

温州市交通运输局文件

温交〔2024〕15号

关于印发《温州市交通运输局行政规范性文件管理规定》的通知

各县（市、区）交通运输局，局机关各处室，局属各单位：

《温州市交通运输局行政规范性文件管理规定》已经局长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

温州市交通运输局

2024年4月12日

温州市交通运输局行政规范性文件管理规定

为加强行政规范性文件管理，保障行政规范性文件合法有效，促进依法行政和法治政府部门建设，根据《浙江省行政规范性文件管理办法》《浙江省行政合法性审查工作规定》《浙江省交通运输行政规范性文件管理办法》等有关规定，结合本单位工作实际，制定本规定。

一、总则

（一）本规定所称行政规范性文件（以下称规范性文件），是指由本单位依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人或其他组织权利、义务，在本行政区域内具有普遍约束力，在一定时期内反复适用的公文。

下列文件不属于本规定调整的规范性文件：

1. 工作规划（计划、要点）、应急预案、监督检查等方面的文件；
2. 内部工作制度；
3. 涉及对人事、财务等内部管理事项的文件；
4. 行业标准、技术操作规程、技术规范的文件；
5. 原文转发上级文件；
6. 其他不涉及行政相对人权利和义务、不具有普遍约束力或者不可以反复适用的文件。

（二）本单位内设机构、交通运输行政执法机构以及承担行政辅助职责的机构，不得以自身名义发布规范性文件。

本单位作为主办单位，与其他单位联合制定的规范性文件，适用本规定。

（三）规范性文件应符合下列一般要求：

1. 贯彻执行党的路线方针政策和决策部署，符合法律、法规、规章的规定；

2. 不得增加法定依据以外的行政权力或减少法定职责，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或增加其义务；

3. 不得设定含有排除或限制公平竞争内容的措施；

4. 不得设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费、行政征收；

5. 不得设定溯及既往效力的规定，但有利于公民、法人或其他组织的除外；

6. 不得采用条款形式表述；

7. 严格控制发文数量，内容相近的行政管理事项应当归并制定，内容重复或没有实质性内容的不制定；

8. 起草规范性文件应当对现行的内容相同的规范性文件进行清理，并确保与其他规范性文件之间相互协调。

（四）规范性文件制定，应当按照起草、公开征求意见、合法性审核、集体讨论决定、公布等程序进行。

制定属于重大行政决策的规范性文件，还应当依相关规定履行重大行政决策流程。

（五）因紧急情况需要即时制定规范性文件的，经本单位主要负责人批准，可以简化制定程序。

提请市政府制定规范性文件，按照市政府规范性文件管理要求做好相关工作。

（六）局相关处室负责各自职责范围内规范性文件的起草、征求意见、政策解读和实施后评估等工作；局法规处负责规范性文件的合法性审核、登记编号、备案清理等工作；局办公室负责规范性文件发文编号、信息公开等工作。

二、起草

（一）起草处室应当对规范性文件涉及的社会管理领域现状、所要解决的问题、拟采取主要措施或拟设定主要制度的必要性与可行性等内容充分调研，经局分管领导同意后起草规范性文件。

（二）规范性文件草案应当包括下列主要内容：

1. 制定目的和依据；
2. 调整对象和适用范围；
3. 实施主体；
4. 具体行为规范；
5. 施行日期及有效期；
6. 其他必要事项。

（三）规范性文件在起草过程中应当以书面形式征求下级交通运输部门和其他相关部门（必要时）的意见。相关部门对草案内容提出重大分歧意见的，起草处室应进行协调；经协调后仍达不成一致意见的，报请局领导协调。

（四）征求公众意见，应当经局法规处审查后进行。

除依法不得公开及简化制定程序的规范性文件外，起草处室应

通过市政府和市局门户网站、政务新媒体等便于公众知晓的方式公开征求意见，征求意见期限一般不少于7个工作日。制定与市场主体生产经营活动密切相关的规范性文件，向社会公开征求意见的期限一般不少于30日。

（五）规范性文件涉及专业性、技术性较强的，起草处室应当视情况组织相关领域专家进行论证；涉及社会稳定、市场主体经济活动或性别平等保护内容的，起草处室应当按照有关规定进行风险评估、公平竞争审查以及性别平等方面的咨询评估；涉及重大利益调整、存在重大意见分歧、公众普遍关注的，起草处室应深入调查研究，可以采取座谈会、听证会等形式，充分听取各方意见；涉及民营企业的，应当按照规定程序听取有关代表性企业、行业协会和商会意见。

