

丰台区人民政府办公室文件

丰政办发〔2022〕19号

北京市丰台区人民政府办公室 关于印发《北京市丰台区行政规范性文件 管理办法》的通知

各街道办事处、镇政府，区政府各委、办、局，各区属机构：

经区政府同意，现将《北京市丰台区行政规范性文件管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

北京市丰台区人民政府办公室

2022年10月31日

（此件公开发布）

北京市丰台区行政规范性文件管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面落实党中央、国务院关于推进依法行政、建设法治政府的部署和要求，规范和加强本区行政规范性文件的制定和管理工作，全面推行行政规范性文件合法性审核机制，依据国家有关法律法规和《北京市行政规范性文件备案规定》《北京市人民政府办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施意见》有关规定，结合本区实际，制定本管理办法。

第二条 本区内行政规范性文件（以下简称规范性文件）的起草、合法性审核、审议决定、公布、备案、后评估、清理和监督管理工作，适用本办法。

第三条 本办法所称规范性文件是除国务院的行政法规、决定、命令以及部门规章和地方政府规章外，由行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，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。

本区行政规范性文件均纳入合法性审核范围。行政机关或者其所属事业单位内部有关人事、财务、外事、保密、表彰奖惩、办公制度及程序、机构编制等事项的管理规范以及会议纪要、工作方案、规划计划、请示报告、批复等不属于行政规范性文件。

第四条 区政府办公室负责组织协调本级政府规范性文件的

制发和管理工作。

区司法局负责本级政府规范性文件的合法性审核工作和区内各单位制发规范性文件的备案审查工作。

区政务服务局负责指导区内各单位做好规范性文件的信息公开、公布和解读工作。

区政府部门、街道办事处和镇人民政府等负责本单位规范性文件的制定、备案、后评估和清理等工作，承担所承办区政府规范性文件的起草、后评估和清理等工作。

第二章 基本规范

第五条 区人民政府及其部门、街道办事处、镇人民政府，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称制定机关），可以依照法定权限制定规范性文件。区政府办公室负责编制全区规范性文件制定主体清单，并实行动态管理。

临时性机构、议事协调机构、内设机构、派出机构不得制定规范性文件，但法律、法规另有规定的除外。

第六条 规范性文件可以根据需要采取“决定”“命令”“公告”“通告”“通知”“意见”等文种，并可以使用“规定”“办法”“决定”“通告”“意见”“通知”等名称，但不得使用“法”“条例”等名称。

第七条 制定规范性文件，应当从实际出发，适应经济社会

发展和全面深化改革的要求，符合法律、法规、规章和上级文件规定，严格规范行政行为，同时要注重针对性和可操作性，切实保障公民、法人和其他组织的合法权益。

第八条 规范性文件内容应当遵守下列规定：

（一）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；

（二）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；

（三）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，侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

（四）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；

（五）不得违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件等。

（六）其他法律、法规、规章和国家政策的规定。

第九条 制定规范性文件应当按照调研起草、评估论证、公开征求意见、合法性审核、集体审议决定、向社会公开发布等程序进行。

制定规范性文件属于重大行政决策事项的，按照《重大行政

决策程序暂行条例》(国务院令第 713 号)、《北京市丰台区重大行政决策程序暂行规定》等相关程序执行。

第十条 规范性文件应当载明施行日期。制定与市场主体生产经营活动密切相关的规范性文件，应当为市场主体留出一般不少于 30 日的适应调整期，涉及国家安全和公布后不立即施行将有碍施行的除外。

第十一条 制定规范性文件，应当与相关既有政策文件做好衔接和协调，全面修订的，要对既有文件作出处理。避免不同的规范性文件对同一事项的规定相互冲突，政策效应相互抵消。

第三章 文件起草

第十二条 区政府或区政府办公室制定的规范性文件，由业务主管部门或相关单位起草。区政府部门、街道办事处和镇人民政府制定的规范性文件，由本单位负责起草。

两个或者两个以上部门联合制定的规范性文件，可以由牵头部门起草，其他部门配合。

第十三条 起草规范性文件应当对其必要性、可行性、合法性、合理性进行全面论证，对所要解决的问题、拟确立的主要制度和措施、有关行政措施的预期效果和可能产生的影响等进行评估。

