

安康市人民政府办公室文件

安政办发〔2015〕127号

安康市人民政府办公室关于 推行规范性文件三统一制度的通知

各县、区人民政府，市政府各工作部门、各直属机构：

为加强“红头”文件管理，提高公文质量，确保政令畅通，维护法制统一。按照省政府办公厅《关于推行规范性文件三统一制度的通知》（陕政办发〔2014〕126号）要求，我市将全面推行规范性文件“三统一”制度。现结合实际，安排如下：

一、工作范围

规范性文件是指各级人民政府及其工作部门和法律法规授权组织（以下统称制定机关），依据法定职权和程序制定并公布，

在一定范围、时间内对公民、法人或者其他组织具有普遍约束力、可以反复适用的文件总称。规范性文件名称一般应当使用“办法”、“规定”、“决定”、“细则”、“通告”、“公告”等。

机关内部管理制度、各类规划纲要、工作方案和计划、请示和报告等对公民、法人和其他组织权利义务没有直接影响的文件不属于规范性文件。

规范性文件“三统一”，是指制定机关发布的规范性文件，必须由同级政府法制机构进行合法性审查，并统一登记、统一编号、统一公布。

二、具体内容

（一）统一登记

以政府名义发布的规范性文件，经同级政府法制机构审核并登记。各级政府工作部门和法律法规授权组织制定的规范性文件，经单位主要负责人审签后，报同级政府法制机构审核并登记。

（二）统一编号

规范性文件统一编号不改变公文的发文号，而是在公文首页右上角标注规范性文件编号，以区别于普通公文。规范性编号由三部分组成：第一部分为登记机关行政区域简称加规范性文件确认代字——“规”。如：市政府规范性文件为“安规”；第二部分为年份加规范性文件流水号，流水号为三位数，每年按登记顺序从“001”起，如：“〔2015〕008”；第三部分为制定机关简称和制定机关规范性文件流水号。等二部分与第三部分之间用西文字

符短杠连接。如：市政府法制机构登记的第 15 份规范性文件是市政府办 2015 年第 5 件规范性文件，登记号为“安规〔2015〕015-市政府办 005”。

（三）统一公布

规范性文件由各级政府统一对外公布，并在政府门户网站上刊载。市县各级政府建立规范性文件监督管理系统，及时公布登记的规范性文件和废止、失效的规范性文件目录，方便公众查询，接受社会监督。

三、运转程序

（一）各级政府制定的规范性文件

1. 起草单位向政府报送规范性文件送审报告，制定该文件的所有依据性文件纸质版和起草说明，起草说明必须包含制定文件的必要性、可行性、制定依据、制定过程、征求意见及采纳情况、主要问题说明等内容。

2. 根据工作需要，可多次征求意见。完善后将送审稿及有关材料转政府法制机构进行合法性审查。未经合法性审查的规范性文件，不得提请政府常务会审议。

3. 通过政府常务会议审议的规范性文件，依照办文程序编写发文号 and 规范性文件编号，提请签发送印。

4. 政府门户网站在文件发布 5 个工作日内公开刊载。

（二）各级政府工作部门和法律法规授权组织制定的规范性文件

1. 部门制定的规范性文件，由部门负责人审签后 5 个工作日内，报同级政府法制机构进行合法性审查。部门报请审查的文件，应报送审查报告、起草说明及本部门法制机构的审查意见。

2. 政府法制机构应当在 15 个工作日内完成审查，符合要求的，予以登记并核发编号；不符合要求的，不予登记，并说明理由。

3. 部门规范性文件登记编号后，由制定部门印发，政府门户网站公开刊载。

四、工作要求

（一）全市规范性文件“三统一”工作自 2015 年 10 月 1 日起同步推行，未经登记、编号、公布的规范性文件不得作为行政管理依据。规范性文件“三统一”工作纳入今年依法行政目标责任考核。

（二）县区政府制定的规范性文件，应当自公布之日起 30 日内报市政府备案。市政府各工作部门和法律法规授权组织制定的规范性文件，实行“三统一”制度后，不再执行备案制度。

附件：1. 政府规范性文件印发模板
2. 部门规范性文件印发模板

安康市人民政府办公室

2015 年 9 月 16 日

附件 1

安规[201*]***-市政府***

安康市人民政府文件

安政发〔201x〕xxx 号

安康市人民政府
关于印发《XXXX》的通知

附件 2

安规[201*]***-xx 局***

安康市 XXX 局文件

XXX〔201X〕X 号

安康市 XX 局
关于印发《XXXX》的通知

抄送：市委各工作部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委
办公室，安康军分区。

市中级人民法院、检察院，各人民团体，各新闻单位。

中、省驻安各单位。

安康市人民政府办公室

2015年9月16日印发
