

# 大理市人民政府

## 重大行政决策全过程记录及档案管理办法

**第一条** 为进一步规范市人民政府重大行政决策全过程记录、材料归档和档案管理工作，加强决策活动的监督管理，根据《中华人民共和国档案法》《重大行政决策程序暂行条例》、《机关档案管理规定》《云南省重大行政决策程序规定》和《大理白族自治州人民政府办公室关于认真贯彻落实〈云南省重大行政决策程序规定〉进一步做好重大行政决策相关工作的通知》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 市人民政府重大行政决策全过程记录、材料归档和档案管理工作适用本办法，国家或上级政府另有规定的，从其规定。

本办法所称的重大行政决策，是指对《大理市人民政府重大行政决策事项范围和标准（试行）》所确定的事项作出决定的行政行为。

本办法所称重大行政决策全过程记录和档案管理，是指依据有关规定对重大行政决策实施过程中的决策启动、公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定等程序以及决策的公布、解读、执行、调整、后评估等全过程通过一定载体形成记录，按照档案管理规定将记录材料进行归档等一系列相关活动。

**第三条** 重大行政决策全过程记录和档案管理工作应当遵循客观真实、全面完整、安全高效的原则。

**第四条** 承办单位是指承担重大行政决策草案拟定等工作的单位。

承办单位负责重大行政决策全过程记录、材料归档和档案管理等工作；涉及两个以上承办单位的，由牵头承办单位负责归档，其他承办单位应当及时收集、整理本单位在参与或者协办有关工作过程中形成的材料，并统一移交给牵头承办单位归档和保管。

**第五条** 重大行政决策全过程记录应当贯穿决策全过程，坚持真实、准确、系统、全面反映决策事项客观情况，并与决策工作同步部署、同时实施，确保记录的及时、连贯、完整、高效。

**第六条** 凡列入《大理市人民政府重大行政决策事项范围和标准（试行）》的事项应当实行全过程记录和立卷归档。

市人民政府以政府常务会议、全体会议等形式研究讨论重大行政决策事项时，参会人员、意见建议、分歧问题、会议讨论情况和决定应当如实记录。会议纪要等相关资料一并归档。

**第七条** 重大行政决策全过程记录主要采取收集、整理、制作、保管等方式，以文字、图表、音像等表现形式进行固定，以书面资料、电子数据等载体进行留存，确保全过程留痕和可追溯管理。

**第八条** 重大行政决策档案应涵盖决策启动、方案拟制、合

法性审查、集体讨论、公布和备案、执行和评估等制定、执行、监督中形成的全部材料。

**第九条** 决策启动程序材料包括提出决策事项、初步可行性论证、决定是否启动及确定承办单位等材料。

**第十条** 决策方案拟制材料包括主要调研成果、决策草案及说明，有关法律和政策依据，社会公众、有关单位提出的主要意见，意见处理情况和理由说明，听证记录、专家论证或专业机构意见及风险评估报告等。

**第十一条** 合法性审查材料包括决策承办单位出具的合法性审查意见书及决策合法性的依据材料，市人民政府合法性审查机构出具的合法性审查意见书，决策承办单位根据合法性审查意见进行必要调整或者补充的材料等。

**第十二条** 集体讨论材料包括决策机关集体讨论的会议纪要，决策出台前履行向同级党委请示报告产生的书面材料、会议纪要、决策修改稿等。

**第十三条** 公布和备案材料包括决策正式印发、公布、解读的有关材料和决策出台后的备案材料等。

**第十四条** 决策执行和评估材料包括决策执行、任务分工方案，执行情况检查监督记录，决策后评估报告，决策调整修改材料等。

**第十五条** 档案管理法律法规、政策文件规定及承办单位认为需要归档的其他材料。

**第十六条** 承办单位应当明确分管档案工作的单位负责人、负责档案工作的机构和工作人员，完善档案管理工作流程，建立档案工作协调机制，协调处理本机关、本系统档案工作重大事务和重要事项。

**第十七条** 重大行政决策的全部档案统一由承办单位负责档案工作的机构集中进行科学化、规范化、信息化管理，统筹开展传统载体档案的数字化工作。

**第十八条** 承办单位应当将全过程记录有关材料按照不同决策事项单独立卷保存，并在决策执行完成后向本单位负责档案工作的机构归档。采用办公自动化或者其他业务系统的，应当随办随归。

归档应遵循文件材料的形成规律，保持文件材料之间的有机联系，区分不同价值，便于保管和利用，逐步推进文件融合管理。

**第十九条** 承办单位应根据档案载体属性进行存储和保管，采取有效措施严防档案篡改、丢失、外泄，加强电子文件归档与电子档案管理的安全保密工作，严格执行保密规定，确保档案实体安全和信息安全。

**第二十条** 重大行政决策档案查阅、利用应遵守相关规定，履行查阅手续，进行查阅登记。档案工作人员应当对利用活动及时跟踪和监督。

**第二十一条** 承办单位应按照档案管理部门的有关要求移交

档案，履行交接手续。

**第二十二条** 市司法局牵头并会同市档案局等相关部门对承办单位实施重大行政决策全过程记录、材料归档和档案管理工作进行跟踪、指导和督办。

**第二十三条** 市人民政府所属部门、乡镇人民政府（街道办事处）以及法律、法规授权行使行政管理职能的组织的重大行政决策全过程记录和档案管理工作，可参照本办法执行。

**第二十四条** 本办法自印发之日起施行。