

DB 2201

长 春 市 地 方 标 准

DB2201/T 47—2023

行政规范性文件、重大行政决策和行政协议合法性审查规范

Specification for legality examination of administrative normative documents、major executive decisions and administrative agreement

2023 - 12 - 19 发布

2023 - 12 - 31 实施

长春市市场监督管理局 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总体要求 1

5 审查范围 2

6 审查部门 2

7 审查期限 3

8 审查方法 3

9 提交材料 3

10 审查事项 3

11 审查意见 9

12 档案管理 9

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件中的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由长春市司法局提出并归口。

本文件起草单位：长春市司法局、长春市标准研究院（长春市WTO/TBT咨询中心）、长春理工大学。

本文件主要起草人：钱开锋、邓贺、张闯。

行政规范性文件、重大行政决策和行政协议合法性审查规范

1 范围

本文件规定了合法性审查的总体要求、审查范围、审查部门、审查期限、审查方法、审查材料、审查事项、审查意见和档案管理等要求。

本文件适用于长春市行政区域内行政规范性文件、重大行政决策和行政协议的合法性审查。

长春市行政区域内行政规范性文件的备案审查参照行政规范性文件合法性审查执行。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

行政规范性文件 administrative normative documents

行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、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公文。法律、法规、决定、命令以及部门规章和地方政府规章除外。

3.2

重大行政决策 major executive decisions

行政主体对经济社会发展有重大影响、涉及重大公共利益或者社会公众切身利益的重大事项做出决定的行政行为。

3.3

行政协议 administrative agreement

政府及其所属部门和经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织在行政管理、公共服务、经济活动中，作为一方当事人所签署的协议、承诺书以及涉及双方权利义务关系的意向书、备忘录等法律文件。

4 总体要求

4.1 凡涉及公民、法人和其他组织权利和义务的行政规范性文件均应经过合法性审查，做到应审尽审。

4.2 行政规范性文件、重大行政决策未经合法性审查或者经合法性审查不合法的，不应提交集体审议。

4.3 行政协议在签订之前应进行合法性审查。

4.4 不应以书面征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审查。

5 审查范围

5.1 行政规范性文件

5.1.1 行政规范性文件审查范围包括但不限于：

- a) 内容涉及管理职权或者行政措施，且影响公民、法人和其他组织权利义务的公文；
- b) 对行政处罚裁量权进行细化、量化的规定；
- c) 转发上级文件同时提出具体实施措施或者补充意见，并涉及公民、法人和其他组织的权利、义务的公文；
- d) 关于废止、失效文件的决定。

5.1.2 管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、请示报告及表彰奖惩、人事任免等行政机关内部执行的文件和标准、规范等专业技术标准类文件，不纳入审查范围。

5.2 重大行政决策

5.2.1 重大行政决策审查范围包括但不限于下列事项：

- a) 国民经济和社会发展规划、国土空间总体规划、自然资源开发利用总体规划以及生态环境保护规划等经济和社会发展规划重要规划的编制和修订；
- b) 公共交通、城区改造、劳动就业、社会保障等重大民生项目的确定；
- c) 市场管理、文化体育、科技教育、公共卫生等重大事项的确定；
- d) 实行政府定价或者政府指导价的重要商品和服务价格的制定和调整；
- e) 医疗保险、生育保险、医疗救助、社会救助等政策、措施的制定和调整；
- f) 森林、湿地、陆生野生动植物、园林绿化、水源地保护等政策、措施的制定和调整；
- g) 大气、水、土壤、噪声、光、固体废物、化学品、机动车污染防治等政策、措施的制定和调整；
- h) 涉及非物质文化遗产保护、文物保护单位、历史文化名城等政策、措施的制定和调整；
- i) 政府重大投资项目安排和重大国有资产处置；
- j) 社会公众关注度高、反响强烈或者可能产生较大社会影响的重大事项。

