**农业农村局行政执法责任制及相关配套**

**制度**

**一、基本概况：**本溪市明山区农业农村局是区政府工作部门，为正科级，加挂本溪市明山区扶贫开发领导小组办公室牌子。中共本溪市明山区委农村工作领导小组办公室(以下简称区委农办）设在区农业农村局，接受区委农村工作领导小组的直接领导，承担区委农村工作领导小组具体工作，组织开展“三农”重大问题的政策研究，协调督促有关方面落实区委农村工作领导小组决定事项、工作部署和要求等。本溪市明山区农业农村局贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于“三农”和扶贫开发工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对“三农”和扶贫开发工作的集中统一领导。

**二、执法依据：**

1.法律：

（1）农业法（1993年7月2日公布，2002年12月28日修订）

（2）种子法（2016年1月1日）

（3）农业技术推广法（1993年7月2日）

（4）农村土地承包法（2002年8月29日）

（5）农业机械化促进法（2004年6月25日）

（6）渔业法（1986年1月20日）

（7）动物防疫法（1997年7月3日）

（8）畜牧法(2005年12月29日)

（9）农产品质量安全法（2006年4月29日）

2.行政法规：

（1）植物新品种保护条例（1997年10月1日）

（2）农业转基因生物安全管理条例（2001年5月23日）

（3）水产资源繁殖保护条例（1979年2月10日）

（4）兽药管理条例（2004年3月24日）

（5）饲料和饲料添加剂管理条例（1999年5月29日）

（6）基本农田保护条例（1998年12月27日）

（7）农药管理条例（2017年6月1日发布 ，2017年2月8日修订）

（8）生猪屠宰管理条例（1997年12月19日）

（9）种畜禽管理条例（1994年4月15日）

（10）饲料和饲料添加剂管理条例（1999年5月29日公布，2001年11月29日修订）

（11）草原防火条例（1993年10月5日）

（12）重大动物疫情应急条例（2005年11月12日）

**三、主要职责：**

(一）统筹研究和组织实施全区“三农”工作的发展战略、中长期规划、重大政策。参与涉农相关政策制定。

(二）统筹推动发展农村社会事业、农村公共服务、农村文化、农村基础设施和乡村治理。牵头组织改善农村人居环境。指导农村精神文明和优秀农耕文化建设。指导农业行业安全生产工作。

(三）贯彻落实国家关于深化农村经济体制改革和巩固完善农村基本经营制度的政策。负责农民承包地、农村宅基地改革和管理有关工作。负责农村集体产权制度改革，指导农村集体经济组织发展和集体资产管理工作。指导农民合作经济组织、农业社会化服务体系、新型农业经营主体建设与发展。

(四）指导乡村特色产业、农产品加工业、休闲农业发展工作。提出促进大宗农产品流通的建议，培育、保护农业品牌。发布农业农村经济信息，监测分析农业农村经济运行。承担农业统计和农业农村信息化有关工作。

(五）负责种植业、畜牧业、渔业、农垦、农业机械化等农业各产业的监督管理。指导粮食等农产品生产。组织构建现代农业产业体系、生产体系、经营体系，指导农业标准化生产。负责渔政监督管理。

(六）负责农产品质量安全监督管理。组织开展农产品质量安全监测、追溯、风险评估。提出技术性贸易措施建议。参与制定农产品质量安全地方标准并会同有关部门组织实施。指导农业检验检测体系建设。

(七）组织农业资源区划工作。指导农用地、渔业水域以及农业生物物种资源的保护与管理，负责水生野生动植物保护、耕地及永久基本农田质量保护工作。指导农产品产地环境管理和农业清洁生产。指导设施农业、生态循环农业、节水农业发展以及农村可再生能源综合开发利用、农业生物质产业发展。牵头管理外来物种。

(八）负责有关农业生产资料和农业投入品的监督管理组织农业生产资料市场体系建设，执行有关农业生产资料标准并会同有关部门监督实施。贯彻落实兽药质量、兽药残留限量和残留检测方法国家标准。组织兽医医政、兽药药政药检工作，负责执业兽医和畜禽屠宰行业管理。

(九）负责农业防灾减灾、农作物重大病虫害防治工作。

指导动植物防疫检疫体系建设，组织、监督动植物防疫检疫工作，发布疫情并组织扑灭。

(十）负责农业投资管理。提出农业投融资体制机制改革建议。编制相关农业投资项目建设规划，提出农业投资规模和方向、扶持农业农村发展财政项目的建议，按权限承担农业投资项目相关工作，负责农业投资项目资金安排和监督管理。

