

附件：

吉林省发展和改革委员会 规范性文件管理规定

第一条 为了贯彻落实《中共吉林省委吉林省人民政府关于贯彻〈法治政府建设实施纲要（2015-2020年）〉的实施意见》（吉发〔2016〕30号），全面推进我委法治机关建设，加强发展改革规范性文件（以下简称规范性文件）管理，切实提高制定规范性文件的质量，维护法治统一，根据《吉林省规范性文件制定办法》等规定，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是指为执行发展改革管理法律、法规、规章和上级机关规范性文件的规定，依照法定权限和程序制定并发布的涉及公民、法人和其他组织（发展改革管理相对人）权利义务，具有普遍约束力并能够在一定范围内反复适用的文件。

第三条 规范性文件的起草、征求意见、合法性审查、审议、发布、解释、评估、清理和汇编等，适用本规定。

第四条 应当根据规范性文件的内容和委内职能分工确定规范性文件的起草处室。委法制工作机构负责规范性文件的合法性审查和监督。委办公室根据职责负责规范性文件的必要性审查、文字审核、登记编号等相关工作。

第五条 起草规范性文件的处室应当对此前发布的规范性文件进行梳理，对同一事项有多个规定的要根据其情况提出合并、

衔接、替代、废止等处理意见，在发布规范性文件时一并处理。现行文件可以解决的，不再出台新文件。规范性文件不得减损公民、法人和其他组织的合法权益或违法增加其义务，不得设定下列内容：

- （一）行政许可事项；
- （二）行政处罚事项；
- （三）行政强制措施；
- （四）行政征收事项；
- （五）行政收费事项；
- （六）行政检查事项；
- （七）其他应当由法律、法规、规章规定的事项。

第六条 规范性文件根据需要，可以使用决定、通知、意见等文种，可以使用规定、决定、通知、办法、细则、意见等标题，但不得使用法、条例字样。内容为实施法律、法规、规章和上级机关规范性文件的，名称一般应当冠以“实施”字样。

第七条 规范性文件实行统一登记、统一编号、统一发布制度。我委发布规范性文件，应当使用“吉发改**规”字号单独编号，并根据确定的是否公开要求统一在委门户网站对外发布。未使用单独编号的其它各类文件，均不认定为规范性文件，不得作为管理行政相对人的依据。

第八条 办公室应当加强规范性文件信息化建设，在委内建立规范性文件管理系统和文件库，载明文件名称、文号、发文日期、施行日期、有效期等基本信息，逐步实现规范性文件的发布、

查询等信息的互通共享。

第九条 在编制年度公文发文计划时，应当将规范性文件计划单列。制定修改规范性文件应纳入年度计划，每年12月底组织编制至下一年度规范性文件制定计划。各处室应对负责起草的规范性文件承担主体责任，指定专人负责。法制机构做好督促落实和服务工作。对不属于规范性文件调整范围的，或者应当制定规章的，不得列入规范性文件发文计划。

第十条 规范性文件按照涉及的业务范围由有关内设机构具体负责起草。由我委牵头多个部门联合制定，涉及多个部门职能或者需要多个部门共同执行的规范性文件的起草，按照前款规定确定起草机构。

第十一条 起草机构应当对制定规范性文件的必要性、可行性、合法性和合理性进行全面论证，并对规范性文件需要解决的问题、拟确立的主要制度或者拟规定的主要措施等内容进行广泛调研。法律、法规、规章和上级规范性文件已有明确规定的，不得制定规范性文件。

第十二条 对于涉及重大制度调整、重大公共利益以及影响群众切身利益的规范性文件，起草机构应当在起草时进行风险评估。

第十三条 起草机构在起草规范性文件过程中，可以邀请法律顾问和有关方面专家参与或者进行法律和专业论证。

第十四条 起草机构在起草规范性文件过程中，应当听取下级发展改革主管部门意见，必要时应当听取行政管理相对人的意

见。对涉及重大事项或者关系人民群众切身利益的规范性文件，应当采取召开座谈会、论证会或者向社会发布草案等方式广泛征求意见。公开征求意见期限不应少于 15 个工作日。规范性文件涉及省直其他部门或市县政府的职责的，起草机构应当向其征求意见。省直其他部门或市县政府对规范性文件草案内容提出重大分歧意见的，起草机构应当进行协调。

