

武汉市东西湖区人民政府文件

东政发〔2021〕1号

东西湖区人民政府关于进一步加强和推进 依法行政工作的实施意见

各街道办事处，各产业办公室，区人民政府各部门，区直各单位：

为深入推进依法行政，加快法治政府建设，全面提升各单位依法行政能力，夯实服务全区经济社会发展的坚实法治基础，确保如期实现法治政府基本建成的奋斗目标，根据上级有关要求，结合我区实际，制定本实施意见。

一、加强行政规范性文件管理，维护政府公信力

1. 规范发文流程。严格按照《武汉市行政规范性文件管理办法》（武汉市人民政府令第290号）规定的调研起草、征求意见、组织论证、风险及制度廉洁性评估、合法性审查、集体讨论决定、公布、备案流程制发规范性文件。规范性文件不得以内部

文件形式印发执行，未经公布的规范性文件不得作为行政管理依据。

2. 强化合法性审查。严格按照《市人民政府办公厅关于印发武汉市全面推行行政规范性文件合法性审核机制实施方案的通知》（武政办〔2019〕66号）及《东西湖区全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施细则》（东政办〔2019〕26号）的要求，明确区司法局及区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）法制机构是法定的行政规范性文件合法性审核机构。进一步理顺合法性审核程序，配齐配强合法性审核力量，进一步提高合法性审核质量，确保行政规范性文件内容合法、形式合理、表述严谨、行文规范。

3. 履行备案程序。制定机关要及时按照规定程序和时限报送备案，主动接受监督。区人民政府制定的规范性文件，报市司法局备案；区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）制定的规范性文件，报区司法局备案；区人民政府工作部门下设的二级部门及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织制定的规范性文件，报其主管部门备案。区人民政府制定的规范性文件，在报市司法局备案的同时，应当按照《湖北省各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查工作条例》的规定报区人大常委会备案。

4. 加强规范性文件清理。区司法局应加强对行政规范性文件的管理和审查，定期组织开展行政规范性文件的全面清理和专

项清理工作。区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）应按照“谁起草、谁清理”、“谁制定、谁清理”的原则，根据实际情况的变化，以及法律、法规、规章和政策的调整情况，每年至少组织一次规范性文件的清理，向社会公布继续有效、废止和失效的规范性文件目录，并将清理结果报送区司法局备案。

二、规范重大行政决策程序，提高决策质量和效率

5. 做好决策目录征集和公示。决策事项实行目录管理。每年年初，由区人民政府办公室向全区收集、筛选重大行政决策事项，制定全区重大行政决策目录，并在区人民政府门户网站上进行公示。

6. 严格遵守决策程序。严格按照《武汉市人民政府重大行政决策程序规定》（武汉市人民政府令第300号）要求的决策启动、公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定和决策公布等程序作出重大行政决策，保证决策内容、程序合法。

7. 重视决策后跟踪和评估。决策执行单位应跟踪决策实施效果，向区人民政府报告决策执行情况。对于重大行政决策实施后明显未达到预期效果，或公民、法人、其他组织提出较多意见，或出现区人民政府认为其他有必要的情形，区人民政府应确定承担评估工作的单位组织决策后评估，并根据评估结果，按照法定程序对决策予以调整。

三、增强行政执法协调监督力度，规范公正文明执法

8. 加强行政执法人员规范管理。行政执法人员应当参加行政执法人员培训，通过行政执法资格考试取得行政执法证件后，方可从事行政执法活动。行政执法资格考试由区司法局根据省司法厅安排统一组织，各行政执法机关具体实施。区司法局每年至少组织1次行政执法业务培训，各行政执法单位每年组织执法业务培训不得少于2次。

9. 加强行政执法与刑事司法衔接。严格落实《关于加强行政执法与刑事司法衔接工作的意见》，建立健全行政执法和刑事司法衔接机制，充分利用“两法衔接”信息共享平台，完善案件移送标准和程序，杜绝有案不移、有案难移、以罚代刑现象，实现行政处罚和刑事处罚无缝对接。

10. 全面推行行政执法“三项制度”。各行政执法机关要全面推行行政执法公示制度，依法将本单位的执法主体、执法人员、执法权责、执法依据、执法程序、执法结果、救济途径、监督方式等行政执法信息向社会公众公开。各行政执法机关要全面推行执法全过程记录制度，要积极推广应用云平台办理执法案件，建立行政执法统计年报制度，于每年1月31日前主动在网上公示，同时抄送区司法局备案。各行政执法机关要全面推行重大行政执法决定法制审核制度，未经法制审核机构审核，各行政执法机关不得作出重大行政执法决定。

11. 建立行政执法常态化监督检查机制。每年由区司法局牵

头，从公安、市场监管、农业农村、文化旅游、交通运输、城管、规划、环保等部门抽调负责法制工作人员，对全区行政执法单位开展不少于2次执法监督检查，并将检查情况予以通报。

