兴政办字〔2021〕68号

兴隆县人民政府办公室

关于印发《兴隆县规范性文件管理办法》的

通 知

 各乡镇人民政府、县直各部门：

《兴隆县规范性文件管理办法》已经县政府研究同意，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

兴隆县人民政府办公室

2021年10 月14 日

兴隆县规范性文件管理办法

第一章　总　　则

第一条 为加强对行政机关规范性文件的管理，保障政令畅通，推进依法行政，维护法制统一，根据《河北省各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》《河北省规范性文件管理办法》《河北省行政规范性文件合法性审核工作规程》《承德市规范性文件管理办法》等有关规定，结合本县实际，制定本办法。  
 第二条 本办法所称规范性文件，是指除政府规章以外，行政机关和法律、法规授权管理公共事务职能的组织（以下统称制定机关），根据法律、法规、规章等规定，依据法定权限和程序制定的，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定时期内反复适用并公开发布的各类文件的总称，包括政府规范性文件和部门规范性文件。  
 第三条 本县行政机关规范性文件的制定、备案、评估、清理等管理工作，适用本办法。  
 为完成某项任务而设立的议事协调机构、临时性机构及其办事机构不得制定规范性文件。  
 第四条 制定机关的下列文件不属于规范性文件：  
 （一）会议文件（包括会议通知、纪要、讲话材料）；  
 （二）商洽性工作函；  
 （三）工作规划、计划、要点；  
 （四）工作考核、检查、行政追责等方面的文件；  
 （五）内部工作制度及工作方案；  
 （六）人事任免及工作表彰、通报；  
 （七）成立工作领导小组、协调机构等通知；  
 （八）突发公共事件应急预案；  
 （九）行业技术标准类文件、技术操作规程；  
 （十）其他不符合本办法第二条规定的文件。  
 第五条 规范性文件管理遵循权责一致、公众参与、有件必备、有错必纠、及时清理的原则。  
 第六条 制定规范性文件应当遵守法定权限和程序，符合法律、法规和规章的规定。不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得设定地方保护或者行业保护的内容，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。  
 第七条 制定机关应当严格实行规范性文件“三统一”制度，应当明确内设机构对其制定的规范性文件进行统一登记、编号、印发。  
 制定机关要建立规范性文件登记簿，及时准确进行登记;规范性文件使用专用发文字号，发文字号由发文机关代字、年份、发文顺序号组成；规范性文件由制定机关统一印发，并通过公报、政府门户网站等向社会公布。具体办法由制定机关另行制定。  
 第八条 县人民政府司法行政部门承担本级政府规范性文件的合法性审核工作。县人民政府工作部门应当明确内设机构（以下统称法制审核机构）负责本机关规范性文件的合法性审核工作。  
 第九条 县人民政府应当加强对规范性文件的管理和监督检查，建立健全相关制度，将规范性文件管理工作纳入依法行政考核内容。

第二章　规范性文件的制定

第十条 制定机关可以根据实际需要编制规范性文件年度计划。  
 第十一条 规范性文件由制定机关组织起草，其中政府规范性文件可以由主要实施的政府工作部门负责起草。  
 专业性强、社会关注度高的规范性文件，可以吸收法律顾问、专家参与起草或者委托有关社会组织起草。  
 第十二条 起草规范性文件，应当采取书面形式征求有关行政机关、社会组织、管理相对人以及专家的意见。必要时可以召开论证会、听证会或者进行风险评估。对公民、法人和其他组织权利义务产生直接影响的规范性文件，还应当向社会公开征求意见，征求意见的时间一般不少于30日。   
 第十三条 起草单位应当对提出的意见和建议予以研究处理，对提出重大分歧意见的应当进行协调；协调不成的，报请制定机关协调或者决定。  
 第十四条 政府规范性文件在提交政府常务会集体讨论前，应当由本级司法行政部门进行合法性审核。部门规范性文件在提交集体讨论前，应当由本部门法制审核机构进行合法性审核。  
 未经合法性审核或者经审核不合法的，不得提交制定机关集体讨论。  
 第十五条 政府规范性文件起草后，应当先由起草单位法制审核机构进行合法性审核并经集体讨论，形成送审稿，再报本级政府，并随附以下材料：  
　　（一）送审稿；  
　　（二）起草说明，包括制定文件的必要性和可行性、需要解决的主要问题、拟规定的主要制度和拟采取的主要措施、起草情况、公开征求意见的情况及意见采纳反馈情况等内容；  
　　（三）征求意见的汇总和修改意见采纳情况；  
　　（四）法律、法规和规章依据；  
 （五）其他有关材料。  
 政府办公机构审核后，认定属于规范性文件应予进行合法性审核的，由政府分管负责人批转至本级司法行政部门进行合法性审核。  
 第十六条 向司法行政部门送审政府规范性文件时，应当包括以下材料：  
 （一）政府办公室批转的合法性审核签。  
 （二）送审稿和起草说明。  
 （三）征求意见的汇总和修改意见采纳情况：  
 1.征求有关部门意见的，报送有关部门反馈的意见采纳情况汇总表；  
 2.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，报送听证笔录；  
 3.涉及地区经济社会发展的重大事项或者专业性较强，组织有关专家咨询论证的，报送专家咨询论证意见。  
 （四）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章和上级行政规范性文件汇编。  
 （五）文件起草主要依据对照表。  
 （六）起草单位法制审核机构的合法性审核初审意见（加盖起草单位公章）。  
 （七）涉及公平竞争审查的，合法性审核初审意见应当包括公平竞争审查意见。主要审查市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的政策措施，有无滥用行政权力、限制竞争的内容。  
 （八）规范性文件的建议施行日期和有效期。  
 以上材料报送纸质版一式三份，同时报送电子版。  
 第十七条 政府司法行政部门和政府部门法制审核机构应当认真履行合法性审核职责，严格审核以下主要内容：  
 （一）是否符合法律、法规、规章的规定；  
 （二）是否属于制定机关的法定职权范围；  
 （三）是否含有不能设定的行政处罚、行政许可和行政强制等事项；  
 （四）是否属于执行法律、法规、规章和上级规范性文件规定且需要制定规范性文件的事项；  
 （五）制定程序是否符合规定；  
 （六）其他需要审核的内容。  
 第十八条 合法性审核时间一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。为预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施规范性文件的除外。  
 起草单位补充说明情况或者提供材料等时间不计入合法性审核期限，审核期限自送审材料补齐之日起计算。起草单位根据合法性审核意见修改后再次提交合法性审核的，审核期限重新计算。  
 合法性审核以书面审查为主。必要时可以采取补充征求意见、召开座谈会、协调论证、实地调研等方式进行，所需时间不计入合法性审核期限。  
　　第十九条 对规范性文件进行合法性审核，应当按照下列规定出具审核意见：  
　　（一）规范性文件内容符合本办法第六条规定的，出具内容合法的意见；  
　　（二）规范性文件部分内容不符合本办法第六条规定的，出具建议修改的意见；  
 （三）规范性文件主要内容不符合本办法第六条规定的，出具不合法或重新起草后报送审核的意见。  
 制定机关应当根据合法性审核意见对规范性文件作必要的修改或者补充；特殊情况下，制定机关未完全采纳合法性审核意见的，应当详细说明理由和依据。  
　　第二十条 通过合法性审核的规范性文件送审稿形成草案提交制定机关集体讨论决定。  
　　提请集体讨论的规范性文件应当如实列明合法性审核意见，不得以征求意见、会签等方式替代合法性审核。  
 第二十一条 通过集体讨论决定的规范性文件，由制定机关负责人签发后公布施行。  
　　第二十二条 因应对突发事件或者保障重大公共利益等紧急情况需要立即制定规范性文件的，经制定机关主要负责人批准，可以简化规范性文件制定程序。  
　　第二十三条 规范性文件应当标注施行日期和有效期。有效期届满未明确延续的，规范性文件自动失效。  
　　规范性文件的有效期自施行之日起一般不超过5年，未明确有效期的其有效期为5年。规范性文件名称冠以“暂行”、“试行”的其有效期自施行之日起不超过2年，未明确有效期的其有效期为2年。  
　　第二十四条 制定机关应当按照政府信息公开要求和程序，主动向社会公布规范性文件。未公布的规范性文件，不得作为行政管理的依据。  
 专业性强、社会关注度高的规范性文件还应当公布相关解读材料。　  
 第二十五条 制定机关应当建立规范性文件材料归档制度，由制定机关办公室、起草单位根据相关档案管理制度，将制定规范性文件形成的记录、材料及时完整归档。

第三章　规范性文件的备案

第二十六条 规范性文件应当自公布之日起15日内，由制定机关按照下列规定报送备案：  
　　（一）政府规范性文件报送上一级人民政府备案，径送上一级政府司法行政部门；  
　　（二）部门规范性文件报送本级人民政府备案，径送本级政府司法行政部门。  
 两个或者两个以上部门联合制定的规范性文件，由主办部门报送备案。法律法规另有规定的从其规定。  
 第二十七条 政府规范性文件应当自公布之日起30日内，由制定机关报送同级人民代表大会常务委员会备案。具体内容和程序按照《河北省各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》执行。  
 第二十八条 规范性文件报送备案应当提交备案报告、规范性文件正式文本和说明，一式五份，并附电子文本。具备规范性文件网上报备条件的应当使用网上报备系统报送备案。　　  
 第二十九条 接受备案的政府司法行政部门，对符合本办法第二条和第二十七条规定的规范性文件予以备案登记，对不符合第二条规定的不予备案登记，对符合第二条规定但不符合第二十七条规定的暂缓办理备案登记。  
　　暂缓办理备案登记的，应当通知制定机关补充报送备案或者重新报送备案。补充或者重新报送备案符合规定的，予以备案登记。  
　　第三十条 政府司法行政部门在备案审查中，发现规范性文件存有违反本办法第六条规定的，通知制定机关限期自行纠正并报告纠正结果；逾期不纠正的，报请本级人民政府予以纠正或者撤销。  
　　第三十一条 公民、法人或者其他组织对规范性文件有异议的，可以向制定机关提出书面审查建议。  
　　制定机关应当自收到书面审查建议之日起30日内书面答复建议人。  
 第三十二条 公民、法人或者其他组织对制定机关的答复意见有异议的，应当在收到书面答复30日内提出复核建议。  
 政府规范性文件向上一级政府司法行政部门提出复核建议；司法行政部门经审查，认为不属于本级人民政府备案审查范围的，应当移送有关机关处理或者告知审查建议人向有权进行备案审查的机关提出。部门规范性文件向本级政府司法行政部门提出复核建议。  
 接到复核建议的政府司法行政部门应当在30日内进行复核，并以适当方式反馈复核意见。  
　　第三十三条 制定机关应当在每年1月底前向负责备案审查的政府司法行政部门提交上一年度本机关的规范性文件目录备查。

