

垣曲县人民政府文件

垣政发〔2023〕3号

垣曲县人民政府 关于印发垣曲县重大行政决策程序实施办法 等3个文件的通知

垣曲开发区管委会，各乡（镇）人民政府，县直各有关单位：

《垣曲县重大行政决策程序实施办法》《垣曲县重大行政决策合法性审查工作规则》《垣曲县政府合同管理办法》（试行）已经县人民政府第21次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 《垣曲县重大行政决策程序实施办法》
2. 《垣曲县重大行政决策合法性审查工作规则》

3. 《垣曲县政府合同管理办法》（试行）

垣曲县人民政府
2023年3月17日

（此件公开发布）

垣曲县重大行政决策程序实施办法

第一章 总 则

第一条 为了规范县人民政府重大行政决策行为，提高决策质量和效率，保障科学民主依法决策，根据《重大行政决策程序暂行条例》规定，结合实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法所称重大行政决策是指县人民政府依照法定职权，对关系全县经济社会发展全局、社会涉及面广、与人民群众利益密切相关的重大事项作出决定的过程。

第三条 下列事项应当列入县人民政府重大行政决策事项范围：

（一）制定劳动就业、医疗卫生、文化教育等有关公共服务、市场监管、社会管理、环境保护等重大公共政策和措施；

（二）制定国民经济和社会发展规划、国土空间规划、城市总体规划、城市建设专项规划等经济和社会发展重要规划；

（三）制定开发利用、保护重要自然资源和文化资源的重大公共政策和措施；

（四）决定在本行政区域实施的重大公共建设项目；

（五）决定对经济社会发展有重大影响、涉及重大公共利益

或者社会公众切身利益的其他重大事项。

法律、行政法规对本条第一款规定事项的决策程序另有规定的，依照其规定。

财政政策、货币政策等宏观调控决策、政府立法决策以及突发事件应急处置决策不适用本实施办法。

第四条 重大行政决策事项实行目录管理，目录应当包括决策事项名称、决策承办部门等内容。

每年3月底前，各乡（镇）人民政府、县直各有关部门应当将拟提请县人民政府决策的重大行政决策事项向县司法局申报。经司法局审核后拟定重大决策事项目录，报政府办公室，提请县政府常务会议研究，报经县委同意后向社会公布，并根据实际情况进行动态调整。

第五条 加强年度决策事项的督办工作，承办部门要严格按照程序要求和时间节点，高质高效抓好落实。

第六条 县人民政府作出的重大行政决策应当坚持以下原则：

（一）坚持和加强党的全面领导，全面贯彻党的路线方针政策和决策部署，发挥党的领导核心作用，把党的领导贯彻到决策全过程；

（二）遵循科学决策原则，贯彻创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，坚持从实际出发，运用科学理论指导决策，选择最佳方案；

（三）遵循民主决策原则，建立健全集体议事决策和行政首

长负责相结合的制度，充分听取各方面意见，保障人民群众通过多种途径和形式参与决策，主动接受监督；

（四）遵循依法决策原则，严格遵守法定权限，依法履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定等法定程序，保证决策合法合规。

第七条 县人民政府重大行政决策出台前应当按照规定向县委请示报告。

第八条 县人民政府重大行政决策依法接受县人大及其常委会的监督，根据法律、法规规定属于县人大及其常委会讨论决定的重大事项范围或者应当在出台前向县人大常委会报告的，按照《垣曲县人民代表大会常务委员会关于讨论决定重大事项的规定》办理。

第二章 决策草案的形成

第一节 决策启动

第九条 对各方面提出的重大行政决策事项建议，依照下列规定进行研究论证后，报请县人民政府决定是否启动重大行政决策程序：

（一）县长、副县长、政府办公室主任提出的决策事项建议，交有关部门研究论证；

(二) 县政府工作部门和乡(镇)人民政府提出的决策事项建议,应当提交论证报告,包括:拟解决的主要问题、建议理由和依据、解决问题的初步方案及其必要性、可行性等内容;

(三) 人大代表、政协委员、公民、法人和其他组织提出的决策事项建议,交有关部门研究论证。

第十条 县人民政府决定启动重大行政决策程序的,应当明确决策事项的承办部门(以下简称决策承办部门),由决策承办部门负责重大行政决策的调研、拟订草案、风险评估、征求意见和组织专家论证等工作。决策事项需要两个以上部门承办的,应当明确牵头的决策承办部门。

第十一条 决策承办部门应当在深入开展决策调研、全面准确掌握有关信息、充分协商协调的基础上,结合实际拟订决策草案。拟订决策草案应当运用科学方法,做到详尽、务实、合法合规、与有关政策相衔接。决策草案应当包括决策目标、制定依据、工作任务、方法措施等内容,并附决策草案起草说明和决策相关的法律、法规、规章和政策。

