

启政发〔2024〕44号

市政府关于印发启东市行政规范性文件制定管理实施细则的通知

各镇人民政府，各园区管委会，各街道办事处，市各委办局，市各直属单位，各法律法规授权组织：

《启东市行政规范性文件制定管理实施细则》已经十八届市政府第31次常务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

启东市人民政府
2024年6月15日

（此件公开发布）

启东市行政规范性文件制定管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为了加强对行政规范性文件的监督管理，维护国家法制统一，提高行政规范性文件的制定质量，深入推进依法行政，全面建设法治政府，根据《江苏省行政规范性文件管理规定》《南通市行政规范性文件管理办法》等规定，结合本市实际，制定本实施细则。

第二条 本市行政规范性文件的起草、审核、审议决定、公布、备案、评估、清理及其监督管理，按照上述规定及本实施细则执行。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

实行垂直管理的部门对主管职责范围内的规范性文件制定和监督管理另有规定的，从其规定。

第三条 本实施细则所称行政规范性文件，是指除规章外，由本市行政机关或者法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称制定机关）依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

制定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、应急预案、表彰奖惩、人事任免、财务管理、工作考核等文件以及对具体事项作出的行政处理决

定、规划类文件和专业技术标准类文件，不作为行政规范性文件管理。

第四条 下列单位可以制定行政规范性文件：

- （一）市、镇人民政府、园区管委会、街道办事处；
- （二）市人民政府所属工作部门；
- （三）法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

议事协调机构，以及政府部门的内设机构、下设机构，不得制定行政规范性文件。

市司法局应当根据前款规定，研究确定依法可以制定行政规范性文件的制定主体，经市政府批准同意后向社会公布。

第五条 行政规范性文件的制定和监督管理工作，应当遵循下列原则：

（一）坚持党的全面领导，重大的行政规范性文件，应当按照有关规定，及时报告同级党委（党组）；

（二）坚持以人民为中心，切实保障公民、法人或者其他组织的合法权益；

（三）坚持体现全面深化改革精神，科学规范行政行为，提高政府治理效能；

（四）坚持法定职责必须为、法无授权不可为，严格落实权责清单制度；

（五）坚持社会主义核心价值观；

（六）坚持讲求实效，注重针对性和可操作性；

（七）坚持优化营商环境，维护各类市场主体合法权益。

第六条 市政府办公室按照党政机关公文处理的相关规定，负责市政府及市政府办公室行政规范性文件送审稿收文、文字审核、发文、信息公开等处理工作。

部门、区镇等单位以市政府及市政府办公室名义制发行政规范性文件的，具体承担该行政规范性文件起草、评估、清理、解读等工作。

市司法局负责市政府及市政府办公室行政规范性文件的合法性审核工作。司法所或履行法制监督职能的科室负责镇（园区、街道）行政规范性文件的合法性审核工作。

市市场监管局负责市政府及市政府办公室行政规范性文件的公平竞争审查工作。

市委政法委依法对行政规范性文件稳评开展指导、监督、备案等工作。

市妇联负责指导、监督起草单位开展涉及妇女权益行政规范性文件的性别平等评估工作。

市卫生健康委负责指导涉及公共健康的行政规范性文件的健康影响评估工作。

其他相关部门按照各自职责，共同做好行政规范性文件的制定和监督管理工作。

第七条 行政规范性文件制定和监督管理工作纳入法治政府建设督察的范围，作为依法行政考核内容，列入法治政府建设考

评指标体系。

第二章 行政规范性文件的制定

第八条 有下列情形之一的，可以制定行政规范性文件：

（一）相关法律、法规、规章和有权机关授权制定相关规范性文件文件的；

（二）相关法律、法规、规章和有权机关对某一方面的行政工作尚未作出明确规定而开展工作急需的；

（三）相关法律、法规、规章和有权机关对某一方面的行政工作虽有规定，但需明确、细化的；

（四）其他需要制定规范性文件的情形。

第九条 有下列情形之一的，不得制定行政规范性文件：

（一）法律、法规、规章和上级规范性文件已经作出明确规定的；

（二）现行规范性文件已有部署且仍然适用的；

（三）内容相近且没有合并或者没有实质性内容的。

第十条 制定行政规范性文件不得违反规定下列事项：

（一）增加法律、法规、规章规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；

（二）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，增加办理行政许可事项的条件和环节，规定出具

循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

（三）减损公民、法人或者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）超越职权规定应当由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；

