

北京市国防动员办公室关于 印发《北京市人防行政执法管理办法》的通知

京国动办发〔2024〕50 号

各区国动办、北京经济技术开发区综合执法局，各相关单位：

现将《北京市人防行政执法管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行，本办法于 2024 年 7 月 15 日施行，原《北京市人民防空办公室关于印发〈北京市人防行政执法管理办法〉的通知》（京人防发〔2021〕62 号）同时废止。

北京市国防动员办公室

2024 年 7 月 15 日

北京市人防行政执法管理办法

第一章 总 则

第一条 为健全北京市人防行政执法体系,综合实施人防行政执法,加强对人防行政执法工作的管理和监督,进一步规范行政执法行为,提高行政执法水平,根据《中华人民共和国人民防空法》《中华人民共和国行政处罚法》《北京市人民防空条例》以及国家和本市有关法律、法规、规章等规定,结合本市人防工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的人防行政执法,是指市和区人防办依照法律、法规、规章等规定,实施行政处罚和与其相关的行政检查的具体行政行为。

第三条 市人防办作为法定行政机关,主管全市的人防行政执法工作。

北京市人防工程质量监督站受市人防办书面委托,承担市人防办本级行政处罚工作,负责行政检查业务培训,指导区人防部门开展行政执法工作。

法规处是市人防办行政执法的监督指导机构,负责全市人防行政执法工作的监督、指导、协调;组织开展人民防空行政处罚的

法制监督,负责对全市人防执法案卷的抽查和案卷质量的审查;负责组织执法办案过程中的听证、行政复议、行政应诉活动;负责行刑衔接工作中各单位间的协调组织以及重大案件的会商;负责法律法规方面的宣传教育培训。

相关业务处在各自管理职责范围内负责组织对相关违法问题的行政检查,提供案件来源及具体情况、信息、相关数据和技术鉴定;负责责令改正措施的落实与监督。

机关纪委负责对市人防办行政执法工作中出现违纪等问题严肃查处。

区人防办作为法定行政机关,依法负责本行政区域管辖范围内违法案件的行政执法,并接受北京市人防工程质量监督站和法规处的业务指导、督促检查和专项考核。区人防办应加强行政执法机构和队伍建设,未单设行政执法机构的应指定相应部门负责行政执法工作。

第四条 市和区人防行政执法机构、相关业务处(科)及其执法人员开展人防行政执法工作,应相互配合、相互支持,共同履行人防行政执法职责。

第二章 执法人员管理

第五条 市人防办行政执法人员,需参加相关的法律法规规章的培训学习,参加市司法局统一组织的公共和专业资格考试,成

绩合格后,由市人防办法规处报市司法局申领市政府统一制发的《北京市行政执法证》(以下简称执法证),取得执法资格。

区人防办行政执法人员,需参加相关的法律法规规章的培训和区司法局统一组织的公共和专业资格考试,成绩合格后,由区人防办报本级司法局申领区政府统一制发的行政执法证,取得执法资格。

第六条 人防行政执法人员应当爱护并妥善保管执法证件,不得涂改、毁损执法证件或转借他人。行政执法证件只能在行政执法过程中表明身份时出示使用,其他场合不得使用执法证件。

执法人员离开人防系统,须将行政执法证件上交市或区人防办法制部门,按照规定程序办理证件注销手续。

第七条 市和区人防办行政执法机构应按照不同执法岗位要求,制定岗位资格标准,建立执法人员数据库,实行执法资格动态管理,健全培训考核和资格管理制度,加强执法资格人员的管理,禁止无执法资格人员从事行政执法工作。

第八条 市和区人防办法制和行政执法机构应加强执法人员法律知识和人防行政执法业务培训,按照执法岗位资质标准编纂执法培训系列教材、大纲及题库,逐步实现执法人员培训考核标准化和制度化,不断提高执法人员依法履责、协调解决问题、语言文字表达、应急处置、熟练运用岗位专业技能和综合业务能力。

