

温州市人民政府办公室文件

温政办〔2018〕95号

温州市人民政府办公室关于进一步 加强行政规范性文件制定和监督管理的通知

各县（市、区）人民政府，市政府直属各单位：

为贯彻落实《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》（国办发〔2018〕37号）要求，进一步规范我市行政规范性文件制定和监督管理工作，经市政府同意，现将有关事项通知如下：

一、准确界定规范性文件范围

按照国办发〔2018〕37号文件及《浙江省人民政府法制办公室关于认定行政规范性文件的指导意见》（浙府法发〔2013〕30号）的规定，准确把握规范性文件的定义。准确界定制定的行政

文件是否属于规范性文件，将所有的规范性文件都纳入合法性审核范围，坚决避免规范性文件未按规定程序制发现象的发生。

二、严格控制规范性文件发文数量

在制定规范性文件时，凡法律、法规、规章和上级文件已经作出明确规定的，现行文件已有部署且仍然适用的，不得重复发文；对内容相近、能归并的尽量归并，可发可不发、没有实质性内容的一律不发，严禁照抄照搬照转上级文件、以文件“落实”文件。确需制定规范性文件的，要讲求实效，注重针对性和可操作性，并严格文字把关，确保政策措施表述严谨、文字精练、准确无误。

三、规范市政府规范性文件制发程序

（一）规范起草程序。承担市政府规范性文件起草任务的单位，应当按照规定履行启动、评估论证、征求相关单位意见、公开征求公众意见、合法性审核、集体讨论的程序。对涉及面广、难度较大的规范性文件，可以委托相关专家、组织起草，充分发挥专业力量在规范性文件制定工作中的作用。在征求行政机关、系统内部意见后，对涉及群众切身利益或者对公民、法人和其他组织权利义务有重大影响的规范性文件，除依法需要保密的外，应通过多种方式听取社会公众、行政管理对象和专家的意见，确保规范性文件的科学性和可操作性。对涉及群众重大利益调整的，起草部门要深入调查研究，采取召开座谈会、论证会、听证会和

实地走访等形式充分听取各方面意见，特别是行政相对人和利益相关方的意见。要建立意见沟通协商反馈机制，对相对集中的意见建议不予采纳的，要说明理由。规范性文件草案在市政府门户网站公开征求意见的时间，不得少于7个工作日。

（二）规范审核程序。起草部门完成规范性文件起草后，应当按照《温州市行政规范性文件管理办法》（温政发〔2016〕37号）第十九条规定，及时将规范性文件及有关材料报送市政府办公室，并保证材料的完备性和规范性。市政府办公室要对起草部门是否严格依照规定的程序起草、是否进行评估论证、是否广泛征求意见等进行审核。材料齐备的，经市政府秘书长或联系副秘书长同意后，将规范性文件及相关材料批转市政府法制办进行合法性审核；材料不符合规定的，经市政府秘书长或联系副秘书长同意后，退回起草单位补充材料。市政府法制办要对批转的规范性文件的制定程序、有关内容等是否符合法律、法规和规章的规定，及时组织合法性审核。

（三）规范集体审议程序。规范性文件履行完合法性审核等程序后，市政府办公室要结合市政府法制办出具的合法性审核意见对规范性文件组织修改完善，并根据《浙江省人民政府法制办公室关于建立拟发规范性文件未采纳合法性审查意见沟通机制的指导意见》（浙府法发〔2018〕4号）要求，制作《合法性审查意见采纳情况汇总表》后，提请市政府常务会议集体审议决定。未

经合法性审核的规范性文件，不得提交市政府常务会议审议。审议通过的规范性文件，应按简易程序再次经市政府法制办审核确认后，报市政府分管副市长或市长签发。规范性文件经市政府常务会议审议后内容有较大变动的，应当再次进行合法性审核和市政府常务会议审议。

