

泰安市人民政府办公室文件

泰政办发〔2022〕9号

泰安市人民政府办公室 关于印发《泰安市重大行政决策事项目录 管理办法》等重大行政决策程序规定 配套文件的通知

各县、市、区人民政府，各功能区管委会，市政府各部门、直属单位，
省属以上驻泰各单位：

《泰安市重大行政决策事项目录管理办法》《泰安市重大行政
决策公众参与工作规则》《泰安市重大行政决策专家论证规则》
《泰安市重大行政决策风险评估工作规则》《泰安市重大行政决策
合法性审查工作规则》《泰安市重大行政决策督查工作规则》《泰
安市重大行政决策后评估工作规则》《泰安市重大行政决策过程

记录和立卷归档工作指引》已经市政府第 12 次常务会议审议通过,现印发你们,请认真贯彻执行。

泰安市人民政府办公室

2022 年 8 月 4 日

(此件公开发布)

泰安市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》《泰安市重大行政决策程序规定》等规定,结合我市实际,制定本办法。

第二条 市政府重大行政决策事项实行目录管理制度。

市政府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 市司法局负责决策目录的编制、调整和管理。

县(市、区)政府、功能区管委和市直有关部门应当按规定做好市政府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 市司法局在编制决策目录前，应当向县(市、区)政府、功能区管委和市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 县(市、区)政府、功能区管委和市直有关部门应当根据市委、市政府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 县(市、区)政府提出的重大行政决策事项建议项目,经主要负责人同意后报市司法局;功能区管委和市直有关部门提出的重大行政决策事项建议项目,经集体研究后报市司法局。

第十条 市司法局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、公职律师或者有关专家、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 市司法局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 决策目录草案经市司法局集体研究后,报市政府研究确定,并按程序报市委同意。

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。

决策目录由市政府办公室印发,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,应当按照国家和省有关规定,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,应当向市司法局提出书面建议并说明理由,由市司法局组织研究论证后,报市政府决定。

第十六条 自然人、法人或者非法人组织向市政府反映需要新增或调整重大行政决策事项的,市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,由市司法局向省司法厅报送备案。

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 县(市、区)政府和市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:有关文书格式

附件

有关文书格式

(一) 备案报告

关于《××××××》的备案报告

×××司法局：

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。

×××司法局
××××年×月×日

(二) 编制说明

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

泰安市重大行政决策公众参与工作规则

第一条 为了规范重大行政决策公众参与程序,保障科学、民主、依法决策,根据《山东省重大行政决策程序规定》《泰安市重大行政决策程序规定》等规定,结合我市实际,制定本规则。

第二条 市政府重大行政决策公众参与,适用本规则。

除依法不予公开的重大行政决策事项(以下简称决策事项)外,市政府作出重大行政决策应当履行公众参与程序。

第三条 重大行政决策公众参与工作,应当遵循依法、有序、公开、便利的原则,切实保障公众的知情权、参与权、表达权、监督权。

第四条 市司法局负责指导重大行政决策公众参与工作,督促决策承办单位履行重大行政决策公众参与程序。

决策承办单位负责重大行政决策公众参与的具体工作。

第五条 决策承办单位应当根据决策事项的性质类别、复杂程度、影响范围、社会关注度等因素,采取座谈会、听证会、实地走访、书面征求意见、向社会公开征求意见、问卷调查、民意调查等方式听取意见。

第六条 决策事项涉及特定群体利益的,决策承办单位应当与相关人民团体、行业组织及其他社会组织、群众代表进行沟通协商,充分听取意见建议。

决策事项与企业生产经营活动密切相关,可能对企业切身利益或者权利义务造成重大影响的,决策承办单位应当充分听取代表性企业和行业协会商会的意见。

决策承办单位可以根据决策事项内容和实际需要,听取人大代表、政协委员以及有关基层组织的意见建议。

第七条 决策事项向社会公开征求意见的,决策承办单位应当通过政府网站、政务新媒体、新闻发布会、政府信息查阅场所以及报刊、广播、电视等便于社会公众知晓的途径,公布决策草案及其说明等材料,明确提出意见的途径、方式、期限以及联系部门、联系方式等。

