

临沂市政府规章制定程序规定

第一章 总 则

第一条 为了规范政府规章制定行为，提高立法质量，推进法治政府建设，根据《中华人民共和国立法法》《规章制定程序条例》等法律法规，结合我市实际，制定本规定。

第二条 市人民政府规章（以下简称规章）的立项、起草、审查、决定、公布、备案等，适用本规定。

第三条 制定规章，应当坚持中国共产党的领导，贯彻落实党的路线方针政策和决策部署，体现社会主义核心价值观。

第四条 制定规章，应当遵循下列原则：

- （一）维护社会主义法制统一；
- （二）符合法律、法规规定的权限；
- （三）符合本市实际，突出地方特色；
- （四）公平、合理界定公民、法人和其他组织的权利与义务，科学界定政府以及相关部门的权力与责任；
- （五）坚持科学立法、民主立法，依法保障公民、法人和其他组织有序参与；
- （六）具有可执行性。

第五条 规章可以就下列事项作出规定：

- （一）为执行法律、行政法规、地方性法规的规定需要制定规章的事项；
- （二）属于本市的具体行政管理事项。

制定规章，限于城乡建设与管理、环境保护、历史文化保护等方面的事项。

没有法律、行政法规、地方性法规的依据，规章不得设定减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务的规范。

第六条 市人民政府司法行政部门（以下简称市司法行政部门）负责政府立法计划的研究论证、规章草案的审查，以及相关的组织、指导和协调工作。

市人民政府有关部门、县（区）人民政府以及有关单位、组织应当按照职责和要求，共同做好规章的起草、调研、论证和征求意见等工作。

第七条 规章制定工作所需经费，列入市财政预算予以保障。

第二章 立 项

第八条 市人民政府根据全市经济和社会发展的需要，组织编制年度立法计划，统筹安排规章制定工作。政府年度立法计划应当明确规章的名称、起草部门、完成时间等。

第九条 市人民政府有关部门、单位或者县（区）人民政府认为需要制定规章的，应当按照规定向市司法行政部门提报立项申请。

立项申请应当包括以下内容：

- （一）规章草案的名称；
- （二）制定的必要性、可行性；
- （三）法律、法规依据；

- (四) 拟解决的主要问题和拟确立的主要制度;
- (五) 申请单位的调研和准备情况;
- (六) 其他需要说明的事项。

第十条 市司法行政部门应当向社会公开征集立法项目建议，公开征集时间不少于30日。

公民、法人和其他组织可以向市司法行政部门提出立法项目建议。

市司法行政部门应当对征集到的立法项目建议进行研究，或者交付相关部门研究并提出处理意见。

第十一条 市司法行政部门应当根据市人民政府的统一部署，研究论证规章立项申请和立法项目建议，拟订年度立法计划。

第十二条 市司法行政部门应当采取座谈会、论证会、公开征求意见等方式，征求有关部门和社会公众对拟订年度立法计划的意见，并对重要立法项目组织有关方面进行立法成本效益分析和社会风险评估。

第十三条 有下列情形之一的，不予立项：

- (一) 拟规范的事项不属于规章立法权限的;
- (二) 上位法规定明确具体的;
- (三) 同类立法项目上位法正在制定或者修改过程中的;
- (四) 属于社会自治、执法协调、内部职责和权限划分等不需要通过制定政府规章解决的;
- (五) 不具有可执行性的;
- (六) 其他不适宜制定规章的情形。

第十四条 年度立法计划报请市人民政府审议，并经市委

批准后向社会公布。

第十五条 年度立法计划实施中，有关部门、单位认为需要进行调整的，应当向市人民政府提出书面请示，说明理由，由市司法行政部门审查后报市人民政府决定。

第十六条 市司法行政部门应当及时跟踪了解年度立法计划执行情况，加强组织协调和督促指导。

第三章 起 草

第十七条 市人民政府可以确定一个或者几个部门具体负责起草工作；法律关系复杂的，可以确定由市司法行政部门起草或者组织起草。

起草专业性、技术性较强的规章，可以吸收相关领域的专家参与起草工作，或者委托具有立法研究能力和实践经验的教学科研单位、法律服务机构、行业协会、社会中介机构等第三方承担。

第十八条 市司法行政部门应当加强对规章草案起草工作的指导，必要时可以提前参与起草工作。

起草部门应当制定起草计划，明确责任分工，按照市司法行政部门确定的时限完成起草工作；不能按时完成的，应当向市人民政府作出书面报告，并向市司法行政部门作出书面说明。

第十九条 起草规章应当先行调查研究，广泛听取公民、法人和其他组织的意见，听取意见可以采取网上征求意见，书面征求意见，召开座谈会、论证会、听证会等形式。

第二十条 除依法需要保密的情形外，起草部门应当将规

章草案征求意见稿及其说明向社会公开征求意见，并公开下列内容：

- （一）提出意见的途径；
- （二）征求意见截止时间；
- （三）其他需要公开的内容。

向社会公开征求意见的期限，一般不少于30日。

第二十一条 起草规章，涉及社会公众普遍关注的热点难点问题和社会经济发展遇到的突出矛盾，减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务，对社会公众有重要影响等重大利益调整事项的，起草部门应当进行论证咨询，论证咨询可以采取召开论证会、听证会、委托研究、咨询等形式。

