

**攀枝花市西区人民政府办公室**  
**关于印发《关于全面推行行政规范性文件**  
**合法性审核机制的实施细则》的通知**

格里坪镇人民政府、各街道办事处，区政府各部门（单位）：

《关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施细则》经区政府十一届第73次常务会议审议通过，现印发你们，请贯彻执行。

攀枝花市西区人民政府办公室

2020年9月3日

# 关于全面推行行政规范性文件合法性 审核机制的实施细则

## 第一章 总则

第一条 为全面推行行政规范性文件合法性审核机制，维护法制统一。根据《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》（国办发〔2018〕115号）、《四川省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》（川办发〔2019〕63号）、《攀枝花市人民政府办公室关于建立健全行政规范性文件合法性审核机制的意见》（攀办发〔2020〕34号）文件精神，结合西区实际，制定本实施细则。

第二条 行政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。

第三条 明确行政规范性文件合法性审核的范围、主体、程序和责任，建立健全程序完备、权责一致、相互衔接、运行高效

的合法性审核机制。

**第四条** 坚持应审尽审，确保所有行政规范性文件均纳入合法性审核范围，实现审核全覆盖。坚持底线思维，严格审核要求，确保行政规范性文件合法、有效。

## **第二章 工作措施**

**第五条** 西区的行政规范性文件均纳入合法性审核范围。严格限定行政规范性文件使用的公文种类，一般应当限于办法、规定、决定、规则、细则、公告、通告、意见等。行政机关内部执行的管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、请示报告及表彰奖惩、人事任免以及其他不具备行政规范性文件特征的文件，不属于行政规范性文件，不纳入审核范围。

**第六条** 区政府及其部门、格里坪镇人民政府和各街道办事处以及法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织，可以依照法定权限制定行政规范性文件。区、镇两级政府设立的临时机构、议事协调机构、工作部门内设机构和派出机构不得制定行政规范性文件，但法律法规另有规定的除外。

**第七条** 区司法局要会同区委编办，根据法律法规立改废以及区政府机构改革情况，编制西区行政规范性文件制定主体清单，报区政府批准后，向社会公布，并根据制定主体变动情况予以动态调整。

第八条 区政府及其部门、格里坪镇人民政府及街道办事处制定的行政规范性文件均应当经本级政府、本部门（单位）的合法性审核工作机制（以下简称“审核机构”）审核。

第九条 区司法局负责以区政府及区政府办公室名义制定的行政规范性文件合法性审核工作。区政府部门、格里坪镇人民政府及街道办事处以本部门（单位）名义制定或者起草的行政规范性文件的合法性审核工作应当由其内设法制工作机制或者承担法制工作任务的机构负责。部门联合制定行政规范性文件的，由牵头部门审核机构进行合法性审核。

第十条 区政府部门、格里坪镇人民政府及街道办事处应当明确专门审核机构或专门审核人员并会同本单位法律顾问负责本单位行政规范性文件的合法性审核工作。

第十一条 由区政府部门起草，以区政府或区政府办公室名义印发的行政规范性文件，或由区政府部门起草、报请区政府批准后以部门名义印发的行政规范性文件，在报请区政府批准前，应先由起草部门审核机构进行合法性审核并出具书面审核意见。

### 第三章 审核程序

第十二条 以区政府或区政府办公室名义印发的行政规范性文件，起草部门应当依据《攀枝花市西区行政规范性文件制定和备案规定》，向区政府办公室报送审核材料，审核材料应当包括：

（一）行政规范性文件草案；起草说明（包括制定行政规范性文件的目的、依据、必要性和可行性、起草过程、主要内容、有效期、施行日期等）；制定依据；征求意见情况；本部门（单位）的合法性审核意见；其他相关材料。

（二）制定涉企的行政规范性文件时，如对企业切身利益或权利义务有重大影响的，还应提交征求有代表性的企业和行业协会、商会以及律师协会意见的相关材料。

（三）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、资质标准等涉及市场主体经济活动的行政规范性文件时，还应提交公平竞争审查结论。

（四）制定重大行政决策的行政规范性文件时，还应提交风险评估报告；制定专业性、技术性较强的行政规范性文件时，还应提交相关领域专家论证结论意见。

**第十三条** 区政府办公室负责审查以区政府或区政府办公室名义印发的行政规范性文件制定的必要性和材料的完备性、规范性。符合要求的，转送区司法局进行审核；对没有必要制定的，退回起草单位；对材料不完备或不规范的，退回起草单位或要求起草单位在规定时间内补充材料、说明情况后转送区司法局进行合法性审核。

**第十四条** 审核机构应当认真履行合法性审核职责，防止重

形式、轻内容、走过场，严格审核以下内容：制定主体是否合法；是否符合制定机关法定职权；内容是否符合宪法、法律、法规、规章和国家政策规定；是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项；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；是否存在无法律、法规依据作出增加本部门（单位）权力或者减少本部门（单位）法定职责的情形；是否违反规范性文件制定程序；是否增加办理行政许可事项的条件；是否规定出具循环证明、重复证明、无谓证明等；是否明确施行时间及有效期等。

**第十五条** 除为了预防、应对和处置突发事件，或执行上级行政机关的紧急命令和决定需要立即制定施行的行政规范性文件等外，合法性审核时间一般为 5—15 个工作日。审核机构应当在时限内根据不同情形明确提出合法、不合法、应当予以修改的书面审核意见。起草单位应当根据审核意见对行政规范性文件作修改或补充。起草单位未采纳或未完全采纳审核意见的，应当向制定机关提交书面说明和依据并抄送审核机构。未经合法性审核或经审核不合法的文件，不得提交集体审议或报请领导签发。

