

聊城江北水城旅游度假区管理委员会文件

聊江管发〔2023〕1号

聊城江北水城旅游度假区管理委员会 关于印发度假区重大行政决策程序规定 及其6个配套文件的通知

各镇（街道），区直各部门、各分支机构：

《度假区重大行政决策程序规定》及其6个配套文件（《度假区重大行政决策事项目录管理办法》《度假区重大行政决策公众参与程序细则》《度假区重大行政决策专家咨询论证程序细则》《度假区重大行政决策风险评估程序细则》《度假区重大行政决策合法性审查程序细则》《度假区重大行政决策全过程记录和档案管理规定》）已经区管委会研究，现印发给你们，请认真遵照执行。

聊城江北水城旅游度假区管理委员会

2023年2月20日

度假区重大行政决策程序规定

第一条 为规范聊城江北水城旅游度假区管理委员会（简称“区管委会”）重大行政决策行为，健全依法、科学、民主决策机制，根据国务院《关于加强法治政府建设的意见》《山东省行政程序规定》《聊城市人民政府重大行政决策程序规定》等有关规定，结合本区实际，制定本规定。

第二条 区管委会重大行政决策的作出、执行和监督活动，适用本规定。

提出地方性法规议案、制定政府规章和规范性文件，应对突发事件，按照有关法律、法规、规章执行，不适用本规定。

第三条 本规定所称的重大行政决策，是指区管委会依照法定职权，对关系本行政区域内经济社会发展全局、社会涉及面广、与公民、法人和其他组织利益密切相关的重大事项所作出的决定。

第四条 本规定所称重大行政决策包括以下事项：

（一）制定经济和社会发展重大政策措施，编制国民经济和社会发展规划、年度计划；

（二）编制各类总体规划、重要的区域规划和专项规划；

（三）编制财政预决算，重大财政资金安排；

（四）政府重大投资项目和重大国有资产处置；

（五）制定资源开发利用、环境保护、劳动就业、社会保障、人口和计划生育、教育、医疗卫生、食品药品、住宅建设、安全生产、交通管理等方面的重大政策措施；

(六) 确定和调整政府定价的重要商品、服务价格；

(七) 制定行政管理体制改革的重大措施；

(八) 需要由区管委会决策的其他重大事项。

第五条 下列事项不得作为行政决策事项：

(一) 市场竞争机制能够有效调节的；

(二) 公民、法人或者其他组织能够自主决定的；

(三) 行业组织或者中介机构能够自律管理的；

(四) 基层群众组织能够自治管理的。

第六条 区管委会重大行政决策应遵循合法、科学、民主的原则，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定作为必经程序。

第七条 区管委会重大行政决策建议的提出和决策事项的确定，遵循下列规定：

(一) 区管委会主任提出的重大行政决策建议，直接进入决策程序；

(二) 区管委会副主任提出的重大行政决策建议，报区管委会主任确定进入决策程序；

(三) 区管委会各部门、单位、镇(街道)政府提出的重大行政决策建议，经区分管领导审核报区管委会主任确定后进入决策程序；

(四) 区人大代表、政协委员通过建议(议案)、提案方式提出的重大行政决策建议，按有关程序进入决策程序；

(五) 公民、法人或者其他组织认为某些重大事项需要区管委会决策的，可以提出决策建议；区党政办审查后认为建议具有合理性的，应当征求相关部门意见，经区分管领导审核后报区管委会主任

确定进入决策程序。

第八条 重大行政决策建议进入决策程序后，由区管委会主任确定区管委会重大行政决策事项的承办单位(以下简称“决策承办单位”)。

第九条 决策承办单位负责决策方案草案拟定，并组织开展公众参与、专家论证和风险评估工作。

第十条 重大行政决策专业性、技术性较强的，决策承办单位应当邀请相关领域三名以上专家或者委托专业研究机构就必要性、可行性、科学性等问题进行论证。

决策承办单位应当对论证意见归类整理，对合理意见应当予以采纳；未予采纳的，应当说明理由。

第十一条 决策承办单位应当对涉及社会稳定、环境生态、公共财政等方面的重大事项开展风险评估；对可能引发的各种风险进行科学预测、综合研判，确定风险等级并出具风险评估报告。

第十二条 决策承办单位应当根据风险评估报告、专家论证意见以及相关部门的意见，形成决策征求意见稿，通过媒体征求公众意见。

决策事项涉及公民、法人或者其他组织重大利益的，应当召开由有利害关系的公民、法人或者其他组织代表参加的座谈会，听取意见，并制作会议记录。

第十三条 下列重大行政决策事项，应当组织听证：

- (一) 涉及重大公共利益、社会广泛关注的；
- (二) 涉及人民群众切身利益、公众关注度高的；
- (三) 涉及不同群体利益、对决策方案有重大分歧的；
- (四) 对社会稳定产生较大影响的；

