附件

市人民政府行政规范性文件合法性审核工作规程（征求意见稿）

**第一条** 为了认真贯彻落实《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）和《陕西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》（陕政办发〔2019〕17号），进一步完善市人民政府行政规范性文件合法性审核工作机制，加强市人民政府行政规范性文件合法性审核工作，确保出台的行政规范性文件合法有效，根据《陕西省行政规范性文件制定和监督管理办法》（省政府令第216号）《渭南市规范性文件监督管理办法》（渭政发〔2018〕24号）等规定，结合工作实际，特制定本工作规程。

**第二条** 市人民政府行政规范性文件合法性审核，适用本工作规程。

**第三条** 本工作规程合法性审核的行政规范性文件，是指以市人民政府或市人民政府办公室名义制定并公布的，涉及不特定的自然人、法人、非法人组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的文件总称。

　　**第四条** 市人民政府设立的议事协调机构、临时性机构及其办事机构制定的文件、市人民政府的内部管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、工作计划、请示报告及表彰奖励、人事任免以及技术标准、技术规范和技术操作规程等文件，不适用本工作规程。

　　**第五条** 市司法局负责市人民政府行政规范性文件合法性审核工作。

**第六条** 市人民政府各工作部门拟以市人民政府或市人民政府办公室名义制定发布行政规范性文件,按照程序完成行政规范性文件草案在报请市人民政府办公室前，应当先经本部门合法性审核，出具合法性审核意见。

　**第七条** 起草部门报请市人民政府制定行政规范性文件，应当向市人民政府办公室提交下列材料，并对材料的真实性、可靠性、完整性负责：

（一）行政规范性文件草案；

（二）起草说明（包括制定的必要性和可行性、起草依据、拟解决的问题、起草过程、征求意见及采纳情况、主要问题的说明等内容）；

　　（三）制定文件所依据的法律、法规、规章和国家政策规定；

　　（四）本部门的合法性审核意见及集体讨论决定的相关材料；

　　（五）征求意见及意见采纳情况；

　　（六）其他相关材料。

**第八条** 市人民政府办公室要对材料的完备性、规范性进行形式审查，报请材料不完备的，可以退回，并要求起草部门在规定时间内补充完善相关材料或者说明情况；材料完备规范的，市人民政府办公室按程序批转至市司法局进行合法性审核。

**第九条** 市司法局合法性审核行政规范性文件，主要从以下方面进行审核：

（一）制定主体是否合法 ；

　　（二）是否超越制定主体法定职权；

　　（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、行政收费等事项。是否增加办理行政许可事项条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

　　（五）是否存在没有法律、法规依据作出减损自然人、法人和非法人组织合法权益或者增加其义务，侵犯公民人身权、财产权、劳动权、休息权等基本权利的情形；

（六）是否存在没有法律、法规依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；

（七）是否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；

（八）是否违反行政规范性文件制定程序；

（九）其他需要审核的内容。

**第十条** 市司法局合法性审核完成后，应当向市人民政府出具书面审核意见：

（一）行政规范性文件内容不存在本工作规程第九条规定情形的，出具内容合法的意见；

（二）行政规范性文件部分内容或者主要内容存在本工作规程第九条规定情形的，出具不合法建议修改或者建议重新起草后报送审核的意见。

　　书面审核意见随同审核的文件一并退回市人民政府办公室。

**第十一条** 市人民政府办公室按照市司法局书面审核意见，分别不同情况要求起草部门作出以下处理：

（一） 对内容合法的意见，可提请市人民政府进行审议；

（二） 对内容不合法建议修改或者建议重新起草后报送审核的意见，起草部门应当按照合法性审核意见对行政规范性文件作必要的修改或者补充；起草部门对合法性审核意见有异议的，可以提出意见并商市司法局处理；特殊情况下，起草部门未完全采纳合法性审核意见的，应当在提请市政府审议时详细说明理由和依据。

起草部门对文件内容不合法应当进行修改；市人民政府办公室应当核查文件修改情况并签字确认。

**第十二条** 行政规范性文件合法性审核，对影响面广、情况复杂、社会关注度高的行政规范性文件，可以采取下列方式：

　　（一）补充征求意见；

　　（二）召开座谈会；

　　（三）协调论证；

（四）实地调研；

（五）组织市政府法律顾问、公职律师、有关专家学者进行协助审核。

　  **第十三条** 合法性审核期限从市司法局接到审核材料之日起，一般不得少于5个工作日，最长不得超过15个工作日。但为了预防、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的，市司法局应当在市人民政府要求的时限内完成审核。

　　起草部门补充报送材料期间不计算在合法性审核期限内。

　　采取本工作规程第十二条（一）（二）（三）（四）方式的，所需时间不计算在合法性审核期限内。

　　**第十四条** 应当充分发挥合法性审核对确保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、列席会议等方式代替合法性审核。

**第十五条**  未经合法性审核或者经审核不合法的行政规范性文件，不得提交市政府常务会议审议。

未经合法性审核或者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。

　　**第十六条** 市司法局应当对已审核的行政规范性文件建立台帐，台帐内容包括下列材料：

　　（一）收文承办单；

　　（二）行政规范性文件草案；

（三）起草说明；

（四）起草部门的合法性审核意见及集体讨论决定的相关材料；

　　（五）征求意见的汇总和协调处理情况；

　　（六）制定文件所依据的法律法规规章和国家、省政府政策规定；

（七）合法性审核意见；

（八）其他相关材料。

**第十七条**  市人民政府各工作部门应当加强行政规范性文件合法性审核工作，明确审核机构，配齐配强合法性审核工作力量，全面落实行政规范性文件合法性审核机制。

**第十八条** 市司法局负责组织协调、统筹推进、督促、指导本工作规程贯彻落实工作，督促、检查、指导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。

**第十九条** 各县（市、区）人民政府、市政府各工作部门可参照本工作规程制定本级、本部门工作规程。

　　**第二十条** 本工作规程自2020年 月 日起实施。