

楚雄州退役军人事务局

楚雄州退役军人事务局关于印发重大行政执法 决定法制审核办法的通知

局机关各科室，局属各事业单位：

现将《楚雄州退役军人事务局重大行政执法决定法制审核办法》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。



楚雄州退役军人事务局重大行政执法决定 法制审核办法

第一条 为加强对行政执法行为的监督，严格规范公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进退役军人部门依法行政，根据有关法律、法规和《云南省重大行政执法决定法制审核办法》的规定，结合退役军人事务工作实际，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，是指楚雄州退役军人事务局在依法作出重大行政许可、行政处罚、行政强制及其他涉及行政相对人重大权益或社会影响较大的行政执法决定前，由政策法规科对其合法性、适当性进行审核（以下简称法制审核）的行为。

第三条 法制审核由政策法规科会同局法律顾问，以集体名义作出。

重大行政执法决定作出前须经法制审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出。

其他行政执法决定，政策法规科认为需要审核的，参照本办法的有关规定办理。

第四条 列入权责清单的行政处罚事项，在作出处罚决定前一律进行合法性审查。

作出行政许可、行政强制等行政执法决定，具有下列情形之

一的，应当在作出决定前进行法制审核：

- （一）涉及重大公共利益的；
- （二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；
- （三）直接关系行政管理相对人或他人重大权益的；
- （四）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （五）案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；
- （六）其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第五条 下列行政许可事项应当进行法制审核：

（一）不予行政许可、不予行政许可变更、不予行政许可延续或者撤销和注销行政许可等事项；

（二）符合本办法第四条所列情形的其他许可事项。

第六条 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送政策法规科进行法制审核时应当提交以下材料：

（一）拟作出重大行政执法决定情况说明；

（二）拟作出重大行政执法决定书并附电子文本；

（三）案件证据材料；

（四）经听证或者风险评估的，还应当提交听证会笔录或者风险评估报告；

（五）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。逾期不补充的，予以退回。

第七条 重大行政执法决定情况说明应当载明以下内容：

- （一）基本事实；
- （二）适用法律、法规、规章和执行行政裁量基准的情况；
- （三）行政执法人员资格情况；
- （四）调查取证、证据的分析认定和听证、风险评估情况；
- （五）执法科室集体讨论拟作出决定的情况；
- （六）其他需要说明的情况。

第八条 政策法规科会同局法律顾问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）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）行政执法权限是否合法，是否属于本行政执法机关的管辖范围，是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；
- （三）认定的事实是否清楚，证据是否确实、充分；
- （四）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；
- （五）行政执法程序是否合法；
- （六）行政执法文书是否规范、齐备；
- （七）其他应当审查的内容。

第九条 政策法规科会同局法律顾问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、法律文书规范齐备且适用法律、法规、规章正确的，提出同意的意见；

(二) 行政执法决定违法或者不能成立的，提出不予同意的意见；

(三) 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意见；

(四) 定性不准，适用法律、法规、规章不准确或者行政裁量基准不当的，提出变更的意见；

(五) 程序不合法的，提出纠正的意见；

(六) 超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送司法机关处理的意见。

第十条 政策法规科在收到重大行政执法决定送审材料后，应在5个工作日内会同局法律顾问审核完毕。案情复杂的，经分管局领导批准可以延长3个工作日。

经法制审核后，应当出具《重大行政执法决定法制审核意见书》一式三份，一份报送分管局领导，一份连同案件材料回复相关科室，一份存档。

第十一条 承办科室对政策法规科的审核意见或者建议有异议的，可以在收到审核意见书之日起2个工作日内申请复核一次，政策法规科自收到复核申请之日起3个工作日内提出复审意见，承办科室仍不同意政策法规科复审意见的，应当及时提请局

领导决定。

第十二条 重大行政执法案件经政策法规科审核后，承办科室应当及时提交局长办公会集体讨论决定后实施。

法制审核期限应当包含在行政执法决定法定的办案期限内，在保证办案质量的情况下压缩审核及办案期限。

第十三条 重大行政执法决定作出后 30 日内，由政策法规科报州全面推行“三项制度”工作领导小组办公室和省退役军人事务厅政策法规处备案。

第十四条 重大行政执法决定法制审核相关材料，由政策法规科整理入卷归档。不符合重大行政执法决定法制审核的相关材料，由具体业务科室整理入卷归档。

第十五条 本办法自印发之日起施行。

重大行政执法决定法制审核意见书

| | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|--|--|
| 执法项目 | | | | | |
| 承办科室 | | | | | |
| 承办人员 | | | | | |
| 承办单位 | | | | | |
| 审核意见 | 是否属于重大行政执法决定 | 是 | 否 | | |
| | 行政执法机关主体是否合法 | 是 | 否 | | |
| | 行政执法人员是否具备执法资格 | 是 | 否 | | |
| | 适用法律、法规、规章是否准确 | 是 | 否 | | |
| | 执行裁量基准是否适当 | 是 | 否 | | |
| | 程序是否合法 | 是 | 否 | | |
| | 是否有超越本机关职权范围或滥用职权情形 | 是 | 否 | | |
| | 行政执法文书是否规范、齐备 | 是 | 否 | | |
| | 违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关 | 是 | 否 | | |
| | 有关事项说明及审核结论： | | | | |
| | <p>政策法规科（签章）：</p> <p>局法律顾问签字（盖章）：</p> <p>年 月 日</p> | | | | |
| 备注：审核意见在相应选项打√，需要说明的事项较多可另附纸说明。 | | | | | |

楚雄州退役军人事务局重大行政执法决定 法制审核办法流程

一、提请审核

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送政策法规科进行法制审核时应当提交以下材料：

- （一）拟作出重大行政执法决定情况说明；
- （二）拟作出重大行政执法决定书并附电子文本；
- （三）案件证据材料；
- （四）经听证或者风险评估的，还应当提交听证会笔录或者风险评估报告；
- （五）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。逾期不补充的，予以退回。

二、法制审核

政策法规科会同局法律顾问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）行政执法主体是否合法，行政执法人员是否具备执法资格；
- （二）行政执法权限是否合法，是否属于本行政执法机关的

管辖范围，是否有超越本机关职权范围或滥用职权的情形；

（三）认定的事实是否清楚，证据是否确实、充分；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，执行裁量基准是否适当；

（五）行政执法程序是否合法；

（六）行政执法文书是否规范、齐备；

（七）其他应当审查的内容。

三、出具审核意见

政策法规科会同局法律顾问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，法律文书规范齐备且适用法律、法规、规章正确的，提出同意的意见；

（二）行政执法决定违法或者不能成立的，提出不予同意的意见；

（三）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意见；

（四）定性不准，适用法律、法规、规章不准确或者行政裁量基准不当的，提出变更的意见；

（五）程序不合法的，提出纠正的意见；

（六）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送司法机关处理的意见。

政策法规科在收到重大行政执法决定送审材料后，应在 5 个工作日内会同局法律顾问审核完毕。案情复杂的，经分管局领导批准可以延长 3 个工作日。

审核后，出具《重大行政执法决定法制审核意见书》一式三份，一份报送分管局领导，一份连同案件材料回复相关科室，一份存档。

四、局长办公会研究决定

重大行政执法案件经政策法规科审核后，承办科室应当及时提交局长办公会集体讨论决定后实施。

五、材料归档

重大行政执法决定法制审核相关材料，由政策法规科整理入卷归档。不符合重大行政执法决定法制审核的相关材料，由具体业务科室整理入卷归档。

楚雄州退役军人事务局重大行政执法决定 法制审核办法流程图



