

# 温州市教育局文件

温教法〔2024〕121号

## 温州市教育局关于印发重大行政决策程序 实施细则的通知

各县（市、区）教育局（社会事业局），海经区综合事务管理局，  
市局直属各学校（单位），局机关各处室：

现将《温州市教育局重大行政决策程序实施细则》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

温州市教育局

2024年11月6日

# 温州市教育局重大行政决策程序实施细则

为了健全行政决策机制，规范行政决策程序，提高行政决策质量和效率，推进依法治教，依据《重大行政决策程序暂行条例》《浙江省重大行政决策程序规定》《温州市重大行政决策程序实施细则》等有关规定，制定本细则。

## 一、适用范围和工作原则

（一）温州市教育局（以下简称“市教育局”）重大行政决策的作出、执行和监督，适用本细则。

（二）市教育局重大行政决策事项范围：

- 1.编制教育发展规划；
- 2.制定教育管理体制改革的重大政策；
- 3.制定与师生和人民群众切身利益相关的、影响较为广泛、社会普遍关心的重大教育改革政策和措施；
- 4.组织实施的对相关群体利益可能造成较大影响的重大建设项目、重大国有资产处置；
- 5.其他涉及教育发展和广大人民群众切身利益的重大决策。

法律、法规、规章和上级人民政府对重大行政决策另有规定的，从其规定。

（三）重大行政决策必须坚持和加强党的全面领导，全面贯彻党的路线方针和决策部署，发挥党的领导核心作用，把党的领导贯彻到重大行政决策全过程。

（四）重大行政决策应当坚持科学决策、民主决策和依法决策原则，实行公众参与、专家咨询论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定相结合的决策机制。

（五）市教育局法规处负责统筹指导重大行政决策制度实施，具体承担决策事项合法性审查、公平竞争审查等工作。

其他机关处室（单位）负责拟订重大行政决策草案，组织重大行政决策的公众参与、专家论证、风险评估，具体承担重大行政决策档案归档保管、跟踪反馈、决策后评估等相关工作。

## 二、决策立项和草案拟定

（一）重大行政决策实行目录管理。市教育局法规处应当会同相关处室（单位）制定年度重大行政决策事项目录，无法定例外情况须于每年3月31日前向社会公布。公布的目录应当包括以下内容：重大行政决策事项名称、重大行政决策主体、决策承办单位、法律政策依据、履行程序要求、计划完成时间等。

（二）重大行政决策事项目录实行动态管理，可根据市教育局年度工作任务的变更情况，及时进行调整、公布。

（三）承办处室（单位）应当深入开展决策调研，充分掌握信息，加强协商协调，注重合法权益保护，避免激化、遗留矛盾。

需要进行多个方案比较或者存在较大争议的事项，应当拟订两个及以上可供选择的决策备选草案。

对决策中涉及专业性较强的工作，决策承办处室（单位）可以委托专家、专业机构或者其他有相应能力的组织承担。

(四)决策承办处室(单位)应当按照决策事项涉及的范围,征求市直有关部门、县级教育行政部门、市教育局直属学校(单位)等相关单位意见,形成决策草案。

### 三、公众参与

(一)承办处室(单位)完成决策草案后,除依法不得公开的事项外,应当采取便于社会公众参与的方式充分听取意见。

听取意见可以采取向社会公开征求意见、听证会、座谈会、实地走访、书面征求意见、问卷调查、民意调查等多种方式。

(二)决策事项向社会公开征求意见的,承办处室(单位)应当通过市教育局门户网站、政务新媒体以及报刊、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,明确提出意见的方式和期限。公开征求意见的期限一般不少于30日;因情况紧急等原因需要缩短期限的,公开征求意见时应当予以说明。

(三)除法律、法规、规章对召开听证会另有规定的,决策事项直接涉及公民、法人、其他组织切身利益或者存在较大分歧的,可以召开听证会。确需组织听证的,承办处室(单位)应提前公布决策草案及其说明等材料,明确听证时间、地点等信息,按照规定程序公开组织听证会。

(四)对于涉及民生的决策事项,可以采取问卷调查等方式进行民意调查,了解社会公众对决策事项的认同度和承受度。

民意调查需形成书面调查报告,载明调查事项、调查范围、

调查方式、调查获取的各类意见和意见分析情况等内容。

（五）对于与决策事项密切相关的特定利益群体，决策承办处室（单位）可以采取座谈会、协商会、实地走访等方式听取意见。

（六）决策承办处室（单位）应当全面、客观地听取和记录各方面的意见，对反对意见和修改意见予以专门说明。对各方面提出的意见进行归纳整理、研究论证后，充分采纳合理意见，完善决策草案。不予采纳的意见，应当说明理由。

#### 四、专家论证

（一）对专业性、技术性较强的决策事项，决策承办处室（单位）应当组织相关领域的专家或者专业机构，从决策的必要性、可行性、科学性等方面组织专家论证。

专家论证可以采取论证会（含线上）、书面咨询、委托咨询论证等方式进行。

（二）采取论证会方式开展论证的，应当组成专家小组。专家小组应当由5名以上（含5名）的单数专家组成；涉及面较广、争议性较强或者内容特别复杂、敏感的事项，应当由7名以上（含7名）单数专家组成。

（三）专家论证意见书应当列明专家小组以多数意见为基础的结论性论证意见，如实记录少数意见。专家应当在意见书上签名，不愿意签名的，应当提交书面不同意见作为意见书的附件；已签名的，也可以提交书面补充意见，作为意见书的附件。