第二十二条 涉及重大利益调整或者存在重大意见分歧，对公民、法人和其他组织的权利义务有较大影响，人民群众普遍关注，需要进行听证的，起草部门应当按照规定举行听证会听取意见。

第二十三条 涉及市场主体经济活动的，起草部门应当按照有关规定组织公平竞争审查，对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，应当充分听取有代表性的企业、行业协会商会的意见，做好沟通协调，对争议较大的事项，可以引入第三方评估。

第二十四条 涉及性别平等或者妇女、未成年人、老年人、残疾人等法律特殊保护群体权益的，起草部门应当听取有关部门、行业协会和相关权益保护组织的意见。

第二十五条 起草的规章应当经起草部门负责人会议讨论通过，并由起草部门主要负责人签署后，书面征求有关部门的

意见。

有关部门提出修改意见的，应当同时附具依据和理由，经本部门主要负责人签署并加盖本部门印章后，自收到规章草案征求意见材料之日起15日内反馈起草部门；逾期或者不按照要求回复意见的，视为同意。

起草部门应当认真研究有关部门提出的修改意见。意见合理的，应当予以采纳；有争议的，应当予以协商。经协商仍不能达成一致的，起草部门应当在报送规章草案送审稿时书面说明情况和理由。

第二十六条 起草部门完成起草工作后，应当将下列材料报送市人民政府，径送市司法行政部门审查：

（一）送审报告，主要包括政府规章草案送审稿的名称、有关部门分歧意见的协调情况和送审建议等，由起草单位主要负责人签署，有关部门共同起草的，应当由该有关部门的主要负责人共同签署；

（二）草案送审稿文本及其注释稿，规章修改的，应当提交修改前后条文对照表；

（三）草案送审稿说明，主要包括制定政府规章的必要性、起草过程、起草依据和拟确立的主要制度等，拟设定行政处罚的，应当提供设定情况说明；

（四）草案征求意见原件及意见汇总采纳情况；

（五）调查研究、论证咨询情况，包括调研报告，座谈、论证、听证情况等；

（六）立法资料汇编，包括依据的有关法律、法规和政策文件、外地有关立法资料等；

- (七) 解读方案、解读文本，无需解读的作出书面说明；
- (八) 其他有关材料。

以上材料应当附有相应的电子文本。

第四章 审 查

第二十七条 规章草案送审稿由市司法行政部门负责统一审查。

市司法行政部门应当从下列方面进行审查：

- (一) 是否符合上位法的规定；
- (二) 是否符合社会主义核心价值观的要求；
- (三) 是否符合立法权限和立法程序；
- (四) 是否与有关规章协调、衔接；
- (五) 有关部门之间的分歧意见是否已协商一致；
- (六) 公民、法人和其他组织的意见是否已妥善处理；
- (七) 文字表述是否规范、准确、严谨；
- (八) 需要审查的其他内容。

第二十八条 有下列情形之一的，市司法行政部门可以将规章草案送审稿予以退回：

- (一) 主要内容不符合上位法规定的；
- (二) 不切合本市实际的；
- (三) 制定规章的条件尚不成熟或者发生重大变化的；
- (四) 不具有可执行性的；
- (五) 与有关部门存有较大分歧且尚未进行协商的；
- (六) 未按照本规定公开征求意见的；

(七)规章草案送审材料不符合本规定第二十六条规定的。

第二十九条 市司法行政部门应当采取书面征求意见,召开座谈会、论证会等形式,征求有关部门、单位、县(区)人民政府、政府立法联系点、立法和决策咨询专家和市委市政府法律顾问对规章草案送审稿的意见。

除依法需要保密的外,市司法行政部门可以将规章草案送审稿及其说明向社会公开征求意见。向社会公开征求意见的期限一般不少于30日。

市司法行政部门应当对征求的意见建议进行综合分析研究,并将采纳情况通过适当形式反馈。

第三十条 规章草案送审稿涉及重大利益调整的,市司法行政部门应当进行论证咨询,广泛听取有关方面的意见。论证咨询可以采取座谈会、论证会、听证会、委托研究等多种形式。

规章草案送审稿涉及重大利益调整或者存在重大意见分歧,对公民、法人和其他组织的权利义务有较大影响,人民群众普遍关注,起草部门在起草过程中未举行听证会的,市司法行政部门可以按照规定的程序举行听证会。

