

郑州市民政局文件

郑民文〔2012〕128号

郑州市民政局关于 印发《民政规范性文件制定规程》的通知

各县（市、区）民政局，社区建设服务局，局属各单位，机关各处室：

现将《民政规范性文件制定规程》印发你们，请认真贯彻执行。贯彻执行中遇到有关问题，请及时与市局政策法规处联系。

二〇一二年六月二十七日



郑州市民政规范性文件制定规程

第一条 为规范全市民政规范性文件制定和管理工作,推进依法行政,维护法制统一和政令通畅,根据上级有关规定,结合我市民政工作实际,制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件,是指全市民政部门根据有关规定,在职责权限内制定的涉及或者影响公民、法人或其他组织权利义务,公开发布并在一定时期内反复适用的具有普遍约束力的规定、办法、规程和含有规范性内容的通知、意见、决定、通告、公告、会议纪要等文件。

第三条 全市各级民政部门规范性文件的起草、审核、决定、公布、备案和监督,适用本规定。

全市各级民政部门制定的内部管理制度,原文转发的文件,人事任免决定,对具体事项的通报、通知以及行政处理决定等文件,不适用本规定。

第四条 制定规范性文件,应当符合合法、适当、协调一致和精简、统一、效能的原则,不得与法律、法规、规章和上级机关的规范性文件相抵触。体现简化行政管理程序,降低行政管理成本,提高行政管理效率的原则。

第五条 规范性文件不得规定下列内容:

(一) 设定行政许可、非行政许可审批、行政处罚、行政

强制措施、行政事业性收费和征收、减免税费等事项；

（二）设定涉及地方保护和行业保护的事项；

（三）限制或者剥夺公民、法人和其他组织权利，或者增加其义务的规定。

（四）其他违反法律、法规、规章和上级机关规范性文件规定的事项。

第六条 规范性文件应当由民政部门的职能处（科）室根据职责和工作需要起草。起草规范性文件，应当深入调查研究，总结实践经验，广泛听取各方面的意见，对重要问题或者涉及公民、法人和其他组织切身利益的，应当通过媒体公开、召开座谈会、论证会、听证会等形式征求意见。

起草涉及重大复杂问题的规范性文件，可以邀请有关专家、学者参加。

第七条 起草规范性文件，涉及同级相关局委的职责，应当与相关局委联合起草、制定并发布。

第八条 规范性文件文稿在呈局领导审签前，起草处（科）室应将规范性文件文稿送本单位法制机构进行合法性、适当性和协调性审核。法制机构在审核期间，需要起草处（科）室作出说明、提供依据的，起草处（科）室应当积极配合。起草处（科）室应当按照法制机构的审核意见，对规范性文件文稿进行修改。

第九条 法制机构对规范性文件的下列内容进行审核：

（一）是否超越制定机关的法定职权或者法律、法规、规章的授权范围；

（二）是否与法律、法规、规章和上级机关规范性文件相抵触；

（三）是否具有本规定第五条的内容；

（四）是否符合规范性文件制定程序；

（五）其他需要审核的事项。

第十条 法制机构应当自收到规范性文件文稿之日起5个工作日内审核完毕。情况复杂或涉及重大问题的，经分管局领导批准可以适当延长。

第十一条 经法制机构审核后，起草处（科）室方可将规范性文件文稿按发文程序呈报局领导审签。

任何处室和单位不得以任何理由规避规范性文件的合法性审核。对未经单位法制机构进行审核的规范性文件文稿，不予签发。

涉及民政事业发展全局，与人民群众利益密切相关的重要规范性文件，需经局长办公会或局党委会集体讨论通过，方可发布实施。

第十二条 起草处（科）室应当自规范性文件发布之日起五日内，向法制机构备案。超过时限，视为没有备案。

第十三条 规范性文件备案，应当提交下列文件和材料：

- （一）规范性文件正式文件 3 份；
- （二）规范性和该文件的备案说明的电子文本；
- （三）如有需要还应提供制定规范性文件依据的法律、法规、规章以及上级机关规范性文件。

第十四条 规范性文件发布后，除涉及国家秘密和个人隐私的，起草处（科）室应当将规范性文件通过民政部门门户网站等适当方式向社会公布。未向社会公布的，不得作为行政执法和管理的依据。

第十五条 规范性文件实行定期清理制度，每二年由法制机构组织对现行有效的规范性文件进行全面清理。清理结果以规范性文件的形式向社会公布。

第十六条 规范性文件起草处（科）室有下列情形之一的，责令改正，给予通报批评，情节严重造成重大影响和后果的依法追究有关人员的责任：

- （一）未按规定进行法核和备案的；
- （二）未按审核意见修改的；
- （三）未按规定向社会公布的。

第十七条 本规程自公布之日起实施。

主题词：民政 法制 规章

郑州市民政局办公室

2012年6月28日印发