

湘乡市教育局行政规范性文件合法性 审查和备案管理办法

湘乡教通[2021]13号

第一条 为规范市教育局行政规范性文件（以下简称规范性文件）的监督管理，确保文件合法性，根据《湖南省规范性文件管理办法》（省人民政府令第242号公布实施，第289号修改）和湘乡市人民政府办公室《关于印发〈湘乡市行政规范性文件管理实施细则〉的通知》（湘乡政办发〔2020〕25号）等规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 市教育局是本级规范性文件制定主体。议事协调机构和局内设机构、派出机构不具有制定规范性文件的主体资格。

第三条 本办法所称的规范性文件，是指市教育局依据法定权限、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行政公文。

对公民、法人和其他组织的权利义务没有直接影响、不具有普遍约束力、不可以反复适用的其他公文，不纳入规范性文件管理和合法性审查，具体如下：

- （一）报告、请示和议案；
- （二）会议文件（会议通知、会议纪要、讲话材料等）；
- （三）机关内部执行的管理规定、工作制度（工作计划、工作部署、考核评估、监督检查等）；
- （四）表彰奖惩、人事任免等；
- （五）成立工作领导小组、议事协调机构的通知；
- （六）就特定人和特定事项发布的通报、通知、批复、公告，或者作出的行政许可、行政处罚、行政确认和其他具体行政执法决定及行政复议法律文书等；
- （七）涉密文件；
- （八）其他不符合国务院和省、地、市政府相关规定的文件。

第四条 制定规范性文件必须严格遵循有关法律法规规章和《湖南省规范性文件管理办法》等规定的程序，如评估论证、公开征求意见、合法性审查、集体审议决定、向社会公开发布等。制定属于重大行政决策事项的规范性文件，必须同时严格遵循重大行政决策程序规定。

第五条 规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法限制或者剥夺自然人、法人和其他组织合法权利，不得违法增加自然人、法人和其他组织的义务。

规范性文件不得增加权责清单之外的行政权力或者减少法定责任，不得超越法定职权对应由市场调节、企业和社会自律、自然人自我管理的事项作出规定，不得违法制定排除或者限制公平竞争的措施，不得违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，不得违法设置市场准入和退出条件。

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。

合法性审查

第六条 市教育局规范性文件合法性审查，由局政策法规股负责。以市人民政府（含市政府办公室，下面简称为市政府）名义制发的规范性文件，起草部门（指以市教育局名义起草文件的机关股室或二级机构，下同）在征求职能局意见后，交政策法规股报市司法局审查。

第七条 各部门起草的规范性文件，应在提请局党委会议审议或者文件签发（无须局党委会议审议的）的最后时限至少 5 个工作日前进行合法性审查。

第八条 制定市场准入、产业发展、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的行政规范性文件的，在进行合法性审查前，起草部门应当按规定进行公平竞争审查。

第九条 规范性文件送交合法性审查时，起草部门应当提供下列材料：

（一）规范性文件草案纸质文本；

（二）起草说明（制定背景、起草过程、必要性可行性合理性评估论证等情况）；

（三）依据的法律、法规、规章和国家、省、地、市政策文件的目录及文本；

（四）听取公众意见及意见采纳情况的书面记录；

（五）按规定需要组织听证的，提交听证情况的书面记录；

（六）按规定需要专家论证的，提交专家论证情况的书面记录；

（七）按规定需要进行公平竞争审查的，提交公平竞争审查的书面结论；

（八）其他相关材料。

第十条 除特殊情况外，法制审查部门一般在5个工作日内对符合规定的规范性文件送审材料进行合法性审查。

第十一条 合法性审查主要从以下几个方面进行：

（一）制定主体是否合法；

（二）是否超越制定机关法定职权；

(三) 是否违反规范性文件制定程序；

(四) 内容是否符合法律法规规章和政策规定；

(五) 是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等；

(六) 是否存在没有法律法规规章依据作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形；

(七) 是否存在没有法律法规规章依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；

(八) 法律法规规章和政策规定的其他情形。

第十二条 法制审查部门进行规范性文件合法性审查时，根据不同情形提出合法、不合法、应当予以修改的审查意见。

对影响面广、情况复杂、社会关注度高的规范性文件，法制审查部门可组织法律专家、律师进行论证。论证时间，不计算在合法性审查期限内。

登记、公布和备案

第十三条 规范性文件（含以市政府名义制订的规范性文件）签发后，起草部门整理资料交政策法规股，由政策法规股送市司法局登记、编制登记号，然后由起草部门将编号后的文件交局办公室在3个工作日内公布。

