

乐政发〔2020〕5号

**昌乐县人民政府  
关于印发昌乐县行政规范性文件  
管理办法的通知**

各镇人民政府、街道办事处，经济开发区、首阳山旅游度假区、高崖水库库区管委会，县政府各部门、单位：

《昌乐县行政规范性文件管理办法》已经县政府研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

昌乐县人民政府

2020年5月18日

（此件公开发布）

# 昌乐县行政规范性文件管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强行政规范性文件管理，推进依法行政和法治政府建设，维护国家法制统一、政令统一，根据国家、省有关要求和《潍坊市行政规范性文件管理办法》（潍政发〔2019〕10号），结合我县实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政规范性文件，是指除政府规章外，由行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称行政机关）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。

行政规范性文件一般采用“规定”“办法”“决定”“规则”“细则”等名称。

**第三条** 行政机关制定的内部工作制度、人事任免决定、对具体事项的处理决定、工作部署、向上级行政机关的请示和报告以及其他对公民、法人和其他组织的权利义务没有直接影响、不具有普遍约束力、不可以反复适用的公文，不适用本办法。

**第四条** 我县行政规范性文件制定计划、起草、审查、发布、备案、评估、清理等活动，适用本办法。

**第五条** 下列机构不得制定行政规范性文件：

- （一）临时机构；
- （二）议事协调机构；
- （三）部门内设机构；
- （四）政府工作部门的派出机构。

**第六条** 制定行政规范性文件，应当符合下列原则：

- （一）符合党的路线方针政策和决策部署；
- （二）符合宪法、法律、法规和规章的规定；
- （三）符合上级行政机关的命令、决定等；
- （四）符合本行政机关的法定职权范围；
- （五）符合精简、统一、效能的原则。

行政规范性文件应当用语准确简洁，内容明确具体，逻辑结构严密。

**第七条** 行政规范性文件内容应当突出地方特色，符合实际情况，制度设计科学合理，能够解决现实问题，具有可操作性。

法律、法规、规章和上级行政规范性文件已明确规定的內容，或者已有的普惠性政策措施，原则上不作重复规定。

**第八条** 行政机关不得在行政规范性文件中创设或者增加下列内容：

- （一）行政许可事项及条件；
- （二）行政处罚事项及条件；
- （三）行政强制事项及条件；

(四) 政府性基金和行政事业性收费事项;

(五) 其他应当由法律、法规、规章和上级行政机关规定的事项。

**第九条** 县司法行政部门负责组织对县政府行政规范性文件进行合法性审核、组织行政规范性文件评估和清理等工作, 对各镇(街、区)政府(办事处、管委会)、县政府工作部门的行政规范性文件进行备案。

部门承担合法性审核工作的机构(以下简称“部门审核机构”)负责对本部门代县政府起草的行政规范性文件进行合法性初审, 对本部门制发的行政规范性文件进行合法性审核、报送备案和组织清理等。

各镇(街、区)政府(办事处、管委会)应当明确专门审核机构或者审核人员对其制定的行政规范性文件进行合法性审核、报送备案和清理等工作。

## 第二章 计划与起草

**第十条** 有关部门根据行政管理需要, 认为需要制定政府行政规范性文件的, 应当按照县司法行政部门要求及时提出年度行政规范性文件建议项目。

**第十一条** 行政规范性文件建议项目应当包括: 行政规范性文件的名称、起草部门、必要性、拟解决的主要问题和送审时间

等。县司法行政部门对建议项目进行论证，编制年度政府行政规范性文件制定指导计划。列入计划的项目应当符合下列要求：

（一）符合党和国家的基本方针政策以及政府职能转变要求，符合改革、发展、稳定的需要，具有制定的必要性；

（二）有关的改革实践经验已经基本成熟，拟确定的制度和措施具有可行性。

**第十二条** 有关部门应当认真履行年度计划，及时开展政府行政规范性文件起草工作。如情况发生变化，确需推迟或者取消文件制定的，应当及时向县司法行政部门书面说明理由。

未列入年度计划，但推进工作中急需制定的政府行政规范性文件，必须经县政府同意。

**第十三条** 行政规范性文件内容涉及多个部门的，应当确定由一个部门牵头起草。对重要行政规范性文件，县司法行政部门可以直接组织有关部门起草。专业性强的行政规范性文件，起草部门可以委托第三方进行起草。

**第十四条** 起草行政规范性文件，应当对有关政策措施的预期效果和可能产生的影响进行评估论证，对拟出台文件内容的合法合规、出台时机、实施效果、可能产生的负面作用等进行评估或者开展第三方评估。评估结果作为制发行政规范性文件的重要依据。

**第十五条** 除依法需要保密的外，起草部门应当将行政规范性文件代拟稿及其说明等向社会公开征求意见，公开征求意见可

以采取下列方式：

（一）通过政府网站、报刊、新媒体等，向社会公开征求意见，一般不少于7个工作日；

（二）采取实地调查、书面调查、问卷调查等方式听取社会公众意见；

（三）对涉及重大公共利益、群众重大利益调整或者对公民、法人和其他组织权利义务有重大影响、社会关注度高的行政规范性文件，应当采取咨询协商、座谈论证、实地走访、组织听证等方式广泛听取行政管理对象和专家学者意见，特别是利益相关方的意见；其中涉及企业、行业发展的，要认真听取企业代表、工商联、行业协会商会等有关方面意见。

