

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2017〕10号

北京市西城区人民政府办公室关于印发 西城区建立区综合行政执法指挥中心和街道综合行政执法中心工作机制 实施意见（试行）的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

经区政府同意，现将《西城区关于建立区综合行政执法指挥中心和街道综合行政执法中心工作机制的实施意见（试行）》印发给你们，请各相关部门和单位紧密结合我区城市管理的实际情况，积极探索尝试，进一步加强执法力量，形成工作合力，共同解决城市管理中的痼疾顽症，不断提升全区综合行政执法力度和水平。

北京市西城区人民政府办公室

2017年5月11日

西城区关于建立区综合行政执法指挥中心和街道综合行政执法中心工作机制的实施意见（试行）

为全面深化改革，依法管理城市，着力提升西城区综合行政执法的力度，现就关于建立区、街两级综合行政执法（指挥）中心长效机制提出以下实施意见。

一、指导思想

全面贯彻落实《中共中央、国务院关于深入推进城市执法体制改革改进城市管理工作的指导意见》（中发〔2015〕37号）、《中共北京市委北京市人民政府关于全面深化改革提升城市规划管理水平的意见》（京办发〔2015〕15号）和《北京市机构编制委员会关于理顺区级城市管理体制下移执法重心有关问题的通知》指示精神，坚持改革创新，坚持依法治理，整合执法资源，强化联动管理，加强权责互补，弥补执法缝隙，协力整治城市管理中重点难点问题，有效解决行政执法中权力交叉不明晰，责任推诿不作为等问题，建立权责统一、权威高效的综合执法机制，全面提升城市品质，努力把西城区建设成为“安宁祥和、舒适典雅、古朴大方、现代文明”的首都功能核心区。

二、组织机构和工作职责

（一）组织机构

建立区、街两级综合行政执法（指挥）中心的工作机制，区级层面成立区综合行政执法指挥中心，街道层面成立街道综合行政执法中心。区综合行政执法指挥中心是依托区城管执法监察局

与有执法权的相关委办局共同组成的综合行政执法指挥长效机制，街道综合行政执法中心是依托街道城管执法队与有执法权的相关科、站、队、所共同组成的综合行政执法长效机制。区、街两级综合行政执法（指挥）中心工作机制的组织机构和工作职责如下：

1. 区综合行政执法指挥中心

主 任：王少峰

副主任：王 旭、孙 硕、姜立光、张 明、司马红、
朱国栋、李 异、郁 治、徐 利

成员单位：区编办、区政府法制办、区保密局、区发展改革委、区教委、区科信委、区民族宗教办、区民政局、区司法局、区财政局、区人力社保局、区环保局、区住房城乡建设委、区房管局、区市政市容委（区节水办）、区商务委、区旅游委、区卫生计生委、区审计局、区安全监管局、区体育局、区统计局、区园林绿化局、区民防局、区城管执法监察局、区文化委、区档案局、西城公安分局、西城规划分局、市交通委执法大队、市交通委运管二处、西城交通支队、西城消防支队、区地税局、区国税局、西城工商分局、区质监局、区食品药品监督管理局、区烟草专卖局、北京市电力公司城区供电公司。

区综合行政执法指挥中心下设办公室，办公室设在区城管执法监察局，办公室主任由城管执法监察局局长担任，副主任由成员单位主管领导担任。办公室负责组织、协调区综合行政执法工作。

区综合行政执法指挥中心下设督导办公室，督导办公室设在

区政府办公室，办公室主任由区政府办公室主任担任，副主任由区委、区政府督查室主任，区政府办公室(绩效办)、区政府法制办、区城管执法监察局主管领导担任，督导办公室负责综合行政执法绩效监督检查、法制指导等工作。

2. 街道综合行政执法中心

各街道综合行政执法中心主任由该街道办事处主任担任，副主任由办事处主管公安工作的副书记、主管城管工作的副主任及相关副主任共同担任。

成员单位：城管执法队、安全生产办、工商所、食药所、司法所、派出所、交警大队、防火办、房管所、卫生监督站、劳动监察科、统计所等单位。

街道综合行政执法中心下设办公室，办公室设在街道城管执法队，执法队队长任办公室主任，办公室负责与区综合行政执法指挥中心办公室联系沟通及信息报送、数据统计、总结报告等日常事务工作。

