

益阳市农业农村局办公室

益阳市农业农村局 关于开展全市农业行政处罚案卷评查活动的通知

各区县（市）农业农村局，大通湖区农业农村和水利局：

为进一步规范农业行政执法行为，根据农业农村部部署和我局年初工作安排，决定开展全市农业行政处罚案卷评查活动。现将有关事项通知如下：

一、评查范围

各单位按照一般程序办理并于2020年10月1日至2021年9月30日之间结案的农业行政处罚案卷。

二、评查方式

各单位参照《2021年农业行政处罚案卷评查标准》（附件2），严格评选，择优推荐2卷案情相对复杂或具有典型意义的行政处罚案卷和一般程序办理的行政处罚卷案1卷。

自评推荐必须撰写“案卷自评材料”，具体包括“案情摘要”“处理结果”和“典型意义”三部分，具体格式参见农业农村部。

三、时间安排

（一）各单位于9月27日前将《湖南省农业行政处罚案卷

推荐表》（见附件 1）连同“案卷自评材料”电子版及参评案卷及扫描件发送至局法规科（市农业农村局办公大楼 622 室、邮箱 13973700577@163.com）。

（二）9 月 28 日至 29 日在安化县农业农村局进行评审，请各单位人员于 9 月 28 日 12 时前到安化县农业农村局法规股（东坪镇望江路 13 号农业综合执法大楼四楼、联系人夏新灿、电话——18973748677）报到。

（三）评审机构人员：

初审人员—刘爽蟾、李向辉、刘勇、吴国兵、莫文宇、徐宏、吴世文、郑新强、何应荣、夏新灿。

复审人员—谢克勤、莫文宇、徐宏、吴世文。

附件：1.湖南省农业行政处罚案卷推荐表

2.2021 年农业行政处罚案卷评查标准

益阳市农业农村局办公室

2021 年 9 月 22 日



附件 1:

湖南省农业行政处罚案卷推荐表

推荐机关（盖章）：

序号	案卷名称	处罚机关	承办机构	办案人员	案卷自评材料撰写人	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

联系人：

电话：

附件 2:

2021 年农业行政处罚案卷评查标准

为推进农业部门依法行政,强化行政执法监督,规范执法行为,提高农业部门办理行政处罚案件的质量和水平,特制定本标准。

一、制定依据:本标准依据《中华人民共和国行政处罚法》和《农业行政处罚程序规定》制定。

二、适用范围:各级农业农村部门按照行政处罚一般程序实施行政处罚的案卷均适用本标准。

三、评查内容:案卷评查分为基础标准和文书规范标准两部分。基础标准是指行政处罚是否合法,主要包括主体是否适当、事实是否清楚、主要证据是否完备、适用法律是否准确、程序是否合法等内容。文书规范标准是指卷内文书的基本要素是否齐备、规范。

四、分项评查标准:基础标准是案卷合格的基本要素,不设具体分数,不符合其中任何一项内容的,该案卷为不合格卷。

文书规范标准采用百分制的评分方法,评分表中所列项目不具备基本要素或不符合案卷归档规范的,每发现一处扣除 0.5 分,最高不超过本项目所对应分值,所有项目最后余分即为案卷得分。案卷中不需要使用某种文书的,该文书所占分值自动累加;属于本标准之外的问题或本标准之外的文书种类由案件评审复核组综合评定。

具体评查项目与内容见《湖南省农业行政处罚案卷基础标准评查表》《湖南省农业行政处罚案卷文书规范标准评分表》。

湖南省农业行政处罚案卷基础标准评查表

案卷号：

案卷名称：

评查项目	评查内容	评查问题	综合评定 (不合格)
(一) 主体	1、处罚主体合法； 2、是否在法定职权内和管辖区内实施处罚； 3、被处罚主体认定准确无误。		
(二) 事实与证据	1、违法事实与情节清楚，定性准确； 2、证据是否确凿充分，主要证据反应的事实与处罚决定认定事实一致。		
(三) 适用法律	1、实施处罚的法律依据明确有效，适用法律正确； 2、处罚的种类与幅度符合自由裁量权规定。		
(四) 程序	1、按法定程序规定办理案，是否先立案、后调查；先审查、后决定；先告知、后处罚；先处罚、后执行。 2、调查取证的执法人员必须两人及以上； 3、处罚前是否向当事人履行告知义务并听取陈述和申辩； 4、当事人陈述申辩情况是否调查核实，是否采纳并说明理由； 5、符合听证条件的，是否告知当事人听证权，当事人要求听证的，是否依法举行； 6、处罚决定是否经处罚机关负责人批准； 7、重大案件是否经集体讨论； 8、应当送达法律文书是否依法定程序和时间送达，并有送达回证； 9、应当移送案件是否移送； 10、依法强制执行或者申请人民法院强制执行的，在法定时限内启动强制执行程序。		