（五）排除或者限制公平竞争，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动、设置市场准入和退出条件等；

（六）其他应当由法律、法规、规章以及国家政策规定的事项。

第十一条 行政规范性文件的名称，可以根据需要称“决定”“办法”“规定”“意见”“通告”等，但不得称“法”“条例”。内容为实施法律、法规、规章和上级行政规范性文件的，其名称前一般冠以“实施”字样。

行政规范性文件的用语应当准确、简洁，内容应当明确、具体，表述应当严谨、精练。

除内容复杂的外，行政规范性文件一般不分章、节。

第十二条 制定行政规范性文件应当根据实际需要编制年度计划，并明确负责起草行政规范性文件的单位（以下统称起草单位）。

因经济社会客观形势发展变化等原因，制定机关可以对行政规范性文件年度计划进行相应调整。但新增或者调整计划须经制

定机关主要负责人同意。未列入计划、未经同意立项的，不得制定。但需采取应急措施，发布通告、公告的除外。

第十三条 以市政府及市政府办公室名义制发的行政规范性文件，起草单位应当于每年 11 月底前，结合工作职责和重点工作计划安排，提出下一年度拟纳入市政府或市政府办公室行政规范性文件发文计划的建议，向市政府办公室进行申报立项。立项申报资料须说明需要制定的行政规范性文件项目名称、必要性、所要解决的主要问题、有关依据、基本思路、拟采取的主要措施和起草进度安排、完成时间等事项。

市司法局应当对报送的市政府或市政府办公室行政规范性文件建议立项项目进行汇总研究、协调论证、综合平衡的基础上，拟定市政府规范性文件年度制定计划，经向各相关单位和社会征求意见后，报市政府批准执行。

其他制定机关编制年度行政规范性文件发文计划，参照本条规定执行。

第十四条 有下列情形之一的，不予立项：

（一）法律、法规、规章或上级规范性文件已有明确规定，再行制定已无制定空间的；

（二）对必要性不充分或者制定时机不成熟等尚不具备制定条件的；

（三）超越法定职权范围的；

（四）基本思路不符合党和国家的方针政策，不符合社会

主义核心价值观；

（五）不符合公平竞争审查要求，不符合建立健全社会主义市场经济体制和政府职能转变要求；

（六）属于部门具体业务和专业技术范围的；

（七）不宜立项的其他情形。

第十五条 制定行政规范性文件一般应当履行下列程序：

（一）评估论证；

（二）征求意见；

（三）合法性审核；

（四）集体审议决定；

（五）向社会公布。

为了应对突发事件、维护总体国家安全、执行上级机关紧急命令和决定需要立即制定行政规范性文件的，可以简化制定程序。经合法性审核、集体审议决定后，由制定机关负责人批准，向社会公布。

第十六条 起草单位对行政规范性文件界定存有疑义，应当主动商请同级司法行政部门协助研究确定，并在拟提请制定机关发文时，予以明确。

制定机关办公机构在办文过程中，对行政规范性文件界定存有异议的，应当转请同级司法行政部门审核确定。

司法行政部门在审核制定机关或者制定机关办公机构文件时，认为该文件属于行政规范性文件但起草单位未予明确的，应

当将有关意见反馈制定机关办公机构，由制定机关办公机构联系起草单位按照行政规范性文件规定办理。

第十七条 起草行政规范性文件应当对其必要性、可行性、合法性、合理性、廉洁性进行全面论证，对需要解决的问题、拟设立的主要制度、主要措施及其预期效果和可能产生的影响进行评估。必要时可以委托有关专家、高等院校、社会组织等第三方起草。

第十八条 行政规范性文件涉及重大公共利益或者公众权益，可能引发社会稳定、公共安全风险的，起草单位应当进行风险评估。

法律、法规、规章及其他文件对风险性评估另有规定的，按照其规定。

第十九条 制定市场准入和退出、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，应当按照有关规定进行公平竞争审查。起草单位认为不属于应当进行公平竞争审查范围的，应当在行政规范性文件起草说明中予以说明。

