

# 航埠镇决策事项合法性审查程序规定

## 第一章 总则

第一条 为进一步规范提交镇党委政府决策事项的合法性审查工作，源头防范决策风险，促进依法、民主、科学决策，根据《中国共产党党内法规和规范性文件备案规定》《重大行政决策程序暂行条例》《浙江省行政规范性文件管理办法》等法规规章规定，制定本规定。

第二条 本规定所称的镇党委政府决策事项，是指拟提交镇党委会议或镇党政班子联席会议审议决策的事项，具体包括以下类型：

（一）镇党委政府在履行职责过程中制发的，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，在镇域范围内具有普遍约束力，在一定时期内反复适用的规范性文件；

（二）镇政府为促进经济社会发展，加强管理服务，对所要解决的问题或处理的事务，作出的事关镇域范围内经济和社会发展、民生保障、环境保护，以及涉及重大公共利益或者社会公众切身利益的重要规划、重大政策、重大项目等重大行政决策；

（三）镇政府为实现行政管理目的或者经济目的，作为一方当事人与自然人、法人和其他组织之间设立、变更、终止权利义务关系的政府合同；

（四）镇政府依照法律规定的程序，对公民、法人或者其他组织违反行政管理秩序的行为，做出的行政执法决定；

（五）经镇领导批办进行合法性审查的其他涉法事项。

第三条 司法所是镇党委政府决策事项合法性审查的主办部门，负责组织律师团进行联合审查工作。

负责起草镇党委政府决策事项的相关办公室（部门）是保证镇党委政府决策事项合法的第一责任人。

第四条 相关办公室（部门）在起草镇党委政府决策事项时，应当注意收集决策草案形成和完善过程中的各项资料。

（一）决策草案提请合法性审查时，一般应当提交以下基础材料：

1. 送审稿和说明材料；
2. 制定依据或参考依据。

（二）提交规范性文件进行合法性审查时，除基础材料外，还应当提交以下材料：

1. 征求意见情况有关材料；
2. 涉及公平竞争、性别平等内容的，同时报送公平竞争审查、性别平等咨询论证情况等材料；
3. 政策解读材料。

（三）提交重大行政决策事项进行合法性审查时，除基础材料外，还应当提交以下材料：

1. 涉及特定群体利益的，同时报送向相关人民团体、社会组织以及群众代表进行征求意见的情况；
2. 涉及专业性、技术性问题的，同时报送专家论证意见的研

究采纳情况；

3. 可能对生态环境、社会稳定等方面造成不利影响的，同时报送风险评估报告等有关材料；

（四）提交政府合同进行合法性审查时，除基础材料外，还应当提交以下材料：

1. 合同相对方主体资格、资信、履约能力情况资料；
2. 合同谈判情况；
3. 合同涉及的评估、招投标文件资料；
4. 价款和酬金计算依据、预算资料；
5. 投资、合作项目的可行性研究报告、批复文件；
6. 其他有关材料。

（五）提交行政执法决定进行合法性审查时，除基础材料外，还应当提交以下材料：

1. 拟作出的行政执法决定和调查终结报告；
2. 主要证据材料，如行政执法文书、当事人提交的申请书及相关证明材料、当事人和利害关系人的陈述申辩、听证报告、专家论证（咨询）报告等；
3. 案件合法性初审意见；
4. 其他有关材料。

第五条 司法所应组织对决策事项的制定主体、制定权限、制定程序、决策内容等进行合法性审查。

（一）合法性审查基础要点：

1. 是否具有制定的必要性和可行性;
2. 是否符合法律、法规、规章和上级的方针政策;
3. 是否征求了相关部门、单位的意见;
4. 是否符合法定程序要求;
5. 是否对重大分歧意见进行协调和处理。

(二) 属于党内规范性文件的, 除基础要点外, 还应从以下方面进行审查:

1. 是否同党章、上位党内法规和规范性文件相抵触;
2. 是否与同位党内规范性文件对同一事项的规定相冲突。

(三) 属于行政规范性文件的, 除基础要点外, 还应从以下方面进行审查:

1. 是否超越镇政府法定职权;
2. 是否违法设定了应当由法律、法规、规章设定的行政处罚、行政许可、行政强制、行政收费等事项;
3. 是否在没有上位法为依据的情况下, 规定了限制或剥夺公民、法人、其他组织的合法权利, 或者增加公民、法人和其他组织的义务的内容;
4. 是否符合规范性文件的格式要求。

(四) 属于重大行政决策事项的, 除基础要点外, 还应从以下方面进行审查:

1. 涉及相关群体切身利益或者公众普遍关注的问题, 是否组织公众参与;

2. 涉及专业性、技术性问题的，是否经专家论证；

3. 可能对生态环境、社会稳定等方面造成不利影响的，是否经风险稳定评估。

（五）属于政府合同的，除基础要点外，还应从以下方面进行审查：

1. 合同目的是否能实现；

2. 是否就合同对方的资产、资质、信用、履约能力等情况进行核实；

3. 合同条款设定是否完备、合理、具有可操作性。

（六）属于行政执法决定的，还应从以下方面进行审查：

1. 是否属于本单位的职权范围；

2. 事实是否清楚，证据是否充分，材料是否齐全；

3. 定性是否准确，适用法律是否正确；

4. 内容是否适当；

5. 其他依法应当审查的事项。

第六条 相关办公室（部门）在提交决策草案进行合法性审查前应当进行合法性初审。

第七条 司法所在收到送审材料后由合法性审查岗进行登记，并联合律师团主办律师共同进行合法性审查工作。

第八条 应当保证合法性审查必要的时间，原则上不少于 3 个工作日，属于政府合同的，不少于 5 个工作日，属于规范性文件、重大行政决策、行政执法决定的，不少于 7 个工作日。

情况复杂的，经所长批准，可以延长。对审查时限有特殊要求的，经所长批准，可以启动紧急审查程序，但原则上不得少于2个工作日。

对送审材料不齐全的，司法所可要求起草办公室（部门）予以补齐，办理时限自材料补齐之日起计算，逾期不补齐的予以退回。因合法性审查需要召开论证会议、书面征求意见、实地调研、专家论证的时间不计入审查时限。

第九条 司法所应当在期限内完成合法性审查工作，审查意见原则上应以书面形式反馈，对采用经司法所审查备案的格式范本签订的政府合同、一般涉法决策事项，经审核没有违反相关法律法规强制性规定的，可以钉钉或电话形式反馈。

司法所参与决策前期工作的，在参与期间所提供的有关修改和论证意见，不能代替合法性审查意见。

第十条 相关办公室（部门）应当对合法性审查意见进行认真研究，根据意见进行必要的调整或补充，确因客观原因未完全采纳合法性审查意见的，应当与司法所沟通，反馈理由和依据，并在提请镇党委政府决策时予以说明。

## 第二章 附则

第十一条 承担决策实施相关工作的部门应适时组织对镇党委政府决策事项的实施情况、执行效果、合法性、合理性、操作性等进行跟踪评估，在实施满2年后15日内向镇党委政府报告

实施情况，认为决策事项不应继续执行的，应当及时提出予以修改或者废止的建议。

第十二条 本规定自 2022 年 1 月 5 日起施行。