

# 柳州市人民政府令

第 1 号

《柳州市政府规章制定程序办法》已经 2016 年 8 月 30 日市第十三届人民政府第 84 次常务会议通过，现予公布，自 2016 年 10 月 15 日起施行。

市长 

2016 年 9 月 9 日

# 柳州市政府规章制定程序办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范本市政府规章(以下简称规章)制定程序,提高规章制定的质量和效率,根据《中华人民共和国立法法》、国务院《规章制定程序条例》等法律法规,结合本市实际,制定本办法。

**第二条** 规章的立项、起草、审查、决定、公布、备案、解释等活动,应当执行国务院《规章制定程序条例》,同时适用本办法。

**第三条** 规章的制定范围限于城乡建设与管理、环境保护、历史文化保护等方面事项。

**第四条** 规章制定应当遵循《中华人民共和国立法法》、国务院《规章制定程序条例》确定的原则,适应本市实际需要,突出地方特色,注重规章质量,增强规章制定的及时性、针对性、可操作性、有效性。

规章制定应当坚持公众参与、专家咨询、充分协商、统一审查、集体审议,增强规章制定的科学性、民主性。

**第五条** 市人民政府对规章的制定工作实行统一领导。

市人民政府法制工作部门统筹负责本市规章制定工作,组织、指导和协调规章的立项、起草和审查等具体工作。

各县、区人民政府和市人民政府所属工作部门应当在各自职责范围内，承担起草规章草案的具体工作，并积极配合市政府法制部门做好规章制定的其他有关工作。

**第六条** 规章制定工作所需经费纳入市本级财政预算予以保障。

## 第二章 立项

**第七条** 市人民政府通过编制年度规章制定计划，加强对规章制定工作的统筹安排。

编制年度规章制定计划应当遵循条件成熟、急需先立、突出重点、统筹兼顾的原则。

**第八条** 市人民政府法制部门应当向社会公开征集规章立项建议。

公民、法人和其他组织提出的规章立项建议应当包括规章名称、制定目的、制定依据以及拟解决的主要问题和拟设立的主要制度等内容。

**第九条** 县、区人民政府，市人民政府所属工作部门认为需要制定规章的，应当在当年9月30日前向市人民政府提出拟列入下一年度规章制定计划的立项申请，并提交规章制定项目可行性研究报告、规章项目初稿或者拟解决的主要问题和拟设立的主要制度、措施设想方案。立项申请及相关材料径送市人民政府法制部门。



立项申请应当包括以下内容：

- （一）规章的名称；
- （二）制定规章的必要性；
- （三）有关的法律依据；
- （四）拟解决的主要问题和拟设立的主要制度、措施；
- （五）起草工作计划；
- （六）其它需要说明的事项。

规章制定项目可行性研究报告应当包括以下内容：

- （一）规章制定的必要性，即规章制定项目内容是否为我市经济社会发展实际所必需，是否必须以规章的形式解决有关问题，是否与已经制定或者正在制定的法律法规规章重复；
- （二）规章制定的合法性，即规章制定项目内容是否与上位法相抵触，是否超越地方政府规章的制定权限；
- （三）规章制定的可行性，即拟设立的主要制度、措施是否合理、可操作，现行行政管理体制是否理顺，制定时机是否成熟；
- （四）其他需要论证的内容。