专业性、技术性较强的规范性文件，要组织相关领域专家进

行论证。

评估论证结论要在文件起草说明中写明，作为制发文件的重要依据。

第十四条 规范性文件内容涉及重大制度调整、重大公共利益以及人民群众切身利益，可能影响社会稳定或者社会舆论高度关注的，起草单位应当进行社会稳定风险评估，并形成风险评估报告。

第十五条 制定市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等影响市场主体活动的规范性文件，起草单位应当依照有关规定开展公平竞争审查。

第十六条 规范性文件涉及其他单位职责或者与其他单位职责关系密切的，起草单位应当充分征求相关单位的意见；存在意见分歧的，应当充分协商。

第十七条 除依法需要保密的外，起草规范性文件应当广泛向社会公开征求意见，通过政府网站、政务新媒体或者新闻媒体等便于社会公众知晓的方式，公布文件草案及其说明等材料，并明确提出意见的方式和期限。公开征求意见期限一般不得少于 7 个工作日。制定属于重大行政决策事项的规范性文件，期限一般不少于 30 日。

对涉及群众重大利益调整的，起草部门要深入调查研究，采取座谈会、论证会、实地走访等形式充分听取各方面意见，特别是利益相关方的意见。

对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，要充分听取有代表性的企业和行业协会商会等意见。

第十八条 起草单位应当认真分析研究各方意见，吸收采纳合理建议，对规范性文件征求意见稿进行修改，并在起草说明中对各方重要、有争议意见的研究处理情况作出说明。对相对集中的意见建议不予采纳的，公布时要说明理由。

第四章 合法性审核

第十九条 坚持“谁制定、谁负责”原则，规范性文件制定机关应认真履行合法性审核主体责任，主要负责人是规范性文件合法性审核工作的第一责任人。

第二十条 按照应审尽审的要求，规范性文件由本单位负责法制工作的机构（以下简称审核机构）履行合法性审核程序。

（一）以区政府、区政府办公室名义印发的规范性文件和经区政府批准以部门名义印发的规范性文件，由区司法局进行合法性审核。起草单位报送区司法局审核前，应当先行经本单位审核机构进行合法性审核。

（二）区政府部门制定的规范性文件，由本部门审核机构进行合法性审核。多个部门联合制定的规范性文件，由牵头部门的审核机构进行合法性审核。

（三）街道办事处和镇人民政府制定的规范性文件，由所属

街道、镇司法所进行合法性审核。

第二十一条 起草单位在完成前期调研起草、评估论证、公开征求意见等程序后，应当在提请集体审议的至少 5 个工作日前将规范性文件送审稿及有关材料报送审核机构。

不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

第二十二条 报送合法性审核时应当按照规定报送下列材料：

（一）送审函、规范性文件送审稿及起草说明。起草说明应当包括制定背景、行政管理实践、领导批示指示情况等内容，同时重点说明有关创新、细化完善或者与上位法、上级政策文件不一致的内容。

（二）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章和政策文件。起草单位应当全文提供相关依据，指明具体条款、段落，并与送审稿相对应。审核机构根据需要可以要求起草单位对依据的引用情况作出说明。送审稿未标注密级，但制定依据为涉密文件、内部文件的，应当同时报送本单位保密机构的保密审查意见。

（三）履行征求意见、评估论证程序的说明材料。

（四）起草单位提请区司法局进行合法性审核的规范性文件，除上述报审材料外，还需报送本单位审核机构出具的《规范性文件合法性审核意见表》（见附件）；规范性文件内容涉及市场主体经济活动的，还应当提交本单位或相关公平竞争审查机构的审核意见。

（五）制定规范性文件属于重大行政决策事项的，应严格按

照《重大行政决策程序暂行条例》(国务院令第 713 号)规定提交相关程序材料。

(六) 审核机构要求的其他相关材料。

第二十三条 审核机构应当对送审文件是否属于规范性文件及送审材料的完备性、规范性进行审核。对于送审文件不属于合法性审核范围的,予以退回;对于报审材料不符合要求的,退回起草单位补充材料。

审核机构需要起草单位补充说明情况、提供依据材料、协助安排调研的,起草单位应当积极配合,并及时予以办理。对于未如实提供有关情况致使合法性审核意见错误导致严重后果的,由起草单位承担相应责任。