起草部门应当认真研究收集到的意见建议，并将采纳情况向社会公开反馈；对相对集中的意见建议不予采纳的，公布意见采纳情况时应当说明理由。

**第十六条** 起草行政规范性文件涉及有关部门（单位）或者各镇（街、区）政府（办事处、管委会）职能的，起草部门应当征求其意见，征求意见时间一般不少于5个工作日。

未采纳有关部门（单位）或者各镇（街、区）政府（办事处、管委会）意见，且没有明确法律法规或者上级文件依据的，起草部门应当就行政规范性文件的相关内容提出意见的单位协商一致。

**第十七条** 时间紧迫、法律关系复杂，对公民、法人和其他

组织的权利义务有重大影响的政府行政规范性文件，起草部门可以邀请县司法行政部门提前介入参与调研和起草。

### 第三章 审定与发布

**第十八条** 行政规范性文件制发前应当进行合法性审核。

以县政府、县政府办公室名义制发的行政规范性文件，应当由起草部门负责合法性初审，经集体讨论研究后，报县司法行政部门进行审核。县政府工作部门制发的行政规范性文件，由本部门审核机构进行审核。

**第十九条** 部门起草的县政府行政规范性文件代拟稿形成后，应当及时报送县司法行政部门审核。未经审核的县政府行政规范性文件代拟稿，县政府不予审议，县政府领导不予签发。

县司法行政部门组织起草的县政府行政规范性文件代拟稿，直接报县政府审议。

**第二十条** 县政府行政规范性文件报送合法性审核，起草部门应当提报下列材料：

- （一）送审报告；
- （二）行政规范性文件送审稿（附电子文本）；
- （三）行政规范性文件起草说明，内容包括制定背景、起草过程、必要性合理性评估论证等情况；
- （四）起草部门审核机构出具的审核意见；

(五) 涉及市场主体经济活动的，应当出具公平竞争审查结论；

(六) 起草行政规范性文件所依据的法律、法规、规章、国家政策、上级行政机关的命令和决定及其他有关资料；

(七) 拟修改的行政规范性文件，应当提供现行行政规范性文件文本；

(八) 征求意见的有关材料，包括听取公众意见及采纳情况、征求有关职能部门单位意见及采纳情况等；

(九) 起草部门集体讨论研究记录或者纪要；

(十) 其他有关材料。

材料提报不完整的，起草部门应当在 3 个工作日内补充材料重新提报，补充材料期间不计入审核期限。3 个工作日内不能补充提报的，县司法行政部门将有关材料退回起草部门。

**第二十一条** 除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施文件外，合法性审核时间一般不少于 5 个工作日，最长不超过 15 个工作日。内容特别复杂、存在重大分歧意见的，可适当延长审核期限，但延长期限一般不超过 10 个工作日。

起草部门报送需要紧急审核的县政府行政规范性文件时，应对文件紧急情况作出书面说明。

**第二十二条** 县司法行政部门重点审核下列内容：

(一) 是否符合党的路线方针政策和决策部署要求；

- (二) 是否超越法定权限;
- (三) 是否符合制定程序;
- (四) 是否违背宪法、法律、法规、规章和上级政策规定;
- (五) 是否违法限制或者剥夺公民、法人和其他组织的合法权利, 违法增加公民、法人和其他组织的义务;
- (六) 是否符合社会主义核心价值观的要求;
- (七) 是否有利于促进公平竞争和经济社会发展;
- (八) 是否与我县有关行政规范性文件相协调、衔接;
- (九) 是否妥善处理分歧意见;
- (十) 其他需要审核的内容。

**第二十三条** 县司法行政部门进行合法性审核, 可以根据实际需要采取下列方式:

- (一) 书面审核;
- (二) 必要的调查研究;
- (三) 通过召开座谈会、论证会、听证会等形式广泛听取社会各方面意见;
- (四) 组织政府法律顾问、公职律师和有关专家进行法律咨询或者论证, 听取意见和建议。

开展前款第二项至第四项工作的时间, 不计算在合法性审核期限内。

**第二十四条** 报送审核的行政规范性文件有下列情形之一的, 县司法行政部门应当提出补充、修改或者暂缓制定的意见:

- (一) 起草部门未按程序制定的；
- (二) 文件内容违背法律、法规、规章和上级政策规定的；
- (三) 制定行政规范性文件的基本条件尚不成熟或者发生重大变化的；
- (四) 照抄照搬法律、法规、规章和上级政策规定或者已有的普惠性政策措施，缺乏符合当地实际情况的工作措施，针对性和操作性不强的；
- (五) 对存在的重大分歧未与有关部门进行协调的；
- (六) 存在其他不符合受理标准情形的。

