灌南县行政规范性文件管理办法（草案）

第一章　总　则

第一条　为了深入推进依法行政，全面建设法治政府，提高行政规范性文件的制定质量，加强对行政规范性文件的监督管理，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》《江苏省行政规范性文件管理规定》有关法律、法规、规章等规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条　本县行政区域内行政规范性文件的制定和监督管理工作，适用本办法；法律、法规另有规定的，从其规定。

第三条　本办法所称行政规范性文件(以下简称规范性文件) ,是指由县行政机关或者经法律、法规授权管理公共事务职能的组织(以下统称制定机关)依据法定权限和程序制定并公开发布的,涉及公民、法人或者其他组织权利义务, 在本县区域内具有普遍约束力,在一定时期内反复适用的公文,包括政府规范性文件和部门规范性文件。县、镇人民政府制定的行政规范性文件为政府行政规范性文件；政府所属工作部门以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织制定的行政规范性文件为部门行政规范性文件。行政规范性文件认定办法由司法行政部门另行制定。

制定机关内部执行的管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、请示报告、表彰奖惩、人事任免等文件不作为行政规范性文件管理。

第四条　下列行政机关和组织可以制定规范性文件：

（一）县人民政府；

（二）镇人民政府；

（三）县政府工作部门；

（四）法律法规授权组织；

前款规定以外的为完成某项任务而设立的议事协调机构、临时性机构及办事机构、行政机关内设机构及其派出机构、不具有行政管理职能的机构等不得制定规范性文件。法律、法规另有规定的除外。

第五条　行政规范性文件的制定和监督管理工作，应当遵循下列原则：

（一）坚持党的全面领导，重大的行政规范性文件，应当按照有关规定，及时报告同级党委（党组）；

（二）坚持以人民为中心，切实保障公民、法人或者其他组织的合法权益；

（三）坚持体现全面深化改革精神，科学规范行政行为，提高政府治理效能，推动高质量发展；

（四）坚持法定职责必须为、法无授权不可为，严格落实权责清单制度；

（五）坚持社会主义核心价值观；

（六）坚持问题导向，适应构建新发展格局；

（七）坚持讲求实效，注重针对性和可操作性。

第六条　行政规范性文件制定和监督管理工作纳入法治政府建设督察的范围，作为依法行政考核内容，列入法治政府建设考评指标体系。

第二章　行政规范性文件的制定

第七条　制定机关可以就其职权范围或者授权范围内的事项，制定行政规范性文件，但应当严格控制行政规范性文件的数量。内容相近的行政管理事项，应当合并后制定行政规范性文件。

法律、法规、规章和上级行政规范性文件已经作出明确规定的，或者现行行政规范性文件已有部署且仍然适用的，不得重复制定行政规范性文件。

第八条　涉及两个以上制定机关职权范围的事项，需要制定行政规范性文件的，由县政府办公室协调有关制定机关应当联合制定行政规范性文件。两个以上制定机关联合制定行政规范性文件，由县政府办公室统筹确定一个主办机关，必要时提请县政府主要负责人或分管负责人决定主办机关。

第九条　行政规范性文件的名称，可以根据需要称“决定”“办法”“规定”“意见”“通告”等，但不得称“法”“条例”。内容为实施法律、法规、规章和上级行政规范性文件的，其名称前一般冠以“实施”字样。

行政规范性文件的用语应当准确、简洁，内容应当明确、具体，表述应当严谨、精练。

除内容复杂的外，行政规范性文件一般不分章、节。

第十条　制定行政规范性文件不得违法规定下列事项：

（一）增加法律、法规规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；

（二）设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

（三）减损公民、法人或者其他组织的合法权益或者增加其义务，侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

（四）超越职权规定应当由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；

（五）妨碍建设高效规范、公平竞争、充分开放的全国统一大市场的各种规定和做法；

（六）其他应当由法律、法规、规章以及国家政策规定的事项。

第十一条　制定行政规范性文件，由县政府办公室会同县司法局在上一年度末通知各镇、各部门编制规范性文件年度制定计划并根据实际需要进行立项审查，必要时提请县政府分管负责人审核同意。县政府办公室要组织各镇、各部门明确负责起草行政规范性文件的部门、机构或者组织（以下统称起草单位）。

因经济社会客观形势发展变化等原因，制定机关可以对行政规范性文件年度计划进行相应调整。

第十二条　制定行政规范性文件一般应当经过下列程序：

（一）评估论证；

（二）征求意见；

（三）合法性审核；

（四）集体审议决定；

（五）向社会公布。

为了应对突发事件、执行上级机关紧急命令和决定需要立即制定行政规范性文件的，可以简化制定程序。经合法性审核、集体审议决定后，由制定机关负责人批准，向社会公布。

第十三条　起草行政规范性文件应当对其必要性、可行性、合法性、合理性、廉洁性进行全面论证，对需要解决的问题、拟设立的主要制度、主要措施及其预期效果和可能产生的影响进行评估。必要时可以委托有关专家、高等院校、社会组织等第三方起草。

