

# 烟台市退役军人事务局

烟退役军人函〔2019〕34号

## 烟台市退役军人事务局 关于印发《退役军人事务行政执法信息公示 实施办法》等三项制度的通知

各科室：

《退役军人事务行政执法信息公示实施办法》《退役军人事务行政执法全过程记录实施办法》《退役军人事务重大行政执法决定法制审核实施办法》已经局领导研究同意，现予印发，请认真遵照执行。

- 附件：1. 退役军人事务行政执法信息公示实施办法  
2. 退役军人事务行政执法全过程记录实施办法  
3. 退役军人事务局重大执法决定法制审核实施办法

烟台市退役军人事务局

2019年10月28日

## 附件 1

# 退役军人事务行政执法信息公示实施办法

**第一条** 为规范行政执法行为，深入推进依法行政，保证行政执法的公开、公正，维护公民、法人和其他组织的合法权益，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政执法公示是指退役军人事务行政执法机关通过一定方式，依法将本机关行政检查和行政处罚信息向社会公开，接受社会监督的行为。

**第三条** 行政执法公示应当遵循合法、及时、准确、便民的原则。

**第四条** 下列行政执法信息应当公示：

（一）行政执法机关的机构设置、职能、权限、执法人员和依据；

（二）委托及受委托执法的依据、事项、权限、期限、双方权利义务、法律责任；

（三）行政处罚依据、种类、范围、幅度、程序、当事人姓名（名称）、违法事实、处罚决定、执行情况；

（四）行政相对人救济途径、方式和期限等权利；

（五）行政执法机关办公地址、办公时间、联系电话、电子邮箱、网址；

(六) 举报投诉方式、途径和受理反馈程序;

(七) 其他依法依规应当公示的行政执法信息。

**第五条** 行政执法公示的信息涉及其他行政执法机关的,应当与有关行政执法机关沟通、确认,保证行政执法公示内容的准确性、一致性。

**第六条** 涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及依法依规应当保密的,不得公示。

**第七条** 行政执法公示主要采用以下方式:

(一) 局门户网站公示;

(二) 行政权力网上公开透明运行系统公示;

除前款规定的公示方式外,还可以采用发布公告、印发公示册、公示卡、办公场所设置公示栏或电子显示屏公示等辅助方式。

**第八条** 行政执法公示信息应当及时更新。行政执法信息形成或者变更之日起7个工作日内,应当予以公示。法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

**第九条** 当事人对公示的行政执法信息要求说明、解释的,退役军人事务行政执法机关应当予以说明、解释。

**第十条** 违反本规定,有下列情形之一的,应当责令限期改正;情节严重的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分:

(一) 不依法履行行政执法公示义务的;

(二) 未及时更新行政执法公示信息的;

(三) 将禁止公示的行政执法信息予以公示的;

(四) 违反本规定的其他行为。

**第十一条** 行政执法信息公示由承担执法职能的业务科室提出，经局业务分管领导审定同意后，交政策法规科按规定公示。

**第十二条** 本规定自 2019 年 10 月 28 日起施行。

## 附件 2

# 退役军人事务行政执法全过程记录实施办法

**第一条** 为加强行政执法监督，促进退役军人事务行政执法严格、规范、公正、文明，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政执法，专指退役军人事务行政执法机关依据法律、法规和规章实施的行政处罚的行政行为。

**第三条** 行政执法全过程记录是指通过文字、视听资料、电子数据等形式记录行政执法活动全过程事实。

**第四条** 政策法规科承担本部门行政执法全过程记录工作的指导、协调、检查和监督工作。

**第五条** 行政执法全过程记录的起点为行政检查和行政处罚的启动，终点为行政检查的终结和行政处罚决定的履行完毕。

**第六条** 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、公正的原则。

**第七条** 行政执法全过程记录应当采取合法、适当、有效的方式，实现全过程留痕和可回溯管理。

**第八条** 退役军人事务行政执法机关应当健全配套行政执法文书，配置行政执法记录仪、移动执法终端等设施设备，确保行政执法全过程记录制度的有效实施。

**第九条** 行政执法文书是执法全过程记录的主要载体。退役

军人事务行政执法机关应当规范行政执法文书制作，保证行政执法文书和案卷的完整、准确、合法。

**第十条** 音像记录是执法全过程记录的重要手段。退役军人事务行政执法机关应当建立音像记录设施设备的使用管理制度，做到统一管理、合理使用。

**第十一条** 实施询问当事人、证人以及公告送达等容易引发争议的行政执法活动，以及涉及重大权益的现场执法活动，应当进行音像记录。

**第十二条** 行政执法人员应当佩戴执法记录设备，从进入行政相对人经营、办公场所到离开行政相对人经营、办公场所的时段，进行全程音像记录，客观、真实地记录执法工作情况及相关证据；受客观条件限制，无法全程音像记录的，应当对重要环节使用照相机、摄像机等执法记录设备进行音像记录。