第二十条 制定涉及妇女权益的行政规范性文件，起草单位应当听取妇女联合会的意见，充分考虑妇女的特殊权益，必要时应当进行性别平等评估。性别平等评估的具体流程、指标等按照国家、省、市有关规定执行。

第二十一条 制定涉及公共健康的行政规范性文件，应当按

照规定开展健康影响评价。

第二十二条 对专业性、技术性较强的行政规范性文件，起草单位应当组织参与起草人员以外的相关领域专家进行论证。

专家论证可以采取咨询会、论证会或者书面咨询等形式进行。选择专家参与论证，应当坚持专业性、代表性和中立性，注重选择持不同意见的专家。

专家应当独立开展论证工作，客观、公正、科学提出论证意见，并对所知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私依法履行保密义务；提供书面论证意见的，应当署名、盖章。

评估论证结论应当在行政规范性文件起草说明中载明。

第二十三条 起草行政规范性文件，除依法需要保密的外，应当广泛听取有关机关、组织和公民的意见。听取意见可以采取书面征求意见和召开座谈会、论证会、听证会等多种形式。

除依法需要保密的外，对公民、法人或者其他组织权利义务有重大影响的行政规范性文件，应当向社会公开征求意见。起草单位可以通过政府网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式，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。征求意见期限一般不少于 10 日；与市场主体生产经营活动密切相关的，征求意见期限一般不少于 30 日。

制定对企业切身利益或者权利义务有重大影响的行政规范性文件，还应当根据国务院的规定，充分听取市场主体、行业协会、商会的意见。

起草单位可以根据需要，专项听取人大代表、政协委员等的意见和建议。

第二十四条 行政规范性文件涉及公众重大利益、公众意见有重大分歧、可能影响社会稳定，或者法律、法规、规章规定应当听证的，起草单位应当进行听证。

召开听证会的，起草单位应当提前 30 日向社会发布听证公告，并至少提前 7 日公布听证时间和地点。

科学合理地遴选听证代表，确定、分配听证代表名额应当充分考虑听证事项的性质、复杂程度以及影响范围。听证代表确定后，应当将名单向社会公布。听证会材料应当于召开听证会 7 日前送达听证参加人。

听证会应当按照下列程序公开举行：

- （一）起草单位介绍行政规范性文件草案、依据和有关情况；
- （二）听证参加人陈述意见，进行询问、质证、辩论，必要时可以由起草单位或者有关专家进行解释说明；
- （三）听证参加人确认听证会记录并签字。

第二十五条 公民、法人或者其他组织对行政规范性文件草案内容提出意见和建议的，起草单位应当予以研究处理，并在起草说明中载明。对相对集中的意见和建议不予采纳的，应当在起草过程中通过座谈会等方式及时进行沟通协商并说明理由，必要时公开反馈意见采纳情况。

第二十六条 起草市政府或市政府办公室行政规范性文件

的，起草单位法制机构应当先行开展文件合法性审核，并由起草单位集体讨论决定是否送审；联合起草的，由联合起草部门主要负责人集中讨论是否送审。决定送审的，由起草单位报请市政府办公室审核。

第二十七条 起草单位送审行政规范性文件，应当提供下列材料：

- （一）行政规范性文件草案送审稿；
- （二）行政规范性文件起草说明；
- （三）行政规范性文件制定依据及对照表；
- （四）征求意见以及意见采纳情况和分歧协调情况等材料；
- （五）按照相关规定进行听证、风险评估、公平竞争审查、性别平等评估、健康影响评价、专家论证等材料。

