

北京市西城区人民政府文件

西政发〔2011〕30号

北京市西城区人民政府关于 印发北京市西城区规范行政执法 若干规定的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

现将《北京市西城区规范行政执法若干规定》印发给你们，
请认真贯彻落实。

二〇一一年十一月二十五日

北京市西城区规范行政执法若干规定

第一章 总 则

第一条 为规范行政执法行为，提高行政执法水平，加强行政执法监督，建设严格、规范、公正、廉洁、文明、高效的执法队伍，依据法律、法规、规章和其他有关规定，结合本区实际，制定本规定。

第二条 本行政区域内区属行政执法机关（含垂直管理机关、授权组织）开展行政执法工作、实施行政管理适用本规定。但本规定另有专门规定的除外。

本规定所称行政执法机关，是指依法设立，具备法律、法规、规章规定的执法资格和条件，依法行使行政执法权力，能够独立承担行政责任的行政执法主体。

本规定所称行政执法人员，是指行政执法机关依法录用或者委托的并赋予其相应执法权的工作人员。

第三条 区政府统一领导、协调本区行政执法工作。

法制、编制、监察、人力社保等部门，按照各自职责权限对本区行政执法工作进行指导和督促检查。行政执法机关负责本机关职责范围内的行政执法工作。

第四条 行政执法机关应当严格按照法律、法规、规章规定的职权范围实施行政执法行为，遵守法定程序，公平、公正执法，不得滥用职权、超越职权、不履行或者拖延履行法定职责。

第五条 行政执法机关应当建立并推行行政执法责任制，明确相应的执法目标、执法权限、执法标准、执法程序、执法责任，

定期进行评议考核。

第六条 鼓励和支持行政执法机关创新行政执法体制、机制和方式，提高行政执法效率，改善行政执法社会效果。

第二章 行政执法队伍建设

第一节 文明执法规范

第七条 文明执法规范，是行政执法人员在履行法定职责过程中所应遵循的行为、仪容仪表和语言基本准则。

第八条 行政执法机关及其工作人员应当模范遵守法律法规规章、国家公务员行为规范、职业道德规范和公民基本道德规范。

第九条 行政执法人员依法履行职责，行为举止应当符合法律、法规、规章有关规定，做到举止端庄、行为规范、服务热情、办事公道。

第十条 行政执法人员依法履行职责，应当严守以下禁止性规定：

- （一）不得简单粗暴、激化矛盾；
- （二）不得以势压人、冷漠生硬；
- （三）不得办事拖拉、推诿扯皮；
- （四）不得徇私舞弊、刁难报复；
- （五）不得酒后执法、野蛮执法；
- （六）不得吃拿卡要、私分财物。

第十一条 行政执法人员接待群众、解答咨询、受理申请，应当做到：

（一）首问负责、热情接待、认真记录、耐心解答；

（二）不属于本机关职责范围的，即时告知当事人向有关机关咨询、申请、反映；

（三）属于本机关职责范围的，应当及时解答、办理，并在法定或者承诺时限内回复；

（四）方便群众，严格履行一次性告知规定；

（五）依法告知当事人享有的权利，应当出具书面决定的不得以口头告知代替；

（六）不得滥用职权，不得越权。

第十二条 行政执法人员进行执法检查、调查，应当做到：

（一）适用一般程序，进行执法检查、调查，除法律另有规定外，执法人员不得少于二人；

（二）出示执法证件，表明身份，说明来意和执法依据，要求当事人予以配合；

（三）检查物品、场所，应当有当事人或者见证人在场，有序进行。轻拿轻放物品，不得乱翻乱扔，损坏当事人财物；

（四）询问当事人，应当严肃认真，不得问及与检查无关的问题，不得采取诱导、压制的方式进行；

（五）检查、询问、调查应当制作笔录，笔录应当书写工整，表述准确，不得随意涂抹、篡改。笔录制作完毕，应当交由当事人签字确认。当事人拒绝签字确认的，执法人员应当注明情况；

（六）注重宣传教育，加强指导，不得有激化矛盾的言行举止；

（七）检查完毕，应当感谢当事人给予的配合，及时反馈检查结果。

第十三条 行政机关及其行政执法人员作出行政决定，应当做到：

（一）事实清楚、证据确凿、符合法律明确规定；

（二）作出决定前，应当告知当事人有关的事实、理由、依据。符合听证条件的，告知当事人有要求举行听证的权利；

（三）认真听取当事人的陈述、申辩，吸收采纳合理意见，不予采纳的应当说明理由；

（四）依法维护当事人享有的合法权利，无正当理由不得拒绝当事人行使合法权利的请求；

（五）坚持处罚与教育相结合的原则，注重执法效果，不得以罚代管；

（六）严格履行程序规定，不得忽视、违反法定程序；

（七）收取费用应当严格按照法定收费项目和标准执行，开具财政部门统一印制的收据；

（八）涉嫌犯罪的案件，应当依法移送公安机关处理，不得以行政处罚代替刑事处罚。

第十四条 行政执法人员送达行政执法文书，应当做到：

（一）按照法定时限及时送达；

（二）直接送达应当在被送达人、被送达人的代理人、指定签收人或者与被送达人同住成年家属在场时进行；

（三）被送达人有不理解之处应当耐心解答；

（四）被送达人拒绝签收的，应当邀请见证人在场，注明拒绝签收的理由，送达人和见证人签字后，留置送达；

（五）采取公告送达的，应当按照有关规定、程序进行。

第十五条 行政执法人员采取强制措施或者进行强制执行，

应当做到：

（一）采取强制措施或者进行强制执行应当依据法律法规授权，按照法定条件、法定程序进行；

（二）采取强制措施或者进行强制执行应当选择适当、必要的方式、强度，避免造成不必要的损害；

（三）采取强制措施或者进行强制执行应当将有关决定、催告、通知等文书依法送达当事人；

（四）采取强制措施或者进行强制执行时，应当通知当事人到场。当事人拒绝到场或者没有到场的，邀请见证人到场；

（五）采取强制措施或者进行强制执行时，执法人员应当出示执法证件，与当事人或者见证人共同清点、查验物品，制作《物品清单》、《执行笔录》，由当事人或者见证人核对后签字确认；

