

平顶山市农业农村局

平顶山市农业农村局 行政规范性文件合法性审核工作制度

为推进我局行政规范性文件合法性审核工作规范化、科学化、程序化，杜绝行政规范性文件“带病”上会，进一步提高市农业农村局班子决策的严肃性、科学性，根据《党政机关公文处理工作条例》、《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）、《河南省行政规范性文件管理办法》（省政府令第169号）等有关规定，制定本制度。

一、合法性审核范围

需提交市农业农村局班子会议审议的以市农业农村局名义制定的行政规范性文件，应由市农业农村局法规科负责做好合法性审核工作。

二、程序及要求

（一）需要合法性审核的行政规范性文件代拟文稿应经起草科（站、所）分管领导审签后批转至法规科进行审核。

（二）需要合法性审核的公文文稿应当在会议审议前10个

工作日报送。同时应报送以下材料：

1. 公文文稿及电子版；
2. 公文起草说明，包括起草背景、发文意图、主要内容、创新观点、评估论证结论等；
3. 公文起草依据，包括依据的法律法规规章、上级文件；
4. 征求意见情况，包括征求涉及部门的书面反馈意见（经单位一把手签字后加盖单位印章）原件、向社会特别是利益相关方公开征求意见情况、意见采纳情况及理由汇总表；
5. 审核需要的其他材料，包括参照的其他省市政策文件等。

（三）市局法规科对以下情形的文件代拟稿不予受理：

1. 未经起草科（站、所）分管领导审签的；
2. 应征求意见未征求或征求意见不规范的；
3. 前期调研不足，情况把握不准，制定措施针对性、科学性不强，脱离工作实际的；
4. 照抄照搬上级文件、未结合我局工作实际突出具体贯彻意见的；
5. 其他不符合发文要求的。

三、合法性审核的主要事项

（一）是否确需发文，是否符合制定权限和程序，制定主体是否合法，发文规格是否适当。

（二）公文内容是否符合宪法、法律、法规、规章和国家、

省政策规定；是否同上级文件相抵触，是否与其他同级现行文件冲突；是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项；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者增加其义务的情形等。

（三）公文内容涉及有关地方或部门职权范围内的事项，是否经过充分协商并达成一致意见。

（四）发文是否完整、准确体现发文机关意图，是否存在通过发文机关实现部门利益的情况，所提政策措施和办法是否切实可行。

四、审核结果处理

（一）经审核符合上会审议条件的，应当附合法性审核书面意见，连同公文文稿、起草说明一并提交会议。

经会议审议原则通过的公文文稿，按发文程序运转。

会议要求修改的，由起草科（站、所）组织修改，并作出书面修改说明。

（二）经审核不符合上会审议条件的，按以下方式处理：

1. 不宜发文的，退回起草科（站、所）；
2. 符合发文条件但内容需作进一步研究和修改的，由起草科（站、所）修改后重新报送；
3. 符合发文条件但未按规定征求意见的，由起草科（站、所）重新征求意见并达成一致后报送。未达成一致意见的，应当

在报送时对有关情况作出书面说明。

起草科（站、所）不采纳合法性审核意见的，审核机构可以提出修改、缓办或退回的建议。

