

渝府令第218号

《重庆市行政执法基本规范（试行）》已经2008年6月10日市人民政府第10次常务会议通过，现予公布，自2009年1月1日起施行。

市长

二〇〇八年七月二十二日

重庆市行政执法基本规范（试行）

目 录

第一章 总则

第二章 一般规定

第一节 行政执法机关

第二节 行政执法程序

第三节 行政执法文书

第四节 行政执法礼仪

第三章 特殊规定

第一节 行政许可

第二节 行政处罚

第三节 行政强制

第四节 行政征收

第五节 行政裁决

第四章 行政执法监督

第五章 法律责任

第六章 附则

第一章 总 则

第一条 为了规范行政执法行为，促进行政执法机关依法行使职权，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》和有关法律法规，结合本市实际，制定本规范。

第二条 本市行政执法机关实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政裁决等行政执法行为适用本规范。

依法受委托的组织（以下简称受托组织）实施行政执法行为适用本规范。

法律、法规或者规章对行政执法行为另有规定的，从其规定。

第三条 行政执法应当遵循合法合理、程序正当、高效便民、诚实守信和权责统一的原则。

第四条 各级人民政府应当推进行政执法体制改革，建立健全行政执法责任制度，加强对行政执法行为的监督检查。各级行政执法机关应当自觉接受监督。

第二章 一般规定

第一节 行政执法机关

第五条 本规范所称行政执法机关是指具有行政执法职权，能以自己名义实施行政执法行为并独立承担法律责任的行政机关和法律、法规授权的组织。

第六条 行政执法机关应当符合下列条件：

- （一）经合法批准成立；
- （二）有法律、法规或者规章确定的执法职责和权限；
- （三）有取得行政执法资格的在编公务人员；
- （四）有财政部门预算核拨的工作经费；
- （五）法律、法规或者规章规定的其他条件。

第七条 除法律、法规或者规章另有规定外，行政执法机关应当将本机关名称、执法依据、执法职责、执法人员、联系方式等情况在本行政区域内通过公众媒体进行公示，接受社会监督。

行政执法机关公示的内容发生变化时应当及时更新。

行政执法机关公示的内容应当报送同级政府法制机构备案。

第八条 行政执法机关依照法律、法规或者规章规定，可以在其法定职权范围内委托其他行政机关或者管理公共事务的事业组织实施行政执法行为。

第九条 行政执法机关应当通过书面方式委托执法。委托执法文书应当载明下列事项：

- （一）委托机关和受托组织的名称、法定代表人及地址；
- （二）委托执法的依据；
- （三）委托执法的事项和权限；
- （四）委托执法的期限；
- （五）委托机关和受托组织的权利、义务及法律责任；
- （六）法律、法规或者规章规定的其他事项。

第十条 委托机关应当在书面委托后10日内将委托执法文书报送同级政府法制机构备案审查。

委托机关和受托组织应当将委托执法的内容在本行政区域内通过公众媒体进行公示，接受社会监督。

第十一条 委托执法期限不得超过5年。委托期限届满需要继续委托的，行政执法机关应当重新委托。

第十二条 委托机关应当对受托组织实施的行政执法行为进行指导和监督，并对该行为的后果承担法律责任。

委托机关应当对受托组织的行政执法人员进行执法业务培训。

受托组织应当在委托范围内以委托机关的名义实施行政执法行为，不得再委托其他组织或者个人。

受托组织超越委托执法权限实施行政执法行为的责任，由其承担。

第十三条 行政执法机关之间对管辖权发生争议的，由同级政府法制机构协调；协调不成的，报请有权机关决定。

第二节 行政执法程序

第十四条 申请人可以通过口头或者书面方式申请行政执法机关履行法定职责。但法律、法规或者规章规定应当书面申请的，从其规定。

行政执法机关应当创造条件，方便申请人通过传真、电子邮件等方式提出申请。

申请书需要采用格式文本的，行政执法机关应当向申请人免费提供。

第十五条 行政执法机关应当如实登记申请情况，并向申请人出具收到申请的凭证。

行政执法机关应当将口头申请事项记录在案，经申请人核对或者向其宣读后，由申请人签名或者盖章确认。

第十六条 行政执法机关应当及时审查申请书是否载明下列事项：

- （一）被申请的行政执法机关名称；
- （二）申请人的基本情况；
- （三）申请的事项；
- （四）申请的事实及理由；
- （五）申请人的签名或者盖章和申请日期；
- （六）法律、法规或者规章规定的其他事项。

