

省政府办公厅关于印发 江苏省人民政府法制办公室职能配置 内设机构和人员编制规定的通知

苏政办发〔2000〕111号 2000年9月22日

各市人民政府，省各委、办、厅、局，省各直属单位：
《江苏省人民政府法制办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》已经省政府批准，现予印发。

江苏省人民政府法制办公室 职能配置、内设机构和人员编制规定

根据《中共中央、国务院关于江苏省人民政府机构改革方案的通知》（中委〔2000〕69号）和《中共江苏省委、江苏省人民政府关于印发〈江苏省省级党政机关机构改革实施意见〉的通知》（苏发〔2000〕16号），省政府法制局更名为省政府法制办公室，为省政府负责法制工作的直属机构。

一、主要职责

（一）负责草拟全省依法行政规划，会同有关部门制定依法行政的实施规划并组织实施；做好省政府各部门依法行政实施方案的备案工作。

（二）负责拟订省政府立法规划和年度立法工作安排，并组织实施；协调、指导全省政府立法业务工作。

（三）起草或者组织起草地方性法规草案和规章

草案，统一审查、修改省各部门起草的地方性法规草案和规章草案；承办法律、法规和规章草案的征求意见工作。

（四）对行政许可、行政收费和行政处罚等项目的设定进行审核，并对其实施情况进行监督检查；承办行政赔偿的有关工作。

（五）负责实施立法项目课题研究制度、立法听证制度和专家咨询论证制度。

（六）承办省政府规章的发布和立法解释工作，负责省政府规章的应用解释；承办省政府制定的有关规范性文件审核、修改及解释工作。

（七）负责行政执法监督工作，组织或者参与对法律、法规和规章执行情况的检查，研究行政诉讼、行政复议、行政赔偿、行政处罚、行政许可、行政收

费、行政执行等涉及政府行为共同规范的法律、法规和规章实施以及行政执法中带普遍性的问题,提出完善制度和解决问题的意见;拟定有关配套的行政法规、文件和答复意见。

(八)按照有关规定,办理行政执法证件核发和管理的具体工作,对行政执法人员的执法情况进行监督检查;受省政府委托做好相对集中行政处罚权试点的有关工作。

(九)协调部门之间在有关法律、行政法规实施中的矛盾和争议。

(十)承办规章的报送备案工作;办理规章和其他规范性文件的备案审查工作。

(十一)草拟行政复议工作的有关制度,办理省政府的复议、应诉事项,实施行政复议统计制度;负责重大行政复议决定的备案审查工作;对全省行政复议、应诉工作进行业务指导和监督检查;对违反行政复议法的行为提出处理意见。

(十二)组织清理、编纂省政府规章和其他规范性文件,编辑法规、规章汇编正式文本;组织编译、审定正式出版的省政府规章外文文本。

(十三)与有关部门共同组织实施国家公务员法制宣传教育工作;组织实施对行政执法监督、行政执法和行政复议应诉等人员法律、法规知识的培训考核工作。

(十四)开展依法行政、政府法制理论与实践工作的研究,开展国内外学术交流和政府法制业务交流,负责省政府的法律事务,为机关、企业和其他组织提供法律咨询服务。

(十五)指导全省的政府法制工作;组织有关社会团体开展行政管理、行政法、经济法等方面的研究和交流工作。

(十六)承办省政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据上述职责,省政府法制办公室设6个职能处。

(一)秘书行政处(人事处)

负责机关的文秘、机要、档案、信访、保密、外事、接待、保卫等工作;负责各处之间的业务协调工作;拟订机关工作制度、年度工作计划及目标任务分解意见,并负责督促检查;负责有关重要会议的组织工作;对本机关受理的各种文件进行分办、催办和督办;负责文件审核和法规、规章草案报送前的统一把关工作;负责办公自动化的建设和应用工作;负责机关的人事、监察、劳动工资、财务管理、离退休人员和后勤行政等工作。

(二)综合处

负责起草全省依法行政规划,会同有关部门制定依法行政的实施规划并组织实施,做好省政府各部门依法行政实施方案的备案工作;拟订省政府立法规划和年度立法工作安排,负责实施立法项目课题研究制度;起草重要文件、讲话稿和综合材料;负责政府法制信息工作,编印《江苏政府法制》简报和法制摘报;负责政府法制宣传以及培训考核工作;与有关部门共同做好对国家公务员的法制宣传教育工作;组织开展依法行政、政府法制理论和实践等重大

问题的研究,开展国内外学术交流;清理、编纂省政府规章和其他规范性文件,编辑法规、规章汇编正式文本,组织编译、审定正式出版的省政府规章外文文本;负责省政府的法律事务,为机关、企业和其他组织提供法律咨询服务。

(三)行政法规处

具体承办政法、民政、人事、劳动和社会保障、环境保护、教科文卫、城建、质量技术监督、统计、军事、民族、宗教等方面的法制工作;联系公安、国家安全、司法、监狱管理、监察、民政、人事、劳动和社会保障、环境保护、教育、科技、知识产权、文化、卫生、药品监督、计划生育、体育、广播电视、新闻出版、邮政、文物、气象、地震、旅游、建设、建工、质量技术监督、统计、军事、人防、外事、残联、边防、消防、保密、民族、宗教、侨务、档案等部门。

(四)经济法规处

具体承办发展计划、经贸、财政、税收、金融、外贸、交通、信息产业、国土资源、水利、农林和群团组织等方面的法制工作;联系发展计划、经贸、体改、财政、税务、审计、工商、物价、银行、保险、证券管理、外贸、交通、信息产业、国土资源、测绘、水利、农林、农机、农业资源开发、海洋与渔业、粮食、海关、出入境检验检疫、煤炭、电力、铁路、烟草和工会、妇联、共青团等部门。

(五)行政执法监督处

负责行政执法监督工作,组织或者参与对法律、法规和规章执行情况的检查;研究行政诉讼、行政复议、行政赔偿、行政处罚、行政许可、行政收费、行政执行等涉及政府行为共同规范的法律、法规和规章实施以及行政执法中带普遍性的问题,提出完善制度和解决问题的意见;拟定有关配套的行政法规、文件和答复意见;受省政府委托做好相对集中行政处罚权试点的有关工作;按照有关规定,办理行政执法证件核发和管理的具体工作,对行政执法人员的执法情况进行监督检查;协调部门之间在有关法律、行政法规实施中的矛盾和争议;承办规章的报送备案工作,办理规章和其他规范性文件的备案审查工作。

(六)行政复议处

草拟行政复议、行政应诉工作的有关制度;负责办理向省政府申请的行政复议案件,处理或者转送行政复议法规定的规范性文件的审查申请;承办涉及省政府的行政应诉案件;对违反行政复议法的行为提出处理意见;组织实施对行政复议应诉人员法律法规知识的培训考核工作;承办重大行政复议决定的备案审查工作;承担全省行政复议、应诉案件的统计工作;办理行政赔偿的有关工作。

机关党委。负责机关的党群工作。

三、人员编制和领导职数

省政府法制办公室机关行政编制为32名。另核行政附属编制5名,用于后勤服务人员。

领导职数为:主任1名,副主任3名;正副处长10名,其中,正处长7名(含机关党委专职副书记1名),副处长3名。