湖溪镇党委规范性文件立项起草、收文、决定、公布和备案流程图

立项（经镇党政办

立项审批同意）

公开征求意见：一般在部门门户网站上（没门户网站的，可以采用其他便于公众知晓的方式进行）。公开征求意见不少于7个工作日，并要写明公开征求意见的起止时间、意见反馈的途径、联系人、联系电话、通信地址等（重要的行政规范性文件要严格执行评估论证）。公开征求意见结束后，需要公布公众意见采纳情况。

合法性审查

合法性审查

合法性审查

合法性审查

形成送审稿及说明报镇党政办。

镇相关科室

负责起草

协调分歧：涉及地区经济社会发展的重大事项或者专业性较强的，应当组织专家参与论证；涉及重大公共利益和群众切身利益的，应当采取座谈会、听证会等多种形式，广泛听取相关意见；涉及其他部门职权范围内的事项，应当充分听取相关部门的意见。

材料不齐全的情况下司法所予以退回。材料齐全的情况下，司法所对规范性文件草案进行合法性审查（是否同宪法和法律相一致，是否同党章、上位党内法规和规范性文件相抵触，是否与同位党内法规和规范性文件对同一事项的规定相冲突，是否符合制定权限和程序，是否落实精简文件、改进文风要求等），出具合法性审查意见书。未经合法性审核或者经审核不合法的，不得提请集体审议。镇召开班子会议或办公会议，审议规范性文件议题时，应当首先征求司法所意见，实行议题首问制。镇法律顾问团队应协助司法所做好合法性审查工作，司法所可以在收到法律顾问团队的书面合法性审查意见书后，再进行合法性审查。

市政府法制办合法性审查

合法性审查材料：（一）拟审查规范性文件文本正稿；（二）规范性文件起草说明、政策解读；（三）规范性文件制定依据；（四）公开征求意见情况、部门协调情况等。

合法性审查时间：除法定情形外，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。

经分管领导批示后，送司法所进行合法性审查。

材料齐全、程序到位。进行统一登记，认定是否属于规范性文件。若材料不齐全、程序不完整，退回起草科室。

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

是

镇党政办收发文

否

按一般文件制定程序报批、发文。

、、

决定与发文

提交镇党委会审议通过后发文。

决定

镇党政办自发布之日起30日内向上级党组织报备（备案材料：1份备案报告、正式文本和备案说明，装订成册，并报送电子文本。备案说明应当写明制定背景、政策创新及其依据、重要数据指标来源、征求意见、审议签批等情况）。

备案

湖溪镇重大行政决策管理流程图

制定重大行政决策目录（每年4月底前公布），责任科室：镇党政办

项目征集—征求意见—党政会议审议—党委同意—社会公布

决策启动

应当举行听证会的情形：（一）涉及利益关系重大调整的；（二）有关问题存在重大意见分歧的；（三）经风险评估认为存在较高决策风险的；（四）法律、法规、规章规定应当进行听证的事项

涉及相关主体切身利益或者公众普遍关注的问题，决策方案起草单位应当通过座谈会等方式，听取基层组织、相关群众代表和有关部门的意见、建议。

公众参与

专家论证

决策涉及专业、可行性及成本效益等问题，应当组织专家或专业机构对决策方案进行论证，形成由专家本人签名的专家论证意见书。

决策单位应当对可能存在社会稳定、环境保护和公共安全等方面且意见分歧较大的问题，组织专门力量或委托第三方风险评估机构进行决策风险评估并形成书面风险评估报告。

风险评估

合法性审查材料：（一）拟审查决策事项文本；（二）公众参与、专家论证、风险评估情况（非必要）；（三）决策事项相关说明等材料。

合法性审查时间：除法定情形外，合法性审核时间一般不少于7个工作日，最长不超过15个工作日

决策草案提交决策机关讨论前，应由司法所进行合法性审查。不得以征求意见等方式代替合法性审查 。

镇党政办在材料齐全的情况下，经分管领导批示后，送司法所进行合法性审查。

合法性审查

（必经程序）

提交镇班子会议或办公会议审议。

除依法应当保密或不宜公开的外，重大行政决策结果内容应当及时通过政府网站、政务新媒体、报刊、广播、电视、公示栏等公开向社会发布（７个工作日内）。

公布

集体讨论决定

材料不齐全的情况下退回或要求补充齐全。材料齐全的情况下，对决策草案进行合法性审查，出具合法性审查意见书。未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提请集体审议。镇召开班子会议或办公会议，审议重大行政决策议题时，应当首先征求司法所的意见，实行议题首问制。镇法律顾问团队应协助司法所做好合法性审查工作，司法所可以在收到法律顾问团队的书面合法性审查意见书后，再进行合法性审查。

湖溪镇行政规范性文件立项起草、收文、决定、公布和备案流程图

立项（经镇党政办

立项审批同意）

公开征求意见：一般在部门门户网站上（没门户网站的，可以采用其他便于公众知晓的方式进行）。公开征求意见不少于7个工作日，并要写明公开征求意见的起止时间、意见反馈的途径、联系人、联系电话、通信地址等（重要的行政规范性文件要严格执行评估论证）。公开征求意见结束后，需要公布公众意见采纳情况。