5.2.2 财政政策、货币政策等宏观调控决策，政府立法决策以及突发事件应急处置决策不纳入审查范围。

5.3 行政协议

5.3.1 行政协议审查范围包括但不限于：

- a) 国有资产（包括无形资产）的投资、建设、租赁、出让、转让、承包、物业管理等合同；
- b) 国有土地、森林、荒地、水流、滩涂、矿产等自然资源使用权出让、转让、出租、承包经营合同；
- c) 基础设施和公用事业特许经营合同、政府和社会资本合作项目合同；
- d) 征收补偿协议、征用补偿协议；
- e) 行政委托协议、政府补贴协议；
- f) 招商引资合同；
- g) 意向书、备忘录、承诺函等设定权利义务关系的法律文书。

5.3.2 政府集中采购合同、人事劳动合同以及因应对突发事件而采取应急措施订立的行政协议，不纳入审查范围。

6 审查部门

- 6.1 市人民政府制定的行政规范性文件、重大行政决策和行政协议，由市司法行政部门负责。
- 6.2 市人民政府所属工作部门和单位制定的行政规范性文件、重大行政决策和行政协议，由其法制机构负责。
- 6.3 县（市）区人民政府制定的行政规范性文件、重大行政决策和行政协议，由本级司法行政部门负责。
- 6.4 开发区管委会制定的行政规范性文件、重大行政决策和行政协议，由其合法性审查机构负责。

7 审查期限

合法性审查期限自审查部门收到材料之日起计算，涉及补正材料的，自收到补正材料之日起重新计算。除预防、应对和处置突发事件等紧急情况及按规定适用简易程序外，合法性审查时间一般不少于7个工作日，最长不超过10个工作日。

8 审查方法

- 8.1 合法性审查以书面审查为主要形式。审查部门依据宪法、党中央的重大决策、法律、法规、规章和国家政策等，对文件内容、制定程序的合法性、规范性进行审查，提出审查意见。
- 8.2 在审查过程中，审查部门认为文件内容的相关问题需要和起草单位交流的，可采用电话询问、召开会议等形式与文件起草人员进行沟通，还可对相关问题开展审查调研，审查调研时间不计算在合法性审查时限内。
- 8.3 在审查过程中，对专业性、技术性较强的事项，可邀请专家、学者、公职律师等协助审查。

9 提交材料

- 9.1 申请进行合法性审查，起草单位应向审查部门提交送审材料。行政规范性文件废止、失效决定的送审材料可适当简化。送审材料包括但不限于。
 - a) 合法性审查的函；
 - b) 文件草案（送审稿）；
 - c) 制定依据对照表；
 - d) 公众参与的材料：
 - 1) 面向社会征求意见的，应有向社会征求意见的时间和方式及意见汇总材料；
 - 2) 征求有关部门意见的，应有有关部门反馈的书面意见；
 - 3) 与企业生产经营密切相关的，应有听取相关企业和行业协会、商会意见的汇总材料；
 - 4) 涉及重大公共利益和群众切身利益召开听证会征求意见的，应有听证笔录材料。
 - e) 专家论证、风险评估等履行法定程序的佐证材料；
 - f) 制定文件所依据的法律、法规、规章和政策文件等。
- 9.2 审查部门对送审材料的完备性、规范性进行初步审查，不符合要求的退回申请人，并要求在规定时间内补充材料或者说明情况。

10 审查事项

10.1 主体审查

10.1.1 要求

审查部门应依据法律、法规、规章和“三定规定”等，对制定主体是否有权制定行政规范性文件以及规范的主要内容是否属于制定主体的法定职权或者法律、法规的授权范围进行审查。

10.1.2 制定主体

10.1.2.1 对制定主体不属于下列之一的，不具备行政规范性文件制定主体资格，应在合法性审查意见中予以指正：

- a) 各级人民政府；
- b) 县级以上人民政府的工作部门；
- c) 省、市人民政府的派出机构；
- d) 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织；
- e) 实行垂直管理的部门和单位。

10.1.2.2 临时机构、议事协调机构及其下设的办公室、行政机关的内设机构、受行政机关委托执法的机构不应制发行政规范性文件，确需制发的，应以相关职能部门或者政府、派出机构的名义制发。

