

# 濮阳县人民政府文件

濮县政〔2022〕8号

## 濮阳县人民政府 关于印发濮阳县人民政府行政决策事项合法性 审核程序规定（试行）的通知

各乡镇（办），县先进制造业开发区管委会，县政府各部门：

《濮阳县人民政府行政决策事项合法性审核程序规定（试行）》已经县政府第8次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 濮阳县人民政府 行政决策事项合法性审核程序规定（试行）

**第一条** 为切实加强县政府行政决策事项合法性审核工作，提高合法性审核质量，根据《重大行政决策程序暂行条例》《国务院办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的指导意见》《河南省重大行政决策程序规定》《濮阳市人民政府行政决策事项合法性审核程序规定》等规定，结合本县实际，制定本规定。

**第二条** 本规定所称行政决策事项是指县政府常务会议、县长办公会议等县政府集体决策会议审议事项，以及县政府领导交办的其他涉法事项。包括规范性文件、一般性文件、会议纪要文稿、政府合同、具体行政决策决定等。

政府合同按照《濮阳县政府合同管理办法（试行）》（濮县政〔2022〕7号）规定程序进行合法性审核。

**第三条** 行政决策事项未经合法性审核或者经审核不合法的，不得提交集体审议或者制发文件。

**第四条** 县政府办公室内设合法性审核机构负责县政府行政决策事项的合法性审核工作。

行政决策事项承办部门（以下简称“承办部门”）及合法性审核工作中涉及的相关单位，应当配合做好相关工作。

**第五条** 承办部门主要负责同志是行政决策合法性的第一责

任人，对承办的行政决策事项合法性负首要责任。

承办部门应当强化内部合法性审核职责，对拟定的县政府行政决策事项草案，特别是对涉及行业专业领域的法律政策问题要做好研究论证，按照规定履行公众参与、专家论证、风险评估等程序，并提出部门合法性初审意见。

**第六条** 承办部门提交合法性审核的，应当提交下列材料，并对材料的真实性、完整性负责：

- （一）决策草案送审稿及其起草说明；
- （二）决策内容依据的法律法规、规章和上级文件规定；
- （三）征求意见及意见采纳情况；
- （四）决策事项承办部门法制机构、公职律师或外聘法律顾问出具的合法性初审意见；需要专家论证或风险评估的，有关机构或专家作出的专家论证报告或风险评估报告；
- （五）需要征求社会公众意见的，公众参与意见及采纳情况，利益相关方意见及采纳情况；
- （六）决策事项涉及市场主体经济活动需要进行公平竞争审查的，应当包含公平竞争审查有关情况；
- （七）其他需要的材料。

提交审核材料应当由承办部门主要负责同志签字并加盖部门印章。

**第七条** 承办部门所提交审核材料应符合本规定第六条要求，且按照审签程序（附件1）由相关领导签署批办意见后，方

可将审核材料转送至合法性审核机构进行合法性审核。不符合规定要求的，退回承办部门履行相关程序或者补充相关材料，承办部门应当在3个工作日内完善或补送。

**第八条** 合法性审核时间一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日，属于重大行政决策事项的，合法性审核的时间一般不少于7个工作日，但为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定，以及县政府有紧急要求需要立即制定实施的行政决策事项除外。

情况复杂需要进一步调查研究、组织专家论证或者广泛征求意见的，审核时间可以相应延长。承办部门履行程序和补充材料的时间，不计算在合法性审核时限内。

**第九条** 合法性审核机构应认真履行审核职责，严格审核以下内容：

（一）是否符合决策机关的法定权限；

（二）是否符合宪法、法律法规、规章和国家、省、市及县政府政策规定；是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项；

（三）是否存在没有法律法规依据作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形；

（四）是否存在没有法律法规依据作出增加本部门权力或者减少本单位法定职责的情形；

（五）是否违反行政决策程序；

(六) 其他需要审核的内容。

**第十条** 合法性审核机构对行政决策事项进行合法性审核后，应根据不同情形提出合法、不合法、应当予以修改或者补充履行相关程序等初步审核意见，并向承办部门进行反馈。

承办部门可以就初步审核意见作出解释说明或作出修改和补充。特殊情况下，承办部门未采纳或未完全采纳合法性审核意见的，应向审核机构和批办领导进行反馈（附件2）并在提请县政府审议时详细说明理由和依据。

审核完毕的，合法性审核机构应当按照规定格式（附件3）制作书面审核意见。对国家尚未明确规定的探索性改革决策事项，可以明示法律风险，提交决策机关审定。

**第十一条** 行政决策事项不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

合法性审核机构参与行政决策事项前期工作的，在参与期间所提供的有关修改和论证意见，不能代替合法性审核意见。

**第十二条** 行政决策事项承办部门应当建立健全法律顾问协助审核制度，充分发挥公职律师和外聘法律顾问作用。

**第十三条** 各乡镇（办）、县先进制造业开发区管委会、县政府各部门应当履行下列工作职责：

（一）加强对行政决策事项合法性审核工作的领导，听取合法性审核工作情况汇报，及时研究解决合法性审核工作中的重要问题；

(二) 制定行政决策事项合法性审核具体实施意见，配齐配强审核人员，确保与审核工作任务相适应；

(三) 完善行政决策事项合法性审核工作制度，明确责任分工，加强监督考核，确保行政决策事项合法性审核工作落实到位。

**第十四条** 行政决策事项合法性审核工作应当纳入法治濮阳（法治政府）建设考核指标体系，建立情况通报制度，对工作扎实、成效显著的予以表扬激励，对工作开展不力的及时督促整改，对工作中出现问题造成不良后果的依法依规问责。

**第十五条** 各乡镇（办）、县先进制造业开发区管委会、县政府各部门的行政决策事项合法性审核工作，参照本规定执行。

**第十六条** 本规定自发布之日起施行。

- 附件：1. 濮阳县人民政府行政决策事项合法性审核处理笺  
2. 濮阳县人民政府行政决策事项合法性审核意见采纳情况反馈表  
3. 濮阳县人民政府行政决策事项合法性审核意见表

附件 1

濮阳县人民政府行政决策事项合法性审核处理笺

分管县领导意见:	
决策事项:	
送审时间:        年    月    日	审核编号: [    ] 号
承办部门(盖章):	分管副主任:
承办部门负责人:	责任股室:
承办部门初审:	联系电话:

附件 2

濮阳县人民政府行政决策事项合法性审核意见采纳情况反馈表

决策事项：	
审核意见编号： [     ]     号	
承办部门（签章）：	日期：     年     月     日
承办人：	联系电话：
<p>一、同意采纳以下审核意见：</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>二、不同意采纳以下审核意见：</p> <p>1.</p> <p>不采纳理由：</p> <p>2.</p> <p>不采纳理由：</p>	



附件 3

濮阳县人民政府行政决策事项合法性审核意见表

决策事项:	
送审时间:        年    月    日	审核编号: [    ] 号
政策法规室:	法律顾问:
审核意见:	

