# 　息县财政局行政执法岗责体系

　　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。