10.2 权限审查

10.2.1 文件制定权限不应超越起草单位的法定职权或者法律、法规的授权。

10.2.2 行政规范性文件、重大行政决策内容超越下列情形之一的，应在合法性审查意见中予以指正：

- a) 由上级行政机关行使的法定权限；
- b) 由其他行政主管部门行使的法定权限；
- c) 由立法机关行使的法定权限；
- d) 对不具有隶属关系的机构和部门提出工作要求；
- e) 违法侵犯基层群众自治组织的自治权利；
- f) 其他违反制定权限的情形。

10.3 程序审查

10.3.1 基本要求

10.3.1.1 审查部门应对起草单位依法开展征求意见、专家论证、风险评估等程序及程序的完备性进行审查。

10.3.1.2 审查部门对不符合制定程序要求的，应在合法性审查意见中载明，并要求起草单位按照规定予以完善补充。

10.3.2 征求意见

10.3.2.1 起草行政规范性文件、重大行政决策，应采取便于公众参与的方式充分听取意见，依法不予公开的除外。听取意见可采取座谈会、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。

10.3.2.2 面向社会公开征求意见的，起草单位可通过部门网站、政务新媒体以及报刊、广播、电视等便于社会公众知晓的方式，公开文件草案及其说明等材料，明确提出意见的方式和期限。

10.3.2.3 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，公开征求意见时应予以说明。

10.3.2.4 起草单位在制定行政规范性文件过程中，对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，应充分征求有代表性的企业和行业协会商会的意见。

10.3.2.5 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，起草单位可以通过专家访谈等方式进行解释说明。

10.3.2.6 起草单位在起草行政协议过程中，对于协议内容约定其他部门责任和义务的，应组织征求其意见。

10.3.3 专家论证

10.3.3.1 对专业性、技术性较强的行政规范性文件 and 重大行政决策事项，应组织专家、专业机构对行政规范性文件 and 重大行政决策事项的必要性、可行性、科学性等进行论证。

10.3.3.2 遴选专家应从高等院校、科研机构中具有副高级专业技术职称或者取得博士学位的专家、学者，有关部门负责人或者其内设机构、下属事业单位负责人，相关领域具有一定影响力、知名度或者丰富专业经验并符合下列条件的人士中选择，综合考虑拟聘对象的履历、特长、专业等因素择优确定。

- a) 从事相关专业领域工作 5 年以上；
- b) 熟悉相关领域法律法规、技术规范以及行业发展动态；
- c) 热心咨询论证工作，能够公正、负责地提出咨询论证意见和建议。

10.3.3.3 专家论证应按下列程序开展：

- a) 确定论证事项；
- b) 选定论证专家或者机构以及确定开展论证的方式；
- c) 提供论证所需的资料；
- d) 组织专家或者专业机构进行论证；
- e) 根据专家的意见建议形成论证报告或者由专家出具书面论证意见。

10.3.3.4 对需要进行多方案比较研究的决策事项，专家或者专业机构应对每个备选方案同时进行论证，并提出优先方案。

10.3.3.5 参加论证的专家应包括行业专家和法律专家，每次一般不应少于 3 人。专业性、技术性较强的决策事项，起草单位应组织 5 名以上专家进行论证。

10.3.3.6 起草单位应提前 5 日向参与论证的专家提供文件草案、论证重点以及相关材料。

10.3.3.7 对合理可行的论证意见，起草单位应予以采纳，并在提请合法性审查和集体讨论决定时一并提交论证意见及采纳情况。

10.3.3.8 审查部门在对行政规范性文件、重大行政决策、行政协议进行合法性审查时，对于疑难、重大的审查问题，可以另行组织召开专家论证会。

10.3.4 风险评估

10.3.4.1 行政规范性文件和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，起草单位应当组织风险评估并在提请合法性审查和集体讨论决定时提交风险评估报告。

10.3.4.2 风险评估应按照下列程序进行：

- a) 制定评估工作方案，明确评估目的、对象、内容、标准、步骤和方法等；
- b) 采取舆情跟踪、抽样检查和召开座谈会、听证会等方式充分听取利益相关方和社会公众的意见；
- c) 对收集的相关资料组织有关部门和专家进行综合分析研究，对可能引发的风险进行科学预测、综合研判；
- d) 对可能引发的风险作出评估，确定风险等级，并提出防范或者化解风险的预案；
- e) 形成风险评估报告。