（四）规范公布程序。规范性文件应当自签发之日起 10 日内，由市政府办公室通过政府公报、政府网站、政务新媒体、报刊、广播、电视、公示栏等途径向社会公开发布，并同时公布政策解读材料。未经公布的规范性文件，不得作为行政管理依据。规范性文件的实施部门，要及时通过新闻发布会、在线访谈、专家解读等方式进行解释说明，加强与公众的交流和互动，使社会各界及时了解规范性文件制发的背景及有关内容。除涉及保障安全、维护重大公共利益和执行紧急命令的需要，或者发布后不立即施行将有碍现行法律、法规、规章以及上位规范性文件实施的以外，规范性文件原则上应当自发布之日起 30 日后施行。

（五）规范后评估程序。对涉及群众切身利益、社会关注度高、可能影响政府形象的规范性文件，实施部门要加强舆情收集，对实施过程中出现的问题及时研判处置，主动回应关切，适时做好规范性文件后评估工作。要建立市政府规范性文件后评估制度，明确评估的主体、评估标准，评估程序。规范性文件由实施机关组织评估，实施机关也可以通过政府购买服务方式委托第三方机

构评估。通过执行评估制度，及时了解规范性文件制定后的实施情况，为规范性文件的修改、中止、终止或者废止提供依据。

四、强化规范性文件备案监督

充分发挥政府法制机构监督指导职能，通过定期检查、不定期抽查等方式，认真做好规范性文件形式审查和实质审查，及时发现有件不备、报备不及时、不规范问题，对存在问题的提出整改意见，进一步提高规范性文件备案率、规范率。县（市、区）政府及市有关单位报送的规范性文件备案材料，应当根据市政府法制办的要求提供，材料不全的要予以退回，相关单位按要求补齐相关材料后重新报备。县（市、区）政府及市有关单位要确保机构设置、人员配置和经费安排等适应规范性文件制定和备案审查工作任务的需要。

五、严格执行规范性文件清理制度

组织实施好规范性文件 2 年定期清理、专项清理和即时清理工作制度。根据上位法调整或经济社会事业发展需要，及时清理相关规范性文件，清理结果向社会公布。针对当前机构改革，要做好政府机构改革过程中规范性文件实施和清理的衔接工作，新组建或者职责调整的部门要对本部门负责实施的规范性文件进行清理，需要修改的，及时进行修改；不需要修改的，做好继续实施的衔接工作，确保依法履行职能职责。建立全市统一的规范性文件电子报送备案系统，实现备案、审查、监督、清理、公布的全

功能，健全网上审查机制和清理制度。

六、完善规范性文件监督检查和责任追究制度

严格按照《浙江省行政规范性文件异议审查处理办法》（浙府法发〔2014〕17号）健全规范性文件异议审查制度，严格执行规范性文件统计分析制度和备案监督情况通报制度。要进一步加大对规范性文件制定和备案工作的监督检查力度，探索建立规范性文件管理责任追究机制。对于违反规范性文件制定和备案监督制度的行为，要依法制发规范性文件备案审查意见书。无正当理由拒不执行规范性文件备案审查意见书的，要依法撤销其规范性文件，并由本级人民政府或者上一级人民政府给予通报批评；情节严重或者造成严重后果的，要通过约谈或者专门督导等方式督促整改，必要时向社会曝光，并对负有责任的领导干部和直接责任人员，依纪依法追究 responsibility。

七、加强考核评价工作

将规范性文件制定和监督管理工作纳入法治政府建设考评体系，实现对规范性文件制定和备案监督工作的目标化管理，并作为各级政府和职能部门领导干部实绩考核的重要内容。要充分考虑规范性文件管理规范化、法治化的目标体系要求，合理设置考评指标，强化考核的科学性和可操作性，确保规范性文件制定和备案监督工作落到实处。

各县（市、区）政府及市有关单位要及时将国办发〔2018〕

37 号文件和本通知贯彻落实情况以及工作中遇到的重要事项上报市政府法制办，市政府法制办根据各县（市、区）政府及市有关单位贯彻落实情况，适时开展督查指导工作。

温州市人民政府办公室

2018年9月13日

（此件公开发布）

抄送：市委各部门，市人大常委会、市政协办公室，温州军分区，
市法院，市检察院。

温州市人民政府办公室

2018年9月14日印发
