

附件 2

许昌市生态环境局 行政规范性文件合法性审核办法（试行）

第一条 为维护国家法制统一、政令统一，加强对行政规范性文件的监督管理，促进我局严格规范公正文明执法，保障公民、法人和其他组织合法权益，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》《河南省行政规范性文件管理办法》《环境保护部规范性文件合法性审查办法》《河南省环境保护厅规范性文件合法性审查办法》等规定，结合我局工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政规范性文件是指以我局名义印发的涉及公民、法人或者其他组织权利义务、在一定期限内反复适用、具有普遍约束力的文件。

第三条 下列文件不属于本办法所指行政规范性文件：

（一）机构设置、人事任免、教育训练、表彰奖励、纪律处分、监督检查、责任追究、装备财务等内部事务的命令、决定、工作制度；

（二）转发上级文件且没有增加实质内容，对具体事项的通报和处理决定；

（三）请示、报告、会议纪要、内部管理制度、工作程序和技术操作规程；

（四）具体案（事）件的处理决定；

(五)其他不直接涉及公民、法人和其他组织权利义务，不具有普遍约束力的文件。

第四条 局法规标准科负责对行政规范性文件进行合法性审核。

第五条 局机关主要负责同志为我局规范性文件合法性审核第一责任人，定期听取合法性审核工作情况汇报。

第六条 行政规范性文件不得违反宪法、法律、法规、规章的规定，不得违反上级行政机关的命令、决定，不得超越本机关的职权范围。

行政规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政收费以及其他不得由行政规范性文件设定的事项，在没有法律法规依据的前提下，不得作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的规定。

第七条 行政规范性文件名称的体例可以根据具体情况和实际需要采用“规定”、“办法”、“规则”、“细则”、“意见”、“实施办法”、“决定”、“通知”、“公告”和“通告”等，行政规范性文件的名称不影响其性质和对其合法性审核。行政规范性文件一般用条文形式表述，除内容复杂的外，一般不分章、节。

对需要立即制定行政规范性文件，制度论证又尚未完全成熟的特殊情况，可以使用“暂行”或者“试行”，并在标题名称中列明。

第八条 行政规范性文件由具体业务部门负责起草，涉及多部门职能的，可以由两个以上业务部门联合起草。

第九条 起草部门应当在学习有关法律、法规、规章和上级相关行政规范性文件规定的基础上，对制定行政规范性文件的必要性和可行性进行调查研究，并对行政规范性文件涉及的管理领域现状、现行管理制度、所要解决的问题、拟设定的主要政策、措施以及制度的合法性和合理性等内容进行调研论证。对专业性、技术性较强的行政规范性文件，要组织相关领域专家进行论证。评估论证结论要在文件起草说明中写明，作为制发文件的重要依据。

第十条 起草部门形成行政规范性文件草案后，应当征求我局相关部门和分局的意见。

机关内部意见出现重大分歧的，起草部门应当组织协调；仍无法达成一致意见的，报请分管本部门的负责人组织协调。

第十一条 行政规范性文件涉及党委、政府其他部门、机构职责的，在机关内部达成一致意见后，应当书面征求党委政府相关部门、机构的意见。

相关部门、机构对行政规范性文件草案内容提出重大分歧意见的，起草部门应当组织协调；必要时，报请分管本部门的负责人组织协调。

对重大分歧意见的协调和处理情况，应当在起草说明中载明。

第十二条 行政管理相对人已成立行业协会的，起草部门应当听取行业协会意见。

第十三条 除依法需要保密的外，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行政规范性文件，起草部门应当采取召开座谈会、论证会、听证会等形式征求公众意见，必要时在机关或政府的门户网站上公开行政规范性文件文稿，并不得少于10日，同时公布征求意见的起止时间、联系人和联系方式等。

起草部门也可以通过公开发行的报刊征求意见。涉及窗口服务事项的，同时在窗口服务场所设置布告栏征求办事群众意见。

第十四条 对公民、法人或者其他组织提出的意见和建议，起草部门应当研究处理，将意见采纳情况反馈给提出意见或建议的公民、法人或者其他组织，并在起草说明中对征求公众意见的情况作出说明。

第十五条 起草行政规范性文件涉及到本行政区域经济社会发展全局，社会涉及面广，与公民、法人和其他组织利益密切相关的重大行政决策事项，起草部门应进行决策风险评估，出具风险评估报告。

风险评估的内容应当包括对行政规范性文件实施后财政投入预算和执行成本的分析，以及可能引发的社会稳定、行政复议、行政诉讼、廉政等方面风险进行科学预测，综合研判拟制定行政规范性文件的合法性、合理性、可行性和可控性，并确定风险等级。

第十六条 起草部门提交局法规标准科进行合法性审核时，同时附送下列材料：

（一）行政规范性文件的文稿和起草说明，其中起草说

明应当说明行政规范性文件的制定目的、制定依据、必要性和可行性、调研论证情况、起草及对文稿主要问题的协调情况和其他需要说明的事项等；

（二）公开征求意见材料；

（三）专家调研论证情况及材料；

（四）制定行政规范性文件所依据的法律、法规、规章和上级行政规范性文件的名称和主要内容（条款）；

（五）其他材料。

第十七条 局法规标准科应当对行政规范性文件草案送审稿的下列事项进行审核：

（一）制定主体是否合法；

（二）是否超越我局法定权限；

（三）内容是否符合宪法、法律、法规、规章和国家政策规定；

（四）是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收；

（五）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；

（六）是否存在没有法律、法规依据作出增加我局权力或者减少我局法定职责的情形；

（七）是否违反规范性文件制定程序。

（八）其他需要审核的内容。

第十八条 除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施行政规范

性文件等外，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。

第十九条 局法规标准科对行政规范性文件草案送审稿提出合法性审核意见，反馈起草部门。

起草部门应当研究局法规标准科提出的合法性审核意见，并将研究后的处理情况，连同规范性文件草案、起草说明以及相关材料，一并提请局长办公会议审议。局长办公会议审议通过后，报请局主要负责同志签批同意后发布。

起草部门对局法规标准科提出的合法性审核有异议的，应当与局法规标准科进行协调；经协调不能达成一致意见的，起草部门可以说明有关情况 and 理由，或者提出备选方案，连同行政规范性文件草案，一并提交局长办公会议讨论决定。

第二十条 行政规范性文件未经合法性审查的，不得提请局长办公会议审议。

第二十一条 行政规范性文件应当公布；未经公布的，不得作为生态环境保护管理依据。

第二十二条 本办法由许昌市生态环境局法规标准科负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。