

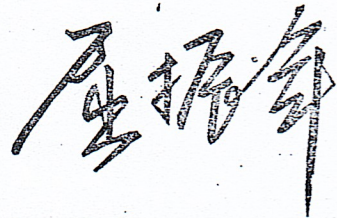
ᠤᠲᠤᠷᠠᠭᠤᠯᠤᠰᠤᠨᠢᠰᠦᠨᠤᠯᠤᠰ

突泉县人民政府令

第54号

《突泉县规范性文件制定和备案监督办法》已经二〇一四年九月二十八日县人民政府第十三次常务会议通过，现予发布施行。

县长



2014年10月10日

突泉县规范性文件制定和备案监督办法

第一章 总 则

第一条 为加强对规范性文件的监督和管理，提高规范性文件质量，维护社会主义法制统一，根据《内蒙古自治区规范性文件制定和备案监督办法》的规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件，是指县和乡镇人民政府、县人民政府所属各部门（包括垂直管理单位）（以下简称各部门）及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，依据法律、法规、规章和上级行政机关的决定、命令，依照法定权限和程序制定发布的，在本行政区域或其管理范围内具有普遍约束力，能够反复适用并在一定时间内相对稳定的行政文件。

县、乡镇人民政府及各部门制定的内部事务管理制度，向上级行政机关的请示和报告，对具体事项所作出的行政处理决定以及其他不具有普遍约束力的行政文件，不适用本办法。

第三条 县、乡镇人民政府及各部门为完成某个专项任务而设立的临时机构、内设机构，不得制定规范性文件。

第四条 规范性文件的名称可以称“规定”、“决定”、“办法”、“规则”、“细则”、“通知”和“通告”等。

第五条 县政府法制办公室负责全县规范性文件制定、备案审查、评估清理工作。

第六条 制定规范性文件应当遵循下列原则：

- （一）遵守宪法和法律、法规、规章的规定；
- （二）符合国家、自治区和兴安盟现行有效的政策措施；
- （三）适应本县社会主义市场经济发展形势的需要；
- （四）为加强行政管理，维护公民、法人和其他组织的合法权益；

(五) 符合立法技术规范要求。

第二章 制定计划

第七条 各部门按照职责范围和工作需要，需以县政府及政府办公室名义发布的规范性文件应列入年度制定计划，并于每年年初向县政府法制办公室提交本年度规范性文件制定计划，未列入年度制定计划的规范性文件不予制定。

第八条 规范性文件制定计划应包括规范性文件的名称、起草单位、管理内容、完成时间等内容。

第九条 规范性文件制定计划在执行过程中有下列情形的，可作出适当调整：

(一) 国家、自治区出台法律、法规、规章，需结合本县实际，制定实施办法、细则的；

(二) 因行政管理工作的急需就某方面做出具体规定的。

第十条 县政府法制办公室负责对规范性文件年度计划的执行情况进行监督检查。

第三章 起草

第十一条 列入年度制定计划的规范性文件草案，一般由各部门负责起草；专业性强或者涉及面广、难度较大的，可以由县政府法制办公室起草，也可以委托相关专家、组织起草。

规范性文件内容涉及两个或两个以上部门的职权的，应当由与该文件有关的部门联合起草；联合起草的，可以由一个部门牵头，会同所涉及部门共同负责完成。

第十二条 起草规范性文件，应当对规范性文件的必要性、可行性、拟设定的主要制度和措施的合理性进行调研论证。

第十三条 草拟规范性文件一般包括以下内容：

- (一) 制定规范性文件的目的和依据；
- (二) 规范性文件的适用范围；
- (三) 基本原则或指导思想；

- (四) 主管机关;
- (五) 规范主体的权利和义务;
- (六) 法律责任;
- (七) 解释机关与解释权;
- (八) 生效时间及有效期。

第十四条 规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政收费;没有法律、法规和规章的规定,不得增加公民、法人或者其他组织的义务,不得限制或者剥夺公民、法人或者其他组织的权利;不得设定应当由法律、法规、规章或者上位规范性文件规定的其他事项。

第十五条 起草规范性文件,应当广泛征求公民、法人和其他组织的意见。征求意见可以采取向社会公布草案、书面征求意见、召开座谈会和论证会等多种形式。

第十六条 有下列情形之一的,起草规范性文件时应当召开听证会:

- (一)对公民、法人或者其他组织切身利益影响较大的;
- (二)有关部门、组织或者公民意见有重大分歧的;
- (三)起草单位认为确有必要的;
- (四)法律、法规、规章规定应当召开听证会的其他情形。