（六）暂扣物品应当妥善保管，不得使用、丢失或者损坏，未经法定程序不得随意处置。对季节性商品、鲜活、易腐烂变质以及其他不宜长期保存的物品采取强制措施，应当依照国家有关规定及时处理；

（七）返还物品应当及时通知当事人领取的时间、地点、方式，并办理相关手续。

第十六条 行政执法人员在依法履行职责时，应当遵守公务员仪表风纪有关规定，做到衣着整洁、大方得体、仪表端庄、仪容严整、姿态良好。

第十七条 行政执法人员在履行公务时，着装方面应当做到

（一）本系统配发制式服装的，除有特殊工作需要外，工作期间应当着制式服装。制式服装应当配套穿着，不得与便服混穿；

（二）着制式服装时，戴帽应当端正，不得歪带、反带帽子。衬衫下摆应当塞于裤腰内，不得外露；

（三）无统一制式服装的，衣着应当大方得体。工作期间，不得以各种文化衫、背心、无袖装、露脐装、超短裙、短裤以及奇装异服为工作装，不得穿拖鞋；

（四）着装应当系好衣扣、领扣、袖扣，不得袒胸露怀，不得卷裤腿。

第十八条 行政执法人员在履行公务时，仪表方面应当做到

（一）保持头发整洁、不得染彩发。男性执法人员不得留长发、大鬓角、烫发或者蓄胡须，女性执法人员着制式服装时发辫不得过肩；

（二）行政执法人员不得文身，不得染指甲、留长指甲，不得化浓妆；

（三）不得佩带各种奇形及迷信饰物。

第十九条 行政执法人员在履行公务时，体态举止方面应当做到：

（一）站姿应当挺直、收腹，不得背手、袖手、插手，不得勾肩搭背；

（二）坐姿应当保持上身端正，不得仰卧、斜躺、翘腿、抖腿、席地而坐；

（三）走姿应当抬头、挺胸、收腹，不得边走边吃东西、扇扇子、吸烟；

（四）不得嬉笑打闹、高声喧哗；

（五）不得酗酒、打架斗殴。

第二十条 行政执法人员在依法履行职责时，应当做到谈吐

文明、语气亲和、用词恰当、礼貌待人。

第二十一条 行政执法人员在依法履行职责时，应当使用法言法语、规范用语和文明用语，力求简单、明了。

第二十二条 行政执法机关应当结合本机关实际，制定本机关文明执法的行为规范、仪容仪表规范和语言规范。

第二节 证件管理

第二十三条 行政执法证件的申领、发放、使用和管理应当符合本规定。市级主管机关对行政执法证件发放管理另有规定的，依其规定。

行政执法证件，是指由市人民政府统一制作，行政执法人员持有的证明其行政执法身份的证件。

第二十四条 行政执法人员实行持证上岗制度，对拟上岗行政执法的人员要进行相关法律知识考试，经考试合格的才能授予其行政执法资格，上岗执法。

第二十五条 申领行政执法证件人员必须符合下列条件：

- （一）坚定执行党的路线、方针、政策；
- （二）属于行政执法机关拟定从事行政执法工作的在职人员；
- （三）具有符合执法岗位要求的文化程度和工作能力；
- （四）熟练掌握本机关、本职位业务知识和相关的法律、法规、规章；
- （五）忠于职守，尽职尽责，清正廉洁，不谋私利，秉公执法；

(六) 参加法律知识培训累计每年不少于 60 学时;

(七) 法律、法规和规章规定的其他条件。

经所在行政执法机关审查,符合上述条件的方可参加资格考试。

第二十六条 行政执法资格培训、考试的内容包括公共法律知识和专业知识。

公共法律知识教材和试题,使用市政府法制办会同市人力资源和社会保障局、市监察局统一制定的培训大纲和题库;专业知识教材和试题使用各市级行政执法机关制定的培训大纲和题库。

第二十七条 行政执法人员公共法律知识资格考试,由区政府法制办统一组织。特殊情况下,行政执法机关也可以申请单独进行。

专业法律知识考试由各机关的市级行政主管机关组织进行。

第二十八条 行政执法人员公共法律知识资格考试由行政执法机关填写《行政执法证件公共法律知识考试报名表》,区政府法制办确定考试时间,统一组织考试、阅卷,反馈考试成绩。

第二十九条 公共法律知识考试和专业法律知识考试成绩均合格的,取得执法资格,可以申领行政执法证件。

第三十条 申领行政执法证件按照下列程序进行:

(一) 行政执法机关按照市政府规定的统一格式和内容要求,向区政府法制办提交行政执法证件申请函,并附考试成绩等相关材料;

(二) 区政府法制办审核申请函及相关材料合格后,向行政执法机关制发行政执法资格确认函。行政执法机关持函到市政府指定制证机构印制行政执法证件。

第三十一条 使用全国统一样式行政执法证件的机关，可以按照本规定申领市政府制作的行政执法证件，也可以继续使用原证件。

第三十二条 区政府法制办应当加强本区行政执法人员登记备案工作，建立区属行政执法人员管理数据库。

第三十三条 行政执法证件一人一证，不得涂改、转借、转让或者挪作他用。违反行政执法证件的管理使用规定，造成不良影响或者严重后果的，根据情节追究责任。

第三十四条 行政执法证件是行政执法的凭证和标志，从事行政执法工作的人员在执行公务时，应当随身携带，并向当事人出示。不出示行政执法证件的行政执法人员的执法行为，当事人有权拒绝。