决策承办部门根据需要对决策事项涉及的人财物投入、资源消耗、环境影响等成本和经济、社会、环境效益进行分析预测。

有关方面对决策事项存在较大分歧的,决策承办部门应当拟定两个以上方案,并提出倾向性意见。

第二节 公众参与

第十二条 决策承办部门应当采取座谈会、听证会、实地走访、向社会公开征求意见、问卷调查等便于公众参与的方式，充分听取社会公众的意见。依法不予公开的决策事项除外。

决策事项涉及特定群体利益的，决策承办部门应当与相关人民团体、社会组织以及群众代表进行沟通协商，充分听取相关群体的意见建议。

第十三条 决策事项向社会公开征求意见的，决策承办部门应当公布以下事项：

- （一）关于重大行政决策的必要性、可行性、合法性的说明；
- （二）重大行政决策方案草案涉及的主要问题；
- （三）重大行政决策方案草案全文或者公众获得全文的途径；
- （四）公众提交意见的方式、途径、起止时间；
- （五）接收公众意见的部门、人员和联系方式。

公开征求意见的期限一般不少于 30 日，因情况紧急等原因需要缩短期限的，公开征求意见时应当予以说明。

征求意见结束后，决策承办部门应当对收到的公众意见进行梳理归纳、研究分析，形成征求意见情况报告。对存在分歧的问题进一步论证，重点对不采纳公众意见的情况阐明理由。

第十四条 决策事项有下列情形之一的，可以召开听证会：

- （一）有较大争议的重大行政决策事项；

(二)对公民、法人或者其他组织的利益及对社会公共利益有较大影响的;

(三)涉及不同利益群体且有明显利益冲突的;

(四)涉及公众集中反映的热点、难点问题;

(五)需要进一步了解情况、广泛听取公众意见的其他重大行政决策事项。

法律、法规、规章对召开听证会另有规定的,依照其规定。

决策承办部门或者组织听证会的其他单位应当在召开听证会15日前公布决策草案及其说明等材料,明确听证时间、地点等信息,便于社会公众了解有关情况。

需要遴选听证参加人的,决策承办部门或者组织听证会的其他单位应当在召开听证会15日前公布听证参加人遴选办法,公平公开组织遴选,保证相关各方都有代表参加听证会。听证参加人名单应当在召开听证会15日前向社会公布。听证会材料应当于召开听证会7日前送达听证参加人。

第十五条 决策承办部门应当对听证参加人的意见认真分析,对合理的意见建议应当采纳;有重大分歧的应当进一步研究论证,完善决策草案。

第三节 专家论证

第十六条 决策承办部门应当组织专家、专业机构对专业

性、技术性较强的决策事项进行必要性、可行性、科学性、风险可控性等论证，并提供必要保障。

专家、专业机构应当独立开展论证工作，客观、公正、科学地提出论证意见，并对所知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私依法承担保密义务。

第十七条 决策承办部门选择专家、专业机构参与论证，应当坚持专业性、代表性和权威性，专业机构应当具有相关资质。注重选择持不同意见的专家、专业机构，不得选择与决策事项有直接利害关系的专家、专业机构。论证活动一般应当在7个工作日内完成。专家、专业机构要出具署名、盖章的书面意见。

第十八条 决策承办部门应当综合专家、专业机构的意见，形成论证报告。论证报告作为决策的重要依据。

第四节 风险评估

第十九条 重大行政决策的实施可能对社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等方面造成不利影响或者容易引发网络舆情的，决策承办部门应当组织评估决策草案的风险可控性。依照有关法律法规等已对有关风险进行评价、评估的，不作重复评估。风险评估可以结合公众参与、专家论证等工作同步组织。

第二十条 社会稳定风险评估由决策承办部门负责。对决策可能引发的社会矛盾纠纷、群体性事件或者其他不稳定因素评估

时，要判定风险等级，提出相关意见和建议。

第二十一条 环境风险评估由市生态环境局垣曲分局负责。对决策可能造成的环境影响进行分析、预测和评估，提出预防或者减轻不良环境影响的对策和措施。

第二十二条 财政风险评估由县财政局负责。应当对财政资金的投入额度、承受能力、成本效益等情况进行分析和评估，提出相关意见和建议。

第二十三条 安全生产风险评估由县应急局负责。对决策可能造成的安全生产影响进行分析、预测和评估，提出相关意见和建议。

第二十四条 县行政审批局要把风险评估报告作为重大工程项目建设立项申报的必备要件。

第二十五条 开展风险评估应当按照下列程序进行：

（一）制定评估工作方案。明确评估内容、评估方法、必要程序、时间安排、人员组成、职责分工、经费保障等事项；

（二）充分听取意见。根据决策事项可能造成的直接影响或者间接影响，明确利益相关者范围、类别、数量等情况，运用入户走访、电话访谈、座谈会、听证会等方式充分听取意见。对受决策影响较大的主体应当重点走访，当面听取意见；