市政府或市政府办公室行政规范性文件送审时，还应当提供起草单位合法性审核意见及集体讨论材料。

第二十八条 市政府办公室应当对送审的市政府或市政府办公室行政规范性文件草案以下事项进行审查：

- （一）发文是否必要；
- （二）是否符合发文条件；
- （三）资料是否齐全；
- （四）内容是否规范；
- （五）会签是否齐全。

市政府办公室对文件草案进行初审后，认为前款审查事项合

格的，可以将文件草案转送市司法局进行合法性审核；认为不符合规定的，可以退回起草单位，或者要求在规定时间内补充材料、说明情况。

市司法局收到市政府办公室转送的材料后，认为材料不齐全的，也可以要求起草单位补充，或者根据情况退回起草单位。

第二十九条 合法性审核主要包括下列内容：

- （一）制定主体是否具有制定权限；
- （二）制定内容是否符合法律、法规、规章以及国家、省政策规定；
- （三）制定过程是否履行法定程序；
- （四）文件形式是否符合行政规范性文件格式；
- （五）其他依法需要审核的内容。

第三十条 根据实际需要，审核机构可以采取下列方式开展合法性审核：

- （一）书面审核；
- （二）要求起草单位进行说明；
- （三）通过实地考察、召开座谈会等方式组织开展调研论证；
- （四）通过召开座谈会、听证会、书面征求意见或者公开征求意见等形式听取社会各方面的意见；
- （五）组织有关行业专家进行咨询或者论证；
- （六）组织政府法律顾问、律师进行法律咨询或者论证；
- （七）法律、法规、规章规定的其他方式。

第三十一条 除为了应对突发事件、维护总体国家安全、执行上级机关紧急命令和决定需要立即制定行政规范性文件外，行政规范性文件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；审核过程中的征求意见、专家论证等时间不计算在内。

第三十二条 行政规范性文件草案有下列情形之一的，审核机构应当及时退回起草单位修改、补充材料后再报请审核：

（一）文件内容明显违背法律、法规、规章、上级政策或者有重大错误的；

（二）照抄照搬上级机关制定的行政规范性文件的；

（三）相关部门或者单位对文件内容存在较大争议，需要起草单位进一步研究论证或者协调的；

（四）制定过程不符合法定程序的；

（五）不符合行政规范性文件格式要求，逻辑结构混乱、文字粗糙的；

（六）不符合合法性审核要求的其他情形。

第三十三条 合法性审核应当健全内部工作机制，形成主要领导负总责、分管领导牵头抓、审核科室集中审核的工作责任体系。

制定机关要充分发挥审核机构对行政规范性文件合法有效的把关作用，不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

制定机关办公机构加强审核监管，凡未经审核机构合法性审核或者经审核不合法的行政规范性文件，起草单位不得提交制定机关，制定机关办公机构不得提交制定机关集体审议决定。

第三十四条 审核机构可以建立专家协助审核机制，可以采用购买服务等方式，委托法律顾问、公职律师、咨询机关或者有关专家参与行政规范性文件审核。审核机构对第三方提出的审核意见，应当分析，并结合工作实际，提出最终审核意见。

第三十五条 审核机构完成合法性审核后，可以根据不同情形，提出书面审核意见；书面审核意见包括合法、不合法、应当予以修改等内容。

起草单位应当根据合法性审核意见对行政规范性文件草案进行修改或者补充；特殊情况下，起草单位未完全采纳合法性审核意见的，应当向审核机构反馈，并在提请制定机关集体审议时详细说明不予采纳的理由和依据。

第三十六条 行政规范性文件应当经制定机关集体审议决定。集体审议情况和决定应当如实记录，不同意见应当如实载明。

第三十七条 制定机关集体审议决定的行政规范性文件，经制定机关主要负责人签署后，由制定机关印发，并按照政府信息公开的有关规定，向社会公布。

第三十八条 制定机关应当对行政规范性文件统一登记、统一编号、统一印发、统一公布。两个以上制定机关联合制定的行政规范性文件，只标明主办机关文号，并由主办机关登记、编号、

印发、公布。

第三十九条 行政规范性文件应当自公布之日起 30 日后施行；但是，涉及国家安全、重大公共利益等特殊情形以及公布后不立即施行将有碍行政规范性文件施行的，可以自公布之日起施行。