公开征求意见的期限一般不少于 30 日;因情况紧急等需要缩短期限的,征求意见时应当予以说明。

对社会公众普遍关心或者专业性、技术性较强的问题,决策承办单位可以通过专家访谈、媒体专访、召开新闻发布会等方式进行解释说明。

第八条 以座谈会方式征求公众意见的,决策承办单位应当邀请有利害关系的自然人、法人或者非法人组织代表参加,并将决策草案等材料于召开座谈会 3 日前送达与会人员。

决策承办单位在座谈会过程中,应当充分听取相关人员意见,并注重沟通解释,必要时,可以邀请有关方面的专家进行解释说明。

决策承办单位应当制作会议记录,如实记录各发言人的主要观点和理由。

第九条 决策事项有下列情形之一的,决策承办单位应当召开听证会:

(一)法律、法规、规章规定应当听证的;

(二)直接涉及自然人、法人或者非法人组织切身利益,可能造成重大影响的;

(三)决策事项存在重大分歧的。

第十条 决策承办单位应当在召开听证会 15 日前通过政府网站、新闻媒体公告下列事项:

(一)举行听证会的时间、地点;

(二)决策草案及其说明等材料;

(三)申请参加听证会的时间、方式;

(四)申请参加听证会人员的条件。

第十一条 与决策事项有利害关系的自然人、法人或者非法人组织,可以申请参加听证会。

决策承办单位应当合理确定听证参加人,利害关系人代表一般不少于听证参加总人数的二分之一。申请参加听证会的人数较多的,决策承办单位应当提前公布听证参加人遴选办法,公平公开组织遴选,保证相关各方都有代表参加听证会。

听证参加人的基本情况应当提前向社会公布。听证会材料应当于召开听证会 7 日前送达听证参加人。

第十二条 听证会应当按照下列程序公开进行:

(一)听证记录人查明听证参加人到场情况,宣布听证会纪律;

(二)听证主持人宣布听证会开始,介绍听证主持人、听证记录人,宣布听证会内容;

(三)决策事项承办单位介绍决策草案、依据和有关情况;

(四)听证参加人陈述意见,进行询问、质证和辩论,必要时可以由决策承办单位或者有关专家进行解释说明;

(五)听证参加人确认听证会记录并签字。

听证会可以邀请新闻媒体和有关人员参加旁听。

第十三条 决策承办单位应当根据听证会记录制作听证报告,作为决策机关决策的重要依据。

听证报告包括召开听证会的基本情况、听证参加人的意见、意见采纳情况和理由等内容。

第十四条 以实地走访方式听取公众意见的,决策承办单位应当梳理相关领域存在的主要利益关系、可能的观点分歧、公众关心的主要问题等,科学制定走访计划,并选取有代表性的区域、群体、企业和行业协会商会等开展走访。

第十五条 以问卷调查形式征求意见的,决策承办单位应当根据决策事项的主要内容科学设计问卷,根据决策影响范围等确定调查对象、问卷发放数量及方式,并采取有效措施提高问卷回收率。

第十六条 对有关文化教育、医疗卫生、公用事业、生态环境保护、资源开发利用和保护等重大民生决策事项,决策承办单位可以采取民意调查的方式,了解社会公众对决策事项的意见,并形成民意调查报告。民意调查报告应当载明调查事项、调查范围、调查

方式、调查所得的各类意见和意见分析数据等内容。

民意调查对象应当具有相关性和代表性。

决策承办单位可以自行组织或者委托无利害关系的民意调查机构等第三方机构进行民意调查。第三方机构组织民意调查的，应当遵守有关保密规定。

第十七条 决策承办单位应当全面、客观地听取和记录各方面意见，将公众参与情况进行归纳整理、研究论证，充分采纳合理意见，完善决策草案，并通过适当方式向社会反馈公众意见采纳情况。

第十八条 决策承办单位应当制作公众参与情况报告，载明履行公众参与程序情况，特别是公众提出主要意见的研究采纳情况，连同决策草案一并提请市政府审议。

公众参与情况报告应当作为市政府作出重大行政决策的重要依据。

第十九条 县(市、区)政府和市直有关部门重大行政决策公众参与，参照本规则执行。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