第十七条 行政执法机关应当在收到申请后5日内根据不同情况作出下列处理：

- （一）申请事项依法不属于本机关管辖的，应当即时告知申请人向有权机关提出申请；
- （二）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当在申请人更正后立即受理；
- （三）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次性告知申请人需要补正的全部内容，在申请人补正后立即受理；
- （四）申请符合受理条件的，应当作出书面受理决定；
- （五）申请不符合受理条件的，应当作出不予受理的书面决定并说明理由。

第十八条 行政执法机关在履行行政执法检查职责时，应当出示执法证件。

第十九条 行政执法机关检查生产经营场所、调阅资料、询问人员应当符合法律规定。

严禁非法进入公民住宅检查。

第二十条 行政执法机关在执法检查中发现涉嫌违法行为，且证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，可以依法进行初步调查取证或者证据保全。

第二十一条 行政执法机关在执法检查中遇到紧急情况应当立即采取措施履行法定职责，以避免损害结果的产生或者扩大。

第二十二条 行政执法机关对下列途径发现的案源应当予以登记：

- （一）依职权检查发现的；

- (二) 公民、法人或者其他组织投诉、举报的；
- (三) 其他机关移送的；
- (四) 依法通过其他途径发现的。

第二十三条 行政执法机关应当对登记的案源进行审查，并在3日内根据不同情况作出下列处理：

- (一) 对依据职权检查发现的案源审查后，依法作出是否立案的决定；
- (二) 对公民、法人、其他组织投诉举报或者其他机关移送的案源调查核实后，依法作出是否立案的决定，并依法告知决定结果。

第二十四条 行政执法人员有下列情形之一的，应当主动申请回避：

- (一) 是本案的当事人或者当事人的近亲属；
- (二) 本人或者其近亲属与本案有利害关系；
- (三) 是本案的证人或者鉴定人；
- (四) 与本案有其他关系，可能影响案件公正处理。

