

榆林市农业农村局文件

榆政农发〔2024〕269号

榆林市农业农村局 关于印发《榆林市农业农村局重大行政决策 工作制度（试行）》的通知

局属各单位、局机关各科室：

《榆林市农业农村局重大行政决策工作制度（试行）》已经市农业农村局同意，现印发你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

附件：榆林市农业农村局重大行政决策工作制度（试行）

榆林市农业农村局

2024年12月31日



附件

榆林市农业农村局 重大行政决策工作制度（试行）

第一章 总则

第一条 为规范本部门重大行政决策行为，进一步推进决策科学化、民主化和法治化，不断提高决策质量和效率，明确决策责任，根据相关法律法规和政策规定，结合本部门实际，制定本制度。

第二条 本部门重大行政决策的作出和调整程序，适用本制度。

第三条 本制度所称重大行政决策事项（以下简称决策事项）包括：

（一）全市农业和农村经济社会发展战略、中长期发展规划、专项规划的制定。

（二）涉及全市农业农村领域的重大改革措施和政策的制定、调整。

（三）全市农业产业发展、乡村振兴战略实施中的重大项目安排、重大资金分配及使用。

（四）涉及全市农村集体产权制度改革、农村土地制度改革等农村基本经营制度的重大决策。

（五）全市农业农村领域重大公共设施建设、生态环境保护等事项。

（六）涉及全市农产品质量安全、农业防灾减灾等重大公共安全事项。

（七）其他涉及全市农业农村发展全局、社会涉及面广、与公民、法人和其他组织利益密切相关的重大事项。

突发事件应急处置决策、本部门内部管理事务以及依法应当保密的决策活动，不适用本办法。

法律、法规、规章对决策程序另有规定的，依照其规定。

第四条 重大行政决策必须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，把党的领导贯彻到重大行政决策全过程。

第五条 本部门重大行政决策应当履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审核、集体讨论决定等程序，并依法接受人大监督，重大行政决策出台前应当按照有关规定向市政府请示报告，向市人大常委会报告。

决策草案需要报送相关部门批准的，按照有关规定办理。

本部门作出和实施重大行政决策应当主动接受市政协、民主党派、人民团体和社会公众的监督。

公民、法人或者其他组织以及新闻媒体有权监督本部门重大行政决策过程和决策事项的 implementation，可以向本部门提出意见和建议。

第六条 局政秘科负责制定本部门重大行政决策目录和标

准，加强对本部门重大行政决策的组织、协调、指导和监督管理。

局信息法规科负责本部门重大行政决策合法性审核工作。

局属各事业单位、局机关各科室负责风险评估的业务指导和相关监督管理工作。

第二章 决策启动

第七条 对各方面提出的决策事项建议，依照下列规定进行研究论证后报请本部门：

（一）局领导依照各自职责提出决策事项建议的，交有关局属事业单位、局机关科室研究论证；

（二）局属事业单位、局机关科室依照其职责向本部门提出决策事项建议的，应当论证拟解决的主要问题、建议理由、法律法规政策依据、解决问题的初步方案及其必要性、可行性等；

（三）市人大代表、市政协委员等通过建议、提案等方式提出的决策事项建议，以及公民、法人、其他组织提出的书面决策事项建议的，经局主要负责人批示后交有关局属事业单位、局机关科室研究论证。经研究认为需要决策的，参照第（二）项向本部门报送决策建议事项。

第八条 承担研究论证的单位（科室）应当于每年1月31日前，结合本部门年度中心工作和工作计划，提出拟纳入决策目录的决策事项建议，并报本部门。

相关决策事项建议由局政秘科牵头组织有关单位（科室）进行会商、审查。经审查符合规定的决策事项建议，由局政秘科汇

总编制决策目录草案报本部门审定。

第九条 经本部门审定的重大行政决策目录经市政府同意后，由局政秘科于每年3月31日之前向社会公布。

重大行政决策事项目录应明确决策事项名称、决策承办单位、时间计划等内容。

决策目录实行动态管理，根据本部门年度工作任务的增加、变更等情况，及时进行调整。决策目录调整的，经本部门审定，报请市政府同意后向社会公布。

第十条 本部门在局门户网站开设重大行政决策信息专题网页，用于发布重大行政决策目录等信息，征集社会公众的建议和意见，反馈意见采纳等情况。

本部门应当主动及时公开重大行政决策目录调整情况、决策事项基本情况、决策进度等内容，接受社会监督。依法不予公开的除外。

第十一条 决策承办单位（科室）应当在广泛深入开展调查研究、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，也可以委托有关专家或专业研究机构拟订决策草案。