（三）全面分析论证。对收集的相关资料组织有关部门和专家进行综合分析研究，查找风险点，运用定性定量分析等方法，对决策实施的风险进行科学预测、综合研判，根据分析论证和综

合研判情况，确定高风险、中风险、低风险三个等级；

（四）编制风险评估报告。风险评估报告应当包括：评估事项和评估过程、各方意见及其采纳情况、分析论证确定风险等级及评判依据、风险评估结论、风险防范措施和应急处置预案、编制单位、编制人员基本信息和报告日期。

其中涉及社会稳定风险评估的，应当按规定向县委政法委申请备案后，取得备案文书。

（五）形成风险评估结果。决策承办部门应当根据有关部门出具的风险评估报告，进行全面分析研判，形成最终评估结果。

第二十六条 风险评估结果应当作为重大行政决策的重要依据。经评估认为重大行政决策事项存在的风险可控，决策承办部门要制定有效的风险防范措施和化解处置预案；经评估认为重大行政决策事项存在的风险不可控，决策承办部门应当调整决策草案，否则不得提交县人民政府讨论。

风险评估工作一般应当在 30 日内完成。

第三章 合法性审查和集体讨论决定

第一节 合法性审查

第二十七条 决策承办部门在完成决策启动、公众参与、专家论证、风险评估等程序后，应当经本部门负责合法性审查的机

构进行合法性审查，通过后报请决策承办部门集体讨论。在合法性审查过程中，应当听取本部门法律顾问的意见。

第二十八条 决策事项在提交县人民政府讨论前，应当由县司法局进行合法性审查。不得以征求意见、书面会签等方式代替合法性审查。决策草案未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交县人民政府讨论。对国家尚无明确规定的探索性改革决策事项，可以明示法律风险，提交县人民政府讨论。

第二十九条 决策承办部门报送合法性审查应当提供以下文件和材料并对其真实性、准确性、完整性负责：

- （一）重大行政决策方案草案及起草说明；
- （二）决策承办部门的合法性审查意见；
- （三）决策事项所依据的法律、法规、规章和政策规定；
- （四）有关职能部门意见及其采纳情况；
- （五）社会公众主要意见和专家论证意见的研究采纳情况、风险评估报告或者未履行公众参与、专家论证、风险评估程序的说明；
- （六）根据审查需要，要求决策承办部门提供的其他相关材料。

决策承办部门提供的材料不符合要求的，县司法局可以退回，或者要求补充。送请合法性审查，应当保证必要的审查时间，一般不少于7个工作日。

第三十条 合法性审查的内容包括：

- （一）决策事项是否符合县人民政府及涉及部门的职责权限；

(二) 决策草案的内容是否符合法律、法规、规章和国家政策的规定；

(三) 草案的形成是否履行相关法定程序。

第三十一条 县司法局应当及时提出合法性审查意见，并对合法性审查意见负责。在合法性审查过程中，根据需要组织法律顾问提出法律意见。决策承办部门应当根据合法性审查意见对决策草案进行必要的调整或者补充。

第二节 集体讨论决定和决策公布

第三十二条 重大行政决策草案应当经县人民政府常务会议或者全体会议讨论。县长在集体讨论的基础上作出决定。

第三十三条 决策承办部门提请县人民政府讨论决策草案，应当报送下列材料：

(一) 决策草案及相关资料，决策草案涉及市场主体经济活动的，应当包含公平竞争审查的有关情况；

(二) 履行公众参与程序的，同时报送社会公众提出的主要意见的研究采纳情况；

(三) 履行专家论证程序的，同时报送专家论证意见的研究采纳情况；

(四) 履行风险评估程序的，同时报送风险评估结果等有关材料；

(五) 合法性审查意见;

(六) 需要报送的其他材料。

县人民政府办公室应当对材料不齐全的决策草案,一律不予收件或者要求补正材料。

第三十四条 讨论决策草案,会议组成人员应当充分发表意见,县长最后发表意见。县长拟作出的决定与会议组成人员多数人的意见不一致的,应当在会上说明理由。

会议组成人员的意见、会议讨论情况和决定应当如实记录,对不同意见应当予以载明。

第三十五条 重大行政决策决定作出后,应当通过县人民政府网站、政府公报、新闻发布会等便于社会公众知晓的方式及时公布。对社会公众普遍关心或者专业性、技术性较强的重大行政决策,应当对征求公众意见、专家论证意见的采纳情况进行说明、解读宣传。依法不予公开的除外。