第二十四条 审核机构应当对以下内容进行审核:

- (一) 制定主体是否适格;
- (二) 是否超越制定机关法定职权;
- (三) 是否符合宪法、法律、法规、规章和政策文件;
- (四) 是否违法设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项;
- (五) 是否存在没有法律、法规依据作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形;
- (六) 是否存在没有法律、法规依据作出增加本单位权力或者缩减本单位法定职责的情形;
- (七) 是否违反行政规范性文件制定程序。

第二十五条 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。但为预防、应对和处置突发事件，执行上级机关的紧急命令、决定等情形除外。

起草单位补充说明情况或者提供材料等时间不计入合法性审核时限。

第二十六条 对于重大复杂的规范性文件，经起草单位邀请，审核机构可提前参与，了解掌握相关情况；对影响面广、社会关注度高、牵涉疑难法律问题的规范性文件，可以采取座谈会、论证会等方式听取有关方面意见，但时间不计入合法性审核时限。

充分发挥政府法律顾问、公职律师和有关专家作用，建立、健全外聘政府法律顾问协助合法性审核机制。审核机构应在认真研究、综合分析外聘政府法律顾问出具的法律意见基础上，形成正式合法性审核意见，不得直接以外聘政府法律顾问的意见作为审核机构的合法性审核意见。

第二十七条 审核机构应当提出书面合法性审核意见。起草单位应当根据合法性审核意见对规范性文件作必要的修改或补充。对起草单位与审核机构存在重大分歧，经协调仍不能达成一致的，起草单位应当在提请集体审议时详细说明情况、理由和依据。

第五章 审议决定和公布

第二十八条 区政府或区政府办公室制定的规范性文件应当

经区政府常务会议等会议审议决定，区政府部门、街道办事处、镇人民政府制定的规范性文件应当经本单位办公会议审议决定。

第二十九条 规范性文件由起草单位提请制定机关有关会议审议。未经合法性审核或经审核不合法的规范性文件草案，不得提交集体审议，制定机关办公机构不得安排会议审议。

第三十条 起草单位提请集体审议，应当提交规范性文件送审稿及起草说明、评估论证、征求意见、合法性审核等材料。起草说明应当载明制定规范性文件的必要性、可行性，起草过程中听取意见情况，重大分歧意见协调结果，合法性审核意见采纳情况等内容。

制定机关办公机构应当对规范性文件送审稿是否严格履行规定的起草程序、是否经过合法性审核等情况进行审查。

第三十一条 制定机关办公机构审查通过后，安排相应会议集体审议。起草单位在会上作汇报说明。

第三十二条 规范性文件经审议通过或批准后，由制定机关统一登记、统一编号、统一印发，并及时通过政府公报、政府网站、政务新媒体、报刊、广播、电视、公示栏等向社会公开发布。

未经公布的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

第六章 备案

第三十三条 制定机关应当自规范性文件公布之日起 30 日内

按照下列规定完成备案工作：

（一）区政府、区政府办公室制定的规范性文件报送市政府备案。

（二）区政府部门、街道办事处和镇人民政府制定的规范性文件报送区政府备案。两个或者两个以上工作部门联合制定的规范性文件，由牵头部门报送备案。

规范性文件需要报送市人大常委会备案的，按照市人大常委会相关规定执行。

第三十四条 区司法局负责将区政府、区政府办公室制定的规范性文件向市政府报送备案，同时承担着区政府部门、街道办事处和镇人民政府报送区政府的规范性文件备案工作。备案文书格式由区司法局制定。

第三十五条 报送规范性文件备案，应当提交以下材料：

（一）区政府或区政府办公室制定的规范性文件，起草单位应当自文件公布之日起 15 日内，向区司法局提交规范性文件正式文本、起草说明、制定依据目录及文件、合法性审核意见、集体讨论形式及日期等电子材料一份，由区司法局起草备案报告，协助起草单位完成备案工作。

（二）区政府部门、街道办事处和镇人民政府制定的规范性文件，起草单位应当自文件公布之日起 30 日内，向区司法局提交备案报告、规范性文件正式文本、起草说明、制定依据目录及文件等纸质材料（附件二）一式三份及合法性审核意见一份，并附

