



# 广州市人民政府公报

GAZETTE OF THE PEOPLE'S GOVERNMENT OF GUANGZHOU MUNICIPALITY

**2013**

第30期 ( 总第603期 )

# 广州市人民政府公报

( 广州政报 )

2013 年第 30 期 ( 总第 603 期 )

2013 年 10 月 30 日

## 目 录

### 广州市人民政府文件

广州市人民政府关于授予第二届广州市保护知识产权市长奖的通报

( 穗府 [2013] 22 号 ) ..... (1)

### 部门文件

广州市民政局 广州市财政局关于调整我市农村五保供养标准的通知

( 穗民 [2013] 285 号 ) ..... (3)

广州市城市管理综合执法局印发《广州市城市管理综合执法工作规范》的通知

( 穗城管局 [2013] 215 号 ) ..... (5)

广州市人力资源和社会保障局转发关于做好劳务派遣行政许可工作的通知

( 穗人社发 [2013] 99 号 ) ..... (40)

广州市卫生局关于印发广州市社区卫生家庭病床服务管理规范 ( 试行 ) 的通知

( 穗卫 [2013] 44 号 ) ..... (42)

# 广州市人民政府文件

穗府〔2013〕22 号

## 广州市人民政府关于授予第二届广州市 保护知识产权市长奖的通报

各区、县级市人民政府，市政府各部门、各直属机构：

为全面加强知识产权保护，激发全社会的创新和维权意识，推进我市新型城市化发展，经广州市保护知识产权市长奖（以下简称市长奖）评选委员会评定，市政府同意授予京信通信系统（中国）有限公司市长奖一等奖；授予广州粤高专利商标代理有限公司等 3 家单位市长奖二等奖；授予广州珠江钢琴集团股份有限公司等 5 家单位市长奖三等奖。

希望获奖单位再接再厉，开拓创新，继续提高知识产权创造、运用、保护和管理能力，充分发挥示范带动作用。希望全市各单位向获奖单位学习，发扬开拓进取、锐意创新的精神，大力提高自主创新能力，强化知识产权保护长效机制，营造良好的创新环境和投资环境，为广州市建设“国家知识产权示范城市”和创新型城市作出新的更大的贡献。

附件：第二届广州市保护知识产权市长奖获奖名单

广州市人民政府  
2013 年 10 月 13 日

附件

## 第二届广州市保护知识产权市长奖获奖名单

### 一等奖

京信通信系统（中国）有限公司

### 二等奖

广州粤高专利商标代理有限公司

广州市天河区人民法院

广州广电运通金融电子股份有限公司

### 三等奖

广州珠江钢琴集团股份有限公司

广州飒特红外股份有限公司

广州医药集团有限公司

广州市家具协会

广州市版权局

公开方式：主动公开

GZ0320130130

# 广州市民政局 广州市财政局 文件

穗民〔2013〕285 号

## 广州市民政局 广州市财政局关于调整 我市农村五保供养标准的通知

各区（县级市）民政局、财政局：

根据广州市关于提高养老服务水平的政策精神，自 2013 年 7 月起调整我市农村五保供养标准。现将有关事项通知如下：

### 一、调标时间

2013 年 7 月 1 日起实施。

### 二、五保供养标准

五保供养对象每人每年的供养标准按不低于当地上年度农村居民年人均纯收入的 70% 确定。

各区、县级市要以本级统计部门提供的当地上年度农村居民人均纯收入统计数据为依据，确定五保供养标准，并上报市民政局。

### 三、资金安排

每年所需五保供养金由各区（县级市）财政根据本地五保供养标准和五保供养对象人数自行筹集安排。

#### 四、工作要求

各区、县级市和市有关部门要根据市委市政府有关要求，全面落实新的五保供养标准，及时筹集资金，按时发放到位，切实保障五保供养对象的生活。

#### 五、其他

本通知自印发之日起施行，有效期 3 年。相关法律、政策依据变化或有效期届满，根据实施情况依法评估修订。

专此通知

广州市民政局

广州市财政局

2013 年 8 月 15 日

GZ0320130160

# 广州市城市管理综合执法局文件

穗城管局〔2013〕215号

## 广州市城市管理综合执法局印发 《广州市城市管理综合执法工作规范》的通知

派驻监察室，各分局，荔湾区综合行政执法局，从化、增城市城管执法局，机关各处（室）：

《广州市城市管理综合执法工作规范》已经市法制办审核同意，现予以印发，自印发之日起施行，请你单位认真贯彻执行。

特此通知。

广州市城市管理综合执法局

2013年9月25日

# 广州市城市管理综合执法工作规范

## 目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 执法用语
- 第三章 执法行为
- 第四章 部门协作
- 第五章 法律适用
- 第六章 调查取证
- 第七章 执法措施
- 第八章 听证程序
- 第九章 案件审批及会审
- 第十章 处罚及执行
- 第十一章 执法文书送达
- 第十二章 执法卷宗档案管理
- 第十三章 其它规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范城市管理综合执法，促进依法行政，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处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《广州市城市管理综合执法条例》、《广州市城市管理综合执法细则》等有关法律、法规、规章，结合本市实际，制定本工作规范。

**第二条** 本工作规范适用于广州市各级城市管理综合执法机关、综合执法派出机关派出机构及其执法人员和城管执法协管员。

**第三条** 城市管理综合执法坚持依法行政，执法为民理念，坚持公正、公开、廉洁、文明执法原则，坚持严格执法与教育、疏导、服务相结合方式。

**第四条** 城市管理综合执法机关实施行政处罚应当与违法行为的事实、性质、情节以及社会危害程度相当。

城市管理综合执法机关实施行政强制应当遵循当事人权益最小损失的原则，实施非强制性措施可以达到行政管理目的的，不应实施行政强制措施。



**第五条** 城管执法协管员协助城管执法人员执法，巡查发现违法行为，劝导违法当事人改正违法行为，不得实施行政处罚和行政强制。

## 第二章 执法用语

**第六条** 执法用语的使用要以事实为依据，法律为准绳，结合文明礼貌用语，保持平和心态，以理服人，执法用语要做到：

- (一) 一般使用普通话，也可根据相对人的情况，使用容易沟通的语言；
- (二) 严禁使用生、冷、横、硬的执法忌语，不得出言不逊、讽刺挖苦、讲脏话、骂人；
- (三) 在执法中不得使用恐吓、威胁、诱导性的语言。

**第七条** 执法文明礼貌用语规范如下：

- (一) 首句用语。您好。
- (二) 礼貌用语。如：请，谢谢，对不起，再见。
- (三) 称谓用语。如：同志、先生、老师、师傅、女士。
- (四) 接待用语。如：请进、请坐、请喝水，请讲，您找哪位？您有什么需要我帮助？
- (五) 执勤用语，一般组合为：称呼+请+说明理由+要求+谢谢（再见）。
- (六) 结束用语。如：谢谢您的协助（配合），您慢走，再见。

**第八条** 在接到电话后，执法人员应向来电人员表明身份及所在单位，如“先生（女士），您好！我是××（单位）的执法人员×××，工号××。”

询问有关投诉事项一般表述为：请问有什么可以为您服务？

记录完毕后一般表述为：您所反映的问题，我们已记录在案，将尽快派员到现场处理，并按规定给您答复，请留下您的联系方式。

结束用语：感谢您对城管执法工作的支持，再见。

**第九条** 在执法开始时，执法人员要向当事人或者有关人员表明身份，说明来意和告知相关权利义务。

回避权告知一般表述为：如果您认为执法人员与您（单位）有直接利害关系，您（单位）有权申请回避。

陈述权、申辩权告知一般表述为：您对您涉嫌违法的行为有陈述和申辩的权利，对您的陈述和申辩我们会如实记录下来，我们不会因为您的陈述和申辩而加重处罚。

**第十条** 倾听当事人、举报人、投诉人等有关人员介绍、解释和辩解时，原则上不应打断，倾听完毕后，归纳当事人的意见，认真答复；当场难以答复或者当事

人不满意的，应当告知当事人待执法机关研究后书面答复，并告知书面答复后当事人、举报人、投诉人等有关人员的救济途径。

**第十一条** 当事人、投诉人、举报人情绪激动时，执法人员应当耐心倾听，并劝其不要激动，有话慢慢说。待当事人、投诉人、举报人心情平复后，依法依规回复，并提出解决方案。当事人、投诉人、举报人横蛮辱骂的，应当要求其改正；拒不改正的，可以录音取证。

**第十二条** 当事人不配合的，执法人员应当指出其法定义务，并告知法律后果。一般表述为：根据《中华人民共和国行政处罚法》第三十七条第一款的相关规定，您应当如实回答我们的询问，并协助我们调查或者检查，不得阻挠。否则，您的行为将涉嫌构成《中华人民共和国治安管理处罚法》第五十条第一款第（二）项规定的阻碍国家机关工作人员依法执行职务的违法行为，可能受到公安机关警告、罚款或者行政拘留的行政处罚，情节严重的，甚至会构成犯罪。

**第十三条** 执法现场发生群众围观、起哄、质询的，执法现场负责人应当当场向群众解释。一般表述为：我们是××（单位）的执法队员，我是这次执法行为的负责人，执法证号是××，我们自觉接受人民群众的监督，这次执法行动是××（介绍执法情况），如果认为我们做得不对的，请大家批评指正，并可以向我们的上级领导反映，联系电话是××。现在，为维护我们正常的执法秩序，请不要妨碍我们的工作。谢谢大家，欢迎大家依法监督我们城管执法！

**第十四条** 市城管执法局应当收集整理执法用语和经典案例，指导执法用语。

各城管执法分局应当每半年进行一次执法用语教育。

执法队（中队）应当每月召集执法队员和城管执法协管员进行一次执法用语总结。

### 第三章 执法行为

**第十五条** 执法人员依法依规履行职责时，行为举止应当符合行为规范和队容风纪，不得有下列行为：

- （一）越权执法；
- （二）粗暴执法；
- （三）非法损坏、使用涉嫌违法行为的工具和物品；
- （四）酒后执法；
- （五）着制服进行私人活动；
- （六）其他与执法人员身份不相称的行为或者表现。

**第十六条** 执法人员在执行职务时应当按规定着装，在调查、检查、收集证据和实施行政强制时不得少于两名具有《行政执法证》的城管执法人员，并应当向当事人或者有关人员出示行政执法证件。

**第十七条** 调查、信访和案件审批审核等办案人员有下列情形之一的，应当主动申请回避，当事人也有权提出申请回避：

- (一) 本案当事人或者当事人的近亲属；
- (二) 与本案有利害关系；
- (三) 与本案当事人有其他关系，可能影响对案件公正处理的；
- (四) 其它需要办案人员回避的情形。

案件调查人员不能担任案件听证主持人。

**第十八条** 当事人提出回避申请，可以采取口头或者书面的形式，但应当说明理由。对驳回回避申请的决定，可以向执法机关再申请一次。

在执法机关作出回避的决定前，被申请回避的办案人员应当暂停参与本案的工作，但案件需要采取紧急措施的除外。驳回回避申请的再申请期间，被申请回避的办案人员，不停止参与本案的工作。

