温州市综合行政执法局

行政规范性文件管理办法

（征求意见稿）

1. 总 则

第一条 为加强行政规范性文件（以下简称规范性文件）管理，促进依法行政，根据《浙江省行政规范性文件管理办法》（省政府令第372号）、《温州市政府行政规范性文件管理办法》（温政发〔2019〕7号）等规定，结合本单位实际，制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件，是指由本单位依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，在本行政区域内具有普遍约束力，在一定时期内反复适用的公文。

代为起草的市政府规范性文件、与市政府规范性文件配套的相关制度、提请市政府批准以本单位名义发布的规范性文件，按照市政府制定的规范性文件管理。

第三条 规范性文件应当符合法律、法规、规章的规定，依照法定权限、程序制定。

临时机构、议事协调机构及其办事机构不得以自己名义对外发布规范性文件。

第四条 规范性文件的制定，应当按照启动、起草、审核、决定、公布等程序进行。

有下列情形之一，因紧急情况需立即制定规范性文件的，经局主要负责人批准，可以简化制定程序，经合法性审核、局主要负责人签发后公布实施：

（一）为预防、应对和处置自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件，保障公共利益，需要立即制定规范性文件的；

（二）执行上级行政机关、上级行政机关的同级人民代表大会及其常务委员会的命令和决定，需要立即制定规范性文件的；

（三）依法律、法规、规章及上级相关文件规定，需要立即制定规范性文件的。

第五条 起草单位（各处室）负责组织规范性文件起草工作；政策法规处负责规范性文件合法性审核、备案管理等工作；办公室负责规范性文件提请集体审议、统一发布等工作。

第二章 起 草

第六条 起草单位向局领导提出拟制定规范性文件的申请，根据局主要负责人或分管负责人的批示或指示，启动局规范性文件制定程序。

第七条 起草单位成立规范性文件起草小组，可邀请高等学校、研究机构、律师事务所等第三方机构有关专家加入。专业性、技术性较强特殊规范性文件起草，可以委托第三方组织起草。

委托第三方组织规范性文件起草，应当就委托事项内容、要求、期限等签订委托合同，明确双方权利义务。

第八条 规范性文件应当包括下列主要内容：

（一）制定目的和依据；

（二）调整对象和适用范围；

（三）主管部门；

（四）具体行为规范；

（五）施行日期及有效期；

（六）其他必要事项。

除简化程序制定的规范性文件外，施行日期应当自公布之日起不少于30日。

规范性文件有效期自施行之日起不超过10年；暂行、试行规范性文件，有效期自施行之日起不超过2年；简化程序制定的规范性文件，有效期自施行之日起不超过1年。

第九条 规范性文件不得设定下列事项：

（一）增加法定依据之外的行政权力事项或减少法定职责；

（二）行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费、行政征收；

（三）含有排除或限制公平竞争内容的措施；

（四）没有法律、法规依据，减损公民、法人和其他组织合法权益或增加其义务的规定；

（五）溯及既往效力的规定，但有利于公民、法人或其他组织的除外；

（六）法律、法规、规章规定的其他事项。

第十条 起草单位拟定规范性文件草案后,应当同时完成起草说明。起草说明包括下列主要内容:

（一）制定规范性文件必要性和可行性；

（二）起草的过程；

（三）需要解决的主要问题；

（四）拟规定主要制度和拟采取主要措施；

（五）有关方面意见协调处理情况等；

（六）其他需要说明的事项。

第十一条 起草单位拟定规范性文件草案后,应当同时完成政策解读方案。政策解读要全面、准确阐明文件的出台背景、主要依据、对象范围、重点内容、特色亮点、惠民举措、办事指引、新老政策差异等，对涉及群众切身利益的政策调整要进行重点精细解读，切实提高政策的知晓度和执行力。

政策解读方案要统筹运用文稿解读、专家解读、政策问答、在线访谈、媒体专访、新闻发布会等解读形式，拓展传播范围，正确引导舆论。

第十二条 起草单位应当充分征求其他相关单位的意见，对相关单位的意见采纳情况，应当在起草说明中载明。

第十三条 起草单位完成征求其他单位意见程序后，除依法不得公开及简化程序制定的规范性文件外，应当公开征求意见。公开征求意见应当通过市政府门户网站、政务新媒体等渠道公布规范性文件文本，期限一般不少于7个工作日。属于局重大行政决策项目的规范性文件，公开征求意见期限一般不少于30日。

