

信阳市重大行政决策事项目录管理办法

第一条 为了规范重大行政决策事项目录制定程序,加强重大行政决策事项目录管理,提高决策质量和效率,根据《重大行政决策程序暂行条例》《河南省重大行政决策程序规定》《信阳市重大行政决策程序规定》等相关规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 市、县(区)政府制定、调整和管理重大行政决策事项目录,适用本办法。

市管管理区(开发区),市、县(区)政府部门以及乡(镇)政府、街道办事处重大行政决策事项目录的制定、调整和管理,参照本办法执行。

第三条 市、县(区)政府实行重大行政决策事项目录管理制度。凡是列入重大行政决策事项目录的决策事项,应当按照国家和省、市规定的重大行政决策程序实施。

第四条 市政府办公室是本市重大行政决策事项目录的主管部门,负责组织制定市政府重大行政决策事项目录,指导县(区)政府、市管管理区(开发区)、市政府部门重大行政决策事项目录的制定工作。

县(区)政府办公室负责组织制定县(区)政府重大行政决策事项目录,指导县(区)政府部门以及乡(镇)政府、街道办事处重大行政决策事项目录的制定工作。

重大行政决策事项的承办单位应当配合市、县(区)政府办

公室做好本级政府重大行政决策事项目录的制定工作。

第五条 重大行政决策事项目录的具体范围，按照《信阳市重大行政决策程序规定》的范围确定。

县（区）政府、市管管理区（开发区）、市政府部门对其职权范围内的事项，应当自行决策，不作为市政府重大行政决策事项。县（区）政府部门、乡（镇）政府、街道办事处对其职权范围内的事项，应当自行决策，不作为县（区）政府重大行政决策事项。

第六条 市、县（区）政府应当在每年第一季度组织制定本级政府年度重大行政决策事项目录。遇有重大突发事件等特殊情形影响重大行政决策事项目录制定的，可以适当延期。

第七条 重大行政决策事项目录是市、县（区）政府及其部门年度总体工作的重要组成部分，应当与年度工作同步编制、同步推进、同步检查。

第八条 市、县（区）政府办公室在组织制定重大行政决策事项目录前，应当向本级政府部门征集决策事项建议，并可以根据需要，向下级政府、其他国家机关、社会团体、企事业单位和社会公众征集决策事项建议。

第九条 市、县（区）政府部门应当对照重大行政决策事项范围，结合市、县（区）政府年度工作要点和各自管理领域工作，将拟提请市、县（区）政府决策的重大行政决策事项，向市、县（区）政府办公室申报。

重大行政决策事项的申报工作应当于每年一月底之前完成，并在申报前经本单位的合法性审查机构审查通过。

第十条 人大代表和政协委员通过建议和提案等方式，向市、县（区）政府提出重大行政决策事项建议的，市、县（区）政府相关部门应当及时研究。公民、法人或者其他组织可以书面向市、县（区）人民政府提出关于重大行政决策事项的建议。

经研究，认为需要列入重大行政决策事项目录的，按照本办法第九条规定的程序处理。

第十一条 市、县（区）政府办公室对部门申报的重大行政决策事项进行审核，并统筹拟订年度重大行政决策事项目录。

对属于重大行政决策事项范围，但是市、县（区）政府相关部门未申报的事项，市、县（区）政府办公室可以将其直接列入拟订的年度重大行政决策事项目录。

第十二条 市、县（区）政府办公室拟订年度重大行政决策事项目录后，应当报决策事项所涉及的市、县（区）政府分管负责人进行审核。市、县（区）政府分管负责人提出修改意见或者增加重大行政决策事项的，市、县（区）政府办公室应当予以研究。

第十三条 市、县（区）政府办公室应当按程序将拟订的年度重大行政决策事项目录提交市、县（区）政府常务会议审议。

重大行政决策事项目录经市、县（区）政府常务会议审议确定后，应当按程序报同级党委同意后向社会公布。

第十四条 重大行政决策事项目录应当包括下列内容：

- (一) 决策事项名称;
- (二) 决策承办单位;
- (三) 决策时间安排;
- (四) 其他需要包括的内容。

第十五条 列入重大行政决策事项目录的决策事项,决策承办单位应当按照实施任务和责任要求,制订实施方案、落实实施措施、跟踪实施效果,确保实施质量和进度。

第十六条 县(区)政府、市管管理区(开发区)、市政府部门制定的本地区、本部门年度重大行政决策事项目录,应当在公布之日起 15 个工作日内,报市政府办公室备案。

第十七条 本办法自印发之日起施行。

信阳市重大行政决策公众参与工作规则

第一条 为了规范重大行政决策公众参与程序，提升政府治理能力，保障社会公众的知情权、参与权、表达权和监督权，根据《重大行政决策程序暂行条例》《河南省重大行政决策程序规定》《信阳市重大行政决策程序规定》等相关规定，结合本市实际，制定本规则。

