中共新平县委全面依法治县委员会执法协调小组关于印发《新平县行政执法辅助人员管理办法》的通知

各乡镇（街道）、县直行政执法部门：

为规范对行政执法辅助人员的监督和管理，现将《新平县行政执法辅助人员管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共新平委全面依法治县委员会

执法协调小组

2022年5月12日

新平县行政执法辅助人员管理办法

## 第一章 总则

**第一条**  为规范对行政执法辅助人员的管理，维护行政执法辅助人员合法权益，加强对行政执法辅助人员的监督，根据有关法律、法规的规定，结合实际，制定本办法。

**第二条**  本办法所称行政执法辅助人员，是指行政执法机关依法招用并履行行政执法辅助职责的人员。

　　本办法所称行政执法机关包括依法具有行政执法权的行政机关以及法律、法规授予行政执法权的组织。

**第三条** 新平县行政区域内行政执法机关行政执法辅助人员的管理，适用本办法。

　　公安机关警务辅助人员的管理，按照国家、省、市有关规定执行。

**第四条**  行政执法辅助人员的配备应当严格管理，其配备数量应当根据执法任务、执法力量配备情况和经济发展水平综合确定。

**第五条**  行政执法辅助人员管理遵循谁使用、谁管理、谁负责的原则。

**第六条**  县级人民政府统一管理本行政区域内行政执法辅助人员。

　　机构编制、财政、人力资源社会保障等部门按照各自职责负责行政执法辅助人员的相关管理工作。

　　行政执法机关负责行政执法辅助人员的日常管理工作。

**第七条**  行政执法辅助人员不具有行政执法资格，应当在行政执法机关及其行政执法人员的指挥和监督下开展行政执法辅助性工作。

　　行政执法辅助人员依法履行职责受法律保护，履行职责产生的法律后果由招用的行政执法机关承担。

## 第二章 人员招聘

**第八条** 行政执法辅助人员的数量应当严格控制。

行政执法机关因工作确需招聘辅助人员的，应当将招聘计划报县人民政府，经县机构编制、财政、人力资源和社会保障、司法行政等部门审核后，由县人民政府做出批复决定。

**第九条** 招聘行政执法辅助人员可以采取公开招聘、劳务派遣或者人事代理管理等方式。公开招聘的，招聘程序参照事业单位公开招聘工作人员的有关规定执行。

**第十条** 聘用的行政执法辅助人员应当具备下列条件：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护宪法，遵守国家法律法规；

（二）品行端正，作风正派；

（三）年满十八周岁的中华人民共和国公民；

（四）具有高中以上文化程度；

（五）具有正常履行职责所需的身体素质和工作能力；

（六）行政执法机关规定的其他条件。

特殊行政执法辅助岗位需要适当降低或者提高前款规定条件的，由行政执法机关提出意见，经县人民政府批准可以适当降低或者提高前款规定的条件。

**第十一条** 有下列情形之一的人员，不得聘用为行政执法辅助人员：

（一）有犯罪记录或者涉嫌犯罪尚未查清的；

（二）曾经受过行政拘留、司法拘留的；

（三）被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的；

（四）有较为严重的个人不良信用记录的；

（五）曾经担任过辅助人员，但擅自离职或者因为违反管理规定被解聘的；

（六）其他不适合从事行政执法辅助工作的情形。

**第十二条** 行政执法机关采取劳务派遣方式聘用行政执法辅助人员的，由劳务派遣单位依法与该行政执法机关签订劳务派遣协议。劳务派遣单位应当依法与行政执法辅助人员签订劳动合同。

　　行政执法机关直接聘用行政执法辅助人员的，应当依据《中华人民共和国劳动合同法》与被招用者签订劳动合同。

　　劳动合同应当包括行政执法辅助人员的身份性质、岗位职责、权利义务、工作条件、劳动报酬、保险待遇以及合同期限、合同解除或者终止等内容。

## 第三章 岗位职责和权利义务

**第十三条** 行政执法辅助人员履行以下工作职责：

（一）独立承担行政执法工作中的下列事务性、技术性和保障性工作：

1.文书制作、档案管理、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；

4.宣传相关法律法规规章。

（二）协助行政执法人员承担下列行政执法辅助工作：

1.在行政执法责任区协助开展行政检查、巡查；

2.协助预防、劝阻、制止行政执法责任区中的违法行为；

3.协助维护行政执法现场秩序；

4.协助调查取证；

5.协助送达相关法律文书；

6.协助督促行政相对人改正违法行为；

7.完成行政执法机关交办的其他辅助性工作。

**第十四条** 行政执法辅助人员应当遵守行政机关的相关工作规定，不得行使《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》等法律法规规定应当由行政执法人员履行的权力，不得有下列行为：