决策草案应当包括决策目标、工作任务、决策依据、经费预算、措施方法、时间步骤、决策实施单位、决策实施后评估计划等内容，并附拟定决策草案的起草说明。

决策承办单位（科室）应当全面梳理与决策事项有关的法律、

法规、规章和政策，加强研究论证，确保精准适用，使决策草案合法合规，与有关政策相协调、相衔接。

决策承办单位（科室）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，决策承办单位（科室）可以提出两个以上决策草案。

第十二条 决策承办单位（科室）拟订决策草案，应当充分征求决策事项涉及相关单位（部门）意见。不能达成一致意见的，决策承办单位（科室）应当将争议的主要问题，有关单位（部门）的意见，决策承办单位（科室）的意见、理由和依据向本部门报告。

第三章 公众参与

第十三条 决策承办单位（科室）应当采取便于社会公众参与的方式充分听取意见，依法不予公开的决策事项除外。

听取意见可以根据重大行政决策的公众影响范围和程度，采取座谈会、听证会、实地走访、书面征求意见、向社会公开征求意见、问卷调查、民意调查等多种形式。

重大行政决策征求公众意见，应当综合考虑地域、民族、职业、专业、受影响程度等因素，合理选择被征求意见的公民、法人或者其他组织。注重听取人大代表、政协委员、人民团体、基层组织、社会组织和群众代表的意见。专业性、技术性强的决策，

需征求专家、学者的意见。

决策事项涉及特定群体利益的，决策承办单位（科室）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。

重大行政决策与企业生产经营活动密切相关的，充分听取企业和行业协会、商会意见。

第十五条 决策事项向社会公开征求意见的，决策承办单位（科室）应当通过局门户网站、政务新媒体以及报刊、广播、电视等便于社会公众知晓的途径公布。公布内容包括：

- （一）决策草案及其说明；
- （二）公众提交意见的途径、方式和期限；
- （三）联系单位和联系方式；
- （四）其他需要公布的事项。

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。

公民、法人或者其他组织可以通过信件、电话、电子邮件等方式，对决策草案提出意见和建议。

对社会公众普遍关心或者专业性、技术性较强的问题，决策承办单位可以通过新闻发布会、专家访谈等方式进行解释说明。

决策承办单位（科室）应当对社会各方面提出的意见进行归纳整理、研究论证，充分采纳合理意见，完善决策草案。

意见采纳情况可以通过信件、电话、电子邮件等方式反馈提

出意见的单位或者个人；对于相对集中的意见，可以采取在局门户网站统一公开的方式进行反馈。

第十六条 有下列情形之一的，可以召开听证会听取意见：

（一）决策事项直接涉及公民、法人、其他组织切身利益或者存在较大分歧的；

（二）决策事项引起社会广泛关注的；

（三）决策承办单位（科室）认为需要听证的其他情形。

听证会由决策承办单位（科室）或者是与决策有关的单位（科室）组织，不得委托第三方组织。听证会应当公开举行，依法不予公开的除外。

决策承办单位（科室）或者组织听证会的其他单位（科室）应当提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。

决策承办单位（科室）或者组织听证会的其他单位（科室）应当根据行业特点、专业知识和报名顺序，按照持不同观点的各方人数基本相当的原则确定参加人员，并应当提前向社会公布听证参加人名单。听证会材料应当于召开听证会 7 日前送达听证参加人。

需要遴选听证参加人的，应当提前公布听证参加人遴选办法。

法律、法规、规章对召开听证会另有规定的，依照其规定。

第十七条 听证会可以一次举行，也可以分次举行。听证会

按照下列议程进行：

（一）决策承办单位（科室）介绍决策草案、依据和有关情况；

（二）听证参加人陈述意见，进行询问、质证和辩论，必要时可以由决策承办单位或者有关专家进行解释说明；

（三）听证参加人确认听证会记录并签字。

第十八条 听证会结束后，决策承办单位（科室）应当对社会各方面提出的意见进行归纳整理、研究论证，充分采纳合理意见，完善决策草案，并形成听证报告。听证报告应当包括召开听证会的基本情况、听证参加人的主要意见、意见采纳情况和理由等内容。

