

# 重庆市人民政府令 第 290 号

《重庆市行政规范性文件管理办法》已经2015年7月23日市人民政府第99次常务会议通过，现予公布，自2015年10月1日起施行。

市长 黄奇帆  
2015年8月11日

（此件公开发布）

## 重庆市行政规范性文件管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强行政规范性文件管理，推进依法行政，维护法制统一，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》、国务院《规章制定程序条例》和有关法律法规，结合本市实际，制定本办法。

**第二条** 本市行政规范性文件（以下简称规范性文件）的制定、公布、备案、清理及其监督等管理工作，适用本办法。

**第三条** 本办法所称规范性文件是指除政府规章外，行政机关和法律、法规、规章授权的组织（以下简称制定机关），依照法定权限和程序制定，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，具有普遍约束力，可以反复适用的公文。

**第四条** 市、区县（自治县）人民政府领导本行政区域内规范性文件管理工作，实行行政首长负责制。

市、区县（自治县）人民政府及其工作部门办公厅（室）、法制部门（机构），依照各自职责，分别负责规范性文件管理有关工作。

市、区县（自治县）人民政府行政监察机关负责规范性文件的行政监察工作。

**第五条** 规范性文件管理遵循法制统一、精简高效、公众参与、有错必纠的原则。

**第六条** 制定规范性文件应当严格遵守法定权限和程序，符合法律、法规、规章和上级规范性文件规定。

制定机关应当对规范性文件的合法性负责。

**第七条** 规范性文件不得减损公民、法人和其他组织合法权利或者增加其义务；不得违法设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费项目等事项。

### 第二章 制定和公布

**第八条** 制定机关应当依照法定职权或者法律、法规、规章规定为实施行政管理制定规范性文件。

上级机关明确要求制定配套规范性文件的，制定机关应当在规定时间内及时制定。

公民、法人或者其他组织提出规范性文件制定建议的，由制定机关进行调查研究并决定是否制定。

领导小组等议事协调机构、部门派出机构、临时机构、内设机构不得制定规范性文件。

**第九条** 制定机关可以根据实际需要编制规范性文件年度计划。

**第十条** 政府规范性文件，由政府指定一个部门起草；涉及两个或者两个以上部门职权的，由政府指定有关部门联合起草。联合起草的，应当明确一个部门主办，其他部门协办。

部门规范性文件，由制定机关指定其有关内设机构或者下属机构起草。部门联合制定规范性文件，由主办部门牵头组织起草。

专业性强、社会关注度高的规范性文件，可以委托大专院校、研究机构或者其他社会组织起草。

**第十一条** 规范性文件应当以“决定”“公告”“通告”“意见”“通知”等文种公布施行，不得使用“报告”“请示”“批复”“函”“纪要”等其他文种。

规范性文件标题一般使用“规定”“办法”“细则”等，不得冠以“法”或者“条例”。

规范性文件应当注重内容的针对性、操作性，原则上不得重复上位法已经明确规定的內容。

**第十二条** 起草规范性文件应当对制定的必要性、需要解决的问题、拟确立的主要措施等进行调研。

起草规范性文件应当采取书面征求意见、座谈会、论证会、向社会公示等方式向相关公民、法人或者其他组织公开征求意见。

起草过程中相关单位出现重大意见分歧的，起草单位应当组织协调；经协调不能达成一致意见的，应当说明各方意见及理由，报请相应人民政府审定。

**第十三条** 政府规范性文件应当由起草单位行政办公会议审议后形成送审稿，报送本级人民政府法制部门进行合法性审查；部门规范性文件应当由起草单位形成送审稿送本部门法制机构进行合法性审查。

拟提请政府常务会议审议的，应当于会前报送本级人民政府法制部门进行合法性审查。

起草单位报送合法性审查应当保证法制部门（机构）必要的审查时间，一般不得少于3个工作日。

