

郑州市金水区人民政府文件

金政〔2010〕40号

郑州市金水区人民政府 关于进一步加强规范性文件法制审核和 备案审查工作的通知

各镇人民政府、街道办事处，区人民政府各部门，各有关单位：

为认真贯彻实施《河南省规章规范性文件备案办法》，加强对我区规范性文件的管理，进一步规范政府抽象行政行为，根据《郑州市人民政府关于进一步加强规范性文件法制审核和备案审查工作的意见》（郑政〔2007〕26号）的要求，结合我区实际，现将进一步加强规范性文件法制审核和备案审查工作的有关要求通知如下：

一、加强对规范性文件法制审核和备案审查工作重要性的认识
对规范性文件的法制审核和备案审查，是维护社会主义法制

统一，确保政令畅通的重要手段，是促进政府行政决策科学化、民主化、法制化的重大举措，是从源头上防止和减少违法执法行为的有效措施，同时对促进依法行政工作也有着十分重要的意义。

为进一步加强我区规范性文件管理工作，必须充分认识到法制审核和备案审查工作的重要性，全面提升我区规范性文件发文质量，提高各行政机关依法行政水平，为政府依法决策、科学决策、民主决策提供法制保障。

二、进一步加强规范性文件法制审核工作

（一）各镇、街道办事处、区政府各部门制发规范性文件，应当由本级本部门法制机构审核并签署意见，未经审核的，部门领导不得签发。未经合法性审核或者审核未通过的，不得发布施行。需要提交相关会议研究的规范性文件，未经法制审核不得提交会议；提交会议研究的，应当通知法制机构列席。规范性文件制定后必须向社会公布；未经公布的，不得在行政执法过程中适用。

（二）各镇、街道办事处、区政府各部门代拟政府规范性文件的，在提交政府办公室业务科室之前，必须经过本部门或单位法制机构审核并签署意见，没有法制机构审核意见的，政府办公室相关业务科室不予受理。

（三）各镇、街道办事处、区政府各部门报送政府办公室业务科室的规范性文件初稿以及本部门业务科室起草的规范性文件初稿，在转送法制机构进行法制审核时，应当附具制定依据及对拟确立主要制度的说明等相关材料。涉及公民、法人或者其他

组织切身利益的规范性文件，应当会同本单位法制机构组织有关单位和个人召开座谈会或听证会。涉及相关部门职责或专业性较强的规范性文件，应当征求相关部门和专家的意见或举行专家论证会。征求意见采纳情况与制定依据一并提交法制机构。

（四）各镇、街道办事处、区政府各部门的法制机构对送审的规范性文件要认真履行职责，严格审核把关，重点从以下几个方面签署审核意见：一是严格遵循国家法制统一的原则，确保文件不与法律、法规、规章相抵触；二是维护政策的稳定性，确保同级文件之间内容协调一致和与其他有关规范性文件内容衔接；三是拟确立的主要制度是否适合我区实际情况，是否具有可行性和可操作性；四是文件内在逻辑结构是否严谨、语言是否规范、准确。

对法制机构提出的审核意见，起草单位或部门相关科室要认真进行修改，修改后的文件应经法制机构认可并签署意见，未经法制机构签署意见或未按照法制机构审核意见修改的，文件不得继续运转。规范性文件经法制审核后，方可提交政府或部门有关会议集体研究或送领导签发。

三、认真做好规范性文件备案审查工作

各镇、街道办事处、区政府各部门的法制机构应当依法严格审查，切实做到备案及时、有件必备。

（一）进一步明确备案时间。各镇、街道办事处的规范性文件应当在发布之日起 15 日内报区政府备案。区政府各部门的规范性文件应当在发布之日起 15 日内报区政府备案。

（二）确定备案责任机构。各镇、街道办事处、区政府各部门的法制机构负责承办规范性文件备案工作，暂时没有法制机构的，由所在机关的办公室或其他负责文秘工作的机构承办。法制机构按照要求报备规范性文件的电子文本和正式文本。办公室或其他负责文秘工作的机构配合做好日常备案工作，在规范性文件印发之日起 15 个工作日内将正式文本送区政府法制机构。法制机构报送规范性文件备案时，应当同时提交文件制定依据和法制机构审核意见。各单位报备规范性文件文本的同时，应当同时报送规范性文件备案表（具体格式见附件）。

