

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 文件

宁职院发〔2023〕71号

关于印发《宁夏职业技术学院规范性文件 管理办法（试行）》的通知

各党总支、直属党支部、各部门：

《宁夏职业技术学院规范性文件管理办法（试行）》已经学校2023年第14次党委会审定通过。现予以印发，请严格遵照贯彻执行。



宁夏职业技术学院 宁夏开放大学

2023年11月22日

宁夏职业技术学院规范性文件管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校规范性文件管理，健全规范性文件制定发布和定期清理机制，优化学校规章制度体系，提高内部治理体系和治理能力现代化水平，根据《教育部关于进一步加强高等学校法治工作的意见》，参照《中国共产党党内法规制定条例》《宁夏回族自治区行政规范性文件制定和备案办法》等规定，依据《宁夏职业技术学院章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的规范性文件，是指以学校名义，依据相关程序制定并公布的、在全校范围内适用的、具有普遍约束力的、在一定时期内可以反复适用的文件。

第三条 以学校名义对规范性文件进行制定、解释、修改、废止、备案和清理等，适用本办法。以下文件不适用本办法：

- （一）单纯转发的文件；
- （二）学校与外单位之间的行文；
- （三）机构编制、工作要点、工作计划、请示报告、会议纪要、表彰奖励、人事任免等文件；
- （四）对具体情况的通报和对具体事项的处理决定、突发性事件处置方案等；
- （五）计划类文件等。

第四条 规范性文件的制定、解释、修改和废止应当遵循合法、合理、统一、必要、可行的原则，并保障师生有序参与。

第五条 党政办公室是学校规范性文件的综合管理部门，负责学校规范性文件的统筹规划、合法性审查、公布、清理、汇编等工作。

各职能部门是职责范围内规范性文件制定和管理的主体责任部门，承担相应规范性文件的制定、合法性自查、实施、解释、修改、废止、备案和清理等工作。

第六条 规范性文件可以使用“章程”“规则”“规定”“办法”“通知”“细则”等名称，但不得使用“法”“准则”“条例”等名称。凡内容为实施法律、法规、规章和上级党政机关规范性文件的，其名称前一般冠以“实施”字样。

规范性文件应当做到逻辑结构严密，表述简洁准确，语言文字规范。

第七条 规范性文件的制定程序包括立项、起草、合法性审查、审定与公布。规范性文件的修改、废止须参照制定程序执行。制定或修改规范性文件过程中，需要废止有关规范性文件的，应当在制定或修改规范性文件中予以说明，并与制定或修改规范性文件的程序同时进行。

第二章 立项

第八条 各职能部门可以根据本部门职责，结合工作需要，报本部门分管校领导审批后，于每年12月向党政办公室提

出下一年度制定、修改及废止规范性文件的立项建议。立项建议包括规范性文件名称、制定的必要性、依据、拟建立的主要制度、进度安排等。

第九条 党政办公室于每年 1 月汇总当年度学校规范性文件制定、修改及废止的工作计划，按文件性质分别经党委会或校长办公会审议通过后执行。

未列入年度计划但根据实际工作需要有必要制定、修改及废止的，或已列入年度计划但根据实际工作需要有必要变更的规范性文件，职能部门应经本部门分管校领导批准后向党政办公室报送立项增补说明或变更说明后执行。

第三章 起草

第十条 各职能部门按照立项计划启动规范性文件起草程序。其中，专业性、技术性较强的规范性文件，起草部门可以吸收相关领域的专家参与起草工作，也可以委托相关领域专家、研究机构和其他社会组织起草。

涉及两个或者两个以上职能部门的，可以联合起草规范性文件，但需要明确主办部门和协办部门。

第十一条 起草部门应当对制定规范性文件的必要性、可行性和合理性进行全面论证，并对规范性文件涉及的管理领域现状，所要解决的问题，拟设定的主要政策、措施或者制度的合法性、合理性及其预期效果和可能产生的影响等内容进行充分调研和评估论证。

第十二条 规范性文件起草时，起草部门应当同步准备相应的起草说明。起草说明应当包括制定规范性文件的必要性、主要目的、起草过程、主要条款的制定理由、汇总的主要意见及采纳情况、重大分歧意见协调结果以及需要说明的问题等。

