履行的，可申请法院强制执行。

（6）其他法律法规规章规定应履行的责任。

3、行政强制

（1）告知岗：出示执法身份证件，通知当事人到场，告知当事人采取行政强制的理由、依据、以及当事人依法享有的权利、救济途径，充分听取当事人的陈述、申辩。

（2）决定岗：以事实为依据，经批准作出查封、扣押决定。送达查封（扣押）决定书。根据中止和终结执行的适用情形，做出解除查封、扣押决定。

（3）执行岗：依法组织实施查封、扣押及其他有关材料。

（4）事后监管岗：通过现场检查或抽样检验防止违法行为发生。

科室二：法规股

岗位职责：

（1）受理岗：对当事人提出听证申请的案件，受理当事人听证申请。依法决定受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。

（2）审查岗：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、当事人陈述申辩理由等方面进行审查，提出处理意见。

（3）决定岗：依法对办案机构草拟的《行政处罚决定书》，载明的违法事实和证据、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审查后作出处罚决定。对听证案件进行讨论后作出听证意见书。

科室三：行政审批股（行政许可）

（1）受理岗：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）

（2）审查岗：依法进行材料审查，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。

（3）决定岗：作出决定，核发证照。（不予行政许可的制作不予行政许可决定书，告知申请人理由）