

邯郸市行政规范性文件管理办法

(2009年2月16日邯郸市人民政府令第129号公布，2017年11月24日邯郸市人民政府令第164号修正，2023年6月18日邯郸市人民政府令第186号修订。)

第一章 总 则

第一条 为维护社会主义法制统一，加强对行政规范性文件的监督管理，保证政令畅通，根据《河北省规范性文件管理办法》（省政府令〔2016〕第5号公布，省政府令〔2020〕第2号修正）规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本市行政区域内的行政规范性文件的制定、公布、备案、清理及法律责任，适用本办法。

第三条 本办法所称行政规范性文件，是指除政府规章以外，行政机关和法律、法规授权管理公共事务职能的组织（以下统称制定机关）依据法定权限和程序制定的，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定时期内反复适用并公开发布的各类文件的总称，包括政府行政规范性文件和部门行政规范性文件。

各级政府及其有关部门制定的内部工作制度、人事处理决定、工作方案以及对具体事项作出的处理决定等，不适用本办法。

第四条 行政规范性文件管理实行层级监督工作制度。市、县（市、区）政府分别对下级政府和本级政府工作部门制定的行政规范性文件实施监督管理。

第五条 市、县（市、区）政府司法行政部门具体负责本办法的组织实施。

第六条 具有行政规范性文件制定权的单位应当建立行政规范性文件工作程序和制度，指定专门机构和人员负责行政规范性文件管理。

第二章 制 定

第七条 下列单位可以制定行政规范性文件：

- （一）市、县（市、区）政府及其办公室，乡镇政府（街道办事处）；
- （二）市、县（市、区）政府工作部门；
- （三）法律、法规授权具有行政管理权的组织；
- （四）其他具有行政管理职能的单位。

为完成某项任务而设立的议事协调机构、临时性机构及其办事机构不得制定行政规范性文件。

第八条 行政规范性文件的制定机关对行政规范性文件的合法性、适当性负责。

第九条 行政规范性文件的名称，一般称“办法、规定、决定、细则、通告、规则、意见”等。

行政规范性文件不得称“条例”。

第十条 行政规范性文件用语应当具体、明确、规范、简洁、准确，逻辑严密，内容具有可操作性。

法律、法规、规章或者上级行政规范性文件已经明确规定的事项，一般不作重复规定。

第十一条 制定行政规范性文件应当遵守法定权限和程序，符合法律、法规、规章的规定，不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得设定地方保护或行业保护的内容，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或增加其义务。不得设定应当由法律、法规、规章设定的事项。

第十二条 制定机关应当对其制定的行政规范性文件进行统一登记、编号、印发，具体办法由制定机关另行制定。

第十三条 行政规范性文件由制定机关组织起草，其中政府行政规范性文件可以由主要实施的政府工作部门负责起草。

专业性强、社会关注度高的行政规范性文件，可以吸收法

律顾问、专家参与起草或者委托有关社会组织起草。

第十四条 行政规范性文件制定应当全过程公开，充分调研论证，采取书面形式征求有关行政机关、社会组织、管理相对人、行业协会以及专家、学者的意见，必要时可召开论证会或者听证会。对公民、法人和其他组织权利义务产生直接影响的行政规范性文件，还应当向社会公开征求意见，征求意见的时间一般不少于 30 日。

具体负责起草行政规范性文件的单位应当对提出的意见和建议予以研究处理，对提出重大分歧意见的应当进行协调，协调不成的，报请制定机关协调或者决定。

第十五条 可能存在风险的行政规范性文件，起草单位应当在公开征求意见前进行风险评估。确定风险等级，形成风险评估报告。

起草单位应当根据评估风险等级及时提出继续制定、暂缓制定或不予制定的建议。对于存在风险并建议继续制定的，应当根据风险等级提出详细应对预案，包括防范、减缓或者化解措施。

第十六条 制定行政规范性文件必须经制定机关负责合法性审查的部门（机构）进行合法性审查。未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交制定机关集体讨论。

乡镇政府（街道办事处）应明确专门的机构（人员）负责本级政府行政规范性文件的合法性审查工作。

第十七条 市、县（市、区）政府行政规范性文件应当由本级政府批转至本级政府司法行政部门进行合法性审查，同时提交下列材料：

- （一）行政规范性文件送审稿；
- （二）起草说明，包括制定的必要性、拟采取的主要措施等内容；
- （三）征求意见的汇总、协调处理情况；
- （四）法律、法规、规章依据；
- （五）起草部门法制机构的合法性审查意见；
- （六）专家论证、风险评估等其他有关材料。

