

陕西省自然资源厅办公室关于印发《陕西省自然资源厅行政规范性文件管理办法》的通知

陕自然资办发〔2022〕50号

各市（区）自然资源主管部门，厅机关各处室（局），厅管各单位：

《陕西省自然资源厅行政规范性文件管理办法》已经2022年第8次厅长办公会审议通过，现印发你们，厅机关各处室（局），厅管各单位请遵照执行，各市（区）自然资源主管部门请参照执行。

陕西省自然资源厅办公室

2022年7月6日

陕西省自然资源厅行政规范性文件管理办法



第一条 为加强自然资源行政规范性文件管理，提升省厅依法行政和法治建设水平，保护公民、法人、其他组织的合法权益，根据《自然资源规范性文件管理规定》（中华人民共和国自然资源部令第2号）《陕西省行政规范性文件制定和监督管理办法》（陕西省人民政府令第216号）等有关规章，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政规范性文件（以下简称规范性文件），是指省厅为履行行政管理职能，依照法定权限和程序制定并公开发布，涉及不特定的公民、法人、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。

未依照本办法制发的各类文件，不认定为规范性文件，不得作为管理行政相对人的依据。

第三条 规范性文件的起草制定、合法性审核、发布、备案和清理评估等工作，适用本办法。

第四条 下列文件不属于规范性文件：

（一）内部管理制度，包括在厅内部执行的管理规范和程序规则、工作制度、机构编制等，以及人事任免、表彰奖惩、外事



管理、财务审计、安全保密、工作考核、监督检查等方面的文件；

（二）国土空间规划和相关发展规划、发展纲要等文件；

（三）为实施专项工作或阶段性工作任务而制定的工作方案、实施方案、工作部署、工作计划等；

（四）应对突发公共事件、自然灾害等应急预案、计划、方案等；

（五）会议纪要、情况专报、工作简报以及请示、报告、批复、复函等文件；

（六）对具体事项发布的公告、通告，公布办事时间、办事地点等事项的便民通告；

（七）各类技术标准、技术规范和技术操作规程，以及合同、协议示范文本；

（八）对具体事项作出的行政决定等其他文件。

第五条 规范性文件应当符合宪法、法律、法规、规章和国家、省有关政策规定。规范性文件不得规定下列事项：

（一）增设行政许可、行政处罚、行政强制、行政收费等法律、法规、规章规定之外的行政权力事项；

（二）违法减少或者增加厅本级和下级自然资源主管部门的法定职责；



（三）增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明等内容；

（四）违法减损公民、法人、其他组织合法权益或者增加其义务；

（五）规定应当由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；

（六）规定排除或者限制公平竞争的措施或者违法设置市场准入和退出条件等。

第六条 严格控制规范性文件发文数量，不得有下列情形：

（一）法律、法规、规章和上级文件已经作出明确规定，现行文件仍然适用，重复发文的；

（二）内容相近可归并，可发可不发、没有实质性内容的；

（三）照抄照搬照转上级文件，以文件“落实”文件的。

确有必要制定规范性文件的，应当讲求实效，注重针对性和可操作性，严格文字把关，做到表述严谨、文字精炼、准确无误。

第七条 制发规范性文件，由厅机关负责相应业务的处室（局）或执法局（以下简称起草机构）负责起草。规范性文件的内容涉及两个或者两个以上处室（局）职责的，联合起草。必要时可以邀请有关专家、组织参加，也可以委托有关专家、组织起



草。

第八条 提请省人民政府及其办公厅制定的规范性文件，起草机构应当事先向省人民政府及其办公厅报请立项并经同意。

规范性文件涉及其他部门职责的，起草机构应当征求相关部门的意见，采取部门联合制定方式或者提请共同的上一级行政机关制定。

第九条 规范性文件根据需要可以使用“办法”“规定”“决定”“细则”“通告”“公告”“通知”等，为实施法律、法规、规章和上级文件制定的规范性文件，名称可以冠以“实施”字样，但不得使用“法”“条例”。

第十条 起草规范性文件，起草机构应当对制定规范性文件的必要性、合理性、合法性和可行性进行全面评估论证，并对规范性文件所要解决的问题、拟确立的主要制度和拟规定的主要政策措施等内容进行广泛调研。起草过程中应当对现行有效的相关规范性文件提出整合修改意见。

