

中共安徽医学高等专科学校委员会文件

皖医专党〔2022〕18号

关于印发《安徽医学高等专科学校 规范性文件管理办法》的通知

各单位：

《安徽医学高等专科学校规范性文件管理办法》业经2022年第9次校长办公会议审定，提交第12次党委会议通过，现印发施行。

特此通知。

中共安徽医学高等专科学校委员会

2022年5月19日



安徽医学高等专科学校规范性文件管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校规范性文件管理工作，提高规范性文件质量，推进全面依法治校，根据国家法律、党内法规，以及《安徽医学高等专科学校章程》等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件是指以学校名义制定的、或者经学校授权以党政职能部门（以下简称“职能部门”）名义制定的，用于规范学校办学和管理事务，按照一定程序制定，在有效期内对全校各单位、全体教职工和学生具有普遍约束力的文件。

学校规范性文件包括以中共安徽医学高等专科学校委员会名义制定的，以安徽医学高等专科学校名义制定的，和以中共安徽医学高等专科学校委员会与安徽医学高等专科学校名义联合制定的文件。

第三条 规范性文件的立项、起草、审查、审定、公布、备案、解释、修订、废止适用本办法。

第四条 规范性文件的名称一般为章程、制度、规定、办法、规则、细则等，属暂时使用的可在名称中加“暂行”，属试验推行的可在名称中加“试行”；对某一项具体工作、问题提出带有约束性的措施，或者为贯彻执行上级某一项决定、制度、要求

而提出具体的举措，可称“意见”“决定”。但不能称“条例”“规章”。

第五条 规范性文件制定工作应当遵循下列原则：

（一）坚持正确政治方向，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。

（二）坚持依法依规，不得与宪法、法律、法规、规章和上级机关其他规范性文件相抵触。

（三）坚持保障师生员工合法权益，在规定师生员工履行义务的同时，应当规定其相应的权利和保障权利实现的途径。

（四）坚持职权与责任相统一，在赋予职能部门必要职权的同时，应当规定其行使职权的条件、程序和应承担的责任。

（五）坚持便利管用，注重针对性和可操作性，防止繁琐重复。可发可不发、没有实质性内容的一律不发，不得照抄照搬照转上级文件、以文件“落实”文件。

第六条 规范性文件应当做到结构严谨，用语准确简洁，条文内容明确具体，具有可操作性。除内容复杂的外，规范性文件一般不分章、节。

第七条 学校党委会、校长办公会是规范性文件的审议机构（以下简称“审议机构”）。校长办公室受学校党委会、校长办公会委托，负责规范性文件制定、修改、解释和废止的协调等工作。

第二章 规范性文件的制定

第八条 制定规范性文件应当统筹进行，突出重点，整体推进；应当遵循高等教育规律，体现依法治校，推动完善内部管理体制和运行机制；应当根据有关法律、法规和国家方针、政策的调整情况，以及学校内外部环境变化，结合学校实际及时进行，以构建规范统一、分类科学、层次清晰、运行高效的治理体系。

规范性文件的制定程序包括立项、起草、审查、审定、公布、解释、备案等。

第一节 规范性文件的立项、起草

第九条 具有管理权限的职能部门，根据国家有关法律、法规和有关规定等，确认需要制定的，报请分管校领导同意后，起草规范性文件。

第十条 规范性文件由相关职能部门负责起草；涉及两个以上单位职权范围的事项，可以联合起草；对于重要的综合性、法律性较强的规范性文件，党委工作部、校长办公室协助起草。必要时可邀请有关专家参加，也可委托有关专家起草。

第十一条 起草单位应当就规范性文件所涉主要问题开展调查研究，对涉及其他单位的职责或者与其他单位关系紧密的，应当充分征求意见，在与有关单位协调一致后，形成规范性文

件草案。不能取得一致意见的，起草单位应当在规范性文件草案送审时说明情况，列明各自的意见、依据和理由。

第十二条 起草单位要充分听取利益相关群体和服务对象的意见和建议。

听取意见可以采取书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等多种形式。

涉及学校改革发展重大问题，或与教职工切身利益密切相关的规范性文件应当征求教代会的意见。在教代会闭会期间，应在校工会的组织下，征求教代会代表的意见。涉及学生切身利益的，应征求学生代表意见。涉及学校学术事务的，应经校学术委员会审议。

第十三条 起草规范性文件包括起草规范性文件草案和草案说明。草案说明一般应包括起草规范性文件的依据、起草过程、草案与现有规范性文件的衔接情况、征求意见的情况、对规范性文件草案中刚性要求的解释说明和其他需要说明的内容。

第十四条 规范性文件草案与草案说明等相关材料，应由起草单位、参与起草单位主要负责人签署意见，涉及其他单位的，须相关单位主要负责人会签后，填报《安徽医学高等专科学校规范性文件审查表》，送党委工作部、校长办公室审查。党委工作部、校长办公室审查后认为需要修改的，起草单位应当修改；起草单位有充分理由认为不需修改的，应当提交书面说明。

