郑州市民政局文件

郑民文〔2009〕286号

郑州市民政局关于
认真做好民政规范性文件审核备案工作的意见

2007年，市民政局下发了《关于加强规范性文件管理工作的通知》（郑民文[2007]234号）。文件下发后，各处室、单位对民政系统规范性文件制定工作比较重视，规范性文件的审核和备案工作亦有所加强。但是，目前，仍有一些处室和单位不严格按照程序运转规范性文件。有的规范性文件，未经法制审核即送局领导签发，还有的存在迟备、漏备情况。市政府推行行政执法责任制领导小组曾多次发文对市民政局规范性文件的备案率、备案及时率提出整改要求。为认真做好民政规范性文件的审核与备案工作，特提出如下意见：

一、进一步界定民政规范性文件的范围

民政规范性文件，就市本级而言，是指局机关各处室组织起

草的以民政局名义下发的或联合其它委局共同下发（使用民政发文字号）的，涉及公民、法人和其他组织的权利、义务，在一定范围内具有普遍约束力的，在一定时间内普遍适用的规定、办法、规则和含有规范性内容的通知、意见、决定、通告、公告、会议纪要等。

按照规范性文件的涵义和市政府的有关要求，下列文件不属于规范性文件。主要包括：1、办理人大议案、政协提案的答复意见。2、公民信访问题的答复或复核意见。3、先进集体和个人的表彰决定。4、向市委、市政府及其它部门报送的请示、申请、报告，如：报请发文、增加编制、下拨经费、规划用地、车辆更新等方面 的文件。5、成立（调整）领导小组、机构设置、干部人事任免、区划调整、节假日值班安排等方面的文件。6、印发领导讲话的通知。7、举办培训班、召开会议、外出考察等事务性通知。8、纯转发上级规范性文件的通知。（转发文件中未提出具体贯彻意见）。9、以领导小组名义下发的文件。

其它含义模糊或无法认定的文件，有关处室应先送政策法规处认定，再决定是否审备。

二、进一步完善规范性文件法制审核制度

拟以民政局名义或联合其它局委制发的规范性文件，相关处室和单位必须按照“有件必备，先审后备”的原则，将文稿送政策法规处进行合法性审核。经合法性审核后方可上会研究或送局领导签发。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。法制审核的主要内容：1、是否超越职责权限；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。

局办公室对拟登记、编号的规范性文件，发现有未经过法制审核的，应责成相关处室、单位及时运转政策法规处补办法制审核。否则，不予登记、编写发文字号。

三、进一步明确规范性文件备案的时限与要求

《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》（国发[2008]17号）指出，政府工作部门的规范性文件应当在发布之日起15日内上报同级人民政府备案。为此，特作如下要求：凡属民政规范性文件，自文件印发之日起五个工作日内，相关处室、单位应当将纸质正式文本一式一份、备案说明一式一份报政策法规处备案。同时，提交电子文本。政策法规处通过局公文交换系统按时向市政府报备。

郑州市民政局

二〇〇九年十一月十八日

主题词：**民政　制度　意见**

郑州市民政局办公室　　2009年11月19日印发