第三十一条 有关部门对规章草案送审稿涉及的主要措施、管理体制、权限分工等问题有不同意见的,市司法行政部门应当进行协调,力求达成一致意见。对有较大争议的重要立法事项,市司法行政部门可以委托有关专家、教学科研单位、社会组织进行评估,评估结果作为协调处理争议的重要参考。

经过充分协调仍不能达成一致意见的,市司法行政部门应当将争议的主要问题、协调过程、相关方面的意见和市司法行政部门的意见报请市人民政府有关负责人协调,或者报请市人

民政府决定。

第三十二条 市司法行政部门应当认真研究各方面的意见，对规章草案送审稿进行修改，形成规章草案和规章草案的审查报告。

规章草案的审查报告主要包括制定该规章的必要性、拟确立的主要制度、部门分歧意见的协调情况以及对相关问题的特别说明等。

第五章 决定、公布和备案

第三十三条 规章草案报经市人民政府有关负责人同意并签署后，提交市人民政府常务会议或者全体会议审议。

审议规章草案时，由市司法行政部门负责人对规章草案的审查意见作说明；起草部门主要负责人列席会议，并根据需要对有关问题作补充说明。

第三十四条 规章草案经审议后，由市人民政府作出通过、原则通过、再次审议或者不通过的决定。

规章草案经审议通过或者原则通过的，市司法行政部门应当根据审议决定修改规章草案，并将修改后的规章草案按照程序报请市长签署。

第三十五条 规章以临沂市人民政府令公布施行。

临沂市人民政府令应当载明序号、规章名称、通过日期、施行日期和公布日期，并由市长签署。除法律、法规另有规定外，规章应当自公布之日起30日后施行。

第三十六条 规章公布后，《临沂市人民政府公报》、临

沂市人民政府网站和《临沂日报》应当及时刊载。

《临沂市人民政府公报》刊载的规章文本为标准文本。临沂市人民政府网站刊载的规章电子文本为标准电子文本。

第三十七条 市司法行政部门应当自规章公布之日起30日内报国务院、省人民代表大会常务委员会、省人民政府和市人大常委会常务委员会备案。

第六章 修改、废止和解释

第三十八条 规章有下列情形之一的，市司法行政部门应当组织起草部门、实施部门进行评估：

- （一）与经济社会发展或者社会公众利益密切相关的；
- （二）人大代表、政协委员或者社会公众意见较为集中的；
- （三）实施时间较长的；
- （四）拟上升为地方性法规的；
- （五）拟废止或者作重大修改的；
- （六）需要评估的其他情形。

评估结果应当作为修改、废止规章的重要参考。

第三十九条 规章评估应当包括下列内容：

- （一）规章的执行情况；
- （二）行政管理相对人以及社会其他方面的反响；
- （三）施行中存在的问题及其原因；
- （四）需要评估的其他事项。

市司法行政部门或者起草部门、实施部门可以将评估的全部事项或者部分事项委托有关组织、专家进行评估。

第四十条 规章有下列情形之一的，起草部门、实施部门应当及时向市司法行政部门提出修改或者废止的建议：

- （一）所依据的上位法作出重大修改的；
- （二）制定规章所依据的实际情况发生重大变化的；
- （三）实施部门发生变化的；
- （四）进行评估后，认为需要修改或者废止的；
- （五）应当修改或者废止的其他情形。

公民、法人和其他组织认为规章同上位法相抵触的，可以向市司法行政部门提出修改或者废止的建议。

市司法行政部门经过论证后，应当将需要修改的规章按照规定列入规章制定计划。

第四十一条 市司法行政部门应当根据全面深化改革、经济社会发展需要以及上位法规定，及时开展规章清理工作；对不适应全面深化改革和经济社会发展要求、不符合上位法规定的规章，应当及时修改或者废止。

第四十二条 规章解释权属于市人民政府。

规章有下列情形之一的，由市人民政府解释：

- （一）规章的规定需要进一步明确具体含义的；
- （二）规章制定后出现新的情况，需要明确适用规章依据的。

规章解释由市司法行政部门参照规章送审稿审查程序提出意见，报请市人民政府批准后公布。

规章的解释同规章具有同等效力。

第七章 附 则

第四十三条 拟订市人民政府提请市人民代表大会或者市人民代表大会常务委员会审议的地方性法规草案，应当参照本规定执行。

第四十四条 规章的修改、废止程序，适用本规定。

第四十五条 本规定自2022年1月1日起施行，有效期至2026年12月31日。《临沂市政府规章制定程序规定》（临政发〔2016〕6号）同时废止。

临沂市政府规范性文件管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强规范性文件的监督管理，提高规范性文件质量，根据《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》《山东省行政程序规定》《山东省规章和行政规范性文件备案规定》等有关规定，结合我市实际，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是指除政府规章外，行政机关或法律、法规、规章授权的具有公共事务管理职能的组织等依照法定权限、程序制定并公开发布的，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 市政府及市政府办公室制定并发布的规范性文件，为市政府规范性文件。

