**抚顺县人力资源和社会保障局重大执法**

**决定法制审核制度（试行）**

**第一条** 为保护公民、法人和其他组织的合法权益，严格规范公正文明执法，加强对重大行政执法行为的监督，根据《辽宁省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实施方案》(辽政办发〔2019〕13号)和《抚顺市人民政府办公室关于印发抚顺市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工作方案的通知》（抚政办发﹝2019﹞30号）精神，制定本制度。

**第二条**  局机关行政执法机构做出的重大行政执法决定应当经过法制审核机构法制审核通过，凡未经法制审核或者法制审核未通过的行政执法拟处理意见，不得做出行政执法决定。

**第三条** 法制审核应当坚持以下原则

（一）依法审核原则；

（二）全面审核原则。审查的内容包括主体资格、事实、法律适用，执法程序等事项；

（三）集体讨论原则。法制审核意见应当由法制审核机构集体讨论做出；

（四）办审分离原则。法制审核职责由局机关办公室负责，行政执法机构法制审核。

**第四条** 重大行政执法决定法制审核范围：

（一）行政许可类

1、撤销行政许可的；

2、法律、法规、规章规定应当举行听证的，或者黄骅市安全生产监督管理局认为需要听证且涉及公共利益的，或者直接涉及申请人与他人之间重大利益关系，申请人、利害关系人要求听证的；

3、其他行政许可产生争议的。

（二）行政处罚类

1、责令停产停业整顿、责令停产停业、责令停止建设、责令停止施工的；

2、吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书的；

3、对个人处以1万元以上罚款，对生产经营单位处以10万元以上罚款的；没收违法所得或者没收非法财物价值相当于上述规定数额的；

4、案件情况疑难复杂，涉及多个法律关系的；

5、其他法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

（三）行政强制类

1、查封、扣押个人的涉案作业场所、设施或者财物，涉案面积100平方米以上或价值5万元以上的；依法处理个人的涉案作业场所、设施或者财物，涉案面积100平方米以上或价值5万元以上的；

2、查封、扣押生产经营单位的涉案作业场所、设施或者财物，涉案面积500平方米以上或价值20万元以上的；依法处理生产经营单位的涉案作业场所、设施或者财物，涉案面积500平方米以上或价值20万元以上的。

**第五条** 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，未经法制审核或审核未通过的，本机关不得作出。

**第六条** 承办科室在送审时，应当提交下列材料：

（一）重大行政执法决定法制审核申请表；

（二）重大行政执法决定的调查终结报告；

（三）重大行政执法决定建议或意见及其情况说明；

（四）拟作出重大执法决定的案卷材料；

（五）重大行政执法决定书代拟稿；

（六）拟作出重大行政执法决定的相关证据和依据；

（七）经听证或者专家审查、评估的，还应当提交听证笔录或者审查、评估报告；

（八）其他需要报送的材料。

局办公室认为提交材料不全的，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** 局办公室对拟作出的重大行政执法决定，仅对以下提交的书面材料进行审核：

（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** 局办公室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意见；

（三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更的意见；

（四）程序不合法的，提出整改的意见；

（五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送的意见。

**第十条** 局办公室在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在7个工作日内审核完毕。案情复杂的，经局负责人批准可以延长5个工作日。

**第十一条** 局办公室审核完毕后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》一式两份，一份连同案卷材料回复承办科室，一份局政策法规科留存。

**第十二条** 重大行政执法案件或事项经法制审核未通过的，承办科室可以根据法制审核意见和建议对提交的送审材料进行完善或补正，再次提交局办公室进行法制审核；有异议的应当与局办公室协商沟通，经沟通达不成一致意见的，将双方意见一并报送局机关主要负责人处理。

**第十三条**  重大行政执法案件或事项经局办公室审核通过后，提交局领导集体讨论决定。法制审核未通过的，承办科室不得提交本局领导审批决定。

**第十四条** 局办公室出具的《重大行政执法决定法制审核意见书》应作为行政执法文书装入行政执法案卷，并作为行政执法案卷评查内容之一。

**第十五条** 本制度所规定范围之外的行政执法决定，法制审核由各承办科室自行负责。各承办科室应当认真研究制定内部审核办法和流程，严格审核把关，确保行政执法决定合法适当。

**第十六条** 相关人员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《辽宁省行政执法过错责任追究办法》追究相关人员责任。

**第十七条** 本制度由县人力资源和社会保障局负责解释。

**第十八条** 本制度自印发之日起施行。