第二十五条 行政执法机关应当于首次调查之时告知行政相对人有权申请回避。

行政相对人口头提出回避申请的，应当记录在案。

第二十六条 行政执法机关应当在接到回避申请之日起2日内作出是否回避的决定并告知行政相对人，作出不予回避决定的应当说明理由。

行政执法人员的回避，由本机关负责人决定。行政执法机关主要负责人作为执法人员的回避，由上级行政执法机关决定。

第二十七条 行政执法机关作出回避决定前，被申请回避的行政执法人员不停止履行法定职责。

第二十八条 行政相对人不服回避决定的，可以向作出该决定的行政执法机关申请复核一次。

第二十九条 行政执法机关拟作出不利于行政相对人的行政执法行为的，应当事前告知行政执法行为的主要内容、理由和依据，并充分听取行政相对人的意见。

行政执法机关作出不利于行政相对人的行政执法行为时，应当告知其救济的途径和期限。

第三十条 行政执法机关应当书面告知行政相对人依法享有的权利；特殊情况下采取口头方式告知的，应当制作笔录。

第三十一条 行政执法机关针对需要证明的对象，应当依照法定程序合法、全面、及时、客观地收集证据。

严禁以暴力、胁迫、引诱、欺骗或者其他非法手段收集证据。以非法手段取得的证据不能作为认定案件事实的根据。

第三十二条 行政执法机关应当对取得的证据进行分析、认定，据以作出行政执法行为的证据应当具有合法性、真实性、关联性。

第三十三条 行政执法机关对行政相对人提供的证据材料、物品等应当登记，并妥善保管。对涉及国家秘密、商业秘密以及个人隐私的证据应当保密。

第三十四条 行政执法行为依照法律、法规或者规章规定应当听证的，行政执法机关应当举行听证，未经听证的，行政执法行为无效，但行政相对人放弃听证权利的除外。

第三十五条 听证应当制作笔录，听证笔录应当全面、真实地反映听证过程。必要时应当制作听证报告，连同听证笔录、案卷材料一并上报行政执法机关负责人。

听证笔录应当作为作出行政执法行为的重要依据。

第三十六条 行政执法机关作出行政执法处理决定的，应当将行政执法文书当场送达行政相对人；不能当场送达的，应当依照民事诉讼法的规定采取直接送达、委托送达、邮寄送达、留置送达或者公告送达的方式送达。

第三节 行政执法文书

第三十七条 行政执法文书应当内容合法，格式统一，表述清楚，用语规范。

第三十八条 市级各行政执法机关应当依据法律、法规和规章规定，结合实际，制定本系统统一适用的行政执法文书式样，明确行政执法文书的适用情形和具体填写要求。

第三十九条 行政执法文书种类和记载事项的设置应当完整，并能全面客观地反映行政执法行为。

第四十条 行政执法机关应当依据法定的行政执法行为和程序选用行政执法文书。

第四十一条 行政执法文书应当标注文号。

第四十二条 行政执法文书载明的内容应当符合行政执法行为的真实情况。

行政执法文书设定的栏目，应当逐项填写，不得遗漏；无需填写的，应当用斜线划去。

第四十三条 需要阐述行政执法行为理由的，应当在行政执法文书中说明理由，并对行政相对人提出的主要申辩事由以及自由裁量权的行使作出答复和说明。

第四十四条 行政执法文书中引用法律依据应当填写完整，确需引用到具体内容的，应当引用到条、款、项、目及具体文字表述。

第四十五条 行政执法文书不得出现错别字。

行政执法文书书写错误需要对文书进行修改的，应当在改动处加盖校对章；按规定须由行政相对人确认的，应当由行政相对人签名、盖章或者按指印。

行政执法文书修改较多或者需要更改实质性内容的，应当重新制作。

第四十六条 一式多页的行政执法文书，应当加盖骑缝章。

第四十七条 行政执法文书应当使用公文用纸，按照规定格式印制并按要求填写。有条件的，应当打印制作。

第四十八条 行政执法文书应当加盖行政执法机关印章。印章应当清晰、端正。

第四十九条 在空白的行政执法文书上加盖印章的，实行申请、登记、限量制度。行政执法机关应当加强对盖章后的空白执法文书使用情况的跟踪监督。

第五十条 行政执法机关应当及时将行政执法文书归卷。行政执法文书原则上应当一案一卷。

第五十一条 行政执法案卷中的文书材料应当齐全完整，无重份或者多余材料，并做到整洁、固定，便于翻阅。

第五十二条 行政执法文书应当按规定的顺序装订并编注页码。

第五十三条 行政执法文书归卷后，应当及时移交档案机构保存。

文书归档后，不得私自增加或者抽取材料，不得进行修改。

第四节 行政执法礼仪

第五十四条 行政执法人员应当做到举止端庄，语言文明，态度和蔼，礼貌待人。

第五十五条 行政执法人员按规定着执法服装时，应当做到衣着整洁，标识齐全。

第五十六条 行政执法人员在执法过程中应当做到行为规范，不得有饮酒、嬉闹、赌博等行为。

第五十七条 行政执法人员在执法过程中应当讲普通话。用普通话沟通困难的，可以使用当地方言。

第五十八条 行政执法人员在执法过程中应当用语文明，不得使用侮辱歧视性语言。

第五十九条 市级各行政执法机关应当结合实际，按照行政执法程序不同环节的要求，制定本系统统一的行政执法礼仪规范。

第三章 特殊规定

第一节 行政许可

第六十条 行政执法机关受理行政许可申请后，需要对申请材料的实质内容进行核实的，可以采取下列方式进行：

- （一）用申请材料中反映的内容相互印证；
- （二）将已掌握的信息与申请材料中的内容进行印证；
- （三）询问申请人以及听取利害关系人意见；
- （四）调取有关证明文件；
- （五）申请其他机关协助核实；
- （六）对有关设施、设备、场地等进行实地核查或者勘验；
- （七）法律、法规或者规章规定的其他方式。