市政府工作部门、市政府派出机关和派出机构、依法具有行政管理职能的机构等以单位名义制定并发布的规范性文件，为市政府部门规范性文件。

实行规范性文件制定主体清单制度，市司法行政部门负责编制市级规范性文件制定主体清单并向社会公布，未列入规范性文件制定主体清单的单位，不得制定规范性文件。临时机构、议事协调机构、政府工作部门的派出机构、部门内设机构不得

制定规范性文件。

第四条 市政府规范性文件的计划编制、起草、审核、审议、签署、登记、编号、公布、备案、解释、评估、清理等活动，适用本规定。

第五条 行政机关内部执行的工作制度、会议纪要、人事任免决定、对具体事项的处理决定、工作部署、工作表彰奖励通报、请示报告及其他对公民、法人和其他组织的权利义务没有直接影响、不具有普遍约束力、不可反复适用的文件，不适用本规定。

第六条 规范性文件的制定应遵循下列原则：

- （一）符合法定的权限和程序；
- （二）符合宪法、法律、法规、规章和上级政策规定，维护法制统一和社会公平正义；
- （三）符合我市实际，具有必要性和可行性；
- （四）坚持精简、统一、效能相结合，实现职权与责任、权力与义务相统一；
- （五）充分发扬民主，深入调研论证，扩大公众参与，保护公民、法人和其他组织的合法权益；
- （六）符合“放管服”改革、优化营商环境等改革措施精神；
- （七）符合规范性文件的体例、结构和文字表达等要求，做到文体规范、结构严谨、条理清晰、文字简明、用词和标点符号准确，必要时应明确某些用语的特定含义。

第七条 符合下列情形的，可制定规范性文件：

- （一）法律、法规、规章等对有关行政管理工作尚未作出

明确规定的；

（二）法律、法规、规章等对有关行政管理工作虽有规定，但规定不具体、不便操作的；

（三）法律、法规、规章等授权制定规范性文件的；

（四）履行行政管理职能需要以规范性文件形式规范的其他事项。

第八条 规范性文件可以依次用章、节、条、款、项、目的形式表述。除内容复杂的外，规范性文件可不分章、节。

第九条 市司法行政部门是市政府规范性文件的合法性审核机构，负责规范性文件制定的指导、协调和监督管理等工作，负责对市政府规范性文件进行合法性审核等工作，负责指导监督全市规范性文件备案审查工作。

各县区政府及市、县政府所属部门应当明确专门的审核机构，负责对其制定的规范性文件进行合法性审核、报送备案等工作。

第二章 计划编制

第十条 市政府各部门应于每年十二月份向市司法行政部门报送本部门下年度市政府规范性文件制定计划。计划内容包括市政府规范性文件的名称、指导思想、制定依据、主要内容、发布机关、送审时间等。

第十一条 市司法行政部门对报送计划进行汇总，根据国家和省、市立法计划，结合我市实际，统筹安排编制年度市政府规范性文件制定计划，经市政府审定后印发，有关部门应认真组织实施，市司法行政部门负责监督执行。

第十二条 未列入年度市政府规范性文件制定计划的规范性文件草案，原则上市司法行政部门不予受理审核。

第三章 起草送审

第十三条 市政府规范性文件由市政府部门负责起草，市司法行政部门可给予指导。重要的市政府规范性文件可由市司法行政部门直接起草或组织有关部门起草，可邀请或委托有关组织、专家起草。

第十四条 实行规范性文件制定前评估制度，规范性文件出台前，起草部门应根据其制定目的和经济社会发展实际，依照一定的程序、标准和方法，对拟设立的主要制度或政策措施的合法合规、预期效果、可能产生的影响和出台时机等进行调查、分析、评价，对拟制发规范性文件的必要性、可行性和合理性进行全面论证并提出评估意见。

规范性文件制定前评估结论应当载入规范性文件起草说明，作为制发文件的重要依据。

第十五条 起草市政府规范性文件，应广泛听取有关部门、相关组织、社会公众和专家的意见。听取意见可采取书面征求意见、召开座谈会、论证会、听证会和公开征询社会公众意见等方式。对专业性、技术性较强的规范性文件，应组织相关领域专家进行论证。涉及重大公共利益、公众有重大分歧、可能影响社会稳定或法律、法规、规章规定应当听证的，起草部门应组织听证。

对涉及企业切身利益或权利义务有重大影响的，应充分听

取有代表性的企业和行业协会商会的意见，特别是民营企业、劳动密集型企业、中小企业等市场主体的意见。

建立意见建议沟通协商反馈机制，起草部门应当认真研究收集到的意见建议，并将采纳情况通过适当方式进行反馈或说明。

第十六条 市政府规范性文件内容涉及县区政府或市政府有关部门的，起草部门应主动与有关县区政府、部门沟通协商，征求书面意见或会签。

第十七条 市政府规范性文件起草完毕后，起草部门应将规范性文件草案等有关材料及时报送市司法行政部门进行合法性审核。不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