第十九条 以座谈会方式征求公众意见的，决策承办单位（科室）应当邀请有利害关系的公民、法人或者其他组织代表参加，并将决策方案及起草说明提前送达与会代表。

第二十条 以民意调查方式征求公众意见的，可以委托独立调查研究机构进行，并作出民意调查报告。

民意调查形式以问卷为主，以召开座谈会和个别走访为辅。

第二十一条 问卷形式民意调查按照下列程序进行：

（一）根据确定的事项设计调查问卷。围绕群众应知易知的内容设计调查内容，增强民意调查的针对性；

（二）抽选调查区域、单位，确定调查对象。民意调查对象按职业、年龄、性别、生活水平、文化程度等进行随机抽样，调

查对象类别和人数应能够满足反映真实民意的要求；

（三）采取发放问卷和入户实地调查相结合的方法，填写调查问卷；

（四）对收回的问卷进行审核汇总分析，及时制作民意调查报告，作为决策的重要依据。

调查分析应深入、全面、科学，调查结论应切合实际、准确、客观，调查报告应观点明确、论据充分、论证合理。

第二十二条 决策承办单位（科室）根据民意调查情况，对决策事项内容进行补充完善，与民意调查报告一并报本部门。

民意调查报告和有关原始资料在调查完成后及时整理归档，由决策承办单位（科室）保存。

对民意调查的所有被调查对象的意见、建议和批评，以及收入情况、家庭财产等公民信息，应当予以保密。

第四章 专家论证

第二十三条 对专业性、技术性较强的决策事项，决策承办单位（科室）应当组织专家、专业机构论证其必要性、可行性、科学性等，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。提供书面论证意见的，应当署名、盖章。

第二十四条 决策承办单位（科室）应当优先从市政府决策咨询论证专家库中选择论证专家。

第二十五条 选择专家、专业机构参与论证，应当坚持专业性、代表性和中立性，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。

第二十六条 参加决策论证的专家一般不少于 5 人。涉及面较广、争议较大或内容特别复杂、敏感的重大行政决策，参加决策论证的专家一般不少于 9 人。

参加重大行政决策论证的专家，具有查阅相关档案资料、列席相关会议、参加相关调研活动等权利，对提出的论证意见署名负责，并服从监督管理，承担应尽的保密等义务。

第二十七条 决策承办单位（科室）组织专家论证，可以采取论证会、书面咨询、委托咨询论证等方式进行。

第二十八条 重大行政决策专家论证工作按照以下程序进行：

（一）决策承办单位（科室）提出专家组建议人选或提出拟聘请的专业机构建议名单报本部门确定；

（二）决策承办单位（科室）根据重大行政决策事项的性质、内容、复杂程度、时间要求等实际情况，给予专家组或专业机构比较充分的研究时间（一般不少于 5 日），并向参与论证的专家提供决策方案草案、草案说明、论证重点及相关材料；

（三）参加决策论证的专家或专业机构人员在充分了解政策背景、决策目标等信息的基础上，在指定时间内对重大行政决策事项进行相关研究，出具书面论证意见；

（四）决策承办单位（科室）应当对专家组或专业机构提出的意见进行归纳整理、认真研究，对合理意见应当采纳。

法律、法规、规章对专家论证另有规定的，依照其规定。

第二十九条 决策承办单位（科室）将专家组或专业机构的书面意见连同决策事项一并提交本部门审议。

第五章 风险评估

第三十条 重大行政决策的实施可能对社会稳定、公共安全等方面造成不利影响的，应当组织评估决策草案的风险可控性。

除本部门指定的评估主体外，决策承办单位（科室）为评估主体。

风险评估主要是对重大行政决策事项可能引发的社会稳定风险、环境风险、经济风险等进行综合评估。

社会稳定风险评估，包括对重大行政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、指标、等级等予以评估，并提出相关意见和建议。

环境风险评估，包括对重大行政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。

经济风险评估，包括对财政资金的投入额度、承受能力、经济损失、预期效益等情况进行分析、评估和预测，并提出相关意见和建议。

依照有关规定已对有关风险进行评价、评估的，不作重复评

估。

为降低社会稳定风险和专业技术风险，风险评估可以结合公众参与、专家论证等工作同步组织。

第三十一条 进行风险评估，可以通过舆情跟踪、重点走访、会商分析等方式，全面查找风险源、风险点，运用定性分析与定量分析等方法，对决策风险进行科学预测、综合研判。

开展风险评估，可以委托有关社会组织、专业机构等第三方进行，同时加强组织协调，提供必要的服务保障，并对评估过程严格管理。

第三十二条 风险评估按照以下程序进行：

（一）成立评估小组。根据工作需要，可以组织由局有关单位（科室）、有关部门、社会组织、专业机构、专家学者，以及决策所涉及群众代表等参加的评估小组进行评估；

（二）听取各方意见。评估小组根据实际情况，可以采取公示、问卷调查、实地走访和召开座谈会、听证会等多种方式，就决策事项听取各方面意见；对受决策影响较大的企事业单位、群体、有特殊困难的家庭和个人重点走访，当面听取意见，并讲清决策的法律和政策依据、决策方案、决策可能产生的影响，以便群众了解真实情况，表达真实意见；

