

11.3

|     |      |       |
|-----|------|-------|
| 全宗号 | 年 度  | 室 编 号 |
| 34  | 2014 | 42    |
| 的问题 | 保管期限 | 馆编序号  |
| 综合  | 永久   |       |

ᠡᠯᠦᠭᠦᠨᠠ ᠭᠤᠨᠠ ᠰᠢ ᠶ᠋ᠢᠨ ᠤᠯᠤᠰ

# 额 尔 古 纳 市 人 民 政 府

额政字〔2014〕327号

## 额尔古纳市人民政府 关于印发《额尔古纳市行政机关 规范性文件实施效果评估办法》的通知

各苏木乡镇（办）人民政府、市直各有关单位：

经市政府研究同意，现将《额尔古纳市行政机关规范性文件实施效果评估办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：《额尔古纳市行政机关规范性文件实施效果评估办法》

2014年11月3日



额尔古纳市人民政府  
办公室

额尔古纳市人民政府  
办公室



---

额尔古纳市人民政府办公室      2014年11月3日    印发

---

共印 50 份

# 额尔古纳市行政机关规范性文件 实施效果评估办法

第一条 为加强对我市行政机关规范性文件实施效果的评估，保障行政机关规范性文件的合法性、合理性、时效性，维护法制统一，促进依法行政，根据国务院《关于加强法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33号）和《呼伦贝尔市行政机关规范性文件实施效果评估办法》（呼政办发〔2012〕73号）的有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政机关规范性文件（以下简称规范性文件）包括市人民政府（含市政府办公室）发布的规范性文件和市人民政府组成部门、直属机构以及法律、法规授权管理公共事务的组织（以下统称市直部门）以及实行自治区以下垂直管理的部门发布的规范性文件。

本办法所称规范性文件评估是指规范性文件发布实施一定时间后，根据规范性文件制定目的及经济社会发展实际，按照一定的标准和程序对规范性文件相关内容的合法性、合理性、可操作性及其实施效果、存在问题、影响因素等进行全面跟踪调查、分析评价后提出评估意见，并以此作为确定该规范性文件保留、修改或废止的重要依据的制度。

第三条 规范性文件制定机关应加强对规范性文件评估工作的领导和监督，并提供必要的人员和经费保障。

第四条 规范性文件评估工作应遵循合法、公正、公开、

公众参与的原则，充分保障公民、法人和其它组织的参与权、知情权、表达权和监督权，广泛听取公民、法人和其它组织意见，科学收集、分析、评估相关资料，得出评估结论。

第五条 市人民政府规范性文件评估工作，由规范性文件原起草机关或主要实施机关负责。对事关经济社会发展大局或直接涉及公民、法人、其他组织切身利益的市人民政府规范性文件，可以由市人民政府组织评估，具体由市人民政府法制办公室会同有关部门负责实施。

市直部门规范性文件评估工作由发布机关负责。必要时由市人民政府法制办公室会同有关部门负责实施。

市人民政府法制办公室、市人民政府规范性文件原起草机关或主要实施机关和部门规范性文件发布机关，统称为评估机关。

市人民政府法制办公室负责规范性文件评估工作的组织、指导、协调和监督。

第六条 与规范性文件实施效果有关的市直部门和单位应按照评估机关的要求，提供与规范性文件实施情况有关的材料和数据，协助做好规范性文件评估工作。

第七条 市直有关部门应当在日常管理工作中通过各种途径和方式收集有关规范性文件制定、执行、社会反响、存在问题等方面的信息资料，并进行分类整理，建立健全评估信息收集制度，为开展规范性文件评估工作积累资料。