12. 建立执法案卷评查机制。区司法局通过随机抽查的方式，每年至少对全区各行政执法机关开展1次执法案卷评查，并将评查结果在全区通报。各行政执法机关应当按时报送本单位行政执法案卷目录及区司法局抽取的行政执法案卷，不得漏报案卷目录，不得伪造、篡改案卷。行政执法机关法制机构应当根据本单位实际，组织开展执法案卷内部评查。

13. 持续开展“减证便民”工作。区司法局应组织、督促区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）深化证明事项清理，按照“谁起草、谁清理”，“谁制定、谁清理”的原则，及时清理、公示规范性文件设定的证明事项保留和取消清单。凡属取消的证明事项，不得在政务服务中再向企业、群众索取。

14. 理顺行政执法委托流程。行政执法机关在法定权限内依法行使职权。在法律允许的范围内，需要委托行使行政职权的，委托机关应当与受委托的组织依法签订书面委托协议，并于签订后5个工作日内报区司法局备案。委托事项涉及行政处罚的，受委托的组织应当符合《武汉市行政处罚委托办法》规定的条件。委托主体申请委托行政处罚的，在报经区司法局、区委编办同意后，应当与受委托单位签订《行政处罚委托书》，并于签订后5个工作日内报区司法局备案。委托机关应将受委托的组织和委托

事项向社会公布。

15. 协调解决行政执法争议。行政执法单位之间发生行政执法争议的，应先行协商。协商不成的，可以依照《湖北省行政执法争议协调办法》，提请区司法局协调。经区司法局协调，有关行政执法部门仍无法形成一致意见的，应当提出书面建议报请区人民政府决定。

四、提升行政复议水平，强化政府内部层级监督

16. 推进行政复议规范化建设。区司法局应当根据有关要求畅通案件受理渠道，进一步提高行政复议办案质量，积极采用听证、实地调查等公开方式审理案件，增加行政复议案件审理透明度。坚持以有效化解矛盾为出发点和落脚点，不断加大行政复议案件和解、调解力度，努力实现“定纷止争、案结事了”。

17. 高度重视行政复议答复工作。被申请人应当根据《行政复议答复通知书》的要求，在法定时限内提交书面答复和作出具体行政行为的事实及法律依据。被申请人要高度重视行政复议答复质量，在证明原具体行政行为合法、合理的基础上，就申请人的特定诉求有针对性地作出解释、说明。

18. 积极履行行政复议决定。经行政复议后，被申请人的具体行政行为被变更、撤销、确认违法或责令履行、赔偿损失的，被申请人应当在收到行政复议决定之日起60日内，将履行行政复议决定情况书面报送区司法局。被申请人拒不履行区人民政府行政复议决定的，由区司法局报区人民政府下达责令履行通知书。

在责令履行期满后仍不履行的，由区司法局将有关违法的事实材料直接转送区人事、监察部门依法处理，处理结果回告区司法局。

19. 充分发挥行政复议内部监督职能。区司法局在行政复议期间，发现被申请人或者其他行政机关的相关行政行为违法或者需要做好善后工作的，报分管区领导同意后，制发《行政复议意见书》。相关机关应当自收到《行政复议意见书》之日起60日内将纠正相关行政违法行为或者做好善后工作的情况通报区司法局。区司法局在行政复议期间发现各单位在实施法律、法规、规章中带有普遍性的问题，报分管区领导同意后制发《行政复议建议书》，向有关机关提出完善制度或改进行政执法的建议。

五、降低诉讼、仲裁风险，维护政府合法权益

20. 严格落实行政机关负责人出庭应诉制度。各单位负责人要带头履行行政应诉职责，直接听取群众和审判机关的意见，促进行政纠纷解决和社会矛盾化解。凡涉及本单位行政诉讼案件，负责人出庭率应达100%，其中正职负责人出庭应诉率应达40%以上。凡涉及本单位民事诉讼及仲裁案件，本单位法制部门工作人员必须到庭，其中案件标的额大于100万元或有重大经济、社会影响的案件，负责人出庭率应达100%。区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）、产业办应将负责人出庭应诉情况，于开庭前3日报区司法局备案。

21. 依法全面履行应诉工作职责。以区人民政府为当事人的行政复议、行政诉讼、民事诉讼及仲裁案件，区司法局在接到应

诉类法律文书或准备提起诉讼、仲裁时，按照“谁执法谁负责、谁主管谁应诉”的原则确定责任单位，向分管区领导上报拟办意见，联系责任单位及律师做好答复、应诉准备。区司法局全程协助，在审核代理、答辩或答复意见后，报送区人民政府办公室盖章，按期递交市司法局、法院、仲裁委。区司法局收到法院、仲裁开庭传票后，应当协调责任单位及律师，作好庭前准备工作，同时协调分管区领导、安排区司法局工作人员按时出庭应诉。区司法局收到法院判决、裁定或仲裁裁决后，根据裁决结果及律师建议，提出是否提起上诉或申请再审的建议，报分管区领导决定。

