

苏州市人民政府办公室文件

苏府办〔2022〕230号

市政府办公室印发关于贯彻落实 《江苏省行政规范性文件管理规定》 的实施意见的通知

各县级市（区）人民政府，苏州工业园区、苏州高新区、太仓港口管委会；市各委办局，各直属单位：

经市政府同意，现将《关于贯彻落实〈江苏省行政规范性文件管理规定〉的实施意见》印发给你们，请认真贯彻执行。

苏州市人民政府办公室

2022年10月29日

关于贯彻落实《江苏省行政规范性文件管理规定》的实施意见

为了全面贯彻落实《江苏省行政规范性文件管理规定》（江苏省人民政府令第158号）和《省政府办公厅关于进一步做好省政府规范性文件制定管理工作的通知》（苏政办函〔2022〕42号），进一步提升我市行政规范性文件管理水平，制定如下实施意见。

一、认真抓好领导干部这个关键少数

各地各部门负责人要认真学习《江苏省行政规范性文件管理规定》和《省政府办公厅关于进一步做好省政府规范性文件制定管理工作的通知》，带头做好贯彻落实。深刻领会国家和省要求的精神实质和核心要义，在起草、审议和签发文件过程中要坚持法治思维和法治方式，内容违法的文件坚决不发、未完全履行法定程序的文件坚决不发、不必要的文件坚决不发。

二、切实强化部门起草责任

制定行政规范性文件，应当严格履行评估论证、征求意见、合法性审核等程序，对其必要性、可行性、合法性、合理性、廉洁性进行全面论证，并根据文件内容和有关规定分别进行廉洁性审查、听证、风险评估、公平竞争审查、性别平等评估、专家论证等；除依法需要保密的外，行政规范性文件一律向社会公开征求意见，其中对公民、法人或者其他组织权利义务有重大影响的行政规范性文件，起草部门和单位可以通过政府门户网站就文件

草案及其说明等材料向社会公开征求意见。公开征求意见的期限一般不少于 10 日；与市场主体生产经营活动密切相关的，期限一般不少于 30 日。起草部门和单位提请政府印发行政规范性文件的，应当完成上述起草程序，并经本部门 and 单位办公会议集体审议，由主要负责人签发后报政府。

起草部门和单位对文件草案送审稿的合法性负主体责任。起草部门和单位提请审议的文件草案送审稿中存在内容或者程序违法情形的，追究起草部门和单位的责任。

三、建立健全形式审查机制

各部门各单位提请印发行政规范性文件时，应当向政府或者部门办公机构一并提供文件草案送审稿、起草说明、制定依据对照表、征求意见情况、文件合法性自查自审表或者起草部门和单位法治机构的合法性审核意见、解读材料，以及按照规定开展廉洁性审查、风险评估、公平竞争审查、性别平等评估、专家论证等程序的材料。政府或者部门办公机构要加强收文审核，对于材料不齐全、不符合报送要求的请示材料，应当联系起草部门和单位在规定时间内补充有关材料，并说明情况。起草部门和单位在规定时间内未按照要求补充材料的，政府或者部门办公机构应当将该请示材料退回起草部门和单位。合法性审核机构在收到政府或者部门办公机构转送的材料后，认为材料不齐全的，也可以要求起草部门和单位补充，或者根据情况退回起草部门和单位。

四、全面落实合法性审核分工要求

起草部门和单位应当按照规定，全流程履行合法性审核职责，填写文件合法性自查自审表。拟提请以政府名义印发行政规范性文件的，起草部门和单位在本部门和单位集体审议前，应当由本部门和单位法治机构进行合法性审核。提请政府常务会议审议前，政府办公机构一般应当至少提前5个工作日将文件草案送审稿送同级司法行政机关，由同级司法行政机关进行合法性审核监督。司法行政机关根据《市政府办公室印发关于进一步加强行政规范性文件制定和监督管理工作的意见的通知》（苏府办〔2020〕267号）的规定，履行合法性审核监督职责。未经合法性审核或者审核意见为不合法的，不得提交集体审议。

