

ZJCC10-2019-0006

温州市民政局文件

温民办〔2019〕141号

温州市民政局 关于印发《温州市民政局重大行政决策 程序规定》的通知

各县（市、区）民政局、浙南产业集聚区民政部门，局机关各处室、所属各单位：

现将《温州市民政局重大行政决策程序规定》印发给你们，请认真遵照执行。

（此件公开发布）



温州市民政局重大行政决策程序规定

第一条 为规范民政重大行政决策行为，推进科学决策、民主决策、依法决策，提高行政决策水平和质量，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《浙江省重大行政决策程序规定》、《温州市人民政府重大行政决策程序暂行规定》等规定，制定本规定。

第二条 本局重大行政决策的作出、执行和监督，适用本规定。

第三条 本规定所称重大行政决策（以下简称决策）是指本局在法定职权范围内对下列行政事项作出的决定：

1. 研究制定贯彻落实中央、国务院和省委、省政府以及市委、市政府保障民生决策部署的实施意见（方案）和工作措施；
2. 研究决定贯彻落实重要法律法规以及民政部和省民政厅工作的计划和措施；
3. 编制民政事业发展中长期规划；
4. 拟定报请市人大、市政府审议的民政地方性法规和规章及行政规范性文件草案，拟定上述法规、规章、行政规范性文件的修改和废止建议，本局重大行政规范性文件的制定、修改、废止；
5. 制定各项民政业务工作的重大政策措施；
6. 民政大额资金分配、使用；
7. 研究局重要投资项目安排和国有资产处置；
8. 涉及全局性稳定的重大事件处理、重大行政执法行为作出、重大信访矛盾化解、重大行政机关合同签订和其他重大事项的研

究处理；

9. 行政体制改革、编制调整等重大行政管理方案研究制定；

10. 其他关系民政事业基础性、战略性、全局性的重大事项。

市局内行政规范性文件的制定、行政机关合同的签订、行政执法行为的作出等，如属于重大行政决策，除依照本规定外，同时需依照其他相关规定执行。

突发事件的应急处置、人事任免、行政问责、本局内部管理事务，不适用本规定。

第四条 决策遵循科学、民主、依法的原则，实行目录管理，按照起草、审查、决定、公布等程序进行。目录包括项目名称、承办部门、完成时间等内容。目录有调整的，应当及时公布。

第五条 局办公室负责决策的组织、协调、指导和监督工作。

相关职能处室、单位负责承办相应决策的调研、起草、评估等工作。

政策法规处负责决策的合法性审查工作。

第六条 决策目录通过以下方式产生：

(一) 每年年初各职能处室、单位根据年度工作计划向局办公室报送决策项目建议，局办公室汇总后报局党组会议批准。提出决策建议的，应当提交决策建议的理由和依据、拟解决的问题、解决问题方案等相关材料。

(二) 未进入年度决策目录，根据实际情况需要临时增列的事项，由各职能处室、单位向局党组会议提出增列决策事项建议，经研究同意增列的，纳入决策事项目录。

第七条 承办处室、单位应当按照公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、公平竞争审查等程序，拟定决策草案。

第八条 在决策过程中，承办处室、单位应当通过局门户网站等向社会公开征求意见，并征求相关单位和与决策事项有直接利害关系的公民、法人及其他组织的意见。公开征求意见期限一般不得少于7个工作日。

承办处室、单位应当根据需要召开座谈会、论证会、听证会或者以其他方式听取相关各方意见。听证应当公开举行。组织征求和听取意见时，应当提供决策草案初稿和起草说明等材料。

承办处室、单位应当将征求意见及意见采纳情况进行汇总整理，形成征求意见的采纳情况报告，并以适当形式反馈或者公布。

第九条 对专业性较强的决策事项，承办处室、单位应当邀请相关领域专家或者委托有关专业机构对决策事项的必要性、科学性、可行性等内容进行论证。

参加咨询论证的专家，可以查阅相关资料、列席相关会议、参加相关调研活动，并独立开展咨询论证，对提出的意见和建议署名负责。

第十条 承办处室、单位应当对决策事项的主要风险源、风险点进行排查。如有必要，应当进行社会稳定风险评估工作，采取

座谈咨询、问卷调查、数据分析等方式，对可能引发的各种风险进行分析论证，确定风险等级，形成风险评估报告。风险等级较高的，承办处室、单位应当及时向局领导提出暂缓讨论决定或不予讨论决定的建议。