10.3.4.3 风险评估结论应依据下列事项给出。

- a) 同意：
 - 1) 符合法律法规和政策规定的；

- 2) 符合国家利益、公共利益和人民群众根本利益的;
- 3) 经过公示和民意测评多数群众认同的;
- 4) 风险评估报告中列明的风险等级较低或者风险得到有效化解、有效控制的。
- b) 不同意:
 - 1) 违反法律法规和政策规定的;
 - 2) 经过民意测评多数群众不认同的;
 - 3) 存在影响社会稳定的突出矛盾和问题在较长时间内难以解决的;
 - 4) 参与风险评估的部门、单位、专业机构对评估事项存在重大分歧意见或者提出反对意见的;
 - 5) 应不予同意的其他情形。

10.4 内容审查

10.4.1 与上位法符合性

10.4.1.1 内容有下列情形之一的,属于存在违反宪法规定、宪法原则或者宪法精神问题:

- a) 制定文件的目的违宪;
- b) 为实现文件制定目的所规定的手段对宪法保护的权利或者法益作出限制,且与文件制定目的之间不具有合理的联结关系;
- c) 为实现文件制定目的所规定的手段对宪法保护的权利或者法益作出限制,且明显不必要;
- d) 侵害了受宪法保护的更有价值的法益。

10.4.1.2 是否与党中央的重大决策部署相符,包括但不限于:

- a) 是否同党的理论、路线、方针、政策等保持一致;
- b) 是否贯彻落实党中央作出的重大决策部署;
- c) 是否与党中央确定的重大改革方向保持一致。

10.4.1.3 内容有下列情形之一的,属于与法律、法规、规章和国家政策不一致或不相协调,包括但不限于:

- a) 法律、法规、规章和国家政策允许的行为,文件内容予以禁止;
- b) 法律、法规、规章和国家政策禁止的行为,文件内容予以允许;
- c) 法律、法规、规章和国家政策规定必须的行为,文件内容作出了任意的规定;
- d) 文件内容扩大(增加)法律、法规、规章和国家政策授予权利的条件,限制了权利主体取得权利的范围或者增加了取得难度;
- e) 文件内容扩大法律、法规、规章和国家政策授予权利的范围,违反授权性质或者授权意图;
- f) 文件内容减少法律、法规、规章和国家政策授予权利条件,致使权利主体获得权利的范围有悖于法律、法规、规章和国家政策限制权利范围的意图;
- g) 文件内容增加设定义务的条件,并违背法律、法规、规章和国家政策设定义务的意图;
- h) 文件内容扩大、缩小或者变更法律、法规、规章和国家政策规定的执法主体、执法权限;
- i) 文件内容减少法律、法规、规章和国家政策规定的违法行为构成要件;
- j) 文件内容扩大或者缩小违法行为的范围;
- k) 文件内容扩大或者缩小特定术语的内涵、外延,且会引起不同法律后果。

10.4.2 设定行政权力

内容有下列情形之一的,属于存在无法律、法规依据作出增加行政权力事项或者减少法定职责的情形,包括但不限于:

- a) 在上位法对行政管理事项的条件、程序或者行政机关的权力已有明确规定的情况下，文件内容增加法律、法规规定之外的行政权力或者减少法定职责；
- b) 无法定依据赋予议事协调机构具体的行政权力。

10.4.3 行政许可事项

内容有下列情形之一的，属于存在违法设立行政许可事项，包括但不限于：

- a) 新设或者以备案、登记、注册、目录、年检、年报、监制、认定、认证、认可、检验、监测、审定以及其他任何形式变相设定或者实施行政许可；
- b) 将国家已取消的行政许可事项予以保留或者以拆分、合并等形式变相保留；
- c) 转由行业协会商会或者其他组织实施已取消的行政许可；
- d) 自行增设或者缩减许可条件、违法设定前置性审批事项环节；
- e) 变更行政许可主体、程序、期限，违反行政许可授权、委托制度；
- f) 将禁止事项转变为行政许可；
- g) 扩大或者缩小法定行政许可事项范围；
- h) 违法设定行政许可收费或者定期检验事项；
- i) 在行政许可清单之外违法实施行政许可。

10.4.4 行政处罚事项

内容有下列情形之一的，属于存在违法设立行政处罚事项，包括但不限于：

- a) 自行设立、变更或者取消行政处罚；
- b) 扩大或者缩小行政处罚的范围、种类等；
- c) 变更行政处罚法定实施机关，擅自改变管辖规定；
- d) 违反程序、要求设定行政处罚授权、委托事项；
- e) 违法规定从重处罚、从轻处罚、减轻处罚和不予处罚等情形；
- f) 违法设定相对集中行使行政处罚权的实施性规定；
- g) 违法扩大证据先行登记保存适用范围，违法限缩听证适用范围、行政机关负责人集体讨论范围；
- h) 违法损害相对人陈述、申辩权利；
- i) 改变行政处罚的追溯期限和救济规定；
- j) 违法缩减应进行法制审核的处罚事项范围。

10.4.5 行政强制事项

内容有下列情形之一的，属于存在违法设立行政强制事项，包括但不限于：

- a) 自行设定行政强制措施，如隔离、查封、扣押、冻结等；
- b) 自行设定行政强制执行，如排除妨碍、恢复原状、强制拆除、代履行等，加处罚款或者滞纳金，强行划拨存款、汇款等；
- c) 改变行政强制的对象、条件和方式；
- d) 设定行政强制委托事项；
- e) 通过下放等方式变更法定行政强制实施主体；
- f) 违反法定程序实施行政强制；
- g) 在夜间或者法定节假日实施行政强制执行；
- h) 对居民生活采取停止供水、供电、供热、供燃气等方式迫使当事人履行相关行政决定。

10.4.6 公平竞争事项

10.4.6.1 内容有下列情形之一的，属于影响正常市场准入和退出行为，包括但不限于：

- a) 设置不合理或者歧视性的准入和退出条件；
- b) 未经公平竞争授予经营者特许经营权；
- c) 限定经营、购买、使用特定经营者提供的商品和服务；
- d) 设置没有法律、行政法规或者国务院规定依据的审批或者具有行政审批性质的事前备案程序；
- e) 对市场准入负面清单以外的行业、领域、业务等设置审批程序。

10.4.6.2 内容有下列情形之一的，属于影响要素自由流动行为，包括但不限于：

- a) 对外地和进口商品、服务实行歧视性价格和歧视性补贴政策；
- b) 限制外地和进口商品、服务进入本地市场或者阻碍本地商品运出、服务输出；
- c) 排斥或者限制外地经营者参加本地招标投标活动；
- d) 排斥、限制或者强制外地经营者在本地投资或者设立分支机构；
- e) 对外地经营者在本地投资或者设立的分支机构实行歧视性待遇，侵害其合法权益。

10.4.6.3 内容有下列情形之一的，属于影响正常生产经营成本行为，包括但不限于：

- a) 给予特定经营者优惠政策；
- b) 安排财政支出与特定经营者缴纳的税收或者非税收入挂钩；
- c) 减免或者缓征特定经营者应缴纳的社会保险费用；
- d) 在法律规定之外要求经营者提供或者扣留经营者各类保证金。

10.4.6.4 内容有下列情形之一的，属于影响正常生产经营行为，包括但不限于：

- a) 强制经营者从事市场垄断行为；
- b) 披露或者要求经营者披露生产经营敏感信息，为经营者从事市场垄断行为提供便利条件；
- c) 超越定价权限进行政府定价；
- d) 干预实行市场调节价的商品和服务的价格水平。

10.4.6.5 有下列情形的，文件内容可规定具有排除和限制竞争效果的政策措施，起草单位应说明相关政策措施对实现政策目的不可或缺，且不会严重排除和限制市场竞争，并明确实施期限。包括但不限于：

- a) 维护国家经济安全、文化安全、科技安全或者涉及国防建设的；
- b) 为实现扶贫开发、救灾救助等社会保障目的的；
- c) 为实现节约能源资源、保护生态环境、维护公共卫生健康安全等社会公共利益的；
- d) 法律、行政法规规定的其他情形。

