

武汉市财政局文件

武财法〔2019〕908号

关于印发《武汉市财政局行政规范性文件 文件管理办法》的通知

局机关各处室、局属各单位：

为促进武汉市财政局依法行政依法理财，根据《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）等相关规定，结合财政工作实际，我们对《武汉市财政规范性文件管理办法》（武财法规〔2009〕370号）进行了修订，现将《武汉市财政局行政规范性文件管理办法》印发给你们，请遵照执行。

2019年11月16日



— 1 —

武汉市财政局行政规范性文件管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范武汉市财政局行政规范性文件(以下简称规范性文件)的制定和管理,促进依法行政依法理财,根据中央、省、市最新相关规定,结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件,是指本机关在法定职权范围内按照法定程序制定并公开发布的,涉及公民、法人和其他组织权利义务,具有普遍约束力,在一定期限内反复适用的公文。以下文件不属于本办法所称的规范性文件:

(一)涉及本机关人事、财务、保密、保卫、考核、会议纪要、工作方案等内部事务的文件。

(二)仅下达预算、分配资金、批复项目的文件。

(三)发布有关会计报表和预算、决算表格的文件。

(四)部署、批复以及处理有关具体工作事项的文件。

(五)不具有约束力的指导性文件。

(六)单纯转发的文件、涉密的文件。

(七)报送上级行政机关的请示、报告。

(八)根据《政府信息公开条例》等规定,属于不予公开或者依申请公开的文件。

(九)就特定人和特定事项的通报、通知、批复,或者作出的行政许可、行政处罚、行政强制和其他具体行政执法决定及行政复议决定等。

(十)其他对公民、法人和其他组织的权利义务没有直接影响、不具有普遍约束力、不可以反复适用的文件。

第三条 以市财政局名义或者本机关与有关部门联合制定发布的规范性文件为局部门规范性文件。局部门规范性文件的起草论证、合法性审核、集体审议、签发、登记备案、向社会公布、评估、清理、监督等工作，适用本办法。

第四条 制定规范性文件应遵循以下原则：

(一)符合宪法、法律、法规和规章等相关规定。

(二)符合法定的权限和程序。

(三)符合本机关工作实际，具有必要性和可行性。

(四)不得创设行政许可、行政处罚和行政强制等事项；不得违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的条款；不得违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务。

(五)不得超越职权范围，不得作出自我授权或者规避本机关义务的规定。

(六)应当和现行有效的规范性文件相衔接。

第五条 符合下列情形的，可制定规范性文件：

(一)法律、法规和规章等对有关财政管理工作尚未作出明确规定的。

(二)法律、法规和规章等对有关财政管理工作虽有规定，但规定不具体、不便于操作的。

(三)法律、法规和规章等授权制定规范性文件的。

(四)需要以规范性文件形式履行财政管理职能的。

第六条 凡法律、法规、规章和上级文件已有明确规定，现行文件已有部署且仍然适用的，不再重复发文；对内容相近、能归并的尽量归并，可发可不发、无实质性内容的一律不发，严禁照抄照搬照转上级文件。

第七条 局主办业务处室单位或者法规税政处(以下称起草

单位)负责规范性文件的认定、起草、公开征求意见、组织论证、起草说明、公平性竞争审查、制度廉洁性评估、政策解读、向社会公布、后评估等工作。

业务处室为起草单位的,局法规税政处负责规范性文件的合法性审核、报送备案、清理、汇编等工作。

局办公室负责对文件的齐备性、规范性和制定该文件的必要性、可行性、合理性进行审查,并统一编号。同时,配合做好集体审议、向社会公布等组织协调工作。

起草单位对所拟文件是否属于规范性文件难以判断的,可征询局法规税政处意见后确定。

第二章 起草

第八条 制定规范性文件应当遵守下列程序:

- (一)调研起草。
- (二)公开征求意见。
- (三)组织论证。
- (四)合法性审核。
- (五)集体审议决定。
- (六)向社会公开发布。
- (七)备案。