第三十五条 行政执法人员遗失行政执法证件的，应当及时向本机关报告，并由本机关声明作废。行政执法证件遗失、损坏的，可以申领补办或者换发行政执法证件。

行政执法机关名称变更、合并或分立、行政执法人员的执法种类（执法范围）和执法区域发生变更，应当申请换发行政执法证件，换发行政执法证件时应当将原行政执法证件收回。

补办和换发行政执法证件按照本规定第三十条程序办理。

第三十六条 行政执法人员有下列情形之一的，可以由行政执法机关或者区政府法制办决定中止其资格，暂停使用行政执法证件，并予以收回：

- （一）违反行政执法证件使用规定的；
- （二）违反纪律规定，尚未造成严重后果、影响的；
- （三）行政执法行为被撤销、变更、确认违法，尚未造成严

重后果的；

（四）其他应当中止资格，暂停使用行政执法证件的情形。

第三十七条 行政执法资格中止期间，不得从事行政执法工作。中止资格期满或者期间，当事人提出书面申请，由决定中止资格机关审查决定是否恢复。

第三十八条 行政执法人员有下列情形之一的，行政执法机关或者区政府法制办可以决定终止资格，并收回行政执法证件：

（一）两个考核年度未参加考核或者连续考核不合格的；

（二）一个考核年度内，资格中止达到 2 次的；

（三）违反纪律规定，造成严重后果或者影响的；

（四）一个考核年度内，行政执法行为由于主观过错原因，致使被撤销、变更、确认违法达到 2 次，以及前述行为造成严重后果或者影响的；

（五）受到行政拘留或者刑事处罚的；

（六）其他不适合从事行政执法工作的情形。

第三十九条 行政执法资格终止的，由行政执法机关依据有关规定注销其行政执法证件。行政执法资格一经终止，不得再次申请。

第四十条 行政执法人员有下列情形之一的，所在行政执法机关应当收回行政执法证件，并予以销毁：

（一）调离执法工作职位；

（二）退休、辞职；

（三）因其他原因离开行政执法职位的。

第四十一条 行政执法人员对终（中）止执法资格决定不服的，可以向区政府法制办提出申诉，并参照国家公务员申诉的有

关规定办理。

第四十二条 行政执法机关有下列情形之一的，给予通报批评、责令限期改正：

- （一）申领行政执法证件弄虚作假、骗取行政执法证件的；
- （二）不按规定对行政执法证件进行管理的；
- （三）对行政执法证件申领人员的资格审查、审核把关不严出现错误的；
- （四）其他违反证件管理规定的。

第三节 行政执法人员培训考核

第四十三条 行政执法机关应当依照本规定，加强所属执法人员的行政执法培训考核工作。垂直管理机关的行政执法培训考核工作可以参照执行。

第四十四条 行政执法人员的学习培训应当从行政执法职能所需、岗位急需、履职必需出发，以提高行政执法人员的依法行政观念和实际执法能力为主，采取灵活多样形式，有计划进行。

第四十五条 行政执法机关应当制定行政执法人员学习培训计划，明确学习培训内容、方式、时间、责任单位等内容。

第四十六条 行政执法人员的学习培训应当坚持自学与集中学习相结合。

行政执法人员的学习培训可以通过参加培训、单位自主学习、在线学习、学历进修、业余自学等方式进行。每人每年累计不得少于 72 学时。

第四十七条 行政执法人员的学习培训应当做到计划、内容、

时间、人员、效果落实。集中培训应当保证培训效果。自学应当明确学习内容，保证学习时间，做好学习笔记。

第四十八条 行政执法机关应当定期对行政执法人员进行轮训。

第四十九条 区政府法制办、行政执法机关应当定期对行政执法人员进行考试、考核，加强对学习培训情况的监督检查。

行政执法机关应当定期对行政执法人员学法培训情况进行总结、评估，改进培训方式，提高培训质量。

第五十条 行政机关要建立健全激励机制，为行政执法人员学习培训提供便利条件。鼓励行政执法人员积极、主动学法，不断提高法律素质和依法行政能力。

第五十一条 行政执法人员学习培训情况和学习成绩应当作为考核内容、执法人员资格管理和任职晋升的依据之一。

第三章 行政执法行为规范

第一节 执法检查程序

第五十二条 本节所称行政执法检查是指行政机关及其工作人员为了保证法律、法规、规章在本行政区域贯彻实施，依法对有关人员、场所、物品等进行的监督检查行为。

本节所称联合执法检查是指两个以上行政执法机关共同进行的执法检查。

第五十三条 区政府所属行政执法机关进行行政执法检查，应当遵守本规定。

垂直管理机关进行行政执法检查，应当参照本规定执行，上级行政机关另有规定的除外。

第五十四条 行政执法机关应当结合本机关实际建立行政执法检查制度，规范检查行为。

行政执法机关应当积极履行对所负责执行的法律、法规、规章实施情况的监督检查职责，不得以任何借口不履行或者不完全履行。

第五十五条 行政执法机关应当制定一定期限内的行政执法检查计划，合理确定该期限内行政执法检查事项、对象、规模、频率等，减少盲目检查和重复检查。

第五十六条 行政执法机关进行专项执法检查，应当事先拟定检查方案，确定检查目的、对象、内容、时间、方式和应急处理预案等，保证专项检查的效能。

第五十七条 同一行政执法机关的不同内设机构对同一管理对象均具有执法检查职权的，应当加强沟通协调，安排统一检查，提高检查效率，减少检查次数。

第五十八条 行政执法机关进行执法检查，需要行政管理相对人配合、协助的，应当事先告知其检查的机关、依据、内容、时间、方式等事项。

第五十九条 行政执法检查应当按照计划、方案进行。行政执法检查人员不得擅自决定对检查计划、方案确定的检查对象之外的行政管理相对人进行执法检查。

有下列情形之一的，行政执法人员可以对检查计划、方案确定的检查对象之外的行政管理相对人进行执法检查，但应于检查完毕后及时向行政执法机关报告检查情况：

- (一) 群众举报、投诉涉嫌违法行为的；
- (二) 上级机关交办或者有关机关移送涉嫌违法行为的；
- (三) 行政执法人员当场发现涉嫌违法行为的；
- (四) 经行政执法机关负责人批准或者授权的。

