



淮南市人民政府规范性文件制定程序规定

（《淮南市人民政府规范性文件制定程序规定》已经 2005 年 6 月 6 日市人民政府第 16 次常务会议通过，2006 年 6 月 7 日市人民政府令第 99 号公布，自 2005 年 9 月 1 日起施行。）

第一条 为规范各级行政机关规范性文件的制定程序，保证规范性文件质量，促进依法行政，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》、《规章制定程序条例》等法律、法规，制定本规定。

第二条 下列行政机关依据法定职权制定对公民、法人和其他组织具有普遍约束力、能反复适用的文件（以下简称规范性文件），应当遵守本规定：

- （一）市和区、县人民政府及其办公室；
- （二）市和区、县人民政府各委、办、局；
- （三）乡、镇人民政府。

依照法律、法规、规章的规定进行行政管理的组织制定规范性文件，适用本规定。行政机关制定内部的工作制度、管理制度



等，不适用本规定。

第三条 除法律、法规、规章另有规定外，行政机关的派出机构、内设机构和临时机构不得制定规范性文件。

第四条 行政机关制定规范性文件，应当遵循下列原则：

- （一）法制统一原则；
- （二）依照法定职权和程序制定原则；
- （三）职权与责任相一致原则；
- （四）维护公民、法人和其他组织合法权益原则；
- （五）保障行政机关依法行使职权原则。

第五条 规范性文件的名称，一般称“规定”、“办法”、“细则”、“决定”、“意见”、“通告”。规范性文件内容为实施上位法和上级行政机关规范性文件的，其名称前可冠以“实施”两字。

规范性文件可以用条文形式表述，也可以用段落形式表述。规范性文件的名称是“规定”、“办法”、“细则”的，一般用条文形式表述。

第六条 制定规范性文件，应当符合行政机关公文办理的规定，按照调研起草、征求意见、协调分歧、进行合法性审核、作出审批决定、签发公布等程序进行。



因发生重大灾害事件、保障公共安全和重大公共利益、执行上级行政机关的紧急命令和决定等情况，需要立即制定规范性文件的，经制定机关主要负责人批准，可以简化制定程序。

第七条 规范性文件的内容应当明确、具体，具有可操作性，不得与法律、法规、规章和国家的方针、政策相抵触。

规范性文件应当科学地规范行政行为，符合转变政府职能的要求。

第八条 除有法定依据或者国家另有规定的外，行政机关不得在规范性文件中设定下列内容：

- （一）行政许可事项；
- （二）行政处罚事项；
- （三）行政强制措施；
- （四）行政收费事项；

（五）其他应当由法律、法规政机关规定的事项。规章或者上级行政机关规定的事项。

第九条 政府规范性文件由政府一个部门或者几个部门具体负责起草，也可由其法制机构起草或者组织起草。

部门规范性文件由部门内设机构起草，也可由其法制机构起草或者组织起草。

规范性文件的内容涉及两个或者两个以上部门职权的，应当由两个或者两个以上部门联合起草；联合起草的，一般应由一个部门为主，其他部门配合。

第十条 起草规范性文件，应当对制定规范性文件的必要性和可行性进行研究，并对规范性文件所要解决的问题、拟确立的主要制度或者拟规定的主要措施等内容进行调研论证。必要时应当召开专家论证会、听证会。

第十一条 起草规范性文件，应当征求相关机关、组织和管理相对人的意见。

公民、法人或者其他组织对规范性文件草案内容提出意见的，起草部门应当予以研究处理。

相关机关对规范性文件草案内容提出重大分歧意见的，起草部门应当进行协调；协调不成的，报同级人民政府协调或者裁定。

第十二条 报请同级人民政府发布的规范性文件，应当提供下列材料：

- （一）报请审核的公文；
- （二）规范性文件草案；
- （三）起草说明（包括制定规范性文件的目的、依据、主要内容和重大分歧意见的协调情况等）；

（四）征求意见的有关材料；

（五）起草规范性文件所依据的法律、法规、规章和国家的方针、政策；

（六）其他参阅材料。

其他行政机关发布规范性文件需要提供有关材料的，参照前款规定执行。

第十三条 规范性文件起草、制定机关的法制机构负责对本机关提供的材料提出合法性审核意见。

审核意见应当包括下列内容：

（一）是否具有制定的必要性和可行性；

（二）是否超越制定机关法定的职权范围；

（三）是否符合本规定第四条、第七条、第八条的规定；

（四）是否与相关的规范性文件相协调、衔接；

（五）是否征求相关机关、组织和管理相对人的意见；

（六）是否对重大分歧意见进行协调；

（七）其他需要审核的内容。

第十四条 法制机构可以对报请审核的规范性文件草案进行修改，修改过程中可以征求有关方面的意见。

法制机构在审核修改过程中，对存在的分歧意见可以进行协



调，或者报请规范性文件制定机关决定。

规范性文件草案不符合本规定第十二条、第十三条规定的，制定机关或其法制机构可以将其退回起草部门，或要求起草部门修改、补充材料后再报请审核。

第十五条 规范性文件草案经法制机构审核，符合本规定第十二条、第十三条规定的，由法制机构报请规范性文件制定机关审批决定。

发布规范性文件，应当由行政机关的主要负责人签署。

第十六条 政府部门制定的规范性文件在印发前，部门应将规范性文件送同级政府法制机构进行合法性审查，并提交下列材料：

（一）提请审查的公函；

（二）规范性文件文本；

（三）规范性文件的说明；

（四）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章、上级行政机关的命令和决定；

（五）制定规范性文件所依据的其他有关资料。

第十七条 政府法制机构应在 10 个工作日内完成审查工作，并将审查意见书面通知制定规范性文件的部门。



第十八条 制定规范性文件的部门收到政府法制机构的审查意见后，应当认真研究吸收其所提出的意见。对主要意见不能采纳的，应当书面告知政府法制机构。

第十九条 行政机关违反本规定制定规范性文件的，上级行政机关可予以撤销或者责令其自行撤销。

部门制定的规范性文件，未经同级政府法制机构审查不得印发。政府法制机构发现未经其审查而印发的规范性文件，可以提请本级人民政府撤销该文件，并在公开发布文件的载体上公告。

政府法制机构可以对同级政府部门制发规范性文件情况进行检查。

第二十条 规范性文件应当向社会公布，公布的方式应当方便公民、法人和其他组织查阅。

第二十一条 规范性文件应当自公布之日起 30 日以后施行，但因保障国家安全、重大公共利益的需要，或者公布后不立即施行将有碍法律、法规、规章和国家的方针、政策执行的，可以自公开发布之日起施行。

第二十二条 规范性文件公布后，应当按照《淮南市人民政府规范性文件备案规定》备案。

第二十三条 规范性文件的解释权，由规范性文件制定机关

行使。

第二十四条 规范性文件制定机关和实施机关应当定期对规范性文件实施情况进行评估，并根据实际情况的变化，以及法律、法规、规章和国家的方针、政策的调整情况，对已公布的规范性文件及时进行修订或者废止。

第二十五条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。