第四章 审查

第十七条 各部门起草的以县政府及政府办公室名义发布的规范性文件,应当将送审稿及其说明、依据、征求意见情况等相关材料报送县政府分管副县长,分管副县长在审阅后,批转县政府法制办公室进行合法性审查。

各乡镇人民政府及各部门以自己名义发布的规范性文件,起草后经主要负责人审阅后,由本单位法制机构进行审查。

未经合法性审查的,不得提请审议和签发。

第十八条 规范性文件送审稿应当由起草部门的主要

负责人签署报请审查的请示；两个或两个以上部门联合起草的，应当由联合起草部门的主要负责人共同签署，主办部门负责报送，并提供下列材料：

（一）规范性文件草案（送审稿）一式3份及电子文本。

（二）起草规范性文件所依据的法律、法规、规章和上级规范性文件（纸质、电子文本）；

（三）召开听证会、论证会、座谈会的，应当附有听证会笔录，论证会、座谈会记录；经专家论证的，应当附有专家论证意见；进行社会风险评估和制度廉洁性评估的有关材料及其他参考资料。

第十九条 县政府和起草单位应当保证县政府法制办公室和各单位法制机构必要的审查时间。

第二十条 县政府法制办公室和各单位法制机构应当对规范性文件制定主体、权限、程序、内容是否合法进行全面审查，并向起草单位提交合法性审查意见书。

第二十一条 县政府法制办公室审查规范性文件送审稿时，涉及重大问题或者争议较大的，应当召开由有关部门、组织、专家参加的论证会，必要时可以召开听证会，征求行政管理相对人的意见。

第二十二条 规范性文件合法性审查通过的，以县政府及政府办公室名义发布的规范性文件应当提请县政府常务会议审议；各乡镇人民政府和各部门以自己名义发布的规范性文件应当提请本乡镇、本部门党委会或行政首长办公会议集体审议。

第五章 审议签发

第二十三条 以县政府及政府办公室名义发布的规范性文件经县政府常务会议审议通过后，经县政府主要领导签字予以发布，并使用统一文号。

各乡镇人民政府、各部门以自己名义发布的规范性文件经本乡镇、本部门党委会或行政首长办公会议讨论通过后，

由主要负责人予以签发。

两个以上部门联合制定的规范性文件，应当由各部门的主要负责人共同签发，使用主办机关的文号。

第二十四条 以县政府及政府办公室名义发布的规范性文件经县政府常务会议审议后内容有较大变动的，应当再次交由县政府法制办公室审查。

第二十五条 以县政府及政府办公室名义发布的规范性文件应当自发布之日起20日内通过网络、广播、电视等媒体向社会公布。未向社会公布的，不得作为行政管理的依据。

第二十六条 规范性文件应当自发布之日起30日后施行。但是因涉及保障安全、维护重大公共利益和执行紧急命令的需要，或者发布后不立即施行将有碍现行法律、法规、规章以及上位规范性文件实施的除外。

第二十七条 规范性文件实行有效期制度，有效期不得超过5年。名称冠以“暂行”、“试行”的，有效期为2年。规范性文件应当明确有效期，有效期自规范性文件施行之日起计算。

第六章 备案审查

第二十八条 各乡镇人民政府、各部门以自己名义发布的规范性文件应向县人民政府报送备案，具体备案审查工作由县政府法制办公室负责。

第二十九条 规范性文件应当自发布之日起30日内，按照下列规定报送备案：

（一）各乡镇人民政府、各部门制定的规范性文件报送县人民政府备案；

（二）两个以上部门联合制定的规范性文件，由主办部门负责向县人民政府报送备案；

第三十条 规范性文件报送备案时，应当向负责备案审查的县政府法制办公室提交以下材料：

（一）规范性文件备案报告一份；

- (二) 规范性文件纸质文本一式两份及电子文本;
- (三) 规范性文件制定说明纸质文本两份及电子文本;
- (四) 制定规范性文件的依据;
- (五) 发布单位法制工作机构的审查意见;

第三十一条 规范性文件制定说明应当包括下列内容:

- (一) 制定规范性文件的目的是、必要性、可行性;
- (二) 规范性文件的主要依据;
- (三) 规范性文件的制定过程、征求意见情况、集体讨论决定情况;
- (四) 规范性文件解决的主要问题、设定的主要制度和措施;
- (五) 其他需要说明的问题。

