



# 吉林市人民政府公报

传达政令  
宣传政策  
指导工作  
服务社会

(月刊)

2025年第12期

(总第269期)

2025年12月15日出版

## 目录

### 市政府文件

吉林市人民政府令

(第249号) ..... 1

政府公报所登文件与正式文件  
具有同等效力

编辑出版：吉林市人民政府办公室  
地 址：吉林市松江中路65号  
邮 编：132011  
电 话：0432-62050500  
印 刷：吉林市人民政府办公室文印室

# 吉林市人民政府令

第 249 号

《吉林市行政合法性审查工作规定》已经 2025 年 12 月 12 日吉林市人民政府第 14 次常务会议审议通过，现予公布，自 2026 年 2 月 1 日起施行。

市 长

王吉

2025 年 12 月 19 日

## 吉林市行政合法性审查工作规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强和规范行政合法性审查工作，保护公民、法人和其他组织的合法权益，推进法治政府建设和基层社会治理，根据有关法律、法规，结合本市实际，制定本规定。

**第二条** 市、县（市、区）人民政府及其部门、乡镇人民政府、街道办事处（以下统称行政机关）开展行政合法性审查工作，适用本规定。

**第三条** 本规定所称行政合法性审查，是指行政机关对拟制定的行政规范性文件和作出的重大行政决策、重大行政执法决定以及签订行政协议（以下统称审查事项）是否符合法律、法规、规章和有关政策规定，开展前置审查的活动。

**第四条** 本市建立程序完备、权责一

致、相互衔接、运行高效的行政合法性审查工作机制，实现行政合法性审查全覆盖。

**第五条** 市、县（市、区）人民政府司法行政等部门负责本级人民政府的行政合法性审查工作，加强对本辖区内行政合法性审查工作的指导和监督。

市、县（市、区）人民政府部门、乡镇人民政府、街道办事处应当明确内部审查机构和人员，做好本单位行政合法性审查工作。

司法所应当为乡镇人民政府、街道办事处开展行政合法性审查工作提供协助和指导。

本条第一款、第二款规定的负责行政合法性审查工作的部门和机构，以下统称行政合法性审查机构。

### 第二章 审查范围和审查内容

**第六条** 行政机关依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的行政规范性文件，应当进行行政合法性审查。

行政机关内部的管理规范、工作制度、会议纪要、机构编制、工作方案、请示报告及表彰奖惩、人事任免等不纳入行政规范性文件合法性审查范围。

**第七条** 行政机关拟作出《重大行政决策程序暂行条例》第三条规定的重大行政决策，应当进行行政合法性审查。

**第八条** 行政机关拟作出的下列重大行政执法决定，应当进行行政合法性审查：

- (一) 涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或者引发社会风险的；
- (二) 直接关系行政相对人、第三人重大权益，需要经听证程序作出的；
- (三) 案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的。

**第九条** 行政机关拟签订的下列行政协议，应当进行行政合法性审查：

- (一) 政府特许经营协议；
- (二) 土地、房屋等征收征用补偿协议；
- (三) 矿业权等国有自然资源使用权出让协议；
- (四) 政府投资的保障性住房的租赁、买卖等协议；
- (五) 政府和社会资本合作协议；

(六) 其他行政协议。

**第十条** 行政合法性审查实行审查事项目录清单管理，审查事项目录清单应当根据有关法律、法规、规章制定、修改、废止情况以及工作实际实施动态调整。

市、县（市、区）人民政府行政合法性审查机构应当编制本级人民政府的审查事项目录清单，报本级人民政府批准后实施。

市、县（市、区）人民政府部门应当结合职责权限和实际需要编制本部门审查事项目录清单，并报本级人民政府备案。

乡镇人民政府、街道办事处应当结合职责权限和本地实际编制本单位审查事项目录清单，并报县（市、区）人民政府备案。

**第十一条** 行政规范性文件合法性审查主要包括下列内容：

- (一) 制定主体是否合法；
- (二) 是否符合法定权限；
- (三) 内容是否符合法律、法规、规章和有关政策规定；
- (四) 是否存在违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等；
- (五) 是否存在没有法律、法规依据减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形；
- (六) 是否存在没有法律、法规依据增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；
- (七) 程序是否合法；

