

各镇人民政府、街道办事处，区政府各部门、各直属单位：

经区政府同意，现将《镇海区行政规范性文件管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

二〇一一年五月三十日

镇海区行政规范性文件管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对行政规范性文件的监督管理，促进依法行政，保障政令畅通，预防行政争议，根据《规章制定程序条例》、《法规规章备案条例》、《浙江省行政规范性文件管理办法》及有关法律、法规规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本区范围内行政规范性文件的制定、审核、备案及相关的监督管理工作，适用本办法。

行政机关的内部工作制度以及奖惩、人事等规定，不适用本办法。

第三条 本办法所称的行政规范性文件，是指行政机关依照法定权限和程序制定的，涉及不特定的公民、法人或者其他组织的权利义务，在一定时期内反复适用，在本行政区域内具有普遍约束力的行政文件。

第四条 行政规范性文件管理应当遵循下列原则：

- （一）保证法律、法规的正确实施；
- （二）维护社会主义法制统一和政令畅通；
- （三）维护公民、法人和其他组织合法权益；
- （四）坚持公开、公众参与；
- （五）坚持精简、效能和权责一致。

第五条 行政规范性文件管理实行行政首长负责制。

第二章 制定与公布

第六条 下列行政机关可以制定行政规范性文件：

- (一) 区人民政府；
- (二) 区人民政府工作部门、省以下实行垂直管理的部门；
- (三) 区人民政府依法设立的派出机关。

法律、法规授权实施公共管理的组织可以在职权范围内制定行政规范性文件。

行政机关的内设机构或者派出机构以及临时性行政机构不得制定行政规范性文件。

第七条 区人民政府及其办公室制定行政规范性文件，可以确定由一个或者几个相关部门负责起草，也可以确定由其法制机构起草或者组织起草。

其他行政机关制定行政规范性文件，参照前款规定组织起草。

第八条 行政规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等应当由法律、法规、规章设定的事项。

没有法律、法规、规章为依据，行政规范性文件不得限制或者剥夺公民、法人和其他组织的权利，或者增设公民、法人和其他组织的义务。

第九条 起草单位应当对制定行政规范性文件的必要性和可行性等内容进行充分调研论证。

第十条 除依法不得公开及应急性的事项外，起草行政规范性文件过程中应当公开征求意见；涉及重大公共利益和群众切身利益的，应当采取座谈会、听证会等形式听取行政管理相对人和有关单位的意见；涉及地区经济社会发展的重大事项或者专业性较强的，应当事先组织专家进行必要性和可行性论证。

起草单位对公民、法人或者其他组织提出的意见和建议应当记录在案、研究处理，并说明采纳意见情况。

第十一条 行政规范性文件草案应当由制定机关的法制机构进行合法性审查，未经合法性审查的，不得提请审议。

第十二条 提请以区人民政府及其办公室名义发布的行政规范性文件草案，由区政府法制机构（以下简称区法制办）进行合法性审核，未经合法性审查的，不得提请区人民政府常务会议或者区长办公会议审议。

第十三条 起草单位应于提交审议前 10 日，报送草案送审稿、起草说明和有关材料交区法制办审核。

前款规定的起草说明，包括制定文件的必要性和可行性，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，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，起草情况等内容；有关材料指征求意见等材料。

第十四条 区法制办审核重点包括下列内容：

- (一) 是否符合法律、法规、规章和国家、省、市、区有关政策规定；

- (二) 是否符合行政机关职权和责任相一致、行政管理相对人权利和义务相统一的原则；
- (三) 是否增加行政许可、处罚、强制、收费等内容；
- (四) 所规定的内容是否合理、适当；
- (五) 是否与相关的行政规范性文件协调、衔接；
- (六) 是否征求相关机关、组织和管理相对人的意见；
- (七) 是否对重大分歧意见进行协调；
- (八) 其他需要审核的内容。

第十五条 区法制办应当自收到送审材料之日起5日内提出书面审核意见。对情况较为复杂的，经区法制办分管领导同意可以适当延长审核期限，延长的期限不得超过5日，并及时通知起草单位。

