

关于印发《北京市石景山区人民代表大会 常务委员会规范性文件备案审查规定》的通知

石常发〔2022〕10号

石景山区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院：

石景山区第十七届人民代表大会常务委员会第三次会议于2022年3月31日通过了《北京市石景山区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查规定》。现将北京市石景山区人大常委会公告、规定和说明印发给你们，请贯彻执行。

北京市石景山区人民代表大会常务委员会

2022年4月11日

北京市石景山区人民代表大会常务委员会公告

〔十七届〕 第 1 号

《北京市石景山区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查规定》已由北京市石景山区第十七届人民代表大会常务委员会第三次会议于 2022 年 3 月 31 日通过，现予公布，自通过之日起施行。

北京市石景山区第十六届人民代表大会常务委员会

2022 年 3 月 31 日

北京市石景山区人民代表大会常务委员会 规范性文件备案审查规定

(2022年3月31日 北京市石景山区第十七届人民代表大会
常务委员会第三次会议通过)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《北京市各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》（以下简称《条例》），进一步加强本区规范性文件备案审查工作，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是指本区有关国家机关在其法定职权范围内依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，并在一定时期内反复适用的文件。具体包括下列文件：

（一）区人民政府发布的决定、命令及其他规范性文件，以及以区人民政府办公室名义发布的规范性文件；

（二）区监察委员会、区人民法院、区人民检察院发布的属于监察、审判、检察工作范围的规范性文件。

第三条 区人民代表大会常务委员会（以下简称常委会）确定常委会法制办公室是规范性文件备案审查工作机构，负责备案审查的综合协调和对备案规范性文件的接收、登记、分送、审查研究、报告、公布、存档等工作。

常委会有关工作机构负责对相关领域规范性文件的审查研究工作。

第四条 常委会法制办公室设专人负责备案审查信息平台的使用和管理，做好平台运行的相关工作。

第五条 常委会法制办公室、常委会有关工作机构以及规范性文件制定机关之间，应当加强日常工作的沟通和协调。

第二章 备 案

第六条 规范性文件制定机关确定的报送备案工作机构应当将规范性文件自公布之日起三十日内报送备案。

报送规范性文件备案，应当提交备案报告、规范性文件正式文本，有说明和附件的应当附说明和附件。报送规范性文件备案材料应当一式五份，通过本区公文流转交换系统进行报送，报送日期以纸质文本进入本区公文流转交换系统时间为准。

报送备案工作机构应当通过备案审查信息平台同步报送电子文本。

第七条 常委会法制办公室应当自收到规范性文件备案材料之日起十五日内，对符合法定范围和程序、备案文件齐全、符合格式标准和要求的，予以接收和登记。

对不符合法定范围和程序、备案文件不齐全或者不符合格式标准和要求的，常委会法制办公室将规范性文件备案材料予以退

回并说明理由。

因备案文件不齐全或者不符合格式标准和要求被退回的，报送备案工作机构应当自收到退回材料之日起十日内按照要求重新报送备案。

第八条 每年一月底前，规范性文件制定机关应当将其上一年度制定、修改和废止的规范性文件目录报送常委会法制办公室备查。

常委会法制办公室应当向社会公布备案的规范性文件目录。

第三章 审 查

第九条 常委会法制办公室根据职责分工，经常委会法制办公室负责人同意后，将报送备案的规范性文件送常委会有关工作机构依职权主动进行审查。

常委会有关工作机构一般应当自收到常委会法制办公室转送的审查材料之日起三个月内完成审查研究工作。

第十条 国家机关、社会团体、企业事业组织以及公民依法提出审查要求或者审查建议的，常委会法制办公室应当对审查要求或者审查建议是否符合以下条件进行研究：

（一）是否写明要求或者建议审查的规范性文件名称；

（二）要求或者建议审查的规范性文件是否属于区人大常委会备案范围；

（三）是否写明规范性文件所抵触的法律、法规名称、条款及认为抵触的理由；

（四）要求或者建议审查的事项是否属于所抵触的法律、法规规范的内容；

（五）提出要求或者建议的国家机关、社会团体、企业事业组织的名称、公民的姓名、通信地址、联系电话是否明确。

第十一条 对符合本规定第十条的审查要求或者审查建议，常委会法制办公室应当自收到之日起三十日内报常委会分管副主任同意后，送常委会有关工作机构进行审查。常委会有关工作机构一般应当自收到审查材料之日起三个月内完成审查研究工作。

决定不送常委会有关工作机构进行审查的，常委会法制办公室应当自收到之日起三十日内，将研究情况以信函、电子邮件等形式告知提出审查要求或者审查建议的国家机关、社会团体、企业事业组织或者公民。

