

# 泾县人力资源和社会保障局文件

泾人社〔2022〕126号

## 关于印发《泾县人力资源和社会保障局全面推行重大事项和规范性文件合法性审核机制的实施意见》的通知

各股室、二级机构：

现将《泾县人力资源和社会保障局全面推行重大事项和规范性文件合法性审核机制的实施意见》印发给你们，请认真执行。本实施意见自印发之日起施行。

2022年6月7日



(此页无正文)

# 泾县人力资源和社会保障局全面推行重大 事项和规范性文件合法性审核机制的 实施意见

为建立健全程序完备、权责一致、相互衔接、运行高效的合法性审核机制，确保所有重大事项和规范性文件均经过合法性审核，提高重大决策质量，保证规范性文件合法有效，根据国务院《重大行政决策程序暂行条例》《国务院办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的指导意见》（国办发〔2018〕115号）和《关于进一步加强全县行政规范性文件制定和监督管理的通知》（泾政办〔2021〕5号）等规定，结合工作实际，制定本实施意见。

## 一、严格落实工作措施

### （一）明确审核范围

凡涉及我局决策的重大事项和涉及公民、法人和其他组织权利义务规范性文件，均需纳入合法性审核范围。

1. 本意见所指重大事项具体包括：县人社局承办拟提请县委县政府审议的事项；县人社局承办需报请县政府批复的有关规划、国有产权转让（国有资产处置）等重大事项；提请局长办公会议审议的人社涉法事项；以县人社局名义对外签署的涉及重大事项的协议；局领导批办进行合法性审核的其他重大事项。

2. 本意见所指规范性文件是由县人社局依照法定权限、程序制定或者提请县委县政府制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。具体包括：县人社局代拟、以县委县政府或者县委办公室县政府办公室名义制发，以及报经县委县政府同意制发的规范性文件；县人社局制发或县人社局牵头制发的规范性文件；县人社局所属二级机构以县人社局名义制发的规范性文件。局机关内部执行的管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、请示报告及表彰奖惩、人事任免等文件，不纳入规范性文件合法性审核范围。

## （二）确定审核主体

重大事项和规范性文件合法性审核工作由政策法规股负责，具体承办单位应当积极配合做好相关工作。其中，由县人社局报请县委县政府审议的重大事项或者制发的规范性文件，按照县委县政府有关规定先由具体承办单位提交政策法规股进行合法性审核后按照程序报送县委县政府。

## （三）规范审核程序

1. 材料要求。具体承办单位提交政策法规股进行合法性审核，应报送以下材料：

（1）关于提交合法性审核的申请；

（2）草案和起草说明（包括制定行政规范性文件的依据、目的、主要内容，评估论证情况）；

（3）征求意见反馈意见复印件和意见采纳情况表；

(4) 草案依据的有关法律、法规、规章和上级机关制发的文件等;

(5) 根据不同审核内容需要提交的草案对照表等相关材料。

政策法规股对材料的完备性、规范性进行审查,符合要求的,进行合法性审核;不符合要求的,可以退回或要求承办单位在3个工作日内补充材料或说明情况后再次提请合法性审核。

2. 时限要求。送请合法性审核,应该保证必要的审核时间。除为了预防、应对和处置突发事件,或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即进行合法性审核的除外,合法性审核时间一般在5个工作日内完成,特殊重要审核事项可适当延长。

#### (四) 明确审核职责

1. 审核内容。政策法规股要认真履行审核职责,防止重形式、轻内容、走过场,严格审核以下内容:制定主体是否合法;是否超越制定机关法定职权;内容是否符合宪法、法律、法规、规章和上位政策规定;是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项;是否存在没有法律、法规依据作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形;是否违法增加办理许可事项条件,规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容;是否存在没有法律、法规依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形;是否违反制定程序等。

2. 结果形式。政策法规股应当根据不同情形出具合法、不合法、应当予以修改、提示法律风险的书面审核意见。具体承办单位应当根据合法性审核意见作出必要的修改或补充。对合法性审核通过的或修改完善后的重大事项或规范性文件须提交局长办公会或局党组会集体研究决策。特殊情况下，承办单位未完全采纳合法性审核意见的，应当在提请局党组会或局长办公会等审议时详细说明理由和依据。

