

方城县法治政府建设领导小组办公室文件

方法政办〔2021〕10号

方城县法治政府建设领导小组办公室
关于印发《方城县行政规范性文件备案审查
办法》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处、县直各单位：

现将《方城县行政规范性文件备案审查办法》印发给你们，
请认真贯彻执行。



方城县行政规范性文件备案审查办法

第一条 为进一步完善方城县行政规范性文件备案审查制度，有力推动方城县法治政府建设，依据《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发〔2018〕37号）《河南省行政规范性文件管理办法》（省政府令 第169号）《南阳市行政规范性文件备案审查办法》（宛法政办〔2020〕21号）等文件精神制定本办法。

第二条 健全行政规范性文件备案监督制度，做到有件必备、有备必审、有错必究。制定机关要及时按照规定程序和时限报送备案，主动接受监督。

第三条 县司法局（以下统称备案审查机关）具体负责行政规范性文件备案审查工作的监督管理。

第四条 行政规范性文件是指除政府规章以外，行政机关或者法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人或者其他组织的权利义务，具有普遍约束力，在一定时期内反复适用的文件。

第五条 下列文件不属于行政规范性文件

- （一）会议通知、会议纪要及会议讲话材料等；
- （二）发文机关（单位）内部工作制度、管理制度，如行政机关针对本机关、本部门的执法人员管理、执法程序细化、工作考核、监督检查、行政责任追究等管理事项制定的，不涉及公民、法人、其他组织权利义务的内部程序性的文件。

- （三）行业技术标准类文件、技术操作规程；
- （四）对上级机关的请示或报告；
- （五）工作规划、计划、要点等；
- （六）商洽性工作函。包括机关之间的商洽工作、询问和答复问题，向有关主管部门请求批准等；
- （七）各种应急预案；
- （八）人事任免通知、表彰或奖惩的命令、决定、通报等；
- （九）公示办事时间、办事地点等事项的便民通告；
- （十）成立工作领导小组、协调机构等通知；
- （十一）行政、事业单位内设机构、职能和编制的规定（“三定”方案）；
- （十二）就特定人和特定事项发布的通报、通知、批复、公告，或者作出的行政许可、行政处罚、行政确认和其他具体行政执法决定及行政复议决定等；
- （十三）行政机关对公务员、行政机关职员、公办学校教职工、医疗机构工作人员及全额拨款的其他事业单位职工、国有企业领导人的人事、工资、绩效等方面管理的文件；
- （十四）财政部门仅对格式文本、报表、会计准则、会计核算制度等技术事项进行规定的文件以及仅下达预算、分配资金、批复项目的文件；
- （十五）其他不涉及公民、法人或者其他组织权利义务或者不具有普遍约束力的文件。

第六条 制定行政规范性文件必须严格依照法定程序制发，重要的行政规范性文件要严格执行评估论证、公开征求意见、合法性审核、集体审议决定、向社会公开发布等程序。

第七条 行政机关原文转发上级机关规范性文件，不属于本机关的规范性文件；但转发上级机关规范性文件同时提出具体实施措施或者补充意见，并涉及不特定公民、法人或者其他组织的权利、义务的，属于本机关的规范性文件。

第八条 行政规范性文件制定机关自行政规范性文件公布之日起 15 日内，应当将行政规范性文件相关资料报送备案审查机关备案审查。

第九条 行政规范性文件备案审查按以下规定报送：

（一）以县人民政府或其政府办名义制定的行政规范性文件，由承办政府工作部门于印发之日起 5 日内交本级司法行政部门，由本级司法行政部门向上一级人民政府和本级人民代表大会常务委员会备案，乡镇人民政府、街道办事处制发的行政规范性文件向县人民政府备案；

（二）县人民政府工作部门行政规范性文件报本级人民政府备案；两个以上部门联合制定的行政规范性文件由牵头部门负责报送备案。

（三）县人民政府依法设立的派出机关的行政规范性文件，报设立该派出机关的同级人民政府备案；

（四）省以下实行垂直管理的部门的行政规范性文件，报上一级行政主管部门备案，同时抄送制定机关所在地的本级人民政府。

第十条 制定机关报送行政规范性文件备案时，应当向备案审查机关提供以下材料：

- （一）行政规范性文件的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；
- （四）合法性审核；
- （五）政府常务会议或者部门领导班子会议集体讨论等情况；
- （六）其他与制定行政规范性文件有关材料。

第十一条 行政规范性文件起草说明应包含以下内容：

- （一）行政规范性文件制定的必要性和基本情况（背景）；
- （二）行政规范性文件的起草过程；
- （三）行政规范性文件的制定依据；
- （四）行政规范性文件的主要内容。

第十二条 备案审查机关应当就下列事项进行审查：

- （一）是否超越制定机关的法定权限；
- （二）是否与法律、法规、规章和相关政策相抵触；
- （三）是否违法设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费、政府基金等应当由法律法规规章规定的内容；
- （四）是否符合行政规范性文件的制定程序；
- （五）其他依法需要审查的内容。

第十三条 备案审查机关应当自收到备案材料之日起30日内审查完毕；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，但是延长期限最多不超过15日。

第十四条 备案审查机关对报送备案的规范性文件进行审

查时,发现存在违法情形的,应当向制定机关发出《规范性文件备案审查意见书》。

第十五条 制定机关应当自收到《规范性文件备案审查意见书》之日起20日内自行纠正并书面反馈情况;逾期不纠正的,由负责备案审查机关提出撤销意见,报本级人民政府予以撤销,并向社会公布。

第十六条 备案审查机关对报送备案的规范性文件进行审查时,发现规范性文件之间相互矛盾的,应当进行协调。经协调达成的一致意见,有关各方应当执行;达不成一致意见的,应当提出意见,报本级人民政府决定。

第十七条 备案审查机关要加大备案监督力度,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的备案情况进行监督检查,及时处理违法文件,对审查发现的问题以适当方式予以通报。

第十八条 备案审查机关应当于每年1月15日前向本级人民政府和上一级人民政府司法行政机关报送上年度规范性文件管理情况统计分析报告。

第十九条 不断完善行政规范性文件备案审查制度机制,充分发挥政府督查作用,将行政规范性文件备案审查工作纳入法治政府建设督查,并作为依法行政考核内容列入法治政府建设考评指标体系。

备案审查机关每季度公布一次通过备案审查的行政规范性文件目录。对工作落实好的,予以通报表扬;对工作落实不力的,予以通报批评。

第二十条 制定机关有下列行为之一的,由同级备案审查

机关通知其限期改正,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)未按照本办法规定程序制定行政规范性文件的;

(二)未按规定向社会公布行政规范性文件的;

(三)不报送或者不按时报送行政规范性文件备案的;

(四)拖延执行或者拒不执行县级以上人民政府备案审查机关书面审查意见的;

(五)对公民、法人或者其他组织提出书面审查建议的行政规范性文件逾期未处理的。

第二十一条 备案审查机关不履行行政规范性文件备案审查职责,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、单位或者监察机关依法给予处分。

第二十二条 本办法自印发之日起施行。