

广东省人民政府办公厅文件

粤府办〔2017〕6号

广东省人民政府办公厅关于印发广东省 人民政府法制办公室主要职责内设机构 和人员编制规定的通知

各地级以上市人民政府，各县（市、区）人民政府，省政府各
部门、各直属机构：

《广东省人民政府法制办公室主要职责内设机构和人员编制
规定》已经省人民政府批准，现予印发。



广东省人民政府法制办公室主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《广东省人民政府职能转变和机构改革方案》，设立广东省人民政府法制办公室，为省人民政府直属机构。

一、职责调整

（一）强化在法治政府建设中统筹规划、部署落实、督促检查、协调指导、综合研究的职责。

（二）增加统筹协调全省行政执法工作，指导推动全省行政执法规范化、标准化、信息化建设的职责。

（三）将省人民政府法制研究所承担的组织编纂、清理地方性法规、政府规章及行政机关规范性文件的职责交由省法制办承担。

二、主要职责

（一）贯彻执行国家有关法治工作的方针政策，督促指导全省依法行政工作，调查研究依法行政工作中出现的新情况、新问题，提出推进依法行政、建设法治政府的措施和建议。

（二）统筹规划省人民政府立法工作，组织编制并实施中长期立法规划和年度立法计划，组织起草、审核、修改地方性法规和省人民政府规章草案，负责省人民政府规章的备案、解释工作，指导地方政府立法工作。

（三）承担行政执法监督协调的职责。建立、完善和组织实行政执法监督协调制度，核准界定和公告行政执法职权，负责

行政执法投诉举报和行政执法争议协调处理工作，指导推动全省行政执法规范化、标准化、信息化建设。

（四）负责全省规范性文件的监督和指导，负责省人民政府规范性文件草案的法律审核，承担省人民政府部门规范性文件的合法性审查和地级以上市人民政府规章、规范性文件的备案审查，办理公民、法人和其他组织对规章、规范性文件提出的合法性审查申请事项，依法对行政机关规范性文件进行审查、审核及其他监督指导工作。

（五）办理向省人民政府申请的行政复议、行政赔偿案件，代理省人民政府行政应诉事务，监督、指导全省行政复议、行政应诉和行政赔偿工作。

（六）负责省人民政府法律顾问事务，承办省人民政府重大决策、重要行政措施发布前的合法性审查及省政府领导交办的法律顾问事务，代理省人民政府民事诉讼事务，指导省人民政府工作部门和下级人民政府的法律顾问工作。

（七）组织、指导地方性法规、规章和行政机关规范性文件的清理、编纂工作，指导立法后评估工作，指导开展政府法制理论、政府法制工作研究和宣传及对外法制业务交流。

（八）承办省人民政府和国务院法制办公室交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，省人民政府法制办公室设 10 个内设机构：

（一）秘书人事处（与机关党委办公室合署）。

负责文电、会务、机要、档案、督办等机关日常工作；承担

信息、安全、保密、信访、政务公开及机关财务、资产管理等工作；负责机关和指导直属单位的人事管理、机构编制、劳动工资、干部培训、离退休人员服务工作；负责机关党委、纪委及工青妇等党群工作。

（二）行政法制处。

拟订地方性法规、省人民政府规章年度立法计划和中长期立法规划草案；组织、指导地方性法规、政府规章的清理、编纂工作，指导协调立法后评估工作；指导地级以上市人民政府立法工作，承担立法综合事务；承办政府自身建设、教育、科技、监察、国土资源、文化、卫生和计划生育、审计、外事、新闻出版、广播电影电视、体育、质量技术监督、食品药品监督管理、知识产权、旅游、法制、侨务、台务、港澳事务、档案、保密、参事、地方志等方面的法制工作。

（三）经济法制处。

承办发展改革、经济和信息化、财政、税收、金融、保险、证券、海关、环境保护、住房和城乡建设、交通运输、水利、农业、林业、商务、国有资产管理、统计、工商、海洋渔业、人民防空、气象、海事等方面的法制工作。

（四）社会法制处。

承办民族宗教、公安、国家安全、军事、民政、司法行政、人力资源和社会保障、机构编制、安全生产、电信、邮政、工会、残疾人权益保障、防震减灾、应急、信访等方面的法制工作。

（五）行政执法监督协调处（省人民政府行政执法督察办公

室)。

推动规范行政执法程序和行政执法行为，承担行政执法主体和人员执法资格审查及本省《行政执法证》、《行政执法督察证》核发、使用的监督工作；承担行政执法权核准、界定和公告，行政执法投诉和争议协调等工作；完善行政执法监督协调制度和机制，推进行政执法责任制及行政执法规范化、标准化、信息化建设。

(六) 行政复议处（省人民政府行政复议办公室）。

受理向省人民政府提出的行政复议申请，承办行政复议案件的调查取证等工作；起草、发送行政复议文书，按照规定权限和程序对有关行政机关违反行政复议法律、法规的行为提出处理建议；承办监督、指导全省行政复议的有关工作；负责行政复议案件的统计分析和行政复议决定备案等工作；研究行政复议工作中有关问题，提出改进建议。

(七) 行政应诉处。

承担省人民政府行政应诉事务，承办向省人民政府申请的行政赔偿案件，承办监督、指导全省行政应诉和行政赔偿的有关工作；承担贯彻实施《行政诉讼法》有关工作；负责全省行政应诉、行政赔偿案件的统计分析工作；研究行政应诉和行政赔偿工作中有关问题，提出改进建议。

(八) 规范性文件审查处。

承办省人民政府规章的备案工作；负责省人民政府规范性文件草案的法律审核，承办省人民政府部门规范性文件的合法性审查和地级以上市人民政府规章、规范性文件的备案审查工作，监

督指导全省规范性文件审查审核和清理、编纂工作，办理公民、法人和其他组织对规范性文件提出的合法性审查申请事项。

(九) 政府法律顾问工作处（省人民政府法律顾问室）。

承担省人民政府法律顾问室日常工作，统筹、协调、组织办理省人民政府法律顾问事务。承办省人民政府重大行政决策、重要行政措施发布前的合法性审查及省政府领导交办的法律顾问事务；代理省人民政府民事诉讼和其他非诉讼法律事务；协助草拟、修改、审查省人民政府重大合同、重要协议以及其他重要法律文书；承担行政审批制度改革的有关法律事务；指导省人民政府工作部门和下级人民政府的法律顾问工作。

(十) 依法行政指导处。

拟订依法行政工作规划、年度计划和相关配套制度；统筹规划、督促指导全省依法行政工作；承担省依法行政工作领导小组办公室日常工作，牵头组织实施全省依法行政考评工作；研究提出推进依法行政、建设法治政府的措施和建议；负责省人民政府及各部门重大行政决策听证工作的指导、协调、监督及制度建设。

四、人员编制

省人民政府法制办公室机关行政编制 63 名。其中：主任 1 名、副主任 3 名，正处级领导职数 11 名（含机关党委专职副书记 1 名）、副处级领导职数 12 名。

五、其他事项

所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由省机构编制委员会办公室负责解释，其调整由省机构编制委员会办公室按规定程序办理。

公开方式：主动公开

抄送：省委有关部委办，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省
纪委办公厅，南海舰队、省军区，省法院，省检察院。

广东省人民政府办公厅秘书处

2017年1月26日印发

