嵩明县人民政府办公室重大行政决策事项

目录标准（试行）

（征求意见稿）

为进一步规范重大行政决策程序，提高决策质量和效率，根据《重大行政决策程序暂行条例》（国务院令第713号）、《云南省重大行政决策程序规定》（省人民政府令第217号）等规定和市、县有关要求，经认真研究并报党组会议审定同意，特制定嵩明县人民政府办公室重大行政决策事项目录标准如下：

一、编制原则

（一）坚持党的领导，贯彻党的路线方针政策和决策部署；

（二）符合法定的职责权限范围；

（三）结合单位实际，突出针对性、具备可操作性和灵活性。

二、重大行政决策事项目录标准

（一）由县政府办公室牵头起草的，涉及制定或调整有关公共服务、市场监管、社会管理、环境保护等方面的重大公共政策和措施等；

（二）由县政府办公室牵头起草，县政府出台的相关行政规范性文件；

（三）相关法律、法规、规章等认为应当纳入重大行政决策事项范围的其他事项。

三、有关要求

（一）涉及重大行政决策问题，涉及办公室层面的，由承办科室或部门在充分论证的基础上提出方案和报告，经分管领导审阅同意后，提交主任办公会讨论决定后，报党组会议审议同意后向社会公布。重大行政决策问题涉及县政府层面的，按相关规定和要求执行。对专业性、技术性较强的事项，提交会议审议前还应进行专家论证、技术咨询、决策评估；对涉及群众切身利益的事项，应扩大基层和群众的参与度，充分听取各方面意见和充分论证。

（二）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,实行决策程序全过程记录。

（三）重大行政决策事项的目录实行动态管理，根据实际情况适时进行调整。