第六十条 行政执法机关及其工作人员进行执法检查，可以采取下列措施，加强对相关法律法规规章的宣传，指导行政管理相对人正确履行法定义务：

- (一) 制定和发布指导性的政策；
- (二) 提供技术指导和帮助；
- (三) 发布信息；
- (四) 示范、引导、提醒；
- (五) 建议、劝告、说服；
- (六) 其他行政指导措施。

第六十一条 行政执法人员不得要求检查对象的法定代表人、主要负责人陪同检查，但法律、法规、规章、上级规范性文件有明文规定的除外。

行政执法人员进行执法检查，应当尽量避免对相对人正常生产、经营、工作秩序的影响。对涉及的国家秘密、商业秘密、个人隐私，应当予以保密。

第六十二条 行政执法人员进行执法检查，发现不属于本机关管辖的违法行为，应当予以制止，并及时通知有管辖权的机关进行查处。已经取得相关线索、证据的，应当依照本区移送无管辖权行政违法案件和涉嫌犯罪案件的有关规定移送。

第六十三条 行政执法人员可以通过下列方式对行政管理相对人实施检查：

- (一)对相关场所进行实地检查;
- (二)对相关物品进行抽样检查、检验、检测、检疫;
- (三)对相关人员进行询问;
- (四)依法查阅有关材料;
- (五)依法对有关证据采取保全措施;
- (六)法律、法规、规章规定的其他检查方式。

第六十四条 行政执法人员应当客观、全面、及时收集证据。既要收集不利于行政管理相对人的证据,也要收集有利于行政管理相对人的证据。

行政管理相对人可以主动向行政执法人员提供证据,行政执法人员不得拒绝接收。

第六十五条 行政执法人员进行现场检查,应当制作笔录并归档。笔录应当包括下列内容:

- (一)检查时间、地点、人员、行政管理相对人基本情况;
- (二)检查的目的和依据;
- (三)行政执法人员出示证件情况;
- (四)行政执法检查实际情况;
- (五)行政管理相对人对检查笔录的意见;
- (六)行政执法人员、参与检查人员逐页签字。

参与检查人员拒绝签署意见或者拒绝签字的,行政执法人员应当注明有关情况。条件允许的,应当邀请第三方予以见证。

第六十六条 对有关证据采取保全措施的,应当依法进行,履行法定程序,制作相关文书和物品清单,并在法定期限内作出处理决定。

第六十七条 执法检查结果可以当场反馈的,行政执法人员

应当即时告知行政管理相对人检查结果。

执法检查结果不能当场告知的，行政执法人员应当在法定期限内告知行政管理相对人检查结果。法律、法规、规章未规定期限的，应当在知悉检查结果 7 日内告知行政管理相对人。

第六十八条 执法检查发现行政管理相对人有违法行为并有改正可能的，应当责令行政管理相对人即时改正或者限期改正。

行政执法人员应当及时对行政管理相对人改正情况进行复查，并记录复查结果。

第六十九条 提倡具有相关行政执法职权的机关对同一管理对象进行联合执法检查。

第七十条 行政执法机关认为有必要与其他机关进行联合执法检查的，可以主动与有关机关进行协商，也可以依据本章第四节有关规定提请区政府进行协调。

第七十一条 联合执法检查的组织机关负责统一指挥、协调检查行动。参与联合执法检查的行政执法机关应当明确职责，服从指挥，各司其职，各执其法，分工协作，相互配合。

联合执法检查不得超越各自机关权限或者滥用职权，不得以联合体名义对外作出行政行为。

第七十二条 联合执法检查，应当预先制定包括下列主要内容的工作方案：

- （一）联合执法检查的目的、任务和依据；
- （二）联合执法检查的组织机关、参与机关和相关负责人；
- （三）各执法机关在联合执法检查中承担的具体任务、职责以及适用的法律依据；
- （四）联合执法检查的时间、区域、方式、步骤等具体内容

（五）对联合执法检查中可能出现的突发事件的应急处理预案；

（六）联合执法检查中应当规定的其他内容。

第七十三条 参与联合执法检查的行政执法机关应当定期进行会商，研究解决联合执法检查中存在的问题，完善联合执法检查机制和相关制度，不断提高检查效率和执法水平。

第七十四条 行政执法人员检查结束后，应当根据下列情况分别作出处理：

（一）未发现违法行为的，及时向行政管理相对人告知或者反馈；

（二）需要进行技术检验或者鉴定的，送交检验或者鉴定；

（三）违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，报经行政机关负责人批准，决定不予处罚；

（四）涉嫌行政违法，需要立案查处的，予以立案；

（五）需要移送其他行政执法机关或者司法机关处理的，依照移送无管辖权行政违法案件和涉嫌犯罪案件有关规定进行移送；

（六）法律、法规、规章规定的其他处理方式。

第七十五条 行政执法检查结果应当纳入企业信用信息系统。

行政执法机关应当依据检查结果对行政管理相对人的信用情况进行评估，并划分等级。对信用等级好的，行政执法机关应当通过在一定期限内免于检查、减少检查次数、向社会公告等方式予以支持和鼓励。对信用等级差的，行政执法机关应当加强监督检查和教育处罚力度。

行政管理相对人的信用等级应当根据检查结果适时进行调

整。

第七十六条 行政执法检查情况应当定期向社会公布。

环境保护、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量等方面的监督检查情况，应当按照《政府信息公开条例》有关规定及时、主动公开。

第七十七条 行政执法机关应当定期对执法检查情况进行总结、分析，并对相关法律、法规、规章执行情况进行评估。评估结果通过适当途径向有关机关反馈。

第七十八条 行政执法机关违反本规定，有下列情形之一的，由区政府责令其限期改正或者建议其上级行政机关责令其改正，给予通报；对相关责任人员依照有关规定给予行政处理或者行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）未履行或者未及时履行行政执法检查职责的；