(五) 法律、法规、规章规定应当举行听证的。

听证由决策承办单位组织，必要时区管委会可另行指定其它机构组织。

第十四条 听证代表提出的合理意见和建议，决策承办单位应当予以采纳。

听证组织单位应当在决策作出后，向听证代表通过书面、电话、电邮等适当方式反馈意见建议采纳情况及其理由。

第十五条 决策承办单位应当将决策草案及其相关材料报送聊城江北水城旅游度假区管理委员会综合治理办公室法律服务专班（简称“区综治办法律服务专班”）进行合法性审查，区管委会法律顾问可以参与审查。

第十六条 未经合法性审查或者经审查不合法的重大行政决策，不得提交区管委会审议。

区综治办法律服务专班审查后，应当出具合法性审查意见，作为区管委会决策的重要依据。

第十七条 区党政办应当将合法性审查意见、决策承办单位的材料一并报区管委会副主任，经副主任审核认为可以提交区管委会审议的，提请区管委会主任决定安排政府全体会议或常务会议审议。

第十八条 区管委会集体讨论决定重大行政决策事项，应当遵守以下规定：

- (一) 会前告知拟集体讨论的重大行政决策事项；
- (二) 决策承办单位作决策方案说明；
- (三) 区综治办法律服务专班作合法性审查说明；

- (四) 区管委会分管负责人发表意见；
- (五) 会议列席人员发表意见；
- (六) 会议其他组成人员发表意见；
- (七) 区管委会主任或会议主持人最后发表结论性意见。

区党政办负责会议记录，并形成会议纪要。

第十九条 重大行政决策作出后，决策执行单位应当制定实施方案，确保决策执行的质量和进度，不得拒绝、推诿、拖延执行。

第二十条 重大行政决策作出后，应当依照信息公开的有关规定，自作出之日起 20 日内通过政府公报、新闻发布会、政府门户网站等方式向社会公布。

第二十一条 区党政办督查科负责对决策执行情况进行督查。区监察部门、审计部门依据各自职责对决策执行情况进行监督。

第二十二条 重大行政决策实行决策后评估制度，区党政办应当督促决策实施单位对决策实施效果进行评估。决策后评估工作按照以下规定组织：

(一) 评估组织单位为决策实施主办单位；

(二) 评估应当定期进行，评估周期视决策实施时限或者有效期确定；

(三) 评估需要委托第三方专业研究机构进行的，该专业研究机构应为未参与决策起草阶段相关论证、评估工作的机构；

(四) 评估应当征询公众意见，对于公民、法人或者其他组织提出的合理意见和建议，应当予以采纳；

(五) 评估组织单位应当向区管委会提交决策后评估报告，决

策实施情况作出评估，并提出继续实施、停止实施、暂缓实施或者修订决策等建议。

第二十三条 区管委会作出停止实施、暂缓实施或者修订决策决定的，决策执行单位应当及时采取有效措施，避免或减少损失，消除不良影响。

第二十四条 区管委会应当就事关改革、发展、稳定大局的重大行政决策及其执行情况，及时向区党工委、区政工部（对口人大政协）报备。

第二十五条 重大行政决策有关部门单位对公民、法人、其他组织以及新闻媒体就重大行政决策的制定和执行提出的合理化意见或建议，应当予以采纳。

第二十六条 建立重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制。违反本规定，对决策严重失误或者依法应该及时作出决策但久拖不决造成重大损失、恶劣影响的，严格追究行政首长、负有责任的其他领导人员和有关责任人员的法律责任。

第二十七条 决策执行单位拒绝、推诿、拖延执行重大行政决策，导致决策不能全面、及时、正确实施的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员严肃问责，构成违纪的依法给予处分。

第二十八条 本规定自公布之日起施行。

度假区重大行政决策事项目录管理办法

第一条 为了规范重大行政决策事项目录制定程序,加强重大行政决策事项目录管理,提高决策质量和效率,根据《山东省重大行政决策事项目录管理办法》《聊城市人民政府重大行政决策程序规定》等规定,结合我区实际,制定本办法。

第二条 区管委会重大行政决策事项实行目录管理制度。

区管委会重大行政决策事项目录(以下简称决策目录)的编制调整和管理,适用本办法。

第三条 决策目录的编制、调整和管理,应当遵循科学、民主、依法、公开的原则。

第四条 区综治办法律服务专班负责决策目录的编制、调整和管理。镇(街道)和区直有关部门应当按规定做好区管委会重大行政决策事项建议项目的申报工作,配合做好决策目录的编制和调整工作。

第五条 本办法所称重大行政决策事项包括:

(一)制定有关劳动就业、社会保障、教育科技、医疗卫生、文化体育等公共服务方面的重大公共政策和措施;

(二)制定有关市场监管、社会管理、生态环境保护等方面的重大公共政策和措施;

(三)制定经济和社会发展方面重要的总体规划、区域规划和专项规划;

(四)制定开发利用或者保护水、土地、能源、矿产、生物等重

要自然资源的重大公共政策和措施；

（五）制定开发利用或者保护历史文化街区、传统村落、风景名胜區以及其他重要文化资源的重大公共政策和措施；

（六）决定在本行政区域实施的重大公共建设项目；

（七）决定对经济社会发展有重大影响、涉及重大公共利益或者社会公众切身利益的其他重大事项。

宏观调控决策、政府立法决策、突发事件应急处置决策以及政府内部事务管理决策，不列入决策目录进行管理。

第六条 区综治办法律服务专班在编制决策目录前，应当向镇（街道）和区直有关部门征集重大行政决策事项建议项目，并可以根据需要，向社会团体、企事业单位和社会公众征集重大行政决策事项建议项目。