22. 建立重大诉讼、仲裁案件上报机制。以区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）、产业办为当事人的行政诉讼、民事诉讼及仲裁案件，凡涉案标的超过 50 万元的，在接到应诉类法律文书后或准备提起诉讼、仲裁前 10 日内应当将案件基本情况、答辩思路、风险点等向分管区领导报告，同时报区司法局备案。凡区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）、产业办作为当事人的行政诉讼、民事诉讼及仲裁案件出现败诉情形的，自接到法律文书之日起 5 个工作日内，应当将法律文书及本单位办理意见向分管区领导报告，同时报区司法局备案。

23. 建立重大案件综合研判机制。对于标的巨大、案情疑难复杂、败诉风险较大的案件，案件承办单位认为有必要的，在报经分管区领导签批同意后，提请区司法局组织相关单位及区人民

政府法律顾问综合研判。

24. 落实过错责任追究机制。对应予追责的各类败诉案件，由区监察部门依法对相关责任单位及责任人予以调查、追责。

六、完善合同管理，防范合同风险

25. 完善合同合法性审查机制。签约一方为区人民政府、开发区管委会的合同、协议、意向书，必须提交区司法局进行合法性审查。区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）、产业办应当建立健全合同合法性审查机制，对本单位对外签订的所有合同、协议、意向书，必须交由本单位法制部门或聘请的法律顾问进行合法性审查。凡未进行合法性审查的合同、协议、意向书，不得对外签订。

26. 规范合同合法性审查程序。合同需提交区司法局进行合法性审查的，合同承办单位应当在报分管区领导签批后，至少提前5个工作日，向区司法局提交合同文本、背景资料、本单位法制部门（或法律顾问）审查意见、合同内容所涉相关职能部门书面意见等资料，并保证所有资料的真实性、完整性、可靠性。区司法局认为需要补充材料的，承办单位应当在2个工作日内补齐，合法性审查时间顺延。区司法局审查完成后，出具书面审查意见，承办单位应当根据审查意见予以修改，如不采纳区司法局的修改意见，应提交书面说明材料。合同签订后，需要补充或者变更合同的，相关单位应当按照本条规定的合同合法性审查程序执行。

27. 加强合同档案规范管理。签约一方为区人民政府或开发

区管委会的合同正式签订后，合同承办单位应在5个工作日内将合同原件报区人民政府办公室备案，涉及商业项目的同时报区商务局备案，合同承办单位应当及时将合同履行、解除等情况整理归档。签约一方为区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）、产业办的合同，由各单位自行管理。合同归档的材料包括合同正、副本及附件，合同的合法性审查和签批、备案材料，合同履行的情况记载及资料，变更、解除合同的协议（包括文书、电传等）、合同纠纷或争议情况的相关材料等，各单位应当明确专门机构或专人负责妥善、长期保管。

28. 加强全区全域重大项目的跟踪管理。全区全域重大项目（包括但不限于政府重点投资项目、PPP项目、BT项目等），由承办单位聘请有相当服务经验的律师团队提供全程法律服务，所需经费列入承办单位财政预算。

29. 加强合同履行情况的监管。合同履行过程中发生或可能发生纠纷的，负责合同履行的单位应当做好应对准备并善后。合同在履行过程中发生或可能发生重大纠纷的，负责合同履行的单位应当及时报告分管区领导。

七、加强组织领导，推进法治政府建设

30. 严格履行法治建设第一责任人职责。各单位主要负责人要严格履行法治建设第一责任人职责，将法治政府建设摆在重要位置，督促领导班子其他成员和部门负责人依法行政，为创造一流的营商环境提供保障、创造条件。

31. 全面提高法治思维和依法行政的能力。各单位要坚持不懈抓好工作人员学法工作，定期举办法治政府建设专题培训，推动工作人员特别是领导干部，自觉运用法治思维和法治方式深化改革、推动发展、化解矛盾、维护稳定。

32. 加强法制机构和队伍建设。各单位要高度重视法制机构建设，加强法制队伍的正规化、专业化、职业化，把政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的人员调整充实到法制岗位，配强工作力量，拥有执法权的单位法制审核人员原则上按照不少于本单位执法人员总数5%配备。各单位要聘请法律顾问参与法制审核工作，充分发挥其专业优势，将其作为法制机构工作力量的有力补充。

33. 建立健全政府法治工作考核机制。全面考核区人民政府各部门、区直单位、街道办事处（常青花园社管办）的依法行政工作情况，考核结果纳入全面依法治国绩效考核成绩单，并作为对领导班子和领导干部综合考核评价的重要内容。





东西湖区人民政府办公室

2021年2月20日印发
