

郑州市管城回族区人民防空办公室文件

管防字〔2013〕36号

管城区人民防空办公室规范性文件 异议审查制度

第一条 为深入贯彻国务院《全面推进依法行政实施纲要》和《关于加强市县人民政府依法行政的决定》，加强制度建设，维护公民、法人和其他组织的合法权利，推进依法行政，根据管城区人民政府关于加强规范性文件管理的规定，结合本办实际，制定本制度。

第二条 本制度所称规范性文件（以下简称规范性文件），是指在法定权限内、按照规定程序制定的，规范行政管理事务、公开发布并反复适用的，具有普遍约束力的文件。

第三条 异议审查的建议、受理、审查和决定，适用本规定。

第四条 公民、法人和其他组织认为我办规范性文件超

越权限，或者违反法律、法规、规章和上级行政机关规范性文件规定的，可以提出异议审查申请。

第五条 申请人提出异议审查申请应当采用书面形式，并载明下列事项：

（一）申请人的基本情况，包括：姓名、工作单位、住址、联系方式；法人或者其他组织的名称、住所、邮政编码和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务、联系方式等；

（二）被申请人的名称；

（三）要求异议审查规范性文件的复印文本或网站下载文本；

（四）异议审查请求、申请异议审查的理由；

（五）申请人的签名或者盖章。

第六条 规范性文件异议采取二级处理负责制。对有异议的规范性文件首先由综合科在收到异议申请书的30日内予以处理；公民、法人和其他组织对人防处理意见不服的，应当自收到处理意见之日起10日内向2区法制办或市人防办申请依法处理。

第七条 公民、法人和其他组织对人防规范性文件提出异议的，人防办应按照职权依法受理，不得推诿。对不属于本机关受理的，应及时移送有权处理机关。

第八条 人防办法制工作机构负责具体办理异议审查工作。人防办法制工作机构履行异议审查职责，应当遵循合法、

公正、及时、便民的原则，坚持有错必纠，保证规范性文件的合法适当。

受理和办理规范性文件异议审查申请，不得向申请人收取任何费用。

第九条 综合科应当在收到异议申请书之日起 3 个工作日内决定是否予以受理，对符合受理条件的，应当受理，作出受理通知书，并送达申请人；对不符合受理条件的，应当作出不予受理通知书，并送达申请人，申请人对不予受理不服的，可直接向上一级行政机关提出异议申请。

第十条 有下列情形之一的异议审查申请，不予受理：

（一）建议人已向其他异议审查机关提出异议审查建议的；

（二）已在行政复议申请中一并提出规范性文件合法性审查建议的；

（三）对同一规范性文件，其他建议人已提出异议审查建议的；

（四）依法不予受理的其他情形。

第十一条 综合科对规范性文件进行审查后，按照下列规定作出异议审查决定：

（一）规范性文件内容合法、适当的，决定异议不成立；

（二）规范性文件内容违法或者明显不当的，责令法制办在规定的期限内修改、废止或直接撤销该规范性文件；

（三）法制办应当在规定时限内提供规范性文件有关依据材料，否则可视为该规范性文件没有依据，决定撤销该规范性文件。

第十二条 异议审查期间，规范性文件不停止执行；但有下列情形之一的，可以停止执行：

（一）综合科认为需要停止执行的；

（二）综合科、法制办认为需要停止执行的；

（三）建议人建议停止执行，综合科、法制办认为其要求合理，决定停止执行的；

（四）依法应当停止执行的其他情形。

第十三条 异议审查期间，综合科认为需要向上级行政机关请示的，请示期间异议审查中止。异议审查中止应当书面告知建议人，请示得到批复后应当立即恢复异议审查程序。

第十四条 有下列情形之一的，异议审查终止：

（一）异议审查决定作出前，建议人撤回异议审查建议的；

（二）异议审查建议受理后，规范性文件已经废止、失效的；

（三）依法终止的其他情形。

异议审查终止应当书面告知建议人。

第十五条 申请人提出异议审查申请，综合科、法制办无正当理由不予受理，或受理后法定期限内不作出书面审

查决定的，申请人有权向综合科提出责令其受理或责令其在
规定期限内作出审查决定的请求。

申请人认为综合科作出的处理决定违法、不当的，可以
向上一级异议审查机关申请复核。

第十六条 综合科及其工作人员不依据本制度履行异议
审查职责，经有权监督的行政机关督促仍不改正的，对直接
负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第十七条 本制度自印发之日起执行。

二〇一三年十一月二十一日

主题词：管城回人民防空办公室 规范性文件 制度

郑州市管城回族区人民防空办公室

2013年11月21日印发