**第十九条** 一般办案人员的回避，由城市管理综合执法机关负责人决定；执法机关主要负责人的回避，由城市管理综合执法机关领导集体决定。

执法机关应当在收到回避申请后3个工作日内书面作出是否回避的决定，并说明理由。

**第二十条** 城市管理综合执法机关除征得举报人、投诉人书面同意外，必须为举报人、投诉人保密。

城市管理综合执法机关在实施突击执法、专项执法等行动前，对行动时间、执法对象、行进路线等安排应做好保密工作，不得向执法对象泄露。

**第二十一条** 日常巡查要科学确定路线，避免重复巡查、避免出现真空地带。

日常巡查以发现违法行为为主要目标，以劝导、取证为主要方式。没有两名以上正式队员在现场不得执法。

巡查完毕后，巡查路线、巡查时间、违法行为等巡查情况由带队人员在《执勤日志》上详细记录并签名后交内勤存档。

**第二十二条** 接到群众举报、投诉和部门转办、上级交办案件的，应当立即记录存档，及时勘验违法行为现场，不能及时勘验违法行为现场的应当告知举报人、投诉人和转办、交办单位并说明理由。在建违法建设案件必须勘验违法行为现场的

时限不得超过 2 个工作日。

**第二十三条** 市城市管理综合执法机关组织的全市或者跨区城市管理综合执法行动，全市城市管理综合执法机关、派出机构、执法人员和城管执法协管员必须服从工作安排。

两个以上区城市管理综合执法机关在行政区域分界地带组织的联合执法行动，可以由属地区城市管理综合执法机关自行协调，并报市城市管理综合执法机关备案。

全区或者跨街镇城市管理综合执法行动由属地区城市管理综合执法机关统一指挥，区内各派出机构、执法人员和城管执法协管员必须服从工作安排。需要市城市管理综合执法机关直属机构支持的，可请示市城市管理综合执法机关。

**第二十四条** 市、区城市管理综合执法机关及其派出机构应当设立值班中队（值班员），负责节假日及非正常上班时段的调度联系和执行突发任务。

值班中队（值班员）接受市和所属区的城管监控指挥中心的统一指挥和调度。值班中队（值班员）上岗后，应当通过对讲机（日常勤务组频道），向所属区的城管监控指挥中心报告值班人员到位情况、当班领导和联系电话等情况；在接到市或者所属区的城管监控指挥中心调度指令后，应当在一个小时内到达现场处置，不能及时到达的应当向下达指令的城管监控指挥中心说明情况。

**第二十五条** 城市管理综合执法机关、执法中队应当建立违法行为人电子信息档案，对于违法行为人一年内 3 次以上实施同类违法行为或者拒不服从城管执法管理的，应当列入城管执法重点监督对象加强管理。

**第二十六条** 在组织强制拆除违法建设、整治乱摆卖等有迹象表明可能会发生暴力抗法情况的行动前，负责组织实施行动的城市管理综合执法机关或者派出机构应当提请公安机关出警协助执法。

**第二十七条** 当事人拒绝城管执法人员进入违法现场检查的，属于阻碍执法的行为，城管执法人员应当告知其行为涉嫌违反《中华人民共和国治安管理处罚法》第五十条第一款第（二）项或者《中华人民共和国刑法》第二百七十七条的规定，可能受到公安机关警告、罚款或者行政拘留的行政处罚；构成犯罪的，将被追究刑事责任。当事人仍然拒绝的，执法人员应当报警处理。

**第二十八条** 城市管理综合执法机关或者执法人员在执法时遇到突发阻碍执法、妨害公务、暴力抗法等情形时，应当迅速拨打 110 报警、上报 12319，及时取证并协同公安机关进行现场处置。

对在现场围观、起哄的群众，执法人员应当及时劝离现场，经劝说拒不离开的，

请现场民警视具体情况采取有效措施进行疏散。

对阻碍、妨害城市管理综合执法机关依法执行职务的行为，现场民警采取措施制止无效的，城市管理综合执法机关可以暂停执法工作，待公安机关处置完毕后视情况恢复执法活动。需要采取必要的保护、救助措施的，城市管理综合执法机关应当协调消防、卫生等部门协助现场处置。需要应对媒体现场采访的，相关负责人应当出面接待答复。

**第二十九条** 执法人员发现可能出现阻碍执法、暴力抗法的，负责摄像的人员应当选择安全并且能准确反映阻碍执法、暴力抗法行为的位置进行摄像取证。没有携带摄像设备的，可以用手机摄像取证。

**第三十条** 对于暴力抗法等突发事件，应当及时在市或者区城市管理综合执法机关网站或官方微博上公布初步情况信息。

媒体已经介入的，应当逐级及时向上级宣传机构报告，不得隐瞒，严格按照广州市城市管理综合执法局突发事件新闻报道应急处理办法执行。

暴力抗法等突发事件处理完毕后，应当将事情经过和处理结果在市、区城市管理综合执法机关网站或官方微博上公布。

**第三十一条** 除正当防卫、紧急避险外，城市管理综合执法机关及工作人员的执法工作以不接触当事人身体为原则，不得非法损坏公私财物。

执法人员无意损坏当事人的合法财物的，应当场道歉，并予以赔偿。

正当防卫和紧急避险的适用情形和适用方式，应当符合《刑法》第二十条、第二十一条的规定。

#### 第四章 部门协作

**第三十二条** 市、区城市管理综合执法机关和街（镇）执法队应当与相关行政机关加强联系，与重点业务管理部门建立定期联系制度。

**第三十三条** 城市管理综合执法机关发现不属于城市管理综合执法范围内的违法行为时，应当在7日内移交相关行政机关，并将移交情况告知当事人、投诉人或举报人。

**第三十四条** 城市管理综合执法中的重要专项行动，需要公安、工商、建设、国土、规划等相关行政机关协助联合执法的，城市管理综合执法机关或者街（镇）执法队应当发函邀请，或者请本级政府协调。

城市管理综合执法机关在处理案件时，涉及其他行政管理机关职责的，可以发函邀请其联合执法。

城市管理综合执法机关与其他行政管理机关联合执法时不得越权执法。参加与城市管理综合执法职责无关的活动时,不得穿着城管制服、驾驶城管执法车辆、使用具有城管标志的工具和城管执法制式文书。

**第三十五条** 在案件处理中,需要查询相关执法信息或者征求相关行政机关专业意见的,城市管理综合执法机关应当出具介绍函或者书面征求意见。相关行政机关逾期不答复的,应当请本级人民政府协调并报上级城市管理综合执法机关。

**第三十六条** 城市管理综合执法机关执法时,当事人拒绝配合调查取证、拒绝履行行政处罚决定或多次违法,严重影响行政管理秩序的,当事人属于相关行业管理范畴的,城市管理综合执法机关可以将有关情况函告相关行政机关,提请相关行政机关采取措施督促当事人履行义务并将处理情况告知城市管理综合执法机关。

相关行政机关没有采取措施督促当事人履行义务的,城市管理综合执法机关应当提请本级人民政府协调并报上级城市管理综合执法机关。

**第三十七条** 处理继续强行抢建的违法建设和无施工许可证施工案件时,城市管理综合执法机关应当在3个工作日内通知供水、供电、供气部门停止供水、供电、供气。供水、供电、供气部门在接到城管书面通知后,3日内未停止供水、供电、供气的,城市管理综合执法机关应当报本级人民政府协调并报上级城市管理综合执法机关。涉及居民生活用水用电用气的除外。

## 第五章 法律适用

**第三十八条** 城市管理综合执法适用法律时应遵循上位法优于下位法、法不溯及既往、新法(规定)优于旧法(规定)和特别法优于一般法的原则。

**第三十九条** 对违法行为的处罚程序遵循程序从新、执法主体从新和执法权限从新的原则,即执法程序、执法主体应当执行最新的法律、法规和规章。

违法行为在时间上跨越新旧两部法律、法规或者规章,原则上适用旧法,但如果新法更有利于当事人的,应当适用新法。法律、法规另有规定的除外。

**第四十条** 当事人同一违法行为违反了两部或两部以上不同的行政法律法规,或者同一部行政法律法规中的两个或两个以上条文,且都属于城市管理综合执法范围的,可以按其中罚款最重的规定进行处罚,但属于不同处罚种类的,可以并处。

违法行为涉及到不同行政部门管理权限的,城市管理综合执法机关在执法时应做好与其他部门的协调沟通,依法由一个部门进行罚款后,其他部门不得再次做出罚款的行政处罚,但不同种类的处罚除外。

**第四十一条** 城市管理综合执法机关在作出行政处罚、行政强制措施或者行政

强制执行决定时应当以法律、法规、规章为依据，不得适用相关规范性文件及会议纪要等作为执法主要依据。规范性文件对相关法律、法规和规章所规定的幅度、情节、程序等内容进行细化的，在适用具体法律条文时应当一并考虑该规范性文件。

**第四十二条** 违法当事人不满14周岁的，不予行政处罚，应责令其监护人加以管教；已满14周岁不满18周岁的，从轻或者减轻处罚；精神病人在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的，不予处罚，但应责令其监护人严加看管和治疗。

间歇性精神病人在精神正常时有违法行为的，应当给予行政处罚，对于其在不能辨认或者不能控制自己行为时有违法行为的，不予处罚。

**第四十三条** 行政强制、行政处罚当事人的确定应以法律、法规和规章规定的法律责任人为原则，法律法规没有明确规定的，以违法行为的实施者为违法当事人，但存在雇佣关系或工作关系的人员在其职责范围内实施的行为，所产生的行政法律责任由其雇主或工作单位承担，但超出其雇佣关系或工作关系以外的行为，由其个人承担。

(一) 违法建设的法律责任原则上由实施违法建设的行为人承担，不因非法转让或者买卖而改变违法建设当事人。无法确认违法建设实施者的，可以将其房屋产权人、使用人、集体土地权属人或该建筑物实际受益人列为违法建设当事人。原违法建设单位已经撤销或解散的，可以将违法建筑物受让人列为违法建设当事人；原违法建设单位已发生合并或者分立的，可以将合并或者分立后的单位列为当事人；违法建设当事人已死亡的，可以将其违法建筑物的使用人或受益人列为违法建设当事人。

(二) 承包人在承包期间以企业的名义实施违法行为的，应当以该企业为违法当事人；个人挂靠公司并以公司名义从事违法行为的，应当以该公司为违法当事人。

(三) 已领取营业执照的个体工商户，应当作为自然人处理，其违法行为的法律责任由营业执照上登记的业主或经营者承担（同时注明系某字号的户主，但不能将其字号视为当事人）；营业执照上登记的业主与实际经营者不一致的，以业主和实际经营者为共同违法当事人；但有证据证明该违法行为由实际经营者实施的，其所产生的法律责任由该实际经营者承担。

(四) 未取得营业执照或者营业执照正在申请过程中所实施的违法行为，其行政法律责任由该负责人或者实际投资人承担（不能将其字号或企业名称视为当事人）。

**第四十四条** 城市管理综合执法机关的执法范围由《广州市城市管理综合执法

细则》确定，具体行使的行政处罚权事项由市城市管理综合执法机关向社会公布。

**第四十五条** 两个以上行为主体共同实施违法行为的，属于共同违法，应当将共同违法行为人视为一个违法主体给予定性并进行处罚。

**第四十六条** 确定当事人所实施行为的性质时应当对照法律、法规和规章规定的时间、地点和行为模式进行判断。

时间的确定一般应包括法律、法规和规章的实施时间、适用期间及行为发生的具体时间。

地点的确定一般应包括法律、法规和规章适用的区域、执法管辖区域和行为的具体发生地。

**第四十七条** 下列违法行为经责令改正或处罚后又实施的，属于不同时间段发生的新违法行为：

- (一) 占用公共场所设摊经营、兜售物品；
- (二) 超出门窗和外墙设摊经营；
- (三) 超出规定时间施工。

## 第六章 调查取证

**第四十八条** 城市管理综合执法机关办案的证据种类主要有：

- (一) 书证；
- (二) 物证；
- (三) 视听资料、电子证据；
- (四) 证人证言；
- (五) 当事人的陈述和申辩；
- (六) 评估、鉴定结论；
- (七) 勘验、检查、询问笔录，现场照片。

证据必须经过查证属实，才能作为定案的根据。定案证据符合关联性、合法性、真实性的要求，主要定案证据之间不矛盾，不得孤证定案或者不按规定要求提取证据。对照证据要求，重点检查检查笔录和询问笔录内容是否完整，是否需要做技术鉴定，是否需要征求相关行政机关意见。