第十五条 起草机构对法律顾问、专家、下级发展改革主管部门、行政管理相对人、社会公众的重要意见和建议的研究处理情况，对省直其他部门或市县政府重大分歧意见的协调处理情况，应当在起草说明中予以载明。

第十六条 起草、制发规范性文件应当注明有效期。规范性文件的有效期限一般为 5 年，标注“暂行”、“试行”字样的有效期限为两年。有效期届满自动失效。规范性文件有效期届满 6 个月前，原起草机构应当对其进行研究，及时提出保留、修改或者废止的处理意见。规范性文件需要保留或者修改的，起草机构应当依照本规定在有效期届满前经委主要领导批准重新制定发布。

第十七条 规范性文件应当明确施行日期，一般应当自发布之日起 30 日后施行。但因保障国家安全、重大公共利益的需要，或者发布后不立即实行将有碍于法律法规规章和上级政策执行的，可以自发布之日起施行。

第十八条 起草机构在形成规范性文件送审稿后，应当按照公文办理程序，在提交集体审议前提交法制工作机构进行合法性审查，不得以会签、征求意见等形式代替合法性审查。制定的阶

段性工作方案和转发上级机关的规范性文件时提出的具体实施措施或补充意见对公民、法人或其他组织的权利义务产生影响的文件，也需要进行合法性审查。

未经法制工作机构合法性审查或者未通过法制工作机构合法性审查的规范性文件，办公室不得列入领导班子会议议程，不得提交集体审议，不得发布实施。

第十九条 起草机构将规范性文件提交委法制工作机构进行合法性审查时，应当提交以下材料：（一）规范性文件的送审稿和起草说明（附电子文档）；（二）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章和上级行政机关规范性文件；（三）征求意见的有关材料，包括汇总的主要修改意见和修改意见的采纳情况；（四）其他相关材料。前款第一项规定的起草说明，应当包括规范性文件的制定目的和依据、必要性、可行性、合法性、起草过程、主要内容以及对送审稿主要问题的协调情况、与相关规范性文件衔接情况等事项。

第二十条 合法性审查主要包括：

- （一）制定主体是否合法；
- （二）是否超越法定职权或法律法规授权；
- （三）是否符合法律法规规章和上级政策规定；
- （四）是否违反本规定第五条的规定；
- （五）是否符合规范性文件的制定程序；
- （六）是否干预市场主体经营自主权或限制市场主体公平竞争；

（七）其他需审查的内容。

第二十一条 法制工作机构应当自收到规范性文件送审材料之日起 10 个工作日内完成合法性审查工作；需要进一步调查研究或者征求意见的，经本部门分管法制工作的领导同意，可以延长 5 个工作日。

第二十二条 规范性文件送审稿符合法律、法规、规章规定，没有违反本规定要求的，法制工作机构应当提出通过合法性审查的意见。

第二十三条 规范性文件送审稿有下列情形之一的，法制工作机构应当提出将其退回起草机构修改的审查意见，并说明理由：（一）与法律、法规、规章和上级行政机关规范性文件相抵触的；（二）超越制定机关法定职权范围的；（三）设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查等不得由规范性文件设定的事项的；（四）不符合国家或者上级行政机关政策规定的；（五）存在设置资格、资质以及市场准入条件等违反公平竞争内容的；（六）有关方面对送审稿的内容存在较大争议且理由比较充分的；（七）与现行规范性文件不衔接、不协调或者存在冲突，未提出处理意见的；（八）其他需要进行较大修改的情形。起草机构对规范性文件送审稿进行修改后，应当根据本规定要求重新提交法制工作机构进行合法性审查。