第三十六条 县人民政府办公室应当按照《中华人民共和国档案法》的有关规定,形成县人民政府重大行政决策档案。档案应当包括县人民政府重大行政决策事项会议纪要、文本文件及有关资料。

第四章 决策执行和调整

第三十七条 县人民政府明确重大行政决策执行工作的部

门(以下简称决策执行部门),并对决策执行情况进行督促检查。决策执行部门应当制定具体实施方案,依法全面、及时、正确执行重大行政决策,定期向县人民政府报告重大行政决策的贯彻落实情况,属于时限性较强或者应急性工作的,应当按照县人民政府的要求及时报告落实情况。

第三十八条 决策执行部门发现重大行政决策存在问题、客观情况发生重大变化,或者决策执行中发生不可抗力等严重影响决策目标实现的,应当及时向县人民政府报告。

公民、法人或者其他组织认为重大行政决策及其实施存在问题的,可以通过信件、电话、电子邮件等方式向县人民政府或者决策执行部门提出意见建议。

第三十九条 有下列情形之一的,县人民政府可以组织决策后评估,并确定承担评估具体工作的部门:

- (一)重大行政决策实施后明显未达到预期效果;
- (二)公民、法人或者其他组织提出较多意见;
- (三)决策执行部门发现重大行政决策存在问题、客观情况发生重大变化,或者决策执行中发生不可抗力等严重影响决策目标实现的;
- (四)其他确有必要进行决策后评估的情形。

第四十条 承担评估具体工作的部门应当充分听取社会公众特别是利害关系人的意见;吸收人大代表、政协委员、人民团体、基层组织、社会组织等参与评估,并可以委托专业机构、社

会组织等开展第三方评估。

决策作出前承担主要论证评估工作的专家、专业机构和社会组织等，不得参与决策后评估。

第四十一条 启动决策后评估的，应当形成正式的评估结论。具体包括以下内容：

（一）决策执行效果与决策目标的符合程度；

（二）决策执行成本与效益分析；

（三）决策的社会认同度；

（四）决策的近期效益和长远影响；

（五）决策执行存在的问题和主要原因；

（六）决策继续执行、停止执行、暂缓执行以及修改决策的意见或者建议。

决策后评估结论应当作为调整重大行政决策的重要依据。

第四十二条 依法作出的重大行政决策，未经法定程序不得随意变更或者停止执行；执行中出现本实施办法第三十八条规定的情形、情况紧急的，县长可以先决定中止执行；需要作出重大调整的，应当履行相关法定程序。

第五章 法律责任

第四十三条 建立行政决策终身责任追究制度及责任倒查机制。按照“谁决策、谁负责”的原则，对有下列情形的，要启

动追责机制，依法依规追究相关人员责任：

（一）决策严重失误或者依法应当及时作出决策但久拖不决的；

（二）超越法定权限、违反规定程序作出决策，造成重大损失或者恶劣影响的；

（三）决策承办部门和承办风险评估工作的部门玩忽职守，未认真履行职责，造成严重后果的；

（四）决策执行机关拒不执行、推诿执行、拖延执行或者偏离决策方案，导致决策不能及时、全面、正确实施的。

第四十四条 承担论证评估工作的专家、专业机构、社会组织等违反职业道德和本实施办法的，予以通报批评、责令限期整改；造成严重后果的，取消评估资格、承担相应责任，并按照社会信用管理的有关规定处理。

第四十五条 参与重大行政决策的部门和个人泄露在工作中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依法追究相应责任。

第六章 附 则

第四十六条 县人民政府工作部门和法律、法规授权具有管理公共事务职能的组织，其重大行政决策的作出和调整程序参照本实施办法执行。

第四十七条 本实施办法自印发之日起施行。

垣曲县重大行政决策合法性审查工作规则

第一条 为进一步规范重大行政决策合法性审查工作，健全依法决策机制，提高县政府决策的法治化水平，根据国务院《重大行政决策程序暂行条例》《运城市重大行政决策程序实施办法》《垣曲县重大行政决策程序实施办法》，结合实际，制定本规则。