(十一）推动农业科技体制改革和农业科技创新体系建设。指导农业产业技术体系和农技推广体系建设，组织开展农业领域的高新技术和应用技术研究、科技成果转化和技术推广。负责农业转基因生物安全监督管理和农业植物新品种保护。

(十二）指导农业农村人才工作。拟订农业农村人才队伍建设规划并组织实施，指导农业教育和农业职业技能开发，指导新型职业农民培育、农业科技人才培养和农村实用人才培训工作。承担区内农业系统劳动模范管理工作。

(十三）牵头开展农业对外合作工作。承办相关农业涉外事务，组织开展农业贸易促进和交流合作，具体执行有关农业援外项目。

(十四）贯彻落实国家和省、市有关扶贫开发的法律法规，组织、协调、指导全区脱贫攻坚工作，组织实施精准扶贫、精准脱贫。

(十五）拟定并组织实施全区扶贫资金分配方案，指导、检查、监督扶贫资金使用和管理。

(十六）会同有关部门拟订区级扶贫资金分配方案，指导、检查、监督扶贫资金使用和管理。

(十七）组织开展扶贫信息体系建设，组织对扶贫开发情况进行统计和动态监测，指导扶贫系统统计信息工作。

(十八）协调社会各界的扶贫工作，协调区级党政机关及社会各界参与扶贫开发工作。

(十九）承担区扶贫开发领导小组、区脱贫攻坚领导小组日常工作。

(二十）依法开展全区农作物种子（种苗）、农药的许可及监督管理，执行有关农业生产资料标准并会同有关部门监督实施；依法开展有关肥料的监督管理。

(二十一）贯彻执行国家农业机械方面的方针、政策、法律、法规，拟订全区农业机械发展规划，负责已投入使用的农业机械的质量监督和使用中安全管理及农机监理工作，加强农机驾驶员的安全教育，负责农业机械统计等工作。

(二十二）制定全区动物疫病的防治规划，组织实施动物疫病预防控制、动物及动物产品检疫和动物疫病的监控。

(二十三）负责兽医执业人员和兽医执业单位的监督管理工作。负责饲料、兽药的研制、生产、经营、使用的监督管理。组织实施无公害畜产品的监督管理工作。负责全区种畜禽卫生监督管理和繁育体系建设。

(二十四）完成区委、区政府和区委农村工作领导小组办公室交办的其他任务。

**四、领导岗位职责：**

（一）局长职责。

对农业农村局依法行政工作负总责，是第一责任人；组织研究贯彻有关农业法制建设方面的工作部署，决策贯彻落实意见和措施。组织研究决策区农业农村局推进依法行政、依法治农工作的重大事项，并监督落实。

