

盐城卫生职业技术学院文件

盐卫院〔2016〕59号

关于印发《盐城卫生职业技术学院重大行政决策程序规定 (试行)》的通知

各部门、二级学院(部):

为全面推进依法行政工作,进一步完善科学、民主、依法决策机制,规范行政决策行为,提高行政决策的科学性、民主性和公众参与度,根据《江苏省行政程序规定》《江苏省卫生和计划生育委员会重大行政决策程序规定》,学校研究制定了《盐城卫生职业技术学院重大行政决策程序规定(试行)》,现予印发,请遵照执行。

盐城卫生职业技术学院
2016年10月22日

盐城卫生职业技术学院院长办公室 2016年10月22日印发

盐城卫生职业技术学院重大行政决策程序规定

（试行）

第一条 为规范本校重大行政决策行为，避免决策失误，提高决策质量，根据国务院《全面推进依法行政实施纲要》《江苏省行政程序规定》《江苏省卫生和计划生育委员会重大行政决策程序规定》等，结合本校实际，制定本规定。

第二条 本校重大行政决策的作出、执行、监督等活动，适用本规定。法律规范或者上级机关对重大行政决策另有规定的，从其规定。

有关突发事件应对的决策程序，适用《突发事件应对法》等有关法律、法规、规章的规定。

第三条 本规定所称重大行政决策，主要包括下列事项：

1. 根据国家和省教育、卫生事业发展战略和总体规划，研究确定学校宏观发展战略、重要的中长期规划和专项规划；
2. 制定涉及师生重大利益调整的重要规定、措施；
3. 决定学校重大建设项目和重大国有资产处置；
4. 处理师生反映集中的热点、难点问题或者容易引发争议的重大问题；
5. 对学校工作有重大影响，需要决策的其他重大事项。

第四条 重大行政决策应当遵循依法决策、科学决策、民主决策原则，按照法定职能和法定权限，履行师生参与、专家论证、风险评估、合法性审查与集体讨论决定的决策程序。

第五条 学校主要领导提出的重大行政决策事项，由承办部门承办，启动决策程序。

学校分管领导、各部门提出的重大行政决策事项的建议，由

学校主要领导确定是否进入决策程序。

第六条 决策承办部门应当深入开展调查研究，采取多种形式听取专家、基层单位和师生意见，全面、准确掌握决策信息。必要时，学校领导应当参与调研。

调查研究的内容应当包括决策事项的现状、必要性、可行性、利弊分析等，并根据调研情况初步形成决策方案的草案。对需要进行多方案比较研究的决策事项，应当拟订两个以上可供选择的决策方案草案。

第七条 重大行政决策实行专家论证制度。

重大行政决策需要专家论证的，决策承办部门应当组织相关领域至少 3 名以上专家或者委托专业研究机构对决策方案草案的科学性、必要性、可行性、风险等进行论证，形成论证报告。专家或者专业研究机构对发表意见的科学性负责。论证报告应当作为重大行政决策的重要依据。