规范性文件未经公开征求意见、合法性审核、集体审议决定的,不得公布施行。

未向社会公布的规范性文件,不得作为实施行政管理的依据。

第九条 局机关规范性文件的起草,由起草单位具体负责;内容涉及两个或者两个以上处室职能的,由局领导指定牵头起草

单位。

第十条 起草单位应当对制定规范性文件的必要性、可行性和合理性等内容进行充分调研论证，听取有关公民、法人或者其他组织的意见。

规范性文件涉及其他部门职权范围内的事项，起草单位应当进行充分协商沟通。未协商一致的事项，原则上不在规范性文件中规定；确需规定的，起草单位应当在起草说明中载明各方意见及理由。

起草单位在制定规范性文件时应列明文件制定的全部依据、起草说明、征求意见及意见采纳情况、廉洁性评估报告。涉及市场主体经济活动的，起草单位应当进行公平竞争审查评估。

第十一条 起草规范性文件，应当广泛听取有关部门、社会公民、相关组织和专家的意见。听取意见可采取书面征求意见、召开座谈会、论证会、听证会或者通过局公众网、公众号等便于公众知晓的方式。通过网络征求意见时间应当不少于10日。

起草单位对征求到的相关意见和建议，应当记录在案、研究处理，并说明采纳意见情况。存在重大分歧意见的，起草单位应当进行协调。

第十二条 制定规范性文件有下列情形之一的，起草单位应当组织召开听证会：

（一）直接涉及公民、法人或者其他组织切身利益，各利益相关方存在分歧意见的。

（二）涉及重大公共利益，需要听取不同利益群体代表意见的。

（三）起草单位认为确有必要举行听证的。

组织召开听证会，应当提前公布听证会的时间、地点、议题，

并按照公开、公平、公正的原则确定听证陈述人代表，确保不同利益群体代表参与听证并充分发表意见。

第十三条 制定规范性文件有下列情形之一的，起草单位应当组织有关专家召开论证会：

(一)规范性文件的必要性、科学性、合法性、可行性需要进一步论证的。

(二)涉及内容专业性、技术性较强的。

(三)涉及社会稳定、市场主体经济活动的，起草单位应当按照有关规定进行风险评估、公平竞争审查。

(四)可能导致较大公共投入或者增加社会成本的。

(五)起草单位认为确有必要进行论证的。

第十四条 起草规范性文件，应当根据内容需要，明确规范性文件的制定目的、依据、适用范围、管理主体、管理相对人、权利义务、管理制度和方式、管理程序、施行日期、有效期限和信息公开选项等。

第十五条 规范性文件的文字表述须符合党政机关公文处理工作规范，文件内容应当明确具体、逻辑严密、具有可操作性。

第十六条 起草单位在起草规范性文件的同时，应当同步编写解读规范性文件的出台背景、重点内容、主要特色、实施办法、办事指引等材料。

第三章 审核

第十七条 规范性文件起草单位向局办公室报送规范性文件送审稿时，应当报送下列材料：

(一)起草单位负责人签批的送审意见。

(二)规范性文件送审稿及起草说明。

- (三)规范性文件制定所依据的法律法规规章和政策规定。
- (四)征求意见和意见采纳情况。
- (五)制度廉洁性评估报告。
- (六)公平竞争审查报告。
- (七)其他有关材料。

局办公室对上述材料审核完毕后，符合要求的，移送局法规税政处进行合法性审核；不符合要求的，退回起草单位补充完善。未经合法性审查的规范性文件，不得提交讨论决定。

第十八条 合法性审核的主要内容包括：

- (一)制定主体是否合法；是否超越法定职权；是否违反法定程序。
- (二)是否违法增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容。
- (三)是否存在违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的条款；是否违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动；是否违法设置市场准入和退出条件。
- (四)是否符合规范性文件的制定程序。
- (五)其他需要审查的事项。

局法规税政处在合法性审查过程中，可以要求起草单位补充说明情况或者要求有关单位协助审查。

第十九条 规范性文件送审稿有下列情形之一的，局法规税政处可以要求起草单位修改、补正程序、补充材料后再报送审查，或者建议暂不制定该文件：

- (一)制定的基本条件尚不成熟的。
- (二)内容合法性、合理性存在较大问题的。
- (三)草拟工作缺少必要程序的。

(四)相关方面存在重大分歧意见的。

(五)未按本办法第十三条规定提供相关材料的。

第二十条 局法规税政处应当根据工作需要，灵活运用多种方式进行合法性审核。对影响面广、情况复杂、社会关注度高、法律疑难度大的规范性文件，要在书面征求意见的基础上，采取召开座谈会、论证会等方式听取有关方面意见。

