綦江府办发〔2019〕60号

重庆市綦江区人民政府办公室

关于印发区政府规范性文件制定程序

管理规定的通知

各街道办事处、各镇人民政府，区政府各部门，有关单位：

《区政府规范性文件制定程序管理规定》已经区政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



重庆市綦江区人民政府办公室

2019年12月31日

区政府规范性文件制定程序管理规定

第一条 为进一步加强区政府规范性文件管理，提高区政府规范性文件制定质量，推进法治政府建设，根据《重庆市行政规范性文件管理办法》（重庆市人民政府令329号）规定，结合我区实际，制定本规定。

第二条 本规定所称区政府行政规范性文件，是指区政府或者区政府授权区政府办公室，依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

第三条 各街道办事处、各镇人民政府、区政府各部门、在綦市属机构或区政府指定的有关单位为区政府行政规范性文件的起草单位。起草单位具体负责以下流程事项：

（一）必要性和可行性调研。起草单位必须对制定区政府行政规范性文件的必要性、可行性进行深入研究，对所要解决的问题，拟确立的主要措施、实施效果等内容进行广泛调研，并形成调研结果。涉及重大行政决策事项或者直接关系人民群众切身利益，可能引起社会反响的，起草单位应当依据相关规定进行社会稳定风险评估。

（二）文件起草。起草单位安排具体人员负责起草形成文件初稿。涉及其他单位协同办理的，起草单位应当通过书面函、专题论证等形式充分征求有关单位意见，协办单位应及时提出修改意见并回复起草单位。有不同意见的，应当充分协商，未能达成一致意见的，起草单位应当在起草说明和上会说明中载明。涉及专业性、技术性较强的，可以组织相关领域的专家进行论证。涉及法律、法规、规章规定应当听证的，起草单位应当组织召开听证会。

（三）征求意见。除依法需要保密的外，起草单位应当通过区政府公众信息网或者其他便于公众知晓的方式对外征求公众意见。涉及公民、法人或者其他组织重大利益调整的，起草单位应当采取座谈会、论证会或者实地走访等形式听取利益相关方意见；涉及市场主体的，应当征求部分市场主体代表的意见。对收集到的每条意见，起草单位均应作出反馈和回应，对合理的意见应予采纳，不采纳的应说明理由，并在起草说明中载明。

（四）文件合法性审查。由起草单位承担法制工作职责的科室或外聘法律顾问进行合法性、合理性审查。涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等市场主体经济活动的，应当进行公平竞争审查，评估对市场竞争的影响。

（五）报送合法性审核。初稿经起草单位行政办公会议审议、由主要负责人签署后形成送审稿，报送区司法局合法性审核。起草单位应当报送下列材料：

1．提请审查的单位公函；

2．送审稿及起草说明；

3．法律法规依据；

4．必要性和可行性分析资料；

5．向其他单位征求意见及意见采纳情况的有关材料；

6．履行论证或听证程序的，报送论证或听证报告；

7．向社会公开征求意见及意见采纳情况的有关材料；

8．履行风险评估程序的，报送社会稳定风险评估报告；

9．履行公平竞争审查程序的，报送公平竞争审查材料；

10．起草单位内设法制科室或外聘法律顾问合法性审查意见和行政办公会议决定的材料；

11．需要报送的其他材料。

报送审核的材料不符合前款规定的，应当将其退回起草单位或者通知起草单位补正材料。

第四条 区政府行政规范性文件的合法性审核由区司法局负责。区司法局合法性审核时间，原则上不超过5个工作日，最长不超过15个工作日。区司法局对初稿进行合法性审核后，按照《重庆市行政规范性文件管理办法》（重庆市人民政府令329号）第二十四条之规定出具书面审核意见。