(二) 工作职责

1. 区综合行政执法指挥中心

区综合行政执法指挥中心统一调度、协调各执法部门依据自身职责和法定权限集中开展综合执法行动。区综合行政执法指挥中心的综合行政执法范围包括：

(1) 按照市、区中心工作或专项整治任务要求的。

(2) 区联席会议确定的对重点地区、重点行业开展的综合类违法行为的治理。

(3) 两个或两个以上行政执法机关对同一违法主体或行为

均有管辖权的。

（4）执法职责、边界存在交叉的或跨区域、跨行业违法行为的治理。

（5）社会关注的热点事项、突发事件和极端天气引起的综合类违法行为的治理。

（6）特定区域或领域违法行为的治理。

（7）街道综合行政执法中心或行政职能部门申请上报的重点、难点类违法行为的治理。

（8）其他需要开展综合行政执法的。

2. 街道综合行政执法中心

街道综合行政执法中心组织协调的综合行政执法范围包括：

（1）结合街道中心工作或专项整治任务，对本街道辖区内所有涉及两个或两个以上科、站、队、所参与的综合治理。

（2）街道联席会议确定的对重点地区、重点行业开展的综合行政执法检查。

（3）其他上级部门安排的或需要开展综合行政执法的。

（4）对于技术性、专业性要求高的本级中心无法单独完成的难点执法事项可上报区综合行政执法指挥中心，组织各专业执法部门开展综合执法。

三、综合行政执法的原则

综合行政执法应遵循：

1. 坚持依法管理、各负其责的原则。
2. 坚持统一调度、服从指挥的原则。
3. 坚持综合行动、各司其职的原则。

4. 坚持密切协作、高效规范的原则。
5. 坚持问题导向、综合执法的原则。
6. 坚持主动作为、责任追究的原则。

四、工作机制

(一) 建立联席会议机制

1. 区联席会机制

(1) 每月由区综合行政执法指挥中心主任或副主任组织各成员单位主要领导召开 1 次联席会议,如遇到突发事件、重点工作、重大任务保障及成员单位申报的执法难点等重要情况时,联席会议可根据情况随时召集召开。

(2) 联席会议的主要内容:一是总结本月综合行政执法工作情况,部署下月综合行政执法工作计划。二是听取各成员单位工作汇报,分析、研究、判断综合行政执法形势并提出下一步工作建议。三是协调解决工作过程中遇见的共性、普遍存在的问题。四是部署阶段性执法工作任务。

(3) 联席会议的内容要形成会议纪要,报区综合行政执法指挥中心领导,同时抄送各成员单位。

(4) 各成员单位应确定 1 名联络员,负责综合行政执法指挥中心的日常沟通联络事务。

2. 街道联席会机制

(1) 每月由街道主任组织各科、站、队、所负责人召开 1 次联席会议,如遇到突发事件、重点工作、重大任务保障及科、站、队、所申报的执法难点等重要情况时,联席会议可根据情况随时召集召开。

(2) 联席会的主要内容：一是总结当月工作，研究下月工作重点。二是听取科、站、队、所的工作汇报，确定综合执法的弹性工作时间，对突出问题提出预防处置措施。三是分析近期中心工作重点、难点和急需解决的重要问题和薄弱环节，研究工作对策。

(3) 联席会议的内容要形成会议纪要，报区综合行政执法指挥中心办公室，同时抄送各科、站、队、所。

(4) 各科、站、队、所应当确定 1 名联络员，负责综合行政执法中心的日常沟通联络事务。

(二) 建立综合执法机制

1. 区综合执法指挥协调机制

(1) 以区城管执法监察局和相关行政执法职能部门共同为主体，同时健全完善现有的综合执法督导组（即由区委组织部任命的西城公安分局治安支队副支队长兼城管局副局长、西城交通支队副支队长兼城管局副局长与城管局主管副局长共同组成的综合督导组），统筹协调各部门执法力量。