### **（五）强化审核责任**

不得以征求意见、会签等方式替代合法性审核。属于应当进行合法性审核的重大事项和规范性文件，具体承办单位应当提交政策法规股进行合法性审核。未经合法性审核或者经审核不合法的重大事项和规范性文件，局办公室应当退回具体承办单位，不予以审核发文、不予安排局党组会或局长办公会审议。

具体承办单位对送审材料的真实性、准确性、完整性以及重大事项涉及的证据等合法性负责，政策法规股对合法性审核意见负责。未严格履行职责导致重大事项决策失误或规范性文件违法，造成严重后果的，依法依规追究有关责任人员的责任；未经合法性审核或者不采纳合法性审核意见导致重大事项决策失误或规范性文件违法，造成严重后果的，依法依规追究有关责任人员的责任。

## **二、健全审核工作机制**

（六）完善审核工作方式。根据工作需要，以书面审核为主，可采用多种方式进行合法性审核。对影响面广、情况复杂、社会关注度高的重大事项和规范性文件，如审核过程中遇到疑难法律问题，要在书面征求意见的基础上，采取召开座谈会、论证会等方式听取有关方面意见。必要时，可向有关单位函调有关材料或者到有关单位了解情况。建立健全专家协助审核机制，充分发挥局法律顾问、专家咨询委员会、公职律师和有关专家作用。

（七）建立健全审核异议协调机制。政策法规股在审核中发现的问题可以以电话、当面告知等形式与具体承办单位沟通，具体承办单位应当及时答复所提问题。政策法规股与具体承办单位存在重大分歧的，应当进行充分沟通协调。对符合规定的，政策法规股出具合法的书面审核意见；对符合规定但需要修改完善的，政策法规股出具应当予以修改的书面审核意见；对国家尚无明确规定的探索性改革决策等事项，政策法规股在书面审核意见中明示法律风险后，由具体承办单位提交局长办公会局或党组会讨论；对不符合上位法，具体承办单位坚持不予以修改完善的，政策法规股出具不合法的书面审核意见。

（八）探索审核管理信息化建设。建立健全合法性审核台账，对已审核的重大事项和规范性文件等相关资料实行精细化管理。积极探索利用信息化手段推进合法性审核机制建设，主动做好与局公文管理和政府信息公开门户网站的衔接，

及时公布主动公开的规范性文件，实现合法性审核与局公文管理信息共享机制，加强对审核数据的统计分析，切实提高审核实效。

### 三、加大组织保障力度

（九）加强组织领导。充分认识全面推行合法性审核机制的重要意义，局主要负责同志为合法性审核工作第一责任人，局分管负责同志负责分管领域的合法性审核工作的把关。局党组切实加强对重大事项合法性审核机制建设工作的领导，听取合法性审核工作情况汇报，及时研究解决工作中的重要问题。

（十）注重能力建设。加强合法性审核能力建设，切实落实合法性审核责任。配齐配强合法性审核工作力量，确保与合法性审核工作任务相适应。加强合法性审核工作人员正规化、专业化、职业化建设，通过参加各级组织的集中轮训、案例评析、专题讲座等多种形式开展业务学习和经验交流，全面提升合法性审核工作人员的政治素质和业务能力。