第七条 镇（街道）和区直有关部门应当根据区党工委、管委会年度重点工作部署以及决策机关领导人员的意见建议，结合承担的职责和任务分工，确定重大行政决策事项建议项目；也可以从人大代表、政协委员议案、建议、提案以及自然人、法人和非法人组织提出的书面建议中确定重大行政决策事项建议项目。

第八条 重大行政决策事项建议项目应当包括下列内容：

（一）决策事项名称；

（二）决策承办单位；

（三）计划完成时间；

（四）决策主要依据；

(五) 决策的主要内容和拟解决的主要问题;

(六) 实施决策的必要性和可行性。

第九条 镇(街道)和区直部门提出的重大行政决策事项建议项目,经集体研究后,经主要负责人同意后报区综治办法律服务专班。

第十条 区综治办法律服务专班应当会同申报单位和有关部门对征集的重大行政决策事项建议项目进行研究论证;必要时,可以组织法律顾问或者有关专家、专业机构进行咨询论证,并统筹编制决策目录草案。

第十一条 区综治办法律服务专班可以将决策目录草案向社会公开征求意见,并对公众提出的意见进行整理、研究论证,充分采纳合理意见,完善决策目录草案。

第十二条 决策目录草案经区综治办法律服务专班集体研究后,报区管委会研究确定,并按程序报区党工委同意。

第十三条 决策目录应当包括重大行政决策事项名称、决策承办单位和完成时限等内容。

决策目录由区党政办公室印发,除依法不得公开的重大行政决策事项外,应当向社会公布。

第十四条 列入决策目录的重大行政决策事项,应当按照国家、省、市有关规定,履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定等法定程序。

决策草案未经合法性审查或者经审查不合法的,不得提交决策机关讨论。

第十五条 对列入决策目录的重大行政决策事项,决策承办单位应当完善工作机制,落实工作责任,加快工作进度,确保按时完成;确需调整的,应当向区综治办法律服务专班提出书面建议并说明理由,由区综治办法律服务专班组织研究论证后,报区管委会决定。

第十六条 自然人、法人或者非法人组织向区管委会反映需要新增或调整重大行政决策事项的,区直有关部门应当及时进行处理并反馈。

第十七条 决策目录应当自印发之日起 15 日内,由区综治办法律服务专班向市司法局报送备案。

报送备案应当提交备案报告、正式文本和编制说明(均为一式两份),同时按要求报送电子文本。

决策目录调整的,应当将调整后的决策目录正式文本,自印发之日起 15 日内报送备案。

第十八条 镇(街道)和区直有关部门决策目录的编制、调整和管理,参照本办法执行。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

- 附件: 1. 关于《xxxxxxx》的备案报告
2. 关于《xxxxxxx》的编制说明

附件 1

关于《××××××××》的备案报告

×××（单位）：

现将×××××××（公布机关名称）××××年××月××日公布的《×××××××》（×××〔××××〕××号）正式文本和编制说明（一式两份）报请备案。

×××（单位）

××××年××月××日

附件 2

关于《×××××××》的编制说明

现将《×××××××》的编制情况说明如下：

一、编制过程

二、重大行政决策事项确定情况

包括列入决策目录的重大行政决策事项的情况，未列入决策目录的决策事项建议项目的情况等。

三、需要说明的其他问题

度假区重大行政决策公众参与程序细则

第一条 区管委会作出重大行政决策需要公众参与的,适用本细则。法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

第二条 本细则所称公众参与重大行政决策,是指区管委会在对全区经济和社会事务中与群众利益密切相关的事项作出重大行政决策前,由政府或主管部门组织社会有关方面对该事项的必要性、合法性和可行性进行论证,充分听取公民、法人和其他组织的意见,保障政府决策科学、民主、透明的政务活动。

第三条 重大行政决策应当注重调查研究、民主讨论和科学论证,充分听取社会各界的意见。

除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外,凡与群众利益密切相关的重大行政决策均应当保障公众的参与权,接受社会监督。

第四条 重大行政决策事项的范围按照《度假区重大行政决策程序规定》的相关规定进行界定。

组织公众参与重大行政决策,由决策承办单位负责具体实施。

第五条 决策承办单位应根据重大行政决策对公众影响的范围和程度,采取公示、调查、座谈、论证、听证等形式进行,充分听取公众提出的合理化意见和建议。

凡涉及面广或者与公民、法人和其他组织利益密切相关的决策事项,应当采取公示或听证形式,公开征求意见。

征求公众意见,应当综合考虑地域、职业、专业、受影响程度

等因素，合理选择被征求意见的公民、法人或者其他组织。

第六条 采取公示征求意见的重大行政决策事项可以通过报刊杂志、广播电视、政府门户网站、政务公开栏等进行公示。公示内容应包括：决策事项名称、基本情况说明、决策依据和理由、反馈意见方式和时间以及应当公示的其他内容。公示的时间一般不少于七个工作日。