评查人签名：

湖南省农业行政处罚案卷文书规范标准评分表

案卷号：

案卷名称：

评查项目	评查内容	基准分	扣分内容	得分	合计
(一)通用项目(11)	1. 案号、案件名称表述规范	2			
	2. 笔录改动之处有当事人按手印或签名确认	2			
	3. 对外正式文书无错别字词	1			
	4. 违法数量、金额或违法所得等计算准确、表述清楚	2			
	5. 案卷使用文书格式规范	2			
	6. 从相对人处提取的证据，应当由相对人签字确认；所有证据都应有执法人员注明提取来源或制作方法。	2			
(二)立案审批文书(5)	7. 当事人基本情况记载准确完整。对于有字号的个体工商户，应描述为字号，并注明个人信息。	1			
	8. 有案件来源，即注明案件是来自现场检查、举报、交办还是移送等内容	1			
	9. 案情叙述清楚、客观	1			
	10. 有承办人意见，并准确注明可能违反的法律、法规、规章名称	1			
	11. 有执法机关负责人明确具体的审批意见、签名和日期	1			
(三)现场检查(勘验)笔录(6)	12. 有现场检查勘验的起止时间，场所地址、位置	1			
	13. 现场检查情况记录准确、客观、全面，所检查内容应包含物品名称、数量、包装形式、规格、生产厂家、生产时间、“三证”及检查现场的具体地点、范围、状况等	2			
	14. 有被检查人对笔录的意见及签名(被检查人不在现场或拒绝签名的，应有见证人或两名以上执法人员签名并说明原因)	2			
	15. 有检查人员签名和日期	1			
(四)询问笔录(8)	16. 有询问的起止时间、地点	1			
	17. 一个被询问人一份笔录，且一问一答，不得使用诱导性问话	1			
	18. 被询问人基本情况完整	1			
	19. 询问笔录记录内容完整。表明身份，告知被询问人权利和义务，说明执法依据，询问的事实，情节	1			
	20. 有出示执法人员证件的记载	1			
	21. 至少两名执法人员的签名	1			
	22. 笔录有被询问人逐页的签名和捺手印	1			
	23. 有询问被处罚情况	1			

评查项目	评查内容	基准分	扣分内容	得分	合计
(五) 调查取证与保存证据文书 (13)	24. 完整记录被调查取证人的情况	1			
	25. 调查取证事由正当	1			
	26. 地点、时间准确具体	1			
	27. 抽样及登记保存的证物与案件有关	1			
	28. 抽样物品必须按相关技术规范进行, 物品登记名称、规格、数量、生产日期、单位准确无误	1			
	29. 调查取证与登记物品的性状、项目记载完全、准确	1			
	30. 有两名以上执法人员的签名和证件出示记录	1			
	31. 有处罚机关的印章和日期	1			
	32. 有被调查取证人的签名或盖章、情况说明	1			
	33. 登记保存的内容正确, 与案件性质相符	2			
	34. 登记保存的物品应在法定期限内做出处理决定并发出通知书	2			
(六) 案件处理文书 (8)	35. 案件名称和当事人的基本情况记载准确	1			
	36. 调查过程与违法事实记录完整, 证据确凿、充分, 叙述完整	1			
	37. 所附证据材料齐全, 正确	1			
	38. 调查结论叙述完整、定性准确, 有无减轻从轻的情节	1			
	39. 处罚依据明确, 适用法律准确, 到条款项	1			
	40. 承办人的意见明确、具体, 有签名和准确日期, 应当移送司法或其他机关的, 应当提出明确意见	2			
41. 执法机构意见, 法制机构审查意见具体明确, 有负责人签名 (或同时加盖审核机构印章)	1				
(七) 责令改正文书 (2)	42. 法律、法规依据准确无误	1			
	43. 具有明确的改正时间	1			
(八) 听证文书 (3)	44. 听证通知书明确告知举行听证的时间、地点具体、准确; 听证主持人的姓名和职务; 注明当事人可以委托代理人参加听证和有要求主持人回避的权利, 告知当事人无故不按时参加听证视为放弃听证权	1			
	45. 听证笔录内容全面, 制作规范。准确记载举行听证的起止时间、地点; 载明听证主持人、记录人、当事人、代理人、案件调查人员的基本情况; 载明当事人对案件涉及的事实、证据、依据方面的陈述和申辩的内容; 有当事人的签名	1			