第六十一条 行政执法机关对行政许可申请进行审查时，发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应当自发现之日起3日内向利害关系人送达行政许可征求意见书面通知。

行政执法机关应当将利害关系人的意见及时反馈给申请人，申请人有权进行陈述和申辩。

有条件的行政执法机关可以设立陈述申辩的专门场所。

第六十二条 被许可人需要变更或者延续行政许可的，行政执法机关应当简化审查程序，方便被许可人。

第六十三条 行政执法机关作出准予变更或者延续行政许可决定的，应当出具书面行政许可决定并收回原许可证件，重新颁发变更后的许可证件，或者在原许可证件上标明变更情况或者延续时间。

第六十四条 行政执法机关发现行政许可可能存在应当撤销的情形的，应当在发现之日起3日内立案，并依法调查核实。

第六十五条 行政执法机关决定撤销行政许可的，应当作出撤销行政许可的书面决定。

撤销行政许可决定书应当载明被撤销的事项、事实理由和法律依据等内容，并告知救济途径。

撤销行政许可应当收回原行政许可证件。

第六十六条 行政执法机关注销行政许可的，应当作出注销行政许可的书面决定。

第六十七条 行政执法机关应当将作出的准予、变更、延续、撤销、注销行政许可的决定予以公示，接受公众查询。

第二节 行政处罚

第六十八条 需要调查的案件事实包括：

- （一）行政相对人的基本情况；
- （二）实施违法行为的时间、地点、手段、后果等；
- （三）法定从重、从轻、减轻以及不予处罚的情形；
- （四）与案件有关的其他事实。

第六十九条 询问应当制作笔录。

询问笔录应当交由被询问人核对。被询问人没有阅读能力的，应当向其宣读。询问笔录有误或者遗漏的，应当更正或者补充，并由被询问人在更正、补充处按指印。询问笔录经被询问人核对无误后，应当由其在询问笔录上逐页签名。被询问人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。

行政执法人员应当在询问笔录上签名。

第七十条 行政执法人员应当调取与案件有关的原始凭证。

调取原始凭证确有困难的，可以复制。复制件应当标明“经核对与原件一致”，并由材料提供人签名或者盖章，提供人拒绝签名或者盖章的，行政执法人员应当注明情况。

第七十一条 行政执法人员检查违法行为发生现场，应当制作勘验笔录或者现场笔录，必要时可以采取拍照、录音、录像等方式记录现场情况。

现场检查应当有行政相对人在场；行政相对人不在场或者拒绝到场的，一般应当有见证人在场。

勘验笔录、现场笔录应当由行政执法人员、行政相对人或者见证人签名。行政相对人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。

第七十二条 行政执法人员抽样取证应当符合有关规定，抽取的样品应当当场加封；样品数量以能够认定物品的品质特征为限。

抽样取证时，一般应当有行政相对人或者见证人在场，并出具抽样取证清单。

抽样取证清单应当由行政执法人员、行政相对人或者见证人签名。行政相对人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。抽样取证清单应当一式两份，由行政执法机关和行政相对人各执一份。

第七十三条 为了查明案件事实，需要对专门技术性问题进行鉴定的，行政执法机关应当采取随机的方式委托具有资质的机构进行鉴定。

行政执法机关应当及时提供鉴定材料，介绍与鉴定有关的情况，明确提出需要鉴定的问题；但不得暗示或者强迫鉴定机构或者鉴定人作出某种鉴定结论。

第七十四条 行政执法机关对证据先行登记保存时，应当向证据持有人送达证据先行登记保存通知书；对证据名称、数量、特征等进行登记后，出具证据清单。

采取先行登记保存时，应当有证据持有人或者见证人在场。

证据清单应当由行政执法人员、证据持有人或者见证人签名。证据持有人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。证据清单应当一式两份，由行政执法机关和证据持有人各执一份。

