

嵊泗县人民代表大会常务委员会规范性文件 备案审查办法

(修订征求意见稿)

(2020年5月26日嵊泗县第十七届人民代表大会常务委员会第二十四次会议通过 2026年 月 日嵊泗县第十八届人民代表大会常务委员会第 次会议修订)

第一章 总 则

第一条 为加强对规范性文件的备案审查工作，维护国家法制统一，根据《中华人民共和国立法法》《中华人民共和国各级人民代表大会常务委员会监督法》和《浙江省各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》等法律、法规以及《舟山市人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查工作办法》，结合我县实际，制定本办法。

第二条 规范性文件备案审查工作应当坚持有件必备、有备必审、有错必纠的原则，坚持与党中央和上级的决策精神相一致、与国家重大改革方向相一致、与社会主义核心价值观相一致。

第三条 县人民代表大会常务委员会（以下简称县人大常委会）对本级人民政府及其办公室、监察委员会、人民法院、人民检察院和乡镇人民代表大会制定的规范性文件的备案审查工作，适用本办法。

乡镇人民代表大会开展规范性文件备案审查工作，参照本办法执行。

第四条 本办法所称规范性文件，是指县人民代表大会及其常务委员会、人民政府及其办公室、监察委员会、人民法院、人民检察院，以及乡镇人民代表大会、乡镇人民政府（以下统称制定机关）依照法定权限、程序制定并公开发布的，涉及公民、法人和其他组织的权利与义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的文件。

制定机关制定的实施内部管理、决定人事任免和奖惩、处理具体事项、请示报告工作等文件，不属于本办法所称的规范性文件。

第五条 规范性文件备案审查工作实行统一受理、分工负责、依法审查、及时沟通、统一反馈的工作机制。

人大常委会法制与监察司法工作委员会（以下简称法制与监察司法工委），具体负责规范性文件的备案审查和综合协调等工作。

人大常委会各专门工作委员会（以下简称各专工委）按照各自职责，具体负责有关规范性文件审查等工作。

第二章 备 案

第六条 规范性文件应当自公布之日起三十日内报送备案。制定机关应当建立健全规范性文件报送备案的工作机制，明确工作机构和人员，加强规范性文件报送备案工作。

第七条 下列规范性文件，制定机关应当报送县人大常委会备案：

- （一）县人民政府及其办公室制定的行政规范性文件；
- （二）县监察委员会制定的监察规范性文件；
- （三）县人民法院制定的司法规范性文件；
- （四）县人民检察院制定的司法规范性文件；
- （五）乡镇人民代表大会制定的规范性文件；
- （六）县人大常委会认为应当报送备案的其他规范性文件。

两个以上制定机关联合制定的规范性文件，由牵头制定机关负责报送备案。

第八条 报送县人大常委会的规范性文件备案材料包括下列内容：

- （一）备案报告；
- （二）规范性文件正式文本；
- （三）起草情况说明。

规范性文件备案材料，应当按照规定的格式和要求制作。报送纸质文本，应当一式三份。电子文本应当通过省人大备案审查系统报送。

第九条 报送县人大常委会备案的规范性文件材料，由法制与监察司法工委负责接收、登记、送审、归档，县人大常委会办公室（以下简称人大办公室）负责集中存档。

第十条 法制与监察司法工委应当自收到备案材料之日起五个工作日内进行形式审查，作出以下处理：

（一）符合备案要求的，予以登记；

（二）不符合备案要求的，暂缓办理备案登记，并通知制定机关补充报送备案材料或者重新报送备案，制定机关应当自收到通知之日起十个工作日内补充报送备案材料或者重新报送备案；

（三）不属于备案范围的，退回并书面说明理由。

第十一条 法制与监察司法工委应当对制定机关报送备案工作进行督促检查，发现迟报、漏报等情况的，应当督促制定机关改正。

制定机关应当在每年一月底前将上一年度制定、修改和废止规范性文件的目录报送县人大常委会法制与监察司法工委备查。

第十二条 县人大及其常委会制定的规范性文件，由人大办公室自文件发布之日起三十日内报送市人民代表大会常务委员会备案。

第三章 审 查

第十三条 建立专工委初步审查、法制与监察司法工委综合审查、第三方辅助审查的工作机制。

开展备案审查工作应当践行全过程人民民主，通过走访调研、座谈会、论证会、听证会、委托研究等方式，发挥人大代

表联络站、基层立法联系点、专家库等作用，广泛听取有关部门、人大代表、专家、人民群众以及利益相关方等的意见。

第十四条 县人民政府、监察委员会、人民法院、人民检察院、乡镇人民代表大会认为属于县人大常委会审查范围的规范性文件有本办法第十七条所列不适当情形之一的，可以向县人大常委会书面提出审查要求。