第十八条 市政府规范性文件提请送审时，应提交以下材料：

- （一）送审申请书；
- （二）市政府规范性文件草案及电子文本；
- （三）加盖部门公章的起草说明（包括制定规范性文件的必要性、可行性、法律依据、起草过程、协调情况、对主要内容的说明等）；
- （四）起草市政府规范性文件所依据的法律、法规、规章、上级政策文件、起草部门权责清单及参照的其他资料；
- （五）起草部门法制机构合法性初审意见；
- （六）征求意见的有关材料，包括听取公众意见，召开座谈会、论证会、听证会材料，征求有关部门单位意见材料及采纳情况；

(七)应当听取有代表性的企业和行业协会商会意见的，提交听取意见的书面记录；

(八)应当进行公平竞争审查的，提交公平竞争书面审查结论；

(九)应当进行贸易政策合规审查的，提交合规审查意见书；

(十)解读方案、解读文本，无需解读的作出书面说明；

(十一)需报送的其他材料。

第四章 合法性审核

第十九条 市司法行政部门对报送审核的市政府规范性文件草案，应就下列事项进行审核：

(一)制定主体是否合法；

(二)是否超越法定职权；

(三)是否履行制定规范性文件的程序；

(四)内容是否符合宪法、法律、法规、规章和上级政策规定；

(五)是否违法设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，是否增加办理行政许可事项的条件，是否规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容，是否违法规定行政收费事项及其他不得由规范性文件设定的事项；

(六)是否存在没有法律法规依据作出减损公民、法人和其他组织合法权益或增加其义务的情形；

(七)是否存在没有法律法规依据作出增加本单位权力或

减少本单位法定职责的情形；

（八）内容是否符合我市实际，是否具有可操作性；

（九）其他需审核的事项。

第二十条 市政府规范性文件涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、资质标准、经营行为规范等市场主体经济活动的，起草部门应按规定进行公平竞争审查，并形成公平竞争审查结论书，必要时应征求市公平竞争审查工作领导小组办公室的意见。

制定有关或者影响货物贸易、服务贸易以及与贸易有关的知识产权的规范性文件的，起草部门应按规定进行合规审查，并形成合规审查意见书。合规，是指规范性文件应符合《世界贸易组织协定》及其附件和后续协定、《中华人民共和国加入议定书》和《中国加入工作组报告书》等。

第二十一条 市政府规范性文件草案有下列情形之一的，市司法行政部门可以缓办、要求起草部门补交材料或退回起草部门：

（一）制定规范性文件的条件尚不成熟的；

（二）规范性文件内容涉及有关县区政府或市政府有关部门，起草部门未征求书面意见或会签的；

（三）上报规范性文件材料不符合本规定第十八条规定的；

（四）规范性文件照搬照抄有关法律、法规、规章或上级规范性文件的内容，未结合实际作出具体规定，无制定必要的；

（五）规范性文件条理不清，逻辑结构混乱的；

（六）需要缓办、补交材料或退回起草部门的其他情形。

第二十二条 市司法行政部门对市政府规范性文件草案进

行审核时，可以根据实际需要采取下列方式：

（一）书面审核；

（二）必要的调查研究；

（三）通过召开座谈会、论证会、听证会、公开征求意见等形式广泛听取社会各方面的意见；

（四）组织市委市政府法律顾问、立法和决策咨询专家及有关专家学者进行咨询论证。

开展前款第二、三、四项工作的时间，不计算在合法性审核期限内。起草部门应积极配合并做好相关工作。

第二十三条 市司法行政部门向有关县区政府、部门书面征求意见的，被征求意见的单位在收到征求意见函后，应按规定期限报送书面意见；也可根据需要将市政府规范性文件草案交有关县区政府、部门进行会签。起草部门应积极配合做好征求意见或会签工作。

第二十四条 除依法应保密的事项外，市司法行政部门应将市政府规范性文件草案通过市政府网站向社会公开征求意见，征求意见时间不少于30日。

第二十五条 除为了预防、应对和处置突发事件，或执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施文件等外，合法性审核时间一般不少于5个工作日。起草部门根据要求补正程序和材料的时间不计入审核时限。

第二十六条 市司法行政部门应对意见分歧较大的市政府规范性文件草案进行协调，促使达成一致意见；不能达成一致意见的，应将主要问题、有关单位的意见和司法行政部门的意见报市政府。

第二十七条 市司法行政部门对市政府规范性文件草案进行审核修改后报市政府审议，并向市政府提交合法性审核意见。合法性审核意见应包括审核的基本情况、审核过程，规范性文件在制定主体、权限、程序、内容、形式等方面是否存在问题，修改的意见和建议等内容。