**第四十九条** 收集书证，应当符合下列要求：

(一) 书证的原件。原本、正本和副本均属于书证的原件。收集原件有困难的，应当收集与原件核对无误的复印件、照片、节录等，并由证据提供方在复制件上注明“与原件一致”后签名或者盖章确认。



(二) 收集由有关部门或者单位(个人)保管的书证原件的复制件、影印件或者抄录件的,应当注明出处,经该部门或单位(个人)核对无误后加盖其印章(签名)及出具日期。

(三) 收集报表、图纸、会计账册、专业技术资料等书证的,应当附有说明材料。

**第五十条** 收集物证,应当符合下列要求:

(一) 收集原物。收集原物确有困难的,应当收集与原物核对无误的复制件或者证明该物证的照片、录像等其他证据。

(二) 原物为数量较多的种类物的,收集其中的一部分,取样后,应当场封存,由调查人员和当事人签名,并注明日期。

**第五十一条** 收集视听资料、电子证据,应当符合下列要求:

(一) 收集原始载体;收集原始载体确有困难的,应当收集复制件。

(二) 注明制作方法、制作时间、制作人和证明对象等。

(三) 声音资料应当附有该声音内容的文字记录。

**第五十二条** 收集证人证言,应当符合下列要求:

(一) 写明证人的姓名、年龄、性别、职业、住址等基本情况。

(二) 有证人的签名;不能签名的,应当以捺指模的方式证明。

(三) 注明出具日期。

(四) 附有居民身份证复印件等证明证人身份的文件。

(五) 证人联系方式、联系地址。

**第五十三条** 鉴定、评估结论证据,应当符合下列要求:

(一) 需载明委托人、委托事项及提交的相关材料;

(二) 具有鉴定、评估的依据和使用科学技术手段的说明;

(三) 具有鉴定、评估部门和鉴定人、评估人资格的说明,并应当有鉴定人、评估人的签名和鉴定、评估部门的盖章;

(四) 鉴定、评估结论通过分析获得的,应当说明分析的过程。

**第五十四条** 证明同一事实的数个证据,其证明效力可以按照下列情形分别认定:

(一) 国家机关以及其他职能部门依职权制作的公文文书优于其他书证;

(二) 鉴定结论、现场笔录、勘验笔录、档案材料以及经过公证或者鉴定的书证优于其他书证、视听资料和证人证言;

- (三) 原件、原物优于复制件、复制品；
- (四) 法定鉴定部门的鉴定结论优于其他鉴定部门的鉴定结论；
- (五) 原始证据优于传来证据；
- (六) 其他证人证言优于与当事人有亲属关系或者其他密切关系的证人提供的对该当事人有利的证言；
- (七) 数个种类不同、内容一致的证据优于一个孤立的证据。

**第五十五条** 下列证据材料不能作为定案的依据：

- (一) 以违反法律、法规禁止性规定的方法或者严重违反法定程序收集的证据材料；
- (二) 以偷拍、偷录等手段获取侵害他人合法权益的证据材料；
- (三) 以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段获取的证据材料；
- (四) 在国外或者港、澳、台地区形成的未办理法定证明手续的证据材料；
- (五) 被当事人或者他人进行技术处理而无法辩明其真伪的证据材料；
- (六) 不能正确表达意志的证人提供的证言；
- (七) 不具备合法性或者真实性的其他证据材料。

**第五十六条** 下列证据不能单独作为定案的依据：

- (一) 未成年人所作的与其年龄、智力状况不相适应的证言。
- (二) 与当事人有亲属关系或者其他密切关系的证人所作的对该当事人有利的证言；或者与当事人有不利关系的证人所作的对当事人不利的证言。
- (三) 难以识别是否经过修改的视听资料。
- (四) 无法与原件、原物核对的复制件与复制品。
- (五) 经执法人员或者他人改动，当事人不予认可的证据材料。

**第五十七条** 涉及房屋产权人、土地所有权人（使用人）和物业管理企业的各类违法行为，当事人拒绝配合的，可以到国土房管部门依法查询有关资料。

涉及企业单位和个体工商户的各类违法行为，当事人拒绝配合的，可以到工商部门调取有关资料。

涉及自然人和机动车辆的各类违法行为，当事人拒绝配合的，可以到公安机关调取有关身份信息和机动车辆登记情况。

**第五十八条** 城管执法人员有权进入违法现场进行检查。需要进入居民住宅的，可以邀请属地居委会、村委会或者物业管理人員一起参加。

进入现场检查要查清违法事实，对违法行为的时间、地点、违法事项、有关证

照和文件、当事人情况和证人等应当详细记录，制作现场检查笔录，拍照或者摄像取证。需要测量的，应当进行现场测量。在事实调查清楚，证据基本确凿的情况下，可以发出责令限期改正通知书。

**第五十九条** 对涉嫌违法建设实施第一次现场检查的，城市管理综合执法机关应当对违法建设进行拍照、测量，确定违法建设层数、面积、高度以及与参照物（四至道路、相邻建筑物等）间距等建筑状态，制作现场检查笔录并绘制四至图、平立面图。同时要求当事人提供身份证明材料、相关报建和用地等资料，初步核对建基面积、层数是否与规划报建图一致。

属于涉嫌在建违法建设的，应当检查建设工程规划公示牌，初步核查供水、供电、供电梯、供混凝土企业以及设计、施工、监理企业。并发出询问通知书和责令限期改正通知书，责令当事人立即停止建设。

属于涉嫌已建成违法建设的，除要求当事人提供身份证明材料、相关报建和用地等资料外，还需收集产权、规划验收等资料。

第一次检查后，城市管理综合执法机关应当加强对在违法建设的监控。发现当事人继续建设的，及时记录建筑状态的变化情况，以对比方式拍照取证，应当依法采取责令立即停止违法建设、查封施工现场、扣押施工工具、依法拆除和书面通知自来水、电力、混凝土企业不予提供施工用水、用电、混凝土等合法有效措施予以制止。

**第六十条** 对工地进行检查的，城市管理综合执法机关应当要求施工单位出示《建筑工程施工许可证》，查看施工标牌和施工日志，检查建筑材料堆放、水泥使用、围蔽设置、建筑垃圾处理、场地硬化等情况，并记录建构筑物的施工状况及相关违反施工管理规定的违法行为。

属于无施工许可证施工的，城市管理综合执法机关应当要求当事人出示相关报建和用地等资料，并责令当事人停止施工。当事人经责令停止施工仍继续施工的，可以依法查封、扣押施工工具；查封、扣押施工工具仍不足以制止违法行为的，可以书面通知自来水、电力企业不予提供施工用水、用电。

属于超出规定时间使用各种施工机械施工，造成环境噪声污染的，城市管理综合执法机关应当要求当事人出示建设行政主管部门的证明材料；当事人无法出示的，应当责令当事人停止施工。

**第六十一条** 对超出门窗和外墙设摊经营影响市容环境卫生的违法行为进行检查的，应当制作现场检查笔录，对当事人占道经营的时间、面积、使用的工具或者

占道经营物品等情况进行记录、拍照取证，并责令当事人当场改正。当事人拒不改正的，可以依法查封、扣押其使用的工具或者经营、兜售的物品并要求当事人接受询问调查。

**第六十二条** 对占用公共场所设摊经营、兜售物品的违法行为进行检查的，城市管理综合执法机关应当劝告当事人自行改正，采取拍照、录像或者书面记录等形式记录其改正情况。经劝告自行改正当事人仍拒不改正，且违法行为属于多次投诉或者占用重要区域的，可以扣押其使用的工具或者经营、兜售的物品；属于证据可能灭失或者以后难以取得的，可以先行登记保存其使用的工具或者经营、兜售的物品并要求当事人接受询问调查。

对多次投诉并实施扣押强制措施的案件，投诉记录可附案存档。

**第六十三条** 现场摄影一般包括方位摄影、全貌摄影、重点部位摄影、细目摄影。

方位摄影是指记录现场所处的位置，反映现场和周围环境的空间关系的摄影，主要反映违法场所及其周围环境的特点、气氛，反映现场与周围环境的联系等。

全貌摄影是指反映现场本身和现场内部状态的摄影，主要反映现场自身的内部状态，包括现场的范围，现场的整体状态以及痕迹、物品分布的特点等。

重点部位摄影是指拍摄与违法行为有关的重要地段、违法行为侵犯的主要对象、遗留的违法痕迹、物证等重点部位的摄影，主要记录现场重点部位的物体、痕迹及其相互关系。

细目摄影是指记录现场物证细节特征的摄影，主要拍摄具有证据意义的痕迹和物品，要反映这些痕迹、物品的大小、形状和特征等。

**第六十四条** 需要作技术鉴定的，城市管理综合执法机关应当委托法定鉴定机构或者相关行政机关、专业鉴定机构鉴定。

城市管理综合执法机关应当选定 3 家以上具有相应评估资质的评估机构。需要作出评估的，城市管理综合执法机关应当通过摇珠的方式选取。

**第六十五条** 询问当事人获得的询问笔录，是核实已取得证据真实性的依据，也是补充证明案件事实的重要证据。

询问应由两名以上执法人员进行。询问前应核实被询问人基本情况，若被询问人不是本案当事人，应要求被询问人提供权限明确的授权委托书。

告知被询问人依法享有的陈述、申辩权和申请回避的权利，当事人的陈述、申辩应记录在案。

询问人应结合案情，核实现场检查的情况以及已取得的证据，询问与本案相关的事实，记录人应如实、完整记录被询问人的陈述，以及被询问人提供的相关资料，并核实资料原件，要求被询问人注明“与原件一致”，并签名确认。

询问不得采用暴力、胁迫、欺诈、引诱等非法手段。

询问应现场制作询问笔录，询问笔录应交由被询问人确认签名，被询问人拒绝签名的，应在笔录上注明。

**第六十六条** 证人是指知晓案情并提供证言的人。向单位调查案情的，应由单位内知晓案情的自然人接受调查询问，并由单位出具书面证据材料。

调查应由两名以上执法人员进行。向证人调查案情时应向证人明确如实作证的义务。

调查证人应以问答的方式进行，记录人应如实、完整记录证人证言。不得对证人采用暴力、胁迫、欺诈、引诱等非法手段获取证言。

调查询问应同时制作调查笔录并由证人确认签名，并注意收集证人的身份资料。

## 第七章 执法措施

**第六十七条** 城市管理综合执法机关行使强制措施应当遵守《中华人民共和国行政强制法》、《广州市城市管理综合执法条例》和《广州市城市管理综合执法细则》和相关法律法规的规定。

城市管理综合执法机关可以实施属于城市管理综合执法行政处罚权范围的相关行政强制措施。

**第六十八条** 有以下情形之一的，城市管理综合执法机关可以不采取行政强制措施：

（一）违法当事人第一次被城市管理综合执法机关发现违法，且自觉主动提供身份信息的；

（二）违法当事人在广州有固定居住、经营场所，且其违法行为没有安全隐患的；

（三）违法当事人自觉接受检查、积极配合、身份确定且违法行为已停止的；

（四）超外墙经营等实施查封、扣押工具和物品会影响其他利害关系人的。

**第六十九条** 占用公共场所设摊经营兜售物品和超出门窗外墙设摊经营的违法行为，对登记保存或者扣押的工具和物品当场难以清点的，可以直接封存入证据箱（袋）等证据收集容器予以保存或者扣押。

**第七十条** 有下列情形之一的，可以认定证据可能灭失或者以后难以取得：

(一) 被调查、检查单位或者个人（以下简称被检查人）可能隐匿、转移、毁损、篡改或者变卖证据的；

(二) 受保存条件或其自然属性的限制，证据可能自然毁损或灭失的；

(三) 证据可能灭失或者以后难以取得的其他情形。

**第七十一条** 有下列情形之一的，属于“拒不改正”的情形：

(一) 通知违法当事人到场，当事人无正当理由拒不到场的；

(二) 当事人不接受执法人员检查，现场逃跑的；

(三) 当事人拒不提供准确身份信息的；

(四) 当事人阻碍执法、暴力抗法的；

(五) 当事人不按要求自行改正的；

(六) 当事人在 6 个月之内又进行同一违法行为的。

**第七十二条** 城市管理综合执法机关发现在建违法建设时，应当立即责令当事人停止违法建设行为。当事人不停止建设，且继续强行抢建的，责令当事人限期自行拆除违法建设。逾期不拆除的，报经区、县级以上人民政府批准后，对违法建设采取强制拆除措施。

发现未按照建设工程规划许可证规定的在建违法建设继续强行抢建的，可以采取查封施工现场措施予以制止。查封施工现场主要查封违法建设施工部位，防止其继续建设，查封后应当继续加强监控。