第八条 评估机关在评估专业性较强的市人民政府规范

性文件时，可以报经市人民政府同意后将规范性文件评估的部分事项或全部事项委托给高等院校、科研机构、社会团体、中介机构（以下统称受委托评估单位）进行评估。

第九条 评估机关应当指导、监督受委托评估单位开展规范性文件评估工作。受委托评估单位在委托范围内，以评估机关名义开展评估，不得将评估工作转委托其他单位或者个人。

受委托评估单位应当具备下列条件：

（一）具有熟悉制定规范性文件、行政事务和掌握评估方法技术的人员；

（二）相关人员参与评估的时间能够得到保障；

（三）具备开展评估工作的必要设备、设施。

第十条 开展规范性文件评估工作应当全面调查了解相关规范性文件的实施情况，听取公民、法人和其他组织的意见，运用科学的方法和技术手段收集、分析和评估相关资料，客观全面地作出评估。

评估机关、受委托评估单位不得预设评估结论，不得按照评估机关和工作人员的偏好取舍信息资料。

第十一条 参加规范性文件评估工作的单位及其工作人员，应当对评估工作中涉及的国家秘密、商业秘密和个人隐私予以保密。

第十二条 开展规范性文件评估工作应当依法保障公民、法人和其他组织参与规范性文件评估的权利。

公民、法人和其他组织可以通过信函、电报、传真和电子邮件等方式向评估机关提出意见和建议。

第十三条 规范性文件有下列情形之一的，应当进行评估：

（一）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章和政策等进行了修改的；

（二）市人大、政协或司法机关建议进行评估的；

（三）人大代表议案、政协委员提案或其他公民、法人、组织提出较多意见或建议的；

（四）市人民政府法制办公室认为有必要进行评估的；

（五）其他需要进行评估的情形。

第十四条 属本办法第十三条第一项、第二项、第三项规定情形的，适时组织评估。

第十五条 规范性文件评估主要依据以下标准进行：

（一）合法性标准，即规范性文件有关规定是否与法律、法规、规章和国家、自治区、呼伦贝尔市以及我市的政策一致。

（二）合理性标准，即公平、公正原则是否得到体现；行政权力与责任是否相当，公民权利与义务是否一致；惩处与违法行为的事实、性质、情节及社会危害程度是否相当；是否采用对行政相对人权益损害最小的方式实现规范性文件的制定目的。

（三）协调性标准，即同一机关发布的规范性文件相互

之间是否存在冲突，规定的制度是否协调、衔接，要求建立的制度是否完备。

（四）可操作性标准，即各项制度是否具体可行；能否解决行政管理中的具体问题；规定的措施是否高效、便民；程序是否正当、简便，易于操作。

（五）规范性标准，即制定技术是否规范，逻辑结构是否严密，用语是否准确，条文表述是否规范，是否影响到文件的正确、有效实施。

（六）实效性标准，即规范性文件是否得到普遍遵守和执行，是否实现制定的预期目的；是否有利于促进经济社会科学发展；社会各界对该规范性文件评价和反映如何；实施过程中是否存在问题。

第十六条 规范性文件评估可以采用抽样调查、网络调查、问卷调查、实地调研、召开座谈会或论证会、专家咨询、案卷评查等多种方式进行。

第十七条 规范性文件评估工作包括评估准备阶段、评估实施阶段和评估结论形成阶段。

第十八条 规范性文件评估工作的准备阶段主要开展以下工作：

（一）成立评估小组。评估小组由评估机关和与规范性文件实施效果有关的市直部门的相关人员组成，可以邀请人大代表、政协委员、有关专家、法律顾问及其他相关专业人士和群众代表参加。

(二) 制订评估方案。评估方案主要内容应包括评估目的、评估对象与内容、评估标准与方法、评估步骤与时间安排、组织保障等。

(三) 制订评估调查提纲，设计评估调查问卷。

(四) 其他评估准备工作。

第十九条 受委托评估单位开展规范性文件评估工作，其成立的评估小组和制订的评估方案应当经委托机关审核同意。

第二十条 规范性文件评估工作的实施阶段主要开展以下工作：

(一) 通过各种形式收集规范性文件实施前后的信息，归纳基本情况；

(二) 对收集的信息资料进行分析，并得出初步结论。

第二十一条 规范性文件评估工作的结论形成阶段主要开展以下工作：

(一) 评估小组对初步结论进行研究论证；

(二) 起草评估报告；

(三) 组织有关专家和相关人员对评估报告进行论证；

(四) 正式形成评估报告。

第二十二条 规范性文件评估报告应当包括以下内容：

(一) 评估工作的基本情况；

(二) 实施绩效、制度设计等评估内容分析；

(三) 评估结论及建议；

(四) 对该规范性文件是否保留、修改或废止的意见;