涉及重点、难点问题的，起草机构应当组织公职律师、法律顾问和有关方面的专家参与论证；对专业性、技术性较强的规范性文件，应当组织相关领域专家进行论证。评估论证结论要在文件起草说明中写明，作为制发文件的重要依据。



第十一条 起草规范性文件包括文件草案和起草说明两部分。

规范性文件草案的内容一般应当包括制定依据和宗旨、适用范围、权利义务主体、具体规范、奖惩办法、监督管理、施行日期等。

起草说明应当包括制定的必要性和可行性、拟确立措施的适当性、起草过程、主要依据、主要内容、需要说明的事项等内容。

第十二条 规范性文件的内容涉及重大制度调整、重大公共利益以及人民群众切身利益，或者社会舆论高度关注事项的，起草机构应当按照国家和省有关规定在起草阶段对有关政策措施的预期效果和可能产生的影响进行风险评估，并根据风险评估结果制定应对预案。

第十三条 起草机构在起草规范性文件过程中，应当采取座谈会、论证会、听证会等方式，听取有关处室（局）和行政相对人、相关领域专家的意见，并可以根据需要，专项听取司法机关、人大代表和政协委员等的意见。

第十四条 起草规范性文件除依法需要保密或者不宜公开的外，对公民、法人、其他组织的权利义务有重大影响的规范性文件，起草机构应当通过厅门户网站、官方微信公众号等媒介向社会



会公开征求意见。公开征求意见的期限不得少于 15 日。

起草机构对公开征集的意见应当研究处理。对相对集中的意见建议不予采纳的，应当以适当方式反馈并说明理由。

第十五条 起草机构形成规范性文件草案后，应当按照公文办理程序，在提请审议前通过厅办公室将下列合法性审核材料转交厅法规处进行合法性审核：

- （一）文件草案和起草说明；
- （二）制定文件所依据的法律、法规、规章和国家政策规定；
- （三）征求意见及意见采纳情况；
- （四）公平竞争审查初审结论；
- （五）审核需要的其他相关材料。

起草机构不得以会签、征求意见、参加审议等方式代替合法性审核。

第十六条 厅办公室应当对合法性审核材料的完备性、规范性进行审查。符合要求的，转送厅法规处进行合法性审核；不符合要求的，应当退回起草机构，或者要求起草机构在规定时间内补充材料。

未经合法性审核或者经审核不合法的规范性文件送审稿，不得提请审议。



第十七条 厅法规处主要对以下内容进行合法性审核：

- （一）制定主体是否合法；
- （二）是否超越制定机关法定职权；
- （三）内容是否符合宪法、法律、法规、规章和国家、省政策规定；
- （四）是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收等事项；
- （五）是否存在没有法律、法规依据减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形；
- （六）是否存在没有法律、法规依据增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；
- （七）是否违反规范性文件制定程序。

第十八条 厅法规处根据不同情形，提出合法、不合法、应当予以修改的书面合法性审核意见。

起草机构应当根据合法性审核意见对规范性文件草案作必要的修改或者补充。

起草机构未完全采纳合法性审核意见的，应当在提请审议时详细说明理由和依据。

第十九条 除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上



级机关的紧急命令和决定需要立即制定实施规范性文件等外，法规处的合法性审核期限一般不得少于 5 个工作日，最长不超过 15 个工作日。

第二十条 通过合法性审核的规范性文件草案，由起草机构提请厅长办公会审议，重大问题应当经过厅党组会审议。

集体讨论情况和决定应当如实记录，不同意见应当如实载明。集体审议未通过，需要进行重大修改的，应当在修改后重新征求意见并进行合法性审核。

第二十一条 规范性文件草案经集体审议通过后，由起草机构按照公文办理程序报送厅主要负责人签发。

第二十二条 规范性文件由厅办公室负责实行统一登记、统一编号、统一发布。

厅办公室应当建立规范性文件登记簿，及时准确登记；

规范性文件应当按照年份进行发文编号和“三统一”编号规则进行主动公开编号。发文编号表述为“陕自然资规〔××××〕××号”，主动公开编号表述为“11-10〔××××〕××号”。