第二条 市、县（区）政府的重大行政决策公众参与工作，适用本规则。

除依法不予公开的决策事项外，市、县（区）政府作出重大行政决策应当履行公众参与程序，具体工作由决策承办单位负责。

市管管理区（开发区），市、县（区）政府部门以及乡（镇）政府、街道办事处重大行政决策公众参与工作，参照本规则执行。

第三条 市、县（区）政府办公室负责指导本行政区域内重大行政决策的公众参与工作，督促决策承办单位履行重大行政决策公众参与程序。

第四条 重大行政决策公众参与工作，遵循广泛性、便民性、合理性、实效性原则。

第五条 决策承办单位可以采取座谈会、听证会、实地走访、书面征求意见、向社会公开征求意见、问卷调查、民意调查等多种方式听取意见。

决策事项与企业生产经营活动密切相关的，决策承办单位应

当充分听取企业和行业协会商会意见。

决策草案涉及市场主体经济活动的，决策承办单位应当按照相关规定进行公平竞争审查。

第六条 市、县（区）政府应当在其政府网站设置重大行政决策公众参与专栏，集中发布重大行政决策事项目录、决策草案以及意见建议的采纳反馈情况等信息，并探索运用政务新媒体搭建公众参与新平台。

第七条 决策事项向社会公开征求意见的，决策承办单位应当通过政府网站、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，明确提出意见的途径、方式、期限以及联系部门、联系方式。

决策承办单位公开征求意见期限一般不少于 30 日。确因情况紧急等特殊原因需要缩短期限的，征求意见的期限可以缩短，并在公开征求意见时予以说明。

第八条 以座谈会方式听取公众意见的，决策承办单位应当合理选择参会代表，在召开座谈会 3 个工作日内，将决策草案和背景情况等资料送达参会代表，并告知座谈会召开的时间和地点。

决策承办单位在座谈会过程中，应当充分听取相关人员意见，并注重沟通解释，必要时，可以邀请有关方面的专家进行解释说明。

第九条 以实地走访方式听取公众意见的，决策承办单位应当梳理相关领域存在的问题，科学制定走访计划，并选取有代表性的区域、群体、企业和行业协会商会等开展走访，进行充分调研。

第十条 以民意调查方式听取公众意见的，决策承办单位可以委托第三方专业调查机构进行，了解决策事项的社会认同度、承受度以及相关意见建议。

民意调查可以通过网络、电话、当面问询等方式进行。民意调查的对象应当具有相关性、代表性、真实性，调查内容设计应当语言简洁、明确易懂。

第十一条 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。法律、法规、规章对召开听证会另有规定的，依照其规定。

听证会应当公开举行，允许旁听和新闻报道，依法不予公开的除外。

第十二条 决策承办单位应当在召开听证会 15 日前公告下列事项：

- （一）举行听证会的时间、地点；
- （二）决策草案及其说明等材料；
- （三）申请参加听证会的时间、方式；
- （四）听证参加人名额和产生办法；
- （五）其他有关事项。

决策承办单位应当至少在召开听证会 10 日前，通过本级政府或者本部门网站公布听证代表姓名和联系方式。

公布的听证代表应当出席听证会并陈述意见，不能出席听证会的，应当提前 5 日通知决策承办单位。经决策承办单位同意，听证代表可以委托他人出席听证会或者提供书面陈述材料。

第十三条 决策承办单位应当至少在召开听证会 7 日前，向听证代表送达听证通知、决策草案、起草说明等听证材料。

听证通知应当载明听证事项、听证会举行的时间、地点以及听证主持人、听证记录员姓名和职务、听证机关的联系方式等内容。

第十四条 听证参加人认为听证主持人是参与拟定行政决策方案的具体承办人员，或者与拟听证事项有利害关系，可能影响听证公正性的，应当在听证会召开前提出回避申请，并说明理由。无特殊情况，听证会举行期间不再受理回避申请。