行政规范性文件涉及重大公共利益或者公众权益，可能引发社会稳定、公共安全风险的，起草单位应当组织机关专家或第三方专业机构进行风险评估，出具评估报告。

制定市场准入和退出、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行政规范性文件，应当由县市场监督管理局进行公平竞争审查。

对专业性、技术性较强的行政规范性文件，应当组织相关领域专家进行论证，也可以与风险评估同步进行。

评估论证结论应当在行政规范性文件起草说明中载明。

第十四条　起草行政规范性文件，应当广泛听取有关机关、组织和公民的意见。听取意见可以采取书面征求意见和召开座谈会、论证会、听证会等多种形式。

除依法需要保密的外，对公民、法人或者其他组织权利义务有重大影响的行政规范性文件，应当向社会公开征求意见。起草单位可以通过政府网站、新闻发布会以及广播、电视、新媒体等便于公众知晓的方式，公布文件草案及其说明等材料，并明确提出意见的方式和期限。征求意见期限一般不少于10日；与市场主体生产经营活动密切相关的期限一般不少于30日。

制定对市场主体切身利益或者权利义务有重大影响的行政规范性文件，应当按照有关规定充分听取意见。

起草单位可以根据需要，专项听取人大代表、政协委员等的意见和建议。

第十五条　行政规范性文件在提交制定机关集体审议决定前，应当进行合法性审核。不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

行政规范性文件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审议决定。

第十六条　以县政府名义制定的规范性文件由县司法局负责合法性审查。

镇人民政府制定的行政规范性文件，由驻所在镇司法所负责合法性审查。县政府各工作部门制定的规范性文件由内设法制部门或公职律师负责合法性审查。未明确专门审核机构或者专门审核人员的，由县政府办公室确定的审核机构进行审核。

以县政府及其办公室名义印发的行政规范性文件、由县政府所属工作部门起草、报请县政府批准后以部门名义印发的行政规范性文件，应当先由起草单位审核机构进行审核，再由县司法局进行审核。

第十七条　起草单位送审行政规范性文件，应当提供下列材料：

（一）行政规范性文件草案送审稿；

（二）行政规范性文件起草说明；

（三）行政规范性文件制定依据（法律、法规、规章等）；

（四）征求意见以及意见采纳情况和分歧协调情况等材料；

（五）按照相关规定进行听证、风险评估、公平竞争审查、专家论证等材料。

政府行政规范性文件送审时，还应当提供起草单位合法性审核意见。

第十八条　起草单位将合法性审核材料报送县政府办公室的，县政府办公室认为材料符合要求的，转送县司法局进行合法性审核。

起草单位直接将合法性审核材料报送县司法局进行审核的，不予受理。

第十九条　合法性审核的内容包括：

（一）制定主体是否具有制定权限；

（二）制定内容是否符合法律、法规、规章以及国家政策规定；

（三）制定过程是否履行公众参与、专家论证、风险评估等法定程序；

（四）文件形式是否符合行政规范性文件格式；

（五）其他依法需要审核的内容。

县司法局认为材料不齐全，应该履行的程序未履行的，可退回起草单位补正。

第二十条　审核机构进行合法性审核，根据实际需要，可以采取下列方式：

（一）书面审核；

（二）要求起草单位进行说明；

（三）通过实地考察、召开座谈会等方式组织开展调研论证；

（四）通过召开座谈会、听证会、书面征求意见或者公开征求意见等形式听取社会各方面的意见；

（五）组织有关行业专家进行咨询或者论证；

（六）组织政府法律顾问、律师进行法律咨询或者论证；

（七）法律、法规、规章规定的其他方式。

第二十一条　除为了应对突发事件、维护总体国家安全、执行上级机关紧急命令和决定需要立即制定行政规范性文件外，行政规范性文件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；审核过程中的征求意见、专家论证、调研考察、意见协调等时间不计算在内。

第二十二条　有关单位对政府行政规范性文件草案送审稿有不同意见的，审核机构应当进行协调；经协调不能达成一致意见的，审核机构应当将协调的有关情况和处理意见，报请制定机关决定。

