## 太仓市退役军人事务局行政执法公示制度

第一条 为促进退役军人事务行政执法公开，保障相对人知情权和监督权，推动行政执法部门公开职责权限、执法依据、裁量基准、执法流程、执法结果、救济途径等，根据《太仓市行政执法公示办法》，加强退役军人事务行政执法监督，结合我局实际，制定本制度。

第二条 行政执法公示应当遵循“以公开为原则，以不公开为例外”和合法、准确、全面、便民原则。

第三条 局办公室指导、协助各业务科室通过政府门户网站将权力清单、执法流程（法定期限、救济途径等）、执法人员（执法证号）、行政许可、行政处罚结果（涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的信息除外）进行公示，接受公众监督。

第五条 行政执法人员在执法过程时，应出示行政执法证，表明身份，接受行政相对人及其他人的监督。

第六条 在实施具体行政执法初始，应将执法流程以书面形式告知相对人。

第七条 在作出影响相对人权利义务，尤其是实施行政强制、行政处罚等对相对人不利的行政行为前，应书面告知相对人的救济权利（听证、陈述申辩等）。作出行政强制、行政处罚等行政行为后，应书面告知相对人的行政复议、行政诉讼等权利。

第八条 鼓励和提倡通过新闻发布会和报刊、广播、电视、微博、微信等新媒体加强执法信息公开，接受公众监督。

第九条 退役军人事务执法人员应当对行政执法公示内容的合法性和准确性负责，行政执法公示内容应当经本局负责人审定后公示。

第十条 社会公众（含行政管理相对人）对公示内容要求说明、解释的，承办科室应当指定人员做好释疑和解答工作。

第十一条 建立和落实行政执法公示制度情况，纳入各科室年度依法行政绩效考核目标。

第十二条  本制度自2019年2月13日起施行。

## 太仓市退役军人事务局行政执法全过程记录制度

**第一章 总则**

第一条 为有效落实严格、规范、公正、文明执法，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《江苏省行政程序规定》、《苏州市行政执法全过程记录制度》和《太仓市行政执法全过程记录制度》等法律、法规和规章、规定，结合实际制定本制度。

第二条 本制度所称行政执法全过程记录，是指太仓市退役军人事务局及其执法人员应当通过文字记录和音视频记录方式，对立案登记、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等行政执法全过程进行记录。