第二条 县政府（以下简称“决策机关”）的重大行政决策合法性审查工作程序，适用本规则。

第三条 重大行政决策合法性审查实行双重合法性审查工作机制，分别由决策承办部门法制审核机构和县司法局进行。

决策承办部门法制审核机构负责重大行政决策合法性初审工作，重点审查决策主体的权限、决策草案内容的合法性以及履行决策程序情况等内容，并出具书面审查意见。不得以征求意见、会签等方式代替合法性初审。

决策草案在提交县政府审议前，由县司法局进行合法性审查。

第四条 下列事项，不进行合法性审查：

- （一）向上级机关报送的各类工作报告；
- （二）向不相隶属机关商洽工作、询问和答复问题的函件；
- （三）提请县政府会议审议的有关工作开展情况及工作安排

事项；

（四）议事协调机构成立、撤销及人员调整事项；

（五）机关内部事项，包括人事管理、财务管理、后勤管理、目标管理责任书、重点工作任务分解、工作要点、考核结果以及内部工作流程等事项。

第五条 决策承办部门应当根据决策需要，履行公众参与、专家论证、风险评估以及公平竞争审查等程序后，由本单位法制审核机构或法律顾问进行合法性初审。再经本单位领导班子集体讨论通过后，将决策草案及相关材料呈报县政府办公室签批后由县司法局进行合法性审查。

第六条 决策承办部门向县政府报送重大行政决策事项应提交下列材料：

（一）决策事项草案送审稿；

（二）起草说明，包括决策必要性、依据、制定过程、主要内容、重大分歧意见的协调情况、征求意见及意见采纳情况、评估论证结论等；

（三）决策事项所依据的法律、法规、规章、规范性文件和政策措施等规定文本及其对照表；

（四）履行公众参与、专家论证、风险评估等程序的，同时报送社会公众提出的主要意见、专家论证意见及其研究采纳情况、风险评估报告等材料，或者未履行公众参与、专家论证、风

险评估程序的说明；

（五）决策承办部门法制审核机构或公职律师和外聘法律顾问出具的合法性初审意见；

（六）决策承办部门领导集体讨论情况；

（七）决策事项涉及市场主体经济活动的，应当在报送前按照相关规定履行公平竞争审查程序；

（八）根据审查需要，要求决策承办部门提供的其他相关材料。

决策承办部门提供的材料不符合要求的，县政府办公室或县司法局可以退回，或者要求补充。决策承办部门一般应当在5个工作日内完成补送。

第七条 合法性审查的内容包括：

（一）决策事项是否符合法定权限；

（二）决策草案的形成是否履行相关法定程序；

（三）决策草案内容是否符合有关法律、法规、规章和国家政策规定。

第八条 合法性审查一般采取书面审查的方式。根据实际需要，还可以采取下列方式进行：

（一）到相关单位进行实地调查研究；

（二）通过召开座谈会、听证会、论证会、发书面征求意见函等形式听取有关方面的意见。

县司法局在合法性审查过程中，应当组织法律顾问、公职律

师参与并提出法律意见，必要时可以听取相关领域专家意见。

第九条 送请合法性审查，应当保证必要的审查时间，一般自收到送审材料之日起不少于7个工作日。

审查所需材料如需补充和完善的，审查时限自决策事项承办部门完整提交补充材料之日起计算。

第十条 县司法局对决策事项草案进行合法性审查后，应当根据不同情形出具相应书面审查意见：

（一）符合法定权限、内容合法、程序合法的，出具决策事项草案合法的审查意见；

（二）超越法定权限或者违反法律、法规、规章、政策的，出具决策事项草案不合法的审查意见；

（三）部分内容与法律、法规、规章、政策不一致的，出具对决策事项草案部分修改的审查意见；

（四）应当履行而未履行公众参与、专家论证、风险评估等程序，或者履行程序严重不符合规定的，出具补充履行相关程序的审查意见。

对国家尚无明确规定的探索性改革决策事项，县司法局可以明示法律风险。

第十一条 县司法局应当按照规定时限提出合法性审查意见，并对合法性审查意见负责。合法性审查意见应经县司法局主要负责人审核后，反馈决策承办部门，同时抄送县政府办公室。

第十二条 决策承办部门在拟订决策事项草案时，可以邀请县司法局提前介入，参与决策事项前期工作。县司法局在参与期间所提供的有关修改意见建议，不能代替合法性审查意见。

第十三条 合法性审查意见为合法或已明示法律风险的，由决策承办部门提请决策机关审议。

决策事项草案未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提请决策机关审议。

合法性审查意见为部分修改或者补充履行相关程序的，决策承办部门应当根据合法性审查意见，对决策草案进行修改或者补充履行相关程序，并在提请审议时就合法性审查情况作出说明，同时向审查部门进行反馈。