合法性审查

合法性审查

合法性审查

合法性审查

形成送审稿及说明报镇党政办。

镇相关科室

负责起草

协调分歧：涉及地区经济社会发展的重大事项或者专业性较强的，应当组织专家参与论证；涉及重大公共利益和群众切身利益的，应当采取座谈会、听证会等多种形式，广泛听取相关意见；涉及其他部门职权范围内的事项，应当充分听取相关部门的意见。

材料不齐全的情况下司法所予以退回。材料齐全的情况下，司法所对行政规范性文件草案进行合法性审查，出具合法性审查意见书。未经合法性审核或者经审核不合法的，不得提请集体审议。镇召开班子会议或办公会议，审议规范性文件议题时，应当首先征求司法所意见，实行议题首问制。镇法律顾问团队应协助司法所做好合法性审查工作，司法所可以在收到法律顾问团队的书面合法性审查意见书后，再进行合法性审查。

市政府法制办合法性审查

合法性审查材料：（一）拟审查规范性文件文本正稿；（二）规范性文件起草说明、政策解读；（三）规范性文件制定依据；（四）公开征求意见情况、部门协调情况等。

合法性审查时间：除法定情形外，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。

经分管领导批示后，送司法所进行合法性审查。

材料齐全、程序到位。进行统一登记，认定是否属于规范性文件。若材料不齐全、程序不完整，退回起草科室。

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

市政府法制办合法性审查

是

镇党政办收发文

否

按一般文件制定程序报批、发文。

、、

提交镇班子会议或办公会议审议。

公布

司法所应当对行政规范性文件报备案情况进行监督检查，发现应当报备而未报备行政规范性文件的，督促限期补报。

备案与监督

决定

决定

及时通过政府网站、政务新媒体、报刊、广播、电视、公示栏等公开向社会发布（７个工作日内），不得以内部文件形式印发执行，未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理依据。

规范性文件的政策解读及有效性标注：3日内与行政规范性文件正文一并公开。“全覆盖、同步公开”

镇党政办自发布之日起10日内向司法所提供备案材料。

以镇政府名义发布的行政规范性文件由司法所负责向上一级政府（市司法局承担具体工作）报送备案。

湖溪镇行政合同合法性审查流程图

合同涉及重大公共利益的，应当征求社会意见；涉及重大、疑难问题的，应当召开由有关单位或专家参加的座谈会、论证会，听取意见。（责任单位：起草单位）

重大行政合同文本必须经镇班子会议或办公会议集体讨论决定。

决定

形成送审稿及简要说明等相关材料报镇党政办。（在正式合同签订前5日内报送）

合法性审查材料：（一）行政合同送审稿；（二）行政合同的简要说明；（三）合同相对人的主体情况相关资料；（四）合同涉及的预算评估报告、可行性报告、招投标文件等资料；（五）签订合同所依据的法律法规或相关文件，如内部审批表、会议纪要等；（六）所属房产出租、地产或其他重要办公设施对外出租、出借的合同，需提供相关部门的审批意见；（七）其他需要附送审查的材料。

**材料齐全、程序到位。经分管领导批示后，**送司法所进行合法性审查。**若材料不齐全、程序不完整，退回起草科室补齐。**

按照法律法规或相关规定必须进行招标的项目，进入招投标平台统一进行招投标（责任单位：起草单位）

镇党政办收发文

镇相关科室

负责起草

材料不齐全的情况下退回。材料齐全的情况下，在5个工作日内对行政合同送审稿进行合法性审查，出具合法性审查意见书。**未经合法性审核或者经审核不合法的，签订单位不得对外签订行政合同。镇法律顾问团队应协助司法所做好合法性审查工作，司法所可以在收到法律顾问团队的书面合法性审查意见书后，再进行合法性审查。**

合同签订后，签订单位应该负责合同的履行，并建立行政合同自查和评估制度，及时处理和纠正问题。

合同应当由镇负责人签字，签字后加盖单位公章或合同专用章（加盖合同骑缝章）

签订

合同实施单位在合同签订15日内，报司法所备案；自司法所出具合法性审查意见之日起60日内未能签订的，合同实施单位应当向司法所书面说明理由。

备案

湖溪镇重大行政执法决定合法性审查流程图

重大行政执法决定的定义：由镇政府作出的，涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的行政执法决定。

重大行政执法决定必须经镇班子会议或办公会议集体讨论决定。

决定

材料齐全、程序到位。经分管领导批示后，送司法所进行合法性审查。若材料不齐全、程序不完整，退回起草科室补齐。

依法做好行政执法案件的立案、调查取证等工作。（责任单位：镇承办机构）

镇党政办收发文

形成行政执法案卷以及其他相关材料报镇党政办。（责任单位：镇承办机构）

镇承办机构

报送案卷资料

材料不齐全的情况下退回。材料齐全的情况下，在7个工作日内对重大行政执法决定完成合法性审查，出具合法性审查意见书。未经合法性审核或者经审核不合法的，不得作出行政执法决定。镇法律顾问团队应协助司法所做好合法性审查工作，司法所可以在收到法律顾问团队的书面合法性审查意见书后，再进行合法性审查。

需提交合法性审查的材料：（一）行政执法案卷；（二）承办机构的主管部门出具的合法性审核意见书（但在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的案件不需要提供）；（三）根据合法性审查机构要求，需报送的其他材料(如：行政执法记录仪视频资料、案件录音资料、处罚依据的文本等)。