

# 绍兴市人民政府办公室文件

绍政办发〔2016〕98号

## 绍兴市人民政府办公室关于印发绍兴市人民政府重大行政决策目录管理制度（试行）的通知

各区、县（市）人民政府，市政府各部门、各单位：

《绍兴市人民政府重大行政决策目录管理制度（试行）》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

绍兴市人民政府办公室

2016年11月21日

（此件公开发布）

# 绍兴市人民政府重大行政 决策目录管理制度（试行）

第一条 为进一步健全行政决策机制，完善市政府重大行政决策制度，明确重大行政决策事项范围，根据《绍兴市重大行政决策程序规定》，制定本制度。

第二条 市政府重大行政决策实行目录管理制度。凡纳入目录的决策事项，应当根据决策事项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 本制度所称市政府重大行政决策，指《绍兴市重大行政决策程序规定》明确的市政府作为决策机关的事项，包括拟请以市政府名义签订的重大合作协议、框架协议等。

第四条 市政府办公室负责制定、调整年度市政府重大行政决策事项目录，报市政府批准后公布实施。

市政府法制办负责对列入目录的市政府重大行政决策事项进行合法性审查。

市监察局负责对各职能部门落实重大决策事项的编制、报送、管理、执行等情况进行监察。

第五条 各区、县（市）政府、市政府各部门（单位）应当于每年市“两会”结束后 15 个工作日内提出拟纳入市政府重大行政决策目录的决策事项，报送至市政府办公室。

报送的重大行政决策事项目录，应当明确事项名称、主要内容、实施时间、有关依据、主要措施、必要性和可行性等。

第六条 市政府办公室收到相关部门（单位）报送的拟决策事项后，交市政府法制办进行合法性审查。

经审查符合规定的决策事项，由市政府办公室汇总编制决策目录草案提交市政府常务会议审议；市政府负责人提出的重大行政决策议题事项，由市政府办公室按程序直接提交市政府常务会议审议。

第七条 经审定的市政府决策目录由市政府办公室印发实施，并抄送市监察局。

除依法不得公开的决策事项外，决策目录应当于市政府常务会议审议通过后 20 个工作日内向社会公布。

第八条 决策目录实行动态管理，根据市政府年度工作任务的增加、变更等调整情况，及时进行调整。

第九条 因工作需要，新增或调整重大行政决策事项，由决策起草（承办）单位征求相关部门（单位）意见后，报市政府批准，同时提请相应调整决策目录。

第十条 被列入重大行政决策目录的决策事项，起草（承办）单位应当按照决策程序及时制订相关工作实施方案，强化实施监管。

市政府办公室应当履行审核职责，纳入目录管理的决策事项

未履行重大行政决策法定程序的，不得提请市政府全体会议或常务会议讨论审议。

第十一条 公民、法人或者其他组织可以就决策目录事项向市政府及相关部门（单位）提出意见和建议。市政府及相关部门（单位）应及时处理有关意见和建议，并可在梳理相关意见和建议后集中反馈处理情况。

第十二条 决策起草（承办）单位要建立重大行政决策档案管理制度，对决策过程和决策实施中的文件资料及时整理归档，实行决策程序全过程记录。

第十三条 各部门（单位）执行本制度情况纳入年度法治政府建设考核评价。

第十四条 行政机关违反本制度、造成不良社会影响的，由上级主管部门或者市监察局责令改正；拒不改正或造成严重后果的，依照有关规定，对负有直接领导责任的主管人员和其他责任人员予以追责；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十五条 各区、县（市）政府、市政府各部门（单位）以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，对本部门（单位）重大行政决策事项实行目录管理，参照本制度编制决策目录。

第十六条 本制度自 2017 年 1 月 1 日起施行。



---

抄送：市委各部门，市纪委，市人大常委会办公室，市政协办公室，  
绍兴军分区，市中级人民法院，市检察院。

---

绍兴市人民政府办公室

2016年11月24日印发

---