

咸阳市城市管理执法局文件

咸城执发〔2024〕75号

咸阳市城市管理执法局 关于做好行政执法人员业务培训的通知

各县市区城管执法局、局属各执法单位，机关各科室：

为贯彻中省市关于《提升行政执法质量三年行动计划（2023-2025年）》要求，进一步规范行政执法行为，推进行政执法队伍的革命化、正规化、专业化、职业化建设，全面提升行政执法质量和效能，现就分级分层做好全市城市管理执法系统行政执法人员业务培训工作通知如下：

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入践行习近平法治思想，按照政治过硬、业务过硬、责任过硬、纪律过硬、作风过硬的要求，强化培训责任，明确培训重点，提高培训质量，为提高行政执法人员能力、推进严格规范公正文明执法、

提升依法行政水平提供有力支撑。

二、培训对象及内容

培训对象: 市县(区)两级城管执法部门分管领导、法制机构负责人及业务骨干及已取得行政执法证件的行政执法人员和2024年新申领行政执法证件人员。

培训内容: 习近平法治思想、《陕西省行政执法监督条例》, 公共法律知识、行政执法行为规范及技能、行政执法案例分析等。

三、培训方式及时间安排

本轮培训涉及范围大、部门多、人员广, 为保证培训取得良好效果, 培训采取集中和分散结合的方式进行, 本轮培训时间为期1个月, 从5月6日开始6月6日结束。

各县市区结合本单位的职能职责, 对照培训大纲, 自行制定培训计划, 明确培训内容、时间和形式, 确保培训取得实效。

市局计划5月中旬开始, 组织开展全市城管执法系统分管领导、法制机构负责人及市本级城管执法人员集中培训, 具体培训事宜另行通知。

四、培训考试

本轮培训结束后, 市局将结合城管执法实际, 制定行政执法知识测试试卷, 组织培训成效检测考试, 考试由各县市区城管执法部门自行组织, 闭卷形式进行。考试时间为: 6月6日前(试卷6月初通过电子系统分发各单位), 6月10日前, 各单位要将本轮次培训及考试情况报市局法规宣传科。

五、工作要求

(一) 提高思想认识。开展系统性、常态化行政执法人员培训是国务院提升行政执法质量三年行动计划的要求, 行政执法人员

代表政府形象，体现行政权威，影响公平正义。行政执法质量直接关系到党和政府在群众中的公信力。落实好行政执法人员层级培训就是从根本上提升行政执法质量的重要方法。各县市区要确定一名分管领导和联络员，切实加强本部门执法人员学习的统筹和培训工作。

(二)认真部署安排。今年，行政执法证件管理系统进行了重大改革，要准确掌握本部门执法人员底数，全面组织安排好行政执法人员培训和考试工作。各县市区要按照分层分级培训的原则，逐人建立学习培训档案，按要求做到培训全覆盖。

(三)加强工作沟通。本轮行政执法人员培训时间紧，要求高，县市区城管执法部门要加强与市局及属地司法部门的沟通衔接，及时汇报培训工作开展情况，全力确保全系统行政执法人员培训任务圆满完成。各单位于5月10日前，将培训工作方案、分管领导及联络员名单上报市局法规宣传科。

联系人: 郑立宏 联系电话: 33133223

邮箱: 752273788@qq.com

附件: 1. 咸阳市行政执法人员业务知识培训大纲
2. 分管领导和联络员信息登记表

咸阳市城市管理执法局

2024年4月28日



附件 1

咸阳市行政执法人员业务知识培训大纲

（一）公共法律知识大纲

一、习近平法治思想

（一）习近平法治思想的重大意义

1. 政治意义；2. 理论意义；3. 实践意义；4. 世界意义

（二）习近平法治思想的核心要义

1. 坚持党对全面依法治国的领导；2. 坚持以人民为中心；3. 坚持中国特色社会主义法治道路；4. 坚持依宪治国、依宪执政；5. 坚持在法治轨道上推进国家治理体系和治理能力现代化；6. 坚持建设中国特色社会主义法治体系；7. 坚持依法治国、依法执政、依法行政共同推进，法治国家、法治政府、法治社会一体建设；8. 坚持全面推进科学立法、严格执法、公正司法、全民守法；9. 坚持统筹推进国内法治和涉外法治；10. 坚持建设德才兼备的高素质法治工作队伍；11. 坚持抓住领导干部这个“关键少数”

