

漳平市民政局文件

漳民〔2014〕181号

关于印发《漳平市民政局重大行政决策程序规定》的 通 知

局机关各股室、下属院所站：

现将《漳平市民政局重大行政决策程序规定》印发你们，请认真学习，参照执行；局机关各股室和下属院所站要按照本程序规定，规范局机关重大行政决策程序制定，推动本局行政决策的法治化、科学化、民主化。

漳平市民政局

2014年12月24日

漳平市民政局重大行政决策程序规定

第一章 总 则

第一条 为规范局机关重大行政决策程序，推动局机关行政决策的科学化、民主化、法治化，根据龙岩市民政局《关于印发〈龙岩市民政局重大行政决策程序规定〉的通知》（龙民[2014]267号）的规定，结合我局实际，制订本规定。

第二条 局机关重大行政决策的提出、调研、决定、执行、监督等活动，适用本规定。

属于我局转办、其他机关决定的重大决策，应当履行本规定有关要求后，按程序上报决策机关。

有关突发事件应对的决策程序，适用突发事件应对的相关规定。

第三条 本规定所称的重大行政决策包括：

（一）编制全市民政规划，编制本局中长期规划、年度计划；

（二）贯彻落实市委、市政府和龙岩市民政局中心工作的计划和措施；

（三）制定对公民、法人权利义务具有重要影响的政策或规范性文件；

(四) 除专项资金外, 1 万以上资金的分配和使用。专项资金的分配和使用适用相关专项资金管理使用办法;

(五) 研究局重点资助项目和重大国有资产处置;

(六) 容易引发群体性事件的其他重要事项;

(七) 需要局决策的其他重大事项。

第四条 局机关重大行政决策遵循依法、科学、民主的原则, 坚持公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定、公开发布的行政决策机制。

第二章 职责

第五条 局长或者局长委托的局领导代表本局对重大行政事项行使决策权。

第六条 局机关重大行政决策由承办股室具体负责, 局办公室负责提供法律支持、参与合法性论证。

第三章 提出和确定

第七条 局长可以确定重大行政决策事项, 直接进入决策程序。

其他局领导可以提出重大行政决策事项, 报局长确定。

第八条 有关股室和下属单位认为有关事项属于重大行政决策的, 应当提出建议, 经分管局领导审核后报局长确定。

第九条 局办公室在工作中发现有关事项可能属于重大行政决策的, 应当向相关股室提出建议。相关股室如果认为该事项属于重大行政决策的, 按本规定第八条处理; 相关股室如果

认为该事项不属于重大行政决策的，应当向局办公室作出说明。

第十条 公民、法人或者其他组织认为某些重大事项需要本局决策的，可以向本局提出决策建议。

第十一条 重大行政决策承办单位依照法定职权确定或者由局长确定。

第四章 办理

第十二条 重大行政决策办理应当经过下列程序：

（一）调查研究；（二）征求意见；（三）部门协调；（四）会前讨论；（五）合法性审查；（六）提交决策方案。

第十三条 承办股室对确定的重大行政决策事项应当进行全面调查研究。

调查研究可以采取问卷调查、实地调研或者召开座谈会的方式进行。调查研究的内容应当包括决策事项的现状、必要性、可行性、利弊分析等。

第十四条 下列重大事项应当进行评估论证：

（一）专业性、技术性较强的决策事项，应当组织研究咨询机构或者专家进行论证评估；

（二）涉及重大、复杂法律问题的决策事项，应当进行合法性论证；

（三）容易引发不稳定问题的决策事项，应当开展社会稳定风险评估。

组织专家论证或者风险评估应当从相关领域选择至少三人

以上专家，论证或评估报告应当作为局机关决策的重要依据。

第十五条 重大行政决策应当广泛征求意见。属于本规定第三条第（一）、（三）、（六）项的重大行政决策，或者承办股室认为必要时，承办股室应当向社会公布下列内容，征求意见；确有需要时，应当召开听证会。

（一）决策方案及其简要说明；

（二）提交意见的途径、方式，包括通讯地址、电话、传真和电子邮件地址等；

（三）征求意见的起止时间，且应当不少于15日。

公布可以选择网络、报纸或者其他市级媒体进行。

承办股室应当适时汇总意见、建议，在重大行政决策发布之日起15日内将意见采纳情况予以公布。

第十六条 重大行政决策涉及其他部门的，应当事先征求意见，充分沟通协商。

第十七条 重大行政决策提交前，应当经过会前讨论并通过。

第十八条 重大行政决策应当进行合法性审查。承办股室提交局办公室进行合法性审查时应当一并提交简要说明、征求意见情况、会前讨论情况。

局办公室审查后，应当提出建议；承办股室应当根据建议完善决策草案。

第五章 提交与决定

第十九条 承办股室认为重大行政决策基本成熟时，可以按程序将决策方案草案提请局长办公会议或局务会讨论决定。

第二十条 下列重大决策，承办股室不应当提交局长办公会讨论：

- (一) 违反法律、法规或者规章的；
- (二) 征求意见时，参与征求意见的 30%以上反对的；
- (三) 未经会前讨论的；或者讨论后有较大争议的；
- (四) 涉及其他部门的，经协商后存在较大分歧意见的；
- (五) 应当进行评估论证的，尚未进行评估论证。

第二十一条 提请讨论时，应当在召开 2 个工作日前报送下列材料：

- (一) 决策方案草案及说明；
- (二) 制定依据；
- (三) 会前讨论情况简要说明；
- (四) 意见汇总表；
- (五) 合法性审查建议。

如涉及其他部门的，应当同时提交涉及部门意见；召开论证评估的，应当同时提交论证评估报告。

第二十二条 讨论决策方案时，由局长或者其委托的局领导主持，有关股室和人员应当列席会议，接受质询。

会议应当根据讨论情况，作出通过、不予通过、修改、搁置或者再次讨论的决定。

第六章 公布和执行

第二十三条 除依法应当保密的外，重大行政决策事项应当予以主动公开。

第二十四条 承办股室应当及时分解局重大行政决策任务，明确执行单位和时限。

第二十五条 执行局重大行政决策任务的单位应当制定决策实施方案，明确承办机构、责任领导、实施期限和具体负责人。

第二十六条 重大决策执行情况应当列入局机关年度考核，承办股室应当定期对决策执行情况进行监督、检查，并及时向局领导报告。

第二十七条 建立重大行政决策与执行社会评价和后评估制度，通过抽样调查、跟踪调查、组织评估等方式，适时调整和完善决策。

第二十八条 违反本规定，造成重大损失或者严重不良影响的，有关责任单位及人员应当依法承担相应责任。

第七章 附则

第二十九条 局属各单位的重大决策的提出、调研、决定、执行、监督等活动，可以参照本规定执行。

第三十条 本规定自 2015 年 1 月 1 日起执行，有效期五年。