听证主持人的回避，由决策承办单位决定；决策承办单位负责人担任听证主持人的回避，由其上一级行政机关决定。

第十五条 听证会按照下列程序举行：

（一）听证记录人查明听证参加人到场情况，宣布听证会纪律；

（二）听证主持人宣布听证会开始，介绍听证主持人、听证记录人和听证参加人的总体情况，宣布听证会内容；

（三）决策承办单位介绍决策草案、依据和有关情况；

（四）听证参加人陈述意见，进行询问、质证和辩论，必要时可以由决策承办单位或者有关专家进行解释说明；

（五）听证参加人确认听证会记录并签字。

第十六条 有下列情形之一的，应当决定延期举行听证会，但延期不能超过两次：

（一）因不可抗力等事由致使听证会无法按期举行的；

- (二) 出席的听证代表人数达不到规定人数的；
- (三) 需要调查、补充新的证据材料的；
- (四) 需要延期听证的其他情形。

听证会举行前延期听证的，由决策承办单位决定并予以公告；听证会举行过程中延期听证的，由听证主持人决定并记录在卷。

第十七条 决策承办单位应当在听证会结束后 10 个工作日内，根据听证笔录制作听证报告。听证报告应当独立、公正、客观，并包括以下内容：

- (一) 听证会组织的基本情况；
- (二) 听证参加人的产生方式及其基本情况；
- (三) 听证会各方主要意见或者建议及其依据、理由；
- (四) 听证会各方争论的主要问题；
- (五) 对听证会各方意见的分析以及处理建议；
- (六) 其他需要说明的情况。

听证报告应当附听证笔录等相关资料。

决策承办单位将决策草案提请本级政府审议时，应当同时提交听证报告及其他相关材料，听证报告应当作为本级政府决策的重要依据。

第十八条 听证事项的最终决策应当向社会公布，多数听证参加人提出的重要意见和建议，决策时未采纳的，应予以说明并及时向社会公示。

第十九条 决策事项涉及特定群体利益的，决策承办单位应当充分听取相关人民团体、行业组织以及其他社会组织、群众代

表的意见建议，并可以根据决策事项内容和实际需要，专项听取人大代表、政协委员以及有关基层组织的意见建议。

第二十条 决策承办单位应当全面、客观归纳整理各方面意见，并进行认真研究论证，充分吸收采纳合理意见，完善决策草案。

决策承办单位应当向社会公开公众提出的主要意见以及采纳情况。

第二十一条 决策承办单位应当制作公众参与情况报告，载明履行公众参与程序的情况，特别是公众提出的主要意见的研究采纳情况，连同决策草案一并提请市、县（区）政府审议。公众参与情况报告应当作为市、县（区）政府作出重大行政决策的重要参考。

决策承办单位因特殊原因未履行公众参与程序的，在提请市、县（区）政府审议决策草案时，应当书面说明情况。未附公众参与情况报告且未书面说明情况的，不得提请市、县（区）政府审议。

第二十二条 本规则自印发之日起施行。

信阳市重大行政决策合法性审查工作规则

第一条 为了规范重大行政决策合法性审查程序，健全依法决策机制，提高决策质量，根据《重大行政决策程序暂行条例》《河南省重大行政决策程序规定》《信阳市重大行政决策程序规定》等相关规定，结合本市实际，制定本规则。

第二条 市、县（区）政府的重大行政决策合法性审查工作，适用本规则。

市管管理区（开发区），市、县（区）政府部门以及乡（镇）政府、街道办事处的重大行政决策合法性审查工作，参照本规则执行。

第三条 市、县（区）政府负责重大行政决策合法性审查的部门（以下简称审查部门），负责本级政府重大行政决策合法性审查工作。

第四条 重大行政决策合法性审查实行两级审查机制。

决策承办单位法制机构负责合法性初审，审查部门负责合法性审查。

第五条 决策承办单位应当根据决策需要，履行公众参与、专家论证、风险评估以及公平竞争审查等程序，并通过本单位法制机构进行重大行政决策合法性初审。

未经合法性初审，决策承办单位不得将决策草案提请市、县（区）政府集体讨论。

不得以征求意见、会签等方式代替合法性初审。

第六条 决策承办单位法制机构在进行本单位重大行政决策合法性初审工作时，应当重点审查主体权限、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。