10.4.7 信用管理事项

内容有下列情形之一的，属于违反社会信用管理规定的行为，包括但不限于：

- a) 超越职权制定、更新和发布公共信用信息目录；
- b) 擅自扩大不良信息认定范围和标准；
- c) 擅自扩大对不良信息主体的监管措施；
- d) 擅自改变不良信息的认定、异议申请、信用修复、保存和披露期限等规定；
- e) 扩大或者缩减严重失信主体认定标准；
- f) 擅自扩大对严重失信主体的惩戒措施；
- g) 擅自扩大因严重失信行为被列入严重失信名单的法人、非法人组织中对该失信行为负有责任的人员名单，或者擅自对该失信行为负有责任以外的人员采取惩戒措施；
- h) 擅自简化列入严重失信名单前的告知程序、擅自延长异议受理或者复核申请期限。

10.4.8 行政收费事项

内容有下列情形之一的，属于违法设立行政收费事项，包括但不限于：

- a) 自行设定、变更、取消或者暂停收费项目；
- b) 提高收费标准；
- c) 扩大收费范围、对象；
- d) 延长收费期限；
- e) 违法违规减少、免除或者延缓收费；
- f) 没有法律、法规依据，强制或者变相强制市场主体参加评比、达标、表彰、培训、考核、考试以及类似活动，或者借前述活动向市场主体收费或者变相收费；
- g) 违法设立或者在目录清单之外执行政府性基金、涉企行政事业性收费、涉企保证金。

10.4.9 行政委托事项

内容有下列情形之一的，属于违法委托事项，包括但不限于：

- a) 没有法律、法规、规章依据委托行政执法的；
- b) 委托的行政执法权不属于委托机关依法享有的权力；
- c) 受委托单位不符合法律、法规、规章等规定的条件；
- d) 委托执法事项未履行向社会公开委托书等法定程序。

10.4.10 规范性事项

内容有下列情形之一的，属于存在不规范内容，包括但不限于：

- a) 上位依据引用不全面，或者引用已废止、不存在、未生效的上位规范，或者上位依据名称引用错误；
- b) 文件的名称、结构、条文表述、常用词语、修订废止形式等不符合规范要求的；
- c) 行政规范性文件未按规定使用文种代字进行编号的。

11 审查意见

11.1 要求

11.1.1 审查部门应在审查期限内出具合法性审查意见。

11.1.2 合法性审查意见应按年度顺次编号。

11.2 内容

11.2.1 合法性审查意见，包括但不限于下列内容：

- a) 审查部门对制定主体及权限、制定程序、内容的审查意见和理由；
- b) 起草单位对审查意见采纳情况的说明及反馈期限；
- c) 审查部门对文件后续需履行程序的提示。

11.3 采用

起草单位应根据合法性审查意见对行政规范性文件、重大行政决策、行政协议草案的内容进行调整或者补充，并自收到合法性审查意见之日起5日内对合法性审查意见的采纳情况进行回复。

12 档案管理

12.1 建立合法性审查档案管理制度，明确专人负责档案的收集、整理、安全保管、移交等工作。

12.2 合法性审查档案宜一件一卷，材料过多的可一件数卷，材料较少时可一卷数件。

12.3 行政规范性文件、重大行政决策和行政协议在制定过程中形成的包括但不限于下列具有保存价值的文字、图表、声像等材料应归档管理：

- a) 征集公众意见的会议通知、公告、参加人员名单、会议记录、采纳意见情况与不采纳意见的说明等公众参与意见阶段材料；
- b) 召开专家论证会的通知、会议记录、参加人员名单、专家书面论证意见等专家论证阶段材料；
- c) 风险评估报告等风险评估阶段材料；
- d) 合法性审查意见书等合法性审查阶段材料；
- e) 集体讨论决定的会议记录等集体讨论决定阶段材料；
- f) 文件制定过程中形成的其他具有保存价值的文件材料。

12.4 合法性审查档案相关材料涉及保密的，应执行保密规定。