第四十条 行政规范性文件不溯及既往，但法律、法规、规章以及国家政策另有规定的以及为了更好地保护公民、法人和其他组织的权利和利益而作的特别规定除外。

第四十一条 行政规范性文件制定过程中的记录、材料应当按照档案法律、法规等规定及时完整归档。

起草单位负责对行政规范性文件制定过程中形成的记录、材料归档和档案管理。

审核机构负责对行政规范性文件合法性审核过程中形成的记录、材料归档和档案管理。

第三章 行政规范性文件的备案

第四十二条 行政规范性文件应当自公布之日起 30 日内，由制定机关依照下列规定向上级机关（以下统称备案监督机关）报送备案：

（一）市政府及市政府办公室行政规范性文件报南通市人民政府和启东市人大常委会备案；

(二) 部门行政规范性文件报市政府备案；

(三) 镇政府、园区管委会、街道办事处的行政规范性文件报市政府备案；

(四) 法律、法规授权组织制定的行政规范性文件，报市政府备案；

(五) 实行垂直管理的部门制定的行政规范性文件报上一级主管部门备案，同时抄送文件制定机关所在地的本级人民政府。

两个以上制定机关联合制定的行政规范性文件，由主办机关按照本规定报送备案。

第四十三条 市司法局具体承担行政规范性文件备案审查和监督职责。报送市政府备案的行政规范性文件，径送市司法局。

市司法局应当加强与党委、人大等系统备案工作机构的协作配合，建立备案审查衔接联动工作机制。

第四十四条 报送行政规范性文件备案，应当同时提交备案报告、行政规范性文件正式文本、制定说明、制定依据、合法性审核意见等材料的纸质文本，并通过江苏省规章行政规范性文件备案审查工作平台上传。

第四十五条 报送备案的行政规范性文件，符合本规定要求的，市司法局及时予以备案登记。

报送备案的材料不属于行政规范性文件，或者不符合规定的，市司法局不予备案登记，将材料退回，并说明理由。

报送备案的材料不符合规定的，市司法局应当通知制定机关

在 5 个工作日内补正材料；补正后符合规定的，予以备案登记。制定机关未在指定期限内补正材料的，视作未按时报送备案。

第四十六条 市司法局对报送备案的行政规范性文件，就下列事项进行审查：

- （一）法律法规规章及本办法规定的合法性审核内容；
- （二）是否存在明显不当问题；
- （三）是否符合本规定的制定程序；
- （四）是否按照规定予以公布；
- （五）其他应当予以审查的事项。

第四十七条 市司法局审查行政规范性文件时，需要有关部门或单位提出意见的，有关部门应当在规定期限内回复；需要制定机关说明有关情况的，制定机关应当在规定期限内予以说明。

审查行政规范性文件可以通过召开论证会、座谈会、书面征求意见等方式，向相关领域的专家、专业组织、法律顾问、律师等咨询，或者委托第三方协助开展审查等工作。

第四章 行政规范性文件的动态管理

第四十八条 行政规范性文件应当明确有效期，有效期应当注明具体日期；有效期届满未明确延续的，行政规范性文件自动失效。

行政规范性文件的有效期限自施行之日起不超过 5 年。为了实

施法律、法规、规章或者上级行政规范性文件制定的行政规范性文件，有效期需要超过 5 年的，制定机关应当在起草说明中载明理由，但有效期最长不得超过 10 年。

专用于废止原有的行政规范性文件或者停止某项制度实施等的行政规范性文件，不适用本条第一款、第二款的规定。

行政规范性文件的名称冠以“暂行”“试行”的，有效期自施行之日起不超过 2 年。

第四十九条 制定机关应当建立行政规范性文件效力状态台账制度和行政规范性文件失效前提醒机制。

部门行政规范性文件及区镇、街道行政规范性文件由制定机关建立效力状态台账制度和失效前提醒机制，并将效力状态台账每年 12 月底前报市司法局或属地司法所。

第五十条 行政规范性文件有效期届满的 3 个月前，制定机关应当组织起草单位或者实施单位对其有效期是否需要延续进行评估。经评估需要继续实施的，由制定机关延续有效期后重新公布，并按照本规定报送备案；经评估需要修改后继续实施的，由制定机关参照制定程序执行。

第五十一条 建立行政规范性文件实施效果评估制度。行政规范性文件颁布实施后，根据其制定目的及经济社会发展实际，按照一定的标准和程序对其制定质量、规定内容的合法合理和可操作性以及实施效果、存在问题、影响因素等进行全面跟踪调查、分析评估，并提出评估意见。

