

岳阳市教育体育局办公室

岳阳市教育体育局办公室 关于印发《岳阳市教育体育局规范性文件实行 合法性审查工作制度的规定》的通知

委局机关各科室、直属各单位：

现将《岳阳市教育体育局规范性文件实行合法性审查工作制度的规定》印发给你们，请严格遵照执行。

岳阳市教育体育局办公室

2026年1月26日



岳阳市教育体育局 规范性文件实行合法性审查工作制度的规定

第一章 总则

第一条 为加强机关规范性文件管理，确保依法行政，根据《湖南省行政程序规定》《湖南省规范性文件管理办法》，制定本规定。

第二条 拟制发的规范性文件，应当进行合法性审查，做到应审必审。未经合法性审查的，不得进入审签和发文程序。

第二章 合法性审查的范围

第三条 对下述规范性文件进行合法性审查：

由我局制定或牵头制定并发文或联合发文的，或者由我局代拟的，由市人民政府或其办公室发文的，对学校、体育单位、培训机构及其他相关组织和个人设定权利和义务，在一定时期内反复适用，具有普遍约束力的行政管理性文件，包括通知、办法、方案等。

第四条 以下文件不适用本办法规定的合法性审查制度：

（一）以市委及其办公室，或市委教育工作领导小组、市委教育工委名义发文或由其牵头发文的文件。

（二）在特定时间、对特定工作，向特定对象，一次性适用的通知类文件。

（三）对局机关及对直属单位进行内部约束和内部执行的管理规范、工作制度、总结报告、表彰奖惩、人事任免、内部监督检查等文件。

（四）建设施工及合同类文件。

第三章 合法性审查的机构

第五条 法规科履行合法性审查工作职责，提交合法性审查意见书。

第六条 开展合法性审查工作时，可以充分听取局聘法律顾问或公职律师的法律意见。规范性文件正式发文公布前，应履行保密义务。

第四章 合法性审查的内容

第七条 对拟制定规范性文件的下列内容进行审查：是否符合法定职权；是否符合法律、法规、规章和上级文件的规定；是否违法规定许可、处罚等事项；是否违法减损权益或者增加义务；是否规避法定职责；是否指定供应、限制和排除市场竞争；对社会关注度高的，是否委托专家、广泛征求意见或组织听证等。

第五章 合法性审查的程序

第八条 制定科室在完成规范性文件初稿、征求意见、会签等程序后，在报请审议或签署前，将文件初稿等资料送法规科进行合法性审查。

第九条 法规科在收到材料之日起五个工作日内，完成合法性审查，并出具《合法性审查意见书》。内容复杂或涉及重大事项的，最长延长至七个工作日。

第十条 合法性审查采取书面审查方式，应充分了解上位文件及制定的依据，并与制定科室进行有效沟通。

第十一条 审查结束后，法规科应将《合法性审查意见书》连同送审材料一并送还制定科室，作为后续报审程序的必备附件。

第六章 合法性审查的结论

第十二条 对合法性审查发现的问题，分别按照下列规定处理：

（一）不具有制定该规范性文件的法定权限，或者送审稿的主要内容不合法的，建议不制定该规范性文件。

（二）应当事先请示市人民政府同意的部门规范性文件，尚未请示的，建议待请示市人民政府同意后再制定。

（三）应当公开征求意见但未征求、应当听证但未听证、应经专家论证但尚未论证的，建议补正程序。

（四）送审稿的个别具体规定不合法的，逐一提出具体修改建议。

第七章 规范性文件的公布

第十三条 规范性文件通过合法性审查后，方能报请审议和签署。

第十四条 规范性文件经我局签署后，或经报请市人民政府审议并签署后，按下列程序办理登记并向社会公布。

（一）我局发文或牵头发文的规范性文件，由制定科室准备以下材料，由法规科协调，报请市人民政府审查后，统一登记、统一编号、统一公布（市司法局具体负责）。

1. “三统一”送审报告
2. 规范性文件送审稿
3. 政策解读说明
4. 上位法律文件或依据
5. 应当公开征求意见的，意见及反馈（挂网+截图）

6. 部门会签意见表
7. 合法性审查意见书
8. 公平竞争审查意见表
9. 社会稳定性风险评估表
10. 局党组审议记录

(二) 由市人民政府或其办公室发文的规范性文件，由制定科室准备前款 2-10 项资料，并提交“三统一”登记请示，报市人民政府交市司法局统一登记、统一编号、统一公布。

第八章 规范性文件的清理

第十五条 规范性文件有效期一般为 5 年。因实施法律、行政法规制定的规范性文件有效期需要超过 5 年的，最长不得超过 10 年。标注‘暂行’‘试行’和部署阶段性工作的规范性文件，有效期不超过 2 年。

第十六条 规范性文件由法规科每两年定期进行清理，对超期的、需废止的、需调整的，及时向制定科室提出意见，并报请处理。

第九章 附则

第十七条 本规定由法规科负责解释。自发布之日起执行。