第十二条 常委会法制办公室结合贯彻党中央决策部署和市委工作要求，落实全国人大常委会和市人大常委会要求，对事关重大改革和政策调整、关系公众切身利益、引发社会广泛关注等方面的规范性文件，可以组织开展专项审查。

第十三条 开展专项审查，应当由常委会法制办公室会同常委会有关工作机构共同起草专项审查工作方案，经常委会分管副主任同意后，报主任会议研究决定。

专项审查工作方案应当包含审查范围、审查期限、特定领域

规范性文件的集中清理等内容。

第十四条 常委会有关工作机构可以结合听取和审议专项工作报告、执法检查、代表议案办理、代表建议督办等依法履行职责工作情况对有关规范性文件进行审查。

常委会法制办公室可以邀请专家顾问参与审查工作，对规范性文件提出意见和建议，汇总整理后交常委会有关工作机构参考。

第十五条 备案审查工作涉及多个常委会工作机构的，常委会法制办公室可以组织常委会有关工作机构共同审查。

第四章 处 理

第十六条 常委会有关工作机构对规范性文件审查研究后应当提出书面审查意见，送常委会法制办公室存档。认为规范性文件需要予以纠正的，应当会同常委会法制办公室提出建议修改或者废止的书面审查意见。

第十七条 常委会有关工作机构会同常委会法制办公室提出书面审查意见，应当写明审查的规范性文件名称、工作情况、规范性文件存在的不适当情形和理由，以及建议制定机关修改或者废止的处理意见。

书面审查意见经常委会分管副主任同意后，由常委会法制办公室提请主任会议研究。

第十八条 提请主任会议研究书面审查意见时，应当报告与

制定机关沟通的情况；审查工作中举行听证会、论证会的，应当同时提交听证会、论证会有关各方意见。

书面审查意见经主任会议研究同意后，由常委会办公室发函交规范性文件制定机关研究处理。

第十九条 规范性文件制定机关收到书面审查意见后，应当在六十日内提出是否修改或者废止的书面意见，并向常委会法制办公室反馈。

规范性文件制定机关认为被审查的规范性文件无需修改或者废止的，应当说明理由。

第二十条 规范性文件制定机关收到审查意见后逾期未报送书面处理意见的，经常委会分管副主任同意后，常委会法制办公室可以向制定机关发函督促或者约谈制定机关分管报送备案工作机构的负责人，要求制定机关限期报送处理意见。

第二十一条 常委会法制办公室认为规范性文件制定机关提出的无需修改或者废止的理由成立的，应当会同常委会有关工作机构向常委会分管副主任报告有关情况；认为无需修改或者废止的理由不成立的，应当会同常委会有关工作机构提出撤销规范性文件的处理建议，报常委会分管副主任同意后，由常委会法制办公室提请主任会议研究。

主任会议认为该规范性文件应当予以撤销的，可以提出议案，提请常委会会议审议。

第二十二条 根据审查要求或者审查建议进行的规范性文

件审查工作结束后，常委会法制办公室应当在十五日内，将审查结果反馈给提出审查要求或者审查建议的国家机关、社会团体、企业事业组织或者公民。

反馈采取书面形式，必要时也可以采取口头形式。

第五章 报 告

第二十三条 专项审查工作结束后，常委会法制办公室应当向主任会议报告审查情况。

第二十四条 常委会法制办公室应当每年向区人大常委会专项报告开展备案审查工作的情况，由常委会会议审议。

备案审查工作情况报告根据常委会组成人员的审议意见修改后，在区人大常委会公报或者区人民政府门户网站刊载，向社会公布。

第六章 附 则

第二十五条 本规定自通过之日起施行。2018年5月17日北京市石景山区第十六届人民代表大会常务委员会第十次会议通过的《北京市石景山区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查暂行规定》同时废止。

关于《北京市石景山区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查规定（草案）》的说明

——2022年3月31日 在北京市石景山区第十七届人民代表大会
常务委员会第三次会议上

石景山区人大常委会法制办公室主任 张 清

主任、各位副主任、各位委员：

受主任会议委托，现就《北京市石景山区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查规定（草案）》（以下简称《规定（草案）》）作如下说明：

一、背景依据和必要性

规范性文件备案审查是宪法、法律赋予人大常委会的一项重要职权，是保障宪法、法律实施，维护国家法治统一的一项重要制度。2018年，依据《北京市各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》（以下简称《条例》），区第十六届人大常委会第十次会议审议通过了《北京市石景山区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查暂行规定》（以下简称《暂行规定》），常委会备案审查工作依法有序有效开展。

