IM 10

行政执法科室

法 制 机 构

行政执法科室

明山区医疗保障局重大行政执法决定法制审核流程图

法制范围 ：根据《办法》（见 说明 1）第五条 ， 具有下列 情形之一的 ，应当在作出决 定前进行法制审核 ：（一）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的；（二）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；（三）经过听证程序作出的 行 政 执 法 决 定 的 ； （四）案件情况疑难复杂 , 涉及多个法律关系的；（五） 其他法律 、法规 、规章规定 应当进行法制审核的 。

IM 11

报行政科室主管局领导审批

IM 12

送审时间 ：根据《办法》第六条 ，行 政执法科室调查终结后 ，提请作出行 政执法决定前 ，对符合重大行政执法 决定条件的案件应送法律顾问或局 法制机构进行审核 。预留合理时间 。

IM 13

提交材料 ：（见说明 2）

IM 14

补充材料 ：根据《办法》第七条 ，材 料不齐全的 ，可以要求及时补充 ，补 充材料时间不计入审核时间 。

IM 15

报法制机构主管局领导审批

IM 16

审核时间 ：根据 《办法》第九条 ， 收到重大 行政执法决定送审材料 （需补充材料的 ，从 材料全部补充完毕）起 7 个工作日内完成审 核 ；案件复杂的 ，经负责人批准可以延长 3 个工作日 。

IM 17

审核内容 、意见或建议 ：（见说明 3）

审核方式 ：根据《办法》第七条 ，法制审核 以书面审核为主；必要时 ，可以调阅审核执 法决定的相关材料 ，相关单位和人员应予以 配合 。

IM 18

执行 ：根据《办法》第 十一条 ，对法制机构审 核意见和建议应研究采 纳 ，法制审核未通过的 ， 不得作出决定 。

集体讨论 ：根据《办法》 第十一条 ，对审核意见 有异议的 ，按照有关工 作程序 ，报请集体讨论 。

归档和备案 ：根据《办 法》第十条 ，《重大行政 执法决定法制审核意见 书》一式两份 ，一份由 行政执法业务科室存入 执法案卷 ，一份由法制 机构留存备案 。

说 明：

1 、《办法》。指《明山区医疗保障局重大行政执法决定法制审核办法》。

2 、材料 。根据 《办法》第六条 ，（一）拟作出重大行政执法决定的情况说明 。载明案件基本事实 、适用法律 、 法规 、规章和执行 裁量权基准情况 、执法人员资格情况；（二）拟作出重大行政执法决定书文本 ；（三）经过听证程序的应当提交听证笔录；（四）经过专 家评审的 ，应当提交评审意见 ；（五）其他相关资料 。

3 、 审核内容 、 意见或建议 。 内容根据 《办法》第八条 ，重大执法决定法制审核内容 ：（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）程序是否合法；（三）主要事实是否清楚 ，证据是否确凿 、 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）执法是否有超越执法机关法定权限或滥用职权的情况形 ；（六）行政执法文书的制作是否规范 、齐备 ； （七）违法行为是否涉嫌犯罪 、 需要移送司法机关 。 意见或建议根据 《办法》第十条 ， 法律顾问或法制机构对拟作出的重大行政执法 决定 ，根据以下情况 ，提出相应的书面意见或建议：（一）案件事实清楚 、证据确凿 、适用依据准确 ，程序合法 、执行裁量权基准适当 ， 法律文书制作规范的 ，提出同意的审核意见 ；（二）对超越本机关法定权限 ，或存在滥用职权的 ，提出不同意的审核意见 ；（三）对事 实不清 、证据不足的 ，提出重新调查或补充调查的审核意见 ；（四）对定性不准 、适用依据错误 ，或者不符合行政自由裁量权规定的 ， 提出修正的审核意见；（五）对违反法定程序的 ，提出纠正的审核意见；（六）超出本机关管辖范围或涉嫌犯罪的 ，提出移送意见 。