第十四条 涉及专业性、技术性较强的规范性文件，应当组织相关领域专家进行论证。

第十五条 涉及社会稳定、市场主体经济活动或性别平等保护内容的规范性文件，应当按照国家、省和市有关规定进行风险评估、公平竞争审查或性别平等咨询评估。

第十六条 涉及重大利益调整、存在重大意见分歧、公众普遍关注等情形的规范性文件，起草单位应深入调查研究，采取座谈会、论证会、实地走访等多种形式，充分听取各方意见。

第十七条 涉及民营企业的规范性文件，起草单位应当按照规定程序听取有代表性企业和行业协会、商会意见。

第十八条 起草单位应当认真研究有关单位和个人提出的意见和建议，将反馈意见及采纳情况纳入起草说明。对未采纳的意见和建议，应当向建议人作出说明。

第三章 审 核

第十九条 报送政策法规处审核的规范性文件材料包括：

（一）规范性文件送审稿、政策解读及起草说明；

（二）公开征求意见和征求相关单位意见的材料。包括征求意见形式、范围、意见采纳情况说明等；

（三）专家论证、公平竞争审查、风险评估、性别平等咨询、听证等相关材料；

（四）有代表性民营企业和行业协会、商会征求意见材料；

（五）依据法律、法规、规章及上级机关规范性文件文本；

（六）其他有关材料。

第二十条 政策法规处应当自收齐送审材料之日起10个工作日内，出具合法性审核意见。内容复杂、争议较大或涉及其他重大问题等原因，经局负责人同意可以适当延期，但不得超过5个工作日。

第二十一条 合法性审核包括下列内容:

（一）是否符合制定机关的法定权限；

（二）是否按照法定程序制定；

（三）是否符合法律、法规、规章的规定。

规范性文件在合理性、可行性及文字技术等方面存在问题，政策法规处应当提出修改意见和建议。

第二十二条 经审核为不合法的规范性文件，起草单位应当修改完善后重新报送政策法规处组织合法性审核。

第四章 决定和公布

第二十三条 通过合法性审核的规范性文件，由政策法规处统一编号后报办公室初步审查，办公室认为可以提交审议的送审稿，应当请示局分管领导和主要领导同意后提交局长办公会议或局工作例会审议。

提请局长办公会议或局工作例会审议的规范性文件材料包括：

（一）送审稿及起草说明；

（二）征求意见的采纳情况报告；

（三）政策法规处的合法性审核意见；

（四）其他需要提请的材料。

第二十四条 局长办公会议或局工作例会审议规范性文件，按照下列程序进行：

（一）起草单位作起草说明；

（二）列席单位发表意见；

（三）分管领导和其他领导发表意见；

（四）主要领导作出决定。

集体讨论情况和决定应当如实记录，不同意见应当如实载明。

第二十五条 局长办公会议或局工作例会就规范性文件作出的决定，按照下列规定办理：

（一）作出同意决定的，由办公室按规定行文并提请局领导签发予以公布；

（二）属文字性修改决定的，修改后由办公室按规定行文并提请局领导签发予以公布；属重大、原则性内容修改决定的，修改后按本办法规定重新进行合法性审核后，再安排重新审议决定；

（三）作出暂缓决定的，起草单位可根据实际情况变化提请再次审议，是否再次审议由局领导决定。暂缓时间超过1年的，不再审议。

（四）作出不同意决定的，不再审议。

第二十六条 规范性文件应当由局主要负责人或其授权的其他负责人签发。

第二十七条 规范性文件印发后，办公室应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》的有关规定，在7个工作日内将正式文件及其电子文本转送市政府公报、市政府门户网站公布，同时在局门户网站公布。

规范性文件公布时，一般应当同时公布政策解读或者以视频、图表等方式进行解读。

未经公布的行政规范性文件，不得作为行政管理的依据。

第五章 监督管理

第二十八条 政策法规处应当自规范性文件发布之日起15日内，按规定向市政府备案审查部门报送备案。

根据本市地方性法规授权制定的配套规范性文件，应当自发布之日起30日内报送市人民代表大会常务委员会备案。

备案材料包括规范性文件备案报告、规范性文件正式文本、规范性文件报备说明及合法性审核意见等。

第二十九条 备案审查部门具体承担向本级人民政府备案的行政规范性文件的审查工作，提出审查意见。收到备案审查部门的书面审查意见后，政策法规处应当在15日内书面回复处理结果。对审查意见有异议的，可以申请复核。

第三十条　公民、法人或者其他组织认为规范性文件同法律、法规、规章相抵触的，可以书面提出审查建议。政策法规处应当在收到书面审查建议之日起60日内研究处理并答复建议人；情况复杂的，经局负责人批准，可以适当延长不超过30日的处理期限。法律、法规另有规定的，从其规定。

第三十一条 起草单位应当开展规范性文件实施情况后评估工作。政策法规处应当每隔两年牵头对本机关制定的规范性文件组织全面清理；全面清理行政规范性文件后，应当及时公布继续有效、拟修改、废止和失效的行政规范性文件目录。

根据上级机关的要求或者认为确有必要的，可以对规范性文件开展专项清理或者即时清理。

第三十二条 规范性文件有效期届满，自行失效。需要继续实施的规范性文件，应按下列规定处理：

（一）内容有修改的规范性文件，起草单位应当在有效期届满前，按照本办法规定重新制定。

（二）内容没有修改的规范性文件，起草单位应当在有效期届满3个月前起草规范性文件续期通知，经政策法规处合法性审核、局主要负责人批准后重新公布。

第三十三条 本办法自2020年6月1日起施行，有效期5年。2017年1月1日起施行的《温州市综合行政执法局行政规范性文件管理办法》（温综法发〔2016〕36 号）同时废止。