温州市洞头区交通运输局重大行政决策程序

规定（征求意见稿）

第一条、为规范重大行政决策行为，推进科学决策、民主决策、依法决策，提高行政决策水平和质量，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《重大行政决策程序暂行条例》《浙江省重大行政决策程序规定》《温州市人民政府重大行政决策程序暂行规定》《洞头区人民政府重大行政决策程序暂行规定》等规定，制定本规定。 第二条、局机关、局直属单位依法作出和调整交通运输重大行政决策工作，适用本规定。 交通运输突发事件应急处置、行政规范性文件制定、机关内部管理事项等决策活动，不适用本规定。

第三条、本规定所称交通运输重大行政决策事项，是指事关交通运输发展大局、涉及重大公共利益或者社会公众切身利益的重大事项，主要包括：

（一）制定全区交通运输行业发展的重大公共政策和措施；

（二）制定全区交通运输建设和发展的重要规划；

（三）决定在全区实施的对相关群体利益可能造成较大影响的重大交通基础设施建设项目；

（四）对全区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。

第四条、局重大行政决策（以下简称“决策”）实行目录管理，按照起草、审查、决定、公布等程序进行。除依法应当保密或者为了保障公共安全、社会稳定以及执行上级机关的紧急命令需要立即作出决定的情形外，决策应当遵循下列程序规定： （一）对有关决策事项中直接涉及相关群体切身利益或者公众普遍关注的问题，应当组织公众参与； （二）对有关决策事项中专业性、技术性较强的问题，应当组织专家论证； （三）对有关决策事项中涉及公共安全、社会稳定、环境保护等方面且意见分歧较大的问题，应当组织风险评估； （四）对有关决策事项中涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等市场主体经济活动的内容，应当对决策方案进行公平竞争审查； （五）应当对决策方案进行合法性审查； （六）决策方案应当经单位集体讨论决定。 第五条、办公室负责决策目录草案的收集、公布等工作；局相应科室（局属单位）负责决策方案的起草工作；局政策法规科负责决策草案的合法性审查工作；决策执行科室（局属单位）负责决策实施及后评估的具体工作。 第六条、办公室应当在征求各科室（局属单位）的基础上，会同政策法规科制定决策目录草案，经单位集体讨论通过后在公开渠道上公布。 交通运输重大行政决策事项目录实行动态管理，由各科室（局属单位）根据局年度工作任务的增加、变更等情况，报局主要负责人确定后及时进行调整，并报办公室予以公布。 第七条、决策方案由局相应的科室（局属单位）起草，也可委托专业机构或者有关专家起草。 决策方案的起草应当依照有关法律、法规、规章和政策规定，认真组织调查研究，全面掌握和分析重大行政决策事项所涉及的有关情况，提出解决问题的具体方案。决策事项涉及其他科室（局属单位）的，应当事先征求意见，充分沟通协商，对存在较大分歧意见的，应当列明各方理据，提出倾向性意见，经局分管领导审核同意后，报局主要负责人研究确定。涉及其他部门管理权限的，应当与其他部门协商一致。 决策方案的起草应该对决策事项的主要风险源、风险点进行排查。如有必要，应当组织决策风险评估，提出风险防范措施和化解处置预案。 第八条、决策方案中存在重大意见分歧或者涉及利益关系重大调整的，需要进行听证的，应当召开听证会。听证会由决策起草科室（局属单位）组织，听证程序按照有关规定进行。起草科室（局属单位）应当保证参加听证会的人员具有广泛的代表性，保障参加听证会人员陈述、质证和辩论的权利，完整、真实记录意见建议，并将意见建议记录作为制定决策方案的重要参考。 第九条、对于专业性、技术性较强的决策，起草科室（局属单位）应当组织相关领域的专家进行论证。专家论证一般采用会议形式，也可采用其他形式进行。专家参与论证后，应当出具本人签名的书面意见。 第十条、决策作出前，应当广泛征求社会各方面的意见，但依法应当保密的事项或者内容除外。 决策向社会公开征求意见的，起草科室（局属单位）应当通过网站、媒体等便于社会公众知晓的方式，公布决策方案及其说明等材料，明确提出意见的方式和期限。公开征求意见期限一般不少于30日。 起草科室（局属单位）应当将征求意见及意见采纳情况进行汇总整理，形成征求意见的采纳情况报告，并以适当形式反馈或者公布。 第十一条、承办科室（局属单位）应当对决策事项的主要风险源、风险点进行排查。如有必要，应当进行社会稳定风险评估工作，采取座谈咨询、问卷调查、数据分析等方式，对可能引发的各种风险进行分析论证，确定风险等级，形成风险评估报告。风险等级较高的，承办科室（局属单位）应当及时向局领导提出暂缓讨论决定或不予讨论决定的建议。承办科室（局属单位）可以委托有关专业机构等第三方进行社会稳定风险评估。 第十二条、决策方案在提交集体讨论前，应当经局政策法规科进行合法性审查，并出具书面审查意见。 提请合法性审查，应当提供决策草案、征求意见反馈情况、公平竞争审查表等相关材料，包括有关法律、法规、规章、规范性文件、政策依据及研究论证意见、履行决策法定程序的情况等。 第十三条、决策方案合法性审查的主要内容： （一）决策机关是否具有相应法定决策权； （二）决策方案相关内容是否具有法定依据，与有关法律、法规、规章、政策规定是否抵触； （三）决策方案的制订是否符合法定程序要求； （四）其他需要合法性审查的内容。 第十四条、合法性审查应当在10个工作日内完成。内容复杂、争议较大或涉及其他重大问题等原因，经局分管领导同意可以延长5个工作日。 合法性审查过程中，局政策法规科可以视情况邀请局法律顾问进行合法性论证。合法性论证意见作为政府法律事务科提出审查意见的依据之一。 第十五条、通过合法性审查的决策方案，承办科室（局属单位）应当按规定程序将相关材料报办公室，提请单位集体讨论。 未经合法性审查或者经审查不合法的文件，不得提请集体讨论。承办科室（局属单位）未采纳合法性审查意见的，应当在提请讨论时说明理由。 第十六条、集体讨论时，参加人员应当发表意见；未发表意见的，视为同意。 参加集体讨论人员的意见、会议讨论情况和决定应当如实予以记录、存档。 参加集体讨论人员不得对外泄露依法应当保密、会议未决定和决定不公开的事项以及会议讨论情况。 第十七条、决策的审议结果，由办公室根据会议决定形成会议纪要，或者按照规定由承办科室（局属单位）制发文件，按程序报局主要负责人审定签发后，印发各有关单位执行。 属于最终决定的，除依法不公开的外，承办科室（局属单位）应当按照办公室政务信息公开相关制度，通过网站、媒体等途径公布，便于公众知晓和查询。 第十八条、承办科室（局属单位）应当制定决策实施方案，明确责任人，并针对决策事项实施决策后评估制度，必要时应当通过征求公众意见、专家论证和委托第三方评估等方式，对实施效果、存在问题等进行总结评估，并根据情况进行完善和调整。 经评估后建议停止实施或者暂缓实施决策的，或者对决策内容做重大修改的，应提交集体讨论决定。 第十九条、承办科室（局属单位）应当根据档案管理相关规定，将决策作出和实施过程中的相关材料进行整理归档。 第二十条、局办公室、局政策法规科负责对本规定执行情况的督促检查工作。 第二十一条、对违反法律和本规定作出不当决策或者不执行、延误执行、擅自改变决策，造成重大损失或者严重不良影响的，有关责任人员应当依法承担相应责任。 第二十二条、本规定自2021年X月X日起施行。