

石家庄市行政规范性文件管理规定

(2018 年 3 月 26 日市人民政府第 20 次常务会议讨论通过
2018 年 4 月 3 日石家庄市人民政府令第 195 号发布 自 2018
年 6 月 1 日起施行)

第一条 为加强对行政规范性文件的管理，促进依法行政，维护法制统一，根据有关法律、法规和《河北省规范性文件管理办法》，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本规定所称行政规范性文件（以下简称规范性文件），是指除政府规章外，行政机关及其法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称制定机关），依据法定权限和程序制定的，涉及公民、法人或者其他组织权利和义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用并公开发布的文件。

第三条 规范性文件分为政府规范性文件和部门规范性文件。政府及其办公厅（室）制定的规范性文件为政府规范性文件；县级以上人民政府工作部门，法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织制定的规范性文件统称部门规范性文件。

第四条 本市规范性文件的制定、备案、清理等管理工作，适用本规定。

行政机关内部工作制度和工作方案，人事任免和奖惩决定，请示、报告和会议纪要等文件不适用本规定。

第五条 规范性文件管理遵循权责一致、程序完备、公众参与、有件必备、有错必纠、及时清理的原则。

第六条 制定机关应当严格控制规范性文件的数量。法律、法规、规章以及上级行政机关规范性文件已经明确规定的內容，下级行政机关规范性文件原则上不作重复性规定。

第七条 制定机关对其制定的规范性文件应当进行统一登记、编号、印发、备案。政府规范性文件和部门规范性文件分别由政府办公厅（室）和部门负责实施。

第八条 各级人民政府应当加强对规范性文件的管理，建立健全相关制度，将其纳入依法行政考核内容。

第九条 下列行政机关和组织可以制定规范性文件：

- （一）各级人民政府；
- （二）县级以上人民政府办公厅（室）；
- （三）县级以上人民政府的工作部门；
- （四）县级以上人民政府的派出机关；
- （五）法律法规授权组织。

前款规定以外的临时性机构、议事协调机构、行政机关内设机构及其派出机构等不得制定规范性文件。

第十条 规范性文件由制定机关组织起草，明确具体起草单位。

政府规范性文件由政府办公厅（室）或者政府工作部门负责起草。部门规范性文件由其内设机构或者下属机构负责起草。联合制定规范性文件由主办部门负责起草。

起草规范性文件，可以邀请有关专家学者、社会组织参与起草，也可以委托有关专家学者、社会组织起草。

第十一条 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、政府性基金；
- （五）地方保护或者行业保护的内容；
- （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。

第十二条 起草规范性文件，应当对其必要性和可行性进行研究，并对所要解决的问题、拟确立的主要制度和措施等内容进行调研论证。

第十三条 起草规范性文件，应当征求有关行政机关、社会组织、管理相对人以及专家的意见。必要时可以召开座谈会、论证会、听证会或者进行社会风险评估。对公民、法人和其他组织权利义务产生直接影响的规范性文件，还应当向社会公开征求意见，征求意见的时间一般不少于 15 日。

第十四条 起草单位应当对征求的意见进行研究处理。有关单位对规范性文件草案内容有重大分歧意见的，起草单位应当进行协调，协调不成的，报请制定机关协调或者决定。对重大分歧意见的协调和处理情况，应当在起草说明中载明。

第十五条 规范性文件草案在提交制定机关集体讨论前，应当由制定机关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，不得提交制定机关集体讨论。

第十六条 报请审议的政府规范性文件，起草部门应当将下列材料报送本级人民政府办公厅（室）：

- （一）规范性文件草案；
- （二）起草说明，包括制定的必要性、拟采取的主要措施等内容；
- （三）征求意见的汇总、协调处理情况；
- （四）法律、法规、规章和政策依据；
- （五）起草部门对规范性文件草案合法性审查的意见；
- （六）其他有关材料。