（二）未按照法律、法规、规章和本规定要求进行执法检查的；

（三）未按照法律、法规、规章和本规定要求处理执法检查结果的；

（四）其他违反法律、法规、规章和本规定的行为。

第七十九条 各行政执法机关应当加强内部监督。对违反本规定，未严格履行行政执法职责或者滥用行政执法职权，侵害公民、法人和其他组织合法权益的，行政执法机关应当主动纠正，并追究相关责任人员的责任。

第二节 主体依据职权管理

第八十条 区政府法制办负责行政执法主体、依据、职权梳理、公布的监督管理。

行政执法机关负责本机关行政执法主体、依据、职权的梳理和报送工作。

第八十一条 本区行政执法主体目录由区政府法制办依法确认，统一向社会公告。

行政执法主体依法新设立、变更、撤销的，区政府法制办应当及时向社会公告。

第八十二条 行政执法机关应当指定责任机构、专人负责本机关行政执法依据管理工作。

第八十三条 行政执法机关应当根据本机关执行的法律、法规、规章制定、修改、废止等调整情况，在颁布之日起 30 日内，对本机关执行的执法依据进行梳理，并将梳理结果报送区政府法制办会审。

第八十四条 经区政府法制办会审通过后，行政执法机关应当于 7 日内按照市政府规定的统一格式，将《行政执法依据梳理报告》及梳理结果由本机关主要负责人签字，加盖本机关印章后，报区政府法制办备案。并依据《政府信息公开条例》有关规定，将具体梳理结果在“首都之窗”西城政务网站的“行政执法主体依据和职权公示”栏目和西城区政务办公系统的“执法依据”栏目公布。

第八十五条 行政执法机关应当按照梳理完毕的执法依据，将执法职权分解到具体执法机构和执法岗位以及每个环节。根据有权必有责的原则，确定行政执法机构、岗位执法人员的具体执法责任。

第三节 自由裁量权

第八十六条 行政处罚自由裁量权，是指行政机关依照法律、法规、规章的规定，选择作出行政处罚行为种类、范围、幅度的权力。

第八十七条 行政处罚自由裁量权规范由市级行政执法机关统一制定公布。区级行政执法机关应当按照相关规定报送区政府法制办备案。

第八十八条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循合法性原则，由合法主体在法定的裁量要件和法定种类、范围、幅度内行使。

第八十九条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循合理性原则，符合法律授权的根本目的，全面考虑、衡量相关因素，采取的措施和手段应当必要、适当。

第九十条 行使行政处罚自由裁量权，应当遵循公平、公正原则，相同的行为应当相同对待，不得以违法事实和法律原则以外的因素给予优待或者歧视。

第九十一条 适用行政处罚自由裁量权规范实施行政处罚，当事人有要求的，应当向其说明行政处罚裁量的等级、幅度和理由。

第九十二条 行政执法机关作出行政处罚决定，应当与该具体行政处罚行为自由裁量等级、幅度的条件相符合。

行政执法机关的法制机构、法制工作人员应当在本机关作出行政处罚决定前对处罚决定进行审核，保证本机关适用行政处罚自由裁量权规范的统一、公正。

第九十三条 行政执法机关可以制作典型案例，指导、规范本机关行政执法人员，统一、公正行使行政处罚自由裁量权。

第九十四条 行政执法机关应当建立本机关行政处罚自由裁量权行使的内部监督机制，对违反行政处罚自由裁量权规范、滥用行政处罚自由裁量权的，应当主动、及时予以纠正。

第九十五条 区政府法制办通过行政复议、行政处罚案卷评查、行政执法监督检查等形式，对各行政执法机关行使行政处罚自由裁量权情况进行监督。

第九十六条 对违反行政处罚自由裁量权规范，滥用行政处罚自由裁量权，侵害公民、法人和其他组织合法权益的，由相关机关依照行政执法责任追究的有关规定处理。

第四节 争议协调处理

第九十七条 有下列情形之一的，行政执法机关应当通过行政执法争议协调机制解决：

- （一）因管辖权产生争议的；
- （二）因行政执法衔接产生争议的；
- （三）因行政执法协助产生争议的；
- （四）因案件移送产生争议的；
- （五）因联合执法产生争议的；
- （六）其他涉及行政执法争议的事项。

第九十八条 行政执法争议，以自行协商解决为主要方式，存在行政争议的机关应当主动、及时与争议其他各方进行协商。最先发现问题的行政执法机关负有主动协调的责任，相关行政执法机关负有配合协调的责任。

第九十九条 有下列情形之一的，争议一方行政执法机关可以向区政府申请协调处理：

（一）行政执法争议各方自行协商不能达成一致意见的；

（二）行政执法争议各方一致同意由区政府进行协调处理的。

区政府认为确有必要时，可以主动就行政执法争议事项进行协调处理。

区政府法制办负责办理向区政府提出协调处理行政执法争议的申请。

第一百条 区政府依法协调处理所属行政执法机关之间行政执法争议的结果是最终决定，行政执法机关应当执行。

区政府所属行政机关与实行垂直管理机关之间的行政执法争议，经区政府依法协调处理，不能达成一致意见的，由区政府与实行垂直管理机关的市级主管机关协商确定；仍不能达成一致的，由区政府或者实行垂直管理机关的市级主管机关报请市政府决定。

实行垂直管理机关之间的行政执法争议，经区政府协调处理，不能达成一致意见的，由争议各方报请各自市级主管机关协商确定；区政府认为确有必要时，可以主动约请争议各方市级主管机关进行协调。

第一百零一条 区政府所属行政执法机关与本区外行政执法

机关之间的行政执法争议，自行协商不能达成一致意见的，区政府所属行政执法机关可以申请区政府协调处理。

实行垂直管理的本区行政执法机关与本区外行政执法机关之间的行政执法争议，自行协商不能达成一致意见的，由实行垂直管理机关申请其市级主管机关协调处理。确有必要时，也可以申请区政府协调处理。

