

北京市市场监督管理局关于印发 行政指导工作规范的通知

京市监发〔2023〕46号

市市场监管执法总队,各区市场监管局,北京经济技术开发区商务金融局、行政审批局、综合执法局,房山区燕山市场监管分局,市局机场分局,市局机关各处室,各事业单位:

《北京市市场监督管理局行政指导工作规范》已经2023年第20次局长办公会通过,现印发给你们,请认真贯彻落实。

北京市市场监督管理局

2023年6月25日

北京市市场监督管理局

行政指导工作规范

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实中共中央、国务院《法治政府建设实施纲要(2021—2025年)》，优化首都营商环境，完善行政监管方式，提高行政效能，激发市场活力，进一步规范本市市场监管系统行政指导行为，保障市场监管部门在实施行政指导中正确履行职责，保护公民、法人或者其他组织(以下简称行政相对人)的合法权益，制定本规范。

第二条 本规范适用于本市各级市场监管机关及其派出机构(以下统称市场监管部门)对行政相对人实施的行政指导。法律、法规和规章等另有规定的，从其规定。

第三条 本规范所称行政指导，是指本市市场监管部门在其法定职权范围内，运用非强制措施，引导行政相对人作出或不作出某种行为，以有效实现行政管理目的的行政活动。

第四条 市市场监管局(以下简称市局)法制处负责监督指导、组织协调行政指导工作。

市局业务处室和市市场监管执法总队依照各自职责负责组织以市局名义实施的行政指导，并在各自业务范围内负责指导区

(分)市场监管局(以下简称区局)实施行政指导。

区局组织开展本辖区内的行政指导工作。

第五条 市场监管部门在监督管理过程中,积极引导行政相对人合法、合规经营,督促其履行经营主体责任,帮助其预防、纠正违法违规行为,预防、排除其生产经营中的安全风险。

第六条 实施行政指导应当遵循以下基本原则:

(一)合法合理原则。实施行政指导必须在市场监管部门法定职权范围内进行,不得超越法定权限,不得违反法律、法规、规章的规定,不得与国家政策相抵触。实施行政指导应充分考虑“常识、常理、常情”,采取的方法应必要、适当,积极争取行政相对人的响应与配合,避免给相对人带来不必要的负担,努力实现法律效果、社会效果和工作效果的有机统一。

(二)公开公平原则。实施行政指导应该平等、公正的指导和帮助行政相对人。除依法应当保密的以外,实施行政指导应当公开进行。在具体实施过程中不得差别对待,不得厚此薄彼,不得偏袒徇私。

(三)自愿接受原则。不得采取或者变相采取强制性手段以及其他不利于行政相对人的手段强迫其接受行政指导,不得因行政相对人拒绝接受行政指导而作出对其不利的行政行为。

(四)方便快捷原则。市场监管部门应依法积极主动履行职责,减少不必要的环节,缩短时限,提高行政指导效率,降低行政指导成本,为行政相对人提供方便、快捷的行政指导。

第七条 发现行政相对人有违法行为且依法应当予以行政处罚的,不得以行政指导代替行政处罚。但在行政处罚的同时,可辅
以行政指导。

行政指导不得含有行政处罚、行政强制等内容,也不得对行政
相对人变相实施行政处罚。

第八条 市场监管部门实施行政指导,不得为单位和个人谋
取不正当利益。

第九条 市场监管部门实施行政指导和对行政指导项目进行
评估,不得收取任何费用。

第二章 行政指导的方式

第十条 市场监管部门可以根据不同的行政指导对象和行政
指导事项,采取适当的行政指导方式,也可以针对特定对象、特定
行业或者特定行为综合运用多种方式进行行政指导。

第十一条 实施行政指导可以采取以下方式:行政辅导、行政
提示、行政告诫、行政建议、行政约谈、行政示范等。

除以上行政指导方式外,在符合实施行政指导基本原则要求
的前提下,市场监管部门可以积极探索更多的行政指导实施方式。

第十二条 行政辅导是指市场监管部门通过法律宣传、咨询
解答、召开座谈会、上门走访等方式为行政相对人提供与市场监管
业务相关的帮助和服务。

第十三条 行政提示是指通过提醒、通知等方式就行政相对

人容易疏忽的市场监管相关事项进行提示,采取书面告知的可制发《行政提示书》。

第十四条 行政告诫是指通过规劝、说服等方式就容易发生或者可能发生的违法行为对行政相对人进行劝诫或者告诫,劝导其守法经营,采取书面告知的可制发《行政告诫书》。

第十五条 行政建议是指市场监管部门为规范行政相对人行为,就市场监管领域相关问题向行政相对人提出引导性、倾向性意见,引导督促其合法经营,采取书面告知的可制发《行政建议书》。

