

## 第 126 号

《洛阳市行政规范性文件管理办法》已经 2017 年 6 月 23 日市政府第 87 次常务会议审议通过，现予公布，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

市长

2017 年 7 月 5 日



# 洛阳市行政规范性文件管理办法

**第一条** 为了加强对规范性文件的管理，提高规范性文件质量，根据《河南省行政规范性文件管理办法》等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

**第二条** 本市行政规范性文件（以下简称规范性文件）的制定、公布、备案及监督管理，适用本办法。

本办法所称规范性文件，是指除政府规章外，行政机关制定的涉及公民、法人或者其他组织权利义务、在一定期限内反复适用、具有普遍约束力的文件。

**第三条** 各级人民政府及其依法设立的派出机关、县级以上人民政府工作部门、省以下实行垂直管理的部门（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。

**第四条** 以市、县（市、区）人民政府办公室名义制定的规范性文件，按照本级人民政府的规范性文件管理。

**第五条** 制定机关应当控制规范性文件数量。法律、法规、规章以及上级行政机关的规范性文件已经明确规定的內容，下级行政机关的规范性文件原则上不作重复规定。

属于政府工作部门法定职责范围内的事项，应当由政府工作部门依法制定或者联合制定规范性文件。

**第六条** 规范性文件不得设定下列内容：

- （一）行政许可；
- （二）行政处罚；
- （三）行政强制；
- （四）行政事业性收费；
- （五）政府性基金；
- （六）其他应当由法律、法规、规章规定的内容。

没有法律、法规依据，规范性文件不得作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的规定。

**第七条** 规范性文件应当由制定机关或者其工作部门起草。规范性文件制定机关可以邀请有关专家参与起草，也可以委托教学科研单位、社会组织等起草。

规范性文件涉及两个以上部门职责的，起草部门应当征求有关部门的意见。有不同意见的，应当充分协商；经协商仍不能取得一致意见的，起草部门在上报规范性文件送审稿时，应当在起草说明中载明。

**第八条** 起草规范性文件，应当对其必要性、合法性和可行性进行研究，并对所要解决的问题、拟确立的主要制度以及拟采取的主要措施等内容进行调研论证。

起草规范性文件，应当采取书面形式或者通过召开座谈会、论证会、听证会等形式征求意见。涉及公众重大利益、公众意见有重大分歧、可能影响社会稳定，或者法律、法规、规章规定应

当听证的规范性文件，应当进行听证。

规范性文件草案在提交集体讨论前应当由制定机关的法制机构进行合法性审查。未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交讨论。

**第九条** 提请政府或者政府办公室制定规范性文件，起草部门在报送规范性文件草案时应当同时提供下列材料：

- （一）起草说明；
- （二）依据的法律、法规、规章和相关政策；
- （三）征求意见材料；
- （四）起草部门法制机构审查意见。

起草说明应当包括制定的必要性、主要依据、拟确立的主要制度或者采取的主要措施、意见征求及采纳情况、重大分歧意见的处理建议等内容。

政府办公室对规范性文件制定的必要性、文字表述、格式等内容进行审查后，交政府法制机构进行合法性审查。

**第十条** 合法性审查主要包括下列内容：

- （一）是否超越制定机关的法定权限；
- （二）是否与法律、法规、规章或者上级政策相抵触；
- （三）是否违反本办法第六条的禁止性规定；
- （四）是否经过征求意见程序；
- （五）其他依法需要审查的内容。