逐步健全和完善学校重大行政决策咨询专家库。

第八条 重大行政决策实行听取意见制度。

除依法不得公开的事项外，决策承办部门应当向师生公布重大行政决策方案草案，征求师生意见。公布的事项包括：

1. 决策方案草案及其简要说明；
2. 师生提交意见的途径、方式和起止时间；
3. 联系部门和联系方式，包括通讯电话、电子邮箱等。

决策方案草案征求师生意见的时间一般不得少于 7 日。

决策承办部门应当将师生对决策方案草案的意见和建议进行归类整理，对师生提出的合理意见应当采纳；未予采纳的，应当以适当方式说明理由。

第九条 重大行政决策有下列情形之一的，应当举行听证会：

1. 涉及师生重大利益的；
2. 师生对决策方案草案有重大分歧的；
3. 法律、法规、规章规定应当听证的。

决策承办部门应当根据听证事项的性质、复杂程度及影响范围，合理确定、分配听证代表名额方案。听证举行 10 日前，应当告知听证代表重大行政决策的内容及相关背景材料。

听证会形成的听证报告应当作为决策的重要依据。

第十条 重大行政决策实行风险评估制度。

决策承办部门应当对重大行政决策方案草案进行风险评估。未经评估，或者评估结果风险不可控的，不得作出决策。风险评估的范围、内容、程序等由学校另行规定。

第十一条 重大行政决策实行合法性审查制度。

对拟进行学校领导集体讨论决定的重大行政决策事项，决策承办部门应当在报学校分管领导审阅前，将涉及的以下材料送院长办公室进行合法性审查，并对其真实性、有效性、完整性负责：

1. 决策方案草案及说明；
2. 有关的法律、法规、规章和政策规定；
3. 专家论证报告；
4. 有关单位、师生等意见的综合材料及采纳情况和未采纳说明；
5. 风险评估报告；
6. 涉及决策事项的其他材料。

召开听证会的，还应当报送听证报告。

未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交学校领导集体讨论并作出决策。

第十二条 院长办公室通过向上级主管部门请示或者委托法

律专业人士对决策方案草案进行合法性审查。审查内容包括：

1. 决策事项是否符合法定权限；
2. 草案拟制过程是否符合法定程序；
3. 决策内容是否合法。

院长办公室应当自收齐送审材料之日起 15 日内提出合法性审查意见。情况复杂的，可以适当延长审查期限，但延长不得超过 10 日。

第十三条 重大行政决策实行集体讨论决定制度。

决策方案草案经学校分管领导审核后，由学校主要领导决定提交学校院长办公会讨论。

第十四条 重大行政决策在学校领导集体讨论的基础上，由学校主要领导根据集体讨论情况作出同意、不同意、修改、暂缓或者再次讨论的决定。

院长办公会应当记录重大行政决策方案草案的讨论情况及决定，对不同意见应当载明。

第十五条 重大行政决策需要上级机关批准的，学校提出决策意见后，按程序报上级机关批准。

第十六条 作出重大行政决策后，除法律、法规另有规定的，院长办公室应当自作出决定之日起 20 日内向全校公布。

第十七条 作出的重大行政决策事项，应当纳入学校年度绩效考核指标体系，明确工作任务和责任分解。

第十八条 重大行政决策执行部门应当全面、及时、准确地贯彻落实重大行政决策，并及时报告重大行政决策执行情况，不得抗拒、变通、推诿、拖延重大行政决策的执行。

学校督查督办工作领导小组应当加强对重大行政决策事项执行的监督。

第十九条 学校分管领导应当经常了解重大行政决策落实情况，及时协调解决执行过程中出现的问题；涉及多位校分管领导且问题复杂的，可以提请学校主要领导召开专题会议，研究完善落实决策的措施。

第二十条 重大行政决策实行实施情况评价制度。

决策执行部门应当自行或者委托第三方通过抽样检查、跟踪调查、评估等方式，对决策实施情况进行后评价，及时发现决策执行中存在的问题，适时调整和完善决策。

对师生和其他组织向本校提出的重大行政决策质疑或者建议，决策执行部门应当认真对待、分析研究，适时提出处理意见。

第二十一条 有下列情形之一的重大行政决策，决策执行部门应当形成决策后评价报告，报学校领导研究审定：

1. 决策实施满 2 年；
2. 决策所依赖的客观条件发生变化或者因不可抗力导致决策目标部分或者全部不能实现。

学校领导对决策后评价报告审定后，集体讨论形成对决策继续执行、停止执行、暂缓执行或者修订的最终决定。

第二十二条 违反本规定，有下列情形之一的，依照有关规定追究有关责任人员的责任：

1. 属于重大行政决策事项，未按本规定进行决策的；
2. 应当依法作出决策而不作出决策，玩忽职守、贻误工作的；
3. 决策执行部门违反本规定，导致重大行政决策不能正确执行的。

第二十三条 本规定自印发之日起施行。