

河南省水利厅关于印发《河南省水利厅行政规范性文件管理办法》的通知

【大 中 小】 发布单位：政策法规处 时间：2025-09-29 点击数： 1022

河南省水利厅文件

豫水政〔2025〕5号

河南省水利厅关于印发 《河南省水利厅行政规范性文件 管理办法》的通知

厅机关各处室、厅属各单位：

修订后的《河南省水利厅行政规范性文件管理办法》已经厅党组会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2025年9月29日

河南省水利厅行政规范性文件管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强行政规范性文件管理，维护法制统一，推进依法行政，建设法治政府，根据《河南省行政规范性文件管理办法》（省政府令第226号）及有关法律、法规规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 省水利厅行政规范性文件的制定和监督管理工作，适用本办法。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称行政规范性文件，是指厅机关依照法定权限、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。

厅机关内部执行的管理规范、工作制度、会议纪要、工作方案、请示报告、表彰奖惩、人事任免等文件，对具体事项作出的行政处理决定，以及水利厅制定的技术操作规程、行业技术标准等，不适用本办法。

第四条 行政规范性文件管理工作应当遵循下列原则：

- （一）坚持中国共产党的领导，全面贯彻党的路线方针政策和决策部署；
- （二）贯彻落实习近平法治思想；

（三）坚持以人民为中心，保障公民、法人和其他组织的合法权益；

（四）依照法定权限和程序；

（五）弘扬社会主义核心价值观；

（六）维护国家法制统一、市场统一，保障法律、法规、规章的正确实施。

第五条 厅政策法规处负责厅机关行政规范性文件的合法性审查、发布、备案等工作；厅机关各处室按照职责负责行政规范性文件的起草、实施及清理等工作。

第六条 制定行政规范性文件应当注重针对性和可操作性，讲求实效，内容相近的事项应当合并制定规范性文件，严格控制规范性文件数量，提高规范性文件质量。

法律、法规、规章和上级政策文件已经作出明确规定的，或者现行规范性文件已有部署且仍然适用的，不再重复制定规范性文件。

第七条 行政规范性文件不得规定下列内容：

（一）增加法律、法规、规章规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；

（二）设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费项目、税收优惠等事项，增加办理行政许可事项的条件；

（三）违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加

—3—

其义务，侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

（四）超越职权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；

（五）违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件；

（六）其他应当由法律、法规、规章规定的事项。

第八条 制定行政规范性文件应当经过下列程序：

- （一）评估论证；
- （二）公开征求意见；
- （三）合法性审查；
- （四）集体讨论决定；
- （五）统一登记、统一编号、统一印发；
- （六）向社会公开发布。

因预防、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，需要立即制定行政规范性文件的，经厅主要负责人批准，可以简化制定程序，经合法性审查后，直接提请厅主要负责人或者其委托的负责人签署并发布。

行政规范性文件涉及重大行政决策的，按照《河南省水利厅重大行政决策程序规定》（豫水政〔2022〕7号）执行。

—4—

第二章 起 草

第九条 制定行政规范性文件应当明确起草处室。行政规范性文件内容涉及两个以上处室职责的，应当由两个以上处室联合起草，并明确牵头处室。

起草行政规范性文件可以邀请专家学者、法律顾问参与或者委托高等院校、科研机构、社会组织起草。

第十条 行政规范性文件可以用条文形式表述，也可以用段落形式表述。

行政规范性文件格式应当符合党政机关公文格式国家标准，内容应当明确、具体，用语应当准确、简洁，表述应当严谨、精练。

第十一条 起草行政规范性文件，应当对其必要性、合法性、可行性、合理性进行全面论证，对其与宏观政策取向一致性、为基层减负一致性等进行评估。

行政规范性文件涉及重大公共利益或者公民、法人、其他组织利益，可能引发社会稳定风险的，应当按规定进行社会稳定风险评估。

评估论证结论应当在行政规范性文件起草说明中载明。

第十二条 行政规范性文件涉及市场主体经济活动的，起草处室应当依法进行公平竞争审查，审查过程中遇到复杂、疑难等具体问题的，可以按程序向省市场监督管理部门提出咨询。

-5-

第十三条 行政规范性文件与企业生产经营活动密切相关，可能对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，起草处室应当充分听取有代表性的企业和行业协会商会的意见，特别是民营企业、劳动密集型企业、中小微企业等市场主体的意见。

第十四条 行政规范性文件涉及公众重大利益，公众意见有重大分歧、可能影响社会稳定，或者法律、法规、规章规定应当听证的，起草处室应当进行听证。

第十五条 除依法应当保密的外，行政规范性文件草案应当公开征求意见。起草处室应当将行政规范性文件草案通过河南省水利厅网站或者报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式公开征求意见，期限一般不少于15日；与市场主体生产经营活动密切相关的，期限一般不少于30日；因情况紧急等原因需要缩短时限的，公开征求意见时应当予以说明。

第十六条 公民、法人和其他组织对行政规范性文件草案提出意见和建议的，起草处室应当研究处理。

行政规范性文件内容涉及省直有关部门、下级政府等职责的，起草处室应当采取适当方式征求意见，并与其充分协商；不能达成一致意见的，起草处室应当列明各方意见，并提出明确的处理意见，经厅领导班子会议研究决定。

对相对集中意见、重大分歧意见的协商、处理情况，应当在行政规范性文件起草说明中载明。

-6-

第三章 合法性审查

第十七条 行政规范性文件在提交厅领导班子会议集体讨论决定前，应当进行合法性审查。行政规范性文件未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交集体讨论决定。

