

盐池县司法局关于公开征求 《盐池县行政规范性文件合法性审查、备案 规程（征求意见稿）》意见建议的函

县政府各部门及相关单位：

为规范我县行政规范性文件制定程序,强化行政规范性文件监督管理,提高行政规范性文件质量和效率,推进依法行政,加快建设法治政府,我局法制室根据法律法规和《宁夏回族自治区行政规范性文件制定和备案办法》（区政府令第89号）、吴忠市有关行政规范性文件制定办法的相关规定,我局对照上位法律法规和政府规章的规定和程序要求,根据我县实际情况,进一步规范和完善县规范性文件制定的合法性审查和备案流程,起草形成了《盐池县行政规范性文件合法性审查、备案规程（征求意见稿）》，其目的在于全面规范流程、明确职责、合法合规，确保依法行政、决策科学，切实维护公民、法人和其他组织的合法权益。现将《盐池县行政规范性文件合法性审查、备案规程（征求意见稿）》函送各相关单位，请提出宝贵意见，如有意见请于2021年4月26日12时前以书面形式报县司法局（308室），同时向社会公开征求意见，诚请社会其他单位和群众提出宝贵意见和建议。

联系人：王建成 季志栋

联系电话：0953-6018052

传真：0953-6018074

邮箱：nxycfzb@163.com

附件：《盐池县行政规范性文件合法性审查、备案规程（征求意见稿）》

盐池县司法局

2021年4月15日

盐池县行政规范性文件合法性 审查、备案规程

(征求意见稿)

第一条 为规范行政规范性文件制定程序,强化行政规范性文件监督管理,提高行政规范性文件质量,推进依法行政,建设法治政府,根据有关法律法规和《宁夏回族自治区行政规范性文件制定和备案办法》(区政府令第89号)的相关规定,结合我县实际,制定本规程。

第二条 本规程所称的行政规范性文件(以下简称规范性文件),是指县人民政府及其政府部门和乡镇,根据法律法规和其他上位法的规定,在其法定权限内,按照一定程序制定的规范行政管理事务,涉及管理相对人即公民、法人和其他组织权利义务,公开发布并在一定时期内反复适用的具有普遍约束力的文件。

县人民政府或者政府办公室制发的属县政府规范性文件;政府部门和乡镇制发的属部门规范性文件。

第三条 行政规范性文件合法性审查及备案审查必须坚持依法审核、严格程序、协调配合、有件必备,有备必审,有错必纠。

第四条 行政规范性文件合法性审查范围：凡涉及公民、法人和其他组织权利义务、在一定期限内反复适用、具有普遍约束力的文件，均要纳入规范性文件合法性审查范围。

不属于合法性审查范围：行政机关制定的内部管理制度、工作计划、机构编制、会议纪要、工作方案、工作计划、请示报告及表彰奖惩、人事任免、具体事项的通报、通知、工作考核以及技术标准、技术规范和技术操作规程、突发公共事件应急预案、涉密文件、检查、行政追责等文件。

第五条 文件制定时应先由制定机关的法制机构或者负责法制工作的机构（以下简称法制机构）确定是否属于规范性文件。属于的依照规范性文件制定程序和本规程办理，并在制发时由印发机关办公室统一登记、统一编号、统一印发。

第六条 县政府规范性文件,必须经过合法性审查。未经合法性审查或经审查不合格的规范性文件,不得提请县政府会议审议或者进入审签程序。

第七条 县司法局作为县政府的审核机构，负责审核以盐池县人民政府或者盐池县人民政府办公室名义印发的规范性文件。

各乡镇（街道办）、政府各部门分别明确具体承担规范性文件合法性审查工作的机构或组织（以下统称审核机构），负责审核本单位起草的规范性文件。

第八条 各乡镇（街道办）、政府各部门起草的需经政府会议审定后，以县人民政府或者县人民政府办公室制发的

规范性文件，先由起草单位的审核机构进行合法性审查，再报县政府办公室，政府办公室认为需要合法性审查的，将审查材料批转至县司法局进行合法性审查。

第九条 起草部门送审经县政府办公室批转的合法性审查材料，应当包括以下内容：

（一）县政府办公室批转要求合法性审查签审意见。

（二）起草部门行政规范性文件送审稿。

（三）行政规范性文件的起草说明（制定文件的必要性和可行性、需解决的主要问题、拟规定的主要制度和拟采取的主要措施、起草情况、公开征求意见情况及意见采纳反馈情况等内容）。

（四）制定行政规范性文件所依据的法律、法规、规章和上级规范性文件依据及材料。

（五）起草单位的合法性审查意见（加盖部门公章并由负责人签字）及集体讨论决定的相关材料。

（六）汇总的主要修改意见和修改意见的采纳情况包括：（1.征求有关部门意见的，报送征求意见的采纳情况。经有关部门会签的，要报部门的会签意见。2.因涉及重大公共利益和群众切实利益等，召开听证会的，报送听证笔录。3.因涉及全县经济社会发展的重大事项或者专业性较强，组织有关专家咨询论证的，报送专家咨询论证意见。）

（七）行政规范性文件的建议实施日期。

(八) 涉及公平竞争审查的,要有公平竞争审查意见。主要审查行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织制定的市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的行政规范性文件和其他政策措施,有无滥用行政权力、限制竞争的内容。

