

天津市行政规范性文件管理规定

(2019年10月24日经天津市人民政府第77次常务会议通过 2019年10月26日天津市人民政府令第15号公布 自2019年12月1日起施行)

第一条 为了加强本市行政规范性文件管理，推进依法行政，建设法治政府，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据国家有关规定，结合本市实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称行政规范性文件，是指除市人民政府规章外，由本市行政机关或者经法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称行政机关）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 本市行政规范性文件的起草、审核、决定、公布、备案、清理以及相关监督管理等工作，适用本规定。

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、表彰奖惩和人事任免等文件，以及

规划类文件和专业技术标准类文件，不适用本规定。

第四条 本市制发行政规范性文件应当落实党中央、国务院关于推进依法行政、建设法治政府的部署和要求，符合法律、法规、规章和国家政策，符合社会主义核心价值观，切实保障人民群众合法权益，维护政府公信力。

第五条 市和区人民政府应当对所属部门和下级人民政府制发行政规范性文件工作进行监督管理。

第六条 下列行政机关（以下统称制定机关）可以制发行政规范性文件：

- （一）市和区人民政府；
- （二）市和区人民政府部门；
- （三）市和区人民政府部门管理机构；
- （四）乡镇人民政府、街道办事处；
- （五）法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织。

临时性机构、议事协调机构、行政机关的内设机构以及市和区人民政府部门派出机构不得制发行政规范性文件。

第七条 行政规范性文件名称一般使用“规定”、“办法”、“决定”、“细则”、“意见”、“通知”、“公告”、“通告”等，不得

使用“法”、“条例”。

制发行政规范性文件应当注重针对性和可操作性，并确保政策措施表述严谨、文字精练、准确无误。

第八条 本市制发行政规范性文件要重实际、讲实效，严格控制发文数量。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。

第九条 制定机关制发行政规范性文件应当符合法律、法规、规章的规定，不得作出下列规定：

（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、行政强制等事项，增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

（三）违法减损公民、法人和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）超越职权规定应由市场调节、企业自律、行业自律、

社会自律、公民自我管理的事项；

（五）违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件；

（六）违法设定行政事业性收费项目等。

第十条 行政规范性文件应当由制定机关组织起草。

专业性、技术性较强的行政规范性文件，制定机关可以邀请相关领域的专家参与起草工作，也可以委托有关专家、研究机构、其他社会组织起草。

第十一条 起草行政规范性文件，应当全面论证其必要性、可行性和合理性，并遵守下列规定：

（一）对有关行政措施的预期效果和可能产生的影响进行评估；

（二）符合本规定第九条的规定；

（三）对专业性、技术性较强的行政规范性文件，组织相关领域专家进行论证。

前款规定的评估、论证结论应当在起草说明中写明，作为制发行政规范性文件的重要依据。

第十二条 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，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、电视等便于群众知晓的方式，公布行政规范性文件草案及其说明等材料，并明确提出意见的方式和期限。征求意见的期限一般不少于7个工作日。

对涉及群众重大利益调整的，起草单位要深入调查研究，采取座谈会、论证会、实地走访等形式充分听取各方面意见，特别是利益相关方的意见。对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，还应当专门听取有代表性的企业及相关协会、商会的意见。

第十三条 起草行政规范性文件，涉及其他单位职权范围内的事项，起草单位在报送行政规范性文件草案送审稿前应当征求相关单位的意见，力求达成一致。

第十四条 行政规范性文件草案内容涉及京津冀协同发展的，起草单位应当做好与北京市、河北省相关单位的沟通、协商工作。

第十五条 市和区司法行政部门负责本级人民政府以及经本级人民政府同意由其办公机构制发的行政规范性文件的合法性审核工作。

市和区人民政府部门、市和区人民政府部门管理机构、乡镇

人民政府、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确定的审核机构或审核人员，负责本单位制发的行政规范性文件的合法性审核工作。

第十六条 提请市和区人民政府以及经本级人民政府同意由其办公机构制发行政规范性文件的，起草单位应当向负责合法性审核的机构报送下列材料：

（一）行政规范性文件送审稿及其说明；

（二）制发行政规范性文件所依据的法律、法规、规章和相关政策规定；

（三）征求意见及采纳情况；

（四）本部门的合法性审核意见；

（五）负责合法性审核的机构针对不同审核内容需要起草单位提供的其他材料。

报送的材料不符合前款规定的，负责合法性审核的机构可以退回起草单位补正材料。

其他制定机关制发行政规范性文件，负责合法性审核的机构和人员需要起草单位提供的有关材料，参照本条第一款规定执行。

第十七条 负责合法性审核的机构和人员应当认真履行职

责，严格审核以下内容并提出合法性审核意见：

- （一）是否属于行政规范性文件；
- （二）是否符合制定机关的法定权限；
- （三）是否符合规定的程序；
- （四）是否符合本规定第九条的规定。

第十八条 对影响面广、情况复杂、社会关注度高的行政规范性文件，合法性审核过程中遇到疑难法律问题的，要在书面征求意见的基础上，采取召开座谈会、论证会等方式听取有关方面意见。