## 第八章 听证程序

**第七十三条** 城市管理综合执法机关应当根据《中华人民共和国行政处罚法》和《广东省行政处罚听证程序实施办法》组织实施行政处罚听证。

**第七十四条** 城市管理综合执法机关作出下列行政处罚（以下简称适用听证程序的行政处罚）决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，城市管理综合执法机关应当组织听证：

(一) 拟对法人、其他组织处以人民币 50000 元以上或者对公民处以人民币 1000 元以上罚款的；

(二) 拟处以吊销许可证或者执照；

(三) 拟责令停产、停业、关闭的；

(四) 法律、法规规定可以要求听证的其他行政处罚。

**第七十五条** 听证主持人由城市管理综合执法机关法制机构工作人员担任。城市管理综合执法机关未设立法制机构的，由负责执法监督工作的人员主持听证。

市直属分局听证主持人由执法科工作人员担任。

**第七十六条** 行政处罚听证实行听证会制度。听证会由听证主持人、听证员组成。听证主持人和听证员由负责听证的城市管理综合执法机关指定。涉及专业知识的听证案件，可以邀请有关专家担任听证员。

听证会组成人员应为单数，听证会应设书记员 1 名，负责听证笔录的制作和其他事务。

**第七十七条** 听证主持人在听证活动中行使下列职权：

- (一) 确定举行听证的时间、地点；
- (二) 决定听证是否公开举行；
- (三) 要求听证参加人到场参加听证，提供或者补充证据；
- (四) 决定听证的延期、中止或者终止；
- (五) 主持听证，并就案件的事实、理由、证据、程序、适用法律等组织质证和辩论；
- (六) 维持听证秩序，对违反听证纪律的行为予以制止；
- (七) 决定其他听证员、记录员的回避；
- (八) 依法享有的其他职权。

**第七十八条** 听证参加人包括：

- (一) 案件调查人员；
- (二) 当事人及其代理人；
- (三) 与案件处理结果有直接利害关系的第三人及其代理人；
- (四) 证人、鉴定人、翻译人员；
- (五) 其他有关的人员。

**第七十九条** 与案件有直接利害关系的公民、法人或其他组织要求参加听证会的，城市管理综合执法机关可以通知其作为第三人参加听证。

**第八十条** 相关听证人员要告知当事人负有下列义务：

- (一) 依法举证、质证；
- (二) 如实陈述和回答询问；
- (三) 遵守听证纪律。

案件调查人员、第三人、有关证人亦负有上述义务。

**第八十一条** 相关听证人员要告知听证当事人享有下列权利：

- (一) 要求或者放弃听证；

- (二) 依法申请不公开听证;
- (三) 依法申请主持人、听证员、书记员回避;
- (四) 出席听证会或者委托 1 至 2 人代理参加听证, 并出具委托代理书, 明确代理人权限;
- (五) 就听证事项进行陈述、申辩和举证、质证;
- (六) 审阅并核对听证笔录;
- (七) 依法查阅、复制与听证有关的案卷材料。

无民事行为能力或者限制民事行为能力的人, 依据有关法律规定, 由其法定代理人代为参加听证, 法定代理人享有前款规定的权利。

**第八十二条** 城市管理综合执法机关对适用听证程序的行政处罚应当在作出行政处罚决定前, 制作并送达《行政处罚告知书》, 告知当事人有要求听证的权利。

**第八十三条** 当事人对适用听证程序的行政处罚要求听证的, 应当在收到《告知书》之日起 3 日内, 以书面形式向拟作出行政处罚决定的城市管理综合执法机关提出申请。

当事人逾期未提出听证要求的, 城市管理综合执法机关不再组织听证。

当事人以邮寄挂号信方式提出听证要求的, 以寄出的邮戳日期为申请日期。

因不可抗力或者其他特殊情况不能在规定期限内提出听证申请的, 当事人可以在障碍消除的 3 日内提出听证申请。

**第八十四条** 城市管理综合执法机关受理听证后, 应进行下列工作:

(一) 负责承办案件的部门, 应当在 3 日内将行政处罚认定的主要违法事实、证据的复印件、照片以及证据目录、证人名单移送负责听证的部门。

(二) 负责听证的部门接到移送的案卷材料后, 应在 3 日内确定听证会组成人员。

(三) 应当在听证会举行的 7 日前, 将《听证会通知书》送达当事人; 把听证时间、地点等事项通知其他参加人。

(四) 公开听证的案件应在听证会举行 3 日以前公告案由、当事人姓名或者名称、听证举行时间和地点。

**第八十五条** 有下列情形之一的, 由拟作出行政处罚决定的城市管理综合执法机关决定不组织听证, 并告知理由:

- (一) 申请人不是本案当事人的;
- (二) 未在规定期限内提出听证申请的;



(三) 不属于听证适用范围的;

(四) 其他不符合听证条件的。

**第八十六条** 同一行政处罚案件的两个以上当事人分别提出听证申请的,可以合并举行听证会。

案件有两个以上当事人,其中部分当事人提出听证申请的,城市管理综合执法机关可以通知其他当事人参加听证。

只有部分当事人参加听证的,可以只对涉及该部分当事人的案件事实、证据、法律适用进行听证。

**第八十七条** 城市管理综合执法机关除因特殊情况决定延期举行听证外,听证应当按期举行。有下列情形之一的,可以延期举行听证会:

- (一) 因不可抗力致使听证会无法按期举行的;
- (二) 当事人在听证会上申请听证主持人回避,并有正当理由的;
- (三) 当事人申请延期,并有正当理由的;
- (四) 需要延期听证的其他情形。

听证会举行前出现上述情形的,城市管理综合执法机关决定延期听证并通知听证参加人;听证会举行过程中出现上述情形的,听证主持人决定延期听证并记入听证笔录。

**第八十八条** 委托代理人参加听证的,听证主持人应当在听证会前审核其提交的授权委托书。授权委托书应当载明下列事项:

- (一) 委托人及其代理人的基本信息;
- (二) 委托事项及权限;
- (三) 代理权的起止日期;
- (四) 委托日期;
- (五) 委托人签名或者盖章。

**第八十九条** 相关组织人员应当告知案件调查人员、当事人、第三人可以通知鉴定人、监测人员和证人出席听证会,并在听证会举行的 1 日前将前述人员的基本情况和拟证明的事项书面告知组织听证的城市管理综合执法机关。

**第九十条** 听证会按下列程序进行:

(一) 记录员查明听证参加人的身份和到场情况,宣布听证会场纪律和注意事项,宣布听证会组成人员、书记名单。

(二) 听证主持人宣布听证会开始,介绍听证案由,询问并核实听证参加人的

身份，告知听证参加人的权利和义务；询问当事人、第三人是否申请听证主持人、听证员和书记员回避。

(三) 案件调查人员陈述当事人违法事实，出示证据，提出初步处罚意见和依据。

(四) 当事人或者其代理人就案件事实进行陈述、申辩，提出事实理由依据和证据。

(五) 第三人进行陈述，提出事实理由依据和证据。

(六) 当事人或者其代理人、案件调查人员、证人和其他有关人员，对有关证据材料进行质证、辩论。

(七) 当事人或者其代理人和案件调查人员就本案的事实和法律问题进行辩论。

(八) 当事人最后陈述。

(九) 听证主持人宣布听证结束。

**第九十一条** 证据应当在听证会上出示、宣读和辨认，并经质证，凡未经质证的证据不能作为定案的证据。

对涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的证据应当保密，由听证会验证，不得在公开听证时出示。

视听资料应当在听证会上播放或者显示，并进行质证后认定。

质证围绕证据的合法性、真实性、关联性进行，针对证据证明效力有无以及证明效力大小进行质疑、说明与辩驳。

**第九十二条** 听证参加人和旁听人员应当遵守如下会场纪律：

(一) 未经听证主持人允许，听证参加人不得发言、提问；

(二) 未经听证主持人允许，听证参加人不得退场；

(三) 未经听证主持人允许，听证参加人和旁听人员不得录音、录像或者拍照；

(四) 旁听人员不得发言、提问；

(五) 听证参加人和旁听人员不得喧哗、鼓掌、哄闹、随意走动、接打电话或者进行其他妨碍听证的活动。

听证参加人和旁听人员违反上述纪律，致使听证会无法顺利进行的，听证主持人有权予以警告直至责令其退出会场，并将上述情况记入听证笔录。

**第九十三条** 城市管理综合执法机关应当对听证会的全部过程制作听证笔录。听证笔录应作为城市管理综合执法机关作出行政处罚决定的依据。

听证结束后，听证笔录交陈述意见的案件调查人员、当事人、第三人审核无误

后当场签字或者盖章。拒绝签字或者盖章的，将情况记入听证笔录。

听证笔录经听证主持人审阅后，由听证会组成人员和书记员签字或盖章。

**第九十四条** 听证结束后，听证主持人应组织听证会组成人员依法对案件作出独立、客观、公正的判断，并写出《听证报告书》连同听证笔录一并报告城市管理综合执法机关负责人。听证会组成人员有不同意见的，应如实报告。

**第九十五条** 有下列情形之一的，听证主持人应当中止听证并书面通知听证参加人：

- (一) 当事人死亡或者解散，需要等待权利义务继承人的；
- (二) 当事人或者案件调查人员因不可抗力事件，不能参加听证的；
- (三) 在听证过程中，出现的新的事实、理由、依据，需要重新鉴定或者勘验的；
- (四) 出现其他需要中止听证情形的。

中止听证的情形消除后，决定恢复听证的，应书面通知听证参加人。

**第九十六条** 有下列情形之一的，城市管理综合执法机关应当终止听证：

- (一) 当事人明确放弃听证权利的；
- (二) 听证申请人撤回听证申请的；
- (三) 听证申请人在听证过程中声明退出的；
- (四) 当事人无正当理由，经两次通知都不参加听证的；
- (五) 听证申请人未经听证主持人允许中途退场的；
- (六) 当事人死亡或者解散满3个月后，未确定权利义务继承人的；
- (七) 听证申请人为法人或者其他组织的，该法人或者其他组织终止后，承受其权利、义务的法人或者组织放弃听证权利的；
- (八) 听证申请人违反听证纪律，妨碍听证会正常进行，被听证主持人责令退场的；
- (九) 因客观情况发生重大变化，致使听证会没有必要举行的；
- (十) 出现其他需要终止听证情形的。

听证会举行前出现上述情形的，城市管理综合执法机关决定终止听证，并通知听证参加人；听证会举行过程中出现上述情形的，听证主持人决定终止听证并记入听证笔录。

## 第九章 案件审批及会审

**第九十七条** 城市管理综合执法机关日常巡查发现，或者通过举报、投诉、转

办和交办等途径发现的属于职权管辖范围，经初步查证属实且认为应当按照行政处罚一般程序作出处理的违法行为，应当立案查处。

案件立案后，需经审批程序方可终结。

**第九十八条** 对需要立案查处的案件，执法人员应当自第一次现场检查后 2 个工作日内申请立案。立案时，需填写《立案审批表》并同时附上相关材料（投诉材料、申诉材料、举报材料、上级机关交办或者其他行政机关移送的材料、当事人提供的材料、现场检查笔录、现场照片、已核查获取的证据等）。

