

厦国资产业〔2020〕115号

厦门市人民政府国有资产监督管理委员会
关于印发《厦门市国资委规范性文件管理办法》的通知

委机关各处室：

为建设法治国资监管机构，加强规范性文件管理，规范进市国资委依法履职，经研究，制定《厦门市国资委规范性文件管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

厦门市人民政府国有资产监督管理委员会

2020年6月19日

（此件主动公开）

厦门市国资委规范性文件管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，加强厦门市人民政府国有资产监督管理委员会（以下简称市国资委）规范性文件管理，规范市国资委依法履职，推进市国资委法治建设，根据有关法律、法规、规章的规定，制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件，是指以市国资委名义、或与其他政府部门联合发布的，在一定期限内反复适用，具有普遍约束力的规范性文件。

市国资委内部工作规范，人事任免决定，请示和报告，工作方案，对具体事项的通报、通知、批复、请示、报告、提醒以及处理决定、党内文件等，不属于规范性文件。

第三条 市国资委健全规范性文件管理工作机制，依照本办法加强规范性文件的起草、合规性审查、审议、公布、解释、清理等工作。

第四条 规范性文件应坚持职权法定原则，不得与相关法律、法规、规章和上级文件相抵触，并贯彻落实党中央、国务院有关精简文件的要求，严格依照法定程序制发，重要的规范性文件适时开展评估论证、公开征求意见、合法性审查、集体审议决定、向社会公开发布等程序。

第二章 起草

第五条 各业务处室依据各自职责负责有关规范性文件的研究起草工作。涉及委内多个处室职能的，应当明确牵头起草处室。产业合作处（政策法规处，以下简称法规处）可根据需要参与规范性文件的调研起草和论证。

第六条 起草处室在文件起草过程中应认真研究总结实践经验，广泛征求委内各处室、市属国企、区属国资办、专家学者等各方面的意见，并做好规范性文件合法合规性、必要性和可行性、所要解决的主要问题以及社会稳定风险等的论证评估。涉及市场主体经济活动的，应按规定开展公平竞争审查。

规范性文件的内容涉及其他部门职责或者与其他部门关系密切的，起草处室应当充分征求其他部门的意见，其中无法达成一致意见的，要在起草说明中作出说明。

第七条 规范性文件规定的内容应当符合宪法、法律、行政法规、规章和上级规范性文件等规定，与市国资委现行的相关规范性文件保持协调和衔接，符合我市经济社会发展实际、合理适当，保障公民、法人和其他组织的合法权益，符合“放管服”改革、优化营商环境、减证便民等改革措施精神，简化办事流程和材料。

没有法律、法规依据的，规范性文件不得增加法律、行政法规、规章规定之外的权责事项或者减少法定职责；不得减损公民、

法人和其他组织的合法权益或者增加其义务，侵犯公民基本权利；不得超越权限规定由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；不得违法制定含有排除或限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件等。

第八条 规范性文件所规范的事项，应当明确具体。对于具有特定含义的概念，规范性文件应当进行专门解释。

规范性文件应符合公文处理格式和程序。结构应当完整，可以采用条款形式，也可以采用段落方式，一般包括制定依据和目的、适用范围、一般原则、实体内容、程序规定和施行日期等部分。文字表述应当准确规范、简明易懂，使用文字和标点符号应当正确、规范。

第三章 合法性审核

第九条 建立程序完备、权责一致、相互衔接、运行高效的规范性文件合法性审核机制。未经合规性审查或合规性审查未通过的规范性文件不得对外出台、发布。

第十条 规范性文件的合规性审查由法规处负责、各处室配合。

法规处可根据工作需要采取多种方式进行合法性审核，并视情邀请政府法律顾问、公职律师等参与审核。

第十一条 起草处室在完成起草工作后提供下列材料送法规处审核：

- （一）送审稿及起草说明；
- （二）所依据的法律、行政法规、规章、国家政策规定和有关文件；
- （三）起草过程各方面的主要意见及意见采纳情况；
- （四）其他需要提交的材料。

其中起草说明应包括制定规范性文件的目的、相关依据、必要性和可行性的分析、主要问题的协调情况、公平竞争审查情况、评估论证情况、社会风险评估和其他需要说明的事项等。

第十二条 法规处遵循合法合理、权责一致、高效快捷的原则，重点审核以下方面：

- （一）规定事项是否属于市国资委的职责范围，是否超越法定职权；
- （二）规定的内容是否与宪法、法律、法规、规章和上级文件相抵触；
- （三）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；
- （四）是否存在没有法律、法规依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；
- （五）起草程序是否规范；
- （六）其他需要审核的内容。

第十三条 法规处自接到完整、规范的审核材料之日起10个工作日内完成审查。因特殊情况需要延长的，须报经委领导批准后可适当延长，并将延长期限及理由告知主办处室。

第十四条 规范性文件审查过程中，需要起草处室补充相关材料的、或需要修订完善的、或需征求其他业务处室意见的，起草处室和其他业务处室应积极配合及时补充材料或者提出修改意见。

上述时间不在规定的审查时限之内。

第十五条 法规处在合法性审查后，根据不同情况提出书面审核意见书：

（一）认为不存在合法性问题，符合有关法律、法规、规章和本办法规定的，应提出予以通过的书面审核意见；

（二）认为存在合法性问题，不符合有关法律、法规、规章、规范性文件和本办法规定的，应提出不予通过或不予审查的书面意见并说明理由，退回主办处室。

第十六条 起草处室对法规处提出的修改意见应认真研究，进行相应修改完善；对于未采纳的修改意见，应向法规处说明理由；对于未通过合法性审核的，应重新起草论证，并重新履行合法性审查程序。

第四章 审议与公布

第十七条 规范性文件送审稿经合法性审核后，由起草处室提交委主任办公会（或党工委会、其他专题会议）研究讨论。

第十八条 规范性文件实行统一登记、统一编号、统一印发。

第十九条 除依法应当保密外，规范性文件由起草处室按照《政府信息公开条例》等规定通过市国资委网站等方式公开向社会发布，方便查阅和使用。

第二十条 规范性文件由起草处室负责解释，并按照我市关于政策解读的有关规定在市国资委网站上进行政策解读。

第二十一条 对涉及群众切身利益、社会关注度高、可能造成舆论影响的规范性文件，起草处室应会同宣传部门做好出台时机评估工作，加强舆情收集，及时研判处理，主动回应社会关切。

第五章 监督与管理

第二十二条 健全规范性文件备案监督制度。起草处室应于文件出台之日起 30 日将规范性文件正式稿一份及其电子版提交法规处备案，主动接受监督。

第二十三条 健全规范性文件的动态清理机制。规范性文件的清理工作由法规处牵头负责、委各处室配合。

法规处根据全面深化改革、全面依法治国要求和经济社会发展要求，上位法和上级文件制定、修改和废止情况，以及规范性文件的执行情况，在征求相关处室清理建议的基础上提出初步清

理意见，经委主任办公会（或党工委、其他专题会议）审议通过后，及时公布废止或者失效的规范性文件名称和文号。

第二十四条 法规处不定期对规范性文件进行整理汇编。

第六章 附则

第二十五条 本办法由市国资委负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

厦门市人民政府国有资产监督管理委员会 2020年6月22日印发