(九) 负责起草工作的人员姓名及联系方式(联系电话、传真)。

(十) 其他应当提交的材料。

第十条 起草规范性文件,应当对其必要性和可行性进行研究,并对需要解决的问题、拟确立的主要制度或者拟规定的主要措施等内容进行论证。

第十一条 规范性文件中不得设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费、排除或者限制公平竞争的事项以及法律、法规、规章规定的其他事项。规范性文件不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

第十二条 起草规范性文件应当依照《宁夏回族自治区行政规范性文件制定和备案办法》的规定要求,采取书面征求意见、座谈会、论证会或者向社会公示等方式广泛听取行政机关及公民、法人或者其他组织的意见。

第十三条 属于重大行政决策的规范性文件,应当按照相关规定进行社会稳定风险评估,并在合法性审查时向本单位和县司法行政机关的法制机构提供风险评估报告。

第十四条 公平竞争审查。在制定市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的规范性文件时,应当由起草单位进行公平竞争审查,并在合法性审查时向法制机构提供公平竞争审查结论。

两个及以上制定机关共同制定规范性文件的,由主办机关负责公平竞争审查。

第十五条 代为县人民政府起草县规范性文件的政府部门,应当向司法局提供以下材料:

- (一)规范性文件报送审查的函;
- (二)规范性文件草案(纸质稿、电子版);
- (三)起草说明(包括制定规范性文件的目的、依据、必要性和可行性、起草过程、主要内容、有效期、施行日期等);
- (四)制定依据;
- (五)征求意见情况;
- (六)其他相关材料。

第十六条 合法性审查的主要内容如下:

- (一)是否符合法定权限;
- (二)是否符合法律、法规、规章规定;
- (三)是否与上级规范性文件相冲突;
- (四)是否按照本规程规定征求意见;
- (五)其他需要审查的内容。

第十七条 县级司法行政机关的法制审核机构应当自收到本规程第十条规定的全部材料之日起,要在5个工作日内审查提出书面审查意见,疑难、复杂的最长不得超过15日。

第十八条 对审查中发现的问题,县司法局法制审核机构依照下列规定处理:

(一)不属于规范性文件的,退回起草部门,不予合法性审查;

(二)制定主体不合法、超越法定职权,或者主要内容不合法的,提出不制定该规范性文件的意见;

(三)应当公开征求意见但尚未征求、应当组织听证但尚未组织、应当经专家论证但尚未论证的,退回起草部门补正程序;

(四)具体规定不合法的或应履行必要程序未履行的,提出具体修改意见。

第十九条 县司法局对通过合法性审查的规范性文件,应出具合法性审查意见书,并提出意见和建议。

第二十条 起草部门应当配合县司法局做好合法性审查工作,按要求就有关问题作出说明;涉及的相关部门也应当积极协作配合。

起草部门应当对县司法局出具的合法性审查意见进行认真研究,根据审查意见对规范性文件代拟稿作相应修改后,再送县人民政府审定。

第二十一条 规范性文件应当自公布之日起 30 日后的确定日期施行，但因保障公共安全、重大公共利益的需要，或者公布后不立即施行将有碍规范性文件执行的除外

第二十二条 行政规范性文件应当自公布之日起 30 日内，按照下列规定报送备案：

（一）县人民政府行政规范性文件应当报吴忠市人民政府和县人大常委会备案；

（二）各乡镇、政府各部门制定出台的乡镇和部门行政规范性文件应报县盐池县人民政府（县司法局法制室）备案和审查。

县司法局的法制机构具体负责县人民政府行政规范性文件报送备案工作。

各乡镇、政府各部门的法制机构（或办公室）具体负责部门规范性文件报送备案工作。

第二十三条 规范性文件备案应当提交以下材料：

- （一）规范性文件备案报告 1 份；
- （二）规范性文件正式文本 5 份(附电子文本 1 份)；
- （三）规范性文件起草说明 1 份；
- （四）规范性文件涉及的制定依据各 1 份；
- （五）合法性审查意见书 1 份。

第二十四条 本规程仅规定本县辖区的县行政规范性文件和部门规范性文件的合法审查及备案程序，对涉及规范性文件制定和备案的其他规定要求，应依照《宁夏回族自治区

行政规范性文件制定和备案办法》（区政府令第 89 号）的规定执行。

第二十五条 本规程自印发之日起施行。

附件：

- 1.盐池县政府（单位）行政规范性文件报送备案格式
- 2.盐池县政府（单位）规范性文件备案目录

附件 1:

XX 县（区、乡、镇）人民政府

××府规备字〔20××〕××号

×× 市（县、区）人民政府:

《××××××××》已经×××县（区、乡、镇）人民政府××年×月×日第×次常务会议（办公室会议）审议通过，××年×月×日以××人民政府×政规发[××××]第×号（文号）公布，××年×月×日在××（网站、刊物）刊登，自××年×月×日起施行。现将正式文件及起草说明一式五份报送备案。

××人民政府（印章）

××年×月×日

附件 2:

盐池县政府（部门单位）规范性文件备案目录

填表单位（印章）

序号	规范性文件名称	文号	发布日期	备注

填表人：

负责人：

注：制定单位应当于每年 6 月底前将上半年、12 月 20 日前将全年本单位发布的规范性文件目录报送备案。