决策承办部门因特殊原因未采纳或未完全采纳合法性审查意见的，应当在提请审议时说明理由和依据。

第十四条 参与决策事项合法性审查工作的人员，应当严格遵守保密规定。县司法局出具的审查意见，仅供县政府内部使用，有关单位或者个人不得对外泄露。

第十五条 县政府办公室与县司法局应当加强合法性审查沟通、协调，及时解决合法性审查工作中存在的问题。

县司法局应当建立健全合法性审查内部运行机制，完善工作制度，建立审查资料档案，定期向县政府主要负责人汇报合法性审查工作情况。

第十六条 县司法局未按照规定履行合法性审查工作程序或者履行合法性审查工作程序时失职渎职、弄虚作假的，由决策机关责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法依规追究责任。

决策承办部门未提供真实、完整、有效的送审材料，或者隐瞒有关情况、提供虚假材料等，导致重大行政决策失误的，对负有责任的决策承办部门的领导人员和直接责任人员依法依规追究责任。

第十七条 按照本规定进行决策的探索性改革事项，未能实现预期目标，但有关单位和个人依照规定程序决策、执行，且尽职尽责、未牟取私利的，不作负面评价，依法免除或者减轻相关责任。

第十八条 各乡（镇）人民政府、县政府工作部门和法律法规授权行使行政管理职能的组织重大行政决策合法性审查参照本规则执行。

第十九条 本规则自印发之日起施行。

垣曲县政府合同管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推进法治政府建设，加强政府合同的规范化管理，防范合同风险，减少合同纠纷，保障国有资产和财政资金使用安全，实现自然资源和公共资源有效利用，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府合同，是指县人民政府及其部门，垣曲经济技术开发区管委会，乡（镇）人民政府在行政管理、公共服务和民事经济活动中，所签署的合同、协议等法律文件。

县政府议事协调机构、临时协调机构，包括各类领导小组、指挥部等，不得对外签订任何合同。

机关事业单位与其工作人员签订的人事管理合同及应对突发事件而采取应急措施订立的政府合同不适用本办法。

第三条 政府合同包括下列类型：

（一）土地（含滩涂）、河道、森林、山岭、荒地、矿藏等国有自然资源使用权的出让、转让、出租、承包等合同；

（二）公共服务、公共基础设施、生态环境保护、社会管理、其他使用财政资金及政府性资金（资产）的投资、建设、承包、

租赁、转让、担保、出借、养护、托管等合同；

（三）行政征收、征用补偿合同；

（四）政府特许经营合同、政府和社会资本合作（PPP）合同；

（五）招商引资合同；

（六）借款、资助、补贴、科研、咨询、委托等合同；

（七）经招投标、政府采购等公开程序签订的合同；

（八）战略合作、交流合作等合同；

（九）其他政府合同。

第四条 政府合同的磋商、起草、审查、签订、履行、变更、解除、争议处理、档案保管等活动，适用本办法。涉及重大行政决策事项的政府合同，遵循公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和县政府常务会讨论决定的决策程序。

第五条 政府合同管理遵循事前法律风险防范、事中法律风险控制和事后法律补救的原则。按照“谁承办、谁负责”原则，实行承办单位负责制，并采取闭环监管、全程留痕、分类审查、履约监管、备案存档等管理措施。

第六条 合同承办单位、县纪委监委、县财政局、县审计局、县司法局等部门按照各自职责，各司其职，依法加强对政府合同的监督管理。

第七条 订立政府合同的禁止性规定：

（一）超越法定权限、违反法定程序和法定条件订立合同；

（二）临时机构或内设机构作为一方当事人订立合同；

- (三) 违反法律、法规规定作为合同担保人;
- (四) 承诺合同相对方或者第三人提出的不合法要求;
- (五) 有违反公平竞争的排他性、独占性内容;
- (六) 在合同中约定其他违反法律、法规、规章或者损害国家、集体或第三人利益的内容。

第二章 磋商与起草

第八条 合同拟约定事项涉及全县整体性工作,对全县经济社会发展具有重要影响的,可以县政府名义订立合同,但应当事先报县政府主要领导、分管领导同意后方可启动。

合同拟约定事项属于垣曲经济技术开发区管委会,乡(镇)人民政府,县直各部门职权范围内的,应当由其自行签订。

第九条 合同承办单位磋商与起草阶段主要职责:

(一) 负责合同主体审查。对合同相对方资格、资质、资信和履约能力等真实情况进行审查,必要时可以委托第三方专业机构调查;

(二) 负责合同项目调研论证。对合同的法律、经济、技术、环境和社会稳定等方面风险进行预先研判分析。必要时可以进行风险论证和经济效益论证。涉及重大、疑难或者风险较大的合同,应当邀请有关部门、专家和人员参加论证;