(2) 综合行政执法活动前，要认真制定工作方案，严密工作措施，确保执法效果和执法安全。

(3) 综合行政执法活动中，要集中力量对突出问题进行集中整治，各参与单位要服从区综合行政执法指挥中心办公室的安排，既要各司其职，也要主动配合，形成合力。

(4) 综合行政执法活动后，各参与单位要及时汇总数据、照片等资料上报区综合行政执法指挥中心办公室，办公室建立综合执法台账，详细记录综合执法的时间、参与的部门、执法活动内

容、执法数据，以及工作中取得的成效，存在的问题等内容。

2. 街道综合执法机制

(1) 以城管执法队及相关科、站、队、所为主体，同时健全完善现有的街道综合执法小分队（即公安、交通、城管、工商等部门组成），强化综合执法力量。

(2) 各街道综合行政执法中心每周组织开展不少于 2 次综合行政执法行动。

(3) 综合行政执法活动前，要认真制定工作方案，严密工作措施，确保执法效果和执法安全。

(4) 综合行政执法活动中，各科、站、队、所要服从街道的安排，集中力量对违法行为开展综合执法。

(5) 综合行政执法活动后，街道综合行政执法中心办公室要及时汇总各科、站、队、所的数据、照片等资料，形成台账，详细记录综合执法的时间、参与的部门、执法活动内容、执法数据等内容。

（三）建立现场办公机制

1. 为推广经验做法、提升执法效率，建立现场办公机制，区综合行政执法指挥中心、街道综合行政执法中心可通过召开现场观摩会与现场办公会进行经验推广和现场督办。

2. 重点工作、中心任务等完成较好的、有先进做法起到示范作用的可召开现场观摩会，组织成员单位现场学习，推广经验。

3. 重点疑难问题或久拖不决问题、台账复查不整改问题可召开现场督办会，限时整改。

（四）建立信息共享机制

1. 信息指行政执法机关在开展行政执法过程中收集到的、与行政执法相对人有关的信息。

2. 信息资源共享应当遵守“共享为原则、不共享为例外”、“严格保密、保障安全、无偿使用”的基本原则。各部门所获取的共享信息,只能用于本部门履职需要,不得用于其他任何目的。未经信息提供部门同意,不得擅自向社会发布和公开所获取的共享信息。

3. 各部门要定期做好信息采集、信息更新,及时调整数据,确保信息真实、可靠、完整、适时。

4. 各部门要结合“双随机、一公开”工作,推进信息共享。工商、公安等部门要及时提供违法企业、违法个人的信息数据。区科信委对各类数据汇总后,依托大数据平台逐步建立完善诚信体系,为综合行政执法的开展提供数据支撑。

5. 各部门要充分利用政府信息化平台,逐步探索开放各职能部门间的网络数据接口,逐步实现管理、处罚等台帐信息的共享。

6. 各街道综合行政执法中心要明确负责信息共享机制的责任部门和责任人,要与街道全响应中心平台积极对接,并及时做好与区综合行政执法指挥中心及各委办局的信息资源共享工作。

(五) 建立案件移送、协查机制

1. 案件移送: 是指首查行政机关接到或发现案情后,应履行立案手续并进行现场检查,制作相应执法文书、收集相关证据。经初步核查,认为不属于本行政机关法定职责的,应当填写案件移送单,注明移送原因及相关法律法规依据,并将所有案件材料移送至有查处职权的行政机关。接到移送单的行政机关不能再次移

送，如认为移送存在争议，则提交区街综合行政执法（指挥）中心裁定。

2. 案件协查：本行政机关在依法履行行政职权过程中，需要相关部门配合调查案件事实、获取证据材料、进行技术鉴定、资质认定等，相关部门应当依据法定职责积极配合协助调查。

（六）建立监督机制

区政府法制办对综合行政执法活动中遇到管辖争议、职责争议和法律法规适用提出法制指导意见，明确部门职责权限，确保依法行政。

本意见自 2017 年 5 月 10 日开始试行。

抄送：区委各部门，区武装部。

区人大常委会办公室，区政协办公室，区人民法院，区人民检察院。

北京市西城区人民政府办公室

2017 年 5 月 15 日印发