承办处室、单位可以委托有关专业机构等第三方进行社会稳定风险评估。

第十二条 承办处室、单位应当将拟提交审议的决策草案送政策法规处进行合法性审查。

报送合法性审查的应提交以下材料：

- (一) 决策草案及其起草说明；
- (二) 法律、法规、规章和政策依据；
- (三) 决策征求意见及采纳情况说明；
- (四) 决策内容解读；
- (五) 需要报送的其他材料。

第十三条 政策法规处应当自收到送审材料之日起 10 个工作日内提出合法性审查意见。对特别重大、疑难、复杂的决策草案，可以适当延长审查时间，但延长期限不得超过 5 个工作日。

对承办处室、单位提交材料不齐的，政策法规处可以要求补交相关材料，补交材料时间不计入合法性审查时间。

第十四条 决策草案由承办处室、单位送局办公室提交局党组会议审议。

(一) 提交审议决策草案，应当报送下列材料：

1. 决策草案及其起草说明;
2. 法律、法规、规章和政策依据;
3. 决策论证相关材料，包括决策征求意见及采纳情况说明、专家论证意见、社会稳定风险评估报告、公平竞争审查意见等材料，进行听证的还应当提交听证报告;
4. 决策内容解读;
5. 合法性审查意见书;
6. 需要报送的其他材料。

(二) 决策草案的起草说明应当反映以下内容:

1. 基本情况;
2. 决策依据;
3. 按照规定开展的公众参与、专家论证、风险评估的主要工作;
4. 各方面总体意见，主要不同意见，风险评估意见，合法性审查意见，公平竞争审查意见，对相关意见的处理情况;
5. 其他需要说明的内容。

第十四条 局办公室应当对决策草案及相关材料进行审查。材料不齐全的，告知承办处室、单位补充材料；决策草案起草过程不符合本规定的，退回承办处室、单位完善相关程序。

第十五条 决策事项由局党组会议讨论决定。

局长应当根据会议讨论情况，对决策草案作出通过、不予通过、修改、再次讨论或者搁置的决定。

第十六条 局办公室、政策法规处和决策事项承办、执行处室、单位主要负责人应当列席决策事项讨论决定会议。

第十七条 决策事项依法需要报请上级机关批准的，应当按规定报请批准。

第十八条 除本规定第十七条规定的情形和依法应当保密外，局办公室应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定，通过局门户网站等渠道及时向社会公布决策结果。

决策含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，应当作区分处理，删除或者隐去不应当公开的内容后公布。

第十九条 通过决策事项的，应当确定牵头执行处室、单位。执行处室、单位应当全面、及时、正确执行决策，并向局领导报告执行情况。局办公室应对决策执行情况进行督促检查。

决策执行处室、单位不得随意变更、中止或者停止执行决策。

第二十条 决策事项实施过程中，执行处室、单位应当采取专家评审、社会评议等方法，组织开展决策事项实施情况评估，提出对决策事项继续实施、调整或者停止实施的建议，并形成评估报告。

决策事项实施过程中，因不可抗力或者客观情况变化导致决策事项目标全部或者部分不能实现的，执行处室、单位应当立即采取补救措施，并向局领导报告。

局党组会议根据评估报告和实际情况，可以对决策事项作出继续实施、调整或者停止实施的决定。

决策事项内容调整适用决策程序，但情况紧急，可能造成重大损失或危害的除外。

第二十一条 决策承办处室、单位和决策执行处室、单位分别负责决策作出和执行过程中有关材料的整理归档工作。

第二十二条 决策执行处室、单位拒不执行、推诿执行、拖延执行决策，执行偏离决策方案，或者有其他违反本规定的行为，导致决策不能全面、及时、正确实施的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法依规给予处分。

第二十三条 本规定自 2020 年 1 月 10 日起施行。