

玉府字〔2024〕70号

**玉山县人民政府
印发关于进一步规范县政府重大行政
决策的实施意见的通知**

各乡镇人民政府、街道办事处，县政府各部门、县直各单位：

《关于进一步规范县政府重大行政决策的实施意见》已经常务会研究同意，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

玉山县人民政府

2024年8月6日

（此件予以公开）

关于进一步规范县政府重大行政决策的 实 施 意 见

为贯彻落实《重大行政决策程序暂行条例》（国务院令 第 713 号）、《江西省县级以上人民政府重大行政决策程序规定》（江西省人民政府令第 247 号）《上饶市人民政府关于印发关于进一步规范市政府重大行政决策的实施意见的通知》（饶府发〔2024〕4 号），完善县政府重大行政决策程序，规范重大行政决策行为，提高决策质量和效率，结合我县实际，制定本实施意见。

一、工作原则

（一）坚持和加强党的全面领导。发挥党的领导核心作用，全面贯彻党的路线方针政策和决策部署，严格落实重大行政决策向党委请示报告制度，把党的领导贯彻到重大行政决策全过程。

（二）坚持科学、民主、依法决策。贯彻创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，坚持从实际出发，尊重客观规律，充分听取各方面意见，保障人民群众通过多种途径和形式参与决策，保证决策符合最大多数人的利益，保证决策权限合法、程序合法、内容合法。

（三）坚持程序规范。县政府重大行政决策应当遵循目录管理、决策启动、公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定、决策公布和解读、决策执行和调整

等法定程序。

二、县政府重大行政决策事项范围

下列事项属于县政府重大行政决策事项，纳入县政府重大行政决策事项目录管理：

（一）制定全县国民经济和社会发展规划、国土空间总体规划、城市建设专项规划、乡村振兴规划等经济社会发展重要规划；

（二）制定全县劳动就业、医疗卫生、文化教育等有关公共服务以及市场监管、社会管理、生态环境保护等重大公共政策和措施；

（三）制定开发利用或者保护历史文化街区、传统村落、风景名胜区以及其他重要文化资源的重大公共政策和措施；

（四）决定在本行政区域实施的重大公共建设项目；

（五）决定对全县经济社会发展有重大影响、涉及重大公共利益或者社会公众切身利益的其他重大事项。

财政政策、货币政策等宏观调控决策及执行，突发事件应急处置决策，行政机关内部管理制度以及编制、人事、财务等事项，县政府听取阶段性工作汇报、督查考核情况汇报等事项，不纳入重大行政决策范围。

三、县政府重大行政决策程序规定

（一）目录管理

1.目录编制。县政府各部门和各乡镇政府、街道办事处应当在每年2月底前，研究提出本年度拟以县政府名义出台

的重大行政决策事项，报县政府办公室和司法局共同审核后，由县政府办公室拟定县政府年度重大行政决策事项目录，提请县政府研究审议，并请示县委同意后，由县政府办公室通过县政府门户网站向社会公布（依法不予公开的除外）。重大行政决策事项目录应当明确每个事项的名称、承办部门、需履行的程序、进度计划等内容。

2.目录调整。重大行政决策目录实行动态管理，根据县政府年度工作每年制定和研究公布一次决策事项目录。年度事项目录公布后，确需调整的，具体由决策承办单位提出意见，报县政府研究审议，并请示县委同意后予以调整、公布。

（二）决策启动（拟定决策草案）

对各方面提出的决策事项建议，按照下列规定进行研究论证后，报请县政府决定是否启动决策程序：

1.县长、副县长提出决策事项建议的，交有关单位研究论证；

2.县政府工作部门、县直有关单位或者乡镇政府、街道办事处向县政府提出决策事项建议的，应当提交论证报告，具体包括：拟解决的主要问题、建议理由和法律法规政策依据、解决问题的初步方案及其必要性、可行性等内容；

3.县人大代表、政协委员等通过建议、提案等方式提出的决策事项建议，以及公民、法人和其他组织提出书面决策事项建议的，经县长或者副县长批示后交有关单位研究论证。

县政府决定启动决策程序的，由决策承办单位负责重大行政决策草案拟订等工作。决策事项需两个以上单位承办的，应当明确牵头决策承办单位；涉及多个部门或因职能交叉难以确定决策承办单位的，由县政府指定。

