

宁波市北仑区人民政府办公室文件

仑政办〔2020〕46号

宁波市北仑区人民政府办公室 关于印发宁波市北仑区人民政府重大行政决策 事项目录管理办法（试行）的通知

各街道办事处，区政府、开发区管委会各部门、各直属单位，驻区垂直管理各单位：

《宁波市北仑区人民政府重大行政决策事项目录管理办法（试行）》已经区政府第72次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



宁波市北仑区人民政府办公室

2020年8月27日

宁波市北仑区人民政府重大行政决策事项目录 管理办法（试行）

第一条 为进一步规范宁波市北仑区人民政府（以下简称区政府）重大行政决策行为，明确重大行政决策事项，促进法治政府建设，根据《重大行政决策程序暂行条例》（国务院令第713号）和《浙江省重大行政决策程序规定》（浙江省人民政府令第337号）等规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 区政府实行年度重大行政决策事项目录管理。

对纳入重大行政决策事项目录的事项，应当根据决策项目具体情况履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定等法定程序。

第三条 重大行政决策事项目录是区政府年度工作计划的重要组成部分，目录管理遵循科学、民主、依法原则，遵循突出针对性、具备可行性、保留灵活性、提高透明度原则。

第四条 根据《重大行政决策程序暂行条例》，本办法所称重大行政决策事项，指以区政府名义作出的下列事项：

（一）制定公共服务、市场监管、社会管理、环境保护、城区建设等方面的公共政策和措施；

（二）制定经济和社会发展等方面的重要规划；

（三）决定在本行政区域实施的、涉及重大公共利益的公共建设项目、公共资源配置；

(四) 法律、法规、规章规定或者区政府认为应当纳入重大行政决策事项目录的其他事项。

第五条 财政等宏观调控政策、突发事件应急处置决策不纳入重大行政决策事项目录。

为执行上级决策部署出台的实施性政策措施可不纳入重大行政决策事项目录。

第六条 重大行政决策事项目录应当包括以下内容：

- (一) 事项名称；
- (二) 事项承办单位；
- (三) 事项的法律、政策依据；
- (四) 事项是否需要履行公众参与、专家论证、风险评估等程序；
- (五) 事项计划完成时间；
- (六) 其他应当公布的内容。

第七条 区政府办公室会同区司法局、区发改局、区财政局等部门编制区政府重大行政决策事项目录。

区政府办公室负责重大行政决策事项目录的主动公布和动态管理。

区政府工作部门、直属单位和街道办事处等作为重大行政决策事项的承办单位，应当按照各自职责协同实施。

第八条 区政府工作部门、直属单位和街道办事处应当根据事项标准，结合年度工作，于每年1月31日前向区政府办公室

提出拟纳入本年度重大行政决策目录的事项建议，事项申报应提前征得区分管领导同意。

各单位申报年度事项，应当严格依照重大事项决策程序，按照“一事项、一方案”的工作要求，针对事项内容，制订相关工作实施方案。实施方案应当包括决策进度的时间计划，以及履行公众参与、专家论证、风险评估等程序的具体形式、安排等内容。

对符合事项标准、但各单位未申报的事项，区政府办公室可直接纳入拟订的年度重大行政决策事项目录。

区政府办公室也可通过政府门户网站、政务新媒体等便于公众知晓的方式，向公民、法人或者其他组织公开征集年度重大行政决策事项建议。

第九条 区政府办公室对申报或征集事项进行汇总、审核，拟订重大行政决策事项目录征求意见稿，征求区司法局、区发改局、区财政局以及承办单位等意见，形成重大行政决策事项目录送审稿。

涉及出台前应向区委、区人大常委会报告的重大行政决策事项，可事先与区委办公室、区人大常委会办公室沟通，做好衔接。

第十条 区政府办公室将重大行政决策事项目录送审稿按程序提请区政府常务会议审议决定。

经批准的年度重大行政决策事项目录，除依法不予公开的议题事项外，由区政府办公室于每年3月31日前，通过区政府门户网站等渠道向社会公布。

第十一条 重大行政决策目录实行动态管理。区政府在重大行政决策目录发布后，可根据年度工作任务的增减、变化等实际情况，参照目录编制程序调整目录，并及时向社会公布或者分批发布。

第十二条 承办单位应当严格遵守重大行政决策程序规则，按照职责要求加强目录的实施管理，落实实施措施，跟踪实施效果，确保实施的质量和进度。

对需要履行公众参与、专家论证、风险评估程序的，应当依据决策事项内容实行不同程度的分类管理。决策事项涉及市场主体经济活动的，应当按规定做好公平竞争审查。对列入目录事项进行决策，应当先由承办单位法制机构进行合法性初审，由区政府办公室提出合法性审查意见，再提请区政府常务会议集体讨论决定。

未履行相关程序的重大行政决策年度目录事项，不得提请区政府常务会议审议。按规定需要向区委、区人大常委会报告的，应当在出台前及时向区委、区人大常委会请示报告。

承办单位应当建立重大行政决策过程记录和材料归档制度，将履行决策程序形成的记录、材料及时完整归档。

第十三条 区政府工作部门、直属单位和街道办事处编制本单位重大行政决策事项目录，参照本办法执行。

第十四条 本办法自印发之日起试行。

抄送：监察委，法院、检察院，区委各部门，人大、政协办公室，人武部，
各群团。

宁波市北仑区人民政府办公室

2020年8月27日印发
