文字解读：《长宁区行政规范性文件审查工作管理办法》

一、《长宁区行政规范性文件审查工作管理办法》出台的依据是什么？

答：根据《上海市行政规范性文件管理规定》等文件精神，为全面提升长宁区行政规范性文件管理能级和水平，结合我区实际情况，制定《长宁区行政规范性文件审查工作管理办法》（以下简称《管理办法》）。

二、《管理办法》出台的背景是什么？

答：新形势下，行政规范性文件成为行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依法履行职能，加强社会治理的重要手段，越来越受到群众关注，群众对行政规范性文件提出审查建议案件的数量也逐年增多。

为落实党中央、国务院工作部署和要求，健全公民、法人和其他组织对行政规范性文件建议审查制度，加强行政规范性文件制定和监督管理,切实维护公民、法人和其他组织合法权益，制定出台长宁区行政规范性文件审查工作管理办法很有必要。

三、《管理办法》的总体目标是什么？

答：不断规范行政规范性文件建议审查工作程序，加强行政规范性文件制定和监督管理,为长宁区经济社会发展提供制度支撑。

四、《管理办法》的适用范围是怎样的？

答：公民、法人或者其他组织对长宁区现行有效的行政规范性文件提出审查建议，以及有关部门对审查建议的受理、审查和处理，适用本办法。

五、《管理办法》的制定过程是怎样的？

答：今年3月份以来，在广泛调研、借鉴外区、外省市行政规范性文件建议审查制度的基础上，长宁区人民政府办公室起草了《管理办法》，并通过下发征求意见通知、召开座谈会等多种方式，广泛征求了有关部门的意见。根据各单位反馈意见，对《管理办法》做了修改完善。

六、《管理办法》的主要内容是哪些？

答：《管理办法》共十九条，主要内容有：

一是明确了审查文件的类型。《管理办法》第二条规定了审查文件的类型，即仅限于行政规范性文件，是指除政府规章外，由行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

二是完善了办理审查申请的程序。《管理办法》第七条、第九条、第十条，对办理审查申请的程序作出了规定，即制定机关或者备案机关收到审查建议后,应当在5个工作日内，对审查申请作出处理；备案机关受理审查建议后，应当通知制定机关作出说明和提供材料。制定机关应当自收到通知之日起10个工作日内作出书面答复；制定机关或者备案机关

应当在收到申请人的审查建议书之日起30日内研究处理；情况复杂的，经本机关负责人批准，可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过15日，并作出书面告知。法律、行政法规另有规定的，从其规定。

三是列举了不予受理审查申请的情形。《管理办法》第八条列举了不予受理申请5种情形：1.建议审查的文件不属于规范性文件的；2.申请人就同一内容已经依法向其它有审查权的机关提出审查申请的；3.相关部门已就同一内容的审查建议作出处理的；4.生效的法院裁决文书、行政复议决定文书对该文件合法性已经作出认定的；5.依法不予受理的其他情形。

四是规定了对行政规范性文件审查后处理方式。《管理办法》第十五条列举了处理方式：1.符合法律、法规、规章以及上级政策文件规定的，告知申请人该规范性文件合法；2.超越法定权限，或者与法律、法规、规章或者上级政策文件相违背，或者规定不适当，或者违背法定程序的，规范性文件制定机关在15日内自行纠正并向备案机关报告纠正结果；逾期不纠正或者不报告纠正结果的，备案机关可以提请本级人民政府或者依法予以撤销。