其他国家机关、社会团体、企事业单位以及公民认为有本规定第十七条所列不适当情形之一的，可以向县人大常委会书面提出审查建议。

国家机关、社会团体、企事业单位以及公民提出审查要求或建议的，应当写明要求审查或者建议审查的规范性文件的名称，审查的事项和理由，审查要求或者审查建议提起人的基本信息等内容。

第十五条 县人大常委会对属于其他机关审查范围的审查要求、审查建议，应当自收到之日起五个工作日内移送有关机关审查，或者告知审查要求、审查建议提起人向有关机关提出。收到对县人民政府工作部门制定的规范性文件提出的审查要求、审查建议，可以开展审查，或者移送县人民政府审查。向县人民政府、乡镇人民代表大会移送审查要求、审查建议的，可以提出研究处理的意见和建议，接受移送的机关应当反馈审查结果。

第十六条 有下列情形之一的，县人大常委会可以对相关规范性文件进行专项审查：

（一）涉及党中央、国务院重大决策部署和国家重大改革方向的；

（二）涉及重要法律、法规实施的；

（三）涉及人民群众切身利益和社会普遍关注的重大问题的；

（四）上级人民代表大会常务委员会要求开展专项审查的；

（五）发现特定领域或者相关类别的规范性文件存在共性问题的；

（六）需要进行专项审查的其他情形的。

第十七条 对规范性文件进行审查，应当重点审查是否存在以下不适当情形：

（一）不符合党中央、国务院重大决策部署和国家重大改革方向的；

（二）超越权限，减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务的；

（三）违反上位法规定的；

（四）违反法定程序的；

（五）采取的措施与其目的不符合比例原则的；

（六）明显违背社会主义核心价值观和公序良俗的；

（七）因现实情况发生重大变化不宜继续施行的；

（八）同一层级规范性文件之间对同一事项规定不一致，严重影响规范性文件适用的；

（九）有其他明显不适当情形的。

第十八条 对备案登记的规范性文件，应当自备案登记之日起三个月内完成主动审查工作。有特殊情况需要延长的，应当经法制与监察司法工委负责人批准，延长期限不得超过三个月。

第十九条 法制与监察司法工委开展主动审查工作，应当自备案登记之日起五个工作日内，按照职责分工，将规范性文件分送相关专工委审查。

相关专工委对接收由其审查的规范性文件，应当在一个月內完成审查并向法制与监察司法工委反馈审查意见；有特殊情况需要延长的，应当经相关专工委负责人批准并及时告知法制与监察司法工委，延长期限不得超过一个月。

第二十条 审查要求、审查建议由法制与监察司法工委负责接收、登记，并在五个工作日内作出以下处理：

（一）属于审查范围的审查要求，应当分送相关专工委进行审查、提出意见；

（二）属于审查范围的审查建议，应当进行研究，必要时分送相关专工委进行审查、提出意见；

（三）属于其他机关审查范围的审查要求、审查建议，按照本办法第十五条规定处理；

（四）不属于规范性文件的，不予登记，并告知审查要求、审查建议提起人。

审查要求、审查建议内容不完整的，法制与监察司法工委应当自收到审查要求、审查建议之日起五个工作日内一次性告知审查要求、审查建议提起人予以补充完整。

对属于审查范围的审查要求、审查建议，法制与监察司法工委一般应当自登记之日起三个月内完成依申请审查工作。有特殊情况需要延长的，应当经法制与监察司法工委负责人批准，延长期限不得超过三个月，并将延长审查期限告知审查要求、审查建议提起人。

第二十一条 法制与监察司法工委、相关专工委开展规范性文件审查时可以要求制定机关书面说明有关情况或者补充有关材料；可以采取询问、函询、会议等方式与制定机关交换意见，制定机关应当予以配合。