第二十三条　审核机构对行政规范性文件草案送审稿进行合法性审核后，根据不同情形，提出书面审核意见；书面审核意见包括合法、不合法、应当予以修改等内容。

对确实不需要制定或者制定的基本条件尚不成熟的行政规范性文件，审核机构可以向制定机关提出意见，建议不予制定。

第二十四条　起草单位应当根据合法性审核意见对行政规范性文件草案进行修改或者补充；特殊情况下，起草单位未完全采纳合法性审核意见的，应当向审核机构反馈，并在提请制定机关审议时详细说明理由和依据。

第二十五条　行政规范性文件应当经制定机关集体审议决定。

集体审议情况和决定应当如实记录，不同意见应当如实载明。

第二十六条　制定机关集体审议决定的行政规范性文件，经制定机关主要负责人签署后，由制定机关印发，并按照政府信息公开的有关规定，在20个工作日内及时公开，向社会公布。

第二十七条　制定机关应当对行政规范性文件统一登记、统一编号、统一印发、统一公布。县人民政府制定的行政规范性文件编“灌政规发”文号；两个以上制定机关联合制定的行政规范性文件，只标明主办机关文号，并由主办机关登记、编号、印发、公布。

第二十八条　行政规范性文件应当自公布之日起30日后施行；但是内容属于授益性，涉及国家安全等特殊情形以及公布后不立即施行将有碍行政规范性文件施行的，可以自公布之日起施行。

第二十九条　行政规范性文件不溯及既往，但法律、法规、规章以及国家和省、市政策另有规定的情形除外。

第三章　行政规范性文件的备案

第三十条　行政规范性文件的备案审查，应当依照法定权限和程序进行，做到有件必备、有备必审、有错必纠。

第三十一条　行政规范性文件公布后，应当在30日内报送备案：

（一）县政府制定的规范性文件报市政府和县人大常委会备案；

（二）部门行政规范性文件报本级人民政府备案；

（三）法律、法规授权组织制定的行政规范性文件，报本级人民政府备案；

（四）实行垂直管理的部门制定的行政规范性文件报上一级主管部门备案，同时抄送文件制定机关所在地的本级人民政府。

两个以上制定机关联合制定的行政规范性文件，由主办机关报送备案。

第三十二条　备案监督机关负责行政规范性文件备案审查工作的机构（以下统称备案审查机构）具体承担行政规范性文件备案审查和监督职责。

报送县政府备案的行政规范性文件，径送备案审查机构。

第三十三条　报送行政规范性文件备案，应当同时提交下列纸质材料一式三份：

（一）备案报告；

（二）行政规范性文件正式文本；

（三）制定说明：包括制定的必要性（背景）、制定依据、制定过程、主要内容等；

（四）制定依据、合法性审核意见等材料的纸质文本。

第三十四条　报送备案的行政规范性文件，符合本细则第三条、第三十一条、第三十三条规定的，备案审查机构及时予以备案登记。

报送备案的材料不属于行政规范性文件，或者不符合本细则第三十二条规定的，备案审查机构不予备案登记，将材料退回，并说明理由。

报送备案的材料不符合本细则第三十四条规定的，备案审查机构应当通知制定机关在5个工作日内补正材料；补正后符合规定的，予以备案登记。制定机关未在指定期限内补正或者虽然补正但仍不符合要求的，视作未按时报送备案。

第三十五条　备案审查机构对报送备案的行政规范性文件，就下列事项进行审查：

（一）本细则第二十条规定的合法性审核内容；

（二）是否存在明显不当问题；

（三）是否按照规定予以公布；

（四）其他应当予以审查的事项。

第三十六条　备案审查机构审查行政规范性文件时，需要有关机关提出意见的，有关机关应当在规定期限内回复；需要制定机关说明有关情况的，制定机关应当在规定期限内予以说明。

审查行政规范性文件可以通过召开论证会、座谈会、书面征求意见等方式，向相关领域的专家、专业组织、法律顾问、律师等咨询，或者委托第三方协助开展审查等工作。

第四章　行政规范性文件的动态管理

第三十七条　行政规范性文件应当明确有效期；有效期届满未明确延续的，行政规范性文件自动失效。

行政规范性文件的有效期自施行之日起不超过5年，其表述方式为“本办法（规定）自XX年XX月XX日起施行，有效期至自XX年XX月XX日”。为了实施法律、法规、规章或者上级行政规范性文件制定的行政规范性文件，有效期需要超过5年的，制定机关应当在起草说明中载明理由，但有效期最长不得超过10年。

