

淮南市医疗保障局文件

淮医保发〔2020〕95号

关于印发淮南市医疗保障局行政规范性文件 合法性审查及公平竞争审查实施办法 (试行)的通知

各县区医保局，市局机关各科室、直属各单位：

现将《淮南市医疗保障局行政规范性文件合法性审查及公平竞争审查实施办法(试行)》印发给你们，请遵照执行。



淮南市医疗保障局行政规范性文件合法性审查 及公平竞争审查实施办法

（试行）

第一条 为落实《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）、《安徽省人民政府办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施意见》（皖政办〔2019〕23号）和《关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施意见》（淮府办〔2019〕52号），以及《国务院关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的意见》（国发〔2016〕34号）、《安徽省人民政府关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的实施意见》（皖政〔2017〕36号）和《淮南市人民政府关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的实施意见》（淮府〔2017〕42号）的规定，制定本实施办法，以提高我局规范性文件制定工作的水平。

第二条 我局制定规范性文件必须进行行政规范性文件合法性审查，以及公平竞争审查。

第三条 行政规范性文件是除国务院的行政法规、决定、命令以及部门规章、地方政府规章外，由行政机关或者经法律、法规授权的具备管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期间反复适用的公文。

我局规范性文件具体包括：

(一) 制定、发布和批准的关于医疗保障工作的办法、细则、规定等规范性文件；

(二) 与其他部门联合制定和发布的与医疗保障工作有关的办法、细则、规定等规范性文件；

(三) 制定有关医疗保障行政工作的规范性解释、批复等其他规范性文件。

行政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。

第四条 规划财务与法规科是我局规范性文件合法性工作审核机构。

要建立健全统计分析、规范指导、沟通衔接、问题通报等机制，加强共性问题研究，定期向制定机关、起草单位通报本部门合法性审核情况和存在的问题，切实提高规范性文件质量。

第五条 我局起草、报请市政府批准后以淮南市医疗保障局的名义印发的规范性文件，审核机构应当对草案进行公平竞争及合法性初步审核，经市政府领导批示后，由市司法局进行合法性审核。

第六条 负责规范性文件起草的机构应当严格对照公平竞争审查标准进行自我审查，并将审查意见作为附件提交审议。

第七条 负责规范性文件起草的机构应当向合法性审核机构提出合法性审核申请，并报送规范性文件送审稿及其说明，制定文件所依据的法律、法规、规章和政策规定，征求意见及意见

采纳情况，涉及市场主体经济活动的公平竞争审查意见，以及针对不同审核内容需要的其他材料等。

提请市政府制定的规范性文件，起草单位应当通过淮南市电子政务协同办公系统向市政府提出合法性审核请示，经市政府领导批示后，将规范性文件送审稿及其说明，制定文件所依据的法律、法规、规章和政策规定，征求意见及意见采纳情况，本单位的合法性审核意见，涉及市场主体经济活动的公平竞争审查意见，以及针对不同审核内容需要的其他材料等报送市司法局。

第八条 涉及市场主体经济活动的规范性文件，由该规范性文件起草部门负责公平竞争自我审查；多部门联合制定涉及市场主体经济活动的规范性文件和其他政策措施，由牵头部门负责自我审查工作，并将审查意见与文件一并送至其他部门联合发文会签。

第九条 要严格对照公平竞争审查标准建立公平竞争自我审查制度。起草规范性文件涉及市场体系公平竞争的，应将公平竞争审查意见作为附件提交，未进行公平竞争审查的不得提交审议。