第二节 规范性文件的审查

第十五条 党委工作部、校长办公室是规范性文件审查机构，党委工作部主要负责党内规范性文件审查以及政治性审查工作，校长办公室主要负责行政类、学术类规范性文件审查，以及合法性审查工作。审查主要包括：

（一）政治性审查。包括是否认真贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，是否同党的基本理论、基本路线、基本方略相一致，是否与党中央重大决策部署相符合，是否严守党的政治纪律和政治规矩等。

（二）合法合规性审查。包括是否同宪法和法律相一致，是否同法规、规章和上级机关其他规范性文件相抵触，是否符合《安徽医学高等专科学校章程》的规定，是否符合制定权限和程序等。

（三）合理性审查。包括是否适应形势发展需要，是否与现行规范性文件协调、衔接；是否违反公平公正原则等。

（四）规范性审查。包括名称使用是否适当，体例格式是否正确，表述是否规范，是否落实精简文件、改进文风要求等。

（五）其他。是否征求相关单位和管理服务对象的意见，是否合理回应其他单位的意见或有争议之处；以及其他需要审查的其他内容。

第十六条 规范性文件草案有下列情形之一的，审查单位应当退回起草单位，起草单位应当按照审查单位意见重新研究、起草：

（一）制定规范性文件的基本条件尚不成熟的；

（二）与宪法、法律、法规、规章和上级机关其他规范性文件不一致或者相抵触的；

（三）主要内容有明显缺陷的；或者有关单位对于主要内容存在较大分歧，且需要重新调整的；

（四）结构混乱，条文内容不明确具体，操作性差的；

（五）违反本办法规定程序的；

（六）其他不符合本办法规定的。

第十七条 审查单位应当就规范性文件草案涉及的主要问题，听取有关单位或专家意见。涉及学校重大问题的规范性文件草案，审查单位应当召开由有关单位、专家参加的座谈会、论证会，进一步研究论证。如有必要，审查单位还可以邀请学校法律顾问协助审查。涉及敏感事项须组织开展风险评估。

第十八条 审查通过或基本通过的规范性文件草案，审查单位应当认真研究各方面的意见，与起草单位协商并提出修改建议，由起草单位修改完善形成送审稿。送审稿由审查单位主要负责人和起草单位主要负责人共同签署意见后，提出提请审议的建议。

第十九条 审查未通过的，或者制定规范性文件的基本条件尚不成熟，审查部门应缓办或退回起草单位。未经审查或审查未通过的规范性文件草案，不上会，不讨论。

第三节 规范性文件的审定、签发、公布

第二十条 规范性文件由学校党委会议或校长办公会审定，审议规范性文件时，起草单位与审查单位应共同作说明。

第二十一条 学校审议提出重大问题或需做大幅修改的，起草单位需论证、修改后再次按照程序提请审议。

第二十二条 学校审议并原则通过的，起草单位根据学校审议意见对规范性文件送审稿进行修改，经分管校领导同意后形成修正稿，根据校内公文处理程序报校长办公室进行公文规范性审核后，呈报校党委书记或校长签发，或由校党委书记或校长授权分管校领导签发。

第二十三条 学校规范性文件一律以“中共安徽医学高等专科学校委员会”或“安徽医学高等专科学校”名义、由党委工作部、校长办公室公布。其他任何单位不得擅自公布施行学校规范性文件。

第二十四条 公布规范性文件应当载明通过日期、公布日期、施行日期等。

第二十五条 规范性文件应当通过多种途径和方式向全校公布。

规范性文件涉及保密内容的、应当按照国家和学校有关保密工作的规定确定印发和公布范围。

第二十六条 对适用范围较广、涉及师生利益的规范性文件要及时开展宣传解读，解读由起草单位负责。

第四节 解释与备案

第二十七条 规范性文件有下列情形之一的，由该文件审议机构负责解释：

（一）规范性文件需要进一步明确具体含义的；

（二）规范性文件制定后出现新情况，需要明确适用规范性文件依据的；

（三）审议机构认为有必要作出解释的。

上述规范性文件的解释由起草单位参照本办法规定的审查程序提出意见，党委工作部、校长办公室审查后报请审议机构批准公布。规范性文件的解释与规范性文件具有同等效力。

第二十八条 属于在实际工作中具体运用规范性文件的问题，由起草单位负责解释。起草单位作出的解释应当向审议机构报备。

第二十九条 规范性文件由起草单位、党委工作部、校长办公室各备案一份。党委工作部、校长办公室根据有关规定向上级报备。

第三章 规范性文件的修改、废止

第三十条 规范性文件起草单位应经常对规范性文件进行清理，应根据有关法律、法规和国家方针、政策的调整情况，以及学校内外部环境变化，结合实际及时对规范性文件进行修改或废止。规范性文件审查单位也可以向起草单位提出进行修改或废止的建议。