（三）备案审查的要求。对于上报备案的规范性文件，区政府法制机构统一负责对下列事项进行审查：1.是否超越权限；2.是否违反法律、法规、规章或者国家政策的规定；3.内容是否适当；4.是否违背法定程序。在审查备案的规范性文件时，区政府法制机构认为需要有关机关或者单位提出意见，有关机关或者单位应当按要求的期限回复；认为规范性文件存在疑问需要制定机关说明相关情况的，可向制定机关发出《规范性文件备案审查请予说明函》，制定机关应当按照该函的要求予以回复。经审查，对超越职权、违法或者不适当的规范性文件，区政府法制机构应当向制定机关发出《规范性文件备案审查建议书》，要求制定机关自行纠正，制定机关应当自收到该建议书之日起 30 日内自行纠正并反馈情况；逾期不纠正的，区政府法制机构将报请区政府在 60 日内予以撤销。

四、强化规范性文件监督检查工作

区政府法制机构负责对各镇、街道办事处、区政府各部门的规范性文件制定和备案情况进行指导和监督，加大规范性文件管理情况的监督检查力度。应当对规范性文件管理情况的监督检查结果进行通报，并将其纳入年度行政执法责任制评议考核。

（一）各镇、街道办事处、区政府各部门要加强规范性文件的备案工作，做到“任务、机构、人员”三落实。各镇办和区政府各部门都要明确备案工作机构、工作人员，并确定及上报备案联络人的联系方式，形成一个从上到下统一的备案联络网，明确文件备案责任。

（二）区政府法制机构应当建立规范性文件的日常监督检查工作制度，将各镇办、区政府各部门规范性文件的法制审核和备案审查情况纳入检查计划，按年度或季度形成日常检查工作方案。被检查单位应当按照要求提供本年度或季度发文目录，凡在发文登记簿上登记文号的文件，都纳入检查范围。区政府法制机构应当核查文件目录，采取检查或随机抽查的方式检查规范性文件的法制审核以及备案情况。被检查单位应当予以配合，不得隐瞒、错报、漏报文件。

（三）国家机关、社会团体、企业事业组织或者公民认为规范性文件违法或者不适当的，可以向区政府法制机构提出书面审查建议。区政府法制机构收到书面审查建议的，对属于本级人民政府管辖的，应当按规定审查处理；对不属于本级人民政府管辖

的，应当移送有管辖权的行政机关处理。处理机关应在 30 日内向建议人告知处理结果。

（四）规范性文件法制审核和备案审查工作实行责任制。承担规范性文件法制审核和备案审查工作的具体承办人员、相关负责人及单位应当明确职责，严格遵守郑州市人民政府第 105 号令和有关规定。出现下列情形之一的，给予通报批评，情节严重的，按照有关管理权限给予相应处分：1. 不对规范性文件进行法制审核、不按照规定备案或者未按要求作出说明的；2. 经法制审核的规范性文件被审查出重大违法问题，造成重大影响的；3. 经法制审核或备案审查的规范性文件在行政执法责任制评议考核中被发现内容严重违法的；4. 有关人员以不正当理由拒绝纠正违法规范性文件的；5. 其他违法行为造成重大影响的。区政府法制机构发现备案义务机关不按规定报送备案或未按要求作出说明的，可督促备案义务机关限期报备或说明，在限期内仍不备案或作出说明的，由区人民政府予以通报批评。同时，在年度行政执法责任制规范性文件评议考核中扣除相应分值，确保规范性文件管理工作的各项规定得到贯彻落实。

附件：规范性文件备案表

二〇一〇年五月四日

附 件

____年____月份规范性文件月报表

回 执

单位(盖章):

填表时间: 年 月 日

序号	发文字号	发文日期	文件名称	上报日期	备注

_____:

今收到你单位____年____月份规范性文件月报表一份。

金水区人民政府法制局

年 月 日

报表人:

填 表 说 明

一、各单位法制科室应当自规范性文件发布之日起 15 日内报区政府法制局备案；如果没有规范性文件，应在备注栏中填写“无”。本表应填写单位全称并加盖公章，报至区政府法制局 801 房间，联系电话：63526371。

二、规范性文件是指市、县（市）区人民政府及其所属部门、乡（镇）人民政府、街道办事处和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织制定的，规范公民、法人和其他组织的行为，具有普遍约束力的各种决定、命令、办法、细则、通告、公告、通知、意见等文件的总称。

三、河南省人民政府令第 110 号第九条规定报送规范性文件备案，应当提交下列文件和材料：（一）规范性文件备案报告 1 份；（二）规范性文件正式文本一式 1 份，并提供规范性文件的电子文本；（三）制定规范性文件依据的法律、法规及上级规范性文件 1 份；（四）制定单位法制机构的审核意见 1 份。

主题词：行政事务 备案 通知

郑州市金水区人民政府办公室

2010 年 5 月 4 日印发