第七条 决策承办单位将决策草案提请市、县（区）政府集体讨论前，应当将决策草案送请审查部门进行合法性审查。

不得以征求意见、会签等方式代替合法性审查。

第八条 决策承办单位送请审查部门进行合法性审查的，应当提交下列材料，并对其真实性、完整性负责：

- （一）决策草案；
- （二）起草说明，包括决策背景、主要内容、决策过程等；
- （三）按规定履行公众参与、专家论证、风险评估程序的相关材料以及未履行相关程序的说明；
- （四）本单位的合法性初审意见；
- （五）有关法律、法规、规章、规范性文件、政策措施等制定依据；
- （六）有关意见收集采纳情况等需要报送的其他材料。

决策草案涉及市场主体经济活动的，应当提供公平竞争审查相关材料。提供的材料不符合要求的，审查部门可以退回，或者要求决策承办单位在指定时间内补充提供。

第九条 合法性审查的内容包括：

- （一）决策事项是否符合决策机关的法定权限；

(二) 决策草案的形成是否履行相关法定程序；

(三) 决策草案内容是否符合有关法律、法规、规章和政策的规定。

第十条 审查部门可以根据重大行政决策的实际需要，采取下列方式进行合法性审查：

(一) 书面审查；

(二) 到相关单位进行实地调查研究；

(三) 通过召开座谈会、书面征求意见等形式听取意见；

(四) 组织有关专家学者进行论证。

在合法性审查过程中，应当组织法律顾问、公职律师参与并提出法律意见。

第十一条 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。

决策承办单位补充和完善材料的时间、审查部门开展本规则第十条第一款第(二)(三)(四)项工作的时间，不计算在前款规定的审查时限内。

第十二条 负责合法性审查的部门按照下列规定对决策草案提出审查意见：

(一) 符合法定权限、程序合法、内容合法的，同意提交决策机关讨论；

(二) 部分内容与法律、法规、规章和政策不一致的，建议决策承办单位依法作出调整后提交决策机关讨论；

（三）应当履行而未履行公众参与、专家论证、风险评估等程序的，退回决策承办单位，建议补充履行相关程序后再提交合法性审查；

（四）超越法定权限或者违反法律、法规、规章和政策的，建议不提交决策机关讨论。

对于探索性改革决策事项，审查部门可以明示法律风险。

第十三条 合法性审查意见为合法的，由决策承办单位提请市、县（区）政府审议。

决策草案未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提请市、县（区）政府审议。

合法性审查意见为部分修改或者补充履行相关程序的，决策承办单位应当根据合法性审查意见，对决策草案进行修改或者补充履行相关程序，并向审查部门进行反馈。

决策承办单位因特殊原因未完全采纳合法性审查意见的，应当在提请审议时说明理由和依据。

第十四条 合法性审查意见供政府内部使用，有关单位或者个人不得对外泄露。

第十五条 决策承办单位违反本规则，未将重大行政决策送请合法性审查，或者经审查不合法而直接提请审议，由市、县（区）政府责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法追究责任。

第十六条 本规则自印发之日起施行。

信阳市重大行政决策督查工作规则

第一条 为了推动重大行政决策的贯彻落实,及时发现决策执行中的问题,提高重大行政决策的科学化、民主化、法治化水平,根据《重大行政决策程序暂行条例》《政府督查工作条例》《河南省重大行政决策程序规定》《信阳市重大行政决策程序规定》等相关规定,结合本市实际,制定本规则。

第二条 市、县(区)政府的重大行政决策督查工作,适用本规则。

列入重大行政决策事项目录的决策事项,应当全部列入督查范围。按照相关规定已对有关事项进行督查的,应当做好结果共享,不再进行重复督查。

第三条 重大行政决策督查工作要坚持围绕中心、服务大局,突出问题导向、效果导向,坚决克服形式主义、官僚主义。

第四条 市、县(区)政府办公室负责组织开展本级政府重大行政决策事项的督查,具体工作由市、县(区)政府督查机构承担。

决策承办单位、决策执行单位等相关单位应当按照各自职责,配合做好相关工作。

第五条 决策执行单位应当依法全面、及时、正确执行重大行政决策,并向市或者县(区)政府报告决策执行情况。

决策执行单位发现重大行政决策存在问题、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，应当及时向市或者县（区）政府报告。