市政府办公室负责市政府规范性文件实施效果评估工作的领导和监督。市司法局应加强市政府或市政府办公室规范性文件实施效果评估的协调和指导。《启东市行政规范性文件实施效果评估办法》另行制定。

第五十二条 行政规范性文件实施满 2 年的，应当对该文件的合法性、合理性、协调性、可操作性、绩效性和制定技术规范性进行全面评估，并形成后评估报告。

市政府或市政府办公室制定的行政规范性文件，由主要实施单位负责后评估工作；部门或者区镇、街道制定的行政规范性文件，由主要实施机构负责后评估工作。

第五章 行政规范性文件的监督

第五十三条 市司法局应当加强对各区镇、街道和市政府部门行政规范性文件管理工作的监督检查，主要包括下列内容：

- （一）是否按照规定建立完善规范性文件制定和监督管理制度；
- （二）是否按照规定履行备案审查职责；
- （三）是否按照要求落实备案审查意见；
- （四）是否按照规定清理规范性文件；
- （五）需要监督检查的其他情形。

第五十四条 对行政规范性文件管理工作的监督检查可以采

取下列方式：

（一）召开座谈会、听取汇报、询问情况、调阅资料、开展专项检查或者抽查；

（二）委托符合条件的第三方对规范性文件的制定和施行情况进行评估；

（三）其他必要的方式。

第五十五条 市司法局经审查发现报送备案的行政规范性文件制定未履行必经程序或者履行程序严重不规范的，应当要求制定机关补充完善相关程序，并在一定范围内进行情况通报；造成严重不良影响的，应当按照有关规定问责。

第五十六条 市司法局经审查发现报送备案的行政规范性文件存在违法或者明显不当等问题的，按照下列规定予以处理：

（一）由市司法局出具备案审查意见，要求制定机关在规定期限内自行纠正，并向市司法局书面报告处理结果；制定机关无正当理由逾期未纠正的，由市司法局出具备案审查监督决定，责令制定机关限期纠正；拒不纠正的，由市司法局提请市政府或市政府办公室决定撤销或者改变；

（二）继续执行可能造成严重后果的，在制定机关纠正之前，市司法局可以提请市政府或市政府办公室及时作出中止执行该行政规范性文件部分或者全部内容的决定。

第五十七条 市司法局认为报送备案的行政规范性文件制定依据相互矛盾或者抵触，应当提请市政府或市政府办公室依法处

理；市政府或市政府办公室无权处理的，应当依法提请有权机关处理。处理期间，中止对行政规范性文件的备案审查。

第五十八条 制定机关不按照本规定要求将行政规范性文件报送备案的，由市司法局通知制定机关限期改正；情节严重的，由市司法局在一定范围内进行情况通报。

对行政规范性文件存在的问题拒不纠正、拖延纠正的，由市司法局在一定范围内进行情况通报；情节严重、造成不良后果的，市司法局应当提出处理建议，移送有权机关依法处理。

第五十九条 公民、法人或者其他组织认为行政规范性文件与宪法、法律、法规、规章以及国家、省政策相抵触的，有权向备案监督机关提出书面审查建议，由市司法局予以核实、处理。

书面审查建议应当包含下列内容：

（一）申请人为公民的，应当载明申请人的姓名、身份证号码和联系方式；申请人为法人或者其他组织的，应当载明其名称、住所和法定代表人或者主要负责人的姓名、职务、联系方式；

（二）申请审查的文件名称和需要审查的内容；

（三）申请审查的理由；

（四）法律、法规、规章规定的其他内容。

对公民、法人或者其他组织提出的审查建议，备案审查机构认为需要制定机关说明有关情况的，制定机关应当在规定期限内予以说明；认为需要有关部门、单位提出意见的，有关机关应当在规定期限内回复。