(三) 负责合同订立磋商谈判。涉及重大、疑难或者风险较

大的合同，应当邀请法律顾问参与磋商谈判，并就协商、议定合同条款情况进行记录，必要时合同双方应在记录上签字确认；

（四）负责合同起草意见建议征求。涉及其他部门职能的，应当征求其他相关部门意见建议；

（五）负责合同文本拟定与修改。应当采用书面形式订立政府合同，省、市有合同示范文本的，应当优先使用合同示范文本；

（六）负责对合同文本等资料进行内部审核；

（七）其他应当履行的工作职责。

第十条 政府合同一般应当具备以下条款：

（一）合同的名称；

（二）合同主体的名称或者姓名和住所；

（三）合同标的或者项目的详细内容；

（四）合同当事人的权利和义务；

（五）履行期限、地点和方式；

（六）违约责任及赔偿损失的计算方法；

（七）合同变更、解除及终止的条件；

（八）合同争议解决方式；

（九）生效条件、订立日期。

第十一条 政府合同应当保密或者需要保密的，合同承办单位应当与合同相对方签订保密协议或在合同中约定保密条款，并采取合理有效的保密措施。

第十二条 政府合同涉及境外自然人、法人或者其他组织

的，应当约定适用中华人民共和国法律，两种或两种以上文字版本的，应当约定以中文版本为准。

第三章 合法性审查

第十三条 政府合同实行合法性审查制度。未经合法性审查的合同，不得签订。

第十四条 以县政府名义签订合同应当由合同承办单位法制机构或法律顾问进行内部审核修改完善后，呈报县政府办公室签批，由县司法局进行合法性审查。涉及保密事项，不宜法律顾问内部审查的，合同承办单位应当书面予以说明。

其他政府合同由合同承办单位的法制机构、承担法制工作职责的部门或法律顾问负责合法性审查，并参照本办法执行。

第十五条 合同承办单位应当提供下列合法性审查材料：

- （一）合同文本及附件；
- （二）法制机构或法律顾问的书面合法性审查意见；
- （三）相关部门反馈的书面意见；
- （四）合同相对方的主体资格、资信等相关法律证件；
- （五）合同订立的依据和批准文件；
- （六）其他需要提交的材料。

第十六条 合同承办单位应当对材料的完整性、真实性负责。材料不符合规定的，应当按照合法性审查机构的要求在 3 个

工作日内予以补齐；未能补齐的，审查机构不予审查。

第十七条 政府合同合法性审查的内容主要包括：

（一）合同主体是否适格（包括合同相对方是否为依法成立的民商事主体或行政主体，是否具备签约权利能力和行为能力）；

（二）合同内容是否合法（包括是否违反本办法第七条涉及的禁止性规定）；

（三）合同订立是否符合法定程序；

（四）合同主要条款是否完备，表达是否严谨（包括权利义务是否对等，违约责任是否公平合理等）；

（五）合同文本是否规范、完整（包括合同用语准确性和逻辑严谨性等）；

（六）合同文本是否存在无效、可撤销情形；

（七）合同发生争议救济途径及其他应当审查的内容。

第十八条 合法性审查机构应当自收到送审材料之日起 5 个工作日内出具书面合法性审查意见。专业性强、工作量大、争议及风险较大的合同，经审查机构负责人批准可以延长 5 个工作日，并可以委托或组织法律顾问、专家等进行审查、咨询或者论证。补正材料或组织论证等时间不计入合法性审查期限。

第十九条 合同承办单位应当按照合法性审查意见，对合同进行修改。确因特殊情况无法采纳或无法完全采纳的，合同承办单位应向审查机构出具书面说明，并报承办单位负责人研究决定。

第二十条 政府合同合法性审查程序终结但未正式订立，对

合同内容进行实质性变更的，应当按程序重新提请合法性审查，并注明变更内容、说明理由。

第四章 签订与履行

第二十一条 合同承办单位应当根据合法性审查意见形成合同正式文本，并呈报主要领导签字确认或召开专门会议决策后方可签订合同。政府合同由合同签订部门法定代表人或授权代表签署，并加盖公章或合同专用章。政府合同应当由合同相对方先行用章。

政府合同应当明确签订的份数，两页及以上的应当加盖骑缝章，保证合同文本完整。

法律法规规定应当办理批准、登记、备案等手续生效的，依照其规定。

第二十二条 政府合同履行过程中，因客观情况发生变化确需变更合同实质性条款，包括合同履行主体、标的、履行期限、违约责任等变更的，合同承办单位应就变更事项与合同相对方协商签订补充协议并进行合法性审查。