第二十二条 法制与监察司法工委、相关专工委的审查意见存在较大分歧的，应当进行沟通研究。不能形成一致意见的，由法制与监察司法工委报请县人大常委会主任会议决定。

第四章 处 理

第二十三条 经审查，法制与监察司法工委、相关专工委认为规范性文件存在不适当情形的，法制与监察司法工委应当与制定机关沟通，建议制定机关及时修改或者废止。制定机关同意修改或者废止的，应当暂停执行该规范性文件或者其中相应规定，并在十五日内提出书面处理计划和完成时限，原则上应当在三个月内完成处理工作。

规范性文件明显违反法律、法规规定的，制定机关应当立即停止执行，或者立即停止执行违反法律、法规的相关内容，并向社会公告。

第二十四条 经沟通，制定机关不同意修改、废止规范性文件或者没有提出书面处理计划和完成时限的，法制与监察司法工委可以发出要求制定机关修改或者废止规范性文件的书面审查意见，并抄告相关专工委。制定机关应当在三十日内作出书面回复，同意修改或者废止的，应当提出书面处理计划和完成时限。

第二十五条 制定机关应当自规范性文件修改或者废止之日起三十日内向法制与监察司法工委书面报告有关情况，并按照本办法规定报送备案。

第二十六条 县人民政府、监察委员会、人民法院、人民检察院不同意书面审查意见或者未按照书面处理计划修改、废止规范性文件的，法制与监察司法工委、相关专工委应当依法向县人大常委会主任会议提出要求制定机关限期修改、废止、清理或者撤销该规范性文件的议案、建议，由主任会议决定是否提请县人大常委会会议审议。

第二十七条 经县人大常委会会议审议，决定撤销规范性文件的，撤销决定应当向社会公布。

县人大常委会要求限期修改、废止、清理的，制定机关应当及时处理，并在作出处理后三十日内将执行情况向县人大常委会书面报告。

第二十八条 经审查，规范性文件有下列情形之一的，法制与监察司法工委应当函告制定机关予以提醒，提出意见和建议：

（一）引用的法律、法规、规章或者其他规范性文件已经修改或者废止的；

（二）条文序号、个别文字错误的；

（三）规定的事项不周全、不明确的；

（四）可能造成理解歧义、执行不当等问题的；

（五）可能影响规范性文件适用的其他情形的。

第二十九条 对规范性文件进行主动审查工作结束后，法制与监察司法工委可以向制定机关反馈审查结果。

根据审查要求、审查建议进行的规范性文件审查工作结束后，法制与监察司法工委应当将审查结论反馈审查要求、审查建议提起人。

第五章 保 障

第三十条 人大常委会应当加强备案审查队伍和能力建设，完善备案审查工作机制和方式方法。加强对乡镇人民代表大会主席团备案审查工作的联系指导。

第三十一条 人大常委会应当将备案审查工作纳入年度工作要点、监督工作计划。人大常委会工作报告应当包括开展备案审查工作的情况，相关专工委开展备案审查工作的情况应当纳入其年度工作报告。

第三十二条 人大常委会应当每年听取和审议法制与监察司法工委关于备案审查工作情况的报告。

备案审查工作情况报告应当包括规范性文件备案、开展审查、审查发现问题、纠正处理，以及备案审查制度和能力建设情况等内容。

第三十三条 人大常委会应当完善备案审查衔接联动机制，加强与其他备案审查机关在双重备案联动、移交处理、联合审查、会商协调、信息共享、能力提升等方面协作配合，增强备案审查制度整体实效。

县监察委员会、人民法院、人民检察院发现规范性文件存在问题，依法向制定机关提出监察建议、司法建议、检察建议的，应当抄送法制与监察司法工委。

第六章 公 开

第三十四条 人大常委会应当通过嵊泗人大网站等及时向社会公布上一年度备案登记的规范性文件目录。

第三十五条 备案审查工作情况报告根据常务委员会组成人员审议意见修改后，通过嵊泗人大网站等公开。规范性文件备案审查的典型案例可以一并向社会公开。

第七章 附 则

第三十六条 规范性文件审查工作结束后，相关专工委应当及时将有关审查处理的材料交由法制与监察司法工委统一移送人大办公室归档保存。

第三十七条 本办法自通过之日起施行。