遵化市行政审批局

重大行政执法决定法制审核办法（试行）

第一章 总则

 **第一条** 为了加强对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，促进依法行政，根据《遵化市行政机关重大行政执法决定法制审查办法》和有关法律、法规、规章的规定，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本局拟作出的重大行政审批决定的法制审查工作。

**第三条** 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指本局在依法作出重大行政审批决定之前，按照规定的审核模式对其合法性、适当性进行审核的活动。

受委托的行政机关在作出重大执法决定前，由受委托机关按照委托机关规定的审核模式进行法制审核。

第二章 审核主体

**第四条** 政策法规科负责对本局拟作出的重大行政执法决定的合法性、适当性进行审查。

 **第五条** 加强法制审核工作力量配备，将政治素质高，业务能力强，具有法律专业背景并与法制审核工作任务相适应的人员充实到法制机构。

**第六条** 建立法制审核人员定期培训制度，积极推行“互联网+培训”、案例教学等多种培训方式，不断提高法制审核人员的法律素养和业务能力。

**第七条** 建立健全法律顾问制度，充分发挥法律顾问的作用，对重大执法决定安排法律顾问参与事前调研论证，对执行或履行过程中的重要环节进行跟踪，对可能存在的法律风险进行预警，妥善化解法律风险。

第三章 审核范围

**第八条** 下列行政许可属于重大行政执法决定：

（一）准予或者不准予从事生态环境保护以及直接关系人身健康、生命财产安全等特定活动；

（二）准予或者不准予从事有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业市场准入；

（三）准予或者不准予直接涉及申请人与他人之间重大利益关系并依法举行听证的许可事项；

（四）拟作出的其他重大、复杂、疑难的行政许可决定。

（五）其他属于重大行政许可的情形。

各执法科室应当根据前款规定，结合承办的执法事项，提出应当进行法制审核的执法项目和审核标准，报政策法规科汇总后予以公布并报市政府法制办备案。

 **第九条** 法制审核是作出重大行政执法决定的必经程序，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定。

**第十条** 政策法规科按照公布的法制审核项目和标准进行法制审核工作。

其他行政执法决定，局机关负责人或者政策法规科认为需要审核的，也应当进行法制审核。

第四章 审核内容和程序

 **第十一条**  作出重大行政执法决定前，起草行政执法决定文书的承办科室应当将重大行政执法决定报送政策法规科进行法制审查。

**第十二条** 重大行政执法决定报送法制审查时应当提交以下材料：

（一）提请审查报告1份；

（二）拟作出的重大行政执法决定文书1份；

（三）拟作出决定的主要事实证据和法律依据材料；

（四）拟作出决定的程序材料；

（五）经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或评估报告；

（六）其他应当提交的材料。

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。

**第十三条** 重大行政执法决定审查报告应当载明以下内容：

（一）基本事实；

（二）适用法律、法规、规章和执行标准的情况；

（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。

**第十四条** 政策法规科在收到重大行政执法决定审查材料后，按照下列程序办理：

（一）重大行政执法决定报送材料齐全且符合要求的，5日内予以审查；

（二）重大行政执法决定报送材料不齐全或者不符合要求的，5日内通知承办科室补齐相关材料；材料补齐后，予以审查；

（三）不属于本办法规定的重大行政执法决定，退回承办科室，同时说明理由。

**第十五条** 政策法规科对拟作出的重大行政执法决定从以下方面审核：

（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）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，执行标准是否适当；

（四）程序是否合法；

（五）是否有超越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）其他应当审核的内容。

**第十六条** 政策法规科进行法制审核主要以书面审查、程序审查为主，在审核过程中可组织法律顾问和公职律师或者委托第三方专业机构研讨论证，并邀请承办科室参加；必要时，对复杂、疑难审批事项征询上级部门意见或者提请执法解释。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，承办科室应予配合，也可以向当事人进行调查询问。

**第十七条** 政策法规科在收到重大行政执法决定送审材料后，应在五个工作日内审核完毕。案件复杂的，经局机关负责人批准可以延长五个工作日。组织开展研讨论证、征询上级意见或者提请执法解释的时间不计算在内。

法律法规规章及上级文件对审批时限有具体要求的，从其规定。

**第十八条** 政策法规科对拟作出的重大行政执法事项进行法制审核后，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、提交材料齐全、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、证据或证明材料不充分的，提出继续调查补充证明材料或不予作出行政执法决定的建议；

（三）许可类别及定性不准、适用法律不准确的，提出变更意见；

（四）程序不合法的，提出纠正意见。

**第十九条** 承办科室对政策法规科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机关负责人处理。

**第二十条** 重大行政执法事项经政策法规科审核后，提交局机关负责人集体讨论决定。法制审核未通过的，不得作出许可决定。

**第二十一条** 政策法规科出具的法制审查意见应当作为行政许可文书装入行政许可案卷，并作为行政许可案卷评查的内容之一。

第五章 责任追究

**第二十二条** 违反本办法规定，有下列情形之一的，按照《河北省行政执法过错责任追究办法》等有关规定，追究有关责任人的责任：

 （一）不按规定要求报送重大行政执法决定法制审核的；

（二）未经法制审核就作出执法决定，造成严重后果的；

（三）拒不配合政策法规科调阅重大行政执法文书和其他有关材料，造成法制审核不能按期顺利完成的；

（四）法制审核意见正确，不按法制审核意见，造成重大执法决定（结果）错误的。

**第二十三条** 有下列情形之一的，政策法规科应当承担相应责任：

（一）符合审核条件拒绝审核的；

（二）不按期审核并出具审核意见，且无正当理由的；

（三）审核过程中丢失或者损毁证据的；

（四）具有明显违法情形不予提出意见的。

**第二十四条** 本办法自2018年4月1日起施行。