不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审查。

第十八条 厅政策法规处负责行政规范性文件的合法性审查工作，行政规范性文件合法性审查中应当听取法律顾问或者公职律师的意见。

第十九条 起草处室送请合法性审查应当提交下列材料，并对材料的真实性、完整性负责：

- （一）规范性文件送审稿；
- （二）包含制定背景、必要性和起草过程等内容的起草说明；
- （三）有关法律、法规、规章和政策依据；
- （四）向社会公众和相关单位征求意见及意见采纳情况；
- （五）按照相关规定进行专家论证、听证、公平竞争审查、社会稳定风险评估等材料；
- （六）需要提供的其他材料。

报送材料不符合要求的，应当于3个工作日内按要求补正。

第二十条 行政规范性文件合法性审查主要包括下列内容：

- （一）制定主体是否合法；
- （二）是否超越本机关法定职权；

- (三) 内容是否符合宪法、法律、法规、规章和政策规定;
- (四) 是否违反本办法第七条中的禁止性规定;
- (五) 是否违反行政规范性文件制定程序;
- (六) 其他需要进行合法性审查的内容。

第二十一条 行政规范性文件合法性审查原则上采用书面方式进行。政策法规处可以根据需要采用实地考察、座谈会、专家论证等方式开展辅助审查。

第二十二条 行政规范性文件合法性审查时间一般不少于5个工作日,最长不超过15个工作日。

合法性审查时间自政策法规处收到审查材料之日起计算。审查材料不完备、不规范,需要补正的,自提交补正材料之日起计算。审查过程中的实地考察、座谈会、专家论证的时间不计算在本条规定的期限内。

第二十三条 对审查中发现的问题,政策法规处依照下列规定处理:

- (一) 制定主体不合法、超越本机关法定职权,或者主要内容不合法的,提出不合法的意见;
- (二) 应当履行而未履行评估论证、征求意见、听证、专家论证、社会稳定风险评估、为基层减负一致性评估、公平竞争审查等程序的,退回起草处室补正程序;
- (三) 具体规定不合法的,提出相应修改意见。

第二十四条 政策法规处完成审查后应当出具合法性审查

意见书。合法性审查意见书载明下列内容：

- （一）审查的基本情况；
- （二）审查结论；
- （三）存在合法性问题或者法律风险的，说明理由、明示法律风险，并根据情况提出修改意见和建议。

第二十五条 起草处室应当对合法性审查意见进行认真研究，对行政规范性文件草案进行修改或者补充；未完全采纳合法性审查意见的，应当向政策法规处反馈，并在提请厅领导班子会议审议时说明理由和依据。

第四章 决定和公布

第二十六条 制定行政规范性文件应当经厅领导班子会议集体讨论决定；行政规范性文件经集体讨论决定后，由厅主要负责人签发。

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。

第二十七条 行政规范性文件涉及公众权益、社会关注度高的重要公共政策、重大民生事项或者涉及重要涉外、涉港澳台侨事项的，应当在文件签发前报省人民政府审查。

第二十八条 行政规范性文件由厅办公室统一登记、统一编号、统一印发。

行政规范性文件应当按照政府信息公开的相关规定向社会公开发布，不得以内部文件形式印发执行。未经公布的行政规范

性文件，不得作为行政管理的依据。

行政规范性文件公布时，应当按照有关规定进行解读。

第二十九条 行政规范性文件涉及的内容属于阶段性工作的，应当载明有效期，有效期为1年至5年；行政规范性文件的名称冠以“暂行”“试行”的，有效期为1年至3年。有效期届满的，行政规范性文件自动失效。

第三十条 行政规范性文件印发之日起5日内，起草处室应当将行政规范性文件正式文本、起草说明等连同电子文本送政策法规处。

政策法规处应当自行政规范性文件公布之日起30日内，按照《河南省行政规范性文件管理办法》有关规定报送备案。

第五章 监督管理

第三十一条 行政规范性文件实施后，有下列情形之一的，实施（起草）处室应当对其制度规范、实施效果和存在的问题等进行评估：

- （一）依据的法律、法规、规章或者政策文件被修改、废止或者实际情况发生重大变化，导致原有规定与之不相适应的；
- （二）有效期届满前6个月内的；
- （三）公民、法人或者其他组织提出较多意见，可能存在合法性、合理性问题的；
- （四）人大代表、政协委员提出较多意见的；

—10—

（五）应当开展评估的其他情形。

行政规范性文件未规定有效期的，应当定期对实施情况进行评估，评估间隔期最长不超过5年，评估结论作为行政规范性文件修改、废止或者继续执行的重要依据。

第三十二条 行政规范性文件有效期届满前，经评估认为需要继续执行的，应当按照本办法第二十九条规定重新确定有效期，重新登记、编号、公布、备案。

第三十三条 行政规范性文件应当每隔2年进行一次清理。

有下列情形之一的，应当及时清理：

- （一）与法律、法规、规章或者相关政策规定不一致的；
- （二）调整对象已不存在的；
- （三）不适应经济社会发展要求的；
- （四）其他应当及时清理的情形。

第三十四条 开展行政规范性文件清理应当依据法律、法规、规章和上级政策文件，提出行政规范性文件继续有效或者修改、废止、宣布失效的意见。

行政规范性文件清理由政策法规处牵头组织，由实施（起草）处室提出初步清理意见，经政策法规处合法性审查后，提交厅领导班子会议审议决定。

第三十五条 作出清理决定后，应当将废止和宣布失效的行政规范性文件名称、文号等予以公布。

对决定修改的行政规范性文件，应当自清理决定公布之日起

-11-

3 个月内完成修改。

第三十六条 违反本办法规定，按照《河南省行政规范性文件管理办法》的规定追究有关人员责任。

第六章 附 则

第三十七条 本办法自印发之日起施行。2015 年印发的《河南省水利厅行政规范性文件管理办法》（豫水政资〔2015〕56 号）同时废止。

分享：

【关闭窗口】