第二十三条 以县政府名义签订的政府合同实行合同年度履约监管报告制度。合同承办单位应当按照合同约定进度向县人民政府办公室提交合同年度履约情况报告。县人民政府办公室负责督促合同承办单位推进合同履行，对合同年度履约情况报告提

出评价意见建议后报县人民政府。

第二十四条 合同年度履约情况报告应包括合同双方履约情况、合同相对方存在的违约情形及应对方案等内容。出现下列情形，合同承办单位应当向合同相对方主张权利，与相关职能部门、项目属地单位采取措施，应对合同风险：

（一）合同相对方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定，存在违约行为或预期违约；

（二）合同相对方财产状况恶化、丧失商业信誉或者丧失、可能丧失履行能力；

（三）合同依据的法律法规、政策修改或者废止，订立合同时的客观情况发生重大变化；

（四）收到合同相对方的催告、异议、律师函或涉及法律问题通知的；

（五）出现不可抗力；

（六）其他可能存在合同风险的情形。

第二十五条 政府合同在履行过程中产生纠纷，合同承办单位应当注意收集有关证据材料，及时与合同相对方协商解决。协商达成一致意见的，应当签订书面协议；不能达成一致意见的，做好诉讼或仲裁应对工作。

以县政府名义签订的合同，合同承办单位应当将纠纷事项、处理情况等向县政府报告。

第二十六条 政府合同纠纷处理，严格落实合同承办单位主

要负责人出庭应诉制度，做好充分应诉准备。政府合同纠纷处理过程中，任何部门和个人不得擅自放弃属于政府方在合同中享有的合法权益。

第二十七条 政府合同因故确需解除的，合同承办单位应进行风险评估。经风险评估后，仍决定解除合同的，经相关程序审批后向合同相对方发出书面解除通知并协商合同解除有关事宜。

第五章 备案与归档

第二十八条 政府合同实行登记备案制度。

以下合同需报县司法局备案存档：

（一）以县政府名义签订的合同；

（二）垣曲经济技术开发区管委会，乡（镇）人民政府，县直各有关部门等签订的合同标的额在 1000 万元以上的招商引资合同；合同标的额在 100 万元以上的需经招投标、政府采购等公开程序签订的合同；合同标的额在 10 万元以上的转让、出租、承包、借款、资助、补贴等其他合同。

第二十九条 合同承办单位应当在合同签订后 5 个工作日内报县司法局登记备案，县司法局应及时登记、编号和备案存档。

合同承办单位申请登记备案应提交下列材料：

（一）《政府合同审签单》；

（二）正式合同文本原件 1 份；

(三) 其他登记备案需要的材料。

其他政府合同由合同承办单位负责登记编号并备案留存。

第三十条 政府合同订立、履行过程中的下列材料，由合同承办单位归档留存：

(一) 合同及其补充协议、解除协议原件；

(二) 合同相对方资产、信用、履约能力等情况的调查材料；

(三) 合同谈判、协商过程中的背景资料、往来函电、会谈纪要及与合同签订有关的会议纪要、传真、视听资料等；

(四) 合同订立的依据、批准材料；

(五) 合法性审查意见及相关部门意见；

(六) 合同履行中发生争议的处理情况的有关材料；

(七) 争议处理过程中形成的和解协议书、仲裁调解书、仲裁裁决书、决定书、民事裁定书、民事判决书等；

(八) 其他需要归档的材料。

归档要求、保存方式及保存期限，按照档案管理的有关规定执行。

第三十一条 县司法局可以调阅政府合同档案资料，对承办单位、审查机构的政府合同定期进行抽查，监督政府合同管理。

第六章 责任追究

第三十二条 合同承办单位、审查机构及其工作人员和其他

相关知情人员应当严格保守秘密，不得擅自对外披露或向他人提供有关政府合同磋商、履行、争议处理等相关信息或资料。

第三十三条 有关单位及工作人员违反本规定，在政府合同签订管理过程中，不履行或不正确履行职责，由其主管部门依法追究行政责任；涉嫌违纪、职务违法的，按规定移交县纪委监委处理；涉嫌犯罪的，依法移交县司法机关处理。

第七章 附 则

第三十四条 垣曲经济技术开发区管委会，乡（镇）人民政府对所辖国有企事业单位、村民委员会等签订的涉及财政资金、国有资产使用、农村集体经济组织财产、自然资源、公共资源利用等合同进行管理，参照本办法执行。

第三十五条 本办法自公布之日起施行。

抄送：县委，县人大，县政协。

垣曲县人民政府办公室

2023年3月17日印发