拟订决策草案应当包含决策事项、决策目标、决策依据、工作任务、措施方法、时间步骤、决策事项执行和配合单位、经费预算、决策实施后评估计划等相关内容，并附有决策事项草案起草说明。同时，应当向决策事项涉及的决策机关所属部门、下级人民政府等单位书面征求意见。法律、法规、规章要求进行公平竞争审查、贸易政策合规审查、成本效益分析预测、组织听证的，应当按规定履行相应的程序。决策承办单位可以采取政府购买服务等方式委托专家、专业服务机构或者其他组织完成专业性工作。

（三）公众参与

除依法不予公开的决策事项外，决策承办单位应当根据决策对社会公众影响的范围和程度，采取座谈会、听证会、实地走访、书面征求意见、问卷调查等方式广泛听取意见。

决策事项向社会公开征求意见的，决策承办单位应通过政府网站、政务新媒体等便于社会公众知晓的途径进行，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。

决策事项涉及特定群体利益的，决策承办单位应当与相关人民团体、社会组织以及群众代表进行沟通协商，充分听

取相关群体的意见建议。

决策事项与企业生产经营活动密切相关，对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，决策承办单位应当充分听取有代表性的企业和相关行业协会、商会的意见建议。

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，决策承办单位可以召开听证会。听证会应当公开举行，允许旁听和新闻报道，但依法不予公开的除外。

决策承办单位应当对公众参与情况进行归纳整理、研究论证，充分采纳合理意见，完善决策草案，形成书面报告，作为决策的重要依据之一，连同决策事项一并提交县政府审议。报告应当提出明确的结论性建议意见。

（四）专家论证

对专业性、技术性较强的重大行政决策事项，决策承办单位应当组织专家、专业机构论证其必要性、可行性、科学性等，并提供必要保障。专家论证可以采取论证会、书面咨询、委托咨询论证等方式开展。

选择专家、专业机构参与论证，应当坚持专业性、代表性和中立性，注重选择持不同意见的专家、专业机构，不得选择与决策事项有直接利害关系的专家、专业机构，不得提出倾向性意见或者暗示。

决策承办单位应当对专家论证意见汇总整理，分析研究，形成专家论证意见采纳情况报告；报告包括专家论证的基本情况、专家的主要意见、意见研究采纳情况和理由等内

容。

（五）风险评估

凡是直接关系人民群众切身利益且涉及面广，实施过程中可能对社会稳定、公共安全等方面造成不利影响或容易引发网络舆情的重大决策事项，决策承办单位应当自行或者委托专业机构、社会组织等第三方进行风险评估。评估结果应当作为重大行政决策的重要依据。具体操作详见附件1《玉山县重大行政决策事前事后评估制度》中事前评估的相关内容。

（六）合法性审查

县政府重大行政决策实行双重合法性审查机制，分别由决策承办单位合法性审查机构和县政府负责合法性审查的部门履行。决策承办单位不得以征求意见、座谈会等方式代替合法性审查。

1.决策承办单位合法性审查。决策承办单位合法性审查机构负责对决策草案的合法性初审工作，重点审查决策主体的权限、决策草案内容的合法性以及履行决策程序情况等内容，并出具书面审查意见。

2.县政府办公室批转。决策承办单位应当将修改完善后形成的决策草案送审稿、起草说明、启动决策程序材料、相关法律法规依据、征求意见情况、履行法定程序材料、决策承办单位合法性审查机构的审查意见等材料报送县政府，经县政府办公室收文、批转至县司法局进行合法性审查。

3.县司法局合法性审查。县司法局应当对决策事项的权限、内容和履行程序是否合法合规进行全面审查并出具合法性审查意见书，合法性审查意见书应当载明审查的基本情况、合法性审查结论、存在合法性问题的有关说明及理由等内容。决策草案合法性审查，应当保证必要的审查时间，一般不少于7个工作日。

决策草案未经合法性审查，或者经审查认定不合法未经修改完善的，不得提交县政府讨论。决策草案涉及市场主体经济活动的，应当在提交县政府审议前，按照有关规定报县市场监管局进行公平竞争审查。