（三）习近平法治思想的科学方法

1. 正确处理政治和法治的关系；2. 正确处理改革和法治的关系；3. 正确处理发展和安全的关系；4. 正确处理依法治国和以德治国的关系；5. 正确处理依法治国和依规治党的关系

二、法律基础知识

（一）中国特色社会主义法治理念

1. 依法治国的含义；2. 依法行政的含义与要求；3. 十八大以来，党中央、国务院关于法治国家、法治政府、法治社会建设的

重大决策部署

(二) 法律基本概念

1. 法的概念和特征; 2. 法的渊源; 3. 法律体系与法律部门; 4. 法律关系; 5. 权利与义务; 6. 法的效力; 7. 法律责任

(三) 宪法基础知识

1. 宪法的概念与特征; 2. 国家基本制度; 3. 公民的基本权利与义务; 4. 国家机构; 5. 宪法的实施

三、行政法律知识(参考行政诉讼法、行政许可法、行政处罚、行政强制、国家赔偿法、行政复议法)

(一) 行政主体

1. 行政机关; 2. 法律、法规授权组织; 3. 依法受委托执法组织; 4. 相对集中处罚权组织

(二) 行政法基本原则

1. 合法行政; 2. 合理行政; 3. 程序正当; 4. 高效便民; 5. 诚实守信; 6. 权责统一

(三) 行政行为的种类、效力

1. 行政行为的种类; 2. 行政行为的效力

(四) 行政许可

1. 行政许可的设定; 2. 行政许可的实施机关; 3. 行政许可的实施程序; 4. 行政许可的监督检查

(五) 行政处罚

1. 行政处罚的种类与设定; 2. 行政处罚的实施机关; 3. 行政处罚的管辖; 4. 行政处罚简易程序; 5. 行政处罚普通程序; 6. 行政处罚的执行

(六) 行政执法与刑事司法的衔接

1. 行政执法机关移送涉嫌犯罪案件程序; 2. 行政执法机关移送涉嫌犯罪案件责任

(七) 行政强制

1. 行政强制的种类和设定; 2. 行政强制措施实施程序;
3. 行政机关强制执行程序; 4. 申请法院强制执行

(八) 行政复议

1. 行政复议的范围; 2. 行政复议参加人和行政复议机关; 3. 行政复议的申请与受理; 4. 行政复议的审理、决定和执行

(九) 行政诉讼

1. 行政诉讼的受案范围; 2. 行政诉讼的管辖; 3. 行政诉讼参与人; 4. 行政诉讼程序

(十) 行政赔偿

1. 行政赔偿的含义; 2. 行政赔偿的原则; 3. 行政赔偿的范围; 4. 行政赔偿的程序; 5. 行政赔偿的标准

(十一) 行政检查

四、行政执法“三项制度” (参考陕西省行政执法质量考评指标)

(一) 行政执法公示制度

1. 事前公开基本要求; 2. 事中公示基本要求; 3. 事后公开基本要求

(二) 行政执法全过程记录制度

1. 文字记录规范; 2. 音像记录规范

(三) 重大行政执法决定法制审核制度

1. 法制审核范围; 2. 法制审核内容; 3. 法制审核流程;
4. 法制审核责任

五、行政执法协调监督制度(参考陕西省行政执法监督条例)