**第十六条** 审核机构可以根据工作需要采用多种方式进行合法性审核，提高审核质量和效率。对影响面广、情况复杂、社会关注度高、牵涉疑难法律问题的行政规范性文件，可以采取座谈

会、论证会、实地调研、补充征求意见等方式听取有关方面意见，采用集体会审的方式谨慎审议，但时间不计入合法性审核时限。

**第十七条** 审核机构要充分发挥法律顾问、公职律师和有关专家的作用。审核机构对法律顾问出具的法律意见，应当认真研究，在综合分析的基础上，形成正式合法性审核意见，不能直接以法律顾问的意见作为审核机构的合法性审核意见。

#### **第四章 组织保障**

**第十八条** 区政府各部门要切实加强对行政规范性文件合法性审核工作的组织领导，主要负责同志要定期听取合法性审核工作情况汇报，及时研究解决工作中的重要问题。

**第十九条** 区政府各部门要配齐配强审核工作力量，确保与审核工作任务相适应，推进合法性审核工作有序开展。要将合法性审核能力培训纳入工作计划，建立健全定期培训和工作交流制度。全面提升行政规范性文件起草人员、合法性审核人员的政治素质和业务能力。

**第二十条** 起草单位未严格履行审核职责或在提请审核过程中失职、缺位导致行政规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任；审核机构未严格履行审核职责导致行政规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任；未经合法性审核或不采纳合法性审核意见导致行

政规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任。

**第二十一条** 区政府办公室、区司法局要加强对各部门行政规范性文件合法性审核工作的指导和监督，将合法性审核工作纳入法治政府建设考评指标体系。审核机构要建立健全统计分析、规范指导、沟通衔接、问题通报等机制，定期向制定机关、起草单位通报合法性审核的情况和存在的问题，切实提高行政规范性文件质量。

## **第五章 附则**

**第二十二条** 区司法局负责组织协调、统筹推进、督促指导本实施细则贯彻落实工作，指导全区行政规范性文件合法性审核机制建设，总结交流推广工作经验，研究协调解决共性问题。

**第二十三条** 本实施细则自印发之日起施行。



附件

## 攀枝花市西区行政规范性文件合法性审核流程图

图 1：以区政府或区政府办公室名义印发的行政规范性文件合法性审核流程

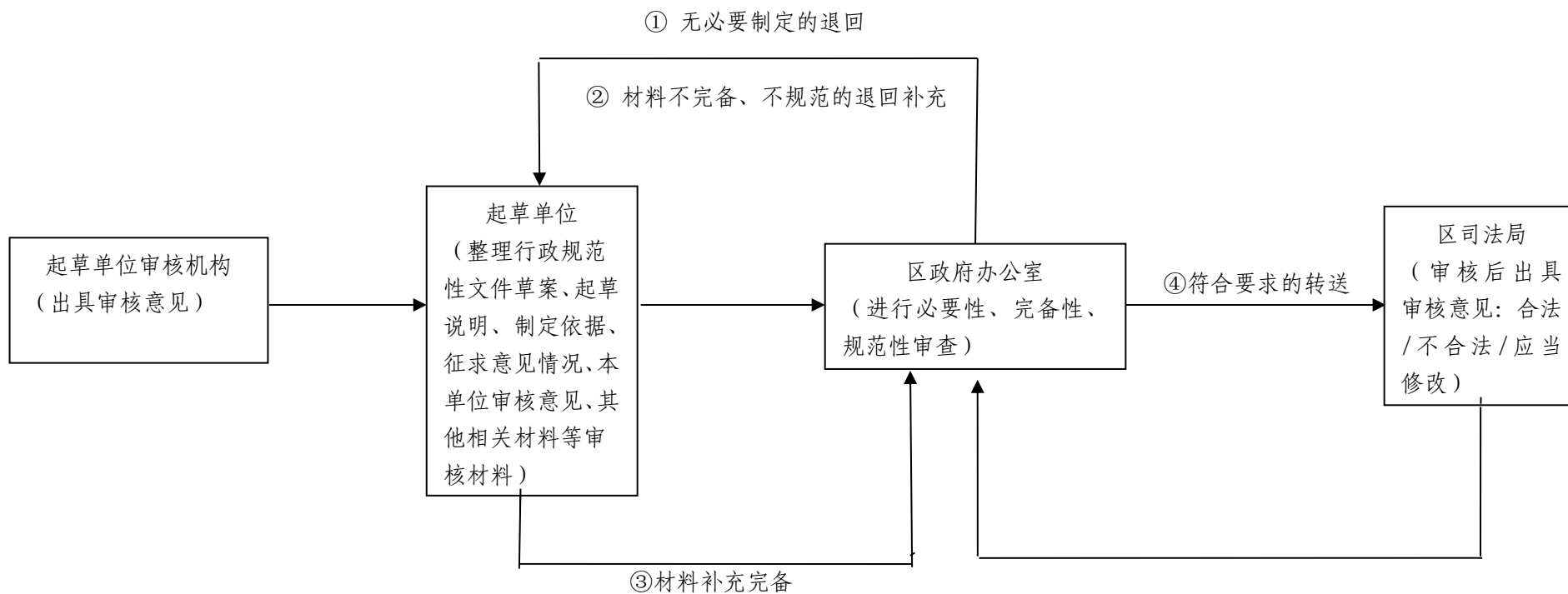


图 2: 区政府各部门、格里坪镇政府、各街道办事处制定的行政规范性文件合法性审核流程