（七）集体讨论决定

决策承办单位按照县司法局合法性审查意见对重大行政决策草案进行修改完善后，应当将决策草案、起草说明、征求意见及采纳情况、履行法定程序材料、县司法局合法性审查意见等汇总形成请示材料报县政府研究。

决策草案应当经县政府常务会议或者全体会议讨论。县长或者受县长委托主持会议的常务副县长在集体讨论的基础上作出决定。县政府办公室负责如实记录会议讨论情况、意见及决定，不同意见应当在会议记录中如实载明。

决策方案应当报县委审议或者上级政府批准的，按照有关规定办理。形成的决策依法应当向县人大及其常委会报告或者提请审议的，依照法定程序办理。

（八）决策公布和解读

除依法不予公开的决策事项，应当通过县政府网站以及报刊、电视等便于社会公众知晓的途径及时公布。

决策承办单位应当及时做好重大行政决策的宣传解读等工作。对社会公众普遍关心或者专业性、技术性较强的决策事项，应当说明社会公众意见、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。

（九）决策执行和调整

县政府重大行政决策由决策承办单位执行、实施。决策执行单位应当根据决策实施的需要或者县政府的要求，制定决策执行方案，定期向县政府报告决策执行情况。决策承办单位、县纪委监委、财政局、审计局等部门按照各自职责依法依规对重大决策执行情况和执行效果进行监督。

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。决策承办单位发现决策存在问题、客观情况发生重大变化或者决策执行中发生不可抗力等严重影响决策目标实现的，应当及时向县政府报告，提出停止执行、暂缓执行或修正决策的建议，并按照规定重新履行相关程序。

四、工作要求

（一）加强组织领导。各单位主要领导作为重大行政决策工作第一责任人，要充分认识重大行政决策程序的重要性，结合工作实际认真贯彻执行《重大行政决策程序暂行条例》《江西省县级以上人民政府重大行政决策程序规定》，持续提高行政决策质量和效率，更好保障全县经济社会高质量

发展。

（二）明确责任分工。县政府办公室负责县政府重大行政决策的组织、协调、指导、监督管理相关工作；决策承办单位负责县政府重大行政决策的前期调研、公众参与、专家论证、风险评估、决策实施、材料归档等工作，并拟订重大行政决策草案；县司法局负责县政府重大行政决策的合法性审查工作。

（三）严格督导检查。县政府将重大行政决策程序落实情况纳入法治政府建设目标责任管理，作为考核评价决策承办单位及其领导人员的重要内容。县政府办公室要通过定期通报和重点事项督查相结合等方式，加强对各单位重大行政决策程序规定工作开展情况的监督检查，指导承办单位严格遵照程序要求和时间节点抓好落实，确保年度事项保质保量完成。

本实施意见自印发之日起施行，由县司法局负责解读。

附件：

- 1.玉山县政府重大行政决策事前事后评估制度
- 2.玉山县政府重大行政决策全过程记录和档案管理制度

玉山县政府重大行政决策事前事后评估制度

第一条 为增强县政府重大行政决策的科学性，提高重大行政决策质量水平，有效防范决策风险，根据《江西省县级以上人民政府重大行政决策程序规定》，结合本县实际，制定本制度。

第二条 县政府的重大行政决策事前、事后评估工作，适用本制度。

本制度所称的重大行政决策事前评估，是指在重大行政决策作出前，对决策事项可能引发的风险进行预测、研判，提出防范和化解方案，并形成风险评估报告的活动。

本制度所称的重大行政决策事后评估，是指重大行政决策实施后，适时对决策执行情况、实施效果、存在问题及原因等进行调查、分析和研判，作出评价报告并进行结果运用的活动。

第三条 重大行政决策事前、事后评估应当遵循以下原则：

（一）依法依规原则。应根据中央和省、市、县决策部署，以法律、法规、规章及相关政策为依据开展工作；

（二）科学规范原则。应采用科学的方法、规范的程序合理进行评估评价；

（三）客观公正原则。应以事实为依据，遵循“独立、客观、公平、公正”的原则；

（四）权责一致原则。按照“谁主管谁负责”的原则，对重大行政决策严格按程序进行事前评估和事后评价。

第四条 重大行政决策事前、事后评估工作由决策承办单位组织实施。决策承办单位可以自行开展评估工作，也可以委托专业机构、社会组织等第三方进行。第三方评估机构参与事前事后评估的，应当坚持专业性和中立性，不得与评估项目有直接利害关系，已参与决策事前评估工作的第三方机构不得再承办决策事后评估工作。