不能形成多数意见的，视为专家论证未通过。决策承办处室（单位）认为关乎重大公共利益、确有必要的，可以再次举行论证会。

（四）决策承办处室（单位）应当对专家论证意见进行汇总整理、分析研究，形成专家论证报告。专家论证意见是决策机关进行重大行政决策的重要参考，对合理可行的予以采纳，对不予采纳的意见，应当说明理由。

## 五、风险评估

（一）对社会稳定、公共安全等方面可能造成不利影响的决策事项，均应按照《浙江省重大决策社会风险评估实施办法》及相关规定组织风险评估。

（二）对应当进行风险评估而未评估的决策事项，不得提交局长办公会议集体审议。已提请审议的，应暂缓审议，待形成风险评估结论后再行决策。

## 六、合法性审查

（一）决策草案提交局长办公会议集体审议前，应由市教育局法规处进行合法性审查。不得以征求意见、会签等方式代替合法性审查。

（二）送请合法性审查应当提供下列材料：

- 1.决策事项草案；
- 2.起草说明、决策依据；
- 3.向社会公众以及相关单位征集意见和反馈情况；

4.针对公平竞争审查、社会风险评估、专家论证等内容需要提供的相关材料；

5.需要提供的其他材料。

（三）在合法性审查过程中，应当组织法律顾问参与并提出法律意见。法律顾问与决策事项有直接利害关系的，应当回避。

（四）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；情况复杂的可适当延长，原则上不超过15个工作日；有特殊要求的按照相关规定办理。

（五）市教育局法规处应当根据下列不同情形出具相应的审查意见：

1.审查事项不存在合法性问题的，出具认为审查事项合法的意见；

2.审查事项存在可以修改解决的合法性问题的，出具认为审查事项应当予以修改的意见，并可以提出具体修改建议；

3.审查事项未依法履行有关程序的，可以出具要求补充履行相关程序的意见；

4.审查事项存在合法性问题的，出具认为审查事项不合法的意见，同时说明存在的问题和理由。

（六）对于重大、复杂或者时间紧迫的事项，决策承办处室（单位）可以邀请市教育局法规处提前参与。

（七）未经市教育局法规处合法性审查或经审查不合法的决

策，不得提交局长办公会议集体审议。

## 七、集体讨论决定和决策发布

（一）决策事项应当经局长办公会议集体审议。未经集体讨论的，不得作出决策。

（二）提请局长办公会议集体审议的决策草案，承办处室（单位）应当向市教育局办公室报送以下材料：

- 1.决策草案和起草说明；
- 2.风险评估报告；
- 3.向社会公众以及相关单位征集意见和反馈情况；
- 4.组织专家论证的，报送专家或者研究咨询机构论证报告；
- 5.组织听证的，报送听证报告；
- 6.决策草案的合法性审查意见（涉及市场主体经济活动的，应当包含公平竞争审查意见）；
- 7.涉及决策草案的其他相关材料。

市教育局办公室负责对上会材料进行审核，要件不全的，不予上会研究。

（三）经局长办公会议集体审议，对决策事项作出通过、不予通过、修改或再次审议的决定。

市教育局办公室应当如实记录会议组成人员的意见、会议讨论情况和决定，对不同意见应当予以载明。

（四）决策草案需要报请市人民政府批准的，按照有关规定办理。

（五）除依法不予公开的情形外，决策承办处室（单位）应当及时通过市教育局门户网站或政务新媒体以及报纸等途径公布决策事项。对社会公众普遍关心或者专业性、技术性较强的重大行政决策，应当说明公众意见、专家论证意见的采纳情况，通过新闻发布会、接受访谈等方式进行宣传解读。

## 八、决策执行与监督

（一）决策经市教育局主要负责人签发后，决策承办处室（单位）应会同市教育局办公室对决策执行任务及责任进行分解，明确决策具体执行和配合处室（单位）、执行要求、工作时限等事项。

（二）依法作出的重大行政决策，未经法定程序不得随意变更或者停止执行。

（三）重大行政决策执行一定时间后，可根据需要，由决策承办处室（单位）自行开展或委托第三方机构，对决策执行效果开展评估。决策评估结果应当作为调整重大行政决策的重要依据。

（四）作出重大行政决策所依据的客观情况发生重大变化、重大行政决策执行中发生不可抗力等严重影响决策目标实现或者公民、法人、其他组织提出较多意见的，决策承办处室（单位）应当及时提交局长办公会议集体审议，作出调整决策、暂缓执行或者停止执行的决定。

（五）决策事项实施接受公众监督，对公民、法人和其他组

织提出的意见或建议，决策承办处室（单位）应进行研究并将采纳情况予以反馈。

## 九、附则

（一）决策承办处室（单位）应当在重大行政决策作出后3个月内完成决策档案归档，并移交市教育局档案室统一保管。归档资料包括：决策正式文本；内部征集意见和反馈材料；公众参与、专家论证、风险评估相关材料；合法性审查意见书；集体审议会议纪要；进行听证的，需有听证记录材料；其他反映决策程序的材料。

（二）各县（市、区）教育行政部门应当结合实际，制定并实施重大行政决策相关工作制度。

（三）本细则自2024年12月10日起施行。《温州市教育局重大行政决策程序暂行规定》（温教法〔2018〕79号）同时废止。