**第十三条** 执法人员应当在本次执法活动结束后立即将执法记录仪交由局法规科，统一存储执法记录设备的视听资料。特殊情况不得超过 2 个工作日。

**第十四条** 案卷保存期限按照相关规定执行。视听资料保存期限，以案件归档开始计算不得少于 6 个月。

有下列情形之一的，应当采取刻录光盘、使用移动储存介质等方式，长期保存执法记录设备记录的视频资料：

（一）当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议，进行投诉、上访的；

(二) 当事人对行政执法人员现场执法、办案有异议, 申请行政复议或者行政诉讼的;

(三) 当事人逃避、拒绝、阻碍行政执法人员依法执行公务, 或者谩骂、侮辱、殴打行政执法人员的;

(四) 行政执法人员参与处置群体性事件、突发事件的;

(五) 其他需要长期保存的重要情况。

**第十五条** 执法人员应当按照设定的程序要求和步骤操作。

**第十六条** 行政执法全过程记录情况应当作为案卷评查、执法监督、评议考核等工作的重要内容。

**第十七条** 实施执法全过程记录中, 有下列情形之一的, 责令限期整改; 情节严重或造成严重后果的, 依法依规追究相关责任人的责任。

(一) 不记录或不按要求记录行政执法全过程情况的;

(二) 擅自删减、修改行政执法文字记录、视听资料、电子数据的;

(三) 擅自复制、保存、传播、泄露执法记录信息的;

(四) 故意损坏执法文书材料、视听资料、电子数据、执法记录设备的;

(五) 不按规定保存或维护致使执法记录损毁、丢失的;

(六) 利用执法设备记录与执法无关活动的;

(七) 其他违反本办法规定的行为。

**第十八条** 本办法自 2019 年 10 月 28 日起施行。

## 退役军人事务重大行政执法决定 法制审核实施办法

**第一条** 为加强对退役军人事务重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，推进依法行政，建设法治机关，根据《行政处罚法》和有关法律、法规、规章的规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指作出重大行政执法决定之前，由政策法规科组织对其合法性、适当性进行审核的活动。

**第三条** 作出行政处罚等行政执法决定，具有下列情形之一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （二）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；
- （三）需经听证程序作出行政执法决定的如下情形：
  1. 责令停产停业的；
  2. 暂扣、撤销或吊销许可证、资格证等的；
  3. 对法人或其他组织处以 1 万元以上罚款的；
- （四）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （五）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

**第四条** 重大行政执法决定进行法制审核是作出决定前的必经程序，未经审核或者审核未通过的，不得作出行政执法决定。

其他行政执法决定，局长办公会研究认为需要审核的，也应当进行法制审核。

**第五条** 承办科室在调查终结后作出行政执法决定前，对符合重大行政执法决定条件的案件应当送政策法规科进行审核。

**第六条** 承办科室在送审时应当提交以下材料：

- （一）重大行政执法决定的调查终结报告；
- （二）重大行政执法决定建议或者意见及其情况说明；
- （三）重大行政执法决定书代拟稿；
- （四）相关证据资料；
- （五）经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或评估报告；
- （六）其他需要提交的材料。

政策法规科认为提交材料不齐全的，可以要求承办科室在指定时间提交。

**第七条** 重大行政执法决定建议情况说明应载明以下内容：

- （一）基本事实；
- （二）适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；
- （三）行政执法人员资格情况；
- （四）调查取证和听证情况；
- （五）其他需要说明的情况。

**第八条** 政策法规科对拟作出的重大行政执法决定从以下几

个方面进行审核：

- （一）执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）主要事实是否清楚，证据是否确凿、充分；
- （三）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；
- （四）程序是否合法；
- （五）是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；
- （六）行政执法文书是否规范、齐备；
- （七）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；
- （八）其他应当审核的内容。

**第九条** 政策法规科在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，相关科室和个人应当予以协助配合。

**第十条** 政策法规科对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

- （一）主要事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；
- （二）主要事实不清，证据不足的，提出继续调查或不予作出行政执法决定的建议；
- （三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；
- （四）程序不合法的，提出纠正意见；

(五)超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

**第十一条** 政策法规科在收到重大行政执法决定送审材料后，应在七个工作日内审核完毕。案件复杂的，经局分管领导批准可以延长五个工作日。

**第十二条** 执法科室对政策法规科的审核意见和建议应当研究采纳；有异议的应当与政策法规科协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送局长办公会研究处理。

**第十三条** 重大行政执法案件经政策法规科审核后，提交局长办公会集体讨论决定。法制审核未通过的，不得作出决定。

**第十四条** 政策法规科的审核人员以及作出行政执法决定的科室负责人，因不履行或者不正确履行职责，导致行政执法决定错误，情节严重的，按照《山东省行政执法过错责任追究办法》追究相关人员的责任。

**第十五条** 本办法由政策法规科负责解释。

**第十六条** 本办法自 2019 年 10 月 28 日起施行。