

门头沟区人大常委会关于修订 《北京市门头沟区人民代表大会常务委员会 规范性文件备案审查办法》的公告

门常发〔2022〕36号

2022年7月22日，北京市门头沟区第十七届人民代表大会常务委员会第五次会议审议通过了修订后的北京市门头沟区人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查办法，现予公布。

特此公告。

门头沟区人民代表大会常务委员会

2022年7月22日

附件

北京市门头沟区人民代表大会常务委员会
规范性文件备案审查办法

(2017年10月25日门头沟区第十六届人民代表大会常务委员会第七次会议通过 2021年4月27日门头沟区第十六届人民代表大会常务委员会第三十五次会议第一次修订 2022年7月22日门头沟区第十七届人民代表大会

常务委员会第五次会议第二次修订)

目 录

第一章	总	则
第二章	备	案
第三章	审	查
第四章	处	理
第五章	报告	工作
第六章	附	则

第一章 总 则

第一条 为了加强规范性文件的备案审查工作,维护国家法制统一,保障公民、法人和其他组织的合法权益,根据《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》等法律法规规定,参照《北京市人大常委会规范性文件备案审查工作规程》,结合本区实际,制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件,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。

第三条 区人民代表大会常务委员会(以下简称区人大常委

会)坚持有件必备、有备必审、有错必纠的原则,依照法定权限和程序开展备案审查工作。

第四条 区人大常委会设立规范性文件备案审查办公室(区人大常委会法制办公室加挂规范性文件备案审查办公室牌子,以下简称备案审查办公室),负责备案审查的综合协调服务等工作,其具体职责是:

(一) 备案文件的接收、登记、分送、存档、研究和备案文件目录公布等;

(二) 审查要求或者审查建议的接收、登记、分送、存档、研究,以及收到情况、审查结果的告知;

(三) 与有关专门委员会或者常委会工作机构共同提出书面审查研究意见;

(四) 协助区人大常委会做好备案审查制度建设有关工作;

(五) 其他备案审查协调服务工作。

第五条 专门委员会或者常委会工作机构负责对报送备案的相关领域规范性文件的审查研究工作,其具体职责是:

(一) 根据审查要求或者审查建议,对有关规范性文件是否存在与法律、法规相抵触的情形进行审查;

(二) 结合常委会工作,对有关规范性文件是否存在本办法第二十一条、第二十二条、第二十三条规定的情形进行审查。

第六条 区人大常委会加强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。

第七条 备案审查办公室、专门委员会或者常委会工作机构

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

第八条 下列规范性文件，应当报送区人大常委会备案：

（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；

（三）镇人民代表大会作出的决议、决定及其他规范性文件。

规范区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院、镇人民代表大会内部工作的文件，人事任免、表彰方面的决定以及向上级机关的请示和报告，镇人民代表大会作出的关于各项工作报告的决议等，不属于报送备案范围。

第九条 本办法第八条第一款第一项规定的规范性文件由区人民政府办公室负责报送；本办法第八条第一款第二项规定的规范性文件由区监察委员会办公室、区人民法院办公室、区人民检察院办公室负责报送；本办法第八条第一款第三项规定的规范性文件由镇人民代表大会主席团负责报送。

上述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、起草说明和制定依据，有其余说明和附件的应当附其余说

明和附件。报送规范性文件备案材料应当一式五份，并通过备案审查信息平台报送电子文本。

第十条 规范性文件报送备案工作机构未按照本办法第九条规定的期限将规范性文件报送备案，或者报送的文件材料不齐全的，备案审查办公室应当通知其限期报送或者补充报送；逾期仍不报送的，备案审查办公室应当适时将迟报、漏报等情况向区人大常委会主任会议报告，由主任会议决定予以通报，并限期改正。

第十一条 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备案审查办公室备查。

备案审查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

第十二条 专门委员会或者常委会工作机构对报送备案的规范性文件依职权主动进行审查。

第十三条 区人民政府、区监察委员会、区人民法院、区人民检察院认为区人大常委会接受备案的规范性文件与法律、法规相抵触的，可以向区人大常委会书面提出审查要求，由备案审查办公室接收、登记，进行研究，并送有关专门委员会或者常委会有关工作机构对该规范性文件进行审查。

第十四条 本办法第十三条规定之外的其他国家机关、社会

团体、企业事业组织以及公民认为区人大常委会接受备案的规范性文件与法律、法规相抵触的，可以向区人大常委会书面提出审查建议，由备案审查办公室接收、登记，进行研究，必要时，送有关专门委员会或者常委会有关工作机构进行审查。

第十五条 国家机关、社会团体、企业事业组织以及公民书面提出审查要求或者审查建议，应当写明要求或者建议审查的规范性文件名称、审查的事项和理由。

备案审查办公室应当自收到审查要求或者建议之日起十五日内，将收到情况以信函、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。对不属于区人大常委会备案审查范围的审查要求或者审查建议，应当告知其向有权进行备案审查的机关提出。