（三）进行分析预测。评估小组分门别类梳理各方意见和情况，对决策方案的合理性、可行性和风险可控性进行全面深入研究，查找风险点，预测研判风险发生概率，可能引发矛盾纠纷的

激烈程度和持续时间、涉及人员数量，可能产生的各种负面影响，以及相关风险的可控程度；

（四）出具评估报告。进行风险评估，应当出具风险评估报告。评估报告包括评估事项和评估过程，各方意见及其采纳情况，决策可能引发的风险，风险等级、评估结论和对策建议，风险防范和化解措施以及应急处置预案等内容。其中风险等级分为高风险、中风险、低风险三类；

（五）作出评估结论。决策承办单位（科室）根据评估小组出具的评估报告，对照评估内容要求认真研究，作出评估结论。风险评估过程中，决策承办单位（科室）适时调整完善决策内容，并制定相应的风险解决方案；

（六）提交本部门审议。决策承办单位（科室）将评估报告和结论，连同决策事项一并提交本部门审议。

第三十三条 风险评估结果应当作为重大行政决策的重要依据。本部门认为风险可控的，可以作出决策；认为风险不可控的，不得作出决策，或者通过调整决策草案，在确保风险可控后再行决策。

第六章 合法性审核

第三十四条 重大行政决策草案未经合法性审核或者经审核不合法的，不得提交本部门审议。

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，提交本部门讨论。

不得以征求意见、会签、参加审议（含讨论、认证）和会议等方式代替合法性审核。

第三十五条 决策承办单位（科室）向本部门报送重大行政决策事项应提交下列材料：

（一）重大行政决策草案及其说明，说明应包括履行决策程序的情况；

（二）有关法律、法规、规章和政策依据，以及其他地方经验做法；

（三）公众参与全程资料；

（四）专家论证意见、意见处理情况和理由的说明；

（五）风险评估情况及有关材料；

（六）征求意见及反馈采纳情况；

（七）需要报送的其他材料。

决策草案含有两个以上备选方案的，决策承办单位（科室）应当在起草说明中分析利弊，提出倾向性意见。

决策承办单位（科室）应对提供材料的真实性、可靠性负责。

第三十六条 局政秘科对报送材料是否齐全进行审核把关。

对符合要求的，经局分管业务领导批示，转交至局信息法规科进行合法性审核；对不符合有关要求的，或经局信息法规科初审发现不符合要求的，应退回决策承办单位（科室）补充资料、完善程序。

局政秘科或信息法规科要求决策承办单位（科室）补充材料的，决策承办单位（科室）应当在3个工作日内完成补送。

第三十七条 局信息法规科应当自收到决策草案相关材料之日起7个工作日内提出书面审查意见、建议报局政秘科，并对合法性审核意见负责。情况复杂的可适当延长，原则上不超过10个工作日；有特殊要求的按照相关规定办理。

涉及市场主体经济活动的，局信息法规科同步开展公平竞争审查工作，并出具公平竞争审查结论。

要求决策承办单位（科室）补充材料、完善程序的时间不计入合法性审查时间。

第三十八条 局信息法规科对下列内容进行审核：

- （一）是否符合法定权限；
- （二）是否符合法律、法规、规章和国家政策规定；
- （三）是否符合程序规定（包括征求意见、公众参与、专家论证、风险评估情况等）；
- （四）本部门要求审核的其他事项或者局信息法规科认为需要进行审核的其他事项。