第七条 决策承办单位在必要时应当邀请各级人大代表和政协委员参与重大行政决策的论证和评估，广泛听取人大代表和政协委员的意见和建议。

第八条 在公众参与的过程中，决策承办单位应当全面、客观地听取各方面的意见。

决策承办单位不得包办公众意见，不得以部门会签代替公众参与，不得只听取赞成的意见，漏报、瞒报公众其他意见。

第九条 决策承办单位应将公众参与的情况进行归纳整理，形成书面报告，连同决策方案草案一并提交区管委会审议。报告应当提出明确的结论性建议意见。

公众参与的结果作为区管委会决策的重要依据之一，对公众提出的合理意见应予采纳。

应当公开听取但未听取社会公众意见的重大行政事项不得提交区管委会决策。

第十条 决策承办单位应当通过报纸、网站及其他方式向社会公布公众提出的意见及采纳情况。对条件不成熟或其他原因未能吸

纳的意见，应当说明理由或作出解释。

第十一条 重大行政决策实施后，公民、法人或者其他组织认为政府重大事项的决策应当停止执行或修订的，可以通过市长热线、来信来访等各种形式，向政府或决策执行部门提出质疑或建议。

附件：xxx(重大行政决策事项) 公众参与情况报告

附件

× × × (重大行政决策事项) 公众参与情况报告

现将××× (重大行政决策事项) 公众参与情况报告如下:

- 一、公众参与决策事项基本情况……
- 二、公众所提意见建议汇总情况……
- 三、公众所提意见建议采纳情况……

××× (单位)

××××年××月××日

度假区重大行政决策专家咨询论证程序细则

第一条 区管委会重大行政决策专家咨询论证工作,适用本细则。法律、法规、规章另有规定的,从其规定。

第二条 应当组织专家对重大行政决策方案进行咨询论证而未经专家论证的,不得提交区管委会审议。

第三条 区管委会各部门要建立重大行政决策咨询论证专家库。

第四条 咨询论证专家应当具备下列条件:

- (一) 政治立场坚定,拥护中国共产党和国家的各项方针政策;
- (二) 具有副高级以上专业技术职称或同等职业资格,在本领域或本行业具有一定的影响力和较高的知名度;
- (三) 实践经验丰富,熟悉有关法律法规、技术规范 and 标准;
- (四) 工作责任心强,热心决策咨询论证工作,在时间、精力上可以保证完成相关工作。

第五条 咨询论证专家的权利和义务:

- (一) 经邀请可以列席政府、部门研究有关经济社会发展的会议;
- (二) 根据需要可以按规定查阅政府、部门咨询论证所需要的相关文件资料;
- (三) 独立提出专家咨询论证意见,不受任何单位和个人的干涉;
- (四) 获得参加咨询论证活动的劳务报酬;
- (五) 遵守职业道德,公正、公平、客观和科学地进行咨询论证;
- (六) 对所提出的咨询论证意见署名并承担责任;

(七) 对所知悉的重大行政决策事项资料有保密的义务(依规定可以公开的除外)。

第六条 决策承办单位从重大行政决策咨询论证专家库选取3名以上单数专家组成咨询论证组对重大行政决策方案进行咨询论证。必要时,决策承办单位也可以委托研究咨询机构进行咨询论证。

第七条 决策承办单位向咨询论证组需要提供的咨询论证材料:

- (一) 拟作出的重大行政决策草案;
- (二) 拟作出的重大行政决策所依据的法律法规、规范性文件、政策、社会情况等资料;
- (三) 有关统计数据、调查分析;
- (四) 专家要求提供的其他相关信息资料。专家提出调查研究要求的,可以根据需要组织专家开展调查研究工作。

第八条 咨询论证组可采取召开专家咨询论证会议(包括网络、视频、电话会议)、专家个人提交咨询论证书面意见等方式进行。

第九条 咨询论证组应当从正反、利弊等方面对重大行政决策方案草案进行全面论证。内容一般包括:

- (一) 重大行政决策的必要性、可行性、科学性研究;
- (二) 重大行政决策的经济社会效益研究;
- (三) 重大行政决策的执行条件研究;
- (四) 其他必要的相关因素研究。

第十条 咨询论证组应当在规定期限提交书面的咨询论证报告。咨询论证组有一致意见的,专家成员应当在咨询论证报告上签名。

咨询论证组不能形成一致意见的，应当明确结论性倾向意见；无法形成结论性倾向意见的，专家成员应当各自提出意见或建议，并在咨询论证报告中详细说明相关情况并签名。

第十一条 决策承办单位向区管委会提交重大行政决策方案时，应按规定附专家咨询论证报告。

第十二条 决策承办单位应当进行专家论证而没有进行，或者对专家提出的合理可行的论证意见和建议不予采纳而导致决策不当，造成损失或不良影响的，应当依照相关规定追究相关责任人的责任。