评查项目	评查内容	基准分	扣分内容	得分	合计
	46. 行政处罚听证会报告内容完整、规范。载明案件名称、听证的时间、地点、参加人情况、听证结论；当事人针对处罚机关认定的违法事实、情节、适用法律等提出的理由和依据及从轻、减轻或不予行政处罚的要求及依据	1			
(九) 行政处罚事先告知书(5)	47. 载明违法事实、理由清楚。描述违法事实应当客观,不得使用结论性语言。	1			
	48. 违反法律条款和处罚依据条款准确,具体	1			
	49. 拟给予行政处罚的内容告知明确,具体	1			
	50. 告知当事人行使陈述权、申辩权和要求听证的权利与期限明确、具体	1			
	51. 有处罚机关地址、电话、联系人、印章、日期	1			
(十) 行政处罚决定审批表(3)	52. 如实写明当事人提出(或未提出)陈述意见或听证情况	1			
	53. 明确提出维持或变更行政处罚事先告知书所拟作处罚决定的意见	1			
	54. 处罚机关负责人意见明确。重大案件集体讨论的,应当载明案件名称、讨论的时间地点、参加人员情况及讨论人员的意见和理由,载明结论性意见。	1			
(十一) 行政处罚决定书(12)	55. 当事人基本情况记载全面准确	1			
	56. 当事人的违法事实和证据表述清楚,齐全	1			
	57. 当事人的陈述、申辩、听证、提交证据情况记载及综述准确、完全,执法机关须对应作出采纳或不采纳的决定并说明理由	2			
	58. 处罚具体内容准确,法律法规写明全称、列明适用的条款项目	2			
	59. 处罚履行方式和不服处罚权利告知齐全、准确	1			
	60. 依法予以从轻或减轻处罚的应当写明理由	1			
	61. 说理清楚,语句通顺,语言精练、表达规范、层次清楚、逻辑性强	3			
	62. 有处罚机关印章和日期	1			
(十二) 送达回证(5)	63. 载明送达时间、方式	1			
	64. 载明送达人姓名、名称	1			
	65. 有两名以上执法人员签名送达,案件名称记载准确	1			
	66. 直接送达的有收件人签名	1			
	67. 间接送达的,有相关证明材料	1			

评查项目	评查内容	基准分	扣分内容	得分	合计
(十三)案件执行(7)	68. 使用票据为财政统一的合法票据	1			
	69. 缴纳罚款期限正确, 延期或分期缴纳应有当事人申请和行政机关审批意见	2			
	70. 处罚与罚款收缴单位分离	1			
	71. 明确记载罚没物品处理方式、时间、地点	1			
	72. 有两以上执法人员签名	1			
	73. 强制执行或司法移送及时, 文书准确、规范	1			
(十四)结案报告(5)	74. 载明案件名称, 立案时间, 处罚决定送达时间和处罚决定内容	1			
	75. 载明处罚决定的执行情况, 强制执行或未执行部分应有说明, 执行与结果叙述完整	2			
	76. 有执法机构结案意见、签名和日期	1			
	77. 有处罚机关负责人结案意见、签名和日期	1			
(十五)案卷归档(7)	78. 一案一卷, 特殊情况分正副卷的除外	1			
	79. 使用统一规范的卷宗封面, 卷面书写、卷内目录和备考表、案号规范	1			
	80. 卷内材料齐全、完整, 按照《农业行政执法文书制作规范》规定顺序整理归档	1			
	81. 卷内材料有规范的页号, 装订整齐、规范, 大小规格统一, 破损的文书应修补或复制	1			
	82. 卷内无金属物, 不能随文书装订立卷的证据, 应放入证据袋中, 随卷归档	1			
	83. 卷内文字书写应当使用钢笔或签字笔、毛笔, 数字、日期统一规范	1			
	84. 案卷归档及时	1			
总分					

评分人:

复核人:

