

攀枝花市人民政府办公室文件

攀办发〔2018〕121号

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市行政规范性文件 管理办法的通知

各县（区）人民政府，市级各部门：

《攀枝花市行政规范性文件管理办法》已经市政府第42次常务会审议通过，现印发你们，请认真贯彻执行。

攀枝花市人民政府办公室

2018年9月10日

攀枝花市行政规范性文件管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强行政规范性文件的监督管理，维护法制统一，根据有关法律、法规和规章的规定，结合攀枝花市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政规范性文件（以下简称规范性文件）是指除政府规章外，行政机关和法律、法规、规章授权管理公共事务的组织（以下统称制定机关）依照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，公开发布并在一定期限内反复适用的，具有普遍约束力的行政公文。

第三条 我市规范性文件的制定、公布、备案、清理、监督管理，适用本办法。

我市行政机关或者组织内部工作制度、管理制度、人事任免决定以及对具体事项作出的行政处理决定，不适用本办法。

第四条 规范性文件管理应当遵循法制统一、权责一致、公众参与、有件必备、有错必纠的原则。

第五条 市、县（区）人民政府应当加强规范性文件的管理和监督检查，加强备案审查人员队伍建设，将规范性文件管理工作纳入依法行政考核内容。

第二章 规范性文件的制定和公布

第六条 下列行政机关或者组织可以在法定职权范围内制定规范性文件：

- （一）市、县（区）和乡（镇）人民政府；
- （二）市、县（区）人民政府的工作部门和派出机关；
- （三）法律、法规、规章授权管理公共事务的组织（以下简称法律、法规、规章授权组织）；

各级人民政府设立的临时性机构、议事协调机构和工作部门的内设机构、派出机构不得制定规范性文件。

第七条 政府规范性文件，由政府指定一个部门起草；涉及两个或者两个以上部门职权的，由政府指定有关部门联合起草。联合起草的，应当明确一个部门主办，其他部门协办。

部门规范性文件，由制定机关指定其有关内设机构或者下属机构起草。部门联合制定规范性文件，由主办部门牵头组织起草。

专业性强、社会关注度高的规范性文件，制定机关可以吸收相关领域的专家参与起草工作，也可以委托相关领域专家、大专院校或者其他社会组织起草。

第八条 规范性文件一般使用“规定”“决定”“办法”“细则”“公告”“通知”“通告”“意见”等名称。

应当按照法定权限和程序制定规范性文件的，不得以其他不利于公众知悉的文件形式代替。

第九条 规范性文件不得设定以下内容：

- （一）行政许可事项；
- （二）行政处罚事项；
- （三）行政强制事项；
- （四）行政事业性收费事项；
- （五）排除或者限制公平竞争的事项；
- （六）制约创新的事项；
- （七）减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的事项；
- （八）法律、法规、规章规定规范性文件不得设定的其他事项。

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 起草规范性文件应当对其必要性和可行性进行研究，并对需要解决的问题、拟确定的主要制度或者拟规定的主要措施等内容进行论证。

起草规范性文件应当采取书面征求意见、座谈会、论证会、向社会公示等方式向行政机关及公民、法人或者其他组织公开征求意见。

公民、法人或者其他组织对规范性文件内容提出意见和建议的，起草单位应当予以研究处理，并在起草说明中载明。

规范性文件草案存在重大分歧意见的，起草单位应当进行协调；协调不成的，报请上级行政机关协调或者决定。对重大分歧意见的协调和处理情况，应当在起草说明中予以说明。

第十二条 属于重大行政决策的规范性文件，应当按照相关规定进行社会稳定风险评估，并在合法性审查时向法制机构提供风险评估报告。

第十三条 在制定市场准入、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规范性文件时，应当由起草单位进行公平竞争审查，并在合法性审查时向法制机构提供公平竞争审查结论。

两个及以上制定机关共同制定规范性文件的，由主办机关负责公平竞争审查。

第十四条 规范性文件在提交集体讨论前，制定机关应当交由法制机构进行合法性审查。

未经合法性审查或者经审查不合法的规范性文件，不得提交制定机关集体讨论，不得签署公布。

第十五条 报请市或县（区）人民政府审定的规范性文件草案，应当由起草单位主要负责人签署；两个或两个以上部门联合起草的，应当由联合起草单位的主要负责人共同签署。未

经起草单位法制机构合法性审查的，不得提请市或县（区）人民政府审定。

报请市或县（区）人民政府审定的规范性文件草案，起草单位应当提供下列材料：

- （一）报请制定的请示；
- （二）规范性文件草案（附电子文本）；
- （三）规范性文件的起草说明；
- （四）起草规范性文件所依据的法律、法规、规章和国家政策以及上级行政机关的命令、决定；
- （五）征求意见情况和重大分歧意见的协调及处理情况；
- （六）起草单位法制机构的审查意见；
- （七）其他需要报送的文件。

工作部门和法律、法规和规章授权组织制定规范性文件，需要起草单位提供有关材料的，参照前款规定执行。

第十六条 规范性文件进行合法性审查主要包括下列内容：

- （一）是否属于规范性文件；
- （二）是否超越制定机关法定职权或者法律、法规、规章的授权范围；
- （三）是否符合法律、法规、规章；
- （四）是否违反本办法第九条的禁止性规定；

(五) 是否与上级规范性文件相冲突;

(六) 是否按照本办法规定征求意见。

(七) 其他需要审查的内容。

负责合法性审查的机构的审查意见,应当以书面形式作出。

第十七条 合法性审查应当保证必要的审查时间。

审查时间从法制机构收到本办法第十五条规定的全部材料之日起算,一般不得少于10个工作日。

第十八条 合法性审查过程中,法制机构可以要求起草单位予以协助或者在一定期限内补充审查所需的相关材料。

起草单位不予协助或者逾期不补充的,法制机构可以终止审查,并退回相关材料。

第十九条 规范性文件草案按照下列规定,报经制定机关有关会议审议决定:

(一) 市、县(区)人民政府的规范性文件,提交政府常务会议审议;

(二) 其他规范性文件,提交制定机关负责人集体讨论的会议决定。

集体讨论后内容有较大变动的,应当送制定机关法制机构复核。

第二十条 审议通过的规范性文件,由制定机关进行统一登记、统一编号、统一印发。

第二十一条 制定机关应当按照政府信息公开的相关规定，选择通过政府公报、政府网站、部门网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视等主动向社会公布规范性文件，并同时对规范性文件的制定依据、主要内容、涉及范围、执行标准等进行解读。

未公布的规范性文件，不得作为实施行政管理的依据。

第二十二条 制定机关应当标注规范性文件的施行日期。

规范性文件应当自发布之日起30日以后施行，但因保障国家安全、重大公共利益的需要，或者发布后不立即施行将有碍法律、法规、规章和国家的方针、政策执行的除外。

第二十三条 制定机关应当标注规范性文件的有效期。有效期届满未明确延续的，规范性文件失效。未明确有效期的，其有效期为5年。

名称冠以“暂行”“试行”的，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。

安排部署工作有明确时限要求的规范性文件，工作完成后失效。

规范性文件在有效期届满前6个月，制定机关认为需要继续实施的，应当组织对该规范性文件的实施情况进行评估，根据评估情况重新发布或者修订后发布。

第二十四条 规范性文件经评估，拟在有效期届满后继续实

施的，其起草部门或者实施机关应当在该文件有效期届满的1个月前向制定机关提出，由制定机关延续有效期后重新公布。

规范性文件经评估，因管理部门名称变化或者职责调整，拟作不涉及实体内容的简易修改后继续实施的，其起草部门或者实施机关应当在有效期届满的1个月前向制定机关提出，由制定机关审核后公布。

规范性文件经评估，拟作实体内容修改后继续实施的，其起草部门或者实施机关应当在有效期届满的2个月前向制定机关提出，由制定机关按照本办法的相关程序，重新制定后公布。

第三章 规范性文件的备案和监督

第二十五条 各级人民政府的规范性文件，应报本级人民代表大会常务委员会和上一级人民政府备案；市、县（区）人民政府工作部门的规范性文件，报本级人民政府和上一级主管部门备案；政府派出机关的规范性文件，报设立该派出机关的地方人民政府备案；法律、法规、规章授权组织的规范性文件报直接管理该组织的行政机关备案。

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。

第二十六条 市、县（区）人民政府法制机构负责下一级

人民政府、本级人民政府工作部门和派出机关规范性文件的备案审查工作。

工作部门的法制机构负责本系统下一级工作部门和法律、法规、规章授权组织规范性文件的备案审查工作。

第二十七条 规范性文件应于发布之日起15日内报送备案，规范性文件报送备案时应当提交下列材料：

- （一）规范性文件备案报告1份；
- （二）规范性文件正式文本5份（附电子文本）；
- （三）规范性文件起草说明1份；
- （四）规范性文件制定依据文本1份；
- （五）合法性审查意见书1份；
- （六）其他需要报送的文件。

第二十八条 市、县（区）人民政府法制机构和工作部门法制机构对规范性文件进行备案审查后，按照以下规定作出处理：

（一）对符合本办法规定的规范性文件，予以备案登记。市、县（区）人民政府法制机构统一加注备案登记号，并将规范性文件名称、制定机关和备案登记号一并在政府网站上公布；

（二）备案材料不齐全的，通知制定机关限期补充。逾期未补充的，不予备案；

（三）不属于规范性文件的，不予备案，并告知制定机关理由；

(四) 规范性文件的内容或者制定程序违反本办法规定的，通知制定机关在 15 日内自行纠正并报告纠正结果；逾期不纠正或者不报告纠正结果的，报请本级人民政府或者由本部门予以撤销。

第二十九条 市、县（区）人民政府法制机构和工作部门法制机构在审查规范性文件过程中，需要制定机关和其他相关部门提出意见、提供依据或者协助的，上述部门应当按要求予以配合。

第三十条 政府制定的规范性文件同上一级人民政府工作部门和法律、法规、规章授权组织制定的规范性文件就同一事项规定不一致存在争议的，由上一级人民政府法制机构进行协调；协调不成的，由上一级人民政府法制机构提出处理意见报本级人民政府决定。

同级人民政府工作部门、派出机关和法律、法规、规章授权组织制定的规范性文件就同一事项规定不一致存在争议的，由本级人民政府法制机构进行协调；协调不成的，由本级人民政府法制机构提出处理意见报本级人民政府决定。

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、负责备案审查的政府法制机构或者上一级主管部门提出书面审查建议。有关机关应当及时审查，并告知审查结果。

书面建议应当明确建议人基本情况、建议修改或者废止的

规范性文件名称、理由和依据。

第三十二条 制定机关应当自收到书面建议之日起30日内提出处理意见，并书面告知建议人。

市、县（区）人民政府法制机构收到书面建议后应当转送制定机关处理。制定机关应当按照前款规定作出处理并将结果抄送市、县（区）人民政府法制机构。必要时，市、县（区）人民政府法制机构可以直接审查处理并将结果抄送制定机关。

第三十三条 制定机关应当于每年1月底前将上一年度制定的规范性文件目录一式2份报备案审查的政府法制机构和上一级主管部门备查。

市、县（区）人民政府法制机构应当每半年对规范性文件备案审查情况予以通报，并报告上一级人民政府法制机构和本级人民政府。

第三十四条 行政复议机关或者人民法院对有关规范性文件提出审查意见的，制定机关应当在收到审查意见后30日内向其书面告知处理结果，并抄送同级政府法制机构。

第四章 规范性文件的清理

第三十五条 制定机关应当建立规范性文件清理长效机制。

有下列情形之一的，制定机关应当即时组织清理：

- (一) 相关法律、法规、规章已施行、修改或者废止的；
- (二) 上级行政机关提出清理要求的；
- (三) 其他应当组织清理的情形。

第三十六条 政府制定的规范性文件，由起草单位提出清理意见，报政府决定。

两个及以上制定机关联合制定的规范性文件，由主办机关负责清理。

制定机关被撤销、合并或者职权调整的，由继续行使其职权的机关负责清理。

第三十七条 制定机关应当按照以下规定对清理的规范性文件作出处理：

(一) 内容合法、适当，符合经济社会发展需要的，继续有效；

(二) 有效期届满前，发现其内容与法律、法规、规章和国家政策不一致或者不适当的，予以修改或者废止；

(三) 有效期届满前，被新的规范性文件替代或者调整对象消失的，宣布废止；

(四) 有效期已过不需要继续施行的，宣布失效。

第三十八条 制定机关应当对规范性文件实施动态管理，根据清理结果对规范性文件文本和目录及时作出调整，并按照政府信息公开的相关规定向社会公布。

未列入继续有效文件目录的规范性文件，不再作为行政管理的依据。

第三十九条 市、县（区）人民政府法制机构应当逐步建立规范性文件数据库和网上检索系统，及时公布经登记的现行有效的规范性文件 and 已经失效的规范性文件目录，方便公民、法人或者其他组织查询、下载。

第五章 附 则

第四十条 规范性文件制定机关可以根据本办法制定实施细则。

第四十一条 本办法自 2018 年 10 月 11 日起施行，有效期 5 年。《攀枝花市行政规范性文件制定和备案规定》（攀办发〔2017〕147 号）同时废止。

信息公开选项：主动公开

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委监委，市法院，市检察院，市委组织部，攀枝花军分区。

攀枝花市人民政府办公室

2018 年 9 月 11 日印发