第十八条 合法性审查的时间一般不少于5个工作日，不超过15个工作日。

合法性审查以书面审查为主。必要时可以采取补充征求意见、召开座谈会、协调论证、实地调研等方式进行，所需时间不计算在合法性审查期限内。

第十九条 合法性审查可以采取直接审查、委托审查等方式。

委托法律顾问、律师事务所、相关领域的专家进行合法性审查的，应当以委托部门的名义出具审查意见。

受委托的个人或单位应当在规定时限内完成审查工作，并对其出具的审查意见负责。

第二十条 对行政规范性文件审查主要包括以下方面：

- （一）制定主体是否合法；
- （二）是否与现行法律、法规、规章及国家方针、政策相抵触；
- （三）是否含有不能设定的行政处罚、行政许可、行政强制等事项；
- （四）涉及公民、法人或其他组织权利、义务的内容与依据是否合法、适当；
- （五）是否有妨碍统一市场和公平竞争的内容；
- （六）是否有不符合优化营商环境规定的内容；
- （七）制定程序是否合法、规范；
- （八）其他应当审查的内容。

第二十一条 两个或者两个以上部门联合制定的行政规范性文件，制定机关的法制机构均应进行合法性审查。

第二十二条 负责合法性审查的部门对行政规范性文件进

行审查后，应当按照下列情形出具审查意见：

（一）行政规范性文件内容符合本办法第十一条规定的，出具内容合法的意见；

（二）行政规范性文件部分内容不符合本办法第十一条规定的，出具建议修改的意见；

（三）行政规范性文件主要内容不符合本办法第十一条规定的，出具不合法或重新起草后报送审查的意见。

第二十三条 通过合法性审查的行政规范性文件送审稿须提请制定机关集体讨论决定。

提请集体讨论的行政规范性文件应当如实列明合法性审查意见，不得以征求意见、座谈、会签等方式替代合法性审查。

第二十四条 因应对突发事件或者保障重大公共利益等紧急情况需要立即制定行政规范性文件的，经制定机关主要负责人批准，可以简化行政规范性文件制定程序。

第三章 公 布

第二十五条 行政规范性文件应当标注施行日期和有效期。有效期届满未明确延续的，行政规范性文件自动失效。

行政规范性文件的有效期限自施行之日起一般不超过5年，未明确有效期的其有效期为5年。

行政规范性文件名称冠以“暂行”“试行”的，其有效期自施行之日起不超过 2 年，未明确有效期的，其有效期为 2 年。

为实施法律、法规、规章或者国家政策制定的行政规范性文件，可以不标注有效期。

第二十六条 行政规范性文件制定后，应当采取适当方式向社会公布。未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理的依据。

行政规范性文件应当在同级政府公报或门户网站上公布。

市、县级政府在本级政府公报上公布的行政规范性文件为标准文本。

第二十七条 公众有权查阅已经公布的行政规范性文件。行政规范性文件制定机关应当在其门户网站、办公场所或市、县级政府指定的集中查阅场所提供本机关制定的行政规范性文件，供公众免费查阅。

第四章 备 案

第二十八条 行政规范性文件按以下规定报送备案：

（一）部门行政规范性文件于发布后 15 日内向同级政府备案；

（二）乡镇以上政府行政规范性文件于发布后 15 日内向上

一级政府备案；

（三）街道办事处行政规范性文件于发布后 15 日内向所属的县级政府备案。

依照前款规定备案的，径送相关司法行政部门，由司法行政部门行使备案登记、审查职责。

第二十九条 两个或者两个以上部门联合发布的行政规范性文件由主办部门负责报送备案。

实行国家和河北省双重管理或者国家垂直管理的驻邯单位制发的行政规范性文件，按照要求向上一级主管部门备案的同时，向同级政府（径送同级司法行政部门）备案。

第三十条 行政规范性文件备案应当按照规定格式提交备案报告、行政规范性文件正式文本、合法性审查意见、相关依据和制定说明，一式五份装订成册，同时报送电子文档。

报送省政府备案的市政府行政规范性文件，起草单位应当在行政规范性文件印发后 10 日内向市司法行政部门提交制定说明、文件文本等资料，由市司法行政部门向省政府报请备案。

第三十一条 制定机关应当于每年 7 月 20 日前，将上半年已公布的行政规范性文件目录径送受理备案的司法行政部门，于次年 1 月 20 日前，将全年已公布的行政规范性文件目录径送受