第五条 区政府行政规范性文件的完备性审核由区政府办公室负责。送审稿经区司法局合法性审核后，报送区政府办公室完备性审核。起草单位应当报送下列材料：

（一）送审稿及提请区政府常务会或全体会研究的汇报说明；

（二）法律法规依据；

（三）必要性和可行性分析资料；

（四）向其他单位征求意见及意见采纳情况的有关材料；

（五）履行论证或听证程序的，报送论证或听证报告；

（六）向社会公开征求意见及意见采纳情况的有关材料；

（七）履行风险评估程序的，报送社会稳定风险评估报告；

（八）履行公平竞争审查程序的，报送公平竞争审查材料；

（九）起草单位行政办公会议决定材料；

（十）区司法局出具的合法性审核意见；

（十一）需要报送的其他材料。

第六条 区政府行政规范性文件应当提请区政府常务会或全体会审议决定，具体程序应按照《重庆市綦江区人民政府关于印发重庆市綦江区人民政府常务会议事规则的通知》（綦江府发〔2018〕36号）执行。集体审议未通过、需要进行重大修改的，应当在修改后按照本规定重新报送区司法局合法性审核。

因应对突发事件、保障重大公共利益等紧急情况，需要立即制定规范性文件，或者需要修改部分非重要条款的，经区政府主要负责人批准，可以简化《重庆市行政规范性文件管理办法》第十七条和第二十六条规定的程序（即向社会公开征求意见和区政府常务会或全体会议审议决定）。

第七条 区政府行政规范性文件的发文由区政府办公室按照区政府发文规定执行。区政府行政规范性文件原则上用“綦江府发”和“綦江府办发”文号印发，并严格按照《重庆市綦江区人民政府办公室关于进一步完善行政规范性文件“三统一”制度的通知》（綦江府办发〔2017〕8号）要求对区政府行政规范性文件进行统一登记、编号、公布管理。

区政府办公室应当建立区政府行政规范性文件登记台账，记录区政府行政规范性文件必要性和可行性调研、征求意见、合法性审核、集体审议、公开发布、报送备案、清理等信息。

区政府办公室应当及时通过区政府公报、区政府公众信息网等方式向社会公开发布区政府行政规范性文件。区政府公众信息网建立区政府行政规范性文件库和部门（街镇）行政规范性文件库，统一通过区政府公众信息网文件库对外公布文件目录和文本，同时发布规范性文件政策解读。

第八条 区政府行政规范性文件报送市司法局和区人大常委会备案由区司法局负责。区政府办公室应当自公布区政府行政规范性文件之日起2个工作日内，告知区司法局向市司法局和区人大常委会报送备案材料。区司法局应当按照《重庆市行政规范性文件管理办法》（重庆市人民政府令329号）第三十四条、第三十五条之规定以区政府的名义报送备案。

第九条 区政府行政规范性文件的评估由起草单位或实施单位负责。起草单位或实施单位应当按照《重庆市綦江区人民政府办公室关于印发重庆市綦江区规范性文件实施后评估办法的通知》（綦江府办发〔2016〕58号）执行。

第十条 区政府行政规范性文件的清理由起草单位或实施单位负责。当区政府行政规范性文件所依据的法律法规规定发生变化时，起草单位或实施单位应当对区政府行政规范性文件及时组织清理；上级机关提出专项清理要求或区政府认为确有必要进行专项清理的，由区政府办公室统一部署，区司法局牵头推动，实施单位具体清理。实施单位将清理结果报送区司法局审核。经清理，拟修改的，起草单位或实施单位应当按照本规定程序重新制定后公布；拟废止的，起草单位或实施单位应当按照区政府发文程序予以废止。清理结果由区政府办公室统一登记。

第十一条 街道办事处、镇人民政府、区政府部门以及其他有权制定行政规范性文件的单位自行制定本机关行政规范性文件。制定机关应当按照《重庆市行政规范性文件管理办法》（重庆市人民政府令329号）要求，参照本规定制定本单位的行政规范性文件程序性管理办法并严格组织实施。

抄送：区委办公室，区人大常委会办公室，区政协办公室，区纪委监委机关，

区法院，区检察院，区人武部。

重庆市綦江区人民政府办公室 2019年12月31日印发