规范性文件公布后，厅办公室应当在 5 个工作日内，通过厅门户网站、官方微信公众号等媒介进行公开发布，未经公布的规范性文件不得作为行政管理依据。



厅法规处应当于每年 1 月底前组织各相关处室局开展规范性文件清理工作，厅办公室根据清理结果对继续有效的规范性文件目录予以公布。

第二十三条 规范性文件应当自公布之日起 30 日后施行，载明具体施行日期，表述方式一般为“本办法（通知、意见等）自××××年××月××日施行”，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规范性文件执行的除外。

规范性文件应当明确生效后需要同时废止的文件。

第二十四条 公开发布规范性文件时，起草机构应当负责同步对其涉及重大政策的决策背景、主要内容、落实措施等进行解读。

规范性文件解读一般包括解读材料、解读渠道、解读形式、解读时间等。

解读材料的内容主要包括规范性文件出台的背景依据、主要内容和政策举措、适用对象，以及注意事项、关键词解释、新旧政策差异、解读机关等。

第二十五条 规范性文件应当按照下列要求设定有效期：

（一）规范性文件的有效期限一般不得超过 5 年；



（二）规范性文件名称冠以“暂行”或者“试行”字样的，有效期不得超过2年；

（三）规范性文件名称冠以“实施”字样的，实施的上位依据规定有效期的，规定相应的有效期；实施的上位依据未规定有效期的，不规定有效期，但是应当规定施行日期；

（四）规划和安排部署阶段性工作的规范性文件，应当依照规划期间和安排部署工作完成的起止时间，规定有效期。

应当规定但是未规定有效期的规范性文件，其有效期按照前款规定执行。

起草机构在规范性文件的有效期内，可以根据需要提出修改或者废止规范性文件。

第二十六条 规范性文件标注有效期的，有效期届满之日起失效，由起草机构报厅办公室发布失效公告。规范性文件有效期届满前6个月内，起草机构应对规范性文件的执行情况进行评估，评估结果认为规范性文件有必要继续实施的，应按照规定程序重新提请发布或者修订后重新公布。

第二十七条 提请省人民政府及其办公厅制定的规范性文件，应当向省人民政府及其办公厅报送规范性文件草案送审稿、起草说明、政策解读和有关材料（包括合法性审核意见、公平竞



争审查意见、征求意见采纳情况、评估报告等)。

第二十八条 起草机构应当自规范性文件发布之日起 5 个工作日内向厅法规处提交下列材料进行备案：

(一) 规范性文件正式文本六份；

(二) 起草说明六份；

(三) 公平竞争审查初审意见六份；

(四) 正式文本和起草说明电子文本 (word 格式、pdf 格式各一份)。

厅法规处应当自规范性文件发布之日起 20 日内按要求向省人民政府备案。

第二十九条 规范性文件在实施中，有下列情形之一的，起草机构应当进行解释：

(一) 规范性文件的规定需要进一步明确具体含义的；

(二) 规范性文件制定后出现新的情况，需要明确适用依据的。

规范性文件的解释程序与规范性文件的制定程序相同。

规范性文件的解释与规范性文件具有同等效力。

第三十条 起草机构应当定期对规范性文件进行评估，根据法律、法规、规章和上级机关规范性文件制定、修改、废止情况，



及时组织清理。对不符合法律、法规、规章或者国家和省方针政策，以及不适应经济社会发展要求的规范性文件，应当及时修改或者废止。清理结果是规范性文件修改或者废止的依据。

第三十一条 收到公民、法人、其他组织对省厅制发的规范性文件提出异议的，起草机构应当予以研究核实，并在15个工作日内做出答复，规范性文件确有问题的，起草机构应当按照程序提出修改或者撤销。

第三十二条 违反本办法，厅法规处未严格履行合法性审核职责，起草机构应当提交而未提交合法性审核，或者不采纳合法性审核意见，导致规范性文件违法，造成严重后果的，依法依规追究有关责任人责任。

第三十三条 代省委、省政府起草规范性文件代拟稿的，参照本办法执行。

第三十四条 本办法自印发之日起施行。