**第十条** 对征集到的规章立项建议和立项申请，市人民政府法制部门应当进行汇总研究，并对拟确定立项的项目组织论证或者评审。

**第十一条** 规章立项项目论证、评审，应当邀请市人民政府有关部门负责人、政府法律顾问、专家学者等参加。

论证、评审应当围绕项目制定的必要性、可行性和重点、难点问题进行，并形成论证、评审意见。论证、评审意见应当作为编制年度规章制定计划的重要依据。

**第十二条** 市人民政府法制部门每年年初将拟定的年度规章制定计划，报经市人民政府常务会议审议决定后执行，并向社会公布。

年度规章制定计划将规章项目分为审议类项目和调研类项目。审议类项目应当在当年完成，调研类项目已完成调研的可以优先列入次年的审议类项目。

年度规章制定计划，应当明确规章的名称、起草单位、报送审查时间等内容。

**第十三条** 因本市经济发展和社会事务管理急需，可以增加年度规章制定计划项目。提出增加项目的单位，应当向市人民政府提出书面申请，交市人民政府法制部门审查后，报经市人民政府常务会议审议决定增补为当年规章制定计划项目。

提出增加规章制定计划项目的单位，应当同时提交本办法规定申请立项所需材料。

### 第三章 起草

**第十四条** 规章原则上由申请立项的单位或者具有相应职能的单位起草。

内容复杂、涉及多个单位职能的，市人民政府可以确定由其

中一个或者几个单位具体负责起草，也可以确定由市人民政府法制部门起草或者组织起草。

起草规章可以邀请有关专家、组织参加，也可以委托有关专家、组织起草。

**第十五条** 起草规章应当深入调查研究，总结实践经验，通过书面征求意见和召开座谈会、论证会、听证会等多种形式，广泛听取意见。

起草单位书面征求意见的期限一般不少于十日。

起草单位应当组织召开座谈会，认真听取人大代表、政协委员以及行政管理相对人的意见。涉及重大法律问题或者特殊专业技术问题的，应当召开论证会，听取有关方面的专家或者其他专业人员的意见。

规章内容直接涉及公民、法人或者其他组织切身利益的，以及对规章内容有重大意见分歧的，起草单位应当向社会公布，征求社会各界的意见，征求意见的期限一般不少于三十日；也可以举行听证会。

**第十六条** 起草的规章内容涉及其他单位职能的，起草单位应当征求相关单位的意见；涉及机构设置、经费预算的，起草单位应当专门征求编制、财政部门的意见。

起草单位与其他单位有不同意见的，应当充分协商。经过协商仍不能取得一致意见的，起草单位应当在报送规章草案送审稿



时说明情况。

**第十七条** 起草单位应当在年度规章制定计划规定的时间内完成规章草案送审稿，由主要负责人签署，报送市人民政府法制部门审查。几个单位共同起草的，应当由该几个起草单位的主要负责人共同签署。

**第十八条** 起草单位将规章送审稿报送市人民政府法制部门审查时，应当提交下列材料一式五份及其电子文本：

- (一) 报送审查的报告；
- (二) 规章送审稿文本；
- (三) 规章送审稿注释稿文本；
- (四) 修改规章项目的修改前后对照文本；
- (五) 规章送审稿起草说明；
- (六) 规章送审稿论证、协调和征求意见情况的相关资料，召开听证会的应当附听证会记录；
- (七) 其他有关资料。

前款第二项、第三项所指文本的标题下方应当分别注明“送审稿”和“送审稿注释稿”。

**第十九条** 规章送审稿注释稿应当符合下列要求：

- (一) 在每一条的“第 x 条”之后注明该条文规范的主要内容；
- (二) 在每一条之后注明该条拟定的理由或者所依据的法律、法规、规章或者其他规范性文件。所依据的法律、法规、规

章或者其他规范性文件的标题；文号和具体内容应当具体明确。

**第二十条** 起草说明应当包括以下内容：

- （一）制定规章的必要性及其依据；
- （二）起草过程；
- （三）规章送审稿拟解决的主要问题和拟设立的主要制度、措施；
- （四）征求意见情况以及对有关意见问题的处理说明；
- （五）其他需要重点说明的事项。

**第二十一条** 起草单位不能按照年度规章制定计划完成起草工作的，按照下列规定处理：

- （一）要求延长起草时间的，起草单位应当向市人民政府法制部门书面说明，由市人民政府法制部门审查后报市人民政府批准，审查、审议的时间相应予以延期；
- （二）要求取消规章制定项目的，起草单位应当向市人民政府法制部门书面说明，由市人民政府法制部门审查后报市人民政府常务会议审议决定；
- （三）起草单位未能如期完成起草工作又不向市人民政府法制部门作出书面说明的，由市人民政府法制部门提请市人民政府责令其限期完成。

