

# 云梦县人民代表大会常务委员会 规范性文件备案审查办法

(2025年8月11日云梦县第十九届人民代表大会  
常务委员会第二十九次会议通过)

**第一条** 为了加强县人民代表大会常务委员会（以下简称县人大常委会）规范性文件备案审查工作，根据《湖北省各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》的规定，结合我县实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称规范性文件，是指人民代表大会及其常务委员会、人民政府、监察委员会、人民法院、人民检察院等（以下简称制定机关），依照法定权限和程序制定的，涉及公民、法人和其他组织的权利与义务，具有普遍约束力并在一定时期内反复适用的文件。

**第三条** 县人大常委会法制工作委员会（以下简称备案审查工作机构）负责规范性文件的备案审查和协调处理等工作。

县人民代表大会专门委员会、常务委员会其他工作机构（以下简称有关专工委）依据各自职责，负责有关规范性文件的审查工作。

县人大常委会办公室负责规范性文件备案审查的档案管理、信息化建设等工作。

**第四条** 制定机关应当建立健全工作制度，明确负责规范性文件报送备案工作的机构和人员，加强规范性文件报送备案工作。

**第五条** 下列规范性文件，应当报送县人大常委会备案：

（一）县人民政府及其办公室制定的决定、命令、规定、办法、细则、意见、通告等行政规范性文件，以及县人民政府部门和机构冠经县人民政府同意制定的行政规范性文件；

（二）县监察委员会制定或者由其会同有关国家机关制定的规范、指导监察工作的规定、办法、细则、意见等监察规范性文件；

（三）县人民法院、县人民检察院制定或者由其会同有关国家机关制定的规范、指导审判、检察工作的规定、办法、细则、意见、会议纪要、指引等司法规范性文件；

（四）乡、镇人民代表大会作出的决议、决定等规范性文件；

（五）其他依法应当报送县人大常委会备案的规范性文件。

**第六条** 制定机关应当自规范性文件发布之日起三十日内，按照规定格式、数量报送纸质备案材料及其电子文本。电子文本应当通过省备案审查信息平台同步报送。

制定机关报送的规范性文件备案材料包括：备案报告、规范性文件正式文本、有关修改或者废止的决定、规范性文

件起草和修改情况的说明、制定或者修改规范性文件的主要依据以及其他参考资料等。有公布该规范性文件公告的，还应当报送公告。

两个以上的制定机关联合制定的规范性文件，由牵头制定机关负责报送备案。

制定机关应当于每年一月底前将其上一年度制定、修改和废止的规范性文件目录，报送县人大常委会。

**第七条** 备案审查工作机构应当自收到报备文件之日起五个工作日内进行形式审查，对符合备案范围和要求的，应当接收、登记备案。

对不属于备案范围的，应当通知制定机关，同时通过省备案审查信息平台退回并说明理由。对报送备案材料不齐全或者不符合格式标准和要求的，应当通知制定机关；制定机关应当自收到通知之日起十个工作日内按照要求补充或者重新报送备案。

**第八条** 对报送备案的规范性文件，备案审查工作机构应当自接收登记之日起五个工作日内，按照程序分送有关专工委进行审查，并开展同步审查。

**第九条** 有关专工委对分送的规范性文件应当在三十日内提出书面审查意见；确需延长审查期限的，应当说明理由。有关专工委审查结束后，应当将书面审查意见反馈备案审查工作机构。

**第十条** 对规范性文件进行审查，发现规范性文件存在下列情形之一的，应当提出意见：

（一）与党中央的重大决策部署不相符或者与国家重大改革方向不一致的；

（二）不符合宪法规定、宪法原则或者宪法精神的；

（三）超越法定权限的；

（四）违反上位法规定的；

（五）违法减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务的；

（六）与法律、法规的立法目的、原则明显相违背，抵消、改变或者规避法律、法规规定的；

（七）违反法定程序的；

（八）违背社会主义核心价值观和公序良俗的；

（九）采取的措施与其目的不符合比例原则的；

（十）因现实情况发生重大变化而不宜继续施行的；

（十一）同一层级的规范性文件之间对同一事项的规定不一致，严重影响规范性文件适用的；

（十二）其他违反法律、法规规定或者明显不适当的情形。

**第十一条** 对规范性文件进行审查，备案审查工作机构、有关专工委应当加强调查研究，可以通过走访调研、座谈会、听证会、论证会、委托研究等方式，提高审查质效。

对规范性文件进行审查，备案审查工作机构、有关专工

委可以要求制定机关书面说明有关情况，派员参加审查会议、回答询问，制定机关应当予以配合。

**第十二条** 经审查，备案审查工作机构、有关专工委认为规范性文件不存在本办法第十条所列情形的，规范性文件及相关资料由县人大常委会办公室存档。

**第十三条** 经审查，备案审查工作机构、有关专工委认为规范性文件存在本办法第十条所列情形之一的，可以与制定机关进行沟通，或者采取召开座谈会、情况通报会等方式与制定机关交换意见。

**第十四条** 经审查，备案审查工作机构、有关专工委认为规范性文件需要予以纠正的，应当要求制定机关及时修改或者废止。

制定机关同意对规范性文件予以修改或者废止并在三十日内书面提出明确处理意见的，可以不再向其提出书面审查意见，审查中止。书面处理意见包括处置方式、完成时限、责任单位等内容。