部门规范性文件草案，由起草单位报送本部门法制机构审核，上报材料应当符合前款（一）（二）（三）（四）（六）项的规定。

第十七条 政府办公厅（室）应当对报送的政府规范性文件草案的文种、格式、文字表述以及材料是否齐全等先行进行审查，审查合格后报请政府批转至本级政府法制机构进行合法性审查。

报送材料不合格的，退回起草部门重新报送。

第十八条 合法性审查包括以下主要内容：

- （一）是否符合制定机关的法定权限；
- （二）是否符合法律、法规、规章的规定；
- （三）是否符合本规定确定的程序；
- （四）是否符合本规定第十一条规定的内容。

第十九条 合法性审查以书面审查为主，不得以征求意见、会签等方式替代合法性审查，审查时间一般不超过 15 个工作日。因特殊情况不能在规定期限内完成审查的，经法制机构负责人批准，可延长 10 个工作日。

第二十条 合法性审查有下列情形之一的，不计入审查期限：

- （一）起草单位补充报送相关材料；
- （二）组织有关专家进行论证；
- （三）召开座谈会、协调会，进行实地调研等。

第二十一条 通过合法性审查的规范性文件草案，提交制定机关集体讨论决定后，由制定机关主要负责人签发并公布施行。

第二十二条 规范性文件应当标注施行日期和有效期，有效期一般不超过 5 年，名称冠以“暂行”、“试行”的不超过 2 年。法律、法规和规章对规范性文件有效期另有规定的，从其规定。

第二十三条 制定机关应当将公布施行的规范性文件，按照《政府信息公开条例》的规定，向社会公开。未公布的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

第二十四条 规范性文件应当自公布之日起 15 日内，由制定机关按照下列规定报送备案：

（一）政府规范性文件报送上一级人民政府备案，径送上一级政府法制机构；

（二）部门规范性文件报送本级人民政府备案，径送本级政府法制机构。

两个或者两个以上部门联合制定的规范性文件，由主办部门报送备案。

第二十五条 规范性文件备案应当提交下列材料：

- （一）报送备案的报告；
- （二）正式文本和起草说明一式三份及电子文本；
- （三）其他需要备案的材料。

不符合前款规定的，由政府法制机构退回重新报送。

第二十六条 报送备案的规范性文件，符合本规定第四条、第九条和第二十五条规定的，政府法制机构予以备案登记。

第二十七条 政府法制机构进行备案审查时，发现规范性文件存有违反本规定第十一条规定的，通知制定机关限期自行纠正并报告纠正结果；逾期不纠正的，报请本级人民政府予以变更或者撤销该规范性文件。

第二十八条 制定机关应当在每年 1 月底前向负责备案审查的政府法制机构提交上年度本机关规范性文件目录备查。

第二十九条 制定机关应当建立健全规范性文件清理长效

机制，根据法律、法规、规章的制定、修改、废止等情况以及经济社会发展需要，对规范性文件进行及时清理。

第三十条 规范性文件应当在有效期届满前 3 个月由制定机关组织评估清理。政府规范性文件的评估清理，由实施部门提出废止、修改和继续实施的意见，经本级政府法制机构审核后，报本级人民政府决定。

第三十一条 制定机关应当按照下列规定，对清理的规范性文件作出处理决定：

（一）内容合法、仍然适用的，予以保留；保留的规范性文件可以延长有效期，但延长期最长不超过 5 年；

（二）内容与法律、法规、规章规定不一致或者不适当的，予以修订或者重新制定；

（三）已被新的法律、法规或者规章等规定替代，有效期已过或者调整对象已消失的，予以废止或者宣布失效。

制定机关应当将清理结果以目录形式向社会公布。

第三十二条 公民、法人或者其他组织对规范性文件有异议的，可以提出书面审查建议和复核建议，制定机关和政府法制机构应当按照各自职责，依法进行办理。

第三十三条 制定机关、法制机构及其相关工作人员违反本规定的，按照相关法律、法规和规章的规定，依法作出处理。

第三十四条 本规定自 2018 年 6 月 1 日起施行。2006 年 10 月 18 日石家庄市人民政府令第 151 号发布的《石家庄市行政规

范性文件管理规定》同时废止。