附件：×××(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……

× × × 局
× × × × 年 × 月 × 日

泰安市重大行政决策专家论证规则

第一条 为了规范重大行政决策专家论证程序,保障科学、民主、依法决策,根据《山东省重大行政决策程序规定》《泰安市重大行政决策程序规定》等规定,结合我市实际,制定本规则。

第二条 市政府重大行政决策专家论证,适用本规则。

本办法所称重大行政决策专家论证,是指决策承办单位就重大行政决策事项(以下简称决策事项)组织相关领域专家、专业机构对拟决策事项的必要性、可行性、科学性以及其他相关因素进行的专业性论证活动。

第三条 市司法局负责指导重大行政决策专家论证工作,督促决策承办单位履行重大行政决策专家论证程序。

决策承办单位负责重大行政决策专家论证的具体工作。

第四条 对专业性、技术性较强的决策事项,决策承办单位应当组织相关领域专家、专业机构进行论证。

专家论证可以采取论证会、书面咨询、委托咨询论证等方式进行。

第五条 决策承办单位选择参与论证专家、专业机构时,应当坚持专业性、代表性和中立性,注重选择持不同意见的专家、专业机构,不得选择与决策事项有直接利害关系的专家、专业机构。

参与论证的专家应当包括行业专家和法律专家,以行业专家为主。参与论证的行业专家、专业机构,其专业特长应当与决策事

项相符合,并在本专业领域具有一定的权威性、代表性。决策事项涉及多个专业领域的,应当选择相应领域的专家、专业机构参与论证。

参与论证的专家一般不少于5人;对涉及面较广、争议较大或者内容特别复杂、敏感的决策事项,参与论证的专家一般不少于7人。

决策承办单位应当保障专家、专业机构依法、独立、客观地开展论证工作,不得提出倾向性意见或者暗示。

第六条 专家、专业机构应当对决策事项进行全面论证,内容包括:必要性,科学性,决策的出台时机和条件是否成熟,决策实施对社会稳定、生态环境、生产安全、财政经济等方面可能产生的负面影响及可控性等。

第七条 论证工作按照下列程序进行:

(一)拟定专家论证工作方案,包括论证目的、论证对象与内容、论证方式、步骤等;

(二)确定论证专家、专业机构;

(三)专家、专业机构在确定的时间内对决策事项进行研究并按确定的内容、方式开展论证活动;

(四)专家、专业机构出具签名或者盖章的书面论证意见。

第八条 决策承办单位应当根据决策事项的性质、内容、复杂程度和时间要求等情况,给予专家、专业机构合理的研究时间,一般不少于7个工作日,并提供论证所需资料。

专家、专业机构可以查阅相关档案资料、列席相关会议、参加相关调研活动,并按规定获得合理报酬。

专家、专业机构应当独立开展论证工作,客观、公正、科学地提出论证意见,对论证意见负责,并依法履行保密义务。

第九条 决策承办单位应当对专家论证意见汇总整理、研究论证,充分采纳合理意见,完善决策草案;通过适当方式向专家反馈论证意见采纳情况,形成专家论证情况报告,并视情况向社会公开专家信息和论证意见。

第十条 决策承办单位将决策事项提请市政府审议时,应当将专家论证情况报告、专家论证意见一并提交。

专家论证情况报告、专家论证意见应当作为市政府作出重大行政决策的重要依据。

第十一条 县(市、区)政府和市直有关部门重大行政决策专家论证,参照本规则执行。

第十二条 本规则自印发之日起施行。

附件:×××(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……

× × × 局
× × × × 年 × 月 × 日

泰安市重大行政决策风险评估工作规则

第一条 为了规范重大行政决策风险评估程序,有效防范决策风险,保障科学、民主、依法决策,根据《山东省重大行政决策程序规定》《泰安市重大行政决策程序规定》等规定,结合我市实际,制定本规则。

第二条 市政府重大行政决策风险评估,适用本规则。

本规则所称重大行政决策风险评估,是指决策承办单位或者负责风险评估的其他单位依照法定职权和程序,在重大行政决策作出前,对决策事项可能引发的风险进行预测、研判,提出防范和化解方案,并形成风险评估报告的活动。