执法队（中队）负责人应当在 2 个工作日内完成立案审核并提交分局执法科。

涉及乱张贴违法行为的立案自当事人接受询问之时进行立案查处。

**第九十九条** 对申请立案的案件，分局执法科应当自收到执法队（中队）的立案申请之日起 3 个工作日内决定是否立案。决定予以立案的，应当发出立案号；决定不予立案的，应当说明理由和依据。

**第一百条** 案件立案后，执法队（中队）负责人应当指定主办人和协办人负责办理案件。办案人员不得少于两人。

**第一百零一条** 城市管理综合执法机关在实施行政强制措施前，应当向机关负责人书面报告并经批准。

情况紧急，需要当场实施行政强制措施的，执法人员应当在 24 小时内向城市管理综合执法机关负责人报告，并补办手续。

城市管理综合执法机关负责人可以通过书面授权的方式，授权下属业务机构或者执法队（中队）负责人对一定区域、时间、地段范围内实施行政强制措施的审批权。

**第一百零二条** 按照行政处罚一般程序和听证程序作出处理的案件依照本章规定的程序进行审批及会审。

**第一百零三条** 法定最高罚款额在 2000 元以下（含本数）的案件由执法队（中队）审批及会审。

执法队（中队）队长对下列案件行使审批权：

- （一）无法定处罚幅度，按法定罚款额处罚的案件；
- （二）有法定处罚幅度，按照自由裁量规定属于严重档次的案件。

执法队（中队）案件会审小组对下列案件进行会审：

- （一）有法定处罚幅度，按照自由裁量规定属于一般、轻微档次的案件；
- （二）违法建设面积为 40 平方米（含本数）以下需要拆除的案件。

**第一百零四条** 区分局领导对下列案件行使审批权：

- (一) 无法定处罚幅度，按法定罚款额处罚 20 万元（含本数）以下的案件；
- (二) 法定最高罚款额在 20 万元（含本数）以下，有法定处罚幅度，按照自由裁量规定属于严重档次的案件；

- (三) 违法建设面积为 1000 平方米（含本数）以下需要拆除的案件。

区分局案件会审小组对下列案件进行会审：

- (一) 无法定处罚幅度，按法定罚款额处罚 20 万元（不含本数）以上的案件；
- (二) 法定最高罚款额在 20 万元（不含本数）以上的案件；
- (三) 法定最高罚款额在 20 万元（含本数）以下，有法定处罚幅度，按照自由裁量规定属于一般、轻微档次的案件；

- (四) 违法建设面积为 1000 平方米（不含本数）以上需要拆除的案件；

- (五) 减轻、免于行政处罚的案件；

- (六) 对违法建设处以没收实物或者违法收入的案件进行初审；

- (七) 其他需要区分局案件会审小组会审的案件。

**第一百零五条** 法定最高罚款额在 10 万元以下（含本数）的案件由市直属分局审批及会审。

市直属分局领导对下列案件行使审批权：

- (一) 无法定处罚幅度，按法定罚款额处罚的案件；
- (二) 有法定处罚幅度，按照自由裁量规定属于严重档次的案件。

市直属分局案件会审小组对下列案件进行会审：

- (一) 有法定处罚幅度，按照自由裁量规定属于一般、轻微档次的案件；
- (二) 违法建设面积为 1000 平方米（含本数）以下需要拆除的案件。

**第一百零六条** 市局领导对下列案件行使审批权：

- (一) 无法定处罚幅度，按法定罚款额处罚 30 万元（含本数）以下的案件；
- (二) 法定最高罚款额在 30 万元（含本数）以下，有法定处罚幅度，按照自由裁量规定属于严重档次的案件；

- (三) 违法建设面积为 3000 平方米（含本数）以下需要拆除的案件。

市局案件会审小组对下列案件进行会审：

- (一) 无法定处罚幅度，按法定罚款额处罚 30 万元（不含本数）以上的案件；
- (二) 法定最高罚款额在 30 万元（不含本数）以上的案件；
- (三) 法定最高罚款额在 30 万元（含本数）以下，有法定处罚幅度，按照自由

裁量规定属于一般、轻微档次的案件；

- (四) 违法建设面积为3000平方米(不含本数)以上需要拆除的案件；
- (五) 减轻、免于行政处罚的案件；
- (六) 对违法建设处以没收实物或者违法收入的案件；
- (七) 对尚可采取措施消除对规划影响的违法建设进行处罚的案件；
- (八) 其他需要市局案件会审小组会审的案件。

**第一百零七条** 法定最高罚款额是指相关处罚条款规定的最高罚款额。参照以下情形确定：

- (一) 法条规定处以B元以下罚款，B元为法定最高罚款额；
- (二) 法条规定处以A元以上B元以下罚款，B元为法定最高罚款额；
- (三) 法条规定处以工程造价等A%元以上B%元以下罚款，工程造价等乘以B%元为法定最高罚款额；
- (四) 法条规定处以每平方米(米、立方米)A元以上B元以下罚款，总平方米(米、立方米)乘以B元为法定最高罚款额；
- (五) 法条规定处以没收违法收入等并处以A元以上B元以下罚款，违法收入数额加B元为法定最高罚款额；
- (六) 法条规定处以没收违法收入等并处以工程造价等A%元以上B%元以下罚款，违法收入数额加工程造价等乘以B%元为法定最高罚款额。

**第一百零八条** 执法队(中队)审批案件，由案件承办人提出初步处理意见及理由后，交内勤人员报执法队(中队)队长审批，并在5个工作日内完成审批。

执法队(中队)会审案件，由案件承办人提出处理意见后，交内勤人员报执法队(中队)队长审核，并提交执法队(中队)案件会审小组会审，并在5个工作日内组织会审。

**第一百零九条** 区分局审批案件，由执法队(中队)提出初步处理意见及理由，送执法科审核并征求法制科意见后，呈分局领导审批，并在5个工作日内完成审批。

区分局会审案件，由执法队(中队)提出初步处理意见及理由后，送执法科审核并征求法制科意见后，呈分局案件会审小组会审并在10个工作日内组织会审。

**第一百一十条** 直属分局审批案件，由中队提出初步处理意见及理由，送执法科审核后，呈分局领导审批，并在5个工作日内完成审批。

直属分局会审案件，由中队提出初步处理意见及理由，送执法科审核后，呈分

局案件会审小组会审，并在10个工作日内组织会审。

**第一百一十一条** 市局审批案件，由直属分局提出初步处理意见及理由，送执法处审核，执法处征求法制处意见后，呈局领导审批，并在10个工作日内完成审批。

市局会审案件，由直属分局提出初步处理意见及理由，送执法处审核，执法处征求法制处意见后，呈局案件会审小组会审，并在15个工作日内组织会审。

**第一百一十二条** 执法队（中队）案件会审小组成员由中队长、教导员、副中队长等人员组成。中队教导员任组长，案件经办人列席。

分局案件会审小组由分局领导，执法、法制和监察等科（室）主要负责人组成。分局政委（书记）任组长，分局长和案件分管分局副局长任副组长。

市局案件会审小组由局领导，执法、法制和监察等处（室）主要负责人组成。局书记任组长，局长和案件分管副局长任副组长。

**第一百一十三条** 案件会审由小组组长或者副组长主持，执法队（中队）案件会审由案件经办人介绍案情，分局案件会审由执法科或者法制科介绍案情，市局案件会审由执法处介绍案情。

案件会审一般按下列程序进行：

- （一）听取案情汇报；
- （二）与会人员讨论、充分发表意见；
- （三）主持人按照民主集中制原则形成决议；

会审情况和结果由专人记录，案件会审小组成员签名确认，记录内容列入案件档案。

**第一百一十四条** 提交审批或者会审的案件一般应具有检查笔录、立案审批表、询问通知书、询问笔录、其他证据材料（当事人身份材料、咨询行政机关的意见、行政许可等）、行政强制措施材料（限期改正通知书等）、权利告知书、听证材料等。

对案件进行审核，应当包括下列内容：

- （一）送审案件是否具有管辖权；
- （二）当事人、证人的基本情况是否清楚；
- （三）案件事实是否清楚，证据是否确实充分；
- （四）案件定性是否准确；
- （五）适用依据是否正确；

- (六) 办案程序是否合法;
- (七) 拟作出的处理决定是否适当。

**第一百一十五条** 当事人、证人基本情况的审核标准,应当包括下列内容:

- (一) 违法当事人是法人或者其他组织的,应当查清单位的名称、地址、电话、邮政编码、法定代表人(负责人)及其职务;
- (二) 违法当事人是个人和被询问的证人应当查明姓名、性别、年龄、民族、工作单位、职务、住址、电话和邮政编码。违法当事人是个体工商户的,应当查明经营地址、经营方式、经营范围,并有身份证明材料;
- (三) 委托代理手续合法齐全,委托代理权限明确,委托代理人身份资料完整。

**第一百一十六条** 违法事实及证据材料的审核标准,应当包括下列内容:

- (一) 查明违法行为的时间、地点、人员、手段、过程、结果、目的以及涉及违法物品的名称、数量等重要情节。
- (二) 对照《广州市城市管理综合执法规范行政处罚自由裁量权暂行规定》的要求,查明违法当事人具备从重、从轻、减轻处罚或者不予处罚的理由和情形。
- (三) 定案证据应当符合关联性、合法性、真实性的要求,主要定案证据之间不相矛盾,不得孤证定案或者不按规定要求提取证据。对照证据要求,重点检查检查笔录和询问笔录内容是否完整,是否需要做技术鉴定,是否需要征求相关行政机关意见。

**第一百一十七条** 案件办案程序应当符合《行政处罚法》和《广州市城市管理综合执法条例》的要求,审核标准应当包括下列内容:

- (一) 两名以上具有行政执法证的执法人员经办案件,不得代签名。
- (二) 实施先行登记保存、查封、扣押等行政措施或者行政强制措施程序合法。
- (三) 充分保障当事人陈述、申辩权的行使。属于听证范围的,应当告知当事人有要求举行听证的权利、提出听证要求的期限和听证机关;当事人要求听证的,应当按规定组织听证。
- (四) 内部程序规范、完整。有立案审批、案件审批和会审手续,相关负责人已经签名。
- (五) 询问通知书、限期改正通知书等作出行政处罚决定前应当送达的执法文书已经依法送达。
- (六) 按照执法文书填写要求填写执法文书。统一使用市局制式执法文书,各种文书使用正确、制作规范、内容齐全、表述确切,没有歧义。



**第一百一十八条** 案件性质、处理决定及法律适用的审核标准，应当包括下列内容：

（一）违法案件的性质应当定性准确、适用法律、法规和规章准确且引用条、款、项、目齐全。

（二）行政处罚合理。应当按照《广州市城市管理综合执法规范行政处罚自由裁量权暂行规定》的要求提出行政处罚种类和处罚幅度。

（三）行政措施合法、合理。适用法律、法规和规章准确且引用条、款、项、目齐全。实施行政强制应当遵循当事人权益最小损失的原则，实施非强制性措施可以达到行政管理目的的，不应实施行政强制措施。

**第一百一十九条** 审核机构或者审核人应当对案件进行全面、严格的审查，审核完结后，提出以下书面意见和建议：

（一）对事实清楚，证据确凿，定性准确，适用法律正确，程序合法，处罚适当的，同意办案机构意见，建议按审批权限及程序送审；

（二）对定性不准、适用依据不当或者处罚失当的，提出变更意见或者建议办案机构修改；

（三）对事实不清、证据不足的，建议办案机构或者调查人员补正；

（四）对程序不合法的，建议办案机构纠正；

（五）对违法事实不成立或者已超过追责期限的案件，建议销案；

（六）对违法事实轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，建议不予行政处罚，并按审批权限及程序送审；