文字记录与音视频记录可以同时使用，也可以分别使用。

第三条 退役军人事务行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、公正的原则。

第四条 局办公室负责指导、监督各业务科室退役军人事务行政执法全过程记录工作。

第五条 各业务科室应当在局办公室指导下制定行政执法全过程记录具体操作流程，根据执法需要配备现场执法记录仪等现场执法记录设备。

现场执法记录设备所需经费，应纳入行政执法经费予以保障。

第六条 各业务科室负责具体执行本科室所管辖范围内的退役军人事务行政执法全过程记录工作。

第七条 各业务科室要充分运用信息化手段，及时归集退役军人事务行政执法信息并报送办公室备案，再由办公室上传至太仓市政府法制监督平台。

**第二章 文字记录**

第八条 本制度所称文字记录，是指包括向当事人出具的行政执法文书、调查取证相关文书、鉴定意见、专家论证报告、听证报告、内部程序审批表、送达回证等书面记录。

退役军人事务行政执法全过程应当有文字记录。

第九条 公民、法人和其他组织申请启动行政执法程序，行政执法主体在登记立案环节应当记录申请、受理、补正的情况。

各业务科室依职权启动行政执法程序，在登记立案环节应当记录案件来源和立案情况。

第十条 调查取证环节应当记录下列事项：

（一）执法人员姓名、执法证件编号及执法证件出示情况；

（二）询问情况，包括当事人或者有关人员基本情况、询问时间和地点以及询问当事人或者有关人员情况；

（三）调取书证、物证的情况；

（四）现场检查（勘验）情况；

（五）听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定、专家评审和公示等情况；

（六）抽样取证、证据先行登记保存情况；

（七）告知当事人陈述、申辩、申请回避、听证等权利以及当事人陈述、申辩、申请回避、听证情况；

（八）其他需要记录的情况。

第十一条 审查与决定环节应当记录下列事项：

（一）承办人处理意见及事实理由、法律依据；

（二）承办机构处理意见；

（三）重大行政执法决定法制审核和重大行政执法决定集体讨论情况；

（四）审批决定意见；

（五）其他需要记录的情况。

第十二条 送达与执行环节应当记录下列事项：

（一）送达方式及送达情况；

（二）当事人履行行政执法决定情况，其中对于依法应责令改正的，应当记录核查情况；

（三）行政强制执行的情况；

（四）其他需要记录的情况。

第十三条 归档管理环节应当记录案件的结案归档情况。

**第三章 音视频记录**

第十四条 音视频记录是指利用现场执法记录设备对现场执法活动进行全过程录音、录像或者视频监控等同步记录。

第十五条 对现场执法进行音视频记录时，应当对执法过程进行全程不间断记录，自到达现场开展执法活动时开始，至执法活动结束时停止。

对于因设备故障、损坏或者电量不足、存储空间不足、天气情况恶劣等客观原因而中止记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行语音说明；确实无法继续记录的，应当立即向所属科室负责人报告，并在事后书面说明情况。

第十六条 下列执法活动应当进行音视频记录：

（一）现场检查（勘验）；

（二）抽样取证、证据先行登记保存；

（三）查封、扣押场所、设施或者财物；

（四）听证;

（五）行政强制执行；

（六）其他需要音视频记录的情况。

第十七条 音视频记录应当重点记录下列内容：

（一）执法现场环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明行政执法行为的证据；

（四）执法人员对有关人员、财物采取措施情况；

（五）执法人员直接送达法律文书情况；

（六）其他应当记录的重要内容。

第十八条  退役军人事务行政执法人员在实施处罚或者采取强制措施、询问当事人时，应当事先告知对方使用执法记录设备记录。

**第四章 记录资料管理**

第十九条 各业务科室应当建立健全执法全过程记录资料的管理制度，确定归档、保存方式及期限，明确专门人员负责记录资料归档和保存工作。

第二十条 音视频记录制作完成后，行政执法人员不得自行保管，应当在24小时内按照要求将信息储存至本单位指定存储器。

连续工作、异地执法或者在偏远、交通不便地区执法，确实无法及时移交资料的，应当在返回单位后24小时内按照要求将信息储存至本单位指定存储器。

第二十一条 任何单位和个人不得剪接、删改原始音视频资料，未经批准不得擅自对外提供或者通过互联网及其他传播渠道发布音视频资料。

音视频资料涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依照有关法律法规规定予以保密。

第二十二条 对音视频资料，应当综合考虑部门职责、岗位性质、工作职权等因素，严格限定使用权限。

因工作需要，超出本人权限调阅、复制音视频资料的，应当经采集资料的部门负责人批准。

纪检监察、法制、信访等部门因工作需要，凭单位证明可以要求采集资料部门提供有关音视频资料。

**第五章  检查和考评**

第二十三条  局办公室应当定期对执法记录设备反映的行政执法人员队容风纪、文明执法情况进行抽检，定期对记录的案卷、声像资料进行回放检查，并建立检查台帐。

第二十四条  局办公室定期通报执法记录设备的使用、管理情况和行政执法人员执法情况，并纳入个人考核，考评结果与评优奖励、年度考核挂钩。

第二十五条  退役军人事务行政执法人员在进行执法记录时，严禁下列行为：

（一）在执法时不进行执法全过程记录；

（二）删减、修改执法记录设备记录的原始声像资料；

（三）私自复制、保存或者传播、泄露执法记录的案卷和声像资料；

（四）利用执法记录设备记录与执勤执法无关的活动；

（五）故意毁坏执法文书、案卷材料、执法记录设备或者声像资料存储设备；

（六）其他违反执法记录管理规定的行为。

违反上述规定，情节轻微的，予以批评教育；情节严重的，应当采取停止执行职务措施，给予警告、记过或者记大过处分，同时追究分管领导的责任。

**附则**

第二十六条  本制度自2019年2月13日起施行。

## 太仓市退役军人事务局重大行政执法决定法制

## 审核办法

第一条 为加强退役军人事务行政执法监督，规范行政执法行为，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》、《中华人民共和国行政许可法》、《苏州市行政执法决定法制审核办法》和《太仓市行政执法决定法制审核办法》等法律、法规、规章、规定，结合我局行政执法实际，制定本办法。

