

休政办〔2020〕17号

休宁县人民政府办公室关于印发休宁县 行政机关规范性文件制定程序规定的通知

各乡镇人民政府，齐云山风景名胜区管委会、休宁经济开发区管委会，县政府各部门、各直属机构：

《休宁县行政机关规范性文件制定程序规定》已经县政府第五十四次常务会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

2020年8月18日

抄送：县委各部门，县人大办，县政协办，县法院，县检察院，
县人武部，驻休各单位，各群众团体。

休宁县人民政府办公室

2020年8月18日印发

休宁县行政机关规范性文件制定程序规定

第一章 总 则

第一条 为了规范行政机关规范性文件制定程序，保证行政机关规范性文件质量，维护国家法制统一，根据有关法律、法规、规章的规定，结合本县实际，制定本规定。

第二条 本规定所称行政机关规范性文件（以下简称规范性文件）是指县政府及其部门，根据法律、法规、规章和上级政府的命令、决定，依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

规范性文件分为县政府规范性文件和部门规范性文件。

第三条 规范性文件的立项、起草、审查、决定、公布，适用本规定。

规范性文件的报送和呈批，除本规定另有规定外，按照有关公文处理的规定执行。

第四条 制定规范性文件，应当遵循立法法确定的基本原则，严格遵守法定权限，依法履行法定程序，符合宪法、法律、法规、规章和其他上位法的规定。

第五条 规范性文件的内容应当符合精简、统一、效能的原则，体现改革精神，促进政府职能向调节经济、监管市场、管理社会和服务公众转变。

第六条 规范性文件的名称一般称“规定”“办法”“细则”

等。

第七条 建立规范性文件有效期制度。制定规范性文件应当明确有效期；有效期届满，规范性文件自动失效。规范性文件的有效期限自施行之日起一般不超过5年；需要超过5年的，制定起草说明中应当载明理由。未明确有效期的，其有效期为5年。

第二章 立项和起草

第八条 县政府所属部门认为需要由县政府制定规范性文件的，应当向县政府报请立项。立项申请应同时抄送县司法行政部门。

报送县政府制定规范性文件的立项申请，应当对制定规范性文件的必要性、所要解决的主要问题、拟确立的主要制度以及依据的上位法等作出说明。

第九条 县司法行政部门应对报请县政府制定规范性文件的立项申请进行汇总研究，拟订出县政府年度规范性文件制定工作计划，报县政府批准后执行。

第十条 县政府所属部门可以根据本部门实际，按照有关立法原则自主确定部门规范性文件的立项工作。

第十一条 县政府规范性文件可以由县政府一个部门或几个部门具体负责起草工作，也可以由县司法行政部门组织起草。

部门规范性文件由县政府所属部门内设机构或者法制机构具体负责起草工作。

第十二条 起草单位应全面论证规范性文件制发的必要性、可行性和合理性，对有关行政措施的预期效果和可能产生的影响进行评估。对专业性、技术性较强的规范性文件，起草单位应组

织专家或专业机构进行论证。评估论证结论应在文件起草说明中写明，作为制发文件的重要依据。

第十三条 起草规范性文件应当体现立法法规定的原则，深入调查研究，总结实践经验，广泛听取意见。听取意见可以采取座谈会、听证会、实地走访、书面征求意见、向社会公开征求意见、问卷调查、民意调查等多种方式。开展调研、听证、论证等，应当邀请县司法行政部门参与。

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，起草单位应当通过报纸、网络等便于公众知晓的方式，公布文件草案及其说明等材料，向社会公开征求意见，并建立健全意见采纳情况反馈机制；公开征求意见的期限一般不少于30日，因情况紧急等原因需要缩短期限的，公开征求意见时应当予以说明。

制定与市场主体生产经营活动密切相关或者涉及特定群体利益的规范性文件，还应充分听取市场主体、行业协会商会或者相关人民团体、社会组织、群众代表的意见。

第十四条 起草的规范性文件涉及重大产业政策、调整公共产品和公共服务定价标准、事关公共利益或者社会公众切身利益，或者实施后可能对社会稳定、公共安全等方面造成不利影响的，起草单位应当组织开展风险评估，形成风险评估报告，明确风险点，提出风险防范措施和处置预案。风险评估结果应当作为制定机关决策的重要依据。

第十五条 制定与市场主体生产经营活动密切相关的规范性文件，应当按照规定进行公平竞争审查。

第十六条 起草的政府规范性文件涉及两个以上部门、机构职责，或者与其他部门、机构关系紧密的，起草单位应当与其充分协商；不能取得一致意见的，应当向政府说明争议的主要问题，有关单位的意见，起草单位的意见、理由和依据。

第十七条 起草的规范性文件草案提交制定机关讨论前，应当由负责合法性审查的部门进行合法性审查。草案未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交制定机关讨论。

