

大通区人民政府办公室关于印发《关于深入推进全区合法性审查工作规范化建设的意见》

大府办秘〔2018〕67号

各乡镇人民政府，大通街道办事处，区政府有关部门，地区有关单位：

经区政府同意，现将《关于深入推进全区合法性审查工作规范化建设的意见》印发给你们，请认真贯彻落实。

2018年11月16日

关于深入推进全区合法性审查工作 规范化建设的意见

依法决策是建设法治政府的内在要求，合法性审查是保证依法决策的关键环节。为贯彻落实《关于深入推进全市合法性审查工作规范化建设的指导意见》（淮依法〔2018〕7号），进一步推进全区重大事项合法性审查工作规范化建设，现提出以下意见。

一、总体要求

全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照全面推进依法行政、加快建设法治政府的部署要求，把合法性审查作为重大决策最基本的前置条件和工作步骤，严格执行合法性审查工作规定，建立健全合法性审查各项工作制度，完善行政机关内部合法性审查机制，推进全区合法性审查工作制度化、规范化，逐步形成程序完备、权责一致、相互衔接、运转高效的合法性审查机制，确保政府各项工作始终在法治轨道上运行，为建设美好大通提供有力法治保障。

二、主要任务

（一）严格审查范围。合理界定审查范围，以是否涉及决策

内容,是否对外产生约束力为标准,采取正面或负面清单的形式,明确合法性审查的范围,既不全面包揽,也不任意推脱,切实做到应审尽审。应予合法性审查的事项主要包括:

- 1.提请区政府常务会议审议的事项;
- 2.拟以区政府或者区政府办公室行文的规范性文件;
- 3.拟由区政府与有关单位签订的合同、协议;
- 4.按规定由区政府审批的规划、重大国有资产处置;
- 5.区政府负责同志批示需要合法性审查的其他重大事项;

以下事项不进行合法性审查:

- 1.向上级机关报送的各类工作报告;
- 2.向不相隶属机关商洽工作、询问和答复问题的函件;
- 3.提请区政府会议审议的有关工作开展情况及工作安排事项;
- 4.议事协调机构成立、撤销及人员调整事项;
- 5.政府性投资工程建设项目变更情况报告;
- 6.财政预算资金安排及调整情况报告;
- 7.目标管理责任书、重点工作任务分解、工作要点、考核结果、人事任免等行政机关内部管理事项。

(二) 健全工作制度, 建立审查机制

- 1.完善审查流程。规范送审主体和送审节点,一般由决策机



关办公机构在提请会议审议或领导审签之前送审，原则上不接受决策承办部门送审，避免因多环节修改而重复进行合法性审查。合理确定并严格落实审查时限要求，既要保障合法性审查所需的必要时间，又要提高审查效率。

2.统一审查标准。聚焦审查事项的合法性，研究确定重大事项作出主体、程序及内容合法性的审查标准，确保重大事项符合法律法规规章的规定。坚持法定职责必须为，法无授权不可为，坚决杜绝法外设权或者减少法定职责，违法减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务，侵犯公民人身权、财产权、劳动权、休息权等基本权利的行为，切实维护和保障人民群众合法权益。准确把握政府与市场的关系，有效避免违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入或退出条件等，促进市场在资源配置中起决定性作用和更好发挥政府作用。树立全局意识，将审查事项放在改革发展的大局中去考量，以认真负责、客观审慎的态度提出审查意见，审查意见要明确提出合法或违法、部分违法等具体意见及理由依据，体现法律专业水准，切实树立合法性审查的权威。

3.强化协商沟通。各级政府及其部门办公机构和负责合法性审查的部门要建立合法性审查沟通、协调机制，明确决策承办部门、决策机关办公机构、合法性审查部门的职责分工、岗位责任



和工作时限。要进一步理顺审查事项的送审、审查、审签、意见反馈等办理环节，明确送审材料限期补充及退回情形，规范及时解决工作中存在的突出问题，注重形成完善的合法性审查工作运行机制，共同推进合法性审查规范化建设。

（三）完善内部运行规则，提高审查质量和效率

1.健全办理规程。合法性审查部门要完善内部审查程序制度，制定合法性审查办理规程，进一步规范登记分办、审查办理、意见拟定、意见审签、资料归档等办理环节。健全“三统一”制度，出具的合法性审查意见应统一登记、统一编号、统一印发，采取叙述式或表格式等书面形式反馈。合法性审查意见属决策过程性信息，只供决策机关内部使用，对外不予公开。

2.创新审查方式。以书面审查为主，根据实际需要，综合采取座谈会、论证会、听证会、协调会、公开征求意见等多种形式辅助审查。建立合法性审查集体审议制度，对重大疑难的审查事项，提请集体讨论审定。在审查方式的选择中，应当兼顾效率原则，避免因审查程序冗长而影响决策的时效性。

3.借助外脑外力。对一些重大疑难、法律关系复杂、专业性较强的，以及涉及敏感领域，重大利益调整的事项，要注重发挥相关部门、科研机构、专家学者，法律顾问等群体协助审查的作用，提高审查质量。探索政府购买第三方法律服务长效机制，通



过政府购买服务的方式，委托专业法律机构进行合法性审查。

（四）加强台账档案及数据库管理，实现审查全程可溯

1.建立台账资料。按照全面细致、条目清晰的原则，规范日常审查工作台账，加强“痕迹化”管理。对审查事项、审查时间、承办人员、签发领导等进行登记，切实做到“五个可查阅”，即收文事项可查阅，办理进度可查阅，意见审批可查阅，责任人员可查阅，反馈签收可查阅。要充分发挥台账数据价值，建立台账分析利用机制，对合法性审查事项类别、审查意见和工作量进行统计分析，为更好开展合法性审查工作提供数据支撑和参考建议。

2.确定归档范围。合法性审查事项办理完毕，要严格按照全过程留痕的要求，及时将反映合法性审查情况和过程的所有资料予以整理归档。归档材料主要包括：审查意见拟稿封面、拟办文稿、书面审查意见、重要依据材料、调研和论证材料、集体讨论材料、办公机构送审纸质文稿复印件以及其他反映审查情况和过程的材料。涉密材料，应当按照所定密级严格管理。

3.严格档案管理。建立合法性审查档案管理制度，将合法性审查档案纳入本单位档案范围实行统一管理，明确收集与整理、归档与移交、保管与利用等各环节职责，做到合法性审查档案的分类编号相对独立、一事一档组卷完整。按照国家关于档案管理

电子化、数字化的有关规定和要求，积极推进合法性审查档案信息化建设，实现重大事项合法性审查电子档案数据及归档。

三、保障措施

（一）加强组织领导。各级各部门要高度重视合法性审查规范化建设工作，将其列入推进依法行政、建设法治政府的重要内容，纳入依法行政考核内容，并适当加大考核分值，切实履行领导责任，加强督促检查，抓好工作落实。

（二）强化审查力量。配备高素质、适应审查工作任务的人员负责合法性审查工作，新从事合法性审查工作的人员原则上应取得国家统一法律职业资格。完善业务培训和工作交流制度，通过取集中轮训、案例评析、专题讲座等多种形式，搭建交流与研讨平台，不断提高合法性审查工作人员专业素养和业务素质。

（三）推进经验交流。各级各部门要及时发现、总结合合法性审查规范化建设中的典型经验和做法，通过信息报送、情况通报、经验交流、现场观摩等措施予以推广，促进相互学习借鉴提高。