第七十五条 先行登记保存的证据应当加封，由证据持有人就地保存或者行政执法机关保管。

经登记保存的证据，不得损毁、销毁或者转移。

第七十六条 行政执法机关拟作出行政处罚决定的，应当向行政相对人送达行政处罚告知书，告知拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据和依法享有的权利。

第七十七条 行政执法机关作出吊销行政许可证件处罚决定的，应当收缴被吊销的行政许可证件。未收缴的，行政执法机关应当公告作废。

第七十八条 行政执法机关作出暂扣或者吊销证照时，行政执法机关与发证机关不是同一机关的，行政执法机关应当在处罚决定生效后及时通知发证机关，发证机关应当协助执行，并将执行结果书面告知行政执法机关。

第七十九条 行政处罚案件有下列情形之一的，应当结案：

- （一）不符合立案条件的；
- （二）违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果，决定不予行政处罚的；
- （三）行政处罚决定已执行完毕的；
- （四）行政处罚决定终止执行的；
- （五）法律、法规或者规章规定的其他情形。

第三节 行政强制

第八十条 行政执法机关履行行政职责，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大，可以依法实施行政强制。

行政强制不得滥用。实施非强制性管理措施可以达到行政管理目的的，不得实施强制。

实施行政强制应当依照法定条件，正确适用法律、法规，选择适当的强制方式，以最小损害被强制人的权益为限度。

第八十一条 行政强制措施主要有下列方式：

- （一）查封；
- （二）扣押；
- （三）冻结；
- （四）限制公民人身自由；
- （五）法律、法规规定的其他方式。

限制公民人身自由的强制措施应当依照法律规定执行。

第八十二条 行政强制执行主要有下列方式：

- （一）代履行；
- （二）滞纳金；
- （三）划拨；
- （四）法律、法规规定的其他方式。

第八十三条 采取行政强制措施前，行政执法人员需向行政执法机关负责人报告，并经批准。

在紧急情况下需要立即实施行政强制措施的，行政执法人员应当事后及时报告所属行政执法机关。

第八十四条 实施行政强制应当由两名以上行政执法人员进行。

第八十五条 有下列情形之一的，行政执法机关可以依法对行政相对人的财物采取查封、扣押的行政强制措施：

- （一）发现违禁物品；
- （二）证据可能损毁；
- （三）行政相对人可能转移财物逃避法定义务；
- （四）法律、法规规定的其他情形。

查封、扣押的物品限于涉案财物，不得查封、扣押与违法行为无关的财物。

第八十六条 查封、扣押财物的，应当向行政相对人送达查封、扣押决定书，告知采取强制措施的理由、依据以及依法享有的权利，并听取其陈述和申辩。

第八十七条 查封、扣押财物的，应当有行政相对人或者见证人在场，并制作查封、扣押清单。

查封、扣押清单应当由行政执法人员、行政相对人或者见证人签名。行政相对人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。查封、扣押清单应当一式两份，由行政执法机关和行政相对人分别保存。

第八十八条 对查封、扣押的财物，行政执法机关应当妥善保管，不得使用或者损毁。

对查封的财物，行政执法机关可以指定行政相对人保管，行政相对人不得损毁或者转移。

第八十九条 查封、扣押的期限不得超过30日；情况复杂的，经行政执法机关负责人批准，可以延长30日。延长期限的，应当告知行政相对人。

行政执法机关采取查封、扣押措施后，应当在法定期限内及时查清事实，依法作出处理决定。

第九十条 行政执法机关对行政相对人的银行存款采取冻结的强制措施，应当依照法定的权限和程序进行。

第九十一条 行政执法机关冻结存款的数额应当与履行行政决定所需的金额或者违法行为应当承担的责任相当。已被其他机关依法冻结的存款，不得重复冻结。

第九十二条 行政执法机关依法冻结存款应当书面通知金融机构。

行政执法机关应当在实施冻结后3日内向行政相对人送达冻结存款决定书并告知依法享有的权利。

第九十三条 行政决定生效后，行政相对人在规定期限内不履行义务的，具有行政强制执行权的行政执法机关可以依法实施强制执行；没有行政强制执行权的行政执法机关应当申请人民法院强制执行。

