## 许昌市卫生健康委员会法制审核规定

第一章  总  则

    第一条  为加强对重大行政决策、重大行政执法决定等行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，推进法治政府建设，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行证许可法》、《中华人民共和国行政强制法》和有关法律、法规、规章的规定，特制定本规定。

    第二条  本规定所称法制审核，是指本委在作出重大行政决策、出台规范性文件、签订政府合同前，或者承办科室（单位）在依法作出行政处罚、行政许可、行政强制等重大行政执法决定处理建议后，在提交委领导集体讨论前，由内设法制机构对拟作出决策（决定）的合法性、适当性进行审核。

第二章  审核机构

    第三条  综合监督与法规科为本委法制审核机构。

第四条  发挥本委法律顾问作用。在实施审核中要认真听取法律顾问的意见及建议。

    第五条  法制审核范围：重大行政决策、重大行政执法决定、规范性文件合法性审查、一般行政处罚案件、政府合同。

第三章  审核事项

    第六条  重大行政决策审核。包括下列事项：

    （一）编制或者调整我市卫生健康发展规划、医疗机构设置规划，编制或者调整其他专项规划；

    （二）确定卫生健康重大投资建设项目；

    （三）制定我市卫生健康及全面深化医改方面的重大政策和措施；

（四）其他需要本委决策的重大事项。

    第七条  重大行政执法决定审核。包括下列事项：

（一）行政许可类

    1.行政许可事项直接涉及申请人与他人之间重大利益关系并依法举行了听证的；

    2.作出不予行政许可、不予行政许可变更、不予行政许可延续、撤销或者注销行政许可的。

（二）行政处罚类

1.对公民处以1万元以上罚款的,对法人或者其他组织处以10万元以上罚款的;

2.没收违法所得数额或者没收非法财物价值相当于第一项规定数额的;

3.已经过听证程序拟作出行政执法决定的；

4.责令停产停业的;

5.吊销许可证或者执业证书的。

（三）行政强制类

    1.查封、扣押公民、法人或者其他组织涉案场所、设施的；

    2.申请人民法院强制执行的。

    第八条  规范性文件合法性审查。包括：

    （一）本委以市委市政府名义起草的规范性文件；

（二）本委制定的规范性文件。

第九条  政府合同审核。包括：

（一）本委承办的以市政府名义签订的政府合同；

（二）本委签订的政府合同。

    第十条  其他适用一般程序作出的行政处罚。包括：市卫生计生监督局适用一般程序作出的所有行政处罚案件。

第四章  审核程序

第一节  重大行政决策审核

第十一条  重大行政决策承办科室（单位）应向综合监督与法规科提交以下材料：

    （一）重大行政决策方案及其说明；

    （二）法律、法规、规章和国务院文件等制定依据目录及文本；

    （三）听取公众意见及意见采纳情况的书面记录；依法举行听证会的，提供相关书面记录；

    （四）专家论证结论及其论证情况书面记录；

（五）风险评估报告；

（六）进行审核所需要的其他资料。

第十二条  综合监督与法规科在审核过程中，可以要求决策承办科室（单位）补充相关材料。认为有必要的，可以邀请相关专家进行合法性论证。

第十三条  重大行政决策审核内容：

（一）决策事项是否属于本委法定权限；

（二）方案的内容是否合法；

（三）方案起草过程是否符合规定的程序。

    第十四条  审核结束后，综合监督与法规科应出具审核意见书，应当载明下列内容：

    （一）审查的重大行政决策方案草案名称；

    （二）关于重大行政决策方案草案在合法性方面是否存在问题的明确判断；

    （三）发现存在合法性方面问题或者法律风险的，应当同时说明理由，并根据情况提出修改建议。

    第十五条  综合监督与法规科应当自受理重大行政决策方案及相关材料之日起5个工作日内，完成对重大行政决策方案的法制审核；情况复杂的，经委分管领导批准，可延长3个工作日；有特殊要求的，应当按照要求时限完成。