(八) 其他需要审查的内容。

行政规范性文件属于重大行政决策事项范围的，还应当符合重大行政决策有关规定。

**第十二条 重大行政决策合法性审查**主要包括下列内容：

(一) 作出主体是否合法；

(二) 是否符合法定权限；

(三) 内容是否符合法律、法规、规章和有关政策规定；

(四) 程序是否合法；

(五) 其他需要审查的内容。

**第十三条 重大行政执法决定合法性**审查主要包括下列内容：

(一) 行政执法主体是否合法；

(二) 行政执法人员是否具备执法资格；

(三) 是否符合法定权限；

(四) 案件事实是否清楚，证据是否合法、充分；

(五) 适用依据是否准确；

(六) 裁量基准运用是否适当；

(七) 程序是否合法；

(八) 执法文书是否完备、规范；

(九) 违法行为是否涉嫌犯罪需要移送司法机关；

(十) 其他需要审查的内容。

**第十四条 行政协议合法性审查**主要包括下列内容：

(一) 签订协议的主体是否合法；

(二) 行政相对方是否符合缔约的条件；

(三) 协议内容是否符合法定权限，是否存在超越行政机关职权范围的承诺或者义务性规定；

(四) 缔约各方权利义务的设置是否合法、公平合理；

(五) 是否存在其他违反法律、法规、规章，或者损害国家利益、社会公共利益、他人合法权益的内容；

(六) 订立协议的程序和形式是否合法；

(七) 其他需要审查的内容。

### **第三章 审查程序和审查意见**

**第十五条 行政合法性审查**是作出审查事项决定之前的必经程序，未经行政合法性审查或者经审查不合法的，不得提请集体讨论或者作出决定。行政机关不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替行政合法性审查。

涉及市场主体生产经营活动的审查事项，未按照规定经公平竞争审查或者经审查不符合公平竞争规定的，不得提交行政合法性审查。

**第十六条 市、县（市、区）人民政府**拟制定的行政规范性文件提交合法性审查时，起草单位应当向政府办公机构提供下列审查材料：

(一) 文件草案；

(二) 起草说明、制定依据及对照表；

(三) 向社会公众以及相关单位征集意

见和反馈情况;

- (四)起草单位的合法性审查意见;
- (五)起草单位的集体讨论情况;
- (六)涉及风险评估、公平竞争审查、专家论证等内容需要提供的相关材料;
- (七)需要提供的其他材料。

市、县(市、区)人民政府部门、乡镇人民政府、街道办事处拟制定的行政规范性文件提交合法性审查时,起草单位(机构)应当向行政合法性审查机构提供前款除第四项、第五项以外的材料。

**第十七条** 市、县(市、区)人民政府拟作出的重大行政决策提交合法性审查时,承办单位应当向政府办公机构提供下列审查材料:

- (一)决策事项草案;
- (二)起草说明、决策依据;
- (三)决定启动决策程序的相关材料;
- (四)向社会公众以及相关单位征集意见和反馈情况;
- (五)承办单位的合法性审查意见;
- (六)承办单位的集体讨论情况;
- (七)涉及风险评估、公平竞争审查、专家论证等内容需要提供的相关材料;
- (八)需要提供的其他材料。

市、县(市、区)人民政府部门、乡镇人民政府、街道办事处拟作出的重大行政决策提交合法性审查时,承办单位(机构)应当向行政合法性审查机构提供前款除第五

项、第六项以外的材料。

**第十八条** 市、县(市、区)人民政府拟作出的重大行政执法决定提交合法性审查时,承办单位应当向政府办公机构提供下列审查材料:

- (一)重大行政执法决定文书草案;
- (二)证据材料;
- (三)决定依据;
- (四)有关行政裁量的理由说明;
- (五)承办单位的合法性审查意见;
- (六)承办单位的集体讨论情况;
- (七)经过鉴定、评估、听证等程序的,应当提交鉴定报告、评估报告、听证笔录等相关材料;
- (八)需要提供的其他材料。

市、县(市、区)人民政府部门、乡镇人民政府、街道办事处拟作出的重大行政执法决定提交合法性审查时,承办单位(机构)应当向行政合法性审查机构提供前款除第五项、第六项以外的材料。

**第十九条** 市、县(市、区)人民政府拟签订的行政协议提交合法性审查时,起草单位应当向政府办公机构提供下列审查材料:

- (一)行政协议文本草案;
- (二)起草说明;
- (三)背景材料和协议相对方情况;
- (四)有关单位反馈意见和意见处理情况;

- (五)涉及风险评估、公平竞争审查、专家论证等内容需要提供的相关材料;
- (六)起草单位的合法性审查意见;
- (七)起草单位的集体讨论情况;
- (八)需要提供的其他材料。

市、县(市、区)人民政府部门、乡镇人民政府、街道办事处拟签订的行政协议提交合法性审查时,起草单位(机构)应当向行政合法性审查机构提供前款除第六项、第七项以外的材料。

