天津市蓟州区人民政府办公室印发关于进一步规范合法性审核工作的意见的通知

各乡镇人民政府和街道办事处，各委、办、局，各直属单位：

经区人民政府同意，现将《关于进一步规范合法性审核工作的意见》印发给你们，请照此执行。

天津市蓟州区人民政府办公室

2022年6月28日

（此件主动公开）

关于进一步规范合法性审核工作的意见

为进一步完善合法性审核机制，明确合法性审核的范围、主体、程序和责任，切实提升合法性审核工作的质量和效率，根据《天津市重大行政决策程序规定》《天津市行政规范性文件管理规定》《天津市人民政府关于进一步规范“三重一大”决策工作的意见》等规定，现就进一步规范合法性审核工作制定如下意见。

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻全面推进依法行政、加快建设法治政府部署要求，建立健全合法性审核工作机制，规范审核程序，推进全区合法性审核工作制度化、规范化，形成主体明确、程序完备、相互街接、运转高效的合法性审核工作机制，为推动蓟州高质量发展提供有力的法治保障。

二、审核机制

（一）审核范围

1．重大行政决策：区内各类重要规划、开发利用保护重要自然资源和文化资源的重大公共政策和措施、在全区行政区域内实施的重大公共建设项目等符合《蓟州区人民政府重大行政决策事项目录标准》的决策事项；

2．“三重一大”事项：重大决策事项、重大项目安排事项、大额度资金使用事项等纳入区政府集体决策的事项；

3．行政规范性文件：由本区行政机关或者经法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文；

4．重要合同（协议）：区政府作为一方当事人拟签订的重要合同；

5．其他需经合法性审核的文件。

（二）审核主体

合法性审核工作实行分级负责制。

1．提请区委、区政府集体审议的事项，纳入区委、区政府集体决策的“三重一大”事项，拟由区政府作出的重大行政决策，以区政府或者区政府办公室名义印发的行政规范性文件，区政府作为一方当事人的重要合同（协议）等，由区司法局进行合法性审核。

2．区政府各部门和各乡镇（街道）作出的重大行政决策、印发的行政规范性文件、签订的重要合同协议以及其他以单位名义印发的文件，区政府工作部门由本单位负责法治工作的相关科室负责合法性审核工作，未设置上述科室的工作部门由其办公室负责合法性审核工作；各乡镇（街道）由本单位司法所负责合法性审核工作。其中行政规范性文件自公布之日起30日内由制发单位按要求向区政府备案，区司法局作为区政府的备案审查机构负责具体的备案审查工作。

（三）报送要求

根据审核职责，需报送至区司法局进行合法性审核的，应提交送审函，并对事项背景、送请审核的原因（如提请区政府审议等）作简要说明。其他需提交材料如下：

1．重大行政决策类：决策草案及起草说明；决策承办单位及其公职律师、法律顾问的合法性审核意见；法律依据；征求意见（含公开征求意见和利益相关方的意见）及意见采纳情况；专家论证意见研究采纳情况；风险评估报告；如未履行公众参与、专家论证、风险评估程序的，需提供相关说明；决策承办单位集体审议会议纪要。

2．行政规范性文件类：文件送审稿；起草说明；法律依据；征求意见（包括公开征求意见和利益相关方的意见）及意见采纳情况；本单位及本单位公职律师、法律顾问的合法性审核意见；公平竞争审查报告。

3．重要合同（协议）类：合同（协议）文本；合同（协议）签订的背景资料说明；决策承办单位及其公职律师、法律顾问的合法性审核意见。

4．“三重一大”事项类：决策草案及起草说明；决策承办单位及其公职律师、法律顾问的合法性审核意见；法律依据；征求意见（含公开征求意见和利益相关方的意见）及意见采纳情况；专家论证意见研究采纳情况；风险评估报告；如未履行公众参与、专家论证、风险评估程序的，需提供相关说明。

其他需进行合法性审核的事项，应提交完整的文本材料及相关依据，对于时间跨度长、涉及范围广、情况较为复杂的，应对事项背景作出详细说明。上述文件涉及专业领域或财政、审计事项的，应同时提供相关行业主管部门的审核意见。根据合法性审核事项性质或者类别的不同，审核机构有权要求送审单位补充相关材料。

根据审核职责，由区政府各部门和各乡镇（街道）本单位进行合法性审核的，参照以上报送要求提交材料。

（四）审核程序

1．形式审核。审核机构收到送审函及有关材料后，要先对材料的完备性、规范性进行审核，不符合要求的，审核机构可以退回，或者要求起草单位在规定时间内补充材料或说明情况；符合要求的，审核机构作进一步审核。审核机构退回起草单位的，如仍需进行审核，起草单位应当按照要求再次报送审核材料。

2．实质审核。审核机构要认真履行审核职责，防止重形式、轻内容、走过场，聚焦审核事项的合法性，围绕主体、权限、程序及内容的合法性，严格依照相关规定进行合法性审核。审核机构根据不同情形作出合法、不合法、予以修改的审核意见。审核机构进行审核时，需要送审单位作出说明、提供依据、补充材料、协助工作的，送审单位应当积极配合，并在规定期限内予以答复和办理。送审单位应当根据合法性审核意见对送审材料作必要的修改或者补充；特殊情况下，送审单位未完全采纳合法性审核意见的，应当在提请集体审议时详细说明理由和依据。

3．审核时限。除了预防、应对、处置突发事件或者执行上级机关的紧急命令和决定外，送请合法性审核，应当保证必要的审核时间。重大行政决策合法性审核时间一般不少于7个工作日；行政规范性文件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；重要合同协议、“三重一大”事项及需审核的其他事项合法性审核时间一般不少于5个工作日。对内容复杂、争议较大或者涉及其他重大问题、在上述规定的期限内不能完成审核的，经审核机构主要领导批准，可以适当延长审核时限。审核机构采取召开座谈会、论证会和征询等方式听取有关方面意见的，所用时间不计入合法性审核时限。

三、工作要求

（一）压实审核责任。区政府各部门和各乡镇（街道）要充分发挥本单位审核机构对行政规范性文件和重大行政决策的把关作用，不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。未经合法性审核或者经审核不合法的行政规范性文件或重大行政决策，不得提交集体审议。审核机构未严格履行审核职责导致文件或决策违法、造成严重后果的，依纪依法追究有关人员责任。

（二）规范公文报送。对报送区委、区政府的公文，各责任单位要对公文质量负总责，确保文件内容准确规范、程序严谨。坚持对应发文原则，责任单位应参照上级机关发文规格发文，不得随意提高发文规格，以部门名义或者多个部门联合发文的文件，由本单位审核机构进行法制审核后履行印发程序。

（三）充分发挥公职律师和法律顾问作用。各单位公职律师和法律顾问要依法依规审核文件，坚决杜绝审核走形式，对于内容违法、程序不规范的文件，要协助责任单位按规定完善内容、履行程序。建立健全公职律师和法律顾问监督考核制度，对于在法制审核工作中走形式、敷衍了事造成不良影响的，将严肃追究责任。

（四）强化队伍建设。各单位要高度重视合法性审核能力建设，设立专门工作机构或者明确相关机构负责合法性审核工作，配齐配强审核工作力量，确保与审核工作任务相适应。要加强合法性审核人员正规化、专业化、职业化建设，建立健全定期培训和工作交流制度，开展多种形式的业务学习和经验交流，全面提升合法性审核人员的政治素质和业务能力。