

宁夏回族自治区工业和信息化厅

自治区工业和信息化厅关于 进一步加强规范性文件管理的通知

厅机关各处室，直属事业单位：

《宁夏回族自治区行政规范性文件制定和备案办法》(自治区政府令第89号)颁布实施以来，我厅行政规范性文件制定工作规范化、制度化水平明显提升，规范性文件质量有了显著提高。但在实践过程中，仍存在行政规范性文件认定不准确、制发不规范等问题。为进一步加强我厅规范性文件管理工作，现就有关工作通知如下：

一、充分认识行政规范性文件管理的重要性

加强行政规范性文件制定和监督管理工作，是推进依法行政、建设法治政府的必然要求，是维护国家法制统一、提高政府治理能力的重要保障，对于预防违法和不当行政，规范行政行为，提高行政管理和服务水平，预防和减少行政争议，维护经济社会秩序，加快法治政府建设具有重要意义。各处室(单位)要高度重视和切实加强规范性文件管理工作，认真落实《办法》要求，抓好规范性文件的起草、审核、论证、公布、备案、清

理等各项工作，建立和完善相关制度，保证制定的规范性文件合法、适当，符合程序。

二、准确识别行政规范性文件

行政规范性文件是由行政机关或者法律、法规授权行使行政管理职能的组织依照法定权限和程序制定并公布,涉及公民、法人和其他组织权利义务,具有普遍约束力,在一定期限内能反复适用,除规章以外的各类文件。

各处室（单位）在起草规范性文件之前，应按照《自治区经济和信息化委员会关于实行行政规范性文件“三统一”和有效期制度的通知》（宁经信法规发〔2017〕413号）要求，对照《行政规范性文件认定标准》，对起草的文件是否属于规范性文件进行确定；无法确定的，会同厅政策法规处进行确定。

三、严格执行行政规范性文件制发程序

（一）执行起草程序。起草处室（单位）在起草规范性文件之前，应当对文件制定的必要性、可行性、合法性和合理性等内容进行调研论证，对有关行政措施的预期效果和可能产生的影响进行评估。对专业性、技术性较强的行政规范性文件，要组织相关领域专家进行论证。在制定市场准入和退出、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的规范性文件时，还应当进行公平竞争审查，评估对市场的影响，防止排除、限制市场竞争。

（二）执行合法性审核程序。按照《自治区人民政府办公厅关于全面推行行政规范性文件合法性审核机制的实施意见》（宁政办〔2019〕26号）要求，起草处室（单位）完成行政规范性文件起草后，在提交集体审议决定前应由厅政策法规处和法律顾问进行合法性审核，起草处室（单位）应提交行政规范性文件草案送审稿及其说明、文件制定依据、意见征求及采纳情况、公平竞争审查表等资料，厅政策法规处在时限要求内完成合法性审核，出具合法性审核意见书。

（三）执行制发程序。起草处室（单位）应当在行政规范性文件中标注有效期，有效期一般为3年至5年，标注“暂行”“试行”的行政规范性文件有效期限最长不超过2年。表述方式一般为“本规定（通知、意见等）自××年××月××日施行，有效期至××年××月××日”。有效期届满，行政规范性文件自动失效。厅办公室要严格执行行政规范性文件“三统一”制度，建立行政规范性文件台账，对行政规范性文件进行统一登记、统一编号、统一印发，行政规范性文件印发使用专用发文字号，发文编号统一为“宁工信规发〔20××〕×号”。

（四）执行公布程序。起草处室（单位）应在文件印发之日起5个工作日内，将行政规范性文件正文在厅门户网站公布。未经公布的行政规范性文件，不得作为行政管理依据。除因保障公共安全、社会稳定和其他重大公共利益需要，或者公布后

不立即施行将有碍规范性文件执行的以外，行政规范性文件应当自公布之日起 30 日后施行。

（五）执行备案程序。起草处室（单位）应当自规范性文件发布之日起 5 个工作日内，将规范性文件正式文本（一式 6 份）、电子文本及起草说明报至厅政策法规处备案。厅政策法规处应当自规范性文件发布之日起 30 日内向本级人民政府备案。

四、组织实施行政规范性文件清理工作

规范性文件清理工作应遵循定期清理与动态清理相结合、全面清理与专项清理相结合原则。厅政策法规处牵头组织对全厅规范性文件进行清理，按照“谁制定谁清理、谁执行谁负责”的原则，由起草处室（单位）对其制定的行政规范性文件是否存在与上位法相抵触、违法违规设定排斥或限制公平竞争措施等问题提出清理意见，厅政策法规处汇总清理意见后，以行政规范性文件格式宣布清理决定，并及时公布继续有效、拟修改、废止和失效的行政规范性文件目录。



（此件主动公开）