（七）对超出管辖权范围的，建议办案机构报机关负责人同意后按有关规定移送；

（八）对涉嫌犯罪的案件，建议报机关负责人同意后移送司法机关。

审核意见应当在《案件处理审批表》予以记录，并由案件审核人签名或者审核机构加盖印章。

## 第十章 处罚及执行

**第一百二十条** 对事实清楚、证据确凿、程序合法的案件由城市管理综合执法机关作出行政处罚，并责令当事人改正或者限期改正违法行为。行政处罚一般在立案后90个工作日内作出，不能按时作出的应当说明理由。

城市管理综合执法机关作出行政处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述、申辩权及救济途径，符合听证

规定的，应当同时告知当事人有要求举行听证的权利。

城市管理综合执法机关应当充分听取当事人的陈述和申辩，不得因当事人申辩而加重处罚。当事人的陈述和申辩的事实、理由或者证据成立的，城市管理综合执法机关应当采纳。

**第一百二十一条** 城市管理综合执法机关行使行政处罚自由裁量权，应当遵守《广州市城市管理综合执法规范行政处罚自由裁量权暂行规定》的相关规定并按照规定程序进行审批及会审。

**第一百二十二条** 违法事实确凿并有法定依据，对公民处以五十元以下、对法人或者其他组织处以一千元以下罚款或者警告的行政处罚的，可以当场作出行政处罚决定。

**第一百二十三条** 适用简易程序过程中，对当事人提出的陈述、申辩意见无法当场进行复核或者当事人对作出行政处罚决定的事实、理由、依据等有异议，需要进一步调查取证的，城市管理综合执法机关应当按照一般程序规定办理，不得当场作出行政处罚决定。

需要进一步调查取证的，执法人员应当填写《行政处罚决定（违法行为通知书）》，告知当事人接受询问调查的时间、地点。

**第一百二十四条** 执法人员当场作出的行政处罚决定，应当在作出决定后二十四小时内报所属城市管理综合执法机关备案。在水上作出行政处罚决定的，应当在抵岸后二十四小时内报所属城市管理综合执法机关备案。

**第一百二十五条** 依照本规定第一百二十三条的规定当场作出行政处罚决定，有下列情形之一的，执法人员可以当场收缴罚款：

- （一）依法给予二十元以下的罚款的；
- （二）不当场收缴事后难以执行的；

（三）在边远、水上、交通不便地区，经当事人提出，其向指定银行缴纳罚款确有困难的。

执法人员当场收缴的罚款，应当自收缴罚款之日起二日内，交所属城市管理综合执法机关；在水上当场收缴的罚款，应当在抵岸之日起二日内交所属城市管理综合执法机关；城市管理综合执法机关应当在二日内将罚款缴付指定的银行。

**第一百二十六条** 当事人在法定期限内不申请行政复议（60日）或者提起行政诉讼（三个月），又不履行行政决定的，城市管理综合执法机关应当自三个月的期限届满之日起原则上在2个月内向当事人发出催告通知，督促当事人履行处罚决定。

催告期间，当事人有权进行陈述和申辩。

**第一百二十七条** 催告书送达10日后当事人仍未履行义务的，案件经办机构应当在5日内将案件送所属城市管理综合执法机关法制机构审核，法制机构5日内完成审核，并协助案件经办机构向所在地有管辖权的人民法院申请强制执行，但执行对象是不动产的，向不动产所在地有管辖权的人民法院申请强制执行。

**第一百二十八条** 申请法院强制执行的案件，城市管理综合执法机关应当向法院提交下列材料：

- (一) 强制执行申请书；
- (二) 行政处罚决定书及作出决定的事实、理由和依据；
- (三) 当事人的意见及执法机关催告情况；
- (四) 申请强制执行标的情况；
- (五) 案件证据材料；
- (六) 法律、行政法规规定的其他材料。

强制执行申请书应当由城市管理综合执法机关负责人签名，加盖机关印章，并注明日期。

**第一百二十九条** 限期拆除违法建设公告书和行政处理（处罚）决定书同步发出。公告责令当事人自行拆除的期限，应当与行政处理（处罚）决定书责令拆除的内容、期限一致。决定书一般视情况可以给予3至15日的自行拆除期限。限期拆除违法建设公告书应当在市或者区城市管理综合执法机关网站上和违法建设上公示。

违法当事人在规定期限内不自行拆除的，城市管理综合执法机关应当向当事人发出催告书，督促当事人履行处理（处罚）决定。催告期间，当事人有权进行陈述和申辩。

**第一百三十条** 当事人经催告后不履行拆除义务，且在法定期限内不申请行政复议（60日）或者提起行政诉讼（三个月）的，城市管理综合执法机关应当自三个月期限届满之日后向市、区、县级市人民政府申请强制拆除违法建设。

**第一百三十一条** 申请人民政府强制拆除违法建设应当一并报送强制拆除方案和相关案卷材料。

强制拆除方案应当明确具体组织实施部门、协助部门及职责分工。

**第一百三十二条** 人民政府批准强制拆除违法建设后，城市管理综合执法机关在10日内作出强制拆除违法建设决定书。

强制拆除违法建设应当制作现场执法笔录。

**第一百三十三条** 城市管理综合执法机关不得在夜间或者法定节假日实施强制拆除。但是，情况紧急的除外。

城市管理综合执法机关不得对居民生活采取停止供水、供电、供热、供燃气等方式迫使当事人拆除违法建设。

**第一百三十四条** 当事人自行拆除违法建设或者通过强制拆除违法建设结案的，经办人员应在结案前到现场确认，做好检查笔录并拍照取证存入案件卷宗。结案后应按照案件归档要求对案件及时进行装订归档。

## 第十一章 执法文书送达

**第一百三十五条** 权利告知书、听证告知书、强制措施决定书、处罚决定书、强制执行决定书等涉及当事人权利和义务的执法文书的送达，应优先适用直接送达，其次邮寄送达，留置送达，受送达人下落不明或者上述方式无法送达的，应当公告送达。

**第一百三十六条** 城市管理综合执法机关办理行政执法案件时，应当要求当事人提供或者确认自己准确的送达地址，并填写送达地址确认书。送达地址确认书的内容应当包括所涉及案件的名称、送达地址的邮政编码、详细地址以及受送达人的联系电话及签名确认等内容。

当事人拒绝提供自己的送达地址的，城市管理综合执法机关应当告知其拒不提供送达地址的不利后果，并记入笔录。

经城市管理综合执法机关告知后仍不提供的，自然人以其户籍登记中的住所地或者居住超过一年的地址为送达地址；法人或者其他组织以其工商登记或者其他依法登记、备案中的住所地为送达地址。

当事人在行政执法案件处理完毕前变更送达地址的，应当要求其及时以书面方式告知城市管理综合执法机关。

**第一百三十七条** 送达执法文书，优先适用直接送交受送达人。直接送达有下列情形：

- (一) 受送达人是公民的，本人不在交他的同住成年家属签收；
- (二) 受送达人是法人或者其他组织的，应当由法人的法定代表人、其他组织的主要负责人或者办公室、收发室、值班室等负责收件的人签收或盖章；
- (三) 受送达人有授权代理人的，可以送交其代理人签收；
- (四) 受送达人已向城市管理综合执法机关指定代收人的，送交代收人签收。

**第一百三十八条** 受送达人是公民的，受送达人本人签收时，应当出示身份证

明，送达人应当核查受送达人身份；受送达人本人不在交他的同住成年家属签收的，应当出示其同住成年家属的身份证明，必要时送达人可要求其出示户口本等证明材料，签收时应当注明家属关系。

受送达人是法人或其他组织的，应当出示营业执照等资质证明、负责收件人的身份证明、工作证明等，并要求负责收件人签收时注明职务，提供其联系方式。

受送达人有授权代理人的，代理人签收时应当出示授权委托书，代理人、被代理人的身份证明材料复印件，送达人应当核查代理人的身份证明材料原件。

受送达人已向城市管理综合执法机关指定代收人的，代收人签收时应当出示其身份证明，签收时注明代收关系。

**第一百三十九条** 受送达人或者他的同住成年家属拒绝接收执法文书的，送达人应当邀请有关基层组织或者所在单位的代表到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章，把执法文书留在受送达人的住所，为留置送达。

受送达人有授权代理人的，城市管理综合执法机关可以向受送达人送达，也可以向其代理人送达。受送达人指定代理人为代收人的，向代理人送达时，适用留置送达。

**第一百四十条** 城市管理综合执法机关直接送达执法文书有困难的，可以通过邮局将执法文书用挂号信邮寄给受送达人，为邮寄送达。

邮寄送达时城市管理综合执法机关可以在内件中注明执法文书名称，并准确填写收件人的姓名及电话号码。

受送达人及其代收人应当在邮件回执上签名、盖章或者捺印。受送达人及其代收人在签收时应当出示其有效身份证件并在回执上填写该证件的号码；受送达人及其代收人拒绝签收的，由邮政机构的投递员记明情况后将邮件退回城市管理综合执法机关。

邮寄送达时，应当附有送达回证。一般以送达回证上注明的日期为送达时间。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上注明的收件日期为送达日期。

**第一百四十一条** 受送达人是军人的，通过其所在部队团以上单位的政治机关转交。

受送达人是被监禁的，通过其所在监所或者劳动改造单位转交。

受送达人是被劳动教养的，通过其所在劳动教养单位转交。

代为转交的机关、单位收到诉讼文书后，必须立即交受送达人签收，以在送达回证上的签收日期，为送达日期。

**第一百四十二条** 直接送达执法文书有困难的，可以委托其他城市管理综合执法机关代为送达，为委托送达。委托送达主要适用于异地送达执法文书。

**第一百四十三条** 受送达人下落不明，或者用本规定其他方式无法送达的，城市管理综合执法机关可以以登报、张贴公告等方式告知受送达人执法文书内容或通知其到城市管理综合执法机关领取文书。

**第一百四十四条** 城市管理综合执法机关应当建立综合执法门户网站；城市管理综合执法机关及其派出机构，应当在其办公场所外明显位置设置专门公告栏。

综合执法门户网站和公告栏是城市管理综合执法机关发布信息和公告送达执法文书的载体，城市管理综合执法机关应当向社会公布。

城市管理综合执法机关可以在受送达人住所地张贴公告，也可以在报纸上刊登公告；对公告送达方式有特殊要求的，应按要求的方式进行公告。

自发出公告之日起，经过六十日，即视为送达。

## 第十二章 执法卷宗档案管理

**第一百四十五条** 案件卷宗是指在开展城市管理综合执法工作的办案取证、处理、结案过程中形成的执法文书以及在执行其它任务时已办理完毕且具有一定查考价值的案件材料。

案件卷宗由卷宗封面、卷内目录、卷宗材料和卷内备考表组成。案件卷宗主要包括以下材料：

（一）立案材料（投诉信函、投诉受理记录、转办函件以及其他证明案件立案情况的材料）；

（二）证据材料（检查笔录、询问笔录等规范性执法文书以及现场照片、图纸、有关执法文书送达回执、证明材料、鉴定材料、有关主管部门意见、当事人证明材料和其他应予以收集的有关材料）；

（三）结案材料（处罚决定书、结案报告、诉讼复议材料、执行情况记录和其他有结论性的材料等）。

**第一百四十六条** 一般程序案件卷宗应当一案一卷。简易程序案件卷宗可以根据案件数量按月或者按季分类组卷。特殊案件可视资料数量参照一般程序或简易程序案件组卷。

**第一百四十七条** 案件卷宗编目装订一般要经过资料整理，排序编号，填写卷

内目录、卷内备考表、卷宗封面和装订等步骤。

**第一百四十八条** 案件结案后，由立卷人将案件处理过程中形成的各种文书和其它资料进行收集整理。资料整理必须符合下列规定：

（一）能够采用原件的资料应采用原件，不应以复印件代替原件存档；

（二）整理时应拆除文件上的金属物，破损和褪色的文件材料应进行修补和复制；

（三）文件材料装订部分过窄或有字的，用纸加宽装订，纸张小于卷面的，用纸加宽或将原件加贴在标准的 A4 纸上。

**第一百四十九条** 资料整理后，按下列原则对资料进行排序、装订，特殊案件另有规定的从其规定：

（一）简易程序案件卷宗同一案件按处罚决定书、罚款收据（属现场收缴的只需将收据号码登记在处罚决定书上面，收据不作归档）、证据的顺序排列；不同案件按结案时间先后顺序排列。