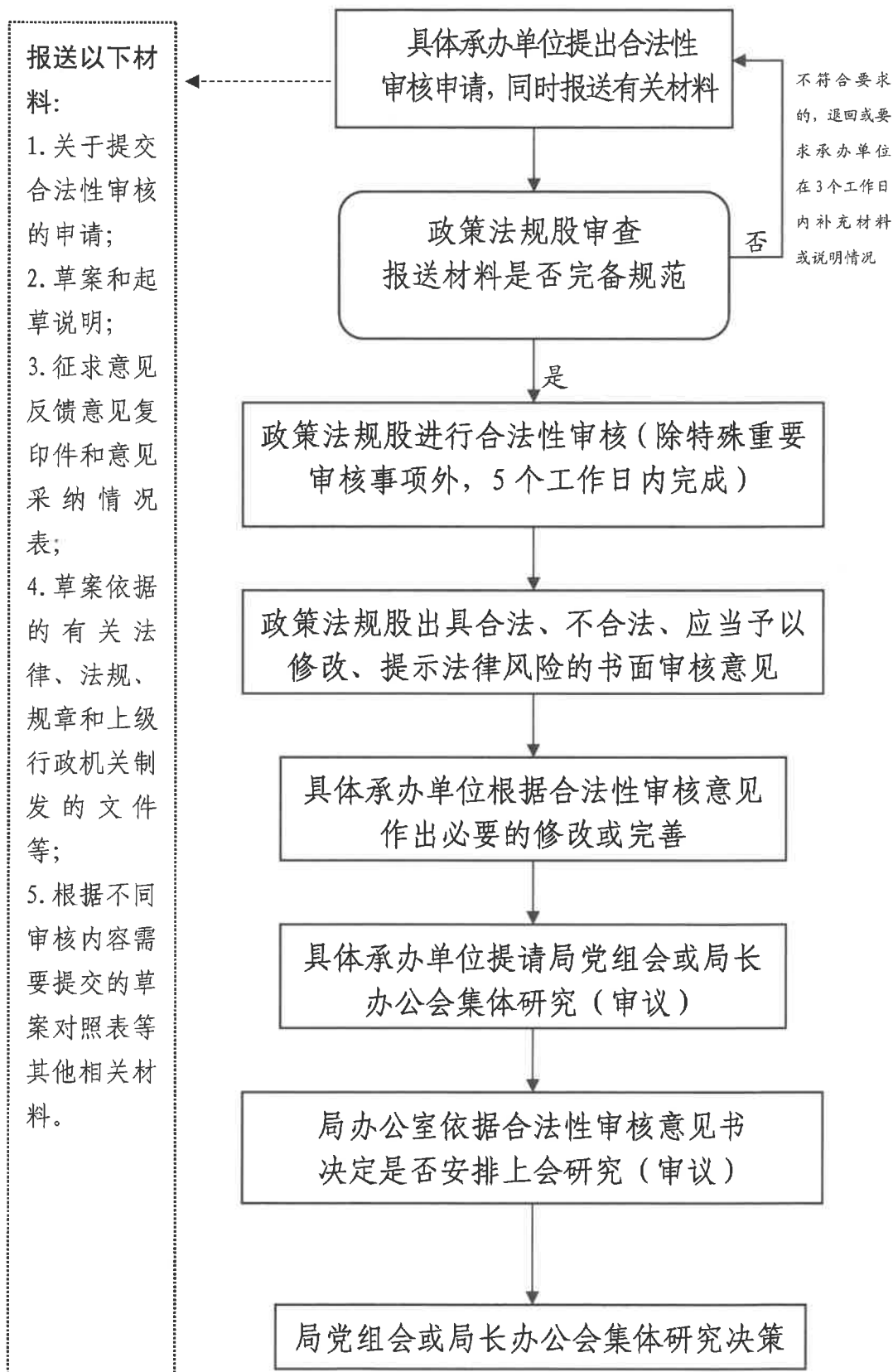
（十一）建立长效机制。定期向局党组汇报重大事项决策和规范性文件合法性审核情况，对严格落实制度、成效显著的予以表扬激励，对工作开展不力的及时督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的依法依规问责。同时建立健全统计分析、规范指导、沟通衔接、问题通报等机制。

附件：1. 重大事项和规范性文件合法性审核流程图



## 2. 重大行政执法决定法制审核目录清单

## 重大事项和规范性文件合法性审核流程图



# 泾县人力资源和社会保障局重大行政执法决定法制审核目录清单

序号	执法决定种类	具体执法事项	需要提交法制审核的情形
1	行政许可类	人力资源服务机构设立和劳务派遣许可	拟作出的不予（变更、延续）行政许可决定或者撤销行政许可决定；
			行政许可利害关系人提出陈述、申辩的行政许可；
			经特别程序（听证、检测、鉴定或专家评审等）审查的行政许可；
			许可事项承办机构认为应当提请法制审核的其他重大、复杂、疑难的行政许可决定。
			拟对公民处以 1000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10000 元以上罚款的行政处罚决定；
2	行政处罚类	人力资源社会保障行政处罚	拟作出没收违法所得或没收非法财物价值相当于前项规定数额的行政处罚决定；
			拟作出责令停产、停业决定的；
			拟作出给予吊销许可证决定的；
			经听证程序后作出的行政处罚决定；
			超出自由裁量权标准，拟作出减轻或加重处罚的；
3	行政征收类	社会保险费征缴	处罚案件涉嫌犯罪需要移送司法机关的；
			处罚事项承办机构认为应当提请法制审核的其他重大、复杂、疑难的行政处罚决定。
			征缴事项承办机构认为应当提请法制审核的其他重大行政征收决定。