第六条 重大行政决策作出后，政府督查机构负责将其进行分解立项，明确目标节点、责任单位和落实时限。定期进行跟踪督办，督促决策执行单位如期完成所承担的任务。

政府督查机构负责跟踪了解决策执行情况，对决策执行单位报告不及时或者未主动报告的，督促决策执行单位按照要求报告。

第七条 政府督查机构可以根据工作需要，单独或者会同相关部门对重大行政决策事项推进落实情况开展专项督查，及时发现并协调解决工作推进中的难点问题。

第八条 政府督查机构重点围绕重大行政决策实施中的难点问题、群众关心的热点问题开展督查调研，并提出解决问题的对策建议。

第九条 重大行政决策督查工作主要采取书面督查、实地督查等方式，并运用信息化手段提升督查效能。

组织开展书面督查的，应当要求被督查单位就相关重大行政决策的形成或者执行情况进行全面自查，并限期书面报告情况；组织开展实地督查的，应当深入被督查单位，通过现场检查、座谈、暗访等多种形式全面了解实际情况。

第十条 督查结束后，政府督查机构应当形成书面督查报告，报告包括重大行政决策执行情况、存在的问题以及工作建议等内容。

第十一条 本规则自印发之日起施行。

信阳市重大行政决策后评估工作规则

第一条 为了评价重大行政决策的决策质量及实施效果,加强对重大行政决策实施情况的监督管理,规范重大行政决策后评估程序,根据《重大行政决策程序暂行条例》《河南省重大行政决策程序规定》《信阳市重大行政决策程序规定》等相关规定,结合本市实际,制定本规则。

第二条 市、县(区)政府的重大行政决策后评估工作,适用本规则。

本规则所称重大行政决策后评估,是指市、县(区)政府按照一定的方法和程序,对重大行政决策的决策质量、实施效果、存在的问题与风险等进行调查分析与综合研判,形成评估报告的活动。

市管管理区(开发区),市、县(区)政府部门以及乡(镇)政府、街道办事处的重大行政决策后评估工作,参照本规则执行。

第三条 重大行政决策后评估工作,遵循客观公正、科学合理、公开透明的原则。

第四条 有下列情形之一的,市、县(区)政府可以组织决策后评估,并确定承担评估具体工作的单位:

(一)决策所依据的法律、法规、规章、政策以及其他客观情况发生重大变化;

(二)重大行政决策实施后明显未达到预期效果;

（三）公民、法人或者其他组织对决策实施情况提出较多意见；

（四）市、县（区）政府认为有必要。

第五条 决策评估单位可以委托高等院校、科研机构、社会组织等第三方机构开展评估。第三方机构应当具备相关专业知识、专业资质和行业权威，评估过程中始终保持独立性、公正性，禁止预先设定结论性、倾向性意见。

决策作出前承担主要论证评估工作的专业机构和社会组织等，不得参加决策后评估。

第六条 委托开展第三方评估的，决策评估单位应当与第三方机构签订委托协议，明确重大行政决策的评估内容、质量要求、完成期限、评估经费、评估成果归属、保密条款和违约责任等内容。

第三方机构在受委托范围内开展决策后评估工作，未经委托人同意，不得将评估内容转委托。

第七条 决策评估单位应当注重听取社会公众特别是利害关系人的意见，吸收人大代表、政协委员、人民团体、基层组织、社会组织等参与评估。

决策评估单位听取公众意见，可以根据实际需要，通过政府网站、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进行。

第八条 重大行政决策后评估可以对决策事项所涉及各个领域进行整体评估，也可以根据实际需要，对其中的主要内容进行部分评估。

第九条 重大行政决策后评估可以采用问卷调查、意见征询、舆情跟踪、实地考察、座谈研究等方法进行。

第十条 重大行政决策后评估按照下列程序进行：

（一）成立评估小组。评估小组由评估单位牵头组织，必要时可以邀请社会公众参与。

（二）制订评估方案。评估方案主要包括评估目的、评估人员、评估范围、评估指标、评估方法、评估程序以及经费预算等。

（三）开展调查研究。采取各种方式全面收集重大行政决策的相关信息以及利害关系人、社会公众的意见建议，并进行分类整理与综合分析。

（四）形成评估报告。评估报告应当记录评估的全过程，并作出建议继续实施、中止执行、终止执行或者调整决策的评估结论。

第十一条 承担决策后评估具体工作的单位应当在完成评估工作后，及时向市、县（区）政府提交评估报告。

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。

决策后评估结果应当作为调整重大行政决策的重要依据。

第十二条 本规则自印发之日起施行。

信阳市重大行政决策全过程记录和材料 归档管理办法

第一条 为了规范我市重大行政决策全过程记录和材料归档工作，进一步推进决策科学化、民主化、法治化，根据《重大行政决策程序暂行条例》《河南省重大行政决策程序规定》《信阳市重大行政决策程序规定》等规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政决策全过程记录和材料归档，是指对决策事项起草论证、会商研究和根据有关规定履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定等程序以及决策公布、解读的全过程通过一定的载体形成记录，按照档案管理要求将记录材料进行归档的相关活动。