附件：xxx（重大行政决策事项）专家论证情况报告

附件

× × ×（重大行政决策事项）专家论证情况报告

现将×××（重大行政决策事项）专家论证情况报告如下：

- 一、组织决策事项专家论证基本情况……
- 二、专家所提意见建议汇总情况……
- 三、专家所提意见建议采纳情况……

×××（单位）

××××年××月××日

度假区重大行政决策风险评估程序细则

第一条 重大行政决策风险评估,是指区管委会对关系本区经济发展全局、社会涉及面广、与公民、法人和其他组织利益密切相关的重大政策、重大项目、重大活动等决策事项,可能出现的有关社会稳定、环境、公共财政等方面的风险,实行先期分析、预测和评估,采取措施防范、化解和控制社会风险,着力从源头上预防和减少社会矛盾的工作过程。

第二条 重大行政决策风险评估实行政府领导、决策承办单位具体负责、相关部门协助配合、社会广泛参与的组织领导体制和运行机制。

第三条 决策承办单位是风险评估的责任主体,具体负责组织实施风险评估。

决策承办单位应对重大决策事项开展社会稳定、环境生态、公共财政等方面的风险评估,对可能引发的各种风险进行科学预测、综合研判,确定风险等级并出具风险评估报告。

第四条 下列重大事项,风险评估承办单位应当根据事项的性质进行社会稳定、环境生态、公共财政方面的风险评估:

(一) 医疗、教育、社会保险等公共资源调配和社会服务管理调节方面的重大调整;

(二) 社会救济、优抚安置政策调整;

(三) 最低工资标准、最低生活保障政策的重大调整;

(四) 水、电、燃气、粮食、公共交通、药品等方面的重大决策调整；

(五) 公共服务产品价格或收费的调整；

(六) 合作医疗、计划生育等涉及农民的政策性收费标准调整；

(七) 可能造成环境严重恶化或加大污染物排放的建设项目；

(八) 水电、矿产、旅游等资源开发和交通、水利、公共服务设施等涉及群众切身利益的重大工程建设；

(九) 事关大多数人民群众生产生活的重大项目和公共服务项目的选址等工程决策；

(十) 涉及农村土地、林地经营权流转及农民土地征收征用、拆迁、补偿、安置等方面重大政策和改革措施；

(十一) 经济适用住房、廉租住房等住房保障政策重大调整；

(十二) 城市基础设施建设、旧城改造中的拆迁补偿、居民安置等政策重大调整，房地产市场、物业服务管理等政策重大调整；

(十三) 本地区有重大影响的文体活动、节庆活动、民俗活动、商业活动、公益活动等；

(十四) 其他应当进行风险评估的重大事项。

第五条 涉及国家秘密重大事项的社会稳定风险评估应当遵守国家有关保密规定。

第六条 社会稳定风险评估应从下列方面充分论证：

(一) 是否存在引发群体性上访或群体性事件的苗头性、倾向性问题；是否存在其他影响稳定的隐患；

(二) 实施过程中可能出现哪些较大的社会治安问题, 是否会给周边的社会治安带来冲击;

(三) 对群众反映的热点问题有无解决办法, 能否将社会稳定风险控制预测范围之内; 是否有相应的预测预警措施和应急处置预案;

(四) 有无制定社会矛盾预防和化解措施以及相应的预测预警措施和应急处置预案;

(五) 是否有化解不稳定因素的对策措施, 包括是否实行决策、工程信息公开, 取得群众的理解、配合、支持, 是否完善工程管理制度和社会稳定风险问责制, 从制度方面加强对社会稳定风险的控制;

(六) 其他有关影响社会稳定的因素及相应的应对措施。

第七条 环境生态方面的评估, 应严格按照《中华人民共和国环境影响评价法》及相关法规规定的程序和要求, 委托相应资质的评估机构进行评估。评估机构应对评估结论负责。

第八条 公共财政方面的风险评估, 风险评估承办单位应邀请财政、经济有关方面的专家对可能出现的财政风险进行科学预测。

第九条 评估应遵循以下程序:

(一) 根据重大事项的实际情况, 制定社会风险评估方案, 明确责任领导、评估组织和具体要求;

(二) 根据需求和可能的原则, 通过收集相关文件资料、问卷调查、民意测验、座谈走访、听证会等形式, 广泛充分听取群众特别是利益相关方和专家意见;

(三) 对收集掌握情况进行系统的定性和定量分析, 作出无风

险、有较小风险、有较大风险和有重大风险的风险等级评价，提出可实施、可部分实施、暂缓实施、不实施的建议；

（四）编制社会风险评估报告。评估报告应包含重大事项有关情况、开展评估有关情况、稳定风险因素分析、稳定风险等级评价、重大事项实施建议、化解稳定风险方案和应急处置预案等内容。

第十条 风险控制：

（一）对存在重大或较大社会稳定风险、环境风险，决定暂缓实施的重大事项，由政府或其指定责任主体组织有关部门，及时研究对策，加强矛盾化解，做好群众工作，待条件和时机成熟后实施；

（二）对属于贯彻上级统一部署、确需抓紧实施又存在重大或较大风险的重大事项，由政府或其指定责任主体组织相关部门，研究制定应急预案，共同落实防范、化解和处置措施，在有效降低风险的基础上稳妥推进；

