

# 夏邑县法治政府建设领导小组办公室文件

夏法政办〔2022〕17号

## 关于印发《夏邑县行政执法辅助人员管理办法》的 通知

各乡（镇）人民政府、县直各行政执法单位：

为切实加强行政执法辅助人员管理，促进行政执法单位严格规范公正文明执法，根据《河南省行政程序办法》及有关文件规定，经研究，制定《夏邑县行政执法辅助人员管理办法》。现将办法印发给你们，请结合实际抓好贯彻执行。

夏邑县法治政府建设领导小组办公室

2022年11月28日

办公室

# 夏邑县行政执法辅助人员管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强对行政执法辅助人员的管理，促进行政执法单位严格规范公正文明执法，根据《河南省行政程序办法》及有关文件规定，结合本县实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政执法辅助人员，是指行政执法单位（含依据法律、法规和规章授权履行行政执法职责的组织，下同）按照管理权限和程序聘用或通过劳务派遣方式使用的，从事行政执法辅助性工作的人员。

**第三条** 本办法适用于本县行政区域内行政执法辅助人员的管理。

**第四条** 县司法局负责行政执法辅助人员的综合管理工作。

县委机构编制委员会办公室负责行政执法辅助人员控制数使用计划审批和实名制系统动态管理等工作。

县财政局根据机关事业单位性质和行政执法辅助人员使用情况，安排用工经费。

县人力资源和社会保障局负责劳动法律法规及政策的指导和监督等工作。

行政执法单位负责其行政执法辅助人员的聘用或服务购买、岗前培训、日常管理和考核等工作。

**第五条** 行政执法单位聘用行政执法辅助人员应当坚持公开平等、精简高效、竞争择优的原则。

行政执法辅助人员的管理坚持统一管理与分级分部门负责相结合的原则。

**第六条** 行政执法单位因工作需要，需聘用人员或使用劳务派遣人员从事行政执法辅助工作的，由行政执法单位或其主管部门在控制数内提出招聘计划，并报县委机构编制委员会办公室、县人力资源和社会保障局审批审定后实施。

招聘计划应当包含拟招聘行政执法辅助人员的理由、岗位、数量、资格条件、工作要求等内容，并报县司法局备案。

**第七条** 行政执法辅助人员招聘应当采取考试的方式进行，基础法律知识应当作为必考内容。

**第八条** 招聘行政执法辅助人员应当根据相关法律、法规、规章规定和招聘计划的要求，对应聘者进行资格审查，有下列情形之一的，不得应聘：

- （一）未满 18 周岁或者不具备完全民事行为能力的；
- （二）受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未结案的；
- （三）曾被行政拘留或者有吸毒史的；
- （四）因违纪违规被国家机关、事业单位、国有企业开除或者辞退的；
- （五）有较为严重的个人不良信用记录的；
- （六）其他不适合从事行政执法辅助工作的。

资格审查主要对应聘者的基本身份信息、学历、履历档

案资料等进行审查。如发现有伪造资料或者提供虚假信息、故意隐瞒事实等，经核实后应当立即取消其应聘资格。

**第九条** 行政执法辅助人员面向社会公开招聘，通过报名、资格审查、笔试、面试、体检、考察（政审）、公示等程序实施。新招聘的行政执法辅助人员，以劳务派遣的方式聘用，并按照国家有关法律法规和规章执行订立、履行、变更、解除或者终止劳动合同。

对本单位非行政执法辅助岗位聘用的编外人员需要转岗为行政执法辅助岗位的，应报县人社局、县委编办审核同意，并通过本单位组织的法律基础知识考试。岗位调整情况报县司法局备案。

**第十条** 行政执法单位应当将本单位的行政执法辅助人员名单，每年12月底前报县司法局备案。

## **第二章 职责、义务与权利**

**第十一条** 行政执法辅助人员可以承担以下工作：

（一）独立承担行政执法工作中下列事务性、技术性、保障性工作：

1. 文书制作、档案整理、执法接线查询、窗口接送材料、信息采集与录入等事务性工作；

2. 计算机网络维护、数据分析统计、实验室分析、翻译等纯技术性工作；

3. 通信保障、执法装备保管和维护保养等保障性工作。

(二) 承担下列行政执法辅助性工作:

1. 协助行政执法人员宣传相关法律和政策, 预防、制止违法行为;
2. 协助行政执法人员开展行政检查工作;
3. 协助行政执法人员调查取证;
4. 协助行政执法人员送达相关法律文书和执行行政执法决定。