第三条 重大行政决策风险评估工作,遵循客观公正、科学专业、应评尽评的原则。

按照有关规定已对有关风险可控性进行评价、评估的,不作重复评估。

第四条 市司法局负责指导重大行政决策风险评估工作,督促决策承办单位履行重大行政决策风险评估程序。

决策承办单位或者负责风险评估工作的其他单位负责重大行政决策风险评估的具体工作。

第五条 重大行政决策的实施可能对经济发展、社会稳定、公共安全、生态环境等造成不利影响的,决策承办单位或者负责风险评估工作的其他单位应当组织风险评估。未经风险评估,不得提

请市政府审议。

风险评估可以结合公众参与、专家论证等工作同步组织。

第六条 决策承办单位或者负责风险评估工作的其他单位可以自行开展风险评估,也可以根据需要,委托有能力的专业机构、社会组织等第三方机构开展风险评估。未经委托人同意,不得将评估内容转委托。

开展风险评估,应当组织利益相关方和相关部门参加,并根据需要,邀请人大代表、政协委员、法律顾问、专家学者以及社会组织、专业机构参加。

委托高等院校、科研机构、专业智库等第三方机构开展风险评估的,应当加强组织协调和监督管理,提供必要的保障支持。受委托的第三方机构应当具有相关专业知识、专业资质和行业权威。

第七条 开展风险评估,可以就决策事项的下列风险进行评估:

(一)社会稳定风险,包括可能引发社会矛盾纠纷、群体性事件或者其他社会安全事件的情形;

(二)公共安全风险,包括可能造成人身伤害、财产损害或者其他危害公共安全的情形;

(三)生态环境风险,包括可能造成重大环境污染、生态环境破坏或者次生自然灾害等不良影响的情形;

(四)财政金融风险,包括可能造成大额财政资金流失、带来重大政府性债务、导致区域性或者系统性金融风险隐患的情形;

(五)舆情风险,包括可能产生大范围的严重负面评价的情形;

(六)可能引发的其他风险。

第八条 风险评估工作应当按照下列程序进行：

(一)制定评估工作方案。明确评估目的、评估对象与内容、评估标准、评估方法与步骤等。

(二)开展调查研究。采取舆情跟踪、抽样调查、会商分析、召开座谈会等方式,充分听取有关部门、利益相关方和社会公众的意见,对受决策事项影响较大的单位、有特殊困难的群体进行重点走访,当面听取意见。

(三)全面分析论证。对收集的相关资料组织有关部门和专家进行综合分析研究,查找风险点,运用定性分析和定量分析等方法,对决策实施的风险进行科学预测、综合研判。

(四)确定风险等级。

(五)形成风险评估报告。

第九条 决策风险分为高、中、低三个等级,具体划分标准如下：

(一)社会公众大部分有意见、反映特别强烈,可能引发群体性事件且难以疏导,存在较大社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等风险隐患的,为高风险；

(二)社会公众部分有意见、反映强烈,可能引发矛盾冲突,但可以采取风险防范措施予以化解,存在一定社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等风险隐患的,为中风险；

(三)社会公众多数理解支持,但少部分人有意见,存在较小社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等风险隐患的,为低风险。

第十条 风险评估报告应当包括下列内容：

- (一) 评估事项和评估过程；
- (二) 各方意见及其采纳情况；
- (三) 决策可能引发的风险；
- (四) 风险评估结果；
- (五) 风险防范措施和处置预案；
- (六) 其他需要载明的内容。

第十一条 风险评估结果应当作为重大行政决策的重要依据。

风险评估结果为高风险的，决策承办单位应当根据情况向市政府提出终止决策、调整决策方案直至降低风险等级后再行决策的建议。

风险评估结果为中风险的，决策承办单位应当采取防范、化解措施，确保风险可控后提出决策建议。

风险评估结果为低风险的，决策承办单位可以直接提出决策建议。

第十二条 县(市、区)政府和市直有关部门重大行政决策风险评估，参照本规则执行。

第十三条 本规则自印发之日起施行。

附件：×××(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……

× × × 局

× × × × 年 × 月 × 日

泰安市重大行政决策合法性审查工作规则

第一条 为了规范重大行政决策合法性审查程序,提高决策质量,保障科学、民主、依法决策,根据《山东省重大行政决策程序规定》《泰安市重大行政决策程序规定》等相关规定,结合我市实际,制定本规则。