第十四条 起草部门报送规范性文件登记时，应当完成发文流程，编制文号，并将下列材料送政策法规股：

- （一）报送登记的规范性文件定稿文本；
- （二）合法性审查意见。

第十五条 公布和印发规范性文件，应当在首页版心左上角第 1 行顶格用三号字标注登记号。

规范性文件登记号由三部分组成：第一部分为“XXDR”；第二部分为年份，年份为登记当年的公元年份，以阿拉伯数字标识，标全称；第三部分为制定机关代号（湘乡市教育局代号 03）和登记流水号，登记流水号为三位阿拉伯数字，按登记顺序，每年从“001”起，末尾不用“号”字；制定机关代号与登记流水号连续，中间不用连接符分隔。三个部分之间用占一个西文字符位的短横杠居中连接。

未经统一登记、统一编号、统一公布（简称“三统一”）的规范性文件无效，不得作为行政管理的依据。

第十六条 市教育局规范性文件，在文件公布之日起 15 日内报送市司法局备案。以市政府名义起草的规范性文件，由市司法局在文件公布之日起 15 日内报送市人大常委会和湘潭市司法局备案。

第十七条 报送规范性文件备案时，起草部门应提交下列材料（市教育局规范性文件一式二份，以市政府名义起草的规范性文件一式四份）：

- (一) 备案报告；
- (二) 规范性文件正式文本 1 份；
- (三) 合法性审查报告；
- (四) 备案目录。

第十八条 规范性文件应当载明有效期和施行日期。

规范性文件有效期一般不超过 5 年；标注“暂行”“试行”的规范性文件，有效期不超过 2 年。有效期届满的，规范性文件自动失效。

规范性文件施行日期与公布日期的间隔不得少于 30 日。但是，规范性文件公布后不立即施行将影响法律、法规、规章、上级行政规范性文件执行，或者不利于保障国家安全、公共利益的，可以自公布之日起施行。自公布之日起施行的，应当在文末注明。

评估和清理

第十九条 起草部门应当于规范性文件有效期届满前 6 个月内进行评估，需要继续执行的，按照本办法规定重新编号、公布，并自公布之日起重新计算有效期；需要修订的，按照制定程序办理。

第二十条 行政规范性文件清理采取日常清理和定期清理相结合的方式。

日常清理由起草部门负责。起草部门应当根据立法变化、行政管理相对人申请及工作需要，对行政规范性文件随时进行清理。

定期清理原则上每2年开展一次清理。政策法规股负责牵头组织，起草部门应当在规定期限内列出需要清理的规范性文件目录，并提出清理意见。

清理规范性文件，应当区分不同情况宣布保留、失效、撤销、废止或者修订。

规范性文件清理结果应当通过门户网站、新闻媒体等及时公布。

附 则

第二十一条 本办法自公布之日起施行，有效期5年。

- 附件：1. 行政规范性文件起草说明参考格式
2. 行政规范性文件合法性审查意见参考格式
3. 行政规范性文件备案报告参考格式

附件 1

关于《××××××××××》的起草说明

现将起草《××××××××××××××》的有关情况说明如下：

一、制定文件的必要性

包括该文件制定的背景、上级政策文件的要求、拟解决的主要问题等。

二、起草依据

该文件依据《××××××××》、《××××××××》等制定（其中涉及到行政许可、行政处罚、行政强制和行政收费等依据作出专门说明）。

三、起草过程

包括调研论证、征求意见、听证、专家论证、合法性审查、集体讨论决定等过程说明。

四、主要内容

五、关于施行日期的说明

该文件的公布日期是××年××月××日，施行日期是××年××月××日。（如果该文件公布未满 30 日即施行应当说明理由：该文件因为××××××××××，自公布之日起未满 30 日即施行。）

年 月 日

附件 2

关于《××××××》的合法性审查意见

湘乡市教育局××股（起草机构）起草的《×××××××》，已经合法性审查，现将有关情况报告如下：

一、审核过程

对审核过程和所做的工作进行描述。

二、合法性审查情况

序号	审查内容	审查意见
1	制定主体是否合法	
2	是否超越制定机关法定职权	
3	是否违反规范性文件制定程序	
4	内容是否符合法律法规规章和政策规定	
5	是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等	
6	是否存在没有法律法规规章依据作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形	
7	是否存在没有法律法规规章依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形	
8	法律法规规章和政策规定的其他情形	
结论	年 月 日	