2019年12月，第十三届全国人大常委会第44次委员长会议通过了《法规、司法解释备案审查工作办法》，进一步完善了备案审查工作的相关制度规范，对各级人大常委会完善备案审查制度

机制提出了新的要求。2021年11月，北京市第十五届人大常委会第三十五次会议对《条例》进行了全面修订，将“一委两院”规范性文件纳入备案范围，在审查职责、审查标准、审查研究意见的处理、信息化建设、备案审查工作情况报告与公开等方面作出一系列规定，于2022年1月1日起施行。因此，《暂行规定》已经不适应市人大常委会新修订的《条例》和工作实际，有必要结合实际废旧立新，制定《北京市石景山区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查规定》，废止《暂行规定》。

二、制定思路和过程

《规定（草案）》制定工作，以习近平法治思想为指导，坚持“有件必备、有备必审、有错必纠”的工作指导原则，主要把握以下三个方面：一是落实市人大常委会新修订的《条例》关于备案范围、审查标准、报告工作等刚性规定；二是结合工作需要，对市人大常委会新修订《条例》的程序性规定进行细化，实体性规定直接适用市人大常委会新修订的《条例》；三是结合本区实际作出一些具体规定。

2022年1月，法制办公室启动《规定（草案）》起草工作，在深入学习领会全国人大有关规定、市人大常委会新修订《条例》的基础上，开展工作调研，提出了《规定（草案）》初稿。之后，召开工作座谈会，听取了常委会相关工作机构的意见建议，征求了“一府一委两院”办公室的意见，进行了反复修改完善。2022年3月11日，区人大常委会主任会议对《规定（草案）》讨论后，

决定提请本次常委会会议审议。

三、主要内容

《规定（草案）》分总则、备案、审查、处理、报告、附则六章，共二十五条，主要内容有：

（一）明确备案审查的范围

依据市人大常委会新修订的《条例》，结合本区实际，《规定（草案）》对规范性文件的定义、范围进行明示，正式将“一府一委两院”制定的规范性文件纳入区人大常委会备案审查范围。（第二条）

（二）明确备案审查的工作机构

依据市人大常委会新修订的《条例》，《规定（草案）》明确常委会法制办公室是常委会备案审查工作机构。（第三条）

（三）明确备案审查的职责

区人大常委会自备案审查工作开展以来，坚持备案审查工作机构和常委会有关工作机构共同对规范性文件审查的“双审制”工作机制，取得了较好实效。依据市人大常委会新修订的《条例》，《规定（草案）》明确常委会法制办公室负责备案审查的综合协调和备案规范性文件的接收、分送、审查研究等职责规定；明确常委会有关工作机构负责对相关领域规范性文件审查研究的规定。对备案审查信息平台的使用和管理作出了具体规定，明确由专人负责。（第三条、第四条）

（四）明确备案的工作要求

根据近年来工作实践,《规定(草案)》要求报送备案工作机构应当同步报送纸质文本与电子文本,不符合报送要求的予以退回并在规定期限内重新报送。每年一月底前,规范性文件制定机关应当将其上一年度制定、修改和废止的规范性文件目录报送备案机关备查。(第六条至第八条)

(五) 明确审查的方式方法

分别对依职权审查、依申请审查两种方式的行使和审查期限做出规定。借鉴全国人大常委会及各地人大常委会关于专项审查方面的工作经验,对专项审查方式的相关程序做出规定。明确常委会有关工作机构可以结合常委会监督工作对有关规范性文件进行审查。常委会法制办公室可以邀请专家顾问参与审查,并将意见建议送交常委会有关工作机构参考。常委会法制办公室可以组织共同审查。(第九条至第十五条)

(六) 明确审查研究意见的处理

结合本区实际,《规定(草案)》依照全国人大常委会《法规、司法解释备案审查工作办法》、依据市人大常委会新修订的《条例》和市人大常委会备案审查工作规程,规定了常委会有关工作机构与常委会法制办公室共同提出书面审查意见、提请主任会议研究、常委会办公室函告制定机关等一系列具体操作流程。同时,增加了督促制定机关报送处理意见等规定,进一步增强制度刚性。(第十六条至第二十一条)

(七) 明确报告工作制度

按照市人大常委会的工作要求，2021 年，常委会法制办公室向常委会会议报告了备案审查工作情况。为保证常委会听取审议备案审查工作报告的做法制度化、规范化、常态化，《规定（草案）》对常委会法制办公室应当每年向区人大常委会专项报告备案审查工作、由常委会会议审议的情况，对备案审查工作报告的基本内容向社会公开等作了规定。另外，对专项审查结束后向主任会议汇报作出了具体规定。（第二十三条、第二十四条）

《规定（草案）》和以上说明，请予审议。