

# 濮阳市华龙区人民政府文件

华龙政〔2013〕43号

---

## 濮阳市华龙区人民政府 关于印发区政府规范性文件管理办法（试行）的 通 知

各乡人民政府，各街道办事处，区政府各部门，濮东产业集聚区管委会，东北庄杂技文化旅游园区管委会：

《华龙区人民政府规范性文件管理办法》（试行）已经区政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

2013年12月9日

— 1 —



扫描全能王 创建

# 华龙区人民政府规范性文件管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范区人民政府规范性文件制定、发布程序，保证规范性文件质量，加强规范性文件实施监督，促进依法行政，根据国务院《规章制定程序条例》（国务院令第322号）、国务院《全面推进依法行政实施纲要》（国发〔2004〕10号）、《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》（国发〔2008〕17号）、《国务院关于加强法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33号）、《河南省行政机关执法条例》及其《实施办法》、《河南省规章规范性文件备案办法》以及有关规定，制定本规定。

**第二条** 本规定所称规范性文件，是指区人民政府（含区政府办公室）制定发布的涉及公民、法人及其他组织权利和义务，具有普遍约束力而且能够反复适用，在本行政区域作为行政管理和行政执法依据的抽象行政行为规范。

规范性文件的名称一般称规定、办法、决定、通告、意见、实施细则等，但不得称条例。

**第三条** 制定规范性文件，应当坚持行政机关职权与责任相统一，促进政府职能转变，切实保障公民、法人和其他组织合法权益，科学规范行政行为。

**第四条** 制定规范性文件，应当维持社会主义法制和政令统一，不得与上位阶抽象行政行为规范相抵触。

## 第二章 立项



**第五条** 区人民政府工作部门根据工作实际，认为需要以区人民政府名义制定规范性文件的，应当按照要求，向区人民政府法制办公室报请立项。

**第六条** 区人民政府法制办公室在组织区政府工作部门报请立项的同时，可以向社会发布公告，广泛征集规范性文件制定项目。

公民、法人或其他组织认为某一领域问题突出，需要政府通过制定规范性文件加强管理的，可以向区人民政府法制办公室提出规范性文件制定意见和建议。

**第七条** 报送制定规范性文件的立项申请或提出制定规范性文件建议，应当对制定规范性文件的必要性、所要解决的主要问题、拟确立的主要制度等作出说明

**第八条** 区人民政府法制办公室应当对制定规范性文件的立项申请和建议进行汇总研究，拟定区人民政府年度规范性文件制定计划，报区人民政府批准后执行。

年度规范性文件制定计划应当明确规范性文件的名称、起草单位、完成时间等事项。

**第九条** 对于区人民政府工作部门提出的未列入年度规范性文件制定计划的临时动议，区人民政府原则上不予受理。

### 第三章 起草

**第十条** 区人民政府工作部门起草规范性文件，应当深入调



查研究，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、座谈会、论证会、听证会等形式。

**第十一条** 起草规范性文件涉及其他部门的职责或者与其他部门关系紧密的，起草单位应当征求其他部门意见。起草单位与其他部门有不同意见的，应当充分协商；经过协商仍不能取得一致意见的，起草单位应当在报送规范性文件草案送审稿时说明情况和理由。

**第十二条** 起草单位向区人民政府报送的规范性文件草案送审稿，应当经过本部门办公会议讨论通过。

**第十三条** 起草单位报送规范性文件草案送审稿，应当正式行文，报送正式文本一式五份、起草说明（内容包括制定规范性文件的必要性、规定的主要措施、主要条款的说明、有关方面的意见等）一式三份和制定依据一式三份。

共同起草的，由主办单位负责报送。

## 第四章 审查

**第十四条** 起草单位按照区人民政府年度规范性文件制定计划报送的规范性文件草案送审稿及有关资料，由区人民政府法制办公室统一受理。

**第十五条** 区人民政府法制办公室对于起草单位报送的规范性文件草案送审稿，应当从以下几个方面进行审查：

- （一）是否与法律、法规、规章以及上级规范性文件相抵触；
- （二）是否符合法律、法规、规章立法精神和建立社会主义



市场经济体制的统一要求；

(三) 是否与有关部门协调一致并正确处理有关组织和公民的意见；

(四) 是否符合本地区、本部门实际；

(五) 是否符合技术规范；

(六) 需要审查的其他内容。

**第十六条** 审查规范性文件草案送审稿，应当进行必要的调查研究，以使制度规定符合客观规律，能够解决实际问题，具有可操作性。

**第十七条** 制定规范性文件，应当通过召开座谈会、论证会、听证会、报纸或网上公开征集意见等多种形式广泛听取意见。

对于直接涉及公民、法人或者其他组织切身利益，有关机关、组织或者公民对其有重大意见分歧的规范性文件草案送审稿，区人民政府法制办公室可以通过新闻媒体及网站向社会公布，征求社会各界意见，也可以举行听证会。

