

宣城市人民政府关于印发宣城市 行政执法辅助人员管理办法（试行）的通知

宣政秘〔2023〕23号

各县、市、区人民政府，市政府各部门、各直属机构：

《宣城市行政执法辅助人员管理办法（试行）》已经市政府第22次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真执行。

宣城市人民政府

2023年7月5日

（此件公开发布）



宣城市行政执法辅助人员管理办法（试行）

第一条 为了加强对行政执法辅助人员的管理，规范行政执法辅助行为，推进法治政府建设，根据《安徽省行政执法人员管理办法》和有关法律法规规章，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内行政执法辅助人员的管理工作。

公安机关警务辅助人员的管理，按照国家和省有关规定执行。

第三条 本办法所称行政执法辅助人员，是指行政执法机关、法律法规授权的组织、依法经批准集中行使行政执法权的行政机关以及依法接受委托从事行政执法的机关和组织（以下称行政执法机关）按照管理权限和程序聘用的，从事行政执法辅助性工作的人员。

第四条 行政执法辅助人员不具有独立的行政执法资格，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所在行政执法机关承担。



第五条 行政执法机关应当遵循依法规范、权责明晰、严格监督、合理保障的原则，对行政执法辅助人员的管理实行“谁使用、谁管理、谁负责”。

第六条 市、县（市、区）人民政府统一领导本行政区域内行政执法辅助人员的管理工作。

机构编制、人力资源和社会保障、财政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。

行政执法机关具体负责行政执法辅助人员的招聘、使用、培训和考核等日常管理工作。

第七条 行政执法机关使用、管理行政执法辅助人员的情况纳入法治政府建设考核。

第八条 行政执法辅助人员使用计划申报和招聘应当按照省、市有关编外聘用人员管理的相关规定执行。

第九条 行政执法辅助人员的数量应当严格控制。招聘行政执法辅助人员可以采取单位聘用或劳务派遣用工等方式。

第十条 行政执法辅助人员应当符合以下条件：

（一）拥护中国共产党领导和社会主义制度，拥护中华人民共和国宪法；

（二）具有中华人民共和国国籍；

（三）年满十八周岁；



- (四) 具有大专以上学历；
- (五) 品行端正，作风正派；
- (六) 具有符合岗位要求的能力、资格和身体条件；
- (七) 国家、省规定的其他条件。

特殊行政执法辅助岗位可以适当降低或者提高前款第（四）项规定的条件。公开招聘时，降低或者提高前款规定条件的，应当在招聘公告中注明原因。

退役军人、见义勇为人员等具有国家和省、市规定的优先情形的，在同等条件下优先聘用。

第十一条 有下列情形之一的，不得招聘为行政执法辅助人员：

- (一) 受过刑事处罚或者涉嫌犯罪司法程序尚未终结的；
- (二) 公职人员因违纪违法被国家机关、事业单位开除或者辞退的；
- (三) 被依法列为失信联合惩戒对象的；
- (四) 国家和省规定不得从事行政执法辅助工作的其他情形。

第十二条 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，享受福利、保险待遇；



- (三) 参加岗位所需业务知识的教育培训；
- (四) 对行政执法机关提出意见和建议；
- (五) 依法提出申诉和控告；
- (六) 法律法规规章规定和劳动合同约定的其他权利。

第十三条 行政执法辅助人员应当履行下列义务：

- (一) 遵守工作纪律；
- (二) 服从行政执法机关管理，听从现场行政执法人员指挥；
- (三) 持证上岗，并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) 法律法规规章规定的其他义务。

第十四条 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和政策；



5. 日常巡查，发现违法行为立即上报。

（二）协助行政执法人员承担下列行政执法辅助性工作：

1. 预防、劝阻、制止违法行为；
2. 责令改正违法行为；
3. 开展行政检查、现场核查、调查取证；
4. 维护行政执法现场秩序；
5. 送达相关法律文书；
6. 完成行政执法机关交办的其他辅助性工作。

行政执法辅助人员不得单独从事行政执法的立案、受理、调查、取证、法制审核、实施行政强制措施、作出执法决定等活动，不得超出职责范围协助行政执法活动。

第十五条 行政执法辅助人员不得有下列行为：

- （一）无正当理由拒不履行工作职责；
- （二）删改、篡改或者泄露执法活动中形成的文字、音像记录等；
- （三）泄露因履职知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密和个人隐私；
- （四）以权谋私、索贿受贿、敲诈勒索；
- （五）弄虚作假、徇私枉法、庇护违法者；
- （六）损害公共利益或庇护本部门的不正当利益；



（七）在行政执法辅助活动中使用粗俗、歧视、侮辱、威胁等不文明语言，辱骂殴打行政相对人，或者有其他严重不规范、不公正、不文明行为；

（八）参与和履行职责有关的经营活动；

（九）在工作时间饮酒或酒后开展执法辅助工作；

（十）法律法规规章规定的其他禁止性行为。

第十六条 县级以上人民政府应当将行政执法辅助人员管理使用所需经费与行政执法人员相关经费统筹安排。

行政执法辅助人员参照本市城镇企业职工社会保险有关规定参加社会保险，享受相应待遇，并按规定缴存住房公积金。

第十七条 行政执法辅助人员工作表现突出、成绩显著或者有突出事迹的，行政执法机关按照有关规定给予表彰和奖励。

第十八条 行政执法机关应当建立健全行政执法辅助人员管理制度，落实档案管理、业务学习培训、保密、奖惩、岗位责任制和考核等制度。

行政执法机关可以结合工作实际建立行政执法辅助人员分类分级管理制度。

行政执法机关应当按照《安徽省行政执法公示办法》的有关规定，在单位公告栏或门户网站公示行政执法辅助人员姓名、单位、编号等相关信息，提供查询服务。建立投诉举报制度，畅通



投诉举报渠道，接受社会监督。

第十九条 行政执法机关应当对行政执法辅助人员进行岗前培训，合格后颁发辅助行政执法证件，实行持证上岗。

辅助行政执法证件由使用行政执法辅助人员的行政执法机关负责制作、发放和管理，对证件实行统一编号。

第二十条 行政执法机关应当每年对行政执法辅助人员的遵章守纪、工作绩效、行为规范、教育培训等情况进行考核，考核结果作为续聘、解聘、辞退、奖惩以及岗位调整的依据。

第二十一条 行政执法辅助人员的胸牌、臂章等标识应当根据国家 and 省、市的有关规定制作，没有规定的，由行政执法机关统一式样，但应当与行政执法人员有明显区别。

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标识、证件等。

第二十二条 行政执法机关违反本办法规定的，由上级行政机关责令改正；造成不良后果的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第二十三条 行政执法辅助人员违反本办法规定的，由所在机关批评教育、责令改正；情节严重的，依法解除劳动合同，并收回辅助行政执法证件；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十四条 行政执法辅助人员因履行工作职责造成他人



损害的，由招聘的行政执法机关依法承担侵权责任；行政执法辅助人员由劳务派遣单位派遣，劳务派遣单位有过错的，劳务派遣单位依法承担相应的责任。行政执法辅助人员存在故意或者重大过失的，行政执法机关赔偿损失后，可以向其追偿。

第二十五条 国家、省对行政执法辅助人员管理另有规定的，从其规定。

第二十六条 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，报本级机构编制、人力资源和社会保障、司法行政部门备案。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。