第十条 开展公平竞争审查应当听取利害关系人的意见，或向社会公开征求意见。

第十一条 对涉及面广、社会关注度高，对公民、法人或者其他组织有直接影响的规范性文件，经局领导批示合法性审核提前介入。

第十二条 规范性文件合法性审核应执行以下标准：

（一）制定、发布和批准的规范性文件不得超出职责权限，切实做到“法定职责必须为、法无授权不可为”。

（二）规范性文件内容应当符合宪法、法律、法规、规章和国家政策规定，不得增加法律、法规规定之外的行政权力事项或者减少法定职责。

（三）严格落实国家关于加强规范性文件制定和监督管理以及在制定与企业生产经营活动密切相关的规范性文件过程中，充分听取企业和行业协会商会意见等工作要求。

（四）不得违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，或者违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，或者违法设置市场准入和退出条件等。

（五）不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项。

（六）不得规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容。

（七）不得违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务，不得侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利。

（八）不得超越职权规定应由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项。

（九）规范性文件制定过程必须依法进行，不得违反法定程序。凡规范性文件在起草过程中未按规定组织评估论证、公开征求意见和合法性审核，涉及市场主体经济活动未开展公平竞争审查的，应当认定为程序不合法。

第十三条 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制定实施规范性文件等外，合法性审核时间一般不少于 5 个工作日，最长不超过 15 个工作日。审核时限从收到全部材料之日起计算，审核过程中的征求意见、专家论证等时间不计算在内。

第十四条 审核机构进行合法性审核后，应当根据不同情形分别提出合法、不合法、建议修改的书面审核意见。规范性文件的起草单位要根据审核意见对文件进行修改或者补充。对于审核机构所提合法性审核意见，起草单位最终未完全采纳的，应当在提请制定机关审议时说明理由和依据。

第十五条 审核方式根据工作需要，可以采用多种方式进行合法性审核，提高质量和效率。

（一）对影响面广、情况复杂、社会关注度高的规范性文件，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。

（二）建立合法性审核集体审议制度，对重大疑难的审核事项，要提请集体讨论审定。

（三）建立健全专家协助审核机制。充分发挥相关部门、科研机构、法律顾问、公职律师和有关专家协助审核的作用。必要时也可采取政府购买服务的方式，聘请第三方参与规范性文件合法性审核。

第十六条 积极利用信息化手段推进规范性文件合法性审核机制建设，充分发挥合法性审核管理信息平台作用，做好与公

文管理系统和政务信息公开平台的衔接,实现电子审核一体化和平台互联互通。建立合法性审核信息共享机制,充分利用大数据技术和资源,加强对审核数据的统计分析,推动信息共享和整合,切实提高审核实效。

第十七条 加强台账档案管理,按照全面细致、条目清晰的原则,规范日常审核台账,切实做到“五个可查阅”,即收文事项可查阅,办理进度可查阅,意见审批可查阅,责任人员可查阅,反馈签收可查阅。

第十八条 建立合法性审核档案管理制度,明确收集与整理、归档与移交、保管与利用等各环节职责,做到合法性审核档案的分类编号相对独立、一事一档组卷完整。

第十九条 充分发挥审核机构的把关作用。审核机构不得以征求意见、会签、参加审议、座谈会、论证会等方式代替合法性审核。

第二十条 未经公平竞争审查的,以及未经合法性审核或者经审核不合法的文件,不得提交集体审议。

第二十一条 对未进行公平竞争审查或者违反公平竞争审查标准的,经有关部门依法查实后要作出严肃处理。对失职渎职等需要追究有关人员党纪政纪责任的,要及时将有关情况移送纪检监察机关。

第二十二条 审核机构未严格履行审核职责导致规范性文件违法,造成严重后果的,依纪依法追究审核机构有关责任人员的责任。

第二十三条 未经合法性审核或者不采纳合法性审核意见导致规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任。

第二十四条 局分管领导为我局规范性文件合法性审核工作第一责任人，应加强对规范性文件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。

第二十五条 加强合法性审核人员正规化、专业化、职业化建设，逐步建立健全定期培训和工作交流制度。通过采取集中轮训、案例评析、专题讲座等多种形式开展业务学习和经验交流，全面提升规范性文件起草人员和合法性审核人员的政治素质和业务能力。

第二十六条 实施办法自发布之日起执行。