第十六条 经初步研究，审查建议有下列情形之一的，可以不启动审查：

（一）建议审查的规范性文件的相关规定已经修改或者废止的；

（二）此前已就建议审查的规范性文件与制定机关作过沟通，制定机关明确表示同意修改或者废止的；

（三）此前对建议审查的规范性文件的同一规定进行过审查，已有审查结论的；

（四）建议审查的理由不明确或者明显不成立的；

（五）其他不宜启动审查的情形。

第十七条 备案审查办公室对有关机关按照规定移送的规

规范性文件，负责组织审查。

第十八条 备案审查办公室结合贯彻党中央、市委、区委决策部署，落实全国人大常委会、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。

第十九条 专门委员会或者常委会工作机构审查规范性文件，需要了解相关情况的，可以要求规范性文件的制定机关说明情况或者提供相关材料。

第二十条 专门委员会或者常委会工作机构可以邀请常委会组成人员或者人大代表参加规范性文件审查的研究论证工作；也可以通过召开座谈会、论证会、听证会等方式，听取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，相关部门，专家及社会各界的意见。

第二十一条 对规范性文件进行审查研究，发现规范性文件存在与党中央的重大决策部署不相符或者与国家重大改革方向不一致问题的，应当提出意见。

第二十二条 对规范性文件进行审查研究，发现规范性文件违反法律、法规的规定，有下列情形之一的，应当提出意见：

（一）违反《中华人民共和国立法法》规定，对只能制定法律的事项作出规定；

（二）超越法定权限，违法设定公民、法人和其他组织的权利与义务，或者违法设定国家机关的权力与责任；

（三）违法设定行政许可、行政处罚、行政强制，或者对法

律、法规设定的行政许可、行政处罚、行政强制违法作出调整和改变；

（四）与法律、法规的规定明显不一致，或者与法律、法规的立法目的、原则明显相违背，旨在抵消、改变或者规避法律、法规的规定；

（五）同上级或者本级人大及其常委会的决议、决定明显不一致；

（六）违反授权决定，超出授权范围；

（七）违背法定程序；

（八）其他违背法律、法规规定的情形。

第二十三条 对规范性文件进行审查研究，发现规范性文件存在明显不适当问题，有下列情形之一的，应当提出意见：

（一）明显违背社会主义核心价值观和公序良俗；

（二）对公民、法人和其他组织的权利与义务的规定明显不合理，或者为实现制定目的所规定的手段与制定目的明显不匹配；

（三）因现实情况发生重大变化而不宜继续施行；

（四）其他明显不适当的情形。

第四章 处 理

第二十四条 专门委员会或者常委会工作机构，经审查研究认为规范性文件不存在本办法第二十一条、第二十二条、第二十

三条规定情形的，应当提出书面审查研究意见，送备案审查办公室备案存档。

专门委员会或者常委会工作机构，经审查研究认为规范性文件存在本办法第二十一条、第二十二条、第二十三条规定情形，需要予以纠正的，应当会同备案审查办公室提出建议修改或者废止的书面审查研究意见。书面审查研究意见中应当写明审查研究的规范性文件名称、开展审查的缘由、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等，并提请主任会议研究。

书面审查研究意见应当自有关专门委员会或者常委会工作机构收到规范性文件之日起六十日内提出，有特殊情况的，报常委会分管副主任同意后，可以适当延长，但延长时间不得超过三十日。

第二十五条 备案审查办公室在将建议修改或者废止的书面审查研究意见交制定机关前，可以会同有关专门委员会或者常委会工作机构与制定机关沟通，建议制定机关及时修改或者废止。

经沟通，制定机关同意修改或者废止规范性文件并书面提出处理计划的，可以不再向其提出书面审查研究意见，审查中止。

经沟通没有结果或者制定机关未按照处理计划修改或者废止规范性文件的，备案审查办公室提请主任会议研究同意后，由区人大常委会办公室发函，向制定机关提出书面审查研究意见，要求制定机关予以修改或者废止。

第二十六条 规范性文件的制定机关收到书面审查研究意见后，应当在六十日内提出是否修改或者废止的书面处理意见，并送区人大常委会。

规范性文件的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。

第二十七条 规范性文件的制定机关收到书面审查研究意见后逾期未报送书面处理意见的，备案审查办公室可以向制定机关发函督促或者约谈制定机关有关负责人，要求制定机关限期报送处理意见。

第二十八条 规范性文件的制定机关按照书面审查研究意见对规范性文件进行修改或者废止的，审查终止。规范性文件的制定机关应当将修改后的规范性文件或者废止规范性文件的情况向区人大常委会报送备案。

第二十九条 专门委员会或者常委会工作机构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，应当会同备案审查办公室向常委会分管副主任报告有关情况；专门委员会或者常委会工作机构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不成立的，应当会同备案审查办公室向主任会议报告，并依照撤销规范性文件的法定权限提出予以撤销的建议。

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；有关专门委员会也可以提出撤销该规范性文件的议案，由主任会议决定是否提请常委会会议审议。

第三十条 常委会会议审议有关撤销规范性文件的议案，依

照区人大常委会会议事规则的有关规定办理。常委会撤销规范性文件的决定应当向社会公布。

第三十一条 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, 备案审查办公室应当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。

第五章 报告工作

第三十二条 备案审查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。

第三十三条 备案审查工作情况报告的内容一般包括: 接收备案的情况, 开展审查的情况, 对规范性文件纠正处理的情况, 开展备案审查制度和能力建设等情况。

第三十四条 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网站刊载, 向社会公布。

第六章 附 则

第三十五条 本办法自公布之日起施行。