第二十四条 相关规范性文件已有规定或者制定规范性文件的条件尚不成熟的，法制工作机构可以提出停止制定规范性文件的审查意见。

第二十五条 法制工作机构提出的合法性审查意见，按照公文运转程序通知起草机构。起草机构对法制工作机构提出的合法性审查意见有异议的，应当与法制工作机构进行沟通；经沟通不能达成一致意见的，提交集体审议时一并讨论决定。

第二十六条 通过合法性审查的规范性文件送审稿，由起草机构按照公文办理程序报送委主要负责人主持的会议集体审议，集体审议的形式包括委主任办公会议、党组会议。

第二十七条 规范性文件经集体审议通过，由起草机构按照公文办理程序报委主要负责人批准后发布实施；集体审议未通过，需要进行重大实质性修改的，起草机构应当在修改后重新征求意见和提交合法性审查。

第二十八条 规范性文件应当根据《政府信息公开条例》的要求，通过政府网站、委门户网站或者其他形式主动向社会公开发布。未向社会公开发布的规范性文件不得作为管理行政相对人的依据。

第二十九条 规范性文件发布时，起草机构应当对其涉及的重大政策的基本内容、精神实质、决策背景等进行解读阐释；必要时，可以邀请专家学者、第三方研究机构等，用通俗易懂的语言和易于接受的方式解读，便于社会公众理解和执行。规范性文件解读文本应当与规范性文件文本一起提请审议。

第三十条 规范性文件发布后，下级发展改革主管部门、社会公众等对其规定理解存在误解误读，引起重大社会影响的，规范性文件起草机构应当负责组织通过发布权威信息、召开新闻发

布会或接受媒体采访等方式及时进行回应，消除疑虑。

第三十一条 起草机构应当自规范性文件发布之日起5日内，将规范性文件文本（纸质文本6份及电子文本各1份）、起草说明和其他相关材料送委法制工作机构，统一将规范性文件上报省政府备案审查。

第三十二条 规范性文件发布后，需要对其规定进一步明确具体含义，或者出现新的情况需要明确适用依据的，可以对其进行解释。规范性文件的解释由原起草机构提出意见，经法制工作机构合法性审查后按照公文办理程序办理。规范性文件的解释与规范性文件具有同等效力。

第三十三条 应当适时组织第三方评估机构对规范性文件的实施情况进行评估，并将评估结果作为规范性文件保留、修改或者废止的依据。

第三十四条 定期组织起草机构或者主要实施机构对我委制定的规范性文件进行清理。规范性文件部分内容与现行法律、法规、规章和上级行政机关规范性文件不符，但该规范性文件有必要继续执行时，应当进行修改；规范性文件主要内容或者主要措施不符合法律、法规、规章和上级行政机关规范性文件规定的，应当废止。

第三十五条 规范性文件进行清理后，应当及时公布继续有效、废止和失效的规范性文件目录，并定期汇编本部门规范性文件。

第三十六条 凡是以省委、省政府、省政府办公厅名义下发

的或转发的由我委代省委、省政府起草规范性文件代拟稿，按照本规定执行，起草处室还需向省法制办提请合法性审查，履行相关程序。

第三十七条 如有新立、修订或废止的规范性文件，办公室应会同法规处于每月 10 日前通过国家发展改革委系统纵向网“电子文档传输系统”向国家发展改革委报送上月新发布的规范性文件目录、文件正式发布文本扫描（PDF 格式），以及上月新修改、废止的规范性文件目录。

第三十八条 委人事处、办公室、法制机构应当将规范性文件管理工作纳入绩效管理和依法行政考核。

第三十九条 工作人员在规范性文件起草、合法性审查、发布、解读等过程中，不认真履行职责，失职、渎职的，依法给予行政处分。

第四十条 我委代起草的地方性法规和省政府规章的管理程序依照本办法执行。

第四十一条 本规定自发布之日起施行。2015 年制定的《吉林省发展和改革委员会制定规范性文件管理办法》（吉发改法规[2015]90 号）同时废止。