第十六条 行政约谈是指对行政相对人内部制度缺失,出现轻微违法违规行为,没有造成危害后果的,或在执法检查过程中发现其存在具有普遍性的问题,可能影响其合法经营的,可采取约见行政相对人的法定代表人或主要负责人进行诫勉谈话的方式,督促其认真落实生产经营安全责任,对其宣传法律法规、指出存在的问题,帮助其迅速纠正违法行为,引导行政相对人合法、合规经营,避免违法违规行为再次发生,采取书面告知的可制发《行政约谈书》。

第十七条 行政示范是指通过推荐、评价、展示、提供合同示范文本等方式,引导行政相对人合法、规范经营。

第三章 行政指导的适用程序

第十八条 市场监管部门可以针对特定个体实施行政指导,也可以针对不确定群体采取集中方式实施行政指导。

第十九条 市场监管部门可以依职权主动实施,也可以依行政相对人的申请实施行政指导。

对依申请实施的行政指导,行政相对人要求撤回或者变更申请的,市场监管部门可以准许。

第二十条 市场监管部门履行职责中,认为有必要主动实施行政指导的,应当告知行政相对人有关行政指导的目的、内容、理由、依据、实施人员等事项。需要行政相对人事先做相应准备的,应当提前告知行政相对人。

第二十一条 市场监管部门对群众反映较集中、社会关注度高、可能产生重大影响,可能影响社会公共利益的事件,或者认为应当对某一特定行业发展采取集中实施行政指导的,应当报请本级行政机关主管领导批准后实施。

第二十二条 有下列情形之一的,属重大的行政指导行为:

(一)对不特定行政相对人在媒体或相关公共场合进行公布、公示的行政指导行为;

(二)对不特定行政相对人实施的抽象行政指导行为;

(三)对行政相对人有可能产生较大影响的其他行政指导行为。

第二十三条 市场监管部门采取集中方式实施或者实施重大行政指导,可以采取公布草案、集体审查会、座谈会、听证会、专家论证会、媒体会等方式进行,参加人员可以包括提议机构负责人、法制机构人员、具体承办人员、有关业务机构负责人、相关部门人

员、专家学者、利害关系人、行政相对人代表等,具体由提议机构负责组织召集,审议过程应当记录在案。

审议应当形成审议报告,包括审议事项、时间、地点、参加人、审议经过、审议结论等内容。

第二十四条 市场监管部门实施一般行政指导由承办机构负责人审批;重大行政指导应当填写《行政指导事项审批表》报本级行政机关主管领导决定。

实施重大行政指导的,上报审批时还需附上行政指导文件草稿和实施方案等相关资料。

第二十五条 有下列情形之一的,市场监管部门可以直接采取口头形式或者电话、短信、电子邮件、电子数据、线上交流、发放材料等简便形式实施行政指导:

(一)在办理各类行政许可、审批、咨询等日常业务过程中,当场解答行政相对人对有关事项的疑问,引导行政相对人正确办理市场监管有关事务;

(二)在现场检查中,当场针对行政相对人经营活动中可能出现的违法倾向进行预警或者劝告;

(三)在现场检查中,当场发放市场监管宣传资料,推荐示范文本,引导行政相对人合法、规范经营;

(四)其他行政指导事项简单、影响较小、时效性要求较强的情形。

第二十六条 采取口头形式提示的,承办人员可以直接实施,

并在相关监督检查类文书中记录。

采取书面形式提示的,承办人员可制发《行政提示书》,经报请领导批准后加盖单位公章,并在批准之日起5个工作日内送达行政相对人。

第二十七条 行政相对人能够即时改正,可直接予以口头告诫,并由承办人员在相关监督检查类文书中记录。

行政相对人不能即时改正的,可以实施书面行政告诫。实施书面行政告诫的,承办人员可制发《行政告诫书》,经报请领导批准后加盖单位公章,并在批准之日起5个工作日内送达行政相对人。