第一百零二条 行政执法机关自行协商解决行政执法争议的，可以通过公函往来、召开联席会议等形式进行。

自行协商达成一致意见的，应当制作正式协商会议纪要或者决定，载明协商各行政执法机关名称、协商事项、协商依据和协商结果，加盖达成协议的各行政机关印章，分送各机关执行，并归档保存。

自行协商不能达成一致意见的，按照本节第九十九条、第一百条、第一百零一条有关规定办理。

第一百零三条 符合本节第九十七条、第九十九条有关规定，向区政府申请协调处理行政执法争议的，应当向区政府法制办提交下列材料：

（一）行政执法争议协调处理申请书（载明行政执法争议事项、涉及争议的行政执法机关、争议现实状况、争议各方意见及理由、争议自行协商情况等，加盖申请协调处理行政执法机关印章）；

（二）涉及协调处理事项的法律、法规、规章以及相关规范性文件；

（三）区政府法制办或者申请协调处理行政机关认为需要提交的其他材料。

第一百零四条 区政府法制办收到行政执法争议协调处理申请后，应当及时进行审查，并根据下列情况分别作出处理：

（一）申请协调处理事项符合本节第九十七条、第九十九条规定，在行政执法争议协调范围内，应当由区政府进行协调处理的，同意协调处理并通知申请机关；

（二）申请协调处理事项不属于行政执法争议协调范围或者不应当由区政府进行协调处理的，书面说明理由后退回申请机关。

第一百零五条 区政府同意对行政执法争议进行协调处理的，区政府法制办可以通过下列方式依法进行：

- （一）召开协调会议，听取争议各方意见；
- （二）会同区编办等相关机关协商解决方案；
- （三）征询争议各方上一级主管机关意见；
- （四）邀请有关专家学者对争议事项进行论证；
- （五）提请有权机关进行解释；
- （六）其他协调处理方式。

第一百零六条 有下列情形之一的，行政执法机关或者区政府法制办可以组织相关领域专家进行分析论证：

（一）执法过程中发现的由于相关法律、法规、规章尚未制定，造成行政执法职权无法行使的；

（二）执法过程中发现的由于行政执法体制不顺，造成行政执法职权无法行使的；

（三）因行使涉及本地区经济发展、城市建设、人民生活等方面的重要行政执法职权，可能会对社会造成重大影响的；

（四）因行使涉及本地区经济发展、城市建设、人民生活等

方面的重要行政执法职权，可能会造成社会矛盾的；

（五）其他类型的行政执法问题。

专家分析论证会可以采取召开专题会议、书信、电话和网上电子信箱等方式进行。

第一百零七条 协调行政执法争议应当以法律、法规、规章和其他相关规范性文件为依据。

法律、法规、规章和其他相关规范性文件未做明确规定或者相互矛盾的，按照法律冲突的解决规则和法律、法规、规章以及其他相关规范性文件确立的原则进行协调。需要进一步明确的，应当按照法定程序报请上级机关或者有权机关处理。

第一百零八条 区政府法制办办理行政执法争议协调处理事项，按照下列规定进行：

（一）经协调处理，争议各方达成一致意见或者基本达成一致意见的，制作正式协调处理决定，载明参加协调处理各行政执法机关名称、协调处理事项、协调处理依据和协调处理结果，将协调处理决定分送各机关执行，并归档保存；