第五章 审议与签署

第二十八条 市政府规范性文件须经市政府常务会议审议，通过后按规定程序签署并印发。

第二十九条 制定规范性文件应按照《山东省行政程序规定》的要求，严格执行公开征求意见、评估论证、听证、专家论证、合法性审核、集体讨论决定等程序。未经合法性审核、集体讨论决定的不得公布施行。

第三十条 因发生重大自然灾害、事故灾难、公共卫生事件或其他社会安全事件，以及执行上级机关的紧急命令和决定等紧急情况需立即制定规范性文件的，经市司法行政部门合法性审核后，可直接提请市政府主要负责人或其委托负责人决定和签署。

第六章 三统一制度

第三十一条 制定规范性文件实行统一登记、统一编号、统一公布制度。未经统一登记、统一编号、统一公布的规范性文件无效，不得作为行政管理的依据。

第三十二条 市司法行政部门负责市政府规范性文件的统一登记、统一编号工作，指导、监督市政府部门规范性文件的统一登记、统一编号工作，市政府部门法制机构根据市司法行政部门公布的规范性文件制定主体单位代码对本部门规范性文件进行统一登记、统一编号。

第三十三条 规范性文件签署后，由起草部门向市司法行政部门提供规范性文件登记编号申请书、规范性文件纸质正式文本清样、市政府主要负责人或其委托负责人签署意见等材料办理登记编号。

符合规定的，市司法行政部门进行统一登记、编号，出具《规范性文件登记通知书》。

第三十四条 市政府规范性文件和市政府部门规范性文件登记号由三部分组成：第一部分为“LYCR”，即登记机关行政区域英文简称加行政级别英文简称加“R”。第二部分为年份，年份为登记当年的公元年份，以阿拉伯数字全称标识。第三部分为制定机关单位代码和登记流水号，机关单位代码由市司法行政部门按规定统一编制；登记流水号为四位阿拉伯数字，每个部门编一组，按登记顺序，每年从“0001”起，末尾不用“号”字；制定单位代码与登记流水号连接，中间不用连接符分隔。三个部分之间各用一个西文字符位的短横杠连接。

第三十五条 经登记编号后的规范性文件按规定印发，规范性文件首页版心左上角第1行顶格用三号黑体字标注登记号。规范性文件的起草部门应按规定做好规范性文件的公布、同步解读等工作。市政府网站应设立规范性文件公布专栏，规范性文件（标注登记号）应通过网站专栏、市政府公报统一公布。

根据工作需要，《临沂日报》经授权可刊登市政府规范性文件。

第七章 备案与解释

第三十六条 市司法行政部门在市政府领导下，负责市政府规范性文件的备案工作，承办对各县区政府、市政府部门规范性文件的备案审查工作，履行备案审查监督职责。

第三十七条 市政府规范性文件自公布之日起30日内按规定报省政府和市人大常委会备案。各县区政府规范性文件、市政府部门规范性文件由各县区司法行政部门、市政府部门法制机构自公布之日起30日内将备案报告、纸质正式文本、起草说明和合法性审核意见等有关材料一式两份报市政府备案，径送市司法行政部门，由市司法行政部门按规定进行备案审查。

多个市政府部门联合制定的规范性文件，由主办部门报市政府备案。省以下实行垂直领导的行政机关制定的规范性文件，自公布之日起30日内报同级人民政府备案。

第三十八条 加强规范性文件备案审查信息化建设，市、县区政府及所属部门规范性文件应同时通过山东省规范性文件电子监督平台报送。

市司法行政部门应建立规范性文件登记簿和数据库，及时进行登记。

第三十九条 市司法行政部门对报送备案的规范性文件根据有关法律法规和《山东省规章和行政规范性文件备案规定》等规定就规范性文件的制定主体、程序、内容等方面进行审查，

并自收到备案材料之日起60日内审查完毕。

第四十条 市司法行政部门根据审查情况，按照下列规定出具审查意见并反馈报备的县区政府、市政府部门：

（一）属于规范性文件，报送材料齐全且符合法定形式的，予以备案登记；

（二）属于规范性文件且未发现违法情形，但报送材料不齐全、不符合法定形式或在制定技术规范方面存在瑕疵的，提出相关改进、补充建议，暂缓办理备案登记，经制定机关修改、补充后，符合规定的，予以备案登记；

（三）规范性文件存在下列情形之一的，不予备案登记，要求制定机关限期改正、废止，并将办理结果书面报告市司法行政部门：

1. 超越制定机关法定职权或法律、法规、规章授权范围的；
2. 与法律、法规、规章或国家、省、市文件相抵触的；
3. 违反法定程序的；
4. 其他违反相关规定足以影响该规范性文件效力的情形。

第四十一条 违反规范性文件备案审查工作的有关规定，不报送或不按时报送规范性文件、不执行备案审查处理决定的，限期改正；逾期仍不改正的，给予通报；造成严重后果的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法追究刑事责任。