（六）起草处室应当对征集的意见记录在案、研究处理，并在起草说明中载明意见采纳情况，对重大分歧意见的协调和征集意见的处理情况，也应当在起草说明中载明。

（七）起草处室应当按照进度安排完成起草工作，形成规范性文件草案、起草说明、政策解读及有关材料；涉及重大事项的，还应同时起草舆情应对方案。

三、合法性审核

（一）起草处室应当将规范性文件草案报局法规处进行合法性审核，并附送以下材料：

1. 规范性文件送审稿及政策解读和起草说明。起草说明应当包括制定文件的必要性和可行性、需要解决的主要问题、资金来源、

拟规定的主要制度和拟采取的主要措施、起草情况（包括起草过程、征求意见及有关方面意见的协调处理情况等内容）；

2. 依据的法律、法规、规章以及上级机关规范性文件文本等；

3. 公开征求意见相关材料。包括征求意见形式、范围、意见采纳情况说明等；

4. 有代表性民营企业 and 行业协会、商会征求意见材料；

5. 专家论证、公平竞争审查、风险评估、性别平等咨询、听证等相关材料；

6. 其他相关材料。

（二）局法规处主要从以下方面对草案进行审核，并出具书面意见：

1. 是否符合法定权限；

2. 是否遵循规定程序；

3. 是否符合法律、法规、规章的规定；

4. 是否存在增加行政权力事项或者减少法定职责，减损行政相对人的合法权益或增加其义务；

5. 是否存在其他不适当的内容。

（三）拟以市政府名义制定的规范性文件或其他内容复杂、争议较大或涉及重大问题等的规范性文件，应当提交本单位法律顾问进行审核并出具书面意见，必要时成立专家组协助审查。

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。

四、决定和公布

（一）起草处室应当根据公平竞争审查和合法性审核意见对草案进行修改，形成规范性文件送审稿，报局办公室提请局长办公会议审议。

（二）提请局长办公会议审议的规范性文件，应当附以下具体材料：

1. 规范性文件送审稿及起草说明；
2. 规范性文件政策解读；
3. 合法性审核意见；
4. 其他相关材料。

局长办公会议审议送审稿时，由起草处室对送审稿作说明，局法规处和相关部门参加。未经公平竞争审查和合法性审核的，不得提交局长办公会议审议。起草处室未采纳局法规处合法性审核意见的，应当在提请审议时说明理由。

（三）规范性文件未经局长办公会议集体审议通过的，不得发布施行。

与其他行政机关联合制定的规范性文件，经局长办公会议审议通过，并经局主要领导签署意见后，按照联合行文要求共同签发。需要报经市政府同意的，按照有关规定办理。

（四）规范性文件发布前，由局法规处按照规范性文件编号规则统一编号后交局办公室印发。

规范性文件印发之日起5个工作日内，起草处室应当将正式文本和报备表等相关材料（附电子文本）送局法规处统一登记，由局法规处负责向省交通运输厅和市政府报送备案。

（五）规范性文件印发后，局办公室应当在7个工作日内通过门户网站等渠道向社会公布。公布时，应当同时以视频、图片等方式公布政策解读。

涉及农村居民利益的规范性文件，应当在乡镇（街道办事处）和村（社区）设立的公告栏上张贴，或者采取其他便于公众知晓的方式公布。

未经公布的规范性文件，不得作为实施行政管理的依据。

（六）规范性文件应当自公布之日起30日后施行，但因保障公共安全、社会稳定和其他重大公共利益需要，或者公布后不立即施行将有碍于执行的除外。

制定与市场主体生产经营活动密切相关的规范性文件应设置不少于60日的适应调整期，涉及国家安全和出台后确需立即执行的除外。

规范性文件应当载明具体施行日期，施行日期一般表述为“本×自×年×月×日起施行”。规范性文件涉及的内容属于阶段性工作的，应当载明有效期。

五、实施后评估

起草处室应当适时组织对规范性文件的实施情况进行全面评估；经评估，认为规范性文件不应继续实施的，应及时报局法规处，按规定程序予以修改、废止或宣布失效。

载明有效期的规范性文件，起草处室认为在有效期届满后需要继续实施的，应当在有效期届满前按照本规定重新制定实施。

六、清理

局法规处应当按照有关规定，每隔两年定期组织一次规范性文件清理。根据上级机关要求或者确有必要的，可以开展专项清理或者即时清理。

起草处室对不符合法律、法规、规章或者国家的方针政策，以及不适应经济社会发展要求的规范性文件，应当及时提出修改、废止或失效意见报局法规处。

规范性文件清理后，应当公布继续有效、拟修改、废止、失效的规范性文件目录。

七、附则

（一）规范性文件管理工作，纳入交通运输法治政府部门建设（依法行政）考核评价内容。

（二）各县（市、区）交通运输主管部门制定规范性文件，可参照本规定。

（三）本规定自 2024 年 5 月 20 日起施行。《温州市交通运输局规范性文件管理规定》（温交〔2020〕72 号）同时废止。

