行政权力事项实施清单

对餐饮行业开展反食品浪费相关行为的

监督检查

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 事项类型 | 行政检查 | | |
| 2 | 基本编码 |  | | |
| 3 | 实施编码 |  | | |
| 4 | 事项名称 | 主项名称 | 对餐饮行业开展反食品浪费相关行为的监督检查 | |
| 子项名称 |  | |
| 5 | 实施主体 | 柳州市商务局 | | |
| 6 | 实施主体性质 | 法定机关 | | |
| 7 | 承办机构 | 柳州市商务局商贸与流通业发展科 | | |
| 8 | 咨询及  监督电话 | 咨询电话 | | 0772-2809202 |
| 监督电话 | | 0772-2632702 |
| 9 | 设定依据 | 《餐饮业经营管理办法（试行）》（商务部令2014年第4号）第十八条 县级以上地方商务主管部门应当定期对餐饮行业开展反食品浪费相关行为进行监督检查，并给予相应奖励或处罚。 | | |
| 10 | 实施对象 | 在本辖区范围内开展餐饮经营活动的企业 | | |
| 11 | 行使层级 | 此事项属国家、自治区、设区的市三级分级管理 | | |
| 12 | 检查流程 | 详见附件1 | | |
| 13 | 检查内容 | 《餐饮业经营管理办法（试行）》（商务部令2014年第4号）第七条 餐饮经营者应当做好节能减排、资源节约和综合利用工作。  餐饮经营者应当建立节俭消费提醒提示制度，并在醒目位置张贴节约标识，贯彻节约用餐、文明用餐标准。  第八条 餐饮经营者应引导消费者餐前适量点餐，餐后主动帮助打包，对节约用餐的消费者给予表扬和奖励。 | | |
| 14 | 责任事项 | 1.制定计划及告知责任：制定检查计划，告知被检查对象开展行政检查的实施依据，以及检查项目内容、时限和检查人员等内容。  2.检查责任：应制作现场检查笔录，笔录应由被检查对象核对无误后签名或者盖章。  3.处理和后期报备责任：要求被检查对象履行义务的，应制作载明履行义务的目的、期限及依据等内容的书面通知书送达被检查对象。  4.监管责任：对执法检查人员依法执法情况开展监督检查。  5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | |
| 15 | 追责情形 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1.没有法定或者规定依据实施检查；  2.没有具体理由、事项、内容、对象实施检查；  3.放弃、推诿、拖延、拒绝履行检查职责；  4.发现违法行为不依法制止、纠正；  5.侵犯被检查对象合法权益；  6.未经通知擅自实施经济检查的；  7.经济检查中接受宴请、获取利益的；  8.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 | | |
| 16 | 备注 |  | | |

廉政风险点

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险点  数量 | 表现形式 | 等级 | 防控措施 | 责任人 |
| 4 | 检查准备风险:1.未按相关程序确定检查对象；2.对群众举报事项未按规定程序办理。 | 低 | 1、制订工作计划或方案，并按规定程序报批；2、对于举报案件严格按信访规定进行办理。 | 流通业发展科承办人 |
| 检查实施风险:1.违反规定程序实施检查的；2.玩忽职守，对知悉的违法行为未及时处置；3.泄露监督检查中知悉的国家秘密、商业秘密；4.利用监督检查工作之便谋取私利。 | 中 | 1、严格执行检查程序和检查纪律；2、加强对检查人员的教育培训和监管；3、严格执行廉政纪律。 | 流通业发展科承办人 |
| 检查处理风险:1.行政处理无依据；2.法律法规运用错误；3.对检查对象提出的事实、理由和证据，未进行复核；4.检查对象提出的事实、理由和证据成立，而未予采纳；5.处理决定中未告知对方依法申请行政复议或诉讼途径和期限。 | 高 | 1、依据违法事实，严格细化检查处理适用的法律法规；2、集体讨论，严格审批制度； 3、严格执行征求意见制度和审理复核制度。 | 流通业发展科承办人、负责人 |
| 执行风险:1.未履行处理决定送达程序；2.检查对象对已作出处理决定不执行、不及时执行，未予跟踪监督。 | 低 | 1、严格执行送达程序；2.加强对检查对象整改落实情况报告报送情况跟踪督促3、对检查对象进行回访，对检查结果进行抽查，加强对执行情况的监督。 | 流通业发展科承办人、负责人 |

附件：对餐饮行业开展反食品浪费相关行为的监督检查

附件

对餐饮行业开展反食品浪费相关行为的

监督检查

制定计划和方案，确定检查内容、方式和时间，检查前向被检查对象送达检查通知书。

成立检查小组进驻检查现场

检查人员两人以上，出示证件，说明来意，告知相对人权利和义务

开展现场检查

未发现违法、违规行为

发现违法、违规行为

归档

应当进行行政处罚的行为

依法应当责令改正的行为

发现日后难以取得的证据

制作检查笔录，说明检查结论

制作检查笔录

制作检查笔录

请求报批

保存

证据

责令改正

按照规定的日期进行复查

按要求

整改

未按要求

整改

进入行政处罚程序

检查结束

归档