第九条 市和区人防办应当加强行政执法信息化建设,运用非现场监管方式,积极使用一体化综合监管等现代信息技术手段

创新监管方式,提高行政执法效率和规范化水平。

市和区人防办对通过现代信息技术手段采集的数据应当依法采取必要的保密措施,严格限制其使用范围,不得泄露或者向他人非法提供。

第三章 行政执法管理

第十条 人防行政执法应当严格依照法定的权限、范围、条件和程序实施,以事实为依据,以法律为准绳,遵循合法、公正、公开、公平的原则,做到事实清楚,证据确凿,定性准确,处理适当,努力塑造“严格、规范、公正、文明”的执法形象,全面提升人防行政执法水平。

第十一条 人防执法人员在现场从事行政执法活动时,应当主动向当事人或者有关人员出示执法证件。人防行政机关在作出行政处罚决定之前,应当告知当事人将要作出的行政处罚决定的内容、事实、理由、依据以及当事人依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利。

市和区人防行政执法应使用统一规范的执法文书,实行执法信息网上传递和执法文书电子化操作。

第十二条 人防行政执法可以采取日常检查与执法、专项检查与执法和联合检查与执法等方式进行。在实施人防行政执法时,应当制定行政执法方案。

第十三条 人防日常行政执法应当结合对被许可人从事行政许可活动的行政检查实施。

市和区人防办相关业务处(科)室、单位应依照各自管理职责对人防工程建设、施工、竣工验收,人防工程的使用管理和警报通信设施设备的安全使用及安装、拆除等情况,定期组织日常检查。对检查中发现的案件及时移交行政执法机构,由市或区行政执法机构负责组织实施行政处罚。

第十四条 市和区人防办相关业务处(科)室、单位应当围绕人防中心工作,在日常检查的基础上,对被许可人从事行政许可活动中存在的突出问题或者相关内容进行专项检查。

市和区行政执法机构应当根据相关业务处(科)室、单位提供的情况确定行政执法重点,对被许可人从事行政许可活动中存在的重点问题或者相关内容进行重点检查和实施行政处罚。

第十五条 在重大活动、重要节日和敏感时期或针对重点违法问题,北京市人防工程质量监督站、相关业务处应加强部门协调,依托北京市行政执法部门联席会议,地下空间综合整治联席会议等机制,联合市相关委办局,对被许可人的重点违法问题进行联合检查与执法。

第十六条 违法行为涉嫌犯罪或者职务违法的,市和区人防办应当按照国家和本市有关规定,及时将案件移送司法机关或者监察机关。

第十七条 人防行政处罚程序具体按照《北京市人防行政处

罚规程》执行。一般应当遵循下列基本程序：

（一）立案：市和区人防办行政执法机构对检查中发现的案件应当制作立案审批表，报主管领导审批立案。

（二）调查取证：对于依法应给予人防行政处罚的违法行为，应当调查取证，查明违法事实。案件的调查取证，必须有两名以上执法人员参加。

1. 询问当事人及证人，并当场制作询问笔录；
2. 采取必要的检查或取证措施；
3. 告知当事人作出行政处罚的内容、事实、理由、依据和依法享有的陈述、申辩、要求听证等权利；
4. 听取当事人的陈述和申辩；
5. 需要听证的应当按规定组织听证。

（三）调查终结：执法人员应当就案件的事实、证据、处罚依据和建议，向本行政机关负责人提出书面报告。行政机关负责人应当对调查结查进行审查，并根据情况分别作出给予行政处罚、不予行政处罚或者移送司法机关处理的决定。

经调查取证应给予行政处罚的，制作《案件处理呈批表》，送法制机构审核，报主管领导批准后，制作《行政处罚决定书》。

对情节复杂或者重大违法行为给予行政处罚，行政机关负责人应当集体讨论决定。

（四）送达：《行政处罚决定书》应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照《中华人民共和国民

事诉讼法》有关规定,将《行政处罚决定书》送达当事人。

当事人同意并签订确认书的,行政机关可以采用传真、电子邮件等方式,将《行政处罚决定书》等送达当事人。

(五)执行:行政处罚决定做出后,当事人应当在处罚决定规定的期限内予以履行,当事人在规定期限内不履行的,行政机关可自行采取强制措施或申请法院强制执行。

(六)结案:人防行政处罚决定履行或者执行后,承办人应当制作结案审批表,经法制机构审核后,报主管领导审批。

(七)属于其他部门管辖的,及时移送有关机关处理。

第十八条 对情节复杂、疑难或者重大违法的重大案件的行政处罚实行会商和集体讨论制度。

会商制度,是指对重大、复杂、疑难案件,由于情况复杂,执法机构需商法制机构组织相关处(科)室会商。

集体讨论制度,是指对重大、复杂或处罚额度较大的案件应当由办领导组织集体讨论决定行政处罚,相关处(科)室领导应列席参加。会议过程和结果应当有会议纪要或其他形式的文字记载并存档。