**第二十五条** 县政府行政规范性文件，应当经县政府常务会议或者全体会议审议决定，审议时由起草部门主要负责人作有关起草情况说明。

部门行政规范性文件应当经本部门负责人会议集体审议决定。

**第二十六条** 制定行政规范性文件实行统一登记、统一编制登记号、统一公布制度。未经统一登记、统一编制登记号、统一公布的行政规范性文件无效，不得作为行政管理的依据。

**第二十七条** 县政府行政规范性文件正式文本和解读材料应当在县政府门户网站上公布。部门行政规范性文件应当在县政府门户网站或部门网站上公布。

重要行政规范性文件，应当通过当地主要报纸、广播电台、电视台、政务新媒体等向社会公开。

**第二十八条** 行政规范性文件施行日期与公布日期的间隔不

得少于 30 日。因重大公共利益需要或者制发后不立即施行将有碍法律、法规、规章和上级政策执行的，可以自公布之日起施行。

行政规范性文件施行日期与公布日期的间隔少于 30 日的，应当在备案和解读时作出说明。

**第二十九条** 县政府行政规范性文件的书面解释由县司法行政部门负责，文件实施部门应当积极配合。部门行政规范性文件书面解释由制定部门负责。

**第三十条** 行政规范性文件有效期为 3 年至 5 年；标注“暂行”“试行”的行政规范性文件，有效期为 1 年至 2 年。

行政规范性文件有效期届满前，起草部门或者主要实施部门认为应当继续实施的，可以按照规定评估后申请延长有效期。

## 第四章 备 案

**第三十一条** 县政府制发的行政规范性文件，应当报潍坊市人民政府和县人民代表大会常务委员会备案；各镇（街、区）政府（办事处、管委会）及县政府工作部门制发的行政规范性文件，应当报县政府备案。县政府备案具体工作由县司法行政部门承担。

**第三十二条** 行政规范性文件应当在发布后 30 日内备案。备案应当提供下列材料：

- （一）备案报告；
- （二）行政规范性文件的正式文本；

(三) 制定行政规范性文件的说明;

(四) 审核机构的合法性审核意见;

(五) 制定行政规范性文件所依据的法律、法规、规章、国家政策、上级行政机关的命令和决定及其他有关资料。

县政府制发的行政规范性文件备案,由县司法行政部门负责,文件起草部门应当积极配合。

**第三十三条** 县司法行政部门应当自备案登记之日起 60 日内对报送备案的行政规范性文件进行审核。

经审核,行政规范性文件符合本办法规定的,予以备案。不符合本办法规定的,不予备案,并责令制定机关在 30 日内予以修改或者撤销;逾期不处理的,由县司法行政部门提请县政府责令改正或者依法予以撤销。

县司法行政部门应当定期公布行政规范性文件备案目录。

## 第五章 评估与清理

**第三十四条** 实行行政规范性文件实施情况评估制度。行政规范性文件主要实施部门应当在行政规范性文件有效期届满前 6 个月内进行评估,并形成评估意见。

县司法行政部门应当对评估意见进行认定,提出修改、继续实施或者废止的建议报县政府决定。

**第三十五条** “暂行”“试行”的行政规范性文件,经评估认

为条件成熟的应当及时修改，一般不得再以“暂行”“试行”公布。

**第三十六条** 县司法行政部门应当定期组织对行政规范性文件进行清理。对不符合法律、法规、规章规定或者不适应经济社会发展要求的文件，应当及时予以修改或者废止。

**第三十七条** 建立行政规范性文件动态清理机制。在新的法律、法规、规章颁布后 1 个月内，行政规范性文件的制定部门或者实施部门应当对相关行政规范性文件进行衔接性审查，发现与新的法律、法规、规章相抵触的，必须及时予以修改或者废止。

**第三十八条** 现行有效的和已经失效的行政规范性文件目录应当及时公布，方便社会公众组织查询。

## 第六章 监督与责任

**第三十九条** 公民、法人或其他组织认为行政规范性文件违法的，可以向制定部门或县司法行政部门提出书面审查申请。受理申请后，受理机构应当及时处理并将处理结果书面告知申请人。

**第四十条** 违反本办法规定制定行政规范性文件，产生严重后果，或者由于执行无效而损害公民、法人或者其他组织合法权益的，应当依法追究有关人员的行政责任。

**第四十一条** 违反规定不报送、不按时报送行政规范性文件备案或者不执行备案审查处理决定的，由县司法行政部门通知制定部门，限期改正；逾期仍不改正的，给予通报，并建议有关部

门追究负有直接责任的主管人员和其他直接责任人的行政责任。

## 第七章 附 则

**第四十二条** 本办法自 2020 年 5 月 18 日起施行，有效期至 2025 年 5 月 17 日。《昌乐县规范性文件管理办法》(乐政发〔2011〕15 号)同时废止。

---

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，  
县检察院，县人武部。

---

昌乐县人民政府办公室

2020 年 5 月 18 日印发

---