

# 常熟市发展和改革委员会文件

---

## 关于明确我委规范性文件制定有关工作的通知

各科室：

为切实提高规范性文件质量和行政决策水平，不断推进部门依法行政，根据市政府办公室加强对规范性文件制定程序规范及按规定进行报备等要求，现将有关事项明确如下：

一、各科室要按《苏州市行政规范性文件制定和监督管理规定》、《市政府办公室关于进一步做好规范性文件合法性审查工作的通知》（常政办发[2015]162号）等要求，分工协作共同做好规范性文件制发报备、定期清理、实施后评估等工作。

各文件起草科室对属于规范性文件范围的文件出台，要按照调研起草、评估论证、公开征求意见等程序进行，制发形式、制发程序、文件名称、文件内容、文书格式等要符合《苏州市行政

规范性文件制定和监督管理规定》要求。由法规与信用建设科按要求做好合法性审核，文件送审稿经合法性审核后，方可提交集体审议；本委发文的规范性文件经委办公会议审议通过后，由办公室登记编号，法规与信用建设科扎口负责对上报备，文件起草科室及办公室负责向社会公布。

## 二、需要强调的几个问题

1、要准确把握规范性文件的概念和范围，具体可按照《市政府办公室关于进一步做好规范性文件合法性审查工作的通知》（常政办发[2015]162号）规定掌握。

2、规范性文件不得在无上位法或上级文件依据情况下，设定限制相对人权利等内容，具体见《苏州市行政规范性文件制定和监督管理规定》第十二条。

### 3、规范性文件施行有效期制度

凡是规范性文件，有效期自发布之日起一般不超过5年，有效期届满自动失效，需继续实施的，重新确认公布，试行的规范性文件一般不超过2年。

### 4、严格规范规范性文件施行日期

行政规范性文件应当载明施行日期，自发布之日起三十日以后施行，但因维护重大公共利益的需要，或者发布后不立即施行将对行政机关造成重大影响或对公民、法人或者其他组织的人身、财产造成损失的；法律、法规、规章和上级文件对文件施行日期另有规定的，有上述情形的，应当在制定说明中阐述施行日期与

公布日期间隔不足 30 日的理由。

#### 5、规范性文件合法性审核及报备流程

本委的规范性文件提交集体审议前，由起草科室提交法规与信用建设科进行合法性审核，提交时一并提供制定依据对照表、起草说明（包括制定的必要性、可行性、合理性，规定的主要措施及其说明，评估论证情况，听取意见以及意见协调处理情况）、公平竞争审查表等材料。

我委代拟由市政府或政府办发文的规范性文件，在提交市政府办前先由法规与信用建设科进行合法性审核出具合法性初审意见，再由文件起草科室按《苏州市行政规范性文件制定和监督管理规定》相关要求向市政府办提交。

本委的规范性文件公布后，文件起草科室应在五天内提交法规与信用建设科，由法规与信用建设科按规定办理报送备案手续。

#### 6、规范性文件文号

规范性文件文号由办公室统一编制，格式为常发改规[年份]XX号。

附件：1、《苏州市行政规范性文件制定和监督管理规定》

2、市政府办公室关于进一步做好规范性文件合法性审查工作的通知（常政办发[2015]162号）

常熟市发展和改革委员会

2020年5月7日