（二）副局长职责。

1、协助局长负责分管工作涉及的农业法制和行政执法工作。

2、研究部署执行分管工作涉及的法律、法规和规章等工作。

3、研究部署分管工作涉及的法律、法规和规章的宣传培训工作。

4、局长交办的其他工作。

**五、行政执法机构职责及岗位职责：**

行政审批科

负责以下项目的受理、初审、核准、审批、审签和发证，包括现场检查、勘验等权限：

1. 食用菌菌种生产经营许可证核发（母种、原种）；
2. 申请审查境内生产的农药的广告；
3. 申请审查境外生产的农药的广告;
4. 拖拉机、联合收割机驾驶证核发;
5. 拖拉机驾驶培训学校、驾驶培训班资格认定;
6. 拖拉机、联合收割机登记、证书和牌照核发;
7. 食用菌菌种生产经营许可证核发（栽培种）;
8. 乡村兽医登记许可;
9. 动物及动物产品检疫合格证核发;
10. 动物诊疗许可证核发;
11. 动物防疫条件合格证核发;
12. 种畜禽生产经营许可;
13. 生鲜乳准运证明核发;
14. 生鲜乳收购站许可;
15. 兽药经营许可证核发;
16. 执业兽医注册;
17. 使用低于国家或地方规定标准的农作物种子审批;
18. 采集国家二级保护野生植物（农业类）审批;
19. 初次申领驾驶证;
20. 换领驾驶证;
21. 主要农作物常规种子生产经营及非主要农作物种子经营;
22. 从事主要农作物杂交种子及其亲本种子的生产经营;
23. 实行选育生产经营相结合、有效区域为全国的种子生产经营许可证;
24. 果树种苗生产许可证核发;
25. 果树种苗经营许可证核发;
26. 农作物种子质量纠纷田间现场鉴定;
27. 对土地承包经营权的确认;
28. 农药经营者设立分支机构备案;
29. 对土地承包经营权证的确认;
30. 基本农田保护区划区定界及基本农田地力分等定级;
31. 对举报违反《辽宁省畜禽屠宰管理条例》行为的人员的奖励;
32. 农村土地承包经营纠纷仲裁;
33. 农药科学使用技术和安全防护知识培训服务;
34. 植物病虫草害及农区鼠害监测服务;
35. 农产品生产技术宣传、咨询和服务;
36. 农业机械技术推广及培训;
37. 农业机械质量投诉监督及服务;
38. 农业技术推广、技术引进、试验和示范服务;
39. 发布农业生产信息。

**六、配套制度：**

明山区农业农村局关于实施行政许可工作的配套制度

一、总则

（一）为了规范农业行政许可行为，保证切实有效履行职责，根据《中华人民共和国行政许可法》、国务院《全面推进依法行政实施纲要》及市政府有关行政许可工作的规定，制定本制度。

（二）实施农业行政许可工作坚持公平、公正、公开、效率、便民的原则，按程序办事，自觉接受社会监督。

（三）本制度适用于明山区农业农村局实施的农业行政许可工作（含农业、畜牧兽医、水产、农机等）。

（四）依法应当以明山区农业农村局名义作出的行政许可决定，行政许可办理（承办）机构应对行政许可申请提出审批意见，报主管局领导批准。

二、统一受理、送达制度

（一）凡明山区农业农村局依法实施的农业行政许可事项均应建立并遵循统一受理行政许可申请、统一送达行政许可决定制度，设立行政许可受理大局，公示行政许可事项的依据、条件、数量、程序、期限、收费以及需要提交的全部资料的目录和申请书示范文本，专人负责受理工作。

（二）申请书需要采用格式文本的，由受理机构向申请人提供格式文本。申请书应使用规范的格式文本。

申请书不需要格式文本的，由受理机构告知申请书格式和内容。

（三）申请人可以当面提交申请，也可以通过传真、信函等方式提交。

（四）行政许可受理工作人员应熟知行政许可事项的各项要求和掌握相关业务知识，负责对公示内容进行解释、说明，对申请事项、申请材料进行形式审查、受理。

申请事项不需要行政许可的，应当即告知申请人；申请事项依法不属于本机构职权范围的，应当即作出不予受理的决定，并告知申请人向有关行政机关申请。

申请材料符合要求的，应当受理；申请材料存在可以当场更正的错误的，允许申请人当场更正；申请材料不齐全或不符合法定形式的，当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容。

不得要求申请人提交与其申请的行政许可事项无关的技术资料和其他材料。

（五）受理或不予受理行政许可申请，出具加盖本机构专用印章和注明日期的书面凭证。

（六）作出的准予行政许可决定，应当自作出决定之日起十日内向申请人颁发、送达行政许可证件或者加贴标签、加盖检验、检测、检疫印章。

（七）作出的行政许可决定在行政许可受理大局公示，并在河北农业信息网等媒体公布。

三、审查制度

（一）受理行政许可申请后，要对申请人提交的申请材料进行认真审查。

申请材料齐全、符合法定形式，能够当场作出决定的，应当当场作出书面的行政许可决定。

根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，应当指派两名以上工作人员进行核查，并做好核查记录。

（二）依法应当经审查后报上级行政机关决定的行政许可，行政许可的办理机构应当在法定期限内进行审查，将初步审查意见和全部申请材料直接报送上级行政机关。

（三）对行政许可申请进行审查后，除当场作出行政许可决定的外，符合法定条件和标准的，应当依法在法定期限内按照规定程序作出准予行政许可的书面决定。

不符合法定条件的，依法作出不予行政许可的书面决定，说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

（四）局内具体负责办理行政许可事项的机构，应建立健全内部审查制度和内部会审程序。内部会审程序要严密、科学、协调。

四、听取申请人、利害关系人意见制度

（一）对行政许可申请进行审查时，发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应当告知该利害关系人，听取申请人、利害关系人的意见。申请人、利害关系人有权进行陈述和申辩。

