

闵行区马桥镇人民政府文件

闵马府〔2020〕50号

马桥镇人民政府关于印发 《马桥镇人民政府重大行政决策目录管理办法》的通知

各居（村）委、居委会筹备组，机关各部门，事业单位，镇属公司，有关单位：

《马桥镇人民政府重大行政决策事项目录管理办法》经镇政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知

上海市闵行区马桥镇人民政府
2020年5月18日

公开属性：主动公开

闵行区马桥镇人民政府办公室

2020年5月18日印发

(共印 98 份)

第一条（制定依据）

为规范镇政府重大行政决策行为，推进依法行政和法治政府建设，现根据国务院《重大行政决策程序规定》(国务院令第 713 号)、《上海市人民政府关于贯彻<重大行政决策程序暂行条例>的实施意见》(沪府发[2019]18 号)、《关于在区政府各部门、各街镇(工业区)全面推进重大行政决策程序规定工作的实施意见》(闵府发[2019]9 号)、《闵行区人民政府重大行政决策事项目录管理办法》(闵府发[2019]23 号) 以及《马桥镇人民政府重大行政决策程序规定》(闵马府[2017]62 号) 等文件，结合工作实际，制定本办法。

第二条（适用范围）

本办法适用于马桥镇政府重大行政决策事项目录管理相关工作。

马桥镇政府重大行政决策实行目录管理制度，根据重大行政决策事项标准编制重大行政决策事项目录（以下简称事项目录），

同时结合年度重点工作计划安排，编制重大行政决策年度事项（以下简称年度事项）。

事项目录、标准应当按程序提请镇长办公会议审议，并报党委同意后向社会公布。

第三条（工作原则）

重大行政决策事项目录管理制度遵循依法、科学、公开的原则。

第四条（管理小组）

镇政府成立重大行政决策目录管理小组（以下简称目录管理小组），负责事项目录和年度事项的汇编、调整和初审工作。

目录管理小组由镇政府办公室牵头，镇党群办、镇财政所、镇经发办、镇规建办、镇司法所等部门组成。

第五条（事项目录、标准）

根据《马桥镇人民政府重大行政决策程序规定》，对于符合以下范围的重大行政决策，可以纳入镇政府决策目录实施管理：

（一）事关经济社会发展全局的国民经济社会发展中长期规划等重要规划以及财政预算：

1. 镇国民经济和社会发展五年规划；

- 2.镇产业发展规划、城市规划及重点区域的控制性详细规划的编制；
- 3.镇土地供给计划、储备计划、动迁计划；
- 4.镇政府年度财政预算及调整方案。

(二) 地区影响较大、资金使用较多的政府投资项目，涉及国计民生的公共资源配置：

- 1.政府投资引导基金设立；
- 2.增加财政资金 1000 万元（含）以上的重大项目；
- 3.年度镇政府投资项目和资金安排计划以及调整方案。

(三) 涉及财政支出 1000 万元/年或涉及 10000 人（户）及以上，社会涉及面广、与公众利益密切相关的镇级重大公共政策和措施：

- 1.镇政府实事项目；
- 2.涉及产业发展、产业转型、企业服务、财政金融、科技创新等经济发展领域的重大政策、措施；
- 3.涉及就业、教育、养老、医疗、体育、住房保障、社会救助、社会福利和社区管理、社会组织培育等民生保障和社会管理领域

的重大政策、措施；

4.涉及旧区（包括城中村、旧小区、旧村宅）改造、绿化市容、公共交通、环境保护、公共安全等城市建设与管理领域的重大政策、措施；

5.涉及农村改革、农业生产及发展、农民增收、乡村振兴等“三农”领域的重大政策、措施；

6.涉及开发利用、保护重要自然资源和文化资源的重大政策、措施。

（四）镇政府认为应当纳入重大行政决策目录实施管理的其他决策事项。

第六条（事项目录调整）

镇政府各部门根据事项目录标准，结合各自工作领域实际情况，可以向镇政府办公室提出事项目录调整建议。目录管理小组初审后，报镇长办公会议决定。

第七条（年度事项征集）

目录管理小组在组织制定重大行政决策年度事项前，可以向镇政府各部门以及其他国家机关、社会团体、企事业单位和公民征集决策事项建议。

人大代表通过代表议案、建议等方式，向镇政府提出重大行政决策事项建议的，相关部门应当予以研究。经研究，认为需要纳入重大行政决策年度事项进行管理的，按照本办法规定程序办理。

第八条（年度事项申报）

镇政府各部门应当对照事项目录，结合年度工作安排，于每年1月15日前，向镇政府申报本年度事项。

各职能部门申报年度事项，应当严格依照重大事项决策程序，在做好决策事项可行性、合理性调研论证的基础上，按照“一项、一方案”的工作要求，针对事项内容，制订相关实施方案。实施方案应当包括调研论证情况、时间进度，以及履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查等程序的具体形式、安排等相关内容。涉及重大经费开支的决策事项，应当做好经费统筹测算，对经费来源渠道、使用规则、监督措施等情况作相应说明。

第九条（年度事项审核）

目录管理小组对征集事项建议、各部门申报事项进行审核，拟订年度事项。

对符合事项目录范围，镇政府各部门未申报的事项，目录管

理小组可直接纳入拟订的年度事项，并通知承办单位按照要求提供相应材料。

审核过程应征求镇政府分管领导对拟订的年度事项的意见，也可征求有关部门意见。

第十条（年度事项审议）

镇政府办公室负责将拟订的年度事项，按程序提交镇长办公会议审议。

年度事项应当明确事项名称、承办部门、进度计划、具体适用程序等内容。

第十一条（年度事项公布）

经镇长办公会议审定的年度事项，由承办单位按照决策程序要求组织实施。依照相关规定，对应当予以公布的，通过政府门户网站向社会公布。

第十二条（年度事项调整）

年度事项实行动态调整。年度事项公布后，确需调整的，由相关部门提出申请，报目录管理小组审核，报镇政府主要领导同意后予以调整并公布。

第十三条（评估机制）

承办单位应当做好决策事项执行情况的检查评估，建立健全决策执行中的问题反馈机制和决策后评估制度，在发生需要调整决策的情形时，应当及时启动决策调整程序。

第十四条（全过程记录）

承办单位应当建立重大行政决策档案管理制度，对决策过程和决策实施中的文件资料及时整理归档，试行决策程序全过程记录。

第十五条（督导检查）

镇政府办公室应当加强督导检查，将年度事项纳入马桥镇任务督办管理系统，督促、指导承办部门及时、规范履行决策程序，提升决策效率。

第十六条（考核评价）

镇政府将决策事项目录管理制度的执行情况纳入各部门年度考核评价体系。

第十七条

本办法自印发之日起施行，并报区政府办公室备案。

附件：1.《马桥镇政府重大行政决策事项目录内容申报表》

2. 《马桥镇政府重大行政决策年度事项申报表》

附件 1

马桥镇政府重大行政决策事项目录内容申报表

序号	申报事项名称	所属事项标准	法律、政策依据

填报单位：(盖章)

联系人：

联系电话：

附件 2

马桥镇政府重大行政决策年度事项申报表（附方案）

单位： 联系人： 电话：

建议事项名称	
理由和依据	
拟解决的问题	
具体实施计划及 履行程序	
承担部门	
分管领导	
主要领导审批	