第十八条 起草单位报送的合法性审查材料应当包括提请审查文件，文件送审稿，起草说明（包括制定文件的必要性、依据、制定过程、主要内容、重大分歧意见的协调情况、征求意见及意见采纳情况、评估论证结论等），制定文件所依据的法律、法规、规章和国家政策规定文本及其对照表，本单位法制科室或法律顾问的合法性审查意见，集体讨论情况以及针对不同审查内容需要的其他材料等。

合法性审查材料应一式两份报县司法行政部门。

报送合法性审查的规范性文件送审稿，应当由起草单位主要负责人签署；联合起草的，应当由联合起草单位主要负责人共同签署。

第十九条 县司法行政部门起草或者组织起草的县政府规范性文件草案，由县司法行政部门主要负责人签署。

第三章 合法性审查

第二十条 县政府规范性文件送审稿由县司法行政部门统一进行合法性审查。部门规范性文件送审稿由部门法制机构或负责法制工作的机构统一进行合法性审查。

第二十一条 规范性文件送审稿有下列情形之一的，县司法行政部门、部门法制机构或负责法制工作的机构（以下统称审查机构）可以缓办、退回起草单位，或要求其补充材料、作出说明：

（一）不符合本规定第五条规定的；

（二）制定规范性文件的基本条件尚不成熟的；

（三）有关部门对规范性文件送审稿规定的主要制度存在较大争议，起草单位未与有关部门、机构协商的；

（四）没有实质性内容或者照抄照搬照转有关法律、法规、规章和上级文件的；

（五）提供的材料不符合要求的。

送请合法性审查，应当保证必要的审查时间，一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。如需补充完善材料的，审查时间自起草单位完整提交补充材料之日起计算。

第二十二条 审查机构审查规范性文件送审稿，应当组织法律顾问、公职律师提出法律意见，还可以根据实际需要采取下列方式进行审查：

（一）书面审查；

（二）向有关单位函调有关材料或者到有关单位了解情况；

（三）通过召开座谈会、听证会、协调会、发放书面征求意见函等形式听取有关方面的意见；

（四）组织立法咨询员、特邀行政执法监督员和有关专家进行咨询或者论证。

第二十三条 审查机构应认真履行审查职责，严格审查以下内容：

- (一) 制定主体是否合法；是否超越制定机关法定权限；
- (二) 是否履行相关法定程序；
- (三) 是否符合有关法律、法规、规章和国家政策的规定。

审查机构要根据不同情形提出合法、不合法、应当予以修改的书面审查意见。

起草单位应当根据合法性审查意见对规范性文件作必要的修改或者补充；特殊情况下，起草单位未完全采纳合法性审查意见的，应当在提请制定机关审议时详细说明理由和依据。

第四章 决定和公布

第二十四条 县政府规范性文件应当经县政府常务会议或全体会议审议决定。起草单位应当按照《休宁县人民政府重大行政决策公众参与程序规定》提出公众列席相关会议的意见。

部门规范性文件应当经部门办公会议审议决定。

第二十五条 规范性文件经审议通过或批准后，起草单位应按会议意见进行修改后，与政策解读稿一并报制定机关负责人签署。

制定机关应将规范性文件统一登记、统一编号、统一印发。

第二十六条 规范性文件一般自公开发布之日起 30 日后施行。但是公开发布后不立即施行将有碍规范性文件施行的，可以自公开发布之日起施行。

第二十七条 文件制定机关应及时通过法定载体公开发布规范性文件，不得以内部文件形式印发执行，未经公布的规范性文件不得作为行政管理依据。

第二十八条 县政府及其部门的规范性文件应当利用下列

载体公开发布，让与该文件有利害关系的自然人、法人和其他组织知悉：

（一）县政府公报；

（二）县政府或本部门的网站、政务新媒体；

（三）公告栏或能够让行政管理相对人及时知悉的其他载体。

公开发布规范性文件的同时，起草单位应按照规定同步发布政策解读，并主动回应社会关切。

第五章 附 则

第二十九条 规范性文件备案按照《安徽省行政机关规范性文件备案监督办法》有关规定执行。

第三十条 规范性文件制定部门，应当经常对规范性文件进行清理，发现与新公布的法律、法规或者规章的规定不一致的，或者与法律、法规或者规章的规定相抵触的，应当及时修改或者废止。

第三十一条 乡镇人民政府、县人民政府依法设立的派出机关、法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织制定行政规范性文件，参照本规定的有关程序规定执行。

第三十二条 本规定自公布之日起施行。2011年5月26日公布的《休宁县政府规范性文件制定程序规定》（休政办〔2011〕40号）同时废止。

县政府规范性文件制定程序流程图

