

焦作市人民政府办公室文件

焦政办〔2020〕14号

焦作市人民政府办公室 关于进一步加强行政规范性文件制定和监督 管理工作的通知

各县（市）区人民政府，市城乡一体化示范区管委会，市人民政府各部门，各有关单位：

为全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大及十九届二中、三中、四中全会精神，落实党中央国务院、省委省政府和市委市政府关于推进依法行政、建设法治政府的部署和要求，切实保障群众合法权益，维护政府公信力，根据《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发〔2018〕37号）、《国务院办公厅关于全面推行

行政规范性文件合法性审核机制的指导意见》（国办发〔2018〕115号）和《河南省行政规范性文件管理办法》（省政府令第169号）精神，经市政府同意，现就进一步加强行政规范性文件的制定和监督管理工作通知如下：

一、确保主体合法

根据《河南省行政规范性文件管理办法》的规定，市、县（市）区人民政府及其依法设立的派出机关，市、县（市）区人民政府工作部门，省以下实行垂直管理的部门，乡（镇）人民政府（以下统称制定机关）可以制定规范性文件。议事协调机构，临时机构，部门派出机构、内设机构，不得制定规范性文件。

二、确保内容合法

要严格落实权责清单制度，规范性文件不得增加法律、法规规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项；不得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；不得设定行政事业性收费和政府性基金。没有法律、法规依据，不得作出减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务的规定。

三、严控发文数量

规范性文件应当具有明确的制度、措施和程序等实质内容，不得制定没有实质内容的规范性文件，制定机关制定规范性文件数量原则上应当逐年减少。市、县（市）区人民政府工作部门制

定或者联合制定规范性文件可以满足履行职责需要的，应当自行或者联合制定规范性文件，不得提请市、县（市）区人民政府及其办公室制定或者转发规范性文件。市人民政府制定的规范性文件原则上不要求县（市）区人民政府、市政府工作部门制定实施意见和实施细则，法律、法规、规章以及上级行政机关规范性文件已经明确规定的内容，下级行政机关的规范性文件原则上不作重复规定，避免层层发文。

四、规范制发程序

（一）认真评估论证。全面论证行政规范性文件制发的必要性、可行性和合理性，是确保行政规范性文件合法有效的重要前提。起草行政规范性文件，要对有关行政措施的预期效果和可能产生的影响进行评估，对文件是否符合法律法规和国家政策、是否符合社会主义核心价值观、是否符合公平竞争审查要求等进行把关。对专业性、技术性较强的规范性文件，要组织相关领域专家进行论证，评估论证结论要在文件起草说明中写明，作为制发文件的重要依据。

（二）广泛征求意见。除依法需要保密的外，对涉及群众切身利益或者对公民、法人和其他组织权利义务有重大影响的规范性文件，要向社会公开征求意见。起草部门可以通过政府门户网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视等便于群众知晓的方式，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。

对涉及群众重大利益调整的，起草部门要深入调查研究，采取座谈会、论证会、实地走访等形式充分听取各方面意见，特别是利益相关方的意见。建立意见沟通协商反馈机制，对相对集中的意见建议不予采纳的，公布时要说明理由。

（三）严格审核把关。规范性文件在提交集体审议前，应当由制定机关的审核机构进行合法性审查，未经合法性审查或审查不合法的，不得提交集体审议。合法性审查时间一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。起草部门要及时将送审稿及有关材料报送制定机关的办公机构和负责合法性审核的机构，并保证材料的完备性和规范性。制定机关的办公机构要对起草部门是否严格依照规定的程序起草、是否进行评估论证、是否广泛征求意见等进行审核。制定机关负责合法性审核的机构要对文件的制定主体、程序、有关内容等是否符合法律、法规和规章的规定，及时进行合法性审核。

（四）坚持集体审议。各级人民政府制定的规范性文件要经本级政府常务会议或者全体会议审议决定，政府部门制定的规范性文件要经本部门领导班子会议集体审议决定。集体审议要充分发扬民主，确保参会人员充分发表意见，集体审议情况和决定要如实记录，不同意见要如实载明。

（五）及时公开发布。规范性文件应当自形成之日起20个工作日内，由制定机关通过本级人民政府门户网站和部门网站公

开向社会发布。对涉及公众重大利益的规范性文件，还应当在本行政区域内公开发行的报纸以及其他媒体上公布，未经公布的规范性文件不得作为行政管理依据。

五、强化备案监督

制定机关应当自规范性文件公布之日起 15 日内按照规定程序报送备案，主动接受监督。县（市）区人民政府制定的规范性文件报市人民政府和县（市）区人民代表大会常务委员会备案，各级人民政府所属部门制定的规范性文件报本级人民政府备案，县级以上人民政府依法设立的派出机关的规范性文件，报设立该派出机关的人民政府备案，两个或两个以上部门联合制定的规范性文件由牵头部门负责报送备案。实行垂直管理的部门制定的规范性文件抄报本级人民政府。

制定机关报送规范性文件备案时，应当向接受备案的司法行政部门提交符合要求的规范性文件的正式文本、起草说明、起草依据、征求意见情况、合法性审查、政府常务会议或部门领导班子会议集体讨论情况等材料的纸质版和电子扫描件。备案审查机构在审查时发现存在违法情形的，应当向制定机关发出《规范性文件备案审查意见书》。制定机关应当自收到《规范性文件备案审查意见书》之日起 20 日内自行纠正并书面反馈情况；逾期不

纠正的，由负责备案审查的县级以上人民政府司法行政部门提出撤销意见，报本级人民政府予以撤销，并向社会公布。

六、实行有效期制度

自本文件印发之日起实行规范性文件有效期制度。制定机关应当规定规范性文件的有效期限，有效期限届满未明确延续的，规范性文件自动失效。规范性文件有效期自施行之日起一般为3年，未明确有效期的，有效期按照3年计算。有效期需要超过3年的，制定机关应当在起草说明时载明理由，但最长不超过5年。规范性文件的名称冠以“暂行”、“试行”的，有效期为1至2年。专用于废止原有的规范性文件、停止某项制度实施、公布规范性文件清理结果、公布权责清单等的规范性文件不设定有效期。

七、实行动态清理

规范性文件原则上每隔2年进行一次清理。规范性文件与法律、法规、规章或者相关政策规定不一致的，调整对象已不存在的，不适应经济社会发展要求的或其有他应当及时清理的情形，应当及时清理；市、县（市）区人民政府规范性文件的具体清理工作由起草部门负责，其他规范性文件的具体清理工作由制定机关负责。规范性文件清理意见形成后，应当由制定机关负责合法性审查的机构进行审查。规范性文件清理工作结束后，制定机关应当通过本级人民政府门户网站和部门网站向社会统一公

布继续有效、废止和失效的规范性文件目录。未列入继续有效文件目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

八、加强督查考核

建立健全规范性文件随机抽查、定期督查和情况通报制度。各县（市）区政府、市政府各部门应当在每季度第一个月的 10 日前将上季度发文目录报送市司法行政部门；市司法行政部门将从文件目录中随机进行抽查，对发现未履行规范性文件备案、审查职责，规范性文件制定程序不合法，规范性文件违法或不适当的，依照《河南省行政规范性文件管理办法》予以处理。充分发挥政府督查机制作用，将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内容，并作为依法行政考核内容列入法治政府建设考评指标体系。建立督查情况通报制度，对工作落实好的，予以通报表扬；对工作落实不力的，予以通报批评。



焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

焦作市