1. 监督职责;
2. 监督内容;
3. 监督方式;
4. 监督程序;
5. 监督责任

(二)专门业务知识

一、专门业务知识

(一)专门业务涉及的法律法规规章

《行政处罚法》《城乡规划法》《建筑法》等相关的法律法规。

(二)专门业务涉及的其他文件

《咸阳市生活垃圾分类管理条例》《咸阳市城区建筑垃圾处置管理办法》等有关规范性文件

(三)本行业本领域常见行政违法行为及处理

1. 住房和城乡建设行政处罚程序规定; 2. 住房和城乡建设部关于规范城乡规划行政处罚裁量权的指导意见。

(四)包容审慎监管方式运用

1. 违法行为轻微并及时改正, 没有造成危害后果的认定;
2. 初次违法且危害后果轻微并及时改正的认定;
3. 有证据足以证明没有主观过错的认定。

二、专门业务行政执法程序(以行政处罚为例)

(一)一般规定

1. 执法主体; 2. 适用回避的条件和程序; 3. 涉嫌刑事犯罪案件的移送

(二)管辖

1. 管辖的一般原则; 2. 管辖权争议和处理

(三)简易程序

1. 适用情形; 2. 办理流程

(四) 立案

1. 立案条件; 2. 立案程序; 3. 不予立案的情形

(五) 调查取证

1. 证据的概念和分类; 2. 收集证据可以采取的措施; 3. 收集调取书证、物证的要求; 4. 收集调取视听资料的要求; 5. 收集调取电子数据的要求; 6. 询问笔录制作要求; 7. 现场检查、勘验的要求; 8. 抽样取证的要求; 9. 证据先行登记保存的程序和要求

(六) 行政强制措施

1. 行政强制措施的实施主体; 2. 查封、扣押程序

(七) 案件中止调查

1. 中止调查的情形和程序; 2. 中止调查的恢复

(八) 陈述申辩和申请听证

1. 陈述申辩和申请听证权利的保障; 2. 申请听证的条件; 3. 听证的组织和程序

(九) 法制审核

1. 法制审核机构和人员要求; 2. 法制审核的标准和时间要求

(十) 重大案件集体讨论

1. 需要进行集体讨论的案件范围; 2. 集体讨论组成人员要求

(十一) 行政处罚事先告知

1. 行政处罚事先告知的内容; 2. 行政处罚事先告知的法律效力

(十二) 执法文书的送达

1. 直接送达的要求; 2. 电子送达、邮寄送达、留置送达、委托送达、公告送达的适用

(十三) 行政处罚决定的执行

1. 罚款的执行; 2. 非法财物处理; 3. 申请人民法院强制执行; 4. 对排除妨碍、恢复原状行政决定的代履行

(十四) 结案和立卷归档

1. 结案情形; 2. 归档要求

(三) 执法管理及技能

一、行政执法队伍内部管理制度 (陕西省住建厅编印的陕西省城市管理标准化执法手册)

(一) 执法装备、车辆管理制度

(二) 财务、预算管理制度

(三) 人事管理制度

(四) 考核评价制度

(五) 激励保障制度

二、行政执法文书规范 (陕西省住建厅编印的陕西省城市管理标准化执法手册)

(一) 行政执法文书的分类

(二) 行政执法文书制作要求

(三) 行政处罚文书范例

(四) 行政强制文书范例

三、文明执法 (陕西省住建厅编印的陕西省城市管理标准化执法手册)

(一) 执法用语 (二) 执法礼仪

四、执法着装 (陕西省住建厅编印的陕西省城市管理标准化执法手册)

(一) 规范穿着执法服装 (二) 规范佩戴执法标识 (三) 规范携带执法装备

五、行政执法信息化素养及技能

(一) 执法记录仪等执法装备使用方法 (二) 执法平台系统使用方法

六、行政执法应急情况处置

(一) 应急处置基本原则

(二) 应急处置语言技巧

(三) 应急处置行动规则

(四) 舆情防范、澄清和反扩大化技巧

七、职业道德教育

(一) 行政执法人员职业道德建设

(二) 廉政警示教育

附件 2

分管领导和联络员信息登记表

单位	姓名	职务	联系电话