（三）责任主体对已批准实施或部分实施但又存在一定风险的重大事项，应当按照风险化解方案和应急处置预案，认真落实化解矛盾、维护社会稳定、维护环境生态的措施，最大限度地防范、降低或消除实施过程中可能出现的各种风险；

（四）责任主体对已批准实施或部分实施的重大事项坚持全程动态跟踪，密切监控其运行情况，及时发现和研究新情况、解决新问题，及时发现和化解新的不稳定因素；

（五）维稳、信访等有关部门对重大事项稳定风险化解实施全程督导，及时向责任主体反馈情况、提示稳定风险、提出对策建议，

并协调相关地区、部门配合责任主体落实降低稳定风险、化解社会矛盾的措施。

第十一条 有下列行为之一，情节较轻的，责令限期改正和批评教育；情节较重引发大规模集体上访或影响社会稳定的群体性事件的，对责任人员实施行政问责：

- （一）应当进行风险评估事项而未实施评估的；
- （二）在评估过程中失职渎职、弄虚作假的；
- （三）未经批准同意，不按照稳定风险化解方案和应急预案开展工作的。

附件：xxx（重大行政决策事项）风险评估说明

附件

× × ×（重大行政决策事项）风险评估说明

现将×××（重大行政决策事项）风险评估情况说明如下：

- 一、组织决策事项风险评估基本情况……
- 二、存在的风险点……
- 三、风险防范措施和处置预案……

×××（单位）

××××年××月××日

度假区重大行政决策合法性审查程序细则

第一条 本细则所称重大行政决策合法性审查,是指区管委会在做出重大行政决策之前,由区综治办法律服务专班对决策事项的合法性进行审查的活动。

第二条 凡需要进行合法性审查的重大行政决策事项,决策承办单位(涉及两个以上承办单位的,由牵头单位负责)应当在完成组织公众参与、专家论证、风险评估等法定程序,并经本单位法制机构进行合法性初审和部门会签后,将重大行政决策方案及相关材料送区综治办法律服务专班进行合法性审查。

决策承办单位在调研起草、组织论证、风险评估、部门会签过程中转请区综治办法律服务专班进行合法性审查的,区综治办法律服务专班不予办理。

第三条 为提高工作质量和效率,决策承办单位可以邀请区综治办法律服务专班派员参加前期的有关调研、论证等工作。

第四条 对需要进行合法性审查的重大行政决策,决策承办单位和其他有关单位和个人应当积极配合、协助区综治办法律服务专班,同时按规定时间和要求提供下列材料,并对其真实性、可靠性、完整性负责:

- (一) 重大行政决策方案;
- (二) 包含制定背景、必要性、可行性和形成过程的说明;
- (三) 法律、法规、规章和国务院文件等制定依据目录及文本;

- (四) 听取公众意见及意见采纳情况的书面记录；
- (五) 专家论证情况书面记录；
- (六) 依法举行听证会的，提供相关书面记录；
- (七) 风险评估报告；
- (八) 决策承办单位法制机构出具的合法性初审意见书；
- (九) 进行合法性审查所需要的其他资料。

区综治办法律服务专班发现上述文件和材料不符合要求的，应当要求决策承办单位限期补送。补送的时间不计算在合法性审查期限内。

第五条 区综治办法律服务专班对重大行政决策进行合法性审查，一般应当自受理之日起 15 个工作日内完成。情况复杂的，区管委会分管领导批准，可延长 10 个工作日，区管委会有特殊要求的，按照要求的时限完成。

材料提交单位向区综治办法律服务专班提供的材料齐备之日为受理日。

第六条 区综治办法律服务专班在合法性审查中，着重审查以下几个方面：

- (一) 是否与法律、法规、规章和上级政策措施一致；
- (二) 是否符合相关法律程序的规定；
- (三) 是否存在超越职权决策的问题；
- (四) 是否自行设定行政许可、行政处罚、行政强制和行政收费。

第七条 区综治办法律服务专班进行合法性审查，可以根据实际

需要采取下列方式：

（一）书面审查；

（二）必要的调查研究或者考察；

（三）通过召开座谈会、论证会、听证会、协调会、在政府网站公开征求意见等形式广泛听取社会各方面意见；

（四）组织政府法律顾问进行法律咨询或者论证，听取有关专家学者的意见和建议。

开展前款第（二）（三）（四）项工作的时间，不计算在合法性审查期限内。

第八条 区综治办法律服务专班完成合法性审查工作后，应当出具合法性审查意见书。合法性审查意见书应当载明下列内容：

（一）审查的重大行政决策方案名称；

（二）关于重大行政决策方案在合法性方面是否存在问题的明确判断；

（三）发现存在合法性方面问题或者法律风险的，应当同时说明理由，并根据情况提出修改建议。

第九条 决策承办单位应当对合法性审查意见书进行认真研究，根据审查意见对重大行政决策方案作相应修改。对未采纳合法性审查意见的，应当书面说明理由。

第十条 区管委会有关会议研究决定重大行政决策时，区综治办法律服务专班负责人应当出席会议，并就相关重大行政决策进行合法性审查的情况作出说明。

第十一条 区综治办法律服务专班出具的合法性审查意见是区管委会决策的重要依据。重大行政决策未经合法性审查或者经审查不合法的，不予提请区管委会有关会议审议，区管委会对该重大行政决策不予作出决定。