第二节  重大行政执法决定审核

    第十六条  重大行政执法决定承办科室（单位）应向综合监督与法规科提交以下材料：

（一）拟作出的行政执法决定；

（二）调查（审查）终结报告；

（二）调查取证相关材料；

（三）经听证的还应当提交听证笔录复印件；

（四）拟作出决定的主要事实证据和法律依据材料；

    （五）其它应当提交的材料。

    第十七条  重大行政执法决定审核内容：

（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）行政执法程序是否合法；

（三）案件事实是否清楚，证据是否合法充分；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

（五）是否超越法定权限；

（六）行政执法文书是否规范、完备；

（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。

第十八条 综合监督与法规科在审核过程中，认为有必要的，可以采取以下措施，有关单位和人员应当予以配合，不得拒绝或者阻挠：

（一）查阅、复制、调取有关材料；

（二）要求承办单位及其执法人员说明有关情况；

（三）组织召开座谈会、专家论证会。

第十九条  综合监督与法规科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建议；

    （三）定性不准、适用法律不准确和裁量基准不当的，提出变更意见；

    （四）程序不合法的，提出纠正意见；

（五）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的，提出移送意见。

第二十条  综合监督与法规科应当在收到重大行政执法决定送审材料后，5个工作日内审核完毕。案件复杂的，经委领导批准可以延长5个工作日。

    第二十一条  重大行政执法决定承办科室（单位）对法制审核意见进行研究，作出相应处理后再次报送综合监督与法规科审核。

    第二十二条  本委主要负责人对本委作出的行政执法决定负责；承办科室（单位）对送审的材料的真实性、准确性、完成性，以及执法事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；综合监督与法规科对重大执法决定的法制审核意见负责。

    第二十三条  在法制审核过程中形成的书面审核意见，应归入行政执法案卷。

第三节  规范性文件审核

    第二十四条　文件起草科室应当向综合监督与法规科提交以下材料（含电子文本）：

（一）规范性文件草案；

（二）起草说明；

（三）依据的法律、法规、规章和相关政策；

（四）其他与制定规范性文件有关的材料（包括征求意见材料、听证会笔录、调研报告和参考资料等）。

起草说明应当包括制定的必要性、主要依据、拟确立的主要制度或者拟规定的主要措施、征求意见情况、重大分歧意见的处理情况等内容。

    第二十五条　合法性审查内容：

（一）是否超越制定机关的法定权限；

（二）是否与法律、法规、规章和相关政策相抵触；

（三）是否设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费等禁止性规定；

（四）有无作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的规定；

（五）是否经过征求意见的程序；

（六）其他依法需要审查的内容。

第二十六条　有下列情形之一的，综合监督与法规科可以中止审查，将草案退回起草科室，要求起草科室重新提交草案：

    （一）违反法律、行政法规、规章的规定和国家的方针政策，或超越本委职责权限的；

    （二）作为规范性文件制定缺乏政策依据或者依据的法律、行政法规、规章或者国家的方针、政策正在制定、修改、废止过程中，并可能于近期发布的；

    （三）相关规范性文件之间存在矛盾，正在协调处理中的；

    （四）向社会征求意见时，社会公众意见较大，规范性文件制定后难以实施的；

    （五）起草科室没有在规定的期限内对规范性文件草案进行说明，或者向政策法规科补充提供相关资料的。

    第二十七条  综合监督与法规科应当自收到起草科室送审的材料后，5个工作日内审查完毕，并出具书面审查意见。

第四节  政府合同审核

第二十八条  合同承办科室应当向综合监督与法规科报送以下材料并对其真实性负责：

（一）政府合同（协议）原件及电子版；

（二）合同相对方主体资格、资质证明材料；

（三）合同订立的依据和相关批准手续材料；

（四）与签订合同有关的其他材料。

第二十九条  政府合同审核内容：

（一）合同主体是否合法（法人资格审查），合同相对人是否有市场监督管理机关颁发的企业法人营业执照；

（二）合同内容是否合法，合同内容是否有损害我委或第三人利益的、是否有损害社会公共利益的，是否有违反法律法规规定的；

（三）合同订立程序是否合法。

第三十条  审核结束后，综合监督与法规科应出具审核意见。为保证合同质量，合同承办科室应为法律审核预留不少于5个工作日时间。综合监督与法规科在收到批转的合同文稿以及相关材料之日起5个工作日内审查完毕。

第五节  一般程序行政处罚审核

第三十一条  一般程序行政处罚审核同重大行政执法决定审核。

第五章  监督管理

第三十二条  重大行政决策、执法决定、规范性文件和政府合同承办人员、负责法制审核的人员和审批行政执法决定的负责人滥用职权、玩忽职守、徇私枉法等，导致行政执法决定错误的或者未按照规定实施行政执法决定法制审核的，给予通报批评并责令改正，依纪依法追究相关人员责任。