第二十八条 日常监督管理工作中,在对行政相对人的违法行为依法处理的同时,可以向该行政相对人或其上级部门提出行政建议。市场监管部门实施行政建议,承办人员可制发《行政建议书》,经报请领导批准后加盖单位公章,并在批准之日起5个工作日内送达行政相对人。

第二十九条 对行政相对人行政约谈工作应按下列程序进行:

(一)经本级主管领导或处室主要负责人审批后告知约谈对象内容、时间、地点、参加人员等约谈事项及需要携带的全部材料;

(二)约谈由约谈部门派出两名以上承办人员参加;

(三)约谈内容应全面客观进行书面记录,并由参加人员签字确认。

行政约谈应当制作《行政约谈书》,并由行政相对人签名(盖

章)。行政相对人拒绝签字(盖章)的,由承办人员在谈话笔录上予以注明。

第三十条 市场监管部门实施的行政指导,应当充分保障行政相对人的陈述、申辩权,认真听取行政相对人意见,做好答复并留存相关材料。

第三十一条 实施行政指导涉及专业性、技术性问题的,需要专家论证的,专家论证意见应当记录在案。

第三十二条 行政指导文书可以印制,也可使用电子文档。

第三十三条 各级市场监管部门要积极运用电子政务,建立行政指导台账,实现信息共享,提高行政指导的工作效率。

第三十四条 市场监管部门在实施重大行政指导过程中应及时做好有关档案材料的收集、整理工作。重大行政指导文书、相关批准文件及记录文书、证据、材料等,实施机构应当在行政指导实施完成或者终止后 20 个工作日内依照相关规定做好立卷归档工作。

第四章 监督检查

第三十五条 市场监管部门可以根据实际需要,采取问卷调查、实地考察、委托第三方评估等适当方法,对实施重大行政指导的目标实现情况以及行政指导的质量和效果等进行评估,为相关行政指导提供参考依据。

第三十六条 行政指导效果评估的主要内容:

- (一)本规范的执行情况；
- (二)行政指导实施的主要成效及对行政相对人权益的影响；
- (三)行政指导对本部门履行职能发挥的作用。

第三十七条 各级市场监管部门应当加强对本级以及下级机关的监督检查,及时纠正行政指导实施中的违法和不当行为。

行政指导监督检查的主要内容:

(一)实施行政指导行为是否在职能、职责或者管辖事务范围的;

(二)实施行政指导是否违反法律、法规、规章的规定,是否与国家政策相抵触;

(三)实施行政指导的方式、手段、步骤等是否符合本规范的有关规定;

(四)实施行政指导是否非法采取或变相采取强制性措施以及其他不利于行政相对人的行政处理行为;

(五)是否以实施行政指导代替依法必须采取的其他行政处理措施;

(六)是否以实施行政指导为由,不遵守依法应当遵守的行政程序;

(七)实施行政指导是否谋取不正当利益;

(八)其他需要监督检查的内容。

第三十八条 法制、纪检及相关业务机构在其职责范围内应当相互配合,共同做好对行政指导的监督检查工作。

第三十九条 市场监管部门在监督检查过程中发现行政指导行为违法或者不当的,应当予以纠正。相关单位在收到市场监管部门法制、纪检要求纠正的建议书之日起10日内整改落实,并及时报送整改落实情况。

第四十条 市场监管部门及其实施人员在实施行政指导过程中有滥用职权等违法行为的,应当依照相关法律法规的规定予以处理。

第四十一条 市场监管部门应当对典型的行政指导事例及时总结推广,对成绩显著的单位和个人给予通报表扬。

第五章 附 则

第四十二条 本规范由北京市市场监督管理局负责解释。

第四十三条 本规范自公布之日起正式施行。

附件:1.北京市市场监督管理机关行政指导事项审批表(略)
2.北京市市场监督管理机关行政指导通知书(略)
3.北京市市场监督管理机关行政指导行政提示书(略)
4.北京市市场监督管理机关行政指导行政告诫书(略)
5.北京市市场监督管理机关行政指导行政建议书(略)
6.北京市市场监督管理机关行政指导行政约谈书(略)