第二十一条 局法规税政处应当根据不同情形提出合法、不合法、应当予以修改的书面审核意见。对于审核合法的，可以进入下一程序；对于审核不合法的，不能进入下一程序；对于提出应当修改的，起草单位应当对规范性文件作必要的修改或者补充，未采纳或者未完全采纳合法性审核意见的，在提请集体审议时应当详细说明理由和依据。

不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

第二十二条 除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施的规范性文件等外，合法性审核时间一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。

补充征求意见、组织论证、听证、返回起草单位修改补充的时间不计算在合法性审核时限内。

有下列情形之一的，经局党组集体研究决定，可以简化制定程序：

(一)为预防、应对和处置自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件，保障公共利益，需要立即制定和施行规范性文件的。

(二)执行上级行政机关的紧急命令和决定，需要立即制定和施行规范性文件的。

(三)需要立即施行的临时性措施。

(四)需要简化制定程序的其他特殊情形。

第四章 签发与公布

第二十三条 规范性文件送审稿经合法性审核后，由局办公室签署意见，报分管局长、局长审核同意后，适时列入局长办公会议题提请集体审议。

未经合法性审核或者经审核不合法的文件，不得提交审议。

第二十四条 集体讨论情况和决定应当如实记录，不同意见应当如实载明。

第二十五条 规范性文件应当由局主要负责人签发。与其他市级单位联合制定的规范性文件，由各行政机关主要负责人共同签发。

第二十六条 规范性文件应当进行统一登记、统一编号、统一印发，以‘规’字号公布，即以“武财规〔20XX〕X号”发布。

第二十七条 规范性文件印发后，起草单位应当在7个工作日内通过局门户网站向社会公布。规范性文件公布后3个工作日内，应当在局门户网站公布政策解读或者以视频、图表等方式进行解读。

第二十八条 规范性文件应当自发布之日起30日后施行，但公布后不立即施行将有碍规范性文件执行的，可以自公布之日起施行。法律、法规、规章另有规定的除外。

第二十九条 规范性文件应当注明有效期，有效期一般为5年。标注有“暂行”、“试行”的规范性文件，有效期为2年。没有明确有效期的规范性文件，有效期为2年。

有效期满后，该规范性文件自动失效。期满仍需继续执行的，

经过评估或修订后，按照本办法重新公布实施。

第五章 备案与监督

第三十条 起草单位应当在规范性文件公布之日起 5 日内，将下列纸质材料及电子文本送至局法规税政处：

- (一) 规范性文件正式文本 6 份。
- (二) 起草说明及解读材料 2 份。
- (三) 廉洁性评估报告 2 份。
- (四) 公平竞争审查报告 2 份。
- (五) 听证会、论证会等公开征求意见的材料。
- (六) 其他相关材料。

第三十一条 局法规税政处应当按要求向市司法局报送相关材料备案。

第三十二条 规范性文件应当按照《武汉市行政规范性文件管理办法》（武汉市人民政府令第 290 号）的规定接受监督。

第六章 评估与清理

第三十三条 起草单位应当定期对规范性文件的实施情况进行评估。

对于规范性文件在实施过程中出现的问题，起草单位应当根据其制定目的和经济社会发展实际，按照一定的标准和程序对规范性文件相关内容的合法性、合理性、可操作性及其实施效果、存在的问题等进行全面跟踪调查、分析评估，并提出评估意见。认为规范性文件不应继续实施的，应当及时予以修改、废止或者宣布失效。

第三十四条 规范性文件有效期届满需要继续实施的，应当

在有效期届满前 6 个月进行评估。

规范性文件实施后的评估工作由起草单位组织实施，或者委托独立第三方机构承担。

规范性文件评估后，拟在有效期届满后继续实施的，由起草单位在该文件有效期届满前的 3 个月内通过局门户网站重新公布实施，并自公布之日起重新计算有效期。

第三十五条 局法规税政处每 5 年组织一次规范性文件清理，及时在局官方网站公布继续有效、废止和失效的规范性文件目录，并做好编纂、汇编和报送备案工作。未列入继续有效文件目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

第七章 附则

第三十六条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起施行，有效期 5 年。2009 年 7 月 13 日市财政局印发的《武汉市财政规范性文件管理办法》（武财法规〔2009〕370 号）同时废止。