（二）经协调处理，争议各方未能达成一致意见的，由区政府法制办提出协调处理意见，报请区政府按照本节第一百条、第一百零一条的规定处理；

（三）因争议协调处理事项不及时处置可能给公共利益或者行政相对人合法权益造成损害的，建议有关行政执法机关采取临时性紧急措施。

第一百零九条 区政府法制办办理行政执法争议协调处理事项应当及时提出处理意见。

第一百一十条 自行协商或者经区政府协调处理达成一致意

见的，争议各方应当严格执行协商纪要、决定或者协调处理决定。未经他方同意，不得擅自变更协商纪要、决定或者协调处理决定确定的各方权利义务。

确有正当理由不能执行协商纪要、决定或者协调处理决定的，应当及时通知有关行政执法机关，重新进行协商、协调处理。

第一百一十一条 行政执法机关应当对协商纪要、决定或者协调处理决定的执行情况定期进行评估，并向区政府和其他有关各方报告或者通报。

达成协商纪要、决定或者协调处理决定的各方应当定期召开联席会议，研究解决执行过程中的问题。

第一百一十二条 行政执法机关有下列情形之一的，由区政府予以通报，责令改正；情节严重的，由相关机关按照处理权限，追究有关人员相应的责任：

（一）存在行政执法争议，但拒不进行行政执法争议协调处理，造成不良影响的；

（二）无正当理由不执行或者拖延执行协商纪要、决定或者协调处理决定，以及拒不采取临时性紧急措施的。

第四章 行政执法监督

第一节 案卷评查

第一百一十三条 行政执法案卷，是指行政执法机关在实施行政处罚、行政许可、行政强制、行政给付、行政征收、行政复议等具体行政行为过程中形成的卷宗材料。

第一百一十四条 区政府法制办负责组织、指导、督促、检查本区行政执法案卷评查工作。

行政执法机关负责组织、指导、督促、检查本机关的案卷评查工作，具体实施工作由法制机构或者本机关指定的机构负责。

第一百一十五条 行政执法案卷评查采取集中调阅评查和随机评查形式进行。

集中调阅评查，是指在一定期限内抽调全区各行政执法机关的行政执法案卷统一进行评议检查。

随机评查，是指在不特定期限内调阅部分行政执法机关的行政执法案卷进行评议检查。

第一百一十六条 区政府法制办组织行政执法案卷评查可以邀请、选拔行政执法机关的法制工作人员、执法人员和其他有关人员参加。

选拔法制工作人员、执法人员和其他有关人员参加案卷评查，应当经过培训、考试，择优确定。

第一百一十七条 行政执法案卷评查应当依据市政府制定的行政执法案卷标准进行。

市政府尚未制定标准的，区政府可以依据法律、法规、规章和规范性文件有关规定制定本区暂行标准。

第一百一十八条 集中调阅评查应当印发行政执法案卷评查通知，告知行政机关评查的形式、范围和工作要求。

随机评查应当预先告知被评查行政机关调阅案卷的范围、数量和应当准备的材料。

第一百一十九条 集中调阅评查应当由评查人员在行政执法机关报送的行政执法案卷目录内随机调取案卷。

随机评查由评查人员现场直接调取案卷。

行政执法机关应当如实报送行政执法案卷目录。没有行政执法案卷的，应当书面说明情况。

第一百二十条 评查人员接收调取的行政执法案卷时，应当向行政机关出具加盖调卷机关印章，并载明案卷所属机关的名称、调取案卷的名称、卷号、数量、报卷人员、收卷人员、接收日期的《调卷函》。

评查期间，行政执法案卷应当由专人保管，履行借出、收回手续。

第一百二十一条 评查人员对行政执法案卷进行评议检查，包括下列内容：

- （一）主体是否合法；
- （二）事实是否清楚，证据是否确凿；
- （三）适用法律法规规章是否正确；
- （四）是否违反法定程序；
- （五）是否超越法定权限、滥用职权、显失公正；
- （六）执法文书要件、要素是否齐备，表述是否规范；
- （七）是否符合立卷归档标准；
- （八）行政执法案卷标准规定的其他内容。

第一百二十二条 评查人员对行政执法案卷进行评议检查，应当制作《评卷函》，注明所评案卷名称、卷号、案卷存在的问题以及相对应的标准、案卷评查结果，并由评卷人签字。

认定不合格案卷，评查人员应当进行集体讨论并听取案卷制作机关的陈述申辩。

第一百二十三条 评查工作负责人应当组织人员对评查结果

进行复核，复核人员对《评卷函》提出的问题进行全面核实后签署复核意见。

复核人员与评查人员意见不同的，由区政府法制办审议决定。

第一百二十四条 复核工作结束后，评查工作负责人应当组织人员整理归纳《评卷函》，提出整改建议，并反馈行政执法机关。

对不合格案卷，作出具体行政行为的行政执法机关可以自收到评查结果之日起十日内向区政府申请复审，区政府自收到复审申请之日起二十日内作出复审决定。

第一百二十五条 对不合格案卷，作出具体行政行为的行政机关应当自通报认定为不合格案卷之日起三十日内主动提出整改措施、报告整改结果；拒不整改的，由区政府或者其上一级主管机关限期整改。

对行政执法案卷评查过程中发现的违法、违纪行为，由任免机关、监察机关依法处理。

第一百二十六条 行政执法案卷评查工作结束后，评查组织者应当及时将案卷退回行政执法机关，并将有关评查材料及时整理归档备查。

退还行政执法案卷应当向行政执法机关出具载明案卷所属机关名称、退回案卷的名称、卷号、数量的《退卷函》，由退卷人员、收卷人员签字并签署退回日期。

第一百二十七条 集中调阅评查应当制作行政执法案卷评查通报，公布评查结果。

第一百二十八条 各行政执法机关应当定期组织对本机关行政执法案卷进行评查。

对行政执法案卷评查过程中发现的问题，应当及时整改。

第二节 重大行政行为备案

第一百二十九条 本节所称重大行政行为是指行政机关作出的，对社会或者行政管理相对人权利、义务产生较大影响的具体行政行为。

第一百三十条 区政府法制办负责对本区重大行政行为备案工作进行指导、检查和监督，并具体办理向区政府备案的重大行政行为的受理和审查工作。

行政机关负责法制工作的科室具体负责本机关重大行政行为备案工作。

第一百三十一条 本区行政机关（含垂直管理机关）作出下列重大行政行为应当向区政府备案：

- （一）重大行政处罚；
- （二）重大行政许可；
- （三）其他重大具体行政行为。

区政府所属行政机关（含街道办事处、区财政列支的市属垂直管理机关或者分支机构、全额拨款事业单位）作为诉讼案件（包括民商事诉讼、行政诉讼）、仲裁案件、行政复议案件一方当事人（包括原告、被告、第三人）的，应当依照本规定将相关法律文书报送备案。

第一百三十二条 重大行政处罚是指：

- （一）责令停产停业的；
- （二）吊销许可证或者执照的；

(三)对公民处以超过1000元(人民币,下同)、对法人或者其他组织处以超过30000元的罚款的;

(四)没收的违法所得或者非法财物价值超过50000元的;

(五)行政处罚可能对社会产生重大影响的。

法律、法规、规章或者上级机关对重大行政处罚的标准另有规定的,按照规定的标准报送备案。

第一百三十三条 重大行政许可是指:

(一)经过听证程序后作出的;

(二)变更或者撤回已经生效行政许可的;

(三)通过招标、拍卖等公平竞争的方式作出的;

(四)法律、法规、规章或者上级机关规定的其他重大行政许可。

第一百三十四条 其他重大具体行政行为是指下列行政强制、行政确认、行政裁决、行政征收等行政行为:

(一)法律、法规、规章或者上级机关规定需要备案的;

(二)一经作出可能对社会产生重大影响的;

(三)作出行政行为的机关认为需要向区政府备案的。

第一百三十五条 行政机关应当自作出重大行政行为之日起15日内将以下文书一式两份报送备案:

(一)重大行政行为备案报告;

(二)重大行政行为决定书;

(三)行政机关认为需要报送的其他材料。

第一百三十六条 行政机关作为一方当事人参加诉讼、仲裁、行政复议案件的,应当自收到人民法院、仲裁机构、行政复议机关送达的立案受理法律文书之日起10日内,将以下文书一式两