**第十五条** 制定机关不同意修改、废止或者未提出书面处理意见的，备案审查工作机构、有关专工委应当提出书面审查意见；制定机关应当自收到审查意见之日起三十日内书面报送是否修改或者废止的意见，并说明理由。

制定机关逾期未书面报送是否修改或者废止意见的，备案审查工作机构、有关专工委可以向制定机关发函督促或者

约谈其有关负责人，要求制定机关限期报送。

制定机关按照书面审查意见对规范性文件进行修改或者废止的，审查终止。

**第十六条** 制定机关未按照书面审查意见或者处理意见对规范性文件予以修改或者废止的，备案审查工作机构、有关专工委可以依法提出下列议案、建议，由人大常委会主任会议决定提请人大常委会会议审议：

（一）确认有关规范性文件违反法律、法规规定，要求制定机关限期修改或者废止；

（二）要求制定机关自行修改完善有关规范性文件，或者要求制定机关进行清理；

（三）依法予以撤销。

人大常委会会议对撤销规范性文件的议案、建议进行审议时，制定机关应当派有关负责人员到会听取意见，回答询问；人大常委会会议经过审议，认为应予撤销的，应当依法作出撤销该规范性文件的决定并向社会公布。

人大常委会会议要求修改、废止、清理规范性文件的，制定机关应当及时处理，并在处理后三十日内向人大常委会书面报告处理情况。

**第十七条** 制定机关一般应当在六个月内完成规范性文件处置工作。确需延长的，应当说明理由，最长期限不得超过一年。

对修改或者废止的规范性文件，制定机关应当按照本办法有关规定报送备案。

**第十八条** 经审查，认为规范性文件不存在本办法第十条规定的情形，但是有下列情形之一的，备案审查工作机构应当建议制定机关在实施和修改规范性文件时予以处理：

- （一）引用的法律、法规已经修改或者废止；
- （二）规定的事项不明确；
- （三）可能造成理解歧义、执行不当等问题；
- （四）其他可能影响规范性文件适用的情形。

**第十九条** 县人民政府、县监察委员会、县人民法院、县人民检察院认为县人大常委会接受备案的规范性文件有本办法第十条所列情形之一的，可以向县人大常委会书面提出审查要求，按照省市有关规定处理。

前款规定以外的其他国家机关和社会组织、企业事业单位以及公民认为规范性文件存在本办法第十条所列情形之一的，可以向接受该规范性文件备案的人民代表大会常务委员会书面提出审查建议，按照省市有关规定处理。

**第二十条** 县人大常委会建立专家咨询机制，邀请专家学者、实务工作者等参与备案审查咨询论证工作，为备案审查工作提供参考意见。

**第二十一条** 县人大常委会应当将规范性文件备案审查工作纳入年度工作要点、监督工作计划，每年的常务委员

会工作报告应当报告规范性文件备案审查工作情况，接受人民代表大会监督。

县人民代表大会专门委员会、常务委员会工作机构应当将规范性文件备案审查工作情况纳入其年度工作报告。

**第二十二条** 县人大常委会备案审查工作机构应当每年向县人大常委会报告上一年度规范性文件备案审查工作情况，由县人大常委会会议审议。

备案审查工作情况报告根据常务委员会组成人员的审议意见修改后在县人大常委会公报上公开。

**第二十三条** 县人大常委会应当建立健全备案审查衔接联动机制，加强与县人民政府、县监察委员会、县人民法院、县人民检察院等有关机关的沟通协作，增强备案审查制度整体成效。

**第二十四条** 县人大常委会应当加强对县人民政府、县监察委员会、县人民法院、县人民检察院开展规范性文件备案审查工作的监督，提高规范性文件的制定水平和质量。

**第二十五条** 乡镇人大主席团、县人大常委会在开发区设立的工作机构开展备案审查工作，参照适用本办法的有关规定。

县人大常委会应当对乡镇、开发区备案审查工作进行指导，推动建立健全乡镇人民政府、开发区管理委员会规范性文件备案审查工作机制。



**第二十六条** 本办法由县人大常委会法制工作委员会负责解释，自通过之日起施行。2021年10月19日云梦县第十八届人民代表大会常务委员会第三十七次会议通过的《云梦县人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查工作办法》同时废止。