第九十四条 行政执法机关作出行政强制执行决定前，应当书面催告行政相对人履行义务，并告知不履行义务的后果。

经催告，行政相对人逾期仍不履行行政决定的，行政执法机关可以作出行政强制执行决定。

第九十五条 行政强制执行不得在夜间和法定节假日实施，但因情况紧急或者行政相对人同意的除外。

行政执法机关不得采取停止供水、供电、供气等方式迫使行政相对人履行行政义务。

第九十六条 行政执法机关依法作出金钱给付义务的行政决定，行政相对人逾期不履行的，行政执法机关可以依法收取滞纳金。

收取滞纳金的数额不得超出金钱给付义务的数额。

第九十七条 行政执法机关依法划拨行政相对人的存款应当书面通知金融机构。

第九十八条 行政执法机关依法作出排除妨碍、恢复原状等义务性的行政决定，行政相对人逾期不履行的，行政执法机关可以依法委托没有利害关系的其他组织代为履行。

第九十九条 代履行应当依照下列程序进行：

（一）公告代履行的标的、方式、日期、地点、费用以及代履行人；

（二）在代履行日期的3日前，催告行政相对人履行；行政相对人自动履行的，停止代履行；

（三）代履行时，作出决定的行政执法机关应当到场监督；

（四）代履行完毕，行政执法机关、代履行人、行政相对人或者见证人应当在执行文书上签字。

第一百条 在紧急情况下立即实施代履行时行政相对人不在场的，行政执法机关应当在事后及时通知行政相对人。

第四节 行政征收

第一百零一条 行政执法机关依照法律、法规规定可以对行政相对人的财物进行征收征用，其范围包括：

（一）税收；

（二）行政收费；

（三）土地、房屋等不动产；

（四）交通工具等动产；

（五）法律、法规规定的其他财产。

第一百零二条 行政执法机关征收税收依照税收征收管理法的规定执行。

第一百零三条 行政执法机关收费应当依照法律、法规确定的项目、标准和程序执行，不得擅自规定收费的征、停、减、免等事项。

第一百零四条 行政执法机关收费应当出具书面文书，写明收费的项目、标准、金额、依据等内容，并说明理由和告知依法享有的权利。

行政执法机关要求行政相对人主动缴纳费用的，应当公示缴纳的时间、地点、方式等内容。

第一百零五条 行政执法机关收费必须持有物价部门颁发的收费许可证，并使用财政部门统一印制的票据。

第一百零六条 行政收费应当依法上缴国库。

第一百零七条 行政执法机关为了公共利益的需要，依照法律规定的权限和程序可以征收行政相对人的土地、房屋及其他不动产。

第一百零八条 行政执法机关因抢险、救灾等紧急需要，依照法律规定的权限和程序可以征用行政相对人的不动产或者动产。被征用的不动产或者动产使用后，应当返还行政相对人。

第一百零九条 行政执法机关征收行政相对人的财产，应当给予补偿，但行政执法机关征收税费除外。

行政执法机关对行政相对人的不动产或者动产被征用或者征用后毁损、灭失的，应当给予补偿。

行政征收征用补偿的范围和标准按照法律、法规的规定执行。

第五节 行政裁决

第一百一十条 具有行政裁决权的行政执法机关依照法律、法规规定，可以对自然资源权属等非合同民事纠纷进行裁决。

第一百一十一条 行政执法机关收到裁决申请后应当对申请材料进行审查，符合受理条件的，应当在收到申请之日起5日内向申请人发出受理裁决通知书；申请资料不齐全、需要补充的，应当在5日内一次性书面告知申请人，可以当场补正的，应当允许当场补正。