局信息法规科在合法性审核过程中，应当组织法律顾问、公职律师参与合法性审核，并保障其独立提出法律意见。

重大行政决策的合法性审核，可以根据需要进行调查研究或通过召开座谈会、听证会、论证会等形式进行。

第三十九条 决策承办单位（科室）应当根据合法性审核意

见进行必要的调整或者补充，并将调整或者补充内容反馈至局信息法规科。不接受意见的，应当向本部门说明理由。

重大行政决策合法性审核意见只供内部使用，有关单位或者个人应当严格遵守保密纪律，不得向外泄露。

局政秘科负责报请局主要负责人审定是否将决策草案提交审议。

第七章 集体讨论决定和决策公布

第四十条 决策草案应当经局党组会会议审议决定。

第四十一条 局党组会会议审议的重大行政决策草案及相关材料，局政秘科至少于会前1天送达与会人员。与会人员认真熟悉材料，做好准备。

讨论决策草案，会议组成人员应当充分发表意见，局主要负责人最后发表意见。

集体讨论情况、意见及决定应当如实记录，对不同意见应当如实载明。

对于重大行政决策，会议上局主要负责人作出通过决定的，由局主要负责人或其授权的局领导班子成员签发。作出修改决定的，属一般性修改的，修改后由局主要负责人或其授权的局领导班子成员签发；属重大原则或实质内容修改的，应按程序重新审议；作出再次审议决定的，应按程序重新审议。

第四十三条 本部门重大行政决策应当通过局门户网站、微信公众号、新闻发布会以及榆林日报、榆林广播电视台等便于社

会公众知晓的途径及时公布。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，应当一并公布公众意见、专家论证意见的采纳情况，通过新闻发布会、接受访谈等方式进行宣传解读。依法不予公开的除外。

第四十四条 建立健全重大行政决策过程记录和材料归档制度。局政秘科、决策承办单位（科室）等应当根据有关档案管理制度，将履行决策程序形成的记录、材料及时完整归档。

第八章 决策执行和调整

第四十五条 本部门应当明确负责重大行政决策实施工作的单位（科室）和工作要求，并对决策实施情况进行督促检查。决策实施单位应当依法全面、及时、正确执行重大行政决策，跟踪实施效果，向本部门报告决策执行情况。

第四十六条 决策实施单位（科室）发现重大行政决策存在问题、客观情况发生重大变化，或者实施中发生不可抗力等严重影响决策目标实现的，应当及时向本部门报告，并提出停止执行、暂缓执行或修正决策的建议。

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、电子邮件等方式向本部门或者决策实施单位（科室）提出意见建议。

第四十七条 有下列情形之一的，本部门可以组织决策后评估，并确定承担评估具体工作的单位（科室）：

（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) 本部门认为确有必要的。

第四十八条 开展决策后评估,可以委托专业机构、社会组织等第三方进行,决策作出前承担主要论证评估工作的单位除外。

开展决策后评估,应当注重听取社会公众特别是利害关系人的意见,吸收人大代表、政协委员以及人民团体、基层组织、社会组织的代表参与评估。

决策后评估结果应当作为调整重大行政决策的重要依据,及对决策实施单位(科室)工作评价的重要依据。

作出停止执行、暂缓执行或修正决策方案决定的,决策实施单位(科室)应当采取有效措施,避免或减少损失。

第四十九条 决策后评估报告应当包括以下内容:

(一) 决策的实施结果与决策制定目的是否符合;

(二) 决策实施的成本、效益分析;

(三) 决策带来的负面因素;

(四) 决策实施在群众中的接受程度特别是利益相关主体的评价;

(五) 决策实施与全市经济社会发展水平的符合程度;

(六) 决策实施带来的近期效益和长远影响;

(七) 主要经验、教训、措施和建议等;

(八) 其他需要说明的问题。

第五十条 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；执行中出现本规定第四十六条规定的情形、情况紧急的，局主要负责人可以先决定中止执行；需要作出重大调整的，应当依照本规定履行相关法定程序。

第九章 法律责任

第五十一条 对违反本办法，导致决策严重失误或者依法应该及时作出决策但久拖不决造成重大损失、恶劣影响，以及决策不能全面、及时、正确实施的，按照有关规定，严格追究负有责任的领导人员和其他直接责任人的责任。

集体讨论决策草案时，有关人员对严重失误的决策表示不同意见的，按照规定减免责任。

第五十二条 决策承办单位（科室）或者承担决策有关工作的单位（科室）未按照本规定履行决策程序或者履行决策程序时失职渎职、弄虚作假的，由本部门责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法追究责任。

第五十三条 决策实施单位（科室）拒不执行、推诿执行、拖延执行重大行政决策，或者对实施中发现的重大问题瞒报、谎报或者漏报的，由本部门责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法追究责任。

第五十四条 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办法规定的，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。

第十章 附则

第五十五条 报请市政府名义作出的重大行政决策按照《榆林市人民政府重大行政决策程序暂行规定》执行。

第五十六条 本制度由榆林市农业农村局负责解释。

第五十七条 本制度自发布之日起施行。

抄送：局领导。

榆林市农业农村局政秘科

2024年12月31日印发
