

威海市人民政府办公室

关于印发威海市行政允诺管理办法的通知

各区市人民政府，国家级开发区管委，综保区管委，南海新区管委，市政府各部门、单位：

《威海市行政允诺管理办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

威海市人民政府办公室

2022年8月10日

（此件公开发布）

威海市行政允诺管理办法

第一条 为规范行政允诺行为，维护公民、法人和其他组织合法权益，推动诚信政府建设，优化法治营商环境，根据《中华人民共和国行政许可法》《优化营商环境条例》等有关法律、法规和规章，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法下列名词的含义：

（一）行政允诺，是指行政机关为实现行政管理目标，依照法定职权和程序，就特定事项作出的给予公民、法人和其他组织物质利益或者其他利益的授益性行政行为。

（二）行政机关，是指市政府、区市政府（含国家级开发区管委、综保区管委、南海新区管委，下同）及其所属工作部门（含法律、法规授权的组织以及其他依法履行行政管理职责的事业单位，下同）。

（三）制定机关，是指作出行政允诺的行政机关。

第三条 本办法适用于本市行政允诺的拟定、审查、决定、备案、实施、评估、调整和监督检查等活动。

以行政规范性文件、政策性文件和合同形式作出的行政允诺，按照相关制度执行。

行政机关在民事活动中作出的允诺，按照有关民事法律制度办理。

第四条 行政允诺的作出和实施应当符合法律、法规、规章

和有关政策的规定，兼顾行政目标的实现和保护公民、法人和其他组织的合法权益。

第五条 行政机关应当遵守诚实信用原则，依法履行向公民、法人和其他组织作出的行政允诺，不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替等为由改变或者拒绝履行行政允诺。

行政允诺所依据的法律、法规、规章和政策修改或者废止，或者作出行政允诺所依据的客观情况发生重大变化的，为了公共利益需要，行政机关可以依法改变已经作出的行政允诺。由此给公民、法人或者其他组织造成财产损失的，行政机关应当依法给予补偿。

第六条 行政允诺的作出和实施应当遵循“谁作出谁负责、谁实施谁负责”的原则。

第七条 市和区市（含国家级开发区、综保区、南海新区）司法行政部门负责各自区域内行政允诺的监督管理工作。

市和区市政府所属工作部门的法制工作机构负责本部门行政允诺的监督管理工作。

第八条 行政允诺的内容应当具体明确。

第九条 作出行政允诺应当采用书面形式，但因维护社会稳定、应对突发事件等特殊情况确需行政机关以口头形式作出行政允诺的除外。行政机关以口头形式作出行政允诺的，应当在作出之日起5个工作日内以书面形式确认。

第十条 作出行政允诺，可以采用以下书面形式：

（一）会议纪要、承诺文书等公文；

（二）信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式；

（三）以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文；

（四）其他书面形式。

第十一条 市政府、区市政府作出的行政允诺和报本级政府同意后以部门名义作出的行政允诺（以下简称“政府允诺”）由涉及主要管理职责的部门拟定；涉及多个部门的，由主办部门会同有关部门拟定，或者由政府指定的部门拟定。

市和区市政府所属工作部门作出的行政允诺（以下简称“部门允诺”）由制定机关确定的内设机构或者其他单位拟定。

第十二条 拟定行政允诺，应当深入开展调查研究，注意听取有关部门以及有利害关系的公民、法人和其他组织意见，对行政允诺的预期效果和可能产生的影响进行评估。对专业性、技术性较强的行政允诺，应当组织相关专家进行论证。法律、法规、规章规定作出行政允诺需要听证的，拟定部门应当依法举行听证。

第十三条 行政允诺经合法性审查机构审查通过后方可报制定机关决定。

政府允诺的合法性审查，由同级司法行政部门负责。部门允

诺的合法性审查，由部门法制工作机构负责，有关要求参照本办法对政府允诺合法性审查的规定执行。

第十四条 拟定部门向同级司法行政部门报送政府允诺送审稿，应当同时提交下列送审材料的纸质版和电子版：

- （一）政府允诺清样文本；
- （二）拟定说明；
- （三）作出行政允诺依据的证据材料；
- （四）依据的法律、法规、规章和政策目录、文本；
- （五）拟定部门的法制工作机构出具的合法性初步审查报告；
- （六）政府法律顾问和公职律师的合法性审查意见；
- （七）征求相关部门的意见材料；
- （八）拟定部门集体讨论决定的书面记录；
- （九）开展合法性审查需要的其他材料。

对送审材料不全的，司法行政部门可以退回拟定部门限期补充。

第十五条 司法行政部门收到政府允诺送审稿后一般应当在 10 个工作日内完成审查工作；有重大、疑难问题需要调查研究或者论证的，调查研究和论证的时间不计算在审查期限内。

第十六条 经审查，有下列情形之一的，司法行政部门可以将政府允诺送审稿退回拟定部门，并说明理由，待拟定部门修改或者补充后再进行审查：

- (一) 违反法律、法规、规章和政策的；
- (二) 超越法定职权的；
- (三) 违反本办法规定的行政允诺作出程序的；
- (四) 拟定部门与有关部门对行政允诺的主要内容未达成一致意见的。

第十七条 拟定部门应当按照司法行政部门的审查意见对政府允诺送审稿进行修改，并经司法行政部门审查后，形成政府允诺草案报送本级政府。

第十八条 行政允诺的作出由制定机关按照工作制度决定。对涉及重大事项的行政允诺，制定机关应当集体研究决定。

因发生重大自然灾害、事故灾难、公共卫生事件或者社会安全事件，以及执行上级机关的紧急决定、命令等紧急情况，需要立即作出行政允诺的，经合法性审查机构审查后，可以直接提请制定机关主要负责人或者其委托的负责人决定和签署。

第十九条 拟定部门应当在行政允诺作出后 10 个工作日内，将下列材料的纸质版和电子版报送同级司法行政部门备案：

- (一) 行政允诺的正式文本；
- (二) 行政允诺的拟定说明。

第二十条 报送备案的行政允诺，经审查没有本办法第十六条第一款规定情形的，司法行政部门予以备案登记。

对不符合前款要求的行政允诺，司法行政部门不予备案登记并退回。

第二十一条 制定机关应当明确行政允诺的实施单位。

实施单位应当根据行政允诺的具体要求,依法、全面、及时实施行政允诺。行政允诺实施工作的配合单位应当按照实施单位的工作部署开展工作,无正当理由不得拒绝承担应当由本单位负责的工作任务。

第二十二条 行政机关改变已经作出的行政允诺,应当按照本办法进行合法性审查。

第二十三条 对实施满1年或者不满1年即实施完毕的行政允诺,实施单位应当对实施情况进行评估,形成书面评估报告报送制定机关。其中,政府允诺实施情况的评估报告径送同级司法行政部门,由司法行政部门定期汇总后报本级政府。

行政允诺实施情况的评估结果应当作为调整行政允诺的重要依据。

第二十四条 司法行政部门和部门法制工作机构应当根据工作需要,对行政允诺工作进行监督检查,对发现的问题提出处理意见和建议,并督促整改。

第二十五条 行政机关设立的议事协调机构作出的行政允诺,按照设立机关的行政允诺管理。

镇政府、街道办事处行政允诺的管理,参照本办法有关政府允诺的规定执行,各区政府可以根据本区域实际情况制定具体办法。

第二十六条 本办法自2022年9月1日起施行。

