**忻州市城市管理局**

**规范性文件合法性审查制度**

第一条 为全面推进依法行政，规范我局规范性文件的合法性审查工作，根据国务院《全面推进依法行政实施纲要》、《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本部门制定的规范性文件，应当依照本制度的规定进行合法性审查。

本制度所称规范性文件（以下简称规范性文件），是指本部门为执行法律、法规、规章和上级规范性文件的规定，依照法定权限和程序制定并公布，涉及城市管理行政执法相对人权利和义务，在本系统或者本辖区内具有普遍约束力并能够反复适用的文件。

本局原文转发人民政府或者上级行政部门的文件，制定规范本部门内部工作管理制度的文件，发布对具体业务工作进行检查部署的文件，不适用本制度。

第三条 规范性文件规定的事项应当属于执行法律、法规、规章和上级规范性文件的规定，且需要制定规范性文件的事项。

规范性文件不得设定行政处罚、行政许可、行政强制以及其他不得由规范性文件设定的事项。规范性文件的名称不得使用“法”、“条例”和“实施细则”。

第四条 规范性文件合法性审查，应当遵循合法合理、权责一致、诚实信用、高效快捷和协调配合的原则。

第五条 局法规科负责对本局制定发布的规范性文件进行合法性审查。

第六条 起草科室在形成规范性文件送审稿后，应当由局法规科进行合法性审查。

未经局法规科合法性审查的规范性文件，不得提交局负责人签发，规范性文件不得发布。

第七条 规范性文件合法性审查，起草科室应当向局法规机构提交下列材料：

（一）规范性文件的送审稿和起草说明；

（二）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章和上级规范性文件；

（三）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。

规范性文件起草说明，应当包括规范性文件的制定目的、制定依据、必要性和可行性、起草过程、对送审稿主要问题的协调情况和其他需要说明的事项等。

第八条 局法规科应当从以下几个方面对规范性文件送审稿进行合法性审查：

（一）是否符合法律、法规、规章的规定；

（二）是否属于制定机关的法定职权范围；

（三）是否与本部门原有的规范性文件相协调、衔接；

（四）是否含有不能设置的行政处罚、行政许可和行政强制事项；

（五）是否属于执行法律、法规、规章和上级规范性文件的规定且需要制定规范性文件的事项；

（六）其他需要审查的内容。

第九条 规范性文件送审稿符合法律、法规、规章的规定，属于本部门的法定职权范围，与本部门制定的原有规范性文件相协调、衔接，没有设置行政处罚、行政许可和行政强制事项的，局法制机构应当作出同意出台的审查意见，并在规范性文件印发之日起十五日内报呈市政府法制机构备案。

第十条 有下列情形之一的，局法规科应当作出将规范性文件送审稿退回起草科室的审查意见，并说明理由：

（一）与法律、法规、规章和上级规范性文件相抵触的；

（二）超越制定机关法定职权范围的；

（三）设定行政处罚、行政许可、行政强制以及其他不得由规范性文件设定的事项的；

（四）有关方面对送审稿的内容有较大争议且理由较为充分的；

（五）与本部门原有规范性文件不衔接、不协调或者存在严重冲突，又未提出处理意见的；

（六）其他需要进行较大修改的情形。

起草科室对规范性文件送审稿进行修改后，应当按照本制度规定的程序重新进行合法性审查。

第十一条 规范性文件送审稿存在可以直接修改的错误，或者个别文字表述与法律、法规、规章的规定不一致的，局法规科可以对规范性文件送审稿直接修改。

修改涉及具体业务管理工作的，应当征求起草科室的意见。

第十二条 没有必要制定规范性文件或者制定规范性文件的条件尚不成熟的，局法规科可以作出停止制定规范性文件的审查意见。

第十三条 局法规科提出的合法性审查意见，经主管领导同意后由办公室通知起草科室。

起草科室对局法规科提出的合法性审查意见有异议的，应当与局法规科进行协商；经协商不能达成一致意见的，提交本部门负责人决定或者由局相关会议集体讨论决定。

第十四条 局法规科应当自收到规范性文件文本之日起5个工作日内完成规范性文件的合法性审查工作。需要进一步调查研究或者征求意见的，经分管领导同意，可以延长10个工作日。

第十五条 局法规科工作人员在规范性文件合法性审查过程中不认真履行职责，失职、渎职的，依法给予行政处分。