**第十一条** 法制机构应当自收到完整材料之日起5个工作日

内完成审查。重大、复杂规范性文件可延长至 10 个工作日。

起草部门应当及时报送相关材料，保障合法性审查的工作时间。

**第十二条** 制定对公民、法人或者其他组织的权利义务产生直接影响的规范性文件，应当经政府常务会议或者部门领导班子会议集体讨论决定。

规范性文件原则上由制定机关的主要负责人签发。

**第十三条** 因重特大突发事件、执行上级行政机关的紧急命令或者决定等情况，需要立即制定规范性文件的，可以由制定机关的主要负责人审查决定。

**第十四条** 规范性文件制定后，应当自形成之日起 20 个工作日内，由制定机关通过政府公报、政府或者部门网站、新闻媒体等向社会公布；未经公布的，不得作为行政管理的依据。

各级政府公报上刊登的规范性文件文本为标准文本。

**第十五条** 市、县（市、区）人民政府应当设置规范性文件查阅点，方便公民、法人和其他组织查阅、复制。

**第十六条** 市、县（市、区）人民政府法制机构在本级人民政府领导下，按照本办法，具体负责规范性文件备案审查工作。

**第十七条** 规范性文件备案工作实行分级管理，坚持有件必备、有备必审、有错必纠的原则。

**第十八条** 制定机关应当自规范性文件公布之日起 15 日内，按照下列规定报送备案：

（一）各级人民政府的规范性文件报上一级人民政府备案；

（二）市、县（市、区）人民政府工作部门的规范性文件报本级人民政府备案；

（三）市、县（市、区）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；

（四）省以下实行垂直管理部门的规范性文件，报上一级行政主管部门备案，同时抄报本级人民政府。

**第十九条** 规范性文件备案应当提交下列文件和材料：

（一）规范性文件正式文本和起草说明；

（二）依据的法律、法规、规章和相关政策；

（三）征求意见、合法性审查、政府常务会议或者部门领导班子会议集体讨论情况；

（四）其他与制定规范性文件有关材料。

**第二十条** 政府法制机构对报送备案的规范性文件，应当就下列事项进行审查：

（一）是否超越制定机关法定权限；

（二）是否与法律、法规、规章或者上级政策相抵触；

（三）是否违反本办法第六条的禁止性规定；

（四）是否符合规范性文件的制定程序；

（五）其他依法需要审查的内容。

**第二十一条** 政府法制机构备案审查应当自收到备案材料之日起 30 日内完成。情况复杂，不能在规定期限内审查完毕的，

经本单位负责人批准可以延长，但是延长期限不超过 15 日。

政府法制机构认为需要有关机关或者单位提出意见的，有关机关或者单位应当在规定的期限内回复；认为规范性文件存在问题需要制定机关说明情况的，可以向制定机关发出《规范性文件备案审查请予说明函》，制定机关应当按照要求予以回复。

**第二十二条** 经审查，发现规范性文件存在违法情形的，政府法制机构应当向制定机关发出《规范性文件备案审查建议书》。制定机关应当自收到该建议书之日起 20 日内自行纠正并书面反馈情况；逾期不纠正的，由政府法制机构报请本级人民政府予以撤销，并向社会公布。

**第二十三条** 政府法制机构进行备案审查时，发现规范性文件之间相互矛盾的，应当进行协调。经协调达成一致意见的，有关各方应当执行；达不成一致意见的，政府法制机构应当提出意见，提请本级人民政府决定。

**第二十四条** 建立规范性文件“统一登记、统一编号、统一发布”制度，并实行目录管理。政府法制机构应当每季度公布一次通过备案审查的规范性文件目录。

**第二十五条** 市、县（市、区）人民政府应当加强规范性文件管理信息化建设，建立规范性文件数据库，方便人民群众查询。

**第二十六条** 政府法制机构应当通过调阅、抽查制定机关的发文登记簿和有关文件等方式，对制定机关规范性文件管理情况进行监督检查。



政府法制机构应当于每年 1 月 15 日前向本级人民政府和上一级人民政府法制机构报送上年度规范性文件管理情况统计分析报告。

**第二十七条** 规范性文件应当每隔 2 年进行一次清理。有下列情形之一的，制定机关应当及时清理：

- （一）与法律、法规、规章或者相关政策规定不一致的；
- （二）调整对象已不存在的；
- （三）不适应经济社会发展要求的；
- （四）其他应当及时清理的情形。

**第二十八条** 规范性文件清理结束后，制定机关应当通过本级人民政府网站或者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。未列入继续有效目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

**第二十九条** 公民、法人或者其他组织对规范性文件有异议的，可以向制定机关或者负责备案审查的政府法制机构提出书面审查建议。

制定机关或者负责备案审查的政府法制机构应当自收到审查建议之日起 60 日内审查完毕并告知当事人；情况复杂，不能在规定期限内审查完毕的，经本单位负责人批准，可以适当延长并告知当事人，但是延长期限不得超过 30 日。

**第三十条** 制定机关有下列行为之一的，由负责备案审查的政府法制机构通知其限期改正，并予以通报；逾期不改正的，报

本级人民政府责令其改正；造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由任免机关或者监察机关依法给予处分：

（一）未按照规定程序制定规范性文件的；

（二）未按照规定方式向社会公布规范性文件的；

（三）不报送或者不按时报送规范性文件备案的；

（四）拖延执行或者拒不执行负责备案审查的政府法制机构书面审查意见的；

（五）对公民、法人或者其他组织提出书面审查建议的规范性文件逾期未处理的。

**第三十一条** 规范性文件一般应当自公布之日起 30 日后施行；但是公布后不立即施行将有碍规范性文件施行的，可以自公布之日起施行。

**第三十二条** 规范性文件实行有效期制度，规范性文件应当载明具体的有效期限。规范性文件的有效期限自公布之日起不超过 5 年，特殊情况下可以延长到 10 年，但起草部门应当说明理由。标注“暂行”、“试行”的，有效期不超过 2 年。部署阶段性工作的规范性文件，自文件中规定的期限结束或者目标任务完成后失效。

制定机关认为规范性文件有效期届满后需要继续实施的，应当在有效期届满前 6 个月对文件实施情况进行评估。经评估，规范性文件内容无需修改的，制定机关应当发布继续实施该文件的

决定；文件内容需要修改的，根据评估情况修订。修订后的规范性文件应重新履行备案程序。

**第三十三条** 市、县（市、区）人民政府应当定期组织对本办法的实施情况进行监督检查，并将规范性文件管理工作纳入依法行政考核内容。

**第三十四条** 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，其规范性文件的制定和备案，参照本办法执行。

**第三十五条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。2008 年 4 月 13 日洛阳市人民政府公布的《洛阳市规范性文件制定程序和备案办法》（市政府令第 100 号）同时废止。