**第十四条** 规范性文件报送合法性审查应当提供下列材料：

（一）规范性文件送审稿；

（二）起草说明，包括制定的必要性、拟确立的主要措施、征求意见情况、重大分歧意见的协调处理情况等內容；

(三) 法律、法规、规章和上级规范性文件等依据；

(四) 其他与制定规范性文件有关材料。

**第十五条** 合法性审查主要包括以下内容：

(一) 是否符合法定权限；

(二) 是否符合法律、法规、规章规定；

(三) 是否与上级规范性文件相冲突；

(四) 是否按照本办法规定公开征求意见；

(五) 其他需要审查的内容。

法制部门（机构）在审查中可以要求起草单位补充说明情况以及有关单位协助审查。

**第十六条** 对符合法律、法规、规章规定的规范性文件，法制部门（机构）在3个工作日内出具合法性审查意见。具体条款存在不合法情形的，向起草单位提出修改意见，待修改完善后出具合法性审查意见。

对存在超越权限、主要措施依据不足、不具备制定条件的规范性文件，法制部门（机构）不出具合法性审查意见。

在审查中发现存在合理性问题的，应当提出建议和意见。

**第十七条** 规范性文件送审稿通过合法性审查后，应当提请制定机关集体讨论决定。政府规范性文件应当提请政府常务会议等讨论决定；部门规范性文件应当提请部门行政办公会议讨论决定。审议后内容有较大变动的，应当再次报送法制部门（机构）复核。

未通过合法性审查的规范性文件，不得提请制定机关集体讨论决定。

**第十八条** 规范性文件未经公开征求意见、合法性审查、集体讨论决定的，制定机关不得公布施行。

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规范性文件的，经制定机关主要负责人批准，可以简化本办法第十二条和第十七条规定程序。

**第十九条** 制定机关应当按照政府信息公开要求和程序，主动向社会公布规范性文件。

**第二十条** 建立规范性文件库，通过政府网站公布规范性文件目录和文本。

市人民政府网站设立市级规范性文件库，公布市人民政府及其工作部门、区县（自治县）人民政府规范性文件目录和文本。

区县（自治县）人民政府和市政府工作部门网站设立规范性文件库，作为市级规范性文件库子库，参照市级规范性文件库公布本地区、本部门规范性文件目录和文本。

**第二十一条** 规范性文件应当自公布之日起30日后施行，但公布后不立即施行将有碍规范性文件正确执行的，可以自公布之日起施行。

### 第三章 备案和监督

**第二十二条** 规范性文件应当自公布之日起5日内，由制定机关按照下列规定报送备案：

- （一）政府规范性文件报送上一级人民政府备案，迳送上一级人民政府法制部门；
- （二）部门规范性文件报送本级人民政府备案，迳送本级人民政府法制部门。

市人民政府规范性文件的报备，依据国家和本市有关规定执行。

两个或者两个以上单位联合制定的规范性文件，由主办单位报送备案。

**第二十三条** 规范性文件报送备案应当提交下列材料：

- （一）提请备案审查的公函和规范性文件正式文本；
- （二）制定规范性文件的说明，包括必要性、可行性和主要解决的问题；
- （三）制定规范性文件的依据；
- （四）合法性审查意见；
- （五）其他需要提交的材料。

规范性文件内容与有关单位职责相关联的，还应当提供与有关单位协商情况的说明等材料。

实行规范性文件网上报备。纳入规范性文件网上报备系统的单位，应当使用网上报备系统报送备案。

**第二十四条** 政府法制部门应当自收到备案材料之日起15日内作出审查结论；专业性较强或者情况复杂需要进一步论证的，经政府法制部门负责人同意可以延长审查期限，但延长期限不得超过7日。

**第二十五条** 政府法制部门对规范性文件进行备案审查，按照下列规定作出处理：

- （一）对符合本办法第六条规定的，予以备案；
- （二）对符合本办法第六条规定，但合理性等方面存在问题的，予以备案并附审查建议；
- （三）对违反本办法第六条、第七条规定的，通知制定机关限期自行纠正并报告纠正结果；逾期不纠正或者不报告纠正结果的，责令其立即停止执行并报请本级人民政府予以撤销；
- （四）对不属于审查范围的，告知制定机关并予以退回；材料不齐的，告知其限期补充材料。