第十二条 对需要进行合法性审查的重大行政决策，决策承办单位或者其他单位未依照规定提请区综治办法律服务专班进行合法性审查，导致决策失误并造成严重后果的，由相关部门依据相关法律法规，追究有关责任人员的责任。

附件：关于 xxx(重大行政决策事项)的合法性审查意见

附件

关于×××(重大行政决策事项)的合法性审查意见

×××(重大行政决策事项)承办单位：

××月××日，收到贵单位送审的×××(重大行政决策事项)后，按照《度假区重大行政决策程序规定》的有关规定，对决策事项的权限、程序、内容等方面的情况进行了审查，现提出审查意见如下：

- 一、决策权限……
- 二、制定程序……
- 三、决策内容……

×××(单位)

××××年××月××日

度假区重大行政决策全过程记录和档案管理规定

第一条 为全面记录、反映重大行政决策过程,规范重大行政决策活动,进一步推进行政决策科学化、民主化、制度化、法治化,根据《中华人民共和国档案法》《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》《山东省行政程序规定》《聊城市人民政府重大行政决策程序规定》等规定,结合我区实际,制定本规定。

第二条 本规定所称的重大行政决策的范围,根据《度假区重大行政决策程序规定》确定。

第三条 本规定所称的重大行政决策全过程记录,是指在重大行政决策过程中,通过制作重大行政决策档案、利用电子记录设备等手段,对公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定等重大行政决策活动的全过程进行记录的行为。以电子设备记录的,应对电子数据采取保护措施,条件允许的,应及时以书面等形式予以固定,并交由行政机关负责人签名确认,并随决策档案归档。

第四条 本规定所称重大行政决策档案是指区管委会在重大行政决策过程中直接形成的对国家和社会具有保存价值的各种文字、图表、声像、电子、实物等不同形式的历史记录。

第五条 重大行政决策档案归档范围主要包括:

(一) 决策的启动程序档案:包括提出决策事项、初步可行性论证、决定是否启动、确定实施的领导组织等档案材料。

(二) 决策方案的拟制档案:包括主要调研成果、决策草案及说

明,有关法律和政策依据,社会公众、有关单位提出的主要意见、意见处理情况和理由说明,听证记录、专家论证或专业机构意见,风险评估报告等档案材料。

(三)合法性审查档案:包括合法性审查意见、对意见处理情况、理由说明等档案材料。

(四)集体讨论档案:包括决策机关集体讨论决定的详细会议记录、决策结果、决策公开等档案材料。

(五)重大行政决策过程中形成的其他具有保存价值的各种历史记录档案材料。

第六条 区管委会重大行政决策的承办单位(简称决策承办单位)负责决策档案的归档工作。

区档案管理部门负责对决策档案归档工作的监督、指导和检查。区档案管理部门负责决策档案的接收、保管和提供利用。

第七条 属于重大行政决策档案归档范围的文件材料,由决策承办单位按有关规定向本单位综合档案室移交,实行集中统一管理,禁止任何个人据为己有或拒不归档。

决策承办单位应当明确分管领导,建立健全档案管理制度,指派专人负责决策档案的收集、整理、保管、移交、安全保管和利用工作,同时要严格审查归档文件材料质量,确保决策档案完整、准确、系统。

涉及两个及以上承办单位的,由主办单位统一归档,联办单位应当及时收集、整理本单位在重大行政决策过程中形成的文件材料,

并在重大行政决策办结之日起 30 日内向主办单位递交原件并留存副本。

第八条 决策承办单位负责档案的人员应当于每年 12 月 31 日前将本单位承办的重大行政决策档案整理并归档,并将重大行政决策事项目录报区综治办法律服务专班备案。

第九条 决策作出后次年第一季度前,决策承办单位应当将已办结的重大行政决策档案向区档案管理部门移交。

重大行政决策档案归档范围和保管期限,按度假区重大行政决策文件材料归档范围和档案保管期限表(见附件 1)执行,国家另有规定的除外。使用统一规范的案卷封面、卷内目录和备考表(见附件 2),并按说明(见附件 3)要求填写。

第十条 承办单位的主要负责人为决策档案归档管理工作的第一责任人。

第十一条 除涉密及危害国家公共安全事项外,区档案管理部门应当依法向社会开放决策档案。

第十二条 区档案管理部门依法对决策档案工作情况进行监督检查,并将有关情况向区综治办法律服务专班通报。

第十三条 本规定自公布之日起施行。

- 附件：1. 度假区重大行政决策文件材料归档范围和档案保管期限表
2. 案卷封面、卷内目录、备考表
3. 填写说明

附件 1

度假区重大行政决策 文件材料归档范围和档案保管期限表

程序名称	序号	归档范围	保管期限	
			重要的	一般的
公众参与	1	行政决策项目前期调研论证报告及其简要说明	永久	30 年
	2	召开听证会公告	30 年	
	3	听证会记录	永久	30 年
	4	听证会报告	永久	
	5	听证会纪要	永久	
	6	通过部门门户网站或者政府网站的征集意见	30 年	
	7	通过网站征集意见的汇总材料	永久	30 年
	8	征求相关单位、相关行业的反馈意见	30 年	
	9	征求相关单位、相关行业意见的汇总材料	永久	30 年
专家论证	1	召开专家论证会通知	30 年	
	2	参加专家论证会的人员名单	30 年	