第二条 市政府重大行政决策合法性审查,适用本规则。

第三条 市政府重大行政决策合法性审查实行两级审查机制。

市司法局负责市政府重大行政决策合法性审查工作,并指导决策承办单位的法制工作机构开展合法性初审工作。

决策承办单位的法制工作机构负责市政府重大行政决策合法性初审工作。

第四条 决策承办单位应当根据决策事项需要,履行公众参与、专家论证、风险评估以及公平竞争审查等法定程序,并由其法制工作机构进行合法性初审,出具合法性初审意见书。

决策承办单位法制工作机构在进行本单位重大行政决策合法性初审工作时,应当重点审查主体法定权限、决策草案内容的合法性以及履行决策程序情况等内容,并出具书面审查意见。

未经合法性初审,不得提交决策承办单位集体讨论。

第五条 决策草案经决策承办单位集体讨论通过后,应当送请市司法局进行合法性审查。

不得以征求意见、会签等方式代替合法性审查。

第六条 决策承办单位送请合法性审查,应当提供下列材料,并对材料的真实性、完整性负责:

- (一)送审申请书;
- (二)决策草案;
- (三)起草说明(包括制定背景、必要性、起草过程、主要内容等);
- (四)有关法律、法规、规章和政策依据目录及文本;
- (五)公众参与、专家论证、风险评估、公平竞争审查和贸易政策合规审查等有关书面材料;
- (六)部门会签意见;
- (七)本单位的合法性初审意见书;
- (八)进行合法性审查需要的其他材料。

未履行有关法定程序的,决策承办单位应当在起草说明中说明理由。报送材料不符合要求的,决策承办单位应当在3个工作日内补送,补送时间不计算在合法性审查期限内。

第七条 合法性审查的内容包括:

- (一)决策事项是否符合法定权限;
- (二)决策草案的形成是否履行相关法定程序;
- (三)决策草案内容是否符合有关法律、法规、规章和国家政策的规定;
- (四)其他需要进行合法性审查的内容。

第八条 市司法局进行合法性审查,应当组织政府法律顾问、公职律师提出法律意见。政府法律顾问、公职律师与决策事项有

利害关系的,应当主动回避。

合法性审查工作可以采取下列方式:

(一)书面审查;

(二)必要的调查研究;

(三)通过召开座谈会、听证会、公开征求意见等形式广泛听取社会各方面意见;

(四)组织有关专家学者进行论证。

决策承办单位应当配合市司法局做好合法性审查工作,按要求就有关问题作出说明;其他有关部门按照职责做好协作配合。

第九条 重大行政决策的合法性审查,应当保证必要的审查时间,一般自收到材料之日起不少于7个工作日。

开展本规则第八条第二款第二项、第三项、第四项工作以及组织政府法律顾问、公职律师论证的时间,不计算在合法性审查期限内。

第十条 对合法性审查中发现的问题,市司法局按照下列规定处理:

(一)超越决策机关法定权限或者主要内容不合法的,建议不提交决策机关讨论;

(二)应当履行而未履行公众参与、专家论证、风险评估等程序的,退回决策承办单位补正程序;

(三)具体规定不合法的,提出相应修改意见和建议。

对国家尚无明确规定的探索性改革决策事项,可以明示法律风险,提交决策机关讨论。

第十一条 市司法局完成合法性审查工作后,出具合法性审

查意见书,并对合法性审查意见负责。

合法性审查意见书应当载明下列内容:

(一)审查的基本情况;

(二)合法性审查结论;

(三)存在合法性问题或者法律风险的,说明理由、明示法律风险,并根据情况提出修改意见和建议。

第十二条 决策草案未经合法性审查或者经审查不合法的,不得提请市政府审议。

决策承办单位应当对合法性审查意见进行认真研究,根据审查意见对决策草案进行修改或者补充;未采纳或者未完全采纳审查意见的,应当向决策机关书面说明理由。

第十三条 合法性审查意见供政府内部使用,有关单位或者个人不得对外泄露。

第十四条 县(市、区)政府和市直有关部门重大行政决策合法性审查,参照本规则执行。

第十五条 本规则自印发之日起施行。

附件:关于×××(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《泰安市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……