第一百一十二条 有下列情形之一的，行政执法机关不予受理：

- （一）申请人不符合申请条件；
- （二）不属于本机关受理范围；
- （三）依法不予受理的其他情形。

不予受理的，行政执法机关应当自收到申请之日起5日内书面通知申请人。

第一百一十三条 行政执法机关受理裁决申请后，应当在5日内向被申请人送达申请书副本及答辩通知书。

被申请人应当在收到申请书副本及答辩通知书之日起10日内向行政执法机关提交答辩状和有关证明材料。行政执法机关应当在收到答辩状之日起5日内，将答辩状副本送达申请人。

第一百一十四条 行政执法机关应当对相关材料的合法性、真实性进行调查。调查应当由两名以上行政执法人员进行。

行政执法机关应当充分听取双方当事人的意见，对提出的事实、理由和证据进行审查。

第一百一十五条 行政裁决案件需要公开审理的，行政执法机关应当在审理前5日内将审理通知书送达双方当事人。

行政执法机关审理行政裁决案件应当遵循下列程序：

- （一）核实双方当事人及其代理人身份和授权权限；
- （二）宣布审理纪律要求，告知双方当事人在审理中的权利和义务；
- （三）申请人陈述；
- （四）被申请人答辩；
- （五）双方当事人举证、质证、辩论；
- （六）双方当事人最后陈述。

第一百一十六条 审理应当制作笔录。

审理笔录应当交由双方当事人进行核对，核对无误后签名或者盖章。拒绝签名的，由行政执法人员注明情况。

第一百一十七条 经双方当事人同意，行政执法机关可以组织调解。经调解，双方当事人达成一致意见的，行政执法机关应当制作调解书，调解书经双方当事人签字认可，即产生法律效力。

第一百一十八条 当事人不同意调解或者经调解达不成一致意见的，行政执法机关应当依法作出书面裁决，并于7日内送达双方当事人。

第一百一十九条 行政执法机关应当自收到申请之日起60日内作出行政裁决，重大、复杂的案件经行政执法机关负责人批准可以延长30日。

第四章 行政执法监督

第一百二十条 实行行政执法人员资格管理制度。行政执法人员应当经过统一培训和考试，取得行政执法资格和证件才能从事执法活动。

市和区县（自治县）政府法制机构依照有关规定承担行政执法人员的资格管理、培训考试和发证工作。

第一百二十一条 实行行政执法案卷评查制度。市和区县（自治县）政府法制机构应当定期对行政执法机关的执法案卷进行评查，对行政执法文书使用情况进行抽查。

第一百二十二条 实行行政执法检查制度。市和区县（自治县）政府法制机构和监察机关应当每年对行政执法机关的执法情况进行检查，并将检查情况向本级政府报告。

第一百二十三条 实行行政执法考评制度。市和区县（自治县）政府法制机构应当每年对行政执法机关进行考评，考评情况纳入本级政府年度考核。市和区县（自治县）政府应当对考评优秀的行政执法机关和行政执法人员进行表彰。

第一百二十四条 实行行政执法错案追究制度。对于违法行政的行政执法人员应当由行政执法机关或者监察机关依法进行过错追究。

对不适合继续从事执法工作的行政执法人员，由行政执法机关或者市、区县（自治县）政府法制机构暂扣或者吊销执法证件，并由所在行政执法机关调离执法岗位。

违法行政给行政相对人造成损失的应当依法承担赔偿责任。

执法过错责任追究结果应当向社会公开。

第五章 法律责任

第一百二十五条 行政执法机关违反本规范规定的，由市、区县（自治县）政府法制机构责令限期改正；逾期未改正的，报同级政府予以通报批评；情节严重的，依照有关规定对行政执法机关负责人进行问责。

第一百二十六条 行政执法人员违反本规范规定的，由所在行政执法机关批评教育；情节严重的，由监察机关或者有权机关依法追究行政责任。

第一百二十七条 受托组织违法实施行政执法行为的，由委托机关责令纠正；情节严重的，由监察机关依法追究行政责任。

第六章 附 则

第一百二十八条 市级各行政执法机关应当按照本规范制定本系统的执法规范，并报市政府法制机构备案。

第一百二十九条 本规范关于“2日”、“3日”、“5日”、“7日”的规定是指工作日，不含节假日。

第一百三十条 本规范自2009年1月1日起施行。

主题词：司法 法制 执法 规范 命令