**第二十条** 市、县(市、区)人民政府办公机构收到有关审查材料后,应当对材料的完备性、规范性进行初步审查,符合要求的,转送行政合法性审查机构进行合法性审查。

**第二十一条** 起草、承办单位(机构)应当对提交的审查材料的真实性、完备性、有效性负责。

行政合法性审查机构收到审查材料后,认为审查材料不完备、不规范,要求补正的,起草、承办单位(机构)应当按照行政合法性审查机构的要求提交补正材料;逾期不提交补正材料的,行政合法性审查机构可以退回。

**第二十二条** 行政合法性审查机构开展行政合法性审查工作,原则上采用书面方式进行。

行政合法性审查机构可以根据实际需要采用征求意见、实地考察、座谈会、专家

论证等方式进行辅助审查。

行政合法性审查机构开展行政合法性审查工作需要征求有关单位(机构)意见的,有关单位(机构)应当认真研究、及时反馈,并对所提意见负责。

**第二十三条** 送请行政合法性审查,应当保证必要的审查时间。行政规范性文件、行政协议合法性审查时间一般不少于5个工作日,最长不超过15个工作日;重大行政决策一般不少于7个工作日;重大行政执法决定应当在5个工作日内审查完毕,案件复杂的,经本机关负责人批准可以适当延长。

行政合法性审查时间自行政合法性审查机构收到审查材料之日起计算。审查材料需要补正的,自提交补正材料之日起计算。审查过程中的实地考察、座谈会、专家论证时间不计算在内。

**第二十四条** 行政合法性审查机构应当根据下列不同情形出具书面审查意见:

(一)审查事项符合法律、法规、规章和有关政策规定的,出具审查事项合法的意见;

(二)审查事项违反法律、法规、规章或者有关政策规定的,出具审查事项不合法的意见,并说明存在问题和理由;

(三)审查事项存在应当修改内容的,出具认为审查事项应当予以修改的意见,并可以提出具体修改建议;

(四)审查事项未依法履行有关程序

的，出具要求补充履行相关程序的意见。

行政合法性审查机构在出具审查意见时，对国家尚无明确规定的探索性改革审查事项，应当充分考虑现有政策导向以及改革发展的方向和要求，明示法律风险；对审查事项存在合理性问题的，可以提出意见或者建议。

**第二十五条** 行政合法性审查机构应当在审查工作办结后 30 日内，将审查材料、补正通知、审查意见等相关文件立卷归档，并按照文书档案保管期限有关规定保存。

#### 第四章 保障和监督

**第二十六条** 从事行政合法性审查工作的人员应当具备与履行职责相适应的专业知识和业务能力，并按照规定的权限和程序履行职责。

初次从事行政合法性审查工作的人员，一般应当通过国家统一法律职业资格考试，取得法律职业资格。法律、法规另有规定的，从其规定。

参与行政合法性审查工作的人员应当依法遵守保密制度，不得泄露审查工作中获悉的国家秘密、商业秘密或者个人隐私，不得对外公开审查意见。

**第二十七条** 行政机关应当加强行政合法性审查能力建设，保障人员力量与行政合法性审查工作任务相适应。

行政机关可以按照有关规定通过政府采购服务等方式引入专业社会力量，协助开

展行政合法性审查工作。行政合法性审查机构应当将法律顾问等社会力量提出的协审意见作为重要参考，不得直接将协审意见作为本机构的合法性审查意见出具。

**第二十八条** 市、县（市、区）人民政府行政合法性审查机构应当加强行政合法性审查工作的业务指导，通过业务交流、培训研讨和案例指导等方式，提升行政合法性审查工作人员的业务素质和能力。

**第二十九条** 市、县（市、区）人民政府行政合法性审查机构和市人民政府有关部门可以根据工作需要，制定本辖区、本系统行政合法性审查工作指引，细化分类，规范流程，提升行政合法性审查质量。

**第三十条** 市、县（市、区）人民政府行政合法性审查机构应当将年度行政合法性审查工作情况向本级人民政府报告。

**第三十一条** 行政机关违反本规定，未履行或者未正确履行有关职责，造成严重后果的，由有权机关对负有责任的领导人员和直接责任人员依法予以处理。

#### 第五章 附 则

**第三十二条** 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织开展行政合法性审查工作，参照本规定执行。

本规定审查事项以外的其他行政涉法事务的审查，可以参照本规定执行。

**第三十三条** 本规定自 2026 年 2 月 1 日起施行。