×××局
××××年×月×日

泰安市重大行政决策督查工作规则

第一条 为了推动重大行政决策的贯彻落实,及时发现决策执行中的问题,保障科学、民主、依法决策,根据《山东省重大行政决策程序规定》《泰安市重大行政决策程序规定》等规定,结合我市实际,制定本规则。

第二条 市政府重大行政决策督查工作,适用本规则。

第三条 市政府重大行政决策督查工作应当坚持围绕中心、服务大局,突出问题导向、效果导向,坚决克服形式主义、官僚主义。

第四条 市政府办公室会同市司法局负责组织开展市政府重大行政决策事项的督查,具体工作由市政府督查室、市司法局承担。

决策承办单位、决策执行单位等相关单位应当按照各自职责,配合做好相关工作。

第五条 市政府重大行政决策作出后,由市司法局负责提报纳入市政府重点督查事项,督促决策执行单位如期完成所承担的任务。

第六条 决策执行单位应当依法全面、及时、正确执行重大行政决策,并向市政府报告决策执行情况。

决策执行单位发现重大行政决策存在问题、客观情况发生重大变化或者决策执行中发生不可抗力等严重影响决策目标实现

的,应当及时向市政府报告,不得瞒报、谎报或者漏报。

第七条 市政府督查室应当根据工作需要,会同市司法局等相关部门对重大行政决策事项推进落实情况开展专项督查,及时发现并协调解决工作推进中的难点问题。

第八条 重大行政决策督查工作可以采取书面督查、实地督查、委托第三方评估等方式,提升督查效能。

组织开展书面督查的,应当要求被督查单位就相关重大行政决策的形成或者执行情况进行全面自查,并限期书面报告情况;组织开展实地督查的,应当深入被督查单位,通过现场检查、座谈、暗访等形式全面了解实际情况;委托第三方评估的,应当选择与决策作出前承担主要论证评估工作以外的高等院校、科研机构、专业机构、社会组织等第三方机构。

第九条 督查结束后,市政府督查室会同市司法局形成书面督查报告,督查报告包括重大行政决策执行情况、存在的问题、需提请领导协调的事项以及工作建议等内容。

第十条 督查报告报市政府领导审定。

督查结论中要求整改的事项,责任单位应当在规定时间内,按照要求完成整改。市政府督查室视情对整改情况进行检查。

第十一条 县(市、区)政府和市直有关部门重大行政决策督查工作,参照本规则执行。

第十二条 本规则自印发之日起施行。

泰安市重大行政决策后评估工作规则

第一条 为了规范重大行政决策后评估程序,加强对重大行政决策实施情况的监督管理,保障科学、民主、依法决策,根据《山东省重大行政决策程序规定》《泰安市重大行政决策程序规定》等规定,结合我市实际,制定本规则。

第二条 市政府重大行政决策后评估,适用本规则。

本规则所称重大行政决策后评估,是指决策执行单位按照一定的方法和程序,对重大行政决策的决策质量、实施效果、存在的问题与风险等进行调查分析与综合研判,形成评估报告的活动。

第三条 重大行政决策后评估工作,遵循客观公正、科学合理、公开透明的原则。

第四条 市司法局负责指导重大行政决策后评估工作。

决策执行单位负责重大行政决策后评估的具体工作。

决策执行单位及相关部门应当按照各自职责,积极配合评估工作,提供重大行政决策实施过程中的情况和资料,如实说明实施过程中存在的问题和风险,不得以任何手段干预、影响评估的独立性和公正性。

第五条 有下列情形之一的,应当及时开展决策后评估:

(一)决策所依据的法律、法规、规章、政策以及其他客观情况发生重大变化;

(二)重大行政决策实施后明显未达到预期效果;

(三)自然人、法人和非法人组织提出较多意见；

(四)市政府认为确有必要。

第六条 决策执行单位可以自行组织评估,也可以委托高等院校、科研机构、专业机构、社会组织等第三方机构进行评估,决策作出前承担主要论证评估工作的第三方机构除外。

委托开展第三方评估的,决策评估单位应当与第三方机构签订委托协议。第三方机构在受委托范围内开展决策后评估工作,未经委托人同意,不得将评估内容转委托。

第三方机构应当具备相关专业知识、专业资质和行业权威,评估过程中始终保持独立性、公正性,禁止预先设定结论性、倾向性意见。

第七条 重大行政决策后评估可以采用问卷调查、意见征询、舆情跟踪、实地考察、座谈研究等方式进行。

第八条 重大行政决策后评估可以对决策事项进行整体评估,也可以根据需要对决策的主要内容进行部分评估。评估内容应当包括:

- (一)决策实施的结果与决策目的是否相符;
- (二)决策实施的成本、效益分析;
- (三)实施对象对决策的接受程度;
- (四)决策实施与经济社会发展的符合程度;
- (五)决策实施带来的影响和可预期的长远影响;
- (六)其他需要进行评估的内容。

第九条 重大行政决策后评估按照下列程序进行:

- (一)成立评估小组。评估小组由相关领域专家、执行单位代

表组成；必要时，可邀请社会公众参与。

（二）制订评估方案。评估方案主要包括评估目的、评估人员、评估范围、评估指标、评估方法、评估时间、评估程序、委托评估和评估经费预算等。

（三）开展调查研究。决策评估单位应当采取多种方式全面收集重大行政决策执行的相关信息，要注重听取社会公众特别是利害关系人的意见，吸收人大代表、政协委员、人民团体、基层组织、社会组织等参与评估，并对相关信息进行分类整理与综合分析。

（四）形成评估报告。

第十条 评估报告应当做到数据真实、内容完整、结论准确、建议可行。评估报告主要包括以下内容：

- （一）评估过程和方式；
- （二）决策执行的基本情况；
- （三）决策执行中存在的主要问题和原因；
- （四）继续执行、停止执行或者修改决策的建议。

第十一条 决策后评估结果应当作为调整市政府重大行政决策的重要依据。

第十二条 县（市、区）政府和市直有关部门重大行政决策后评估，参照本办法执行。

第十三条 本规则自印发之日起施行。

泰安市重大行政决策过程记录和立卷归档 工 作 指 引

第一条 为了全面记录、准确反映重大行政决策过程,进一步推进决策科学化、民主化、法治化,根据《中华人民共和国档案法》《山东省重大行政决策程序规定》《泰安市重大行政决策程序规定》等规定,结合工作实际,制定本指引。

第二条 市政府重大行政决策过程记录和立卷归档,适用本指引。

第三条 本指引所称重大行政决策过程记录,是指在重大行政决策过程中,通过制作重大行政决策档案,利用文字及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过程进行记录的行为。以电子设备记录的,应当对电子数据采取保护措施,条件允许的,应当及时以书面等形式予以固定,并随决策档案归档。

第四条 本指引所称重大行政决策档案,是指市政府在重大行政决策过程中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像、电子、实物等形式的记录。

第五条 重大行政决策过程记录和材料立卷归档工作应当遵循客观真实、全面完整、安全高效的原则。

第六条 决策承办单位负责市政府重大行政决策档案的收集、整理、归档工作。

其他相关部门、单位应当及时将决策过程中形成的相关材料

送决策承办单位。

第七条 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。

决策承办单位应当在决策完成后 30 日内将所有决策档案整理归档,并形成副本两份和 PDF 版。档案原件移交市政府办公室,副本一份和 PDF 版移交市司法局,一份留存。

第八条 决策启动阶段应当收集归档的材料包括:提出决策事项、初步可行性论证、决定是否启动、确定启动的领导组织等。

第九条 征求意见阶段应当收集归档的材料包括:

(一)书面征求意见的,包括征求意见的通知、被征求意见人的回复意见、反馈材料等;

(二)通过政府网站、报纸等向社会公开的,包括电子邮件、网页信息、反馈材料等;

(三)举行座谈会、论证会的,包括会议通知、签到表、会议记录、参会人员书面意见、反馈材料等;

(四)举行听证的,包括听证公告、听证参加人员名单公告、听证通知书、听证会笔录、听证报告等;

(五)公众参与情况报告;

(六)决策承办单位在征求各方意见后形成的决策事项草案及说明。

依法不履行相关程序的,应当有不履行该程序的情况说明材料。

第十条 专家论证阶段应当收集归档的材料包括:

(一)专家论证工作方案；

(二)专家参与决策事项草案论证的会议通知、签到表、委托专业机构论证的委托书等；

(三)专家、专业机构出具的书面论证意见；

(四)专家论证情况报告。

依法不履行相关程序的,应当有不履行该程序的情况说明材料。

第十一条 风险评估阶段应当收集归档的材料包括：

(一)决策承办单位组织风险评估的相关书面材料或者委托第三方机构进行风险评估的委托书；

(二)开展问卷调查、舆情跟踪、实地走访、部门论证、专家咨询、会商分析、专业机构测评等风险评估活动的相关书面材料；

(三)风险评估报告；

(四)风险评估说明。

依法不履行相关程序的,应当有不履行该程序的情况说明材料。

第十二条 合法性审查阶段应当收集归档的材料包括：

(一)送审申请书、决策草案及说明；

(二)有关法律、法规、规章和政策依据目录及文本；

(三)决策承办单位法制机构出具的合法性初审意见书；

(四)政府法律顾问、公职律师出具的法律咨询论证意见；

(五)市司法局出具的合法性审查意见；

(六)决策承办单位根据合法性审查意见进行必要调整或者补充的材料。

第十三条 集体讨论阶段应当收集归档的材料包括：

(一)议题申报单；

- (二)会议记录;
- (三)会议纪要;
- (四)决定决策事项的其他辅助材料。

第十四条 重大行政决策出台前按程序报经市委或者市人大及其常务委员会批准、审议的,应当收集归档履行报批手续的书面材料、会议纪要、决策修改稿等。

第十五条 重大行政决策结果属于应当主动公开的政府信息范围的,应当收集归档主动向社会公开的书面或者电子凭证。

第十六条 重大行政决策中形成的录音、录像、光盘、照片等特殊载体档案应当归入单位相应类别档案中,具体归档工作按照国家有关规定执行。重大行政决策形成的电子档案应当同步归档。在决策档案备考表中应标明本卷档案与有关联的特殊载体档案互作参见的情况。

第十七条 决策执行阶段应当收集归档的材料包括:

- (一)重大行政决策工作任务和责任分解材料;
- (二)重大行政决策执行单位制定的执行方案;
- (三)重大行政决策执行情况的检查、督促或者考核等工作记录;
- (四)决策执行单位提出的继续执行、中止执行、停止执行、修改决策的建议,以及市政府对建议的审议和采纳情况;
- (五)自然人、法人和非法人组织对重大行政决策及其实施存在问题的意见或建议;
- (六)重大行政决策实施情况后评估报告。

决策执行单位完成重大行政决策执行工作任务后,应于30日内将执行过程中形成的相关材料送决策承办单位一并归档。

第十八条 重大行政决策立卷归档的基本要求：

(一)各单位应当将重大行政决策档案纳入本单位档案分类方案中,单设类别进行管理,明确档号和归档范围；

(二)按决策事项组卷,较厚的可分卷整理,每卷单独编制案卷号,涉及国家机密、个人隐私等不宜对外公开内容的,需按正卷和副卷分开组卷,整理时,正卷排列在前,副卷在后,连续编制案卷号；

(三)使用统一规范的案卷封面、卷内目录和备考表,并按要求填写；

(四)卷内文件材料采用阿拉伯数字逐页编写页码,页码宜编写在文件正面右上角、背面左上角空白位置；

(五)卷内文件材料应当按照重大行政决策过程各阶段先后顺序排列,装订整齐；

(六)收集归档的文件材料应当为重大行政决策过程中形成的原始记录,并采用耐久、可靠、满足长期保存需求的记录载体和记录方式；

(七)重大行政决策档案保管期限均为永久；

(八)其他立卷规定。

第十九条 决策承办单位可根据决策事项的实际情况调整收集归档的材料内容,重大行政决策归档后的管理工作按照国家和省、市有关档案管理规定执行。

第二十条 县(市、区)政府和市直有关部门重大行政决策过程记录和立卷归档,参照本指引执行。

第二十一条 本指引自印发之日起施行。

泰 安 市 人 民 政 府

重大行政决策档案

××年 号

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

全宗号	年度	类别号	案卷号

卷内目录

序号	文号	题名	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： _____

说明：

一、卷内目录填写说明。

卷内文件目录各项的含义及填写要求

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. 文件名称：文件的标题，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、题名、文号、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。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，
市检察院，泰安军分区。各民主党派市委。

泰安市人民政府办公室

2022年8月4日印发