第四十二条 市司法行政部门应按季度公布备案登记的规范性文件目录，定期通报规范性文件的备案审查情况。

第四十三条 市政府规范性文件的解释权属于市政府，需要对市政府规范性文件作出解释的，由起草部门拟定解释方案，按程序经市政府审定后作出。规范性文件的解释同市政府规范

性文件具有同等效力。

第四十四条 公民、法人和其他组织认为市政府规范性文件违法的，可向制定机关提出书面审查申请，由制定机关在法定期限内处理；也可以直接向承担备案审查职责的备案审查机构提出书面审查申请。受理部门自受理审查申请之日起60日内作出处理；情况复杂，不能在规定期限内处理完毕的，经审查机关负责人批准，可适当延长，但延长期限最多不超过30日。

第八章 实施与评估

第四十五条 规范性文件应载明有效期和施行日期，有效期为3年至5年；标注“暂行”“试行”的规范性文件，有效期为1年至2年。规范性文件应载明“本规定自××××年××月××日起施行，有效期至××××年××月××日”。有效期届满的，规范性文件自动失效。

规范性文件施行日期与公布日期的间隔不得少于30日，但规范性文件公布后不立即施行将影响法律、法规、规章、上级规范性文件执行，或不利于保障国家安全、公共利益的，可自公布之日起施行。规范性文件不溯及既往，但法律、法规、规章另有规定的除外。

第四十六条 建立规范性文件实施后评估制度。规范性文件实施后，评估部门或机构根据其制定目的和经济社会发展实际，依照一定的程序、标准和方法，对其制度规范、实施效果和存在的问题等进行调查、分析、评价，对规范性文件是否需要继续执行、修改、废止进行全面论证并提出评估意见。市政

府规范性文件由起草（实施）部门负责评估，可以自行组织评估，也可以根据需要委托第三方评估。

第四十七条 市政府规范性文件实施后，有下列情形之一的，应当组织进行评估：

（一）依据的法律、法规、规章和政策被修改、废止或实际情况发生重大变化，导致原有规定与之不相适应的；

（二）有效期届满前6个月内的；

（三）拟上升为政府规章或地方性法规的；

（四）公民、法人或其他组织提出较多意见，可能存在合法性、合理性问题的；

（五）人大代表、政协委员提出较多意见的；

（六）人民法院生效裁判文书认定规范性文件不合法并向制定机关提出处理建议的；

（七）制定机关认为应当开展评估的其他情形。

第四十八条 市政府规范性文件实施后评估应当依照合法性、合理性、可操作性、规范性、实效性标准进行。

评估部门或机构对市政府规范性文件完成评估后应出具评估报告，规范性文件实施后评估结论应当作为规范性文件继续执行、修改、废止或宣布失效的重要依据。

经过评估，认为需要继续执行、修改、废止或宣布失效的，应严格按照《山东省行政程序规定》《山东省行政规范性文件评估暂行办法》《山东省司法厅关于认真落实〈山东省行政规范性文件评估暂行办法〉全面做好行政规范性文件评估工作的意见》等有关规定，做好评估后“三统一”和报送备案工作。

第九章 清理与汇编

第四十九条 建立规范性文件动态清理制度。市政府根据国家、省部署或经济社会发展需要，按照法定权限和程序，对现行的规范性文件进行全面或专项清理，确定其是否继续有效、修改、废止或宣布失效。规范性文件清理坚持“谁制定谁清理”“谁实施谁清理”，市政府规范性文件的起草（实施）部门负责具体清理工作。