五、合力加强指导监督工作

政府行政规范性文件起草过程中，按照规定需要进行廉洁性审查、风险评估、公平竞争审查和性别平等评估的，按照以下规定办理：

纪委监委负责组织指导起草部门和单位的廉洁性审查工作；党委政法委负责协调指导起草部门和单位的社会稳定风险评估工作；市场监管部门负责指导监督起草部门和单位的公平竞争审查工作；妇联负责指导监督起草部门和单位的性别平等评估工作。提请政府印发的行政规范性文件，政府办公机构认为需要上述有关单位对起草部门和单位的评估、审查结论予以审查或者确认的，应当将起草部门和单位提交的材料转发上述有关单位。

六、重点关注省政府的新要求

（一）关注内容合法性方面的新要求。除《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发〔2018〕37号）规定的五项禁止性规定外，《江苏省行政规范性文件管理规定》还增加了不得包含“妨碍建设高效规范、公平竞争、充分开放的全国统一大市场的规定和做法”的禁止性规定，起草过程中应当重点予以关注。

（二）关注程序合法性方面的新要求。根据新修订的《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》，评估论证、公开征求意见、合法性审查、集体讨论决定等已经上升为法律规定的必经程序。其中的“评估论证程序”重要性显著提升，在起草过程中要更加重视评估论证程序，对制定文件的必要性和可行性、政策出台时机、预期效果和影响等要切实进行评估论证，原则上应当形成独立成篇的正式评估报告。

（三）关注有效期制度。要全面正确理解《江苏省行政规范性文件管理规定》规定的有效期制度。各地各部门在提请印发行政规范性文件时，应当在请示材料中明确文件有效期，有效期自施行之日起一般不超过5年，如需超过5年，须说明理由，最长不得超过10年。行政规范性文件的名称冠以“暂行”“试行”的，有效期自施行之日起不超过2年。行政规范性文件应当明确施行日期和有效期，且均应明确到日，表述为“本《办法》（《规定》或其他）自20XX年X月X日起施行，有效期至20XX年X月X日”。各起草部门和单位在确定文件有效期时，应当根据文件具体情况，

科学合理设定有效期，不得未经论证一律设定最长有效期。2022年8月1日之前印发的行政规范性文件，根据清理、后评估结论或者其他原因需要修改的，一律按照规定注明有效期。以修改决定形式修改的，其起算时间为修改决定的施行日期。各制定机关应当建立行政规范性文件效力状态台账制度和行政规范性文件失效前提醒机制。政府行政规范性文件由起草部门建立效力状态台账制度和失效前提醒机制，并将效力状态台账每年11月底前报同级司法行政部门。

（四）关注动态清理制度。行政规范性文件有效期届满的3个月前，起草部门和单位应当对文件有效期是否需要延续进行评估。经评估需要继续实施的，制定机关应当以公告形式延续有效期后重新公布。公告内容可参考如下表述：经评估，《XX办法》需在原有效期届满后继续实施，有效期至20XX年X月X日，现予以公告。行政规范性文件不重新编号，但重新公布时行政规范性文件应当与公告一同公布，并应当按照规定向上级行政机关报送备案，公告作为备案材料之一。向人大常委会备案的，按照相关规定执行。经评估认定需要修改后继续实施的，参照制定程序执行。有效期届满未公告延续的，行政规范性文件自动失效。

七、继续做好我市现有规定的执行工作

各地各部门要在遵守国家、省有关规定的前提下，继续贯彻落实《苏州市行政规范性文件制定和监督管理规定》（市政府令第148号）、《市政府办公室印发关于进一步加强行政规范性文

件制定和监督管理工作的意见的通知》(苏府办〔2020〕267号)、《苏州市行政规范性文件制定档案管理办法》(苏府办〔2020〕268号)、《关于印发〈文件合法性自查自审表〉的通知》(苏建法办〔2022〕5号)等文件要求,继续坚持“行业管理就是依法管理”“业务管理就是依法管理”“业务干部就是法治干部”的法治观念,坚持做到行政规范性文件全流程合法合规。起草处(科)室及其起草人员要切实履行行政规范性文件合法合规第一关口的责任,对其起草文件的每一个条文的合法性负责,做到管起草必须管合法性。

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室。

苏州市人民政府办公室

2022年10月31日印发