（一）从事行政执法的立案、受理工作；

（二）独立从事行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、行政确认等行政执法过程中影响自然人、法人或者非法人组织权利义务的工作，或者超出职责范围协助行政执法活动；

（三）制作行政执法文书或者代替行政执法人员在行政执法文书上签字；

（四）自行下达或者代替行政执法人员下达行政强制措施或者行政强制执行决定、命令；

（五）拒不履行行政执法机关确定的工作职责、任务；

（六）隐匿、删改或者扩散相关执法文书、监控影像资料、报案记录等；

（七）泄露相关国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私以及其他需要保密的信息；

（八）采用违法或者不适当手段开展辅助执法工作；

（九）索取或者收受贿赂；

（十）从事与履行职责相冲突的营利性活动；

（十一）出租、出借、买卖辅助执法服装、标识、执法设备，伪造、变造、借用行政执法证或者辅助人员工作证件；

（十二）履职过程中行为粗暴、辱骂殴打当事人，或者使用粗俗、歧视、侮辱以及威胁性语言；

（十三）法律、法规、规章规定的其他禁止性行为。

**第十五条** 行政执法辅助人员享有下列权利：

（一）获得履行职责必要的工作条件；

（二）依法获得工作报酬，享受法定福利、保险等待遇；

（三）参加业务培训；

（四）享受国家和地方关于法定节假日休息、带薪年休假、探亲假、婚丧假、女职工产假等假期；

（五）享有因公出差的差旅、住宿等补贴；

（六）对行政执法机关及其工作提出意见和建议；

（七）非经法定事由和程序，不得被解除劳动关系；

（八）依法申请劳动争议仲裁或者提起劳动争议诉讼；

（九）法律、法规、规章规定或劳动合同约定的其他权利。

**第十六条** 行政执法辅助人员应当履行下列义务：

（一）遵守法律、法规、规章和工作纪律；

（二）保守国家秘密和工作秘密；

（三）保护商业秘密和个人隐私；

（四）服从行政执法机关管理，听从行政执法人员指挥；

（五）遵守统一的仪容仪表、着装和标识佩戴等行为规范；

（六）法律、法规、规章规定或劳动合同约定的其他义务。

## 第四章 管理监督

**第十七条** 行政执法机关应当加强对行政执法辅助人员的管理，建立健全行政执法辅助人员的岗位责任、学习培训、考核考勤、工作信息和保密管理等制度。

**第十八条** 行政执法机关在使用行政执法辅助人员时，不得有下列行为：

（一）指令行政执法辅助人员冒充执法人员从事执法活动，或者行政执法辅助人员单独从事执法活动后由执法人员签名、与执法人员联合签名；

（二）将行政执法辅助人员的工资、福利、奖金、经费支出与罚没款数额、收费数额挂钩；

（三）向行政执法辅助人员下达或者变相下达罚款、收费指标；

（四）安排行政执法辅助人员从事涉及国家秘密的行政执法活动；

（五）安排行政执法辅助人员从事法律、法规、规章规定必须由具备专门资质的人员才能从事的工作。

**第十九条** 行政执法机关应当定期对辅助人员履行岗位职责的情况进行考核。考核结果作为续聘、解聘、奖惩等的主要依据。

**第二十条**   行政执法机关应当建立健全投诉举报制度，畅通投诉举报渠道，依法接受并处理对行政执法辅助人员的投诉举报。

**第二十一条** 行政执法辅助人员离职时，行政执法机关应当收回行政执法辅助工作证件、标识、服装等。

## 第五章 责任追究

**第二十二条** 妨碍行政执法人员及辅助人员依法履行职责，构成违反治安管理行为的，由公安机关根据《中华人民共和国治安管理处罚法》的规定处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十三条** 辅助人员在从事辅助执法过程中因故意或重大过失，给自然人、法人或者非法人组织造成损失的，行政执法机关依法承担赔偿责任后，可以向辅助人员追偿。

**第二十四条** 辅助人员违反法律法规、本办法、劳动合同以及聘用单位工作制度等有关规定或约定的，行政执法机关视情节轻重给予批评教育、责令改正、解聘等处理；违法犯罪的，依法追究法律责任。

**第二十五条** 行政执法机关违反本办法第十八条规定使用辅助人员的，由县人民政府责令改正；造成不良后果的，依法对责任人员给予行政处分。

**第二十六条** 行政执法人员唆使其管理的辅助人员从事违法违纪行为的，或者明知辅助人员有违法违纪行为而不制止的，依法承担法律责任。

## 第六章  附则

**第二十七条**国家、省、市对行政执法辅助人员管理另有规定的，从其规定。

**第二十八条**行政执法机关可以根据本办法，结合工作实际，制定具体措施或制度，报县司法局备案。

**第二十九条**本办法具体适用中的问题由县司法局负责解释。

**第三十条** 本办法自印发之日起施行。