#### **第四章 审查**

**第二十二条** 市人民政府法制部门应当依照有关规定对规



章送审稿进行审查、修改，起草单位应当配合。

**第二十三条** 起草单位报送的文件和资料不符合本办法第十七、十八、十九、二十条规定的，起草单位应当在市人民政府法制部门要求的时限内补充完善相关资料。起草单位未按照要求补充的，市人民政府法制部门将规章送审稿退回起草单位。

**第二十四条** 经审查，规章草案送审稿有以下情形之一的，市人民政府法制部门可以要求起草单位修改或者重新起草：

- (一) 拟设立的制度、措施违反上位法规定的；
- (二) 拟设立的制度、措施脱离本市实际或者缺乏可操作性的；
- (三) 立法技术存在较大缺陷，需要全面调整修改的。

**第二十五条** 经起草单位主动协调不能解决的问题，市人民政府法制部门应当组织相关单位进行协调。

经协调不能达成一致意见的，市人民政府法制部门可以委托第三方评估。

**第二十六条** 市人民政府法制部门应当客观公正地对待各方的不同意见，在综合各方面意见对规章送审稿进行修改后，形成规章草案和对草案的说明。

**第二十七条** 规章草案和对草案的说明由市人民政府法制部门主要负责人签署后，连同规章草案注释稿，报请市人民政府审议。

## 第五章 决定、公布和备案

**第二十八条** 规章应当经市人民政府常务会议或者全体会议决定并由市长签署命令予以公布。

市人民政府常务会议或者全体会议审议认为规章草案需要修改的，除市人民政府常务会议或者全体会议认为不需要再次审议外，市人民政府法制部门应当根据审议意见对规章草案进行修改，形成草案修改稿，报市人民政府常务会议或者全体会议再次审议。

**第二十九条** 经市长签署命令公布的规章，自市长签署命令之日起，市人民政府办公室应当在三个工作日内印发，并在十五个工作日内在《柳州市人民政府公报》、市人民政府网站以及《柳州日报》上全文刊载。

《柳州市人民政府公报》刊登的规章文本为标准文本。

**第三十条** 规章自公布之日起三十日内，由市人民政府法制部门按照规定报送国务院、自治区人民代表大会常务委员会、自治区人民政府、市人大常委会常务委员会备案。

## 第六章 解释、修改、废止和其他规定

**第三十一条** 规章有以下情况之一的，由市人民政府解释：

- (一) 规章的规定需要进一步明确具体含义的；
  - (二) 规章制定后出现新的情况，需要明确适用规章依据的。
- 规章解释由市人民政府法制部门参照规章审查程序提出意



见，报经市人民政府常务会议或者全体会议审议决定后公布。

规章解释同规章具有同等效力。

**第三十二条** 规章公布施行后，规章起草或者主要实施单位应当适时对其实施情况进行评估，就规章的立法质量和实施效果进行调查、评价，提出规章继续施行或者修改、废止、解释等方面的评估意见，并上报市人民政府。

**第三十三条** 市人民政府每隔五年对规章进行一次全面清理，也可以根据国家、自治区的相关要求，组织开展专项清理。

规章清理工作由市人民政府法制部门牵头组织，由规章起草或者主要实施单位具体负责。

**第三十四条** 有以下情形之一的，规章起草或者主要实施单位、市人民政府法制部门应当及时提出修改、废止规章的建议：

- (一) 规章依据的上位法已经修改或者废止的；
- (二) 规章的主要内容已经被有关上位法或者其他规章替代的；
- (三) 规章规范的内容已不适应社会实际需要的；
- (四) 其他需要修改、废止的情形。

修改、废止规章的程序依照规章制定程序规定执行。

## 第七章 附 则

**第三十五条** 拟定市人民政府提请市人民代表大会及其常务委员会审议的地方性法规草案，参照本办法执行。



**第三十六条** 除政府规章以外，各级人民政府及其工作部门以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，制定发布涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力并可以反复适用的决定、命令，参照本办法执行。

**第三十七条** 本办法自 2016 年 10 月 15 日起施行。