(五) 其他需要说明的问题。

第二十三条 规范性文件评估工作应当自启动之日起 3 个月内完成。

第二十四条 市人民政府规范性文件评估工作结束后, 由市人民政府法制办公室负责评估的, 由市人民政府法制办公室形成评估报告报市人民政府批准; 由规范性文件原起草机关或主要实施机关负责评估的, 由该机关形成评估报告, 经市人民政府法制办公室审查后报市人民政府批准。

市直部门规范性文件评估工作结束后, 评估机关应当将评估报告报送市人民政府法制办公室备案。

第二十五条 规范性文件经过评估, 认为内容合法、适当, 仍符合经济社会发展需要, 可以继续适用的, 予以保留。

第二十六条 规范性文件经过评估, 有下列情形之一的, 应当予以修改:

(一) 部分内容与法律、法规、规章或国家、自治区、呼伦贝尔市及我市的政策相抵触的;

(二) 部分内容不适应经济社会发展需要的;

(三) 部分内容的可操作性不强, 需要予以细化和完善的;

(四) 同一机关发布的规范性文件之间对同一事项的规定相冲突的;

(五) 其他需要修改的情形。

第二十七条 规范性文件经过评估，有下列情形之一的，应当予以废止或宣布失效：

（一）主要内容与法律、法规、规章或国家、自治区、呼伦贝尔市及我市的政策相抵触的；

（二）主要内容已被新发布的法律、法规、规章、规范性文件替代的；

（三）主要内容已不适应经济社会发展需要的；

（四）调整对象已经消失或规定的事项和任务已经完成的；

（五）其他需要废止的情形。

第二十八条 评估报告认为应当保留的市人民政府规范性文件，由该规范性文件原起草机关或主要实施机关提请市人民政府予以保留。

评估报告认为应当修改的市人民政府规范性文件，由该规范性文件原起草机关或主要实施机关提出修改意见，并按《内蒙古自治区规范性文件制定和备案监督办法》的有关规定将文件修改草案报送市人民政府审批。文件修改草案原则上应采纳评估报告所提出的建议，未采纳的应在修改说明中说明理由。

评估意见认为应当废止的市人民政府规范性文件，由该规范性文件原起草机关或主要实施机关提请市人民政府予以废止。

市直部门规范性文件经评估后的处理，由发布机关按有

关规定决定，并将处理结果报市人民政府法制办公室备案。

第二十九条 评估报告提出改进行政执法工作建议的，有关行政执法机关应当及时采取措施予以落实，并由市人民政府法制办公室按行政执法监督有关程序予以跟踪监督。

第三十条 市人民政府规范性文件原起草机关或主要实施机关未按本办法第二十六条规定对规范性文件进行修改的，由市人民政府法制办公室责令改正；逾期不改正的，由市人民政府法制办公室提请市人民政府予以通报。

第三十一条 有关行政执法机关未按本办法第二十九条规定，及时采取措施改进行政执法工作的，由市人民政府法制办公室责令改正；逾期不改正的，由市人民政府法制办公室提请市人民政府予以通报。

第三十二条 与规范性文件实施效果有关的市直部门和单位未按照本办法第六条规定提供与规范性文件实施情况有关材料和数据的，由市人民政府责令改正，情节严重的，依据有关法律、法规和规章的规定对相关责任人给予处分。

第三十三条 评估机关怠于履行规范性文件评估职责，产生严重后果的，依照有关规定追究相关负责人的责任。

第三十四条 本办法由市人民政府法制办公室负责解释。

第三十五条 本办法自印发之日起施行。