**第十八条** 按照上条规定举行的听证会，按照下列程序进行：

(一) 听证会公开举行，并于举行听证会的三十日前公布听证会的时间、地点和内容；

(二) 参加听证会的有关机关、组织和公民对规范性文件草案送审稿，有权提问和发表意见；

(三) 听证会应当制作笔录，如实记录发言人的主要观点和理由；

(四) 区人民政府法制办公室在提请区人民政府对规范性文件草案审议时，应当说明对听证会意见的处理情况及其理由。



**第十九条** 区人民政府法制办公室在审查规范性文件草案送审稿时，认为需要征求有关部门意见的，经正式提出，有关部门应当按照要求反馈意见。

**第二十条** 区人民政府法制办公室在审查规范性文件草案送审稿时，对于有关单位对规范性文件草案送审稿涉及的主要措施、管理体制、权限分工等问题有不同意见的，应当进行协调，力求达成一致意见；不能达成一致意见的，提请区人民政府决定。

## 第五章 决定和公布

**第二十一条** 区人民政府法制办公室对规范性文件草案送审稿进行审查后，应当形成法制审核意见书，由草案送审稿起草单位根据法制审核意见书的要求对草案送审稿进行修改完善后，形成规范性文件草案文本，提请区人民政府常务会议审议。

**第二十二条** 区人民政府法制办公室起草或组织起草的规范性文件草案，由区人民政府法制办公室提请区人民政府常务会议审议。

**第二十三条** 区人民政府常务会议在审议规范性文件草案时，认为需要听取有关情况说明的，由起草单位会同区人民政府法制办公室作出说明。

**第二十四条** 经区人民政府常务会议审议通过的规范性文件，以区人民政府名义或者其他形式发布。

**第二十五条** 区人民政府发布的规范性文件，应当在政府公报、普遍发行的报刊和政府网站上公布。



## 第六章 解释与备案

**第二十六条** 规范性文件解释权属于规范性文件制定机关。

正式发布的规范性文件解释同规范性文件具有同等效力。

**第二十七条** 区人民政府制定的规范性文件发布后，应当按照有关规定及时报送市人民政府和市人大常委会备案。

**第二十八条** 各乡（办）、区政府工作部门制定的规范性文件，应当自发布之日起十五日内报送区人民政府备案。

**第二十九条** 对于报送区人民政府备案的规范性文件，由区人民政府法制办公室受理。

**第三十条** 区人民政府法制办公室负责对报送区人民政府备案的规范性文件进行审查。在审查过程中，认为需要制定机关提供有关资料或作出说明的，制定机关应当在限期内予以提供或说明。认为违法或者不适当的，应当发出《规范性文件备案审查建议书》，责成制定机关在三十日内自行纠正并报告纠正结果；对于拒不自行纠正的，提请区人民政府在六十日内直接予以撤销。

**第三十一条** 对于经过审查的报备规范性文件，由区人民政府法制办公室按季度将其目录予以公布。

## 第七章 实施监督

**第三十二条** 区人民政府制定的规范性文件实施后，实施机



关应当对实施情况进行评估。规范性文件评估每两年进行一次，实施机关应根据规范性文件制定的目的，结合经济社会发展形势，按照一定的标准和程序，对其合法性、实施效果、存在问题及影响因素等进行评估，并形成评估报告，经区人民政府法制办公室审查后提出处理意见，报区政府决定。

规范性文件实施后，实施机关发现规范性文件存在重大问题，需要做出调整，应当及时报告区人民政府。

**第三十三条** 国家机关、社会团体、企业事业组织或者公民认为区人民政府规范性文件违法或者不适当的，可以向区人民政府法制办公室书面提出审查建议。区人民政府法制办公室收到书面审查建议，应当予以审查，并提出意见，报区人民政府同意后，在三十日内向建议人告知处理结果。

**第三十四条** 区人民政府每两年要进行一次规范性文件清理工作，对不符合法律、法规、规章规定，或者相互抵触、依据缺失以及不适应经济社会发展要求的规范性文件，要及时予以修改或废止。清理后要向社会公布清理结果。

**第三十五条** 区人民政府发布的规范性文件，实行有效期制度。

规范性文件的有效期限根据文件的实际内容确定，规范性文件规定事项有时限要求的，待事项按时限要求完成后，规范性文件自动失效。无时限要求的，规范性文件有效期自规范性文件施行之日起不得超过五年，有效期届满，规范性文件自行失效。

试行或者暂行的规范性文件，有效期自规范性文件施行之日起不得超过两年。