制定机关对公民、法人或者其他组织提出修改或者撤销其行政规范性文件的书面建议，应当予以核实；发现本机关制定的行政规范性文件确有不当的，应当予以修改或者废止。

第六十条 行政规范性文件需要报送本级人民代表大会常务委员会备案的，按照相关规定执行。

第六十一条 本实施细则自 2024 年 6 月 15 日起施行，《启东市行政规范性文件制定办法》（启政发〔2002〕110 号）同时废止。

附件：1.关于对《行政规范性文件名称（草案）》进行合法性审核的函

2.关于提供行政规范性文件（草案）有关情况说明的函

3.关于对《行政规范性文件名称（草案）》进行合法性审核的办文（部门或区镇）

4.备案报告

5.关于对《行政规范性文件名称》的制定说明

6.市政府行政规范性文件制定程序流程图

附件1

启东市人民政府办公室

关于对《行政规范性文件名称（草案）》 进行合法性审核的函

启东市司法局：

根据《启东市行政规范性文件制定管理实施细则》（启政发〔2024〕×号）的规定，现将××单位起草的《××行政规范性文件（草案）》转送你单位进行合法性审查，请于×年×月×日（5-15个工作日）前将审核意见反馈给本机关。

联系人：

联系电话：

- 附件：1.行政规范性文件（草案）送审稿文本及起草说明
2.制定依据及送审文本逐条对照表
3.评估论证情况
4.网上征求意见情况(截图以及征求的文稿)
5.部门征求意见情况(回复以及征求的文稿)
6.征求及采纳意见总体情况说明
7.起草单位合法性初审意见

8.起草单位集体讨论情况

9.按规定进行听证、座谈、风险评估、公平竞争审查、性别平等评估、专家论证等其他相关材料

启东市人民政府办公室

×年×月×日

附件2

启东市人民政府办公室

关于提供行政规范性文件（草案） 有关情况说明的函

×××（文件起草单位）：

×年×月×日，你单位报送合法性审核的《行政规范性文件名称(草案)》等材料收悉，经对送审材料完备性、规范性初步审核，发现材料存在（不完备、不规范等）问题，不符合《启东市行政规范性文件制定管理实施细则》（启政发〔2024〕×号）第二十六、二十七的规定，现请你单位对相关材料（补充完整或者作出情况说明），并于×年×月×日前重新报送本机关，以备及时完成合法性审核。

联系人：

联系电话：

启东市人民政府办公室

×年×月×日

行政规范性文件制定机关

关于对《行政规范性文件名称（草案）》 进行合法性审核的办文（部门或区镇）

合法性审核机构(法制科、司法所等)：

根据本机关行政规范性文件制定计划（或临时特殊需要）安排，××起草（科室、部门）完成《××行政规范性文件（草案）》起草工作，经领导同意，现将文件草案送你们进行合法性审核，请于×年×月×日（5-15个工作日）前将审核意见反馈给××（科室、部门）。

联系人：

联系电话：

- 附件：1.行政规范性文件（草案）送审稿文本及起草说明
2.制定依据及送审文本逐条对照表
3.评估论证情况
4.网上征求意见情况(截图以及征求的文稿)
5.机关部门征求意见情况(回复以及征求的文稿)
6.征求及采纳意见总体情况说明

7.按规定进行听证、座谈、风险评估、公平竞争审查、性别平等评估、专家论证其他相关材料

××（科室、部门）

×年×月×日

附件4

行政规范性文件制定机关

××规备〔202 〕 号

备案报告

启东市人民政府：

现将我(行政规范性文件制定机关)于×年×月×日公布的《行政规范性文件名称》文本及其说明一式五份报请备案。

××文件制定机关（盖章）

×年×月×日

注：部门行政规范性文件备案审查格式文书包括：1.备案报告；2.行政规范性文件正式文本；3.关于对《行政规范性文件名称》的说明；4.制定依据和对照说明；5.评估论证情况；6.征求意见及意见采纳情况等。