份报送备案：

（一）诉讼、仲裁、行政复议案件备案报告；

（二）人民法院、仲裁机构、行政复议机关送达的立案受理通知书、答辩答复通知书（复印件）；

（三）原告起诉书、申请书（复印件）；

（四）行政机关拟向人民法院、仲裁机构、行政复议机关提交的答辩状、答复书；

（五）行政机关认为需要报送的其他材料。

第一百三十七条 诉讼、仲裁、行政复议案件审理结案的，行政机关应当自收到人民法院、仲裁机构、行政复议机关送达的判决、裁定、决定之日起3个工作日内，将以下文书一式两份报送备案：

（一）诉讼、仲裁、行政复议案件备案报告；

（二）人民法院、仲裁机构、行政复议机关作出的判决、裁定、决定；

（三）行政机关认为需要报送的其他材料。

第一百三十八条 重大行政行为备案文书格式和诉讼、仲裁、行政复议案件备案文书格式由区政府法制办统一规定。上级机关另有规定的，可以按照其规定的格式向上级机关备案的同时报送区政府备案。

第一百三十九条 区政府法制办应当在收到重大行政行为备案材料后7日内进行合法性、适当性审查。根据情况分别作出如下处理：

（一）重大行政行为决定合法、适当的，予以备案存档；

（二）重大行政行为决定违法或者明显不当的，发送法制建

议书，建议报送备案的机关限期改正，并在规定的期限内书面报告改正结果。规定限期内未改正的，提请区政府或者其市级主管机关处理；

（三）重大行政行为决定有瑕疵，但不影响行政行为合法性和适当性的，发送法制建议书，建议报送备案的机关予以改正；

（四）被处罚的违法行为涉嫌犯罪，行政机关尚未移送的，依照本区行政机关移送无管辖权行政违法案件和涉嫌犯罪案件有关规定，建议作出重大行政处罚决定的机关移送公安机关处理或者径行移送。

第一百四十条 区政府法制办应当在收到诉讼、仲裁、行政复议案件答辩备案材料后 3 个工作日内进行审查。根据情况分别作出如下处理：

（一）对答辩无异议的，予以备案存档；

（二）根据案情需要或者行政机关要求，对行政机关应诉、答辩工作提供指导和建议；

（三）对重大、疑难案件，可以组织有关部门、专家学者进行研究论证。

第一百四十一条 区政府法制办应当在收到诉讼、仲裁、行政复议案件审结备案材料后 3 个工作日内进行审查。根据情况分别作出如下处理：

（一）对判决、裁定、决定无异议的，予以备案存档；

（二）认为需要提起上诉、申诉的，建议行政机关及时上诉、申诉；

（三）需要提出法制建议的，及时向行政机关发送法制建议书。

第一百四十二条 区政府法制办在审查备案材料时，可以根据需要，调阅有关案件材料、询问相关办案人员，行政机关不得拒绝或者拖延。

第一百四十三条 区政府法制办与区人民检察院建立全区重大行政行为备案信息共享机制。

重大疑难案件，区政府法制办可以会同区人民检察院、公安分局以及其他相关机关联合审查。

第一百四十四条 区政府法制办定期对重大行政行为备案制度执行情况进行检查，并向区政府报告备案情况。

第一百四十五条 行政机关有下列情形之一的，由区政府法制办责令限期改正，并给予通报：

- （一）未在规定期限内报备案或者拒绝报备案的；
- （二）未按照本办法要求提交备案材料的；
- （三）无正当理由拒不执行法制建议书的。

经责令仍不改正的，按照有关规定建议区政府或者其市级主管机关处理。

第一百四十六条 备案审查中发现行政机关及其执法人员有违法违纪行为，需要追究责任的，按照有关规定建议相关机关追究责任；情节严重构成犯罪的，移交司法机关依法处理。

第三节 评议考核

第一百四十七条 区政府对本区行政执法机关的行政执法工作进行监督和评议考核。

行政执法机关对所属行政执法机构和行政执法人员的行政

执法工作进行监督和评议考核。

第一百四十八条 区政府通过下列方式对行政执法机关的行政执法工作进行监督和评议考核：

- （一）听取、审阅行政执法工作汇报、报告；
- （二）组织执法检查、专题调查或者个案监督；
- （三）调阅、抽查行政执法案卷以及相关材料；
- （四）组织公共法律基础知识考核、测试；
- （五）听取社会各界和其他监督主体对行政执法工作的评议评价；
- （六）其他监督、评议考核方式。

第一百四十九条 区政府对行政执法机关行政执法工作进行监督、评议考核包括下列内容：

- （一）法定职责的履行以及法律、法规、规章贯彻实施情况；
- （二）年度行政执法工作任务完成情况；
- （三）行政执法队伍建设情况；
- （四）行政执法工作制度建立和落实情况；
- （五）行政执法行为规范情况；
- （六）行政执法效果和社会满意度情况；
- （七）行政执法责任制落实情况；
- （八）区政府确定的其他监督、评议考核内容。

第一百五十条 对行政执法人员的行政执法工作进行监督、评议考核应当包括下列内容：

- （一）行政执法工作任务完成情况；
- （二）行政执法人员法律素质和业务素质；
- （三）行政执法人员的工作作风；

(四) 社会各界对行政执法人员的评议评价;

(五) 行政执法机关确定的其他监督、评议考核内容。

第一百五十一条 区政府对行政执法机关行政执法工作的评议考核的结果纳入依法行政综合考核,考核依据本区依法行政评议考核有关规定进行。

第五章 附 则

第一百五十二条 本规定由区政府负责解释。

第一百五十三条 本规定自公布之日起实施。

主题词: 法制 行政执法△ 通知

抄送 区委办公室、各部、委,区人大常委会办公室、各处、室,区政协办公室,区公安分局,区人民法院,人民检察院,区武装部。

北京市西城区人民政府办公室

2011 年 11 月 29 日印发