专用于废止原有的行政规范性文件或者停止某项制度实施等的行政规范性文件，不适用本条第一款、第二款的规定。

行政规范性文件的名称冠以“暂行”“试行”的，有效期自施行之日起不超过2年。

第三十八条　制定机关应当建立行政规范性文件效力状态台账制度和行政规范性文件失效前提醒机制。

第三十九条　行政规范性文件有效期届满的3个月前，制定机关应当组织起草单位或者实施单位对其有效期是否需要延续进行评估。

经评估需要继续实施的，由制定机关延续有效期后重新公布。

经评估需要修改后继续实施的，由制定机关参照制定程序执行。

第四十条　制定机关应当适应经济社会发展需要，按照上位法和上级行政规范性文件制定、修改、废止情况，对行政规范性文件进行定期清理、专项清理。

根据清理结果，制定机关应当对行政规范性文件目录和文本及时作出调整并向社会公布。

第四十一条　公民、法人或者其他组织认为行政规范性文件与宪法、法律、法规、规章、国家政策相抵触的，有权向该行政规范性文件的备案监督机关提出书面审查建议，由备案审查机构予以核实、处理。

书面审查建议应当包含下列内容：

（一）申请人为公民的，应当载明申请人的姓名、身份证号码和联系方式；申请人为法人或者其他组织的，应当载明其名称、住所和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务、联系方式；

（二）申请审查的文件名称和需要审查的内容；

（三）申请审查的理由；

（四）法律、法规、规章规定的其他内容。

对公民、法人或者其他组织提出的审查建议，备案审查机构认为需要制定机关说明有关情况的，制定机关应当在规定期限内予以说明；认为需要有关机关提出意见的，有关机关应当在规定期限内回复。

在行政争议处理过程中，当事人提出行政规范性文件审查申请的，行政复议、行政调解等机构可以将申请移送备案审查机构处理。备案审查机构应当在复议、调解等法律、法规、规章等规定的时限内进行处理；没有规定的，应当在60日内处理。

制定机关对公民、法人或者其他组织提出修改或者撤销其行政规范性文件的书面建议，应当予以核实；发现本机关制定的行政规范性文件确有不当的，应当予以修改或者废止。

第四十二条　建立行政规范性文件统一公开查询平台，供公众免费查询、下载。

第四十三条　行政规范性文件的制定机关和备案监督机关应当加强队伍建设，保证机构设置、人员配备、经费安排、工作条件与工作任务相适应。

第五章　行政规范性文件的监督

第四十四条　备案审查机构经审查发现报送备案的行政规范性文件制定未履行必经程序或者履行程序严重不规范的，应当要求制定机关补充完善相关程序，并在一定范围内进行情况通报；造成严重不良影响的，应当按照有关规定问责。

第四十五条　备案审查机构经审查发现报送备案的行政规范性文件存在违法或者明显不当等问题的，按照下列规定予以处理：

（一）由备案审查机构出具备案审查意见，要求制定机关在规定期限内自行纠正，并向备案审查机构书面报告处理结果；制定机关无正当理由逾期未纠正的，由备案审查机构出具备案审查监督决定，责令制定机关限期纠正；拒不纠正的，由备案审查机构提请备案监督机关决定撤销或者改变；

（二）继续执行可能造成严重后果的，在制定机关纠正之前，备案审查机构可以提请备案监督机关及时作出中止执行该行政规范性文件部分或者全部内容的决定。

第四十六条　备案审查机构认为报送备案的行政规范性文件制定依据相互矛盾或者抵触，应当提请本级人民政府依法处理；本级人民政府无权处理的，应当依法提请有权机关处理。处理期间，中止对行政规范性文件的备案审查。

第四十七条　制定机关不按照本细则要求将行政规范性文件报送备案的，由备案审查机构通知制定机关限期改正；情节严重的，由备案审查机构在一定范围内进行情况通报。

对行政规范性文件存在的问题拒不纠正、拖延纠正的，由备案审查机构在一定范围内进行情况通报；情节严重、造成不良后果的，备案审查机构应当提出处理建议，移送有权机关依法处理。

第四十八条　备案审查机构应当建立健全行政规范性文件定期通报制度，对行政规范性文件备案审查情况进行定期通报。

第六章　附　则

第四十九条　行政规范性文件需要报送本级人民代表大会常务委员会备案的，按照相关规定执行。

备案监督机关应当与本级党委、人民代表大会常务委员会加强协作，建立健全相互会商审查、征求意见、沟通协调、信息共享、培训交流、联合调研等备案审查衔接联动机制。

第五十条　行政规范性文件解释权属于制定机关。

行政规范性文件有下列情形之一的，由制定机关解释：

（一）行政规范性文件的规定需要进一步明确具体含义的；

（二）行政规范性文件制定后出现新的情况，需要明确适用行政规范性文件依据的。

行政规范性文件的解释，与行政规范性文件具有同等效力。

第五十一条　行政规范性文件的修改、废止和解释程序，参照制定程序执行。

第五十二条　本细则自 年 月 日起施行，有效期至 年 月 日。