第五条 重大行政决策的实施可能对社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等方面造成不利影响的，决策承办单位应当组织事前评估。未经评估的，决策承办单位不得提请县政府审议。

第六条 重大行政决策事前评估应当围绕决策事项的下列风险进行：

（一）社会稳定风险，包括可能引发社会矛盾纠纷、群体性事件或者重大网络舆情等情形；

（二）公共安全风险，包括可能造成人身伤亡、财产损失或者其他较大社会治安隐患等情形；

（三）生态环境风险，包括可能造成重大环境污染、生态破坏或者次生自然灾害等情形；

（四）财政金融风险，包括可能造成大额财政资金流失、重大政府性债务、区域性或者系统性金融风险隐患等情形；

（五）其他可能引发危及国家安全、公共安全、经济社会安全的风险。

第七条 重大行政决策事前评估按照下列程序进行：

（一）制定工作方案，明确评估目的、标准、步骤、方法、时限；

（二）采取公示、问卷调查、专题座谈等方式，广泛听取相关部门和社会公众、利益相关方、专家学者等各方意见。对受决策事项影响较大的企事业单位、群体、有特殊困难的家庭和个人应当重点走访，当面听取意见，并说明决策的法律和政策依据、决策方案、决策可能产生的影响，以便群众了解真实情况、表达真实意见；

（三）全面排查重大行政决策的风险点和风险源，参考相同或者类似决策引发的社会稳定风险情况，预测研判风险发生概率，可能引发矛盾纠纷的激烈程度和持续时间、涉及人员数量，可能产生的各种负面影响，以及相关风险的可控程度；

（四）分析研判重大行政决策风险等级；

（五）提出风险防控措施和处置预案；

（六）形成评估报告。

第八条 重大行政决策风险分为高、中、低三个等级，按下列标准划分：

（一）社会公众大部分有意见、反映特别强烈，可能引发群体性事件且难以疏导，存在较大社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等风险隐患的，为高风险；

（二）社会公众部分有意见、反映强烈，可能引发矛盾冲突，但可以采取风险防范措施予以化解，存在一定社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等风险隐患的，为中风险；

（三）社会公众多数理解支持，但少部分人有意见，存在较小社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等风险隐患的，为低风险。

第九条 重大行政决策事前评估报告应当包括下列内容：

- （一）评估事项和评估过程；
- （二）各方意见及其采纳情况；
- （三）决策可能引发的风险；
- （四）评估结果；
- （五）风险防控措施和处置预案；
- （六）其他需要载明的内容。

第十条 有下列情形之一的，可以组织进行重大行政决策事后评估：

- （一）重大行政决策实施后明显未达到预期效果；
- （二）公民、法人或者其他组织提出较多意见；
- （三）县政府认为有必要的。

开展重大行政决策事后评估，应当注重听取社会公众的意见，吸收人大代表、政协委员、人民团体、基层组织、社会组织参与评价。

第十一条 重大行政决策事后评估按照下列程序进行：

（一）制定工作方案，明确评估目的、标准、步骤、方法、时限；

（二）开展调查研究，收集决策实施情况、决策相关信息以及与决策实施有关的利害关系人和社会公众的意见和建议；

（三）形成评估报告，报告应当记录评估的全过程，并提出继续执行、停止执行或者修改决策的建议。

第十二条 重大行政决策事后评估报告应当包括下列内容：

（一）评估过程和方式；

（二）决策执行的基本情况；

（三）决策执行中存在的主要问题和原因；

（四）继续执行、停止执行或者修改决策的建议。

决策承办单位应当在完成评估工作后 10 日内，向县政府提交评估报告。

第十三条 根据事前评估报告结论以及风险等级，县政府可作出制定出台重大行政决策、调整完善后制定出台重大行政决策、不纳入或暂缓制定出台重大行政决策的决定。

根据事后评估报告结论，县政府可作出继续执行、停止执行或者修改重大行政决策的决定。

第十四条 参与重大行政决策事前、事后评估工作的单位及其工作人员，应当对涉及的国家秘密、商业秘密及个人隐私予以保密。

玉山县政府重大行政决策全过程记录 和档案管理制度

第一条 为进一步规范县政府重大行政决策全过程记录、材料归档和档案管理工作，根据《中华人民共和国档案法》《江西省县级以上人民政府重大行政决策程序规定》等规定，结合本县实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大行政决策全过程记录和档案管理，是指决策承办单位对县政府重大行政决策制定过程中的决策启动、公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定、决策公布及解读、决策执行和调整等全过程进行客观记录，并按照档案管理规定进行归档的活动。