第三十一条 修改规范性文件的程序，参照本办法执行。

第三十二条 修改规范性文件，应明确原规范性文件的废止日期。

第三十三条 对于“暂行”“试行”满3年的规范性文件，起草单位应及时修订公布施行正式文本，或予以废止；确需继续按“暂行”“试行”执行的，由起草单位说明情况，经学校审批后予以保留。

第三十四条 根据规范性文件清理结果，党委工作部、校长办公室向全校公布废止、失效及继续有效的规范性文件目录。

第四章 附则

第三十五条 党委工作部、校长办公室是学校各类规范性文件的综合管理部门，负责发布、监督实施、汇编学校规范性文件。

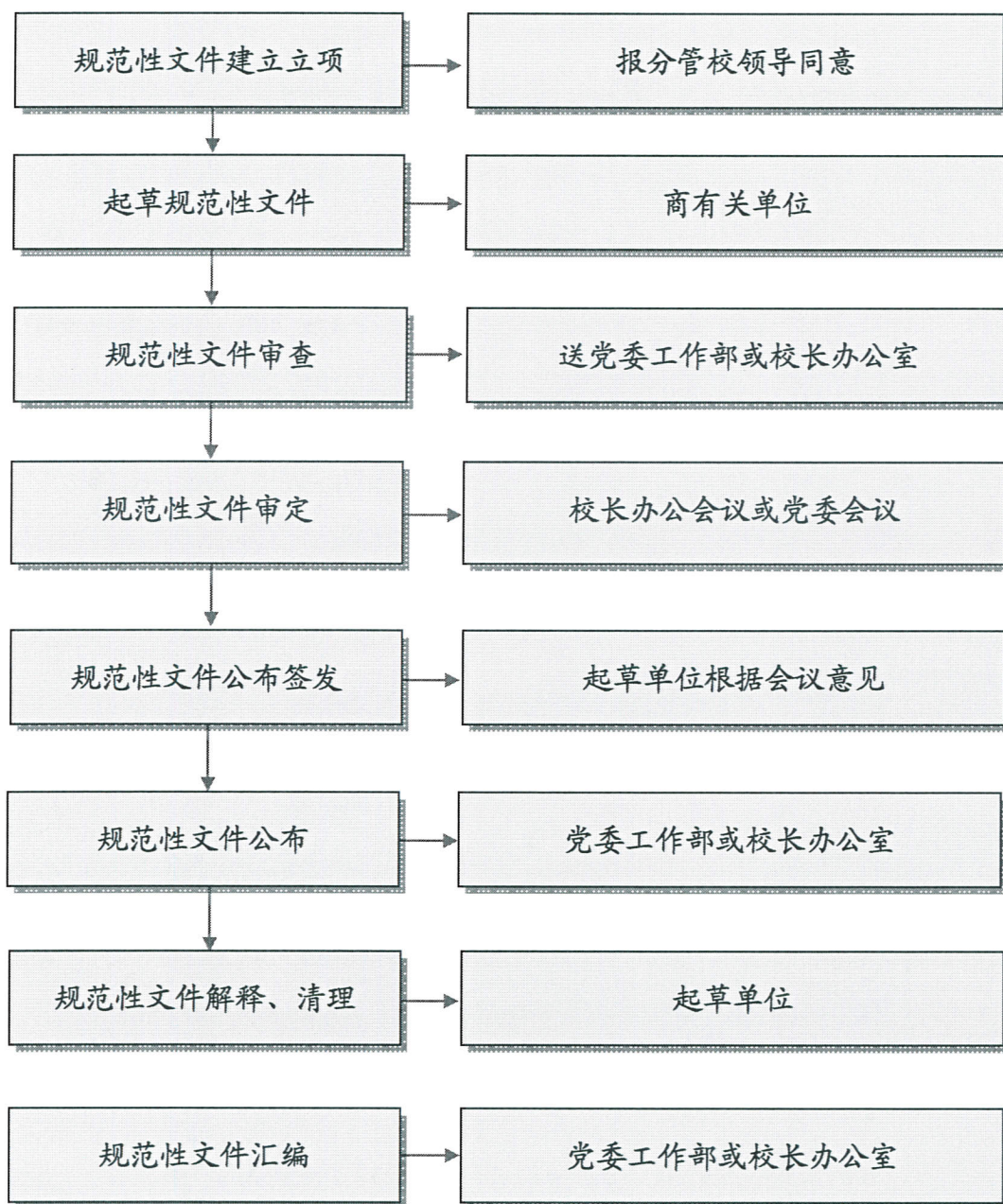
第三十六条 学校将校内规范性文件管理工作列为校内各单位依法治校责任的考核内容。

第三十七条 本办法自 2022 年 6 月 1 日起施行。由校长办公室负责解释。

- 附件：1. 安徽医学高等专科学校规范性文件审查表
2. 安徽医学高等专科学校规范性文件制定审查流程图

附件 2:

安徽医学高等专科学校规范性文件审查流程图



安徽医学高等专科学校办公室

2022年5月19日印发