**第十二条** 行政执法辅助人员 不得从事以下工作:

- (一) 行政执法的立案、受理工作;
- (二) 独立从事行政执法的调查和审核工作;
- (三) 作出行政执法决定的工作;
- (四) 实施行政强制措施;
- (五) 独立从事行政许可、行政处罚、行政强制执行、行政征收、行政收费、行政检查、行政确认、行政奖励、行政救助等行政执法活动中影响公民、法人和其他组织实质性权利义务的工作;
- (六) 法律、法规、规章禁止的其他事项。

**第十三条** 行政执法辅助人员不得有下列行为:

- (一) 超越职责、滥用职权;
- (二) 索贿受贿、敲诈勒索;
- (三) 弄虚作假、徇私枉法、庇护违法者;
- (四) 不履行或者不正确履行工作职责;
- (五) 庇护本地方、本部门、本系统的不正当利益;

(六) 侵犯公民的人身权，侵犯公民、法人和其他组织的财产权；

(七) 损害公共利益；

(八) 转借、出租或者买卖制式服装，非行政执法活动时，着制式服装出入娱乐场所；

(九) 法律、法规和规章禁止的其他行为。

**第十四条** 行政执法单位应当按照劳动合同和有关法律、法规、规章规定给予行政执法辅助人员相应待遇。行政执法辅助人员享有下列权利：

(一) 接受岗位所需业务知识培训；

(二) 获得履行职责必要的工作条件和劳动报酬，参加社会保险；

(三) 对行政执法单位提出合理化意见和建议；

(四) 获得精神、物质奖励；

(五) 法律、法规和规章规定的其他合法权利。

**第十五条** 行政执法辅助人员应当履行下列义务：

(一) 遵守工作纪律；

(二) 服从行政执法单位管理，听从现场行政执法人员指挥；

(三) 严格遵守仪容仪表和标识佩戴等行为规范；

(四) 保守国家秘密和工作秘密；

(五) 法律、法规、规章和劳动合同规定的其他义务。

**第十六条** 行政执法单位的行政执法人员有统一着装要

求的，行政执法辅助人员着装上的标志应当明显区别于行政执法人员着装上的标志。

不再从事执法辅助岗位工作的行政执法辅助人员，应当将工作证件、制服、标识、工号等交回原服务的行政执法单位。

**第十七条** 行政执法辅助人员不具有行政执法资格，其应当在本单位及行政执法人员的指挥和监督下开展辅助性工作。行政执法单位应当加强对行政执法辅助人员进行岗前培训，培训合格的，方能安排其履行相应岗位职责。

行政执法单位应当定期对行政执法辅助人员进行法律知识和岗位技能培训，提高行政执法辅助人员素质。

### **第三章 监督检查**

**第十八条** 行政执法监督人员凭合法有效的行政执法监督证，按监督权限对行政执法辅助人员从事行政执法辅助工作的行为进行监督检查。

**第十九条** 行政执法监督人员开展行政执法监督活动时，被监督对象应当予以配合，不得拒绝、阻碍。

**第二十条** 行政执法单位应当加强对行政执法辅助人员的监督管理，制定行政执法辅助人员出勤、工作纪律、考核奖惩等日常管理制度。定期对行政执法辅助人员的工作成效、遵章守纪、教育培训等情况进行考核。考核结果作为奖惩、岗位调整、续聘、解聘清退等的依据。

行政执法辅助人员履职行为由行政执法单位承担法律

责任。

**第二十一条** 行政执法辅助人员在履职过程中有下列行为之一的，行政执法单位应当责令改正，并对其进行批评教育；情节严重的，应当解聘或者退回劳务派遣单位：

（一）使用粗俗、歧视、侮辱以及威胁性言语，造成不良后果的；

（二）行为粗暴、辱骂殴打当事人，造成不良影响的；

（三）有其他不规范、不公正、不文明行为等符合合同约定解聘情形的。

**第二十二条** 行政执法辅助人员违反本办法规定，违法违规履职涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

**第二十三条** 行政执法单位不按本办法规定履行对行政执法辅助人员的监督管理职责的，由有管辖权部门责令改正；拒不改正或者情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规给予处分。

#### **第四章 附 则**

**第二十四条** 国家、省、市对行政执法辅助人员管理另有规定的，从其规定。

**第二十五条** 本办法自 2022 年 12 月 1 日起施行。