规范性文件简化制定程序或者自发布之日起不足30日即施行的,应当说明理由。

第三十二条 县政府法制办公室收到报送备案的规范性文件,应当在5日内予以备案登记;不属于规范性文件的,将有关材料退回发布单位并说明理由;不符合本办法第三十条、第三十一条规定的,要求发布单位在15日内予以补正,补正后仍不符合规定或者逾期未补正的,视为未备案。

第三十三条 县政府法制办公室对报送备案的规范性文件就下列事项进行审查:

- (一) 是否超越权限;
- (二) 是否与法律、法规、规章以及上位规范性文件相抵触;
- (三) 是否符合本办法规定的制定程序;
- (四) 是否适当;
- (五) 是否与其他规范性文件相矛盾;
- (六) 其他需要审查的事项。

第三十四条 县政府法制办公室审查备案规范性文件时,对发现的问题,按照下列规定进行处理:

(一)规范性文件超越权限、内容违法或者明显不当的，制发规范性文件审查监督通知书责令纠正；

(二)规范性文件违反本办法规定的制定程序的，制发规范性文件审查监督通知书责令补正程序后重新发布；

(三)各乡镇人民政府、各部门规范性文件之间有冲突的，进行协调；协调达不成一致意见的，提出处理意见报县人民政府裁决。

第三十五条 县政府法制办公室审查报送备案的规范性文件，应当在备案登记之日起30日内完成，专业性较强或者情况特殊的，经主要负责人批准可以延长审查期限，但延长期限不得超过15日。

第三十六条 县政府法制办公室应当通过网络、广播、电视等媒体定期向社会公布备案登记的规范性文件目录。

第七章 评估清理

第三十七条 以县政府和县政府办公室名义发布的规范性文件应当于规范性文件有效期届满前6个月由县政府法制办公室对其实施情况进行评估；各乡镇人民政府、各部门以自己名义发布的规范性文件由本单位的法制机构进行评估。

对确有必要延长有效期的规范性文件，应重新发布实施，有效期自发布之日起重新计算。规范性文件有效期延长期限不得超过原有效期。

规范性文件名称冠以“暂行”、“试行”的，不得延长有效期。

第三十八条 规范性文件评估应当以规范性文件的合法性、合理性、可操作性、实效性等为标准，对规范性文件的政策措施、执行情况、实施效果等内容进行评估。

第三十九条 规范性文件应当每两年进行一次清理，以县政府和县政府办公室名义发布的规范性文件由县政府法制办公室进行清理；各乡镇人民政府、各部门以自己名义发

布的规范性文件由本单位的法制机构进行清理。清理后应当在30日内向社会公布继续有效、废止和失效的规范性文件目录，并按照本办法第二十九条规定报送备案。

未列入继续有效目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

第四十条 规范性文件有下列情形之一的，应当及时修改或者废止：

（一）与现行法律、法规、规章以及上位规范性文件相抵触或者依据缺失的；

（二）调整对象已不存在的；

（三）含有地方保护、行业保护等不适当内容的；

（四）不适应经济社会发展需要的；

（五）与政府职能转变的要求不一致的；

（六）其他应当修改、废止的情形。

规范性文件的修改、废止程序参照本办法制定程序规定执行。

第八章 法律责任

第四十一条 违反本办法规定，有下列情形之一的，由县人民政府给予通报批评；情节严重或者造成严重后果的，由纪检监察机关依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分：

（一）超越权限制定规范性文件的；

（二）规范性文件设定应当由法律、法规、规章和上位规范性文件规定的事项的；

（三）违反本办法规定的程序制定规范性文件的；

（四）无正当理由不予答复或者拒不执行规范性文件审查监督通知书的。

第四十二条 违反本办法规定，规范性文件未报送备案或者未按照规定期限和格式报送的，由负责备案审查的县政府法制办公室责令限期改正，无正当理由拒不改正的，提请

县人民政府给予通报批评。

第九章 附 则

第四十三条 本办法由县政府法制办公室负责解释。

第四十四条 本办法自2014年11月10日起施行。有效期为5年。突泉县人民政府2005年1月10日发布的《突泉县规范性文件制定和备案审查办法》（突泉县人民政府令第18号）同时废止。

分送：县委各常委，县政府各副县长，政府办主任。各乡镇人民政府，县直各部门。县委办、人大办、政协办、纪检委办、人武部办，法院、检察院。

突泉县人民政府办公室

2014年10月10日印发