	3	专家出具的书面论证意见书	30 年	
	4	专家论证会记录	永久	30 年
	5	专家论证会的论证报告	永久	
	6	专家论证会纪要	永久	
	7	专业咨询机构的论证报告	永久	30 年
	8	征求相关专家行业的反馈意见	30 年	
	9	征求相关行业专家意见的汇总材料	永久	30 年
风险评估	1	公共财政风险评估报告	永久	30 年
	2	社会稳定风险评估报告	永久	30 年
	3	环境生态风险评估报告	永久	30 年
	4	舆情分析评估报告	永久	30 年
	5	交通安全风险评估报告	永久	30 年
	6	生产安全风险评估报告	永久	30 年
	7	其他风险评估材料	永久	30 年
	8	风险评估的总结性报告	永久	
合法性审查	1	行政决策方案、规范性文件草案	永久	30 年
	2	行政决策及规范性文件制定背景、必要性、可行性和形成过程的说明材料	永久	30 年
	3	行政决策及规范性文件的相关法律、法	30 年	

		规、规章和国务院文件等制定依据目录 (含其他政策性措施的文本)		
	4	公众参与、专家论证、征求相关单位和行业意见的情况记录	永久	30年
	5	合法性审查的结论性文件	永久	
集体讨论决定	1	行政决策及规范性文件草案、说明材料	永久	30年
	2	召开会议通知	30年	
	3	参加会议人员名单	30年	
	4	会议决定	永久	
	5	会议记录	永久	
	6	会议纪要	永久	
	7	关于行政决策项目向上级的请示及上级的批复	永久	

说明：1. 行政决策文件材料除纸质文件外，包括声像、电子文件等各种形式或载体。

2. 各单位根据行政决策工作实际，可将本表没有列入的其他行政决策文件材料酌情归档。

3. 本表列举内容不是重大行政决策必须包含的内容，决策承办单位可根据实际情况予以删减，前后资料有重复的，可以适当调整。

附件 2

案卷封面

全宗号	年度	类别号	案卷号

<h1>度假区</h1> <h2>重大行政决策档案</h2>			
<h3>年 号</h3>			
项目名称			
决策年度			
承办单位			
自 年	月至	年 月	保管期限
本卷共	件	页	

卷内目录

序号	文号	材料名称	日期	页号	备注
1		决策启动材料			
2		征求意见材料			
3		专家论证材料			
4		风险评估材料			
5		合法性审查材料			
6		集体讨论材料			
7		批准、审议材料			
8		决策公开发布材料			
9		决策执行材料			
10		其他重大行政决策全过程记录材料			

备考表

本卷情况说明：

本卷有文件材料 XX 件，共 XX 页。

立卷人：_____

立卷时间：_____

检查人：_____

检查时间：_____

附件 3

填写说明

一、卷内目录填写说明

卷内文件目录各项目的含义及填写要求

1. 文号：文件制发单位的发文字号，由本单位发文代字、发文年度和发文顺序号三部分组成，要求照实抄录，填写完整齐全（没有文号的可不填）。

2. 材料名称：材料的标题，要求照实抄录。文件本身没有标题或标题不能说明文件内容的，应为其加拟或补充标题，并将加拟或补充标题置于〔〕内，以区别于原来的文件标题。若将附件标题也一并标注，查找利用将更加快捷、方便。

3. 日期：文件的形成时间，即文件的落款时间，填写时可省略年、月、日三个字，以国际标准日期表示法标注，如 20210601。

4. 页号：卷内文件所在页号，只填写每份文件首页页号即可，但是，最后一份文件的起止页号都要填写。

5. 备注：注释文件需说明的情况，没有需要说明的情况的，可不填。

6. 序号、文号、材料名称、日期、备注由业务部门填写，页号由档案部门填写，档案部门可补充填写归档后的备注信息。

二、目录内容仅供参考，各部门依照实际案件填写或删除；建

档立卷时，填写说明也自行删除

三、备考表填写说明

1. 本卷情况说明：说明本案卷内的文件有无缺损、修复、补充、移出、销毁等情况以本卷档案与有关联的特殊载体档案互作参见的情况，如“本卷第 xx 件文件相关照片已归入本单位声像档案，档号为 xxxxxx”。归档前的情况说明由业务部门填写，如文件的缺损情况，归档后的情况说明由档案室填写，如文件的修复、补充、移出、销毁等情况。备考表应当照实填写。

2. 立卷人：填写具体负责立卷者姓名，可手签，也可用私人印章，以示对本案卷立卷情况负责。

3. 检查人：填写案卷质量审核者的姓名，如果是部门立卷，检查人为档案室人员，如果是档案室立卷，检查人也是立卷人，要求照实填写。

4. 立卷时间：填写完成立卷的年、月、日。

5. 检查时间：归档之前复核的年、月、日。