（二）一般程序案件卷宗按结论、决定、判决性文书在前（本部分主要指案件审批以后各程序的文书，按执法流程的时间先后逆序排列），立案、查证依据材料在后（本部分文书按执法流程的时间先后顺序排列）的原则立卷。

（三）文书材料经整理和逐张排序后，除空白纸外，凡载有信息内容的正、反面应一页一个编号，按文件排列次序流水编号，编号可用号码机或钢笔。统一左侧装订，正面编号在文件的右上角，反面编号在文件的左上角。

**第一百五十条** 卷内目录、卷内备考表、卷宗封面的填写，应当符合规范要求。

**第一百五十一条** 案件卷宗装订时应符合下列标准：

（一）全卷文件折叠取齐。纸张大于卷面的，要按卷宗大小由上向下，由外往里折叠整齐。

（二）装订时右边和下边取齐，可采用三钉钉装的方法（必须使用不锈钢钉书钉）或三孔线装法进行装订，每一钉（孔）间距 6 厘米左右。封面及备考表用白乳胶粘贴。

（三）装订要牢固、整齐、美观，不丢页，不压字，不损坏文件，不妨碍阅读。

**第一百五十二条** 案件立卷后，应当按季度移交业务档案管理部门管理。案卷移交需履行移交手续，不符合归档要求的档案应退回立卷机构重新整理归档。

对违法建设涉及处以没收实物（收入）或者处罚后补办相关手续的案件卷宗，

应当移交广州市城市建设档案馆管理。

**第一百五十三条** 案件卷宗的保管期限分为长期、中期和短期，但对违法建设涉及处以没收实物（收入）或者处罚后补办相关手续的案件卷宗的保管期限均为永久。一般程序案件应当中期保管，保管期限为5年；案件涉及行政复议、行政诉讼、听证程序或者其他重要内容（如省市以上领导批示、引起集体上访、媒体曝光、罚款数额5万元以上的案件等）的，保管期限为8年。简易程序案件保管期限为2年。

案件卷宗的具体保管期限应当在卷宗封面予以载明。

案件卷宗的保管机构应当每年进行一次检查，发现卷宗内有损坏或者字迹模糊褪变的，应当及时修补或者复制。

**第一百五十四条** 案件卷宗应当存放在专用档案室，并按不同业务类别分类入柜保存。档案室内严禁吸烟及存放易燃、易爆物品。档案室的温、湿度应达到专业档案管理的技术标准，并要符合防盗、防火（高温）、防水（潮湿）、防光、防尘、防虫、防鼠的要求。

案件卷宗保管费用在年度办公费用中列支。

**第一百五十五条** 各城管执法分局成立档案鉴定小组，负责对已过保管期限的案件卷宗进行鉴销工作。鉴定小组成员由负责主管档案工作及行政执法科、法规科、办公室负责人及档案室管理员组成。

经鉴定应予销毁的案件卷宗，由档案员登记造册，经鉴定小组负责人签字后，由档案室派员鉴销，并在销毁册上签字确认。

### 第十三章 其它规定

**第一百五十六条** 本规范作为广州市城市管理综合执法指导规范，不得作为执法依据使用。

**第一百五十七条** 本规范自印发之日起施行，有效期五年。有关政策依据变化或有效期届满，根据实施情况依法评估修订。

附录：《中华人民共和国刑法》第二十条、第二十一条

**第二十条 【正当防卫】** 为了使国家、公共利益、本人或者他人的人身、财产和其他权利免受正在进行的不法侵害，而采取的制止不法侵害的行为，对不法侵害人造成损害的，属于正当防卫，不负刑事责任。

正当防卫明显超过必要限度造成重大损害的，应当负刑事责任，但是应当减轻或者免除处罚。



对正在进行行凶、杀人、抢劫、强奸、绑架以及其他严重危及人身安全的暴力犯罪，采取防卫行为，造成不法侵害人伤亡的，不属于防卫过当，不负刑事责任。

**第二十一条 【紧急避险】**为了使国家、公共利益、本人或者他人的人身、财产和其他权利免受正在发生的危险，不得已采取的紧急避险行为，造成损害的，不负刑事责任。

紧急避险超过必要限度造成不应有的损害的，应当负刑事责任，但是应当减轻或者免除处罚。

第一款中关于避免本人危险的规定，不适用于职务上、业务上负有特定责任的人。

GZ0320130165

# 广州市人力资源和社会保障局文件

穗人社发〔2013〕99 号

## 广州市人力资源和社会保障局转发关于做好 劳务派遣行政许可工作的通知

各区（县级市）人力资源和社会保障局、各有关单位：

现将广东省人力资源和社会保障厅《转发人力资源社会保障部办公厅关于做好劳务派遣行政许可工作的通知》（粤人社函〔2013〕2427 号）及《关于印发〈广东省劳务派遣行政许可工作指引〉的通知》（粤人社函 2365 号）转发给你们，并结合我市实际，提出如下贯彻意见，请一并贯彻执行。

除由省人力资源和社会保障厅负责行政许可以外，在市工商行政管理局注册的劳务派遣单位，由市人力资源和社会保障局负责行政许可；在各区、县级市工商行政管理部门注册的劳务派遣单位，由住所地的各区、县级市人力资源和社会保障局负责行政许可。

各区、县级市人力资源和社会保障局每年 12 月 31 日前将本地区贯彻《劳务派遣行政许可实施办法》的情况书面报市人力资源和社会保障局。行政许可工作中遇到的重大问题及时向市局劳动关系处报告。

本通知自印发之日起施行，有效期 5 年。相关法律、政策依据变化或有效期届满，依据实施情况依法评估修订。

附件：1. 转发人力资源社会保障部办公厅关于做好劳务派遣行政许可工作的通

知（粤人社函〔2013〕2427号）（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）

2. 关于印发《广东省劳务派遣行政许可工作指引》的通知（粤人社函2365号）（略，详见<http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）

广州市人力资源和社会保障局

2013 年 10 月 14 日

GZ0320130167

# 广州市卫生局文件

穗卫〔2013〕44 号

## 广州市卫生局关于印发广州市社区卫生 家庭病床服务管理规范（试行）的通知

各区（县级市）卫生局：

家庭病床服务是社区卫生服务重要内容，是解决老龄化社会带来的老年人口保健和医护照顾问题的重要途径，是减少居民医疗费用支出的有效办法。为进一步规范我市家庭病床服务，根据《城市社区卫生服务机构管理办法（试行）》（卫妇社发〔2006〕239号）、《关于促进医疗保险参保人员充分利用社区卫生服务的指导意见》（劳社部发〔2006〕23号）及《卫生部关于印发〈社区护理管理的指导意见〉（试行）的通知》（卫医发〔2002〕6号），结合我市实际，我局组织制定了《广州市社区卫生家庭病床服务管理规范（试行）》。现印发你们，请认真执行。在执行中，如遇问题，请迳向我局反映。

广州市卫生局  
2013 年 10 月 11 日

## 广州市社区卫生家庭病床服务管理规范（试行）

**第一条** 为进一步规范我市家庭病床服务，根据《城市社区卫生服务机构管理办法（试行）》（卫妇社发〔2006〕239号）、《关于促进医疗保险参保人员充分利用社区卫生服务的指导意见》（劳社部发〔2006〕23号）及《卫生部关于印发〈社区护理管理的指导意见〉（试行）的通知》（卫医发〔2002〕6号）结合我市实际，制定本管理规范。

**第二条** 家庭病床服务是指对适宜在家庭或社区养老机构中进行连续治疗、又需依靠医护人员上门服务的患者，在其居住场所设立病床，由指定医护人员定期上门实施查床、治疗、护理，并在特定病历上记录服务过程的一种社区卫生服务形式。

**第三条** 本规范适用于具备提供家庭病床服务资质的社区卫生服务中心。

**第四条** 家庭病床服务收治对象应是诊断明确、病情稳定、适合在家庭和社区卫生服务机构条件下进行检查、治疗和护理等服务的患者。收治的病种范围，由各社区卫生服务中心根据自身的医疗条件和技术水平确定。包括：

（一）诊断明确，需连续治疗的慢性病患者，因行动不便，到医疗机构就诊确有困难，并经社区卫生服务中心全科医师确认病情稳定适合家庭病床治疗者；

（二）经住院治疗病情已趋稳定，出院后仍需继续观察和治疗，并经社区卫生服务中心全科医师确认适合家庭病床治疗者；

（三）其他诊断明确、病情稳定的非危、重症患者，需连续观察和治疗，并经社区卫生服务中心全科医师确认适合家庭病床治疗者。

（四）处于疾病临终期需姑息治疗，并经社区卫生服务中心全科医师确认适合家庭病床治疗者。

**第五条** 机构与人员资质应符合以下条件：

（一）开展家庭病床服务的社区卫生服务中心，应取得《医疗机构执业许可证》，符合广州市城市社区卫生服务中心基本标准，具有经核准登记的“全科医疗科”诊疗科目和“家庭病床”服务方式。

（二）从事家庭病床服务的医护人员，应取得法定执业资格；医生应具有在医疗机构从事临床工作3年以上的工作经历，且执业范围应注册为全科医学专业；社区护士应具有在医疗机构从事护理工作5年以上的工作经历。

**第六条** 服务项目应为适宜在家中开展的诊疗服务，包括全科医疗、社区护理、中医中药以及康复服务。其提供的服务应以安全有效为准则，医疗安全应在家庭中能得到保障、治疗效果较确切、消毒隔离能达到要求、医疗器械能拿到家庭中使用、非创伤性、不容易失血和不容易引起严重过敏的项目。包括：

（一）检查项目有血常规、尿常规、粪常规、心电图、血压和血糖测量、抽血检验等。

（二）治疗与护理项目，具体见附件 1。

**第七条** 常用器材配置要求如下：

（一）开展家庭病床服务应装备有适应工作需要的小型、便于携带的诊断、检查、治疗的器材，包括出诊包、急救箱、便携式心电图、便携式氧气袋等。出诊包主要包括听诊器、血压计、体温计、手电筒、压舌板、便携式血糖检测仪、注射治疗用品、医疗垃圾袋等。急救箱包括常用急救药品和急救用物。

（二）视患者需要配置换药器材、中医康复治疗用物及与所开展服务项目相关的器材等。

（三）各种器材应符合医疗标准要求，保证处于良好状态。

（四）应为家庭病床工作配备必要的交通工具和通讯设备。

**第八条** 建床规范如下：

（一）建床对象原则上为居住在社区卫生服务中心所辖区域内的居民。患者（或法定监护人）提出建床申请；社区卫生服务中心根据收治范围和患者情况确定是否建床；确定予以建床的，应指定责任全科医师和护士。

（二）责任全科医师、护士指导患者（或法定监护人）按规定办理建床手续，给予家庭病床建床告知书，双方签订家庭病床服务协议书。

（三）责任全科医师首次访视应详细询问建床患者病情，进行体格检查和其他检查，并作诊断，对建床患者制订治疗计划。

（四）责任全科医师、护士应完整填写相关信息，规范书写家庭病床病历，及时、准确录入当日（次）医嘱及治疗费用明细。

（五）申请建立家庭病床的患者应具有良好的监护条件，即在建床期间需要与法定监护人保持通讯畅通和随时联系。患者居住的房间应安静明亮、通风良好。房间、桌面、病床、床单被褥和患者衣服及用物应清洁。为避免感染，需进行注射、换药等治疗的患者的家庭环境应具备相应的卫生条件。

**第九条 查床规范如下：**

(一) 责任全科医师应根据患者病情制定查床计划，一般每周查床1-2次。病情较稳定、治疗方法在一段时间内不变的患者可两周查床1次。患者病情需要或出现病情变化可增加查床次数。必要时请上级医师查床。