理备案的司法行政部门。

第三十二条 行政规范性文件符合本办法第三十条规定的，受理登记；不符合规定的，通知补充材料或者退回。在规定的期限内不能补正备案材料的，视为没有报送备案，不予登记。

第三十三条 司法行政部门可以通过直接审查、委托审查等方式对行政规范性文件进行备案审查。

委托审查按照本办法第十九条的规定执行。

第三十四条 备案审查中，发现报送备案的行政规范性文件存在违法或者不当情形的，司法行政部门应当向制定机关发出《纠错意见书》。

制定机关应当自收到《纠错意见书》后 10 个工作日内予以回复。确实存在违法或不当情形的，应当自行纠正并报告纠正情况。逾期不回复或逾期不纠正的，司法行政部门报请本级政府予以改变或撤销。

第三十五条 公民、法人或者其他组织对行政规范性文件有异议的，可以向制定机关提出书面审查建议。

制定机关接到公民、法人或者其他组织对本机关制定的行政规范性文件提出质疑或者修改建议的，应当予以核实并在 30 日内答复建议人；行政规范性文件确有问题的，制定机关应当自

行改正或者撤销。

第三十六条 公民、法人或者其他组织对制定机关的答复意见有异议的，应当在收到书面答复 30 日内提出复核建议，政府行政规范性文件向上一级司法行政部门提出，部门行政规范性文件向本级司法行政部门提出。接到复核建议的司法行政部门应当在 30 日内进行复核，并以适当方式反馈复核意见。

第五章 清 理

第三十七条 制定机关应当建立健全行政规范性文件清理长效机制。市、县级司法行政部门至少每两年组织一次行政规范性文件全面清理。因法律、法规或政策重大调整的，有关职能部门应当适时组织专项清理。

第三十八条 拟修改的行政规范性文件，修改内容较少且较为简单的，制定机关可以采用“打包”的方式一次性修改；修改内容涉及主体框架、主要制度和重要内容，不宜采取“打包”方式修改的，应当重新制定，同时宣布原文件废止。

修改后的行政规范性文件，有效期重新计算。

第三十九条 行政规范性文件有效期届满前 3 个月，制定机关应当组织清理评估。政府行政规范性文件的清理评估，由实施部门组织，并提出废止、修改或继续实施的意见，经同级司法

行政部门审查后，报同级政府决定并公布。

对因法律、法规修改等原因拟单独废止的政府行政规范性文件，由起草实施部门按前款规定经同级司法行政部门审查后，报同级政府决定并公布。

第四十条 制定机关应当按照下列规定对清理评估的行政规范性文件作出处理决定：

（一）内容合法、仍然适用的，予以保留；保留的行政规范性文件可以延长有效期，但延长期最长不超过5年；

（二）内容与法律、法规、规章规定不一致或者不适当的，予以修改或者重新制定；

（三）已被新的法律、法规、规章等规定替代，有效期已过或者调整对象已消失的，予以宣布失效或者废止。

第四十一条 清理结果应当以目录的形式向社会公布，并在目录中明示已失效或废止的时间。未明示具体时间的，以目录公布时间为准。

第六章 法律责任

第四十二条 实行行政规范性文件报告制度。县（市、区）司法行政部门应当通过调阅、抽查制定机关发文登记簿和有关文件等方式，对行政规范性文件制定和备案情况进行监督检查，每

年第一季度向本级政府报告上一年度行政规范性文件制定、审查、备案情况，径送市司法行政部门。

市司法行政部门应当在每年第二季度发布上年度行政规范性文件监督管理的通报。

第四十三条 有下列情形之一的，由负责备案审查的政府司法行政部门给予通报；情节严重的，由有权机关对相关责任人依法给予处分：

- （一）未按照规定制定公布行政规范性文件的；
- （二）未按照规定报送行政规范性文件备案的；
- （三）未按照规定报送政府行政规范性文件清理意见的；
- （四）拖延执行或者拒不执行负责备案审查的司法行政部门出具的备案审查意见的；
- （五）未按照规定答复书面审查建议的。

第四十四条 部门法制机构违反本办法规定，有下列情形之一的，由制定机关给予通报；情节严重的，由有权机关对相关责任人依法给予处分：

- （一）未按照规定对行政规范性文件进行合法性审查的；
- （二）未按照规定对备案的行政规范性文件进行登记的；
- （三）未按照规定对违法行政规范性文件进行纠正的。

第七章 附 则

第四十五条 邯郸经济技术开发区、冀南新区管委会参照县（市、区）政府制定和管理行政规范性文件。

第四十六条 县（市、区）政府及其司法行政部门可以根据本办法制定具体监督管理措施。

第四十七条 本办法自 2023 年 8 月 1 日起施行。