

# 濮阳市生态环境局办公室文件

濮环办〔2020〕13号

## 濮阳市生态环境局办公室 关于印发《濮阳市生态环境局行政规范性文件 合法性审查办法》的通知

局机关各科室、局属各单位：

根据《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》、《国务院办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的指导意见》、《河南省行政规范性文件管理办法》等有关规定，结合工作实际，我局制定了《濮阳市生态环境局行政规范性文件合法性审查办法》，现印发给你们，请认真贯彻落实。



2020年4月24日

## 濮阳市生态环境局行政规范性文件合法性审查办法

**第一条** 为全面推行依法行政，加强我局行政规范性文件的管理审查，根据《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》、《国务院办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的指导意见》、《河南省行政规范性文件管理办法》等有关规定，结合我局工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政规范性文件，是指以我局名义印发的涉及公民、法人或者其他组织权利义务、在一定期限内反复适用、具有普遍约束力的文件。

**第三条** 制定行政规范性文件应当符合下列要求：

（一）制定行政规范性文件不得增加法律、法规规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

（二）制定行政规范性文件不得违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务；不得超越职权规定应由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；不得违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施；

（三）行政规范性文件对实施法律、法规、规章以及上级行政规范性文件作出具体规定的，不得与所依据的规定相抵触；

(四) 涉及两个及以上政府工作部门职权范围内的事项，需要制定行政规范性文件的，应当以本级人民政府的名义制定政府行政规范性文件；或者征求有关部门的意见后，与有关部门联合制定部门行政规范性文件；

(五) 制定以我局名义印发的行政规范性文件，涉及社会关注度高事项时，应当事先请示市政府同意；

(六) 制定重要的行政规范性文件，应当严格执行评估论证、公开征求意见、合法性审核、集体讨论决定、向社会公开发布等程序；制定专业性、技术性较强的行政规范性文件，应当组织相关领域专家进行论证；

(七) 制定对涉及群众切身利益或者对公民、法人和其他组织权力义务有重大影响的行政规范性文件，应当采取座谈会、论证会、实地走访、公开征求意见等方式向社会公开征求意见，特别是利益相关方的意见；对相对集中的意见建议不予采纳的，公布时要说明理由；

(八) 行政规范性文件的内容涉及重大公共利益，公众有重大分歧，可能影响社会稳定，或者法律、法规、规章规定应当听证的，起草部门应当以我局的名义组织听证；

(九) 行政规范性文件内容包含重大行政决策的，还应当符合重大行政决策有关程序规定。

**第四条** 起草部门应会同法规科对起草文件是否属于行政规范性文件进行认定，法规科出具认定意见，属于行政规范性文件

的应在发文稿纸备注栏中注明。办公室在文件复核前，对认定意见有异议的，可要求起草部门会同法规科对文件进行重新认定。属于行政规范性文件但未经合法性审核的，应当要求起草部门按照本办法有关规定执行。

**第五条** 制定行政规范性文件应当严格落实法制机构合法性审核制度和集体讨论制度。

**第六条** 行政规范性文件草案在提交集体讨论前应当由法规科组织法律顾问进行合法性审查；未经合法性审查或者审查未通过的，不得提交集体讨论。代同级人民代表大会及其常委会、政府起草的行政规范性文件也应当进行合法性审查后提交集体讨论。

**第七条** 起草部门将行政规范性文件草案提交法规科进行合法性审查时，应当提供下列材料：

（一）行政规范性文件的文稿和起草说明（附电子文档）；其中起草说明，应当说明规范性文件的制定目的、制定依据、必要性和可行性、调研论证情况、起草及对文稿主要问题的协调情况和其他需要说明的事项等；

（二）公开征求意见材料；

（三）专家调研论证情况及材料；

（四）制定行政规范性文件所依据的法律、法规、规章和上级行政规范性文件的名称和主要内容（条款）；

（五）其他相关材料。

**第八条** 法规科收到起草部门提供的材料后，应当对以下事项进行合法性审查，经分管领导审核同意后出具审核意见书：

- （一）是否超越法定权限；
- （二）制定主体是否合法；
- （三）是否与法律、法规、规章和相关政策相抵触；
- （四）规范性文件之间对同一事项的规定不一致的，是否应当改变或者撤销一方的或者双方的规定；
- （五）规范性文件的规定是否适当；
- （六）是否经过公开征求意见；
- （七）是否经过专家调研论证；
- （八）是否设定行政许可、行政处罚、行政强制以及其他不得由规范性文件设定的事项；
- （九）其他依法需要进行审查的事项。

**第九条** 法规科对合法性审查中发现的问题，依照下列规定处理：

- （一）我局不具有制定或起草该行政规范性文件的法定权限，或者主要内容不合法的，建议不制定或不起草该行政规范性文件；
- （二）应当事先请示市政府同意的部门行政规范性文件，尚未请示的，待请示市政府同意后再制定；
- （三）应当公开征求意见、组织听证、专家论证或风险评估等程序但尚未组织的，退回起草部门补正程序；

(四) 具体规定或程序不完善、不合法的，退回补充材料或提出具体修改意见。

**第十条** 起草部门应当根据合法性审核意见对行政规范性文件作必要的修改或者补充；特殊情况下，起草部门未完全采纳合法性审核意见的，应当在提请集体讨论时详细说明理由和依据。

**第十一条** 除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施行政规范性文件等外，合法性审核时间一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。经法规科审核后的行政规范性文件由起草部门按照程序提交局长办公会议集体讨论决定。

**第十二条** 行政规范性文件经局长办公会议集体讨论通过后由办公室复核报局主要领导签发。

**第十三条** 行政规范性文件实行“谁起草谁负责，谁审批谁负责”制度。行政规范性文件起草部门应当对文件内容的必要性、适当性负责，对合法性进行初步审查，确保文件符合国家政策及法律的初步要求；行政规范性文件审批人应当对文件内容的必要性、适当性及合法性进行复核，对复核意见负责；法制审查机构人员对文件的合法性审查意见负责。

**第十四条** 规范性文件在印发后10日内，由起草部门将正式文件、起草说明、公开征求意见材料、集体讨论材料、法律依据主要内容书面版及电子版提交法规科，由法规科负责向市人民政府备案。

**第十五条** 行政规范性文件备案审查应当做到有件必备、有备必审、有错必纠。

**第十六条** 行政规范性文件制定后，应当通过政府网站、局机关网站等载体向社会公布；未经公布的，不得在行政管理中适用。修改、废止或重新制定行政规范性文件的，应当重新到市人民政府备案并通过政府网站或市局网站及时向社会公布。

**第十七条** 其他部门送本局会签或征求意见的行政规范性文件，依照职权由相关业务科室或单位研究后，提出会签或修改意见，报局领导审定同意后及时回复。

**第十八条** 法规科每年年初通过市局网站公布上一年度现行有效的行政规范性文件目录。目录应当包括文件名称、文号、发布日期等基本信息。

**第十九条** 对公民、法人和其他组织认为我局行政规范性文件违法向我局提出的书面审查申请，由法规科受理后，会同起草部门自收到申请之日起 60 日内作出处理；情况复杂，不能在规定的期限内处理完毕的，经分管负责人批准，可以适当延长，延长期限最多不超过 30 日。处理结果应当书面告知申请人。

**第二十条** 对在行政规范性文件起草、审批、合法性审查过程中严重不负责任、引发严重不良社会影响的人员，依法依规追究责任。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行。我局之前发布的文件与本办法规定不一致的，以本办法为准。

---

濮阳市生态环境局办公室

2020年4月24日印发

---