第十六条 经区法制办审核，符合本办法第十三条、第十四条规定的，由区法制办提出提请有关会议审议的建议。

不符合本规定第十三条、第十四条规定的或者有关机关对草案内容有较大争议且理由较为充分的，区法制办可以将其退回起草单位，或者要求起草单位修改、补充材料后再送交审核。

对影响比较重大，或者对广大人民群众切身利益有直接关系，或者涉及比较复杂法律关系的行政规范性文件，应当将书面审核意见报区法制办分管领导审核。

第十七条 提请以区人民政府及其办公室名义发布的行政规范性文件应当经区人民政府常务会议（或区长办公会议）审议决定。

其他行政机关自行发布的行政规范性文件应当经制定机关办公会议审议决定。

两个以上行政机关联合制定的行政规范性文件应当经各行政机关的主要负责人集体讨论决定。

第十八条 行政规范性文件应当由制定机关的主要负责人签署公布。

两个以上行政机关联合制定的行政规范性文件，由各行政机关的主要负责人共同签署公布。

第十九条 因情况紧急需即时制定行政规范性文件的，经制定机关主要负责人批准，可简化制定程序。

第二十条 行政规范性文件应当载明施行日期。行政规范性文件涉及的内容属于阶段性工作的，应当载明有效期限。

行政规范性文件应当自公布之日起30日后施行，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、规章和国家政策执行的除外。

第二十一条 制定机关应当主动向社会公布行政规范性文件，公布方式和程序参照《中华人民共和国政府信息公开条例》第十五条至第十八条规定执行。

行政规范性文件含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，应当作区分处理，删除或者隐去不应当公开的内容后公布。

区人民政府制定的涉及农村居民利益的行政规范性文件、乡镇人民政府制定的行政规范性文件，乡镇人民政府、村民委员会应当在乡镇和村设立的公告栏上张贴公布。

除依法不予公布的以外，未经公开发布的行政规范性文件，不得作为行政管理的依据。

第二十二条 行政规范性文件的修改、废止依照本办法有关规定执行。

第三章 备案与监督

第二十三条 区法制办具体负责本行政区域的行政规范性文件备案监督工作。

第二十四条 制定机关应当自行政规范性文件发布之日起15日内报区法制办备案。

两个以上行政机关联合制定的行政规范性文件，由主办的行政机关自行政规范性文件发布之日起15日内报区法制办备案。

以区人民政府及其办公室名义发布的行政规范性文件，由区法制办报市人民政府备案。

第二十五条 行政规范性文件报送备案时，应当提交下列材料：

（一）行政规范性文件备案报告1份；

（二）行政规范性文件的起草说明6份（附电子文本1份）；（三）行政规范性文件正式文本6份（附电子文本1份）。

第二十六条 区法制办应当自收到报备材料之日起10日内提出书面审查意见；情况复杂的，经区法制办分管领导同意可以延长审查期限，延长期限不得超过10日，并及时通知报备机关。

第二十七条 区法制办发现行政规范性文件与法律、法规、规章和国家政策相抵触，或者超越法定职权、违反制定程序的，应当及时通知制定机关自行纠正、暂停执行；必要时，直接予以撤销或者改变。

报备机关收到书面审查意见后，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。区法制办在收到复核申请之日起15日内书面回复意见。

第二十八条 公民、法人或者其他组织对行政规范性文件有异议的，可以向制定机关、区法制办提出书面审查建议。

制定机关、区法制办应当自收到公民、法人或者其他组织提出书面建议之日起60日内研究处理，并书面答复当事人；情况复杂的，经机关负责人批准，可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过30日，并及时告知当事人延期理由。

第二十九条 制定机关不按照本办法将行政规范性文件报送备案的，由区法制办通知制定机关限期改正；情节严重的，予以通报批评。

对行政规范性文件存在的问题拒不纠正、拖延纠正的，由区法制办予以通报批评；情节严重、造成不良后果的，由有关部门对制定机关直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第四章 评估与清理

第三十条 制定机关应当适时组织对行政规范性文件的实施情况进行评估；认为行政规范性

文件不应继续执行的，应当及时予以修改或者废止，并报区法制办审核审核备案。

载明有效期的行政规范性文件，制定机关认为需要继续执行的，应当按照本办法规定重新公布。

第三十一条 制定机关应当按要求每隔两年组织清理本机关制定的行政规范性文件，将本机关继续有效、废止和失效的行政规范性文件目录汇总报送区法制办。

以区人民政府及其办公室名义发布的行政规范性文件，由区法制办组织起草单位按照前款规定负责清理。

第三十二条 区法制办应当定期公布经备案审查后的行政规范性文件目录。未列入继续有效文件目录的行政规范性文件不得作为行政管理的依据。

第五章 附 则

第三十三条 本办法的具体应用问题，由区人民政府法制办公室负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起 30 日后施行。镇政办发〔2008〕134 号《镇海区行政规范性文件制定和备案规定》同时废止。