

广西壮族自治区 发展和改革委员会文件

桂发改法制〔2017〕1511号

广西壮族自治区发展和改革委员会 关于进一步加强规范性文件管理的通知

自治区物价局、自治区移民工作管理局，委机关各处室：

为进一步加强规范性文件的管理，根据《广西壮族自治区法治政府建设实施方案（2016-2020年）》（桂发〔2016〕24号）要求，现就建立实施我委规范性文件统一计划管理、统一制定程序、统一登记编号印发、统一有效期、统一评估清理的“五统一”制度，通知如下：

一、统一计划管理

（一）制定年度计划。新制定、修订规范性文件应当纳入规

规范性文件年度计划。政策法规处应当在每年12月月底之前组织编制下一年度规范性文件计划，明确责任处室（单位）和联系人，报委领导同意后印发实施。申请列入计划的规范性文件应当具备相应基础，能在下一年度出台。

（二）实行动态调整。规范性文件计划实行动态调整机制。未列入当年计划，但根据工作实际需要在年内出台的，有关处室（单位）可以及时申请补充列入计划。列入当年计划，但因意见分歧较大、需要与相关上位法及国家政策做好衔接、实际情况发生变化等，文件需要暂缓出台或不出台的，有关处室（单位）应当按规定及时申请调出计划，或在年中时集中申请调出计划。

（三）落实主体责任。各处室（单位）应当对各自负责起草的规范性文件承担主体责任，落实责任人，制订工作计划并明确时间节点。政策法规处做好规范性文件计划督促落实和协调服务工作。规范性文件计划完成情况纳入我委依法行政考核范围。

二、统一制定程序

（一）做好文件衔接。制定规范性文件，起草处室（单位）应当同时对此前发布的相关规范性文件进行梳理，对同一事项有一个或多个规定的，要根据情况作出合并、衔接、替代、废止等处理决定，在发布规范性文件时一并发布处理决定。现行文件已经可以解决的，不再出台新文件。规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

（二）规范征求意见。起草规范性文件应当广泛征求有关方面意见。原则上按照先委内、后委外的顺序，征求委内有关处室（单位）、区直有关部门，以及有关专家、市场主体意见。涉及地方人民政府及其有关部门职责或需要其贯彻落实的，还应当征求各市人民政府或其有关部门意见。因文件涉密等原因，不宜征求社会公众意见的，应当作出说明，并通过委内合法性审查。

（三）落实公平竞争审查。起草处室（单位）要按照《广西壮族自治区人民政府关于在市场体系中建立公平竞争审查制度的实施意见》（桂政发〔2016〕58号）要求，对起草的规范性文件进行公平竞争审查，确保规范性文件符合公平竞争要求和相关法律规定，防止出现排除、限制竞争的情况。

（四）严格合法性审查。规范性文件草案提请委主任办公会议审议或者报请委领导传签前，应当送政策法制处进行合法性审查，并将政策法制处出具的合法性审查意见作为办文依据上传。政策法制处按要求认真做好审查工作，从必要性、可行性、合法性、规范性，以及是否符合我委职责定位等方面及时提出审查意见。标注为规范性文件未会签法制处的，办公室核稿时应当要求有关处室会签法制处。

三、统一登记编号印发

（一）规范文件标识。从本通知印发之日起，我委规范性文件实行统一登记、统一编号、统一印发制度。所有我委印发的规范性文件应从我委内网办公系统办文，由办公室统一登记。文号

中增加规范性文件标识，由办公室以“桂发改××规〔××××〕××号”统一进行编号。按照我委公文办理流程，统一印发实施。

（二）统一发布平台。规范性文件印发后，起草处室应于20个工作日内在委门户网站予以公布（如自治区另有要求，以其时限要求为准）。规范性文件公开应当符合自治区政府信息公开有关要求，载明文件名称、文号、发文单位及时间、责任处室（单位）、有效期等基本信息，实现动态化、信息化管理。文件解读材料同步在自治区主流媒体或委门户网站公开。办公室负责规范性文件的指导协调。除依法保密的外，规范性文件未经公开发布，不得作为我委行政管理的依据。政策法规处应在每年3月份前，对上一年度的规范性文件新制定、修订、宣布失效和废止等情况进行梳理统计，统计结果及时在委门户网站公开。

（三）加强规范性文件备案。各处室（单位）按照《广西壮族自治区发展和改革委员会关于转发〈广西壮族自治区法制办公室规范性文件备案审查办法〉的通知》（桂发改法制〔2016〕1420号）的要求，自规范性文件签署发布之日起7日内，将规范性文件及备案材料提交政策法规处，由政策法规处统一报送自治区法制办备案。

四、统一有效期

规范性文件应当规定有效期。有效期自发布之日起原则上不得超过5年，试行文件有效期不得超过2年。对于需要长期执行的规范性文件，有效期确需超过5年的，应当作出专门说明。未标明

有效期的，政策法规处应当在合法性审查时向有关处室（单位）提出修改意见。在规范性文件有效期内，相关上位法或者经济社会情况发生变化的，规范性文件应当及时修订或废止。有效期限届满，规范性文件自动废止；确有必要继续适用的，有关处室（单位）应当重新制定发布，或者在距有效期届满3个月前商政策法规处，报经委领导批准同意，在修改原有效期后继续适用。

五、统一评估清理。

（一）落实后评估机制。根据我委规范性文件管理要求，政策法规处组织各处室（单位）每年选取若干规范性文件，对其执行情况、实施效果、取得经验、存在问题及其影响因素进行后评估，并将后评估结果用于规范性文件立、改、废。

（二）开展定期清理。根据我委规范性文件管理要求，政策法规处每隔2年组织对全委规范性文件进行一次全面清理。规范性文件清理结果，应当及时向社会公布。公布内容包括继续有效、修订、废止和失效的规范性文件目录。未列入继续有效的文件目录的规范性文件，不得作为行政管理依据。政策法规处根据需要，将清理后的文件汇编成册。

自治区物价局、自治区移民工作管理局可参考本通知要求制定本单位规范性文件有关管理制度。

附件：1. 规范性文件判断标准

2. 规范性文件制定流程

广西壮族自治区发展和改革委员会

2017年11月29日



广西壮族自治区发展和改革委员会办公室

2017年11月29日印发



附件1

规范性文件判断标准

规范性文件应当具备以下条件：一是在发布形式方面，是以自治区发展改革委名义，单独或联合有关部门发布的文件。以委内处室（单位）名义发布的文件，不属于规范性文件，可以自己名义发布规范性文件的委属单位除外。二是在规范对象方面，适用于行政相对人，包括不特定的公民、法人或者其他组织。规范行政机关内部事项的文件，以及针对特定对象的批复，不属于规范性文件。三是在规范内容方面，直接或间接涉及公民、法人或者其他组织的权利和义务。四是在适用效力方面，能够作为行政管理依据，并反复适用。一次性适用的通知等文件，不属于规范性文件。

附件2

规范性文件制定流程图

