

南昌市东湖区人民政府办公室文件

东府办发〔2021〕21号

东湖区人民政府办公室关于印发 东湖区人民政府文件审查工作规则的通知

扬子洲镇、各街办（管理处），区政府各部门、区直各单位、各垂管单位：

《东湖区人民政府文件审查工作规则》已经2021年区政府第9次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真照此执行。

（此件主动公开）

2021年6月28日



东湖区人民政府文件审查工作规则

第一条 为规范和完善区人民政府（以下简称区政府）文件审查工作机制，提高文件审查质量，根据《江西省县级以上人民政府重大行政决策程序规定》（省政府令第247号）、《江西省行政规范性文件管理办法》（省政府令第245号）和《南昌市人民政府办公室关于印发南昌市人民政府文件审查工作规则的通知》（洪府办发〔2021〕50号）文件精神，结合工作实际，制定本规则。

第二条 本规则所称区政府文件，是指各镇（街道办事处、管理处）、区政府所属部门以及其他单位（以下统称承办单位）提请区政府研究、决定、批准的文件协议等，具体包括以下内容：

- （一）依法应当进行合法性审查的区政府重大行政决策；
- （二）依法应当进行合法性审查的区政府规范性文件；
- （三）根据区政府要求进行法律审查的区政府一般性政策文件和以区政府名义签订的合同协议。

第三条 承办单位对提交的文件必须履行本单位合法性审查职责，并重点对照本行业、本专业的法律、法规、规章、政策提出审查意见。承办单位不得利用制发文件，违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务；不得利用制发文件，违法增加部门权力、减少部门法定职责，严防部门利益化。

承办单位将区政府文件提交区政府或者区政府办公室时，应当同时提交以下材料，并保证材料的完备性和规范性：

(一) 文件送审稿。

(二) 送审稿背景、必要性、可行性和制定过程的基本情况说明。

(三) 有关法律、法规、规章及政策等依据。

(四) 前期调研论证、征求意见和分歧意见协调的相关材料。

(五) 承办单位合法性审查机构的合法性审查意见；区政府文件涉及多个部门的，负责牵头的承办单位还应当对其他部门提供的合法性审查意见进行汇总提交。

(六) 具体起草联络人信息。

(七) 其他需要提供的材料。

区政府重大行政决策和规范性文件提交材料另有规定的，从其规定。

第四条 区政府办公室对承办单位提交材料的完备性和规范性负责审核。

区政府办公室收到承办单位提交的材料时，应当按照本规则第三条的内容对承办单位提交材料的完备性和规范性进行审核把关。

符合要求的，及时转送区司法局进行合法性审查或者征求区司法局法律审查意见；不符合要求的，应当退回承办单位补充相关材料。

第五条 区政府办公室负责组织、协调、指导、监督区政府重大行政决策相关工作。区司法局配合区政府办公室对收到的文件是否属于区政府重大行政决策进行认定。

区政府办公室对收到的文件是否属于区政府规范性文件负责认定，认定把握不准的，应当及时研究或者商区司法局确认。

第六条 区司法局负责区政府文件合法性审查和法律审查工作。

区司法局收到区政府办公室的文件转办单或者征求意见单及其相关材料后，从以下方面提出合法性审查意见或者法律审查意见：

- （一）主体是否符合法定权限；
- （二）内容是否符合有关法律、法规、规章和政策的规定；
- （三）是否符合法定程序。

区司法局在合法性审查和法律审查过程中认为承办单位提供材料不完整、不规范的，应当退回承办单位或者要求承办单位在规定时间内补充材料或者说明理由。

区司法局负责审查工作的人员要坚持法制统一原则，恪守法律、不徇私情，对承办单位和相关单位有关人员的干预、说情应当予以拒绝。

第七条 对具有以下情形的文件，区司法局不予提出审查意见，并将有关情况报告区政府办公室：

- （一）承办单位未按时提供符合要求材料的；
- （二）不属于本规则第二条规定范围的；
- （三）上位法或者上级文件已明确授权承办单位制定的；
- （四）属于承办单位本单位具体事务和法定职责，不涉及区级重大事务的。

第八条 区司法局应当建立健全东湖区法律顾问团机制，吸纳不同专业、不同研究方向的律师和专家加入法律顾问团，为合法性审查和法律审查提供法律服务，法律服务经费由区财政予以保障。

根据《江西省县级以上人民政府重大行政决策程序规定》，区

司法局在区政府重大行政决策合法性审查过程中，应当组织法律顾问、公职律师提出法律意见。

对内容重大、法律关系复杂或者专业性、技术性强的区政府规范性文件合法性审查和区政府其他文件进行法律审查时，可以转请政府法律顾问、公职律师和法律顾问团的律师和专家提出意见。

第九条 合法性审查和法律审查应当保证必要的审查时间。

根据国家和省人民政府有关规定，对区政府重大行政决策合法性审查时限不少于7个工作日；对区政府规范性文件合法性审查时限不少于5个工作日。

对其他文件法律审查时限一般不少于5个工作日。

重大、疑难、复杂的文件审查时限，可以根据情况适当延长。

补充提供材料、组织法律顾问和专家论证以及召开座谈会、论证会听取意见的时间不计入审查时限。

对区政府一般性政策文件或者合同协议，遇有特殊或者紧急情况，经区政府领导同意后，区司法局按照区政府领导的批示时限提出法律审查意见或者参加会议提出意见。承办单位应当及时提供相关材料。

第十条 根据《江西省县级以上人民政府重大行政决策程序规定》，属于区政府重大行政决策的，承办单位不得在调研起草、征求意见、组织论证、风险评估过程中转区司法局进行合法性审查；不得以征求意见等方式代替合法性审查。

根据《江西省行政规范性文件管理办法》，属于区政府规范性文件的，不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审查。

区司法局参与区政府重大行政决策或者规范性文件制定前期工作的，在参与期间所提供的有关修改和论证意见，不能代替合法性审查意见。

第十一条 承办单位应当根据合法性审查意见、法律审查意见对区政府文件进行修改和补充，并将意见采纳情况向区司法局反馈；未完全采纳区司法局审查意见的，应当同时向区政府办公室和区司法局书面说明理由。

第十二条 区司法局出具的合法性审查意见和法律审查意见供区政府或者区政府办公室决策参考，不得对外公开、泄露。

第十三条 承办单位和相关单位未按照本规则履行职责失职渎职、弄虚作假、徇私舞弊的，应当依法追究法律责任。

承办单位出具合法性审查意见情况应当纳入法治政府建设考评和依法治区考评范围，具体考评标准由相关部门确定。

第十四条 行政复议、行政应诉等涉及文件审查，不适用本规则。

区政府重大行政决策、区政府规范性文件管理另有规定的，应当遵守其规定。

第十五条 本规则自印发之日起施行。