**通化市人力资源和社会保障局**

**重大行政执法决定法制审核制度**

第一章 总则

第一条　为全面贯彻落实法治政府建设“三项制度”，切实保障行政管理相对人的合法权益，促进人力资源和社会保障行政部门严格规范公正文明执法，根据《国务院办公厅关于全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度的指导意见》(国办发[2018]118号)，结合人力资源社会保障工作实际，制定本制度。

第二条　本制度所称行政执法，是指具有行政执法权的行政机关、或依法受委托的机构和组织，依据法律、法规和规章，由行政执法人员具体实施的行政许可、行政确认、行政处罚、行政强制、行政检查和行政征收等影响公民、法人和其他组织权利、义务的具体行政行为。

第三条　本制度所称重大行政执法决定法制审核，是指通化市人力资源和社会保障行政部门重大行政许可、重大行政处罚、重大行政强制、重大行政检查，涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系，或者在拟作出重大行政执法决定前须提请局长办公会集体讨论的事项，由局政策法规与监察科对其合法性、适当性等组织实施法制审核。

第四条　本制度遵循合理合法、公开公平、公正透明原则。

第二章 审核主体

第五条　局政策法规与监察科负责全局的重大行政执法决定的法制审核。由法规科牵头组建法制审核小组，以小组集体讨论的形式，具体负责全局重大执法决定法制审核工作。

第六条　法制审核小组成员应当具备政治素质高、业务能力强、具有专业背景或法制工作经验，并与法制审核工作任务相适应的人员。必要时，可配备法律顾问或公职律师，充分发挥专业人士在法制审核工作中的作用。对情况比较复杂、社会关注度高、涉及面广、风险相对较大，或涉及金额相对较大的审核事项，应当由至少一名法律顾问或公职律师参与审核，与小组其他成员共同出具审核意见。

第七条　法制审核小组成员在局机关和局属单位内统筹调用，实现法律专业人才资源共享。法制审核小组成员采取动态调整的方式管理。具体组成人员为：法规科长、法规科具有法律专业背景的人员、局机关各科室和局属各单位具有法制工作背景和法律专业背景以及司法考试合格的人员、受委托执法机构具有法律专业背景人员、与局签订法律顾问协议的律师事务所专职律师、公职律师。法制审核小组成员须服从法规科的安排，具体参与法制审核工作。

第八条　局法制审核小组成员应不少于５人，每次参与法制审核的小组成员人数不少于三人，除特殊情况外，原则上应包括法规科科长、一名专职律师，以及小组内的至少一名其他成员。

第三章 审核事项范围

第九条　下列清单中所列的事项实施前应当全部进行法制审核：

（一）重大行政许可类

１、行政许可行为产生争议，申请人提出陈述、申辩的；

２、对缺乏充分理由拟作出不予许可、不予变更、不予延续、撤销或吊销许可的；

3、经听证、风险评估或专家论证程序后，拟作出许可决定的；

４、其他重大、复杂、疑难的行政许可决定，实施部门认为需要局长办公会集体讨论后作出决定的。

（二）重大行政处罚类

1、吊销行政许可的；

2、对个人处2000元以上的罚款，对法人或者其他组织处以1万元以上罚款的；

3、罚款和没收违法所得两项数额总额在1万元以上的；

4、涉案总金额在10万元以上的；

5、经听证程序作出行政执法决定的；

6、拟作出顶格处罚的；

7、经承办机构负责人或分管局领导审核后，认为应当提请法制审核的；

8、根据法律、法规或规章规定，或者本部门行政执法监督的需要，应当进行法制审核的。

（三）重大行政强制类

1、行政检查过程中需要扣押帐目、名单等证据的；

2、强制划拨10万元以上欠缴的社会保险费的；

3、强制划拨的滞纳金额度超过应缴纳本金的；

4、其他重大、复杂、疑难的强制划拨，实施部门认为需要厅长办公会集体讨论后作出决定的。

（四）重大行政检查类

1、未列入“双随机”检查，但根据实际情况和工作需要确需实施的；

2、经投诉、举报，或上级行政机关、其他行政执法机关、有关单位移送的行政违法行为线索，需要扩大检查范围或增加检查事项的。

（五）其他类

1、其他涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定的；

2、案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系，拟作出重大行政执法决定前须提请局长办公会集体讨论的。