第十三条 规范性文件草案内容涉及到其他部门职责范围的，应征求其他部门意见。

第十四条 规范性文件草案内容涉及到教职工权利和义务的，应当听取教职工代表的意见；涉及到学生权利和义务的，应当听取学生代表的意见。

起草部门听取意见，可以采取召开座谈会、论证会等方式，或者采取书面征求意见的方式。

第十五条 起草部门根据听取的意见，对规范性文件草案进行修改，形成规范性文件送审稿。遇有重大分歧意见的，起草部门应当进行协调；协调不成的，应当在起草说明中载明。

第四章 合法性审查

第十六条 起草部门应当负责对所起草的规范性文件草案进行合法性自查工作，主要包括：

（一）是否符合国家法律、法规、规章，是否与国家最新相关政策要求保持一致；

（二）是否符合《宁夏职业技术学院章程》和本办法的规定；

（三）是否与学校现行规章制度协调、衔接；

（四）是否征求相关部门和管理服务对象的意见，是否合理

回应其他部门的意见或争议；

（五）是否超越相应职权范围；

（六）是否在没有法律、法规、规章等明确的上位法依据下，设定减损教职工和学生权利或增加其义务的条款；

（七）需要审查的其他内容。

第十七条 起草部门可就规范性文件草案涉及的主要问题，听取有关部门或专家意见，必要时还可以提请学校法律顾问协助，由起草部门修改后形成送审稿。

第十八条 起草部门将规范性文件报党政办公室审查，未完成审查程序的规范性文件不得提请学校党委会、校长办公会审定。

第十九条 有下列情况的，审查部门应当退回起草部门修改：

（一）规范性文件草案与法律、法规及上级机关规范性文件的规定不一致或者相抵触的；

（二）规范性文件草案中有明显制度缺陷的，或者起草部门与相关部门未进行充分协商的；

（三）应当听取师生意见但未听取意见的；

（四）送审稿结构混乱，条文表述不准确，内容不明确、不具体，操作性差的。

（五）审查中发现存在其它不合法问题的。

第五章 审定与公布

第二十条 规范性文件审议稿由起草部门依据《中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会议事规则》和《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学校长办公会议议事规则》要求，提交党委会或校长办公会审定。符合《宁夏职业技术学院 宁夏开放大学“三重一大”决策制度实施办法》中“三重一大”事项范围的，依据前述办法规定的决策形式和程序进行审定。

根据《宁夏职业技术学院章程》，属于学校教职工代表大会、学术委员会等职权范围的，应经先经相关会议审议通过。

第二十一条 规范性文件审议稿经党委会或校长办公会原则通过的，起草部门应当根据审议决定进行修改；审议未通过、需要进行重大修改的，应当在修改后重新进行合法性审核，并再次提交相关会议进行审定。

规范性文件审议稿通过后，由起草部门通过 OA 系统启动发文程序，根据文件性质类别由起草部门分管校领导或主要领导签发。

第二十二条 除涉及保密事项外，党政办公室应当及时将规范性文件通过 OA 学校空间或便于师生知晓的方式予以公布。

在 OA 学校空间公布的规范性文件文本为标准文本。

第二十三条 规范性文件应规定施行的具体日期。规范性文件应当自发布之日起 30 日以后施行，但有本办法第三十一条所列情形，或者发布后不立即施行将有碍法律、法规、规章以及上位政策文件执行的除外。

第二十四条 规范性文件应当规定有效期，有效期自施行之日起一般不超过5年；未明确有效期的，其有效期为5年。有效期届满未明确延续的，规范性文件自动失效。

为实施法律、法规、规章以及上位政策文件，有效期需要超过5年的，起草部门应当在起草说明中载明理由，但有效期最长不得超过10年。

规范性文件的名称冠以“试行”的，有效期自施行之日起不超过2年。未明确有效期的，其有效期为2年。

第六章 解释、清理与汇编

第二十五条 规范性文件由起草部门具体承担解释工作。必要时，具体解释应报学校党委会或校长办公会批准后公布，与规范性文件具有同等效力。

起草部门应当做好规范性文件宣传解读工作，加强与师生的交流和互动，及时回应师生关切。

第二十六条 学校建立规范性文件清理机制，遵循定期全面清理与即时专项清理相结合的原则。

党政办公室原则上每5年组织一次规范性文件全面清理，起草部门负责本部门规范性文件的即时清理。

第二十七条 起草部门负责本部门的规范性文件汇编工作，并于每年12月提交至党政办公室；党政办公室负责全校规范性文件的汇编工作，对学校的规范性文件目录和文本及时作出调整并向师生公布。

第七章 附则

第二十八条 有下列情形之一的，经校党委书记和校长批准，可以简化本规定第八、九条的程序：

（一）为预防、应对和处置自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和校园安全事件等突发事件，保障师生重大公共利益，需要立即制定和施行规范性文件的；

（二）执行上级机关的紧急命令和决定，需要立即制定和施行规范性文件的；

（三）需要立即施行的临时性措施。

经简化程序制定的规范性文件，其名称一般应冠以“暂行”，并根据形势发展及时修改或废止。

第二十九条 各部门内部工作制度、管理规范的管理，可参照本办法施行。

第三十条 本办法由党政办公室具体承担解释工作。

第三十一条 本办法自 2023 年 12 月 10 日起施行。

抄 送：校领导

宁夏职业技术学院 宁夏开放大学 2023 年 11 月 22 日印发