上电子版材料。

第三十六条 报送区政府备案的规范性文件符合规定的，区司法局予以备案登记。报送备案材料不齐全的，通知制定机关在指定期限内补正材料。补正材料符合规定的，予以登记。不属于规范性文件的，不予登记，并告知制定机关。

经登记的规范性文件，区司法局按月在区政府网站上公布规范性文件目录。

第三十七条 备案审查时，区司法局可以采取集中审查、抽查和实地检查等方式，对报送备案的规范性文件进行审查，可以通过召开论证会、书面征求意见等方式向有关专家、律师咨询或参与审查；需要制定机关说明相关情况或者提供有关材料的，制定机关应当按照要求及时提供。

区司法局每年度定期开展区政府所属部门、街道办事处、镇人民政府行政规范性文件备案监督工作，对本区行政规范性文件备案情况等事项进行抽查。

第三十八条 备案审查时，区司法局对下列事项进行审查：

- （一）是否超越制定机关的法定职责权限；
- （二）是否违法设定行政处罚、行政许可、行政强制、行政收费等；
- （三）是否违法设定减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的规范；
- （四）是否存在违反法律、法规、规章的其他情形。

第三十九条 经审查，发现规范性文件存在违法情形的，区司法局向制定机关提出修改或者废止的审查意见。制定机关应当按照审查意见对规范性文件进行修改或者废止，并应当自收到规范性文件备案审查处理意见或者决定之日起 10 个工作日内，将处理结果报区司法局；制定机关不按照审查意见对规范性文件进行修改或者废止的，区司法局应向区政府提出撤销该规范性文件的建议，由区政府作出决定。

第七章 后评估和清理

第四十条 规范性文件实施后应当适时开展后评估工作，对文件的执行情况、实施效果、存在问题等进行调查、分析和研判，形成评估报告，作为清理、修改、废止规范性文件、完善配套制度和改进行政管理方式的重要参考依据。

第四十一条 规范性文件后评估工作由制定机关组织实施。联合制定的规范性文件，由牵头制定机关组织实施。

区政府或区政府办公室制定的规范性文件，由起草单位或实施单位负责具体承担相关工作。

第四十二条 规范性文件实行动态清理。制定机关应当根据国家和本市改革创新和经济社会发展需要，或者法律、法规、规章以及上级行政机关规范性文件的制定、修改和废止，及时对正在施行的规范性文件进行清理，并根据清理情况及时修改、废止

相关规范性文件。

第四十三条 有下列情形之一的，应当及时予以修改或废止。

- （一）主要内容与新发布的法律、法规、规章不一致的；
- （二）调整对象已经消失的；
- （三）不适应经济社会发展要求的；
- （四）因其他原因需要及时修改或者废止的。

第四十四条 区政府或区政府办公室制定的规范性文件的清理，由起草单位提出清理意见和建议，报区政府决定。区政府部门、街道办事处和镇人民政府制定的规范性文件的清理，由本单位负责。

按上级要求开展专项清理的，由相关职能部门负责组织实施。

第四十五条 规范性文件起草单位被撤销、合并或者职责已经调整的，由继续行使其职责的单位或者规范性文件主要实施单位负责后评估、清理等相关工作。

第八章 监督管理与责任追究

第四十六条 规范性文件制定和监督管理工作统筹纳入法治政府建设督察内容，并纳入区政府依法行政考核体系。在规范性文件制定、合法性审核、备案及清理工作等方面出现违反本办法规定的，责令改正并按考核评价指标予以扣分。

第四十七条 各单位应当加强规范性文件合法性审核能力建

设，设立专门工作机构或明确相关机构负责合法性审核工作，配齐配强审核工作力量，确保与审核工作任务相适应。

第四十八条 制定机关制定的规范性文件，损害公民、法人和其他组织合法权益的，依照《北京市行政问责办法》有关规定追究责任。

第九章 附 则

第四十九条 本办法由区司法局负责解释。

第五十条 本办法自印发之日起实施，《丰台区人民政府关于印发<行政规范性文件备案监督办法>的通知》（丰政发〔2006〕8号）、《丰台区人民政府关于印发<行政规范性文件制定办法>的通知》（丰政发〔2006〕24号）、《北京市丰台区人民政府办公室关于印发<丰台区重大行政决策和行政规范性文件合法性审查工作办法>的通知》（丰政办发〔2012〕26号）同时废止。