符合《行政处罚法》第五十八条情形,在行政机关负责人作出行政处罚的决定之前,应当由从事行政处罚决定法制审核的人员进行法制审核;未经法制审核或者审核未通过的,不得作出决定。

第十九条 公民、法人或者其他组织对市和区人防办作出的行政执法行为不服,可以分别向市和区人民政府提起行政复议,也

可以按照《中华人民共和国行政诉讼法》的规定提起行政诉讼。

第二十条 市人防工程质量监督站对发现的属于区人防办管辖的案件,应及时通知区人防办办理。区人防办应当认真进行调查核实,并及时将相关信息和处理结果报市人防工程质量监督站。

第二十一条 市人防工程质量监督站依照职责可以对前款所述的人防案件直接立案查处。

第二十二条 市人防办建立行政执法备案制度。

区人防办应当将本级人民政府制定的有关人防行政执法的规范性文件,及时报市人防办法规处备案。

区人防办应当将本部门受理的行政听证案件以及有关行政执法的行政复议案件和所发生的行政诉讼案件,及时报市人防办法规处备案。

区人防办应当在人防行政处罚案件结案后,及时填写《人防行政处罚案件统计表》,报市人防办法规处备案。

第四章 执法监督管理

第二十三条 市人防办法规处对全市行政处罚的案卷质量和行政执法工作情况,定期组织全面检查或者抽查,加强执法监督。发现有不履行执法职责或者违法执法的,责令改正或直接予以纠正。

第二十四条 市人防办法规处根据职责开展对全市人防行政

执法工作的检查一般围绕下列内容开展：

（一）人防法律、法规、规章以及相关执法管理制度的贯彻执行情况；

（二）人防行政执法制度和队伍建设情况；

（三）人防行政处罚情况；

（四）人防行政执法处置案件数量及执法效果；

（五）人防行政处罚案卷规范情况；

（六）与人防行政执法职责相关的其他情况。

第二十五条 人防行政执法实行年度行政执法情况报告制度。区人防办应将本部门、本年度开展人防行政执法工作的情况，书面向市人防办报告。

报告主要包括以下内容：

（一）开展行政处罚、行政检查等具体工作的情况；

（二）行政复议及行政应诉工作开展情况；

（三）行政执法队伍的建设情况；

（四）主要做法和经验，存在的主要问题及整改措施；

（五）下一步完善人防行政执法工作的设想和建议。

第二十六条 市和区人防办应当健全行政执法案件卷宗制作和档案管理制度。档案管理部门、案件承办部门对结案的行政执法案件，应当按照《中华人民共和国档案法》规定及时将案件材料立卷归档。

第二十七条 人防执法人员具有下列情形之一的，由市或区

人防办执法机构会同法制机构和监察机构提出意见,给予批评教育、暂停或取消执法资格。

(一)因人防执法人员的故意或者过失,在执法过程中事实认定不清、适用依据错误、违反法定程序、超越或者滥用职权、执法行为明显不当的;

(二)受到党纪、行政处分或刑事处罚的;

(三)公务员年度考核不称职或者其他岗位年度考核不合格的;

(四)违反本办法第八条第二款执法人员禁止行为的;

(五)其他应予处理的情形。

因执法人员上述行为造成人防执法违法并产生危害后果或者重大影响,市和区人防办应当按有关规定追究直接责任人员和直接主管人员的行政执法过错责任。

第五章 附 则

第二十八条 本办法的具体应用由市国动办负责解释。

第二十九条 本办法自2024年7月15日起施行。原《北京市人民防空办公室关于印发〈北京市人防行政执法管理办法〉的通知》(京人防发〔2021〕62号)于同日废止。