(二) 定期查床时应作必要的体检和适宜的辅助检查，并做出诊断和处理。向患者或法定监护人交待注意事项，进行健康指导。

(三) 对新建床患者，上级医师应在3天内完成二级查床，并在病情变化或诊疗改变时进行二级查床。上级医师应对诊断、治疗方案和医疗文书书写质量提出指导意见。

**第十条 护理规范如下：**

(一) 责任护士根据医嘱执行相应治疗计划。

(二) 责任护士执行医嘱时，应严格遵守各项护理常规和操作规范，严格执行查对制度，严格遵循无菌操作原则，避免交叉感染和不良事件发生。

(三) 责任护士应指导家属进行相关生活护理和心理护理，如防褥疮、翻身和口腔护理等。

**第十一条 撤床规范如下：**

(一) 具备以下条件之一或以上者，办理撤床：

1. 经治疗疾病治愈；
2. 经治疗及康复后病情稳定或好转，可停止或间歇治疗；
3. 病情变化，受家庭病床服务条件限制，需转诊至医院进一步诊治；
4. 患者由于各种原因自行要求停止治疗或撤床或迁出本社区；
5. 患者死亡。

(二) 责任全科医师应指导患者（或法定监护人）按规定办理撤床手续，并书写撤床记录。

(三) 建床患者（或法定监护人）要求停止治疗或撤床，责任全科医师应将该情况记录在撤床记录中，经患者（或法定监护人）签字后办理撤床手续。

(四) 撤床后，家庭病床病历应归入患者健康档案，由社区卫生服务中心保存，直至患者生命终结。

**第十二条 医疗安全规范如下：**

(一) 原则上家庭病床不开展静脉输液；确需在家中静脉输液或其他特殊

治疗的患者，须告知患者（或法定监护人）有关医疗风险，与患者（或法定监护人）签订知情同意后，方可进行相应治疗。

（二）以下药物不得在家庭病床静脉输注：青霉素类药物、头孢类药物、化疗药物、生物制品、升压药物、降压药物、中药制剂及其他临床上易引起不良反应的药物。

（三）静脉输液等治疗过程中应有医务人员全程观察，一旦发生输液反应或其他紧急情况，应立即停止输液并拨打120救护电话及时送医院救治。

（四）原则上每次输液总量不超过500ml。

（五）生活不能自理或不具备完全民事行为能力的病人，在医护人员开展服务时应有法定监护人陪同在场。

（六）医护人员发现建床患者病情加重，应告知患者（或法定监护人）及时转到医院。如拒绝转院，责任医师应在病历上记录并要求患者（或法定监护人）签字。

（七）发现传染病患者应及时报告，做好疫情登记，并指导法定监护人做好消毒隔离工作。对疑似传染病的患者治疗后，医疗器械应按规范处理后带回社区卫生服务中心，按照医院感染规范要求及消毒隔离制度进行处理，医护人员的手应及时消毒，以防交叉感染。

（八）家庭病床服务过程中产生的医疗废弃物应由医护人员按要求统一回收，并带回社区卫生服务中心，按《医疗废物管理条例》（国务院令380号）、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》（卫生部令36号）、《广州市医疗废物分类目录与处置方法指引》（穗卫医〔2013〕10号）等有关规定进行处置，不得将医疗废弃物留置居民家中。

### 第十三条 收费与补助规范如下：

（一）家庭病床服务项目的收费标准，按照物价部门的规定执行。

（二）基本医疗保险参保人员进行家庭病床治疗发生的基本医疗费用，由基本医疗保险基金按规定予以支付。

（三）对提供家庭医疗服务的社区卫生服务中心，按照《关于发展城市社区卫生服务的实施意见》（穗府〔2007〕28号）规定给予财政专项补助。

### 第十四条 管理与监督规范如下：

（一）市卫生行政部门加强对全市社区卫生家庭病床服务工作的监督与指导；



加强调查研究,及时发现和解决家庭病床服务工作中存在的问题。

(二) 各区(县级市)卫生行政部门应加强辖区家庭病床服务的监管。

1. 制定家庭病床各项管理制度和操作规程,如建床、查床、撤床、家庭护理环境管理、护理操作、医疗文件管理、交接班管理、消毒隔离、医疗废物等;

2. 建立家庭病床质量持续改进长效机制,将家庭病床服务纳入社区卫生服务中心绩效考核、评价范围,对服务质量、服务对象的满意度等定期评估;

3. 定期或不定期组织开展人员培训;

4. 加强家庭病床服务财政专项补助资金管理与监督;

5. 加强家庭病床及家庭医疗照顾安全的宣传。

6. 大力推进基层医疗卫生信息系统建设,实现家庭病床信息化管理。

(三) 社区卫生服务中心应加强家庭病床服务管理。

1. 明确家庭病床管理部门,做好家庭病床联系、服务质量监控和服务信息收集反馈等管理工作;

2. 建立家庭病床质量监控评估机制,定期对家庭病床服务质量、服务对象的满意度等进行评估;

3. 建立公示制度,向社区居民公示家庭病床服务联系电话、服务项目及其收费标准、医疗保险报销政策等;

4. 建立投诉受理机制;

5. 建立责任全科医师转诊管理制度,责任全科医师需全程负责转到医院就诊的家庭病床患者的转诊与后续健康管理工作;

6. 建立家庭病床服务信息管理制度,对建床、撤床、巡诊、投诉等情况进行登记和统计;

7. 建立全科责任医师电话24小时联系制度(联系电话24小时畅通制度)。

(四) 社区卫生服务中心应保证家庭病床服务质量。

1. 严格执行家庭病床各项管理制度和操作规程;

2. 建床数量应与其配备的全科医师、护士数和管理、服务能力相适应,原则上,一医一护家庭病床管理数不超过25张床。

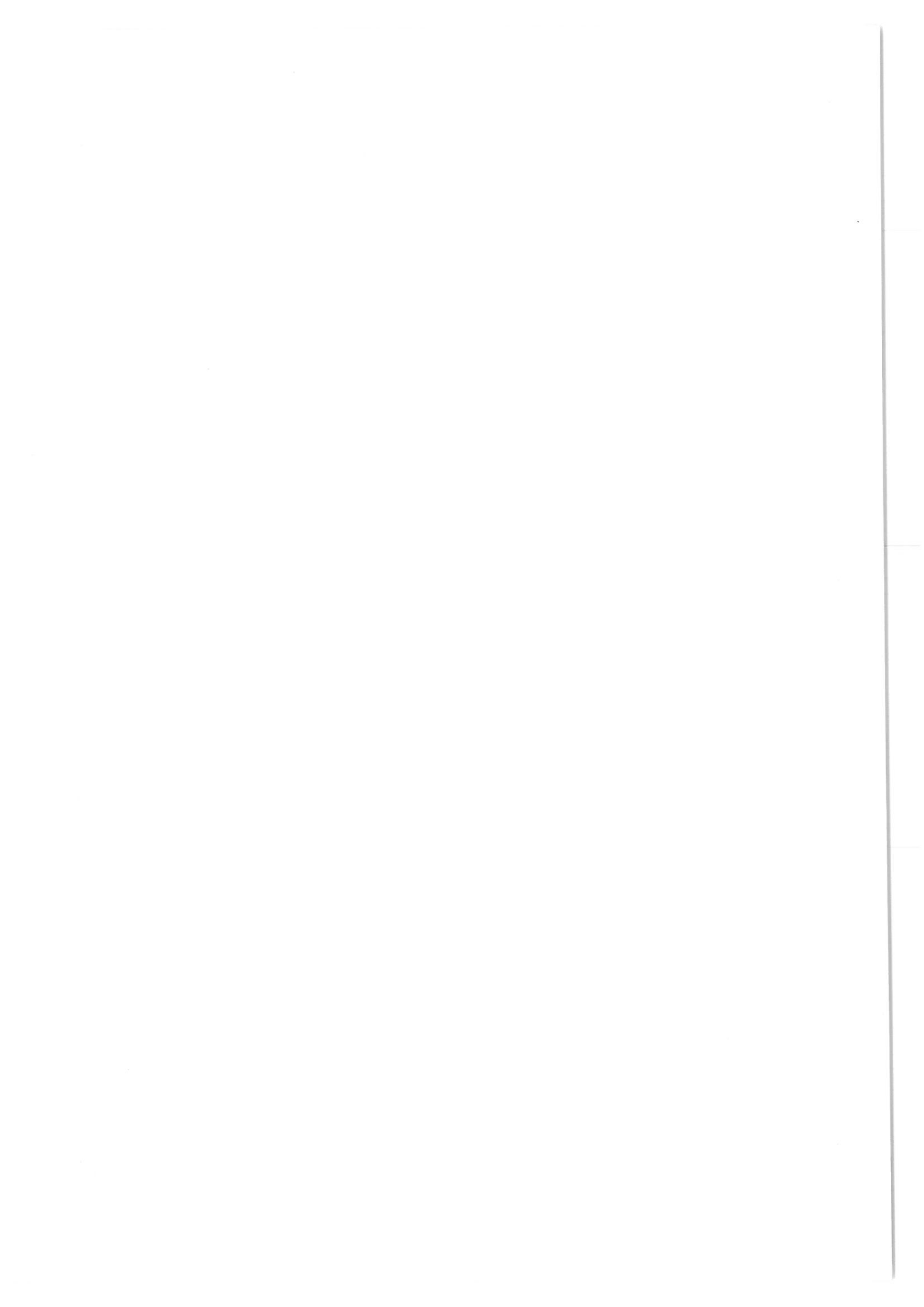
(五) 社区卫生服务中心应将家庭病床与社区健康管理服务内容相融合。按照基本公共卫生服务包的内容进行管理,提供家庭病床服务时要提供健康档案的建立、补充、完善和更新服务;重点人群专案管理及随访、周期性体检、心理健康指导、

营养膳食指导、疾病预防指导、康复和健康保健知识指导等服务。

**第十五条** 其他开展家庭病床服务的医疗卫生机构，家庭病床服务管理应参照本规范执行。

**第十六条** 本规范自发布之日起施行，有效期三年，期满由广州市卫生局评估修订。

附件：广州市社区卫生家庭病床服务治疗与护理项目目录（略，详见 <http://sfzb.gzlo.gov.cn/sfzb/index.do>）



# 《广州市人民政府公报》简介

《广州市人民政府公报》是由广州市政府办公厅主办并公开发行的政府出版物。《广州市人民政府公报》主要刊载广州市政府规章和行政规范性文件，是政府信息公开的重要载体。根据《中华人民共和国立法法》等有关规定，在《广州市人民政府公报》上刊登的政府规章和行政规范性文件文本为标准文本，与正式文件具有同等效力。

《广州市人民政府公报》创刊于1949年12月，曾用刊名《广州市政》、《广州政报》。自创办以来，《广州市人民政府公报》发挥了传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的作用。

《广州市人民政府公报》为旬刊，每月逢10日、20日、30日出版。发行方式为免费赠阅，赠阅范围包括广州市直机关、事业单位，市属国有大中型企业，各区、县级市政府，街道办事处、镇政府，居委会、村委会，市人大代表、市政协委员、市政府参事，中央驻穗单位、外地驻穗单位、外国驻穗领馆，广东省内各大专院校，重要交通枢纽，各级图书馆等。《广州市人民政府公报》在广州市政府门户网站“中国广州政府”（<http://www.gz.gov.cn>）设置专栏刊登，供公众查阅。

---

主 办：广州市人民政府办公厅  
编辑出版：《广州政报》编辑部  
地 址：广州市府前路1号市政府1号楼112室  
电 话：83123235 83123238  
印 刷：广州市人民政府机关印刷厂

国内刊号：CN44-1339/D  
赠阅范围：国内  
邮政编码：510032  
网 址：<http://www.gz.gov.cn>

---