在行政规范性文件合法性审核工作中，应当充分发挥法律顾问、公职律师和有关专家的作用。

第十九条 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情形之外，起草单位报送材料符合本规定第十六条要求的，负责合法性审核的机构和人员应当在收齐材料后，提出书面合法性审核意见并反馈起草单位。合法性审核时间自收齐材料之日起，一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。

第二十条 市和区人民政府以及经本级人民政府同意由其办公机构制发的行政规范性文件应当经本级人民政府常务会议

或者全体会议审议决定；其他制定机关制发的行政规范性文件，应当提交本制定机关办公会议审议决定。

未经合法性审核或者经审核不合法的，不得提交集体审议。

第二十一条 制定机关应当对行政规范性文件进行统一登记、统一编号、统一印发，并及时在政府公报、政府网站、政务新媒体、广播、电视、公示栏或者公开发行的报刊上向社会公布。

未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理的依据。

第二十二条 行政规范性文件的解释权，由制定机关行使。市和区人民政府以及经本级人民政府同意由其办公机构制发的行政规范性文件的具体解释工作可以由该行政规范性文件的实施单位承担。

第二十三条 制定机关应当根据制定依据、文件内容和实施预期等实际工作需要，规定行政规范性文件的有效期，未按照要求规定有效期的，其有效期为5年。有效期届满，行政规范性文件自行失效。

专门用于废止原有的行政规范性文件或者停止某项制度实施的行政规范性文件，不适用前款的规定。

第二十四条 制定机关应当自行政规范性文件公布之日起30日内，按照下列规定将行政规范性文件报送备案：

（一）市人民政府部门、区人民政府和经区人民政府同意由区人民政府办公室制发的行政规范性文件，报市人民政府备案；

（二）区人民政府部门、乡镇人民政府、街道办事处制发的行政规范性文件，报区人民政府备案；

（三）市和区人民政府部门管理机构制发的行政规范性文件，报管理该机构的行政机关备案；

（四）法律、法规、规章授权的具有管理公共事务职能的组织制发的行政规范性文件，报直接管理该组织的行政机关备案。

两个或者两个以上制定机关联合制发的行政规范性文件，由牵头的制定机关按照前款规定报送备案。

行政规范性文件需要报送同级人民代表大会常务委员会备案的，按照相关规定执行。

第二十五条 报送市和区人民政府备案的行政规范性文件，由市和区司法行政部门负责具体的备案审查工作。报送其他行政机关备案的行政规范性文件，由负责备案的行政机关确定的工作机构负责具体的备案审查工作。

前款规定负责具体备案审查工作的机构统称为备案审查机构。

第二十六条 报送备案的行政规范性文件，制定机关应当向

备案审查机构提交备案报告 1 份，行政规范性文件正式文本 3 份，起草说明、合法性审核意见、制定依据、征求意见情况、电子文本各 1 份。

第二十七条 制定机关提交的材料符合本规定第二条、第九条和第二十六条规定的，备案审查机构应当予以备案登记。

备案审查机构经审查，发现行政规范性文件存在违法情形的，应当向制定机关提出限期自行纠正的审查处理意见。制定机关未自行纠正的，备案审查机构可以报请有权机关作出处理决定。

第二十八条 经备案登记的行政规范性文件，定期在政府公报和政府网站上公布文件目录。

第二十九条 行政规范性文件的制定机关应当根据国家和本市改革创新和经济社会发展需要，或者法律、法规、规章以及上级行政机关规范性文件的制定、修改和废止，及时对正在施行的行政规范性文件进行清理。

第三十条 对市和区人民政府以及经本级人民政府同意由其办公机构制发的行政规范性文件的清理，由实施单位提出清理意见和建议，报同级人民政府决定。对其他行政规范性文件的清理，由制定机关组织。

第三十一条 制定机关对其制发的行政规范性文件的合法性负责。

制定机关收到公民、法人和其他组织对其行政规范性文件的书面意见,应当进行认真研究,并将研究处理结果予以书面告知。

第三十二条 市和区人民政府应当将行政规范性文件制发和监督管理工作纳入法治政府建设督察内容,并列入法治政府建设考评指标体系,督察、考评工作按照统筹规范督查检查考核工作的相关规定开展。

本市建立行政规范性文件工作情况通报制度,对工作落实好的,予以通报表扬;对工作落实不力的,予以通报批评。

第三十三条 制发行政规范性文件涉及重大行政决策的,还应当遵守国家和本市关于重大行政决策程序的规定。

第三十四条 区人民政府、市人民政府部门可以根据本规定制定本级人民政府、本部门行政规范性文件管理的具体办法。

第三十五条 本规定自 2019 年 12 月 1 日起施行。2007 年 12 月 17 日天津市人民政府令第 125 号公布的《天津市行政规范性文件管理规定》同时废止。