第三条 市、县（区）政府重大行政决策全过程记录和材料归档工作适用本办法。

市管管理区（开发区），市、县（区）政府部门以及乡（镇）政府、街道办事处的重大行政决策全过程记录和材料归档工作，参照本办法执行。

第四条 市、县（区）政府作出的重大行政决策，应当做好过程记录和材料归档工作，实现全过程留痕和可追溯管理。

第五条 重大行政决策全过程记录和材料归档工作应当遵循客观真实、全面完整的原则。

第六条 市、县（区）政府负责监督指导相关单位重大行政

决策全过程记录和材料归档工作。

决策承办单位、决策执行单位、其他承担决策有关工作的单位，应当配合做好本级重大行政决策全过程记录和材料归档工作。

第七条 决策承办单位负责重大行政决策草案起草论证和按照有关规定履行公众参与、专家咨询论证、风险评估、本单位合法性初审、本单位集体讨论决定及决策公布、解读等程序的全过程记录和档案管理工作，并按规定及时移交本级政府办公室。

涉及两个及以上决策承办单位的，由主办单位统一归档，联办单位应当及时收集、整理本单位在重大行政决策过程中形成的文件材料，并在重大行政决策办结之日后向主办单位汇交原件并留存副本。

第八条 市、县（区）政府重大行政决策档案由本级政府办公室负责收集整理，应当在重大行政决策作出之日起六十日内完成档案管理工作。

第九条 决策启动阶段记录和收集的材料为：

- （一）决策事项建议材料；
- （二）初步可行性论证材料；
- （三）报请启动决策程序材料；
- （四）初步拟定决策草案材料；
- （五）其他应当记录和收集的材料。

第十条 公众参与程序记录和收集的材料为：

- （一）决策承办单位征求有关机构和部门意见有关材料；
- （二）决策承办单位征求社会公众意见有关材料；

- (三)决策承办单位召开座谈会、论证会征求意见有关材料;
- (四)决策承办单位举办听证会有关材料;
- (五)决策承办单位对征求意见过程中各方提出的意见和建议归纳整理、采纳与否以及未予采纳意见说明理由有关材料;
- (六)决策承办单位在征求各方意见后形成的决策草案及说明;
- (七)依法不履行该程序的,不履行该程序的情况说明材料;
- (八)其他应当记录和收集的材料。

第十一条 专家论证程序记录和收集的材料为:

- (一)专家参与决策草案论证的有关材料;
- (二)委托专业机构论证的委托书;
- (三)专家署名或者受委托专业机构盖章的论证意见书或论证报告;
- (四)依法不履行该程序的,不履行该程序的情况说明材料;
- (五)其他应当记录和收集的材料。

第十二条 风险评估程序记录和收集的材料为:

- (一)决策承办单位或者负责风险评估工作的其他单位组织风险评估的相关材料或者委托专业机构、社会组织等第三方机构进行风险评估的委托书;
- (二)决策承办单位或者受委托的第三方机构开展舆情跟踪、重点走访、会商分析等风险评估活动的相关材料;
- (三)形成风险评估报告前征求相关部门意见有关材料;
- (四)风险评估报告;
- (五)依法不履行该程序的,不履行该程序的情况说明材料;

(六) 其他应当记录和收集的材料。

第十三条 合法性审查程序记录和收集的材料为：

- (一) 决策承办单位送请合法性审查有关材料；
- (二) 法律顾问、公职律师提出的法律意见；
- (三) 合法性审查部门出具的合法性审查意见；
- (四) 决策承办单位根据合法性审查意见进行必要调整或者补充的材料；
- (五) 应当收集的其他材料。

第十四条 集体讨论决定程序记录和收集的材料为：

- (一) 申请集体讨论的请示；
- (二) 提交集体讨论的决策草案及相关材料；
- (三) 集体讨论会议纪要；
- (四) 决定决策事项的其他辅助材料；
- (五) 应当收集的其他材料。

第十五条 重大行政决策须报经同级党委或本级人民代表大会及其常务委员会批准的，应当将履行报批程序的有关材料收集归档。

第十六条 重大行政决策结果属于应当主动公开的政府信息范围的，应当将主动向社会公开的书面或者电子凭证收集归档。

第十七条 本办法自印发之日起施行。