第三条 决策承办单位负责县政府重大行政决策的归档工作，对重大行政决策全过程文件材料进行统一收集、集中管理；涉及两个以上承办单位的，由牵头单位统一归档。

县政府办公室、县司法局分别负责整理县政府重大行政决策集体讨论决定阶段、合法性审查阶段的文件材料并及时向决策承办单位移送，由决策承办单位统一归档。

第四条 决策启动阶段应当将下列材料收集归档：

- （一）研究论证情况；
- （二）决策草案及说明；

（三）有关法律、法规、规章和政策依据。

第五条 决策事项公众参与阶段应当将下列材料收集归档：

（一）书面征求意见情况，包括征求意见的函、被征求意见单位的回复意见、意见采纳反馈材料等；

（二）向社会公开征求意见情况，包括征求意见公告、社会公众意见研究采纳情况等；

（三）以座谈会、论证会形式听取意见的，包括会议通知、签到表、会议记录等；

（四）举行听证会的，包括听证公告、听证参加人员名单公告、听证通知书、听证会笔录、听证报告等；

（五）以实地走访、问卷调查、民意调查等方式听取意见的材料；

（六）与企业生产经营活动密切相关的，听取企业和行业协会商会意见的材料。

依法不履行公众参与程序的，决策承办单位应当将相关情况说明材料归档。

第六条 决策事项专家论证阶段应当将下列材料收集归档：

（一）专家参与决策草案论证的会议通知、签到表、委托专业机构论证的委托书等；

（二）专家、专业机构出具的书面论证意见；

（三）专家论证意见的研究采纳情况。

依法不履行专家论证程序的，决策承办单位应当将相关情况说明材料归档。

第七条 决策事项风险评估阶段应当将下列材料收集归档：

- （一）风险评估工作方案；
- （二）委托第三方机构进行风险评估的委托书；
- （三）风险评估报告。

依法不履行风险评估程序的，决策承办单位应当将相关情况说明材料归档。

第八条 决策事项合法性审查阶段应当将下列材料收集归档：

- （一）决策草案及起草说明；
- （二）有关法律、法规、规章和政策依据；
- （三）征求意见及采纳情况；
- （四）决策承办单位内部合法性审查意见；
- （五）司法行政部门出具的合法性审查意见。

第九条 决策事项集体讨论决定阶段应当将下列材料收集归档：

- （一）提请讨论决策草案的请示及相关材料；
- （二）会议记录或纪要。

第十条 决策事项公布阶段应当将下列材料收集归档：

- （一）正式公布的文本；
- （二）决策事项解读材料；

(三) 相关的政府网站、媒体信息截图等。

第十一条 决策执行和调整阶段应当将下列材料收集归档：

(一) 决策执行情况报告；

(二) 决策后评估的相关材料；

(三) 决策执行单位提出的停止执行、中止执行、修改决策的建议，以及决策机关对建议的审议决定情况。

第十二条 县政府办公室、县司法局应当分别将集体讨论决定阶段、合法性审查阶段文件材料，在形成之日起 30 日内，向决策承办单位移送副本。

决策承办单位应当在重大行政决策公布后 60 日内将涉及程序履行的文件材料整理归档，形成实体卷宗和电子档案；对重大行政决策执行和调整阶段有关的文件材料应当及时归档。

第十三条 重大行政决策报经县委或县人大及其常委会批准的，应当将履行报批程序的有关材料收集归档。

第十四条 涉及国家秘密的重大行政决策过程记录 and 材料归档应当按照有关保守国家秘密的法律、行政法规规定办理。

第十五条 重大行政决策档案的归档要求及管理工作，按照国家和省、市、县有关档案管理规定执行。