第五十条 有下列情形之一的，规范性文件应及时修改：

（一）部分内容与法律、法规、规章、上级政策文件规定不一致或相抵触的；

（二）违法设定行政许可、行政处罚、行政强制或违法规定行政收费事项以及其他不得由规范性文件设定事项的；

（三）违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或增加其义务的；

（四）违反公平竞争审查标准的；

（五）部分内容不适应全面深化改革、全面依法治国要求和经济社会发展需要的；

（六）调整的法律关系已经发生变化的；

（七）部分内容的可操作性不强，需要予以细化和完善的；

（八）其他应予以修改的情况。

第五十一条 有下列情形之一的，规范性文件应及时废止或宣布失效：

（一）依据的法律、法规、规章、上级政策文件已被废止或宣布失效的；

(二) 主要内容与新制定或修订的法律、法规、规章、上级政策文件相抵触或被其涵盖的；

(三) 主要内容不适应全面深化改革、全面依法治国要求和经济社会发展需要的；

(四) 调整对象已消失或调整的法律关系发生重大变化的；

(五) 被新的规范性文件取代的；

(六) 其他需要废止或宣布失效的情形。

第五十二条 清理后继续有效、修改、废止或宣布失效的市政府规范性文件目录应由市政府向社会公布。

清理后继续有效的市政府规范性文件根据需要适时进行汇编。

第十章 附 则

第五十三条 各县区政府、市政府部门应参照本规定制定本县区政府、部门的规范性文件管理规定。

第五十四条 规范性文件制定和监督管理工作纳入法治政府建设督察内容，并作为依法行政考核内容列入法治政府建设考评指标体系。

各县区政府和市政府部门应于每年1月5日前将上年度制定的规范性文件目录和规范性文件制定、备案等工作情况报送市司法行政部门。

第五十五条 本规定自2022年1月1日起施行，有效期至2026年12月31日。《临沂市人民政府规范性文件管理规定》（临政发〔2017〕27号）同时废止。

附件：有关文书格式样本

(一) 提请制定政府规范性文件请示格式

送审申请书

××字〔××××〕××号

市司法局：

根据××××，我单位拟制定《××××》，按照《山东省行政程序规定》等文件规定，履行了规范性文件制定相关程序，并经局长（主任）办公会研究讨论通过，拟以市政府（市政府办公室）名义制发，现将该规范性文件送审稿及相关材料送上，请予以合法性审核。

- 附件：1. 《××××》（送审稿）
2. 起草说明
 3. 制定依据
 4. 起草部门法制机构合法性初审意见
 5. 征求意见情况和意见采纳情况
 6. 部门会签意见
 7. 专家论证意见等

起草部门（印章）

××××年××月××日

(二) 政府规范性文件登记编号申请书格式

关于××××登记编号的申请

××字〔××××〕××号

市司法局：

现将我部门起草的《××××》，按照《山东省行政程序规定》，报请统一登记编号。

- 附件：1. ××××（文本清样）
2. 政府领导签署意见

起草部门（印章）

××××年××月××日

(三) 规范性文件登记通知书格式

规范性文件登记通知书

×司法登字〔××××〕××号

××（委、办、局）：

你部门报来的《××××》及相关材料，经审查符合要求，根据《山东省行政程序规定》，准予登记。统一登记号为：×××R-年份-单位代码加流水号。

根据《山东省行政程序规定》《临沂市政府规范性文件管理规定》等有关要求，“规范性文件施行日期与公布日期的间隔不得少于30日”。

请在印发文件时在文件首页版心左上角第一行顶格用三号黑体字标注登记编号，并在市政府网站、市政府公报统一公布。

司法行政部门（印章）

××××年××月××日

(四) 备案报告格式

关于××××的备案报告

××规备字〔××××〕××号

市政府:

现将××（报备机关名称）××年××月××日公布，××年××月××日起施行，登记编号××××-××××-××××的《××××》（××〔××〕××号）正式文本、起草说明和合法性审核意见一式二份报请备案。

报备机关（印章）

××××年××月××日

（五）起草说明格式

关于××××的起草说明

现将《××××》（××〔 〕××号）的有关情况说明如下：

一、制定文件的必要性、可行性

包括该文件制定的背景、上级政策文件的要求、拟解决的主要问题等。

二、制定文件的法律法规规章和政策依据

该文件依据《××××》《××××》等制定。其中涉及到行政许可、行政处罚、行政强制和行政收费等依据作出专门说明。

三、起草过程

包括调研论证、征求意见、协调情况、听证、专家论证、合法性审查、集体讨论决定等过程说明。

四、主要内容或需要说明的问题

五、关于施行日期的说明

该文件的公布日期是××××年××月××日，施行日期是××××年××月××日（如果该文件公布未满30日即施行应说明理由）。

起草部门（印章）

××××年××月××日

(六) 评估报告 (参考模板)

关于对《××××》的前(后)评估报告

(××××年××月××日)

一、评估工作的基本情况

1. 评估目的/原因
2. 评估对象基本情况
3. 评估过程(评估方案制定、调查研究论证等情况)

二、评估内容分析和依据

(一) 前评估

1. 文件制定的必要性
2. 文件制定的依据(合法性)
3. 文件制定的预期效果、可能产生的影响和出台时机(可行性、合理性)
4. 各方意见及其采纳情况

(二) 后评估

1. 文件的合法性和规范性
2. 文件实施情况及效果(合理性、可操作性、实效性)
3. 各方意见及采纳情况
4. 存在的问题

三、评估结论和意见建议

1. 评估结论(建议继续执行、修改、废止或宣布失效)
2. 对问题和风险的对策建议

四、其他需要说明的问题

五、评估人员签名、评估单位盖章

(七) 合法性审核意见格式

关于××××的合法性审核意见

市政府或××（起草单位名称）：

××（起草单位名称）起草的《××××》，已经我局合法性审核，现将有关情况报告如下：

一、审核过程

对审核过程和所做的工作进行描述。

二、合法性审核情况

1. 需对制定主体、权限、程序、内容、形式等方面是否合法逐一作出审核确认。

2. 具体规定不合法的，提出明确意见，同时注明依据。

报备机关法制工作机构（印章）

××××年××月××日

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，
市检察院，临沂军分区。各人民团体。

临沂市人民政府办公室

2021年12月24日印发