（二）能够知悉具体利害关系人的，直接告知其有关行政许可申请情况；涉及不特定的多数人或者公共利益的，应当将有关行政许可申请予以公告。

行政许可事项的办理机构在知悉利害关系人时，应当向利害关系人转送申请书及申请材料。

利害关系人也可依法查阅申请书及申请材料，以便详尽了解有关情况。

（三）听取利害关系人、申请人意见，对双方提出的理由和依据进行复核，在此基础上作出相应的行政许可决定。

五、对被许可人的监督管理制度

（一）依据法律、法规和规章的规定及农业行政许可事项的特点，局属行政执法单位应切实加强对被许可人实施行政许可活动情况的监督检查。监督检查可采取书面审查材料、实地检查、定期检验等方式，并将检查的有关情况抄告作出行政许可的机构。

（二）按照法律、法规和规章的规定及行政许可的性质、功能，被许可人有义务依法履行被许可的行政许可活动，如接受农业行政执法人员实施的监督检查，如实提供有关情况和材料等。

（三）监督检查活动应当依法进行。没有法律、法规和规章明确规定的监督检查程序的或法律、法规和规章规定较原则的，应制定符合法律、法规和规章要求的监督检查程序。

行政执法人员在执法工作中不得妨碍被许可人正常的生产经营活动，不得索取或者收受被许可人的财物，不得谋取其他利益。

（四）实施监督检查应由两名以上农业行政执法人员参加。监督检查的情况和处理结果应予以记录，并经检查人员、被许可人或相关人员签字；检查结束后将检查材料归档，允许公众进行查阅。能够当场进行处理的，将处理结果进行记录并签字或发给相应的证明文件。

（五）发现违法作出的行政许可决定，被许可人以欺骗、贿赂等不正当手段取得的行政许可，按照《行政许可法》规定的程序予以撤销。

发现被许可人存在应依法注销的行为的，经主要负责人审批后予以注销行政许可。

（六）农业农村局及局属行政执法单位设立公开举报电话、信箱地址、电子邮件地址，接受个人和组织对被许可人的举报；对举报和投诉的问题及时进行调查、核实。举报和投诉问题属实的依法进行处理，并告知举报人、投诉人处理结果；举报和投诉不符合实际的，向举报人、投诉人说明有关情况。农业农村局及局属行政执法单位必须为举报人、投诉人保密。

六、责任追究制度

（一）行政执法人员办理行政许可、实施监督管理中，有意刁难、态度恶劣，对直接责任人员给予批评教育、责令改正；造成严重影响的，对直接责任人员警告或者严重警告处分。索取或者收受他人财物或者谋取其他利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予行政处分。

（二）违反《行政许可法》规定，有下列情形之一的，由上级行政机关或监察机关责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

1、对符合法定条件的行政许可申请不予受理的；

2、不在办公场所公示依法应当公示的材料的；

3、在受理、审查、决定行政许可过程中，未向申请人、利害关系人履行法定告知义务的；

4、申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，不一次告知申请人必须补正的全部内容的；

5、未依法说明不受理行政许可申请或不予行政许可的理由的。

（三）没有按照规定程序进行行政许可的，给予主要负责人或者分管负责人以批评，给予直接责任人以警告处分。

（四）实施行政许可，有下列情形之一的，由上级行政机关或者监察机关责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的；

2、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的；

3、依法应当根据招标、拍卖结果或者考试成绩择优作出准予行政许可决定，未经招标、拍卖或者考试，或者不根据招标、拍卖结果或者考试成绩择优作出准予行政许可决定的。

（五）行政执法人员没有在规定时间内完成行政许可的，责令直接责任人限期完成；情节严重的，给予职务降级处分；造成行政诉讼败诉的，给予撤职处分。

（六）违法实施行政许可给当事人的合法权益造成损害的，依照《国家赔偿法》的规定给予赔偿，并责令有故意或者重大失误的责任人员承担赔偿额的30%，但最多不超过2000元。

（七）实施行政许可，擅自收费或者不按照法定项目和标准收费的，由上级行政机关或监察机关责令退还非法收取的费用；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

截留、挪用、私分或者变相私分实施行政许可依法收取的费用的，予以追缴；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。