第四章　规范性文件的评估

第三十四条 政府规范性文件公布实施后，实施机关应当对规范性文件的实施效果、合法性、合理性、可操作性及存在问题等，通过调查、分析、研判等方式进行评估，编制评估报告，向人民政府提出继续实施、修改或废止的建议，由人民政府决定继续实施、修改或废止。  
  第三十五条 评估机关按以下原则确定:  
 （一）政府规范性文件的实施机关；  
 （二）同一政府规范性文件有两个以上机关负责实施的，评估机关由人民政府指定。  
 评估机关负责组织实施评估和评估报告的编制工作。  
 第三十六条 有下列情形之一的，实施机关可以对政府规范性文件组织实施评估：  
 （一）实施满2年的；  
 （二）所依据的法律、法规、规章修改，政策发生变化的;  
 （三）拟废止或者作重大修改的;  
 （四）实施机关认为需要评估的。  
 第三十七条 评估机关应当采取书面征求意见、实地调查、问卷调查、专家论证等形式开展评估工作，对政府规范性文件的质量、实施效果、存在问题以及影响等进行调查和评价。  
 评估工作涉及专业性、技术性较强的具体事项，评估机关可以委托高等院校、科研机构以及有关专业机构完成。  
 第三十八条 评估工作结束后应当编制评估报告，评估报告应当包括以下内容：  
 （一）政府规范性文件的执行情况；   
 （二）评估工作的开展情况；  
 （三）政府规范性文件实施效果、合法性、合理性、可操作性评价；  
 （四）政府规范性文件执行中存在问题及改进建议；  
 （五）评估结论及政府规范性文件予以继续实施、修改或废止的建议。  
 第三十九条 评估报告应当作为人民政府完善政府规范性文件等配套制度和改进行政执法、行政管理工作的重要依据。  
 第四十条 部门规范性文件的评估工作，参照本章规定执行。

第五章　规范性文件的清理

第四十一条 规范性文件应当在有效期届满前3个月由制定机关组织评估清理。  
 制定机关应当建立健全规范性文件清理长效机制，根据法律、法规、规章的制定、修改、废止等情况以及经济社会发展需要，对规范性文件进行及时清理或者组织专项清理。  
 第四十二条 制定机关应当按照“谁起草实施，谁负责提出清理意见”的原则开展清理工作。制定机关被撤销或职权已调整的，由继续行使其职权的机关负责清理。  
 政府规范性文件的清理，由起草实施部门提出继续实施、修改或废止的清理意见，经本级政府司法行政部门审核后，报本级人民政府决定。  
 部门规范性文件的清理，由部门自行组织，作出继续实施、修改或废止的处理决定，报本级政府司法行政部门备案。部门联合制定或涉及多个部门职责的，由牵头部门征求相关部门意见后，作出处理决定并报本级政府司法行政部门备案。   
 第四十三条 制定机关清理规范性文件应当按照下列规定作出处理决定：  
 （一）内容合法、仍然适用，可以继续实施的，予以保留；保留的规范性文件可以延长有效期，但延长期最长不超过5年；  
 （二）内容与法律、法规、规章规定不一致或者不适当的，予以修改或者废止；  
 （三）有效期届满且不需要延长有效期的，或者调整对象已消失的，予以宣布失效。  
 制定机关应当将清理结果以目录形式向社会公布。

第六章　法律责任

第四十四条 根据《河北省规范性文件管理办法》第三十条的规定，制定机关违反本办法规定，有下列情形之一的，由负责备案审查的政府司法行政部门给予通报批评；情节严重的，由有权机关对相关责任人依法给予处分：  
 （一）未按照规定制定公布规范性文件的；  
 （二）未按照规定报送规范性文件备案的；  
 （三）未按照规定报送政府规范性文件清理意见的；  
 （四）拖延执行或者拒不执行负责备案审查的政府司法行政部门出具的备案审查意见的；  
 （五）未按照规定答复书面审查建议的。  
 第四十五条 根据《河北省规范性文件管理办法》第三十一条的规定，部门法制审核机构违反本办法规定，有下列情形之一的，由制定机关给予通报批评；情节严重的，由有权机关对相关责任人依法给予处分：  
 （一）未按照规定对规范性文件进行合法性审查的；  
 （二）未按照规定对备案的规范性文件进行登记的；  
 （三）未按照规定对违法规范性文件进行纠正的。

第七章　附　　则

第四十六条 本办法自公布起施行。2018年2月1日公布的《兴隆县规范性文件制定管理办法》（兴政字〔2018〕5号）同时废止。  
 第四十七条 本办法有效期5年。

兴隆县人民政府办公室 2021年 10月 14 日印发