备案审查可以采取公开征求意见、召开论证会等方式进行。需要制定机关和有关单位提供协助的，制定机关和有关单位应当协助。

**第二十六条** 公民、法人或者其他组织认为规范性文件违反本办法规定的，可以向制定机关或者政府法制部门书面提出修改或者废止建议。

书面建议应当明确建议人基本情况、建议修改或者废止的规范性文件名称、理由和依据。

**第二十七条** 制定机关应当自收到书面建议之日起10日内提出处理意见，并书面告知建议人。

政府法制部门收到书面建议后应当转送制定机关核实处理。制定机关应当按照前款规定作出处理并将结果抄送政府法制部门。必要时，政府法制部门可以直接审查处理并将结果抄送制定机关。

**第二十八条** 规范性文件公布实施后，制定机关或者实施机关应当适时对其施行情况进行评估。

**第二十九条** 规范性文件应当规定有效期。规范性文件有效期自施行之日起，最长不超过5年。有效期届满前6个月，制定机关经过评估认为有必要继续实施的，可以延长有效期，但延长期最长不超过5年。

标题冠以“暂行”或者“试行”的，有效期最长不超过2年。有效期届满前由制定机关评估决定正式施行或者废止。

**第三十条** 制定机关应当每隔两年对规范性文件进行清理。

新的法律法规施行、上级机关提出清理要求或者制定机关认为确有必要的，应当组织专项清理。

**第三十一条** 清理规范性文件，应当依据现行法律、法规、规章和上级规范性文件，按照以下规定作出处理：

（一）内容合法、适当，符合经济社会发展需要的，予以保留；

（二）内容与法律、法规、规章和上级规范性文件不一致或者不适当的，应当重新制定公布；

（三）已被新的法律、法规、规章或者规范性文件代替、有效期已过不需要继续施行或者调整对象消失的，予以废止。

制定机关应当将清理结果向社会公布。未列入继续有效文件目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

**第三十二条** 市、区县（自治县）人民政府应当将规范性文件管理工作列入政府目标责任制考核和依法行政考核内容。

**第三十三条** 制定机关应当在每年1月底前，向报送备案的政府办公厅（室）和法制部门提交上一年度本单位规范性文件发文目录。

**第三十四条** 市、区县（自治县）人民政府办公厅（室）和法制部门应当按照职责分工，加强对规范性文件管理工作的业务指导和监督检查，每年对规范性文件的备案审查情况进行通报。

政府法制部门应当通过政府公报和政府网站按月公布已备案规范性文件目录；对报送备案的规范性文件进行年度统计分析，对存在的问题提出改进意见。

**第三十五条** 经核实发现规范性文件有违反本办法第六条、第七条规定的，政府法制部门应当责令立即停止执行并限期纠正；逾期拒不纠正的，报请本级人民政府予以撤销。

**第三十六条** 复议机关或者人民法院对有关规范性文件提出审查意见的，制定机关应当在收到审查意见后30日内向其书面告知处理结果，并抄送政府法制部门。

## 第四章 法律责任

**第三十七条** 制定机关违反本办法规定，有下列情形之一的，由政府法制部门依照管理职责予以通报；情节严重或者造成严重后果的，报请本级人民政府予以纠正或者撤销，由有权机关对制定机关负责人和直接责任人进行责任追究：

- （一）未按照本办法规定制定公布规范性文件的；
- （二）无正当理由拒不接受合法性审查意见的；
- （三）未按照规定报送备案，经督促仍不报送备案的。

**第三十八条** 法制部门（机构）不履行审查监督职责，未依法审查规范性文件或者对违法规范性文件未予以纠正的，由有权机关依法进行责任追究。

## 第五章 附 则

**第三十九条** 规范性文件由制定机关解释。制定机关不得授权解释。

**第四十条** 市、区县（自治县）人民政府办公厅（室）规范性文件，按照本级人民政府规范性文件管理。

法律、法规、规章授权组织的规范性文件，参照部门规范性文件管理。

政府派出机构规范性文件参照本办法规定报送设立该派出机构或者授权代管的人民政府备案。

**第四十一条** 此前市人民政府规范性文件管理有关规定与本办法不一致的，适用本办法。

**第四十二条** 本办法自2015年10月1日起施行。《重庆市行政机关规范性文件审查登记办法》（重庆市人民政府令第168号）同时废止。