第二条 局办公室负责指导、监督本行政区域内的重大行政执法决定法制审核工作。

第三条 本办法所称重大行政执法决定，是以太仓市退役军人事务局名义作出的重大行政处罚、行政强制、行政许可、行政征收等行政执法决定。

其范围包括:

（一）涉及重大国家利益和重大公共利益的；

（二）行政执法决定可能对当事人权利义务造成重大影响的；

（三）法律、法规、规章规定必须经过听证程序才能作出行政执法决定的；

（四）法律、法规、规章规定的其他重大行政执法决定。

第四条 局办公室负责对本机关拟作出的重大行政执法决定进行合法性、适当性方面的法制审核。

未经局办公室审核，不得作出重大行政执法决定。

第五条 重大退役军人事务行政执法决定法制审核具体范围和标准由局办公室协同业务科室根据法律、法规和规章规定，结合本行业、本部门实际制定。

第六条 重大行政执法决定由各业务科室负责办理，完成调查取证并拟定执法决定后送局办公室进行审核。法制审核通过后，提交太仓市退役军人事务局负责人集体讨论决定。

第七条 业务科室在送审时应当提交以下材料：

（一）拟作出的重大行政执法决定；

（二）相关证据和法律依据；

（三）调查取证过程；

（四）自由裁量基准；

（五）其他与案件处理有关的材料。

第八条 业务科室提交有关材料应当客观、真实、完整，不得瞒报、虚报与案件处理有关的材料。

第九条 局办公室进行法制审核，原则上采取书面审查方式，必要时可向承办科室和行政相对人调查情况，听取承办科室、当事人的意见和建议。

第十条 局办公室在收到重大行政执法决定送审材料后，应该在7个工作日内审核完毕。案件复杂的，经太仓市退役军人事务局局长批准可适当延长审核时间。

第十一条 局办公室审核内容应包括:

（一）是否存在超越本机关职权范围或滥用职权的情况；

（二）行政相对人认定是否准确；

（三）事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

（四）适用法律、法规或规章是否准确；

（五）程序是否合法；

（六）自由裁量是否恰当；

（七）行政执法文书是否规范；

（八）违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

（九）其他应当审核的内容。

第十二条 局办公室审核后，应当根据不同情况，分别作出如下处理：

（一）事实清楚、证据确凿、程序合法的，出具同意作出退役军人事务行政执法决定的审核意见；

（二）事实不清、证据不足的，出具不予作出退役军人事务行政执法决定的审核意见；

（三）适用法律错误或者不够准确的，出具变更法律适用的审核意见；

（四）程序不合法的，出具纠正违法程序的审核意见；

（五）自由裁量不恰当的，出具变更适用处理种类和幅度的审核意见；

（六）超出本机关管辖范围，应移送其他有管辖权的行政执法机关或涉嫌刑事犯罪需移送司法机关的，作出移送的审核意见。

第十三条 局办公室作出第十一条第二项至第五项的审核意见的，视为审核不通过，局办公室应在作出法制审核意见2个工作日内将审核意见及相关材料退回承办科室。承办科室应根据审核意见对提交送审材料进行补充或补正后，再次提交局办公室进行审核。

对于第十一条第八项内容，承办科室与办公室就是否移送意见不一致的，亦视为审核不通过，办公室处理方式同上款。

第十四条 局办公室作出的具体审核意见，应纳入行政执法案卷装订范围。重大行政执法决定法制审核纳入行政执法案卷评查标准。

第十五条 建立电子信息系统办理退役军人事务局行政执法事项的，可以依托系统进行法制审核，形成电子档案。

第十六条 违反本规定，未遵守重大行政执法决定法制审核规定，致使公民、法人或者其他组织合法权益、公共利益和社会秩序受到损害的，依法追究相关人员责任。

第十七条 本办法自2019年2月13日起施行。