第十条　本制度第九条所列五类事项中，承办处室或单位不得将明显不具争议的事项提请法制审核，不得将一般性的政策咨询和解答归为陈述或申辩行为提请法制审核。

第四章 审核内容

第十二条　审核内容主要包括以下事项：

（一）主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；

（二）申请人的材料是否齐备，或者当事人的基本情况及违法事实是否清楚；

（三）证据是否合法充分；

（四）适用法律、法规、规章是否准确；

（五）定性是否准确，执法裁量基准是否适当；

（六）是否超越本部门职权范围；

（七）程序是否合法；

（八）执法文书是否规范；

（九）拟作出的决定是否适当；

（十）违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关；

（十一）其他依法应当审核的事项。

第五章 审核程序

第十三条　前述重大行政执法决定进行法制审核书面提交前，承办科室或单位应当先行初审，提出拟办意见后，作出正式决定前，填写《重大行政执法决定法制审核意见书》（以下简称《意见书》）一式两份（附电子版），与其他申请材料一并提交法规处进行法制审核。

第十四条　法规科接到《意见书》后，对提交的材料进行审查，须要补充申请材料的，应一次性告知。补充申请材料时间不计入法制审核时限。

第十五条　对于符合要求的申请，法规科应对意见书进行编号并签字接收，并立即牵头成立至少三人的法制审核小组，对接收的事项进行小组集体讨论。

第十六条　经法制审核小组集体讨论后，根据不同情况，分别出具同意或建议变更、纠正、继续调查等书面审核意见，并由所有审核人员签字后，最终由法规科负责人签字并盖章，以《重大行政执法决定法制审核意见书》的形式进行反馈。

第十七条　对重大行政执法决定进行法制审核时，审核小组应形成一致意见，并由所有参与审核人员在审核意见书上签字。对拟办意见不同意的，应当给出充分的法律依据或理由，并提出建议。审核小组意见不统一时，应当召开审核小组扩大会，组成五人的审核组，按照简单多数的原则，给出审核意见，由持多数意见的人员在审核意见书上签字后，最终由法规科负责人签字并盖章。

第十八条　对于申请复核的，再次审核程序应当予以简化。

第十九条　重大行政执法决定法制审核意见在重大行政执法决定备案时须一并报送同级司法行政部门。

第六章 送审材料

第二十条　送审材料应当包括以下内容：

（一）《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份（附电子版），其中一份作为回执，经法规科接收人签字并编号后返回承办处室或单位；

（二）重大行政执法决定的全部申请材料；

（三）拟作出决定的全部案卷材料（仅对有案卷材料的事项并在审核意见书中填写清单）；

（四）重大行政执法决定的调查报告（仅对需要出具报告的事项）；

（五）相关证据资料（仅对需要提供证据的事项）；

（六）经听证的，应提交听证笔录；

（七）经风险评估或专家论证的，应提供相应评估或论证报告；

（八）作出决定的法律依据（具体法条）；

（九）承办处室或单位的拟办意见及情况说明（部门负责人签字或盖章）；

（十）拟作出重大行政执法决定的法律文书；

（十一）其它与作出决定相关并需要提交的资料。

第二十一条　必要时，法规处可以向当事人了解情况，相关处室、单位、申请人或相对人应当予以协助配合。

第七章 时限要求

第二十二条　除法律、法规或规章另有规定外，法规科应当在3个工作日内组织审核小组审核完毕；案件或情况复杂的，经局主要负责人或分管法制工作的领导批准，可以延长2个工作日。

第二十三条　为确保法规处有足够的申核时间，承办科室或单位的送审时间应符合至少５个工作日的审核时限要求。

第二十四条　对于申请复核的，应于收到审核意见后的２个工作日提出复核申请，复核时间原则上不超过３个工作日。

第八章 审核责任

第二十五条　承办科室或单位对送审材料的真实性、准确性、完整性以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

第二十六条　法规科代表审核小组参审成员，对重大行政执法决定法制审核意见负责。

第二十七条　承办科室或单位原则上应对审核意见予以采纳。承办科室或单位对于审核意见有异议的，经分管领导签批后可一次性申请复核。

第二十八条　本制度第九条规定的五类事项未经法制审核或者法制审核不通过的，原则上不得作出决定。

第二十九条 承办科室或单位对复核后的审核意见仍有异议，但还需作出决定的，在正式通知法规处后，由承办处室或单位报请局长办公会集体讨论决定。

　第三十条 承办科室或单位应当将经法制审核后作出的最终执法决定在10个工作日内（原件复印后加盖处室或单位公章）报法规科备案。法规科按照相关规定报同级司法行政部门备案。

　第三十一条　承办科室或单位的主要负责人、相关工作人员，以及参与法制审核工作的所有人员应严格执行本项制度。对违反或不认真执行本制度，滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，造成严重后果的，依纪依法追究相关人员责任。

第九章 附则

第三十二条　法律、法规和规章对法制审核另有规定的，从其规定。

第三十三条　本制度由局政策法规与监察科负责解释。

第三十四条 本制度从发布之日起施行。