附件 5

关于对《行政规范性文件名称》的制定说明

启东市人民政府：

现将本机关发布的《行政规范性文件名称（草案）》制定情况说明如下：

一、制定的必要性

二、制定依据

（制定依据应当现行有效，列举时应当写明制定机关、文件名称、文号和发布日期）

三、起草过程

（包括立项起草、征求意见和意见采纳情况、起草机关合法性审核情况、集体审议情况）

四、评估论证情况

五、主要制度

（制度的合法、合理及有关行政措施的可操作性等方面展开）

六、特别说明

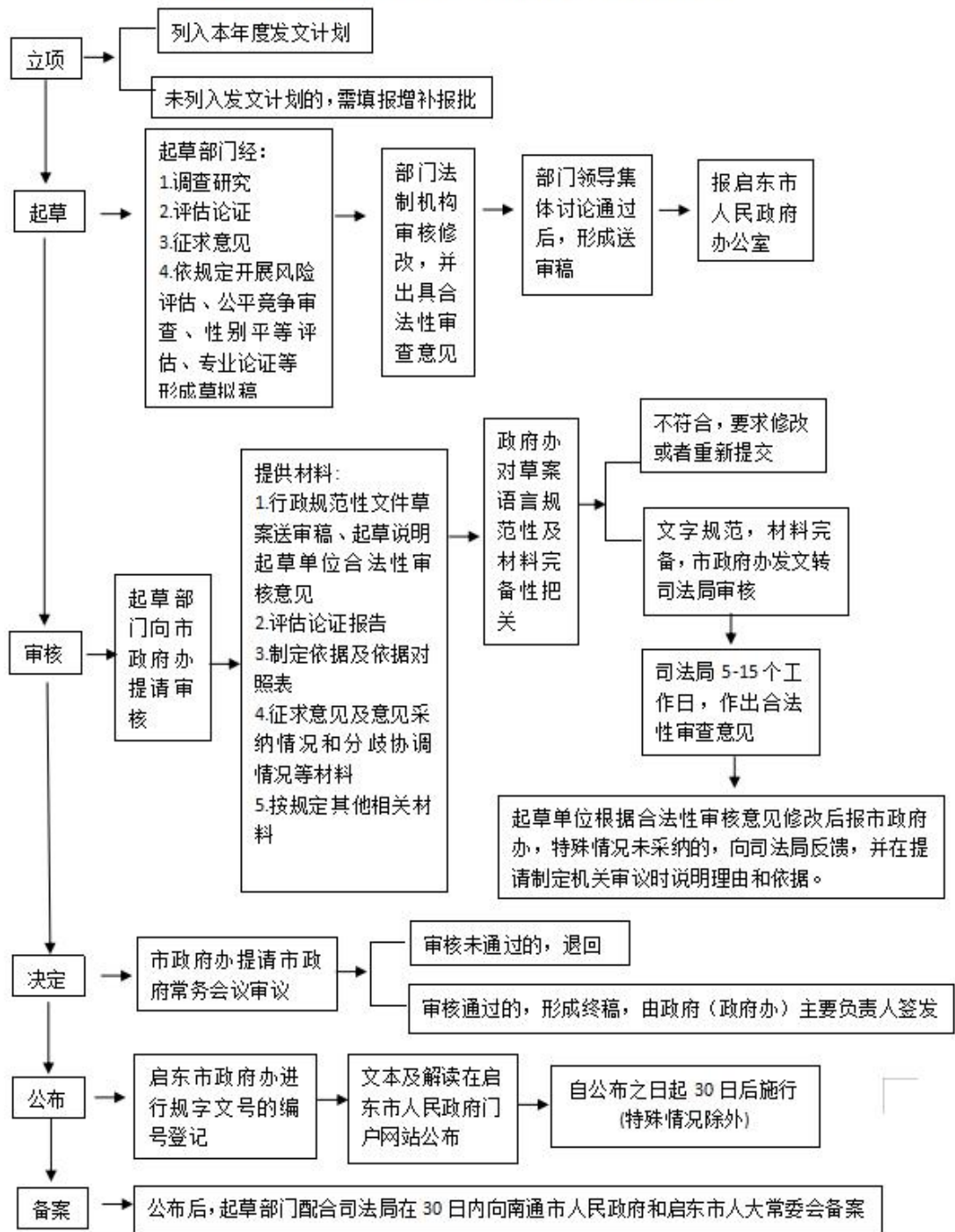
（一般文件都是在发布之日起 30 日以后，需要立即执行的需要进行特别说明理由）

××文件起草机关（盖章）

×年×月×日

附件6

市政府行政规范性文件制定程序流程图



抄送：市委各部门，市人大办、政协办，市监委，市法院、检察院，
市人武部，市各人民团体。

启东市人民政府办公室

2024 年 6 月 15 日印发
