



张家口市人民政府公报

GAZETTE OF THE PEOPLE'S GOVERNMENT
OF ZHANGJIAKOU MUNICIPALITY

2025

第7—9期

张家口市人民政府公报

GAZETTE OF THE PEOPLE'S GOVERNMENT OF ZHANGJIAKOU MUNICIPALITY

2025 第 7—9 期

传达政令 宣传政策 公开政务 服务社会

目 录

● 市政府文件

张家口市人民政府关于印发张家口市行政规范性文件管理规定（试行）的通知.....1

● 市政府办公室文件

张家口市人民政府办公室关于印发张家口市规范涉企行政检查实施细则的通知.....36

张家口市人民政府办公室关于印发张家口市民宿管理暂行办法（试行）的通知.....47

● 市政府部门文件

张家口市发展和改革委员会关于核定市殡仪馆殡葬延伸服务收费标准有关事项的通知.....55

张家口市人民政府 关于印发张家口市行政规范性文件管理 规定（试行）的通知

张政规〔2025〕1 号

各县、区人民政府，各管理区管委会，经开区管委会，市政府有关部门：

《张家口市行政规范性文件管理规定（试行）》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

张家口市人民政府

2025 年 8 月 26 日

张家口市行政规范性文件管理规定（试行）

第一条 为加强行政规范性文件，是指除政府规章以外，行政文件（以下简称：规范性文件）机关和法律、法规授权管理公共事务职能的组织（以下统称制定机关）依据法定权限和程序制定的，涉及公民、法人或者其他组织权利义务，具有普遍约束力，保障政令畅通，推进依法行政，维护法制统一，根据有关法律、法规规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件在一定时期内反复适用并公开发

布的各类文件的总称，包括政府规范性文件 and 部门规范性文件。

第三条 本市规范性文件的制定、备案、清理等管理工作，适用本规定。

本规定所称规范性文件不包括行政机关的内部工作制度、技术操作规程、人事任免决定、对具体事项的处理决定以及涉密和依法不对外公布的文件。

为完成某项任务而设立的议事协调机构、临时性机构及其办事机构不得制定规范性文件。

县级以上人民政府重大行政决策的作出和调整程序，适用《河北省重大行政决策程序暂行办法》。

第四条 规范性文件管理遵循权责一致、公众参与、有件必备、有错必纠、及时清理的原则。

第五条 制定规范性文件应当遵守法定权限：

规范性文件不得增加法律、

法规规定之外的本行政机关权力事项或者减少本单位法定职责；

不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容；

不得减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务；

不得超越职权规定应由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；

不得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等。

第六条 制定规范性文件应当遵守法定程序：要严格执行起草、征求意见、合法性审核、集体审议、向社会公开发布等程序。

第七条 制定机关可以根据实际需要编制规范性文件年度制定计划。

第八条 规范性文件由制定机关组织起草，其中政府规范性文件可以由主要实施的政府工作部门负责起草。专业性强、社会关注度高的规范性文件，可以吸收法律顾问、专家参与起草或者委托有关社会组织起草。

第九条 起草规范性文件，应当采取书面形式征求有关行政机关、社会组织、管理相对人以及专家的意见。必要时可以召开论证会、听证会或者进行社会风险评估。对公民、法人和其他组织权利义务产生直接影响的规范性文件，还应当向社会公开征求意见，征求意见的时间一般不少于 30 日。

具体负责起草规范性文件的单位应当对提出的意见和建议予以研究处理，对提出重大分歧意

见的应当进行协调，协调不成的，报请制定机关协调或者决定。

第十条 规范性文件在提交制定机关集体讨论前，应当由制定机关法制机构进行合法性审核。未经合法性审核或者经审核不合法的，不得提交制定机关集体讨论。

第十一条 政府规范性文件起草后，应当进行合法性审核。以县级以上政府或者其办公机构名义印发的规范性文件，或者由县级以上政府部门起草、经本级政府批准以部门名义印发的规范性文件，由同级政府司法行政机关进行审核。县级以上政府部门制定的规范性文件，由本部门法制机构进行审核。乡镇政府及街道办事处制定的规范性文件，已明确专门审核机构或者专门审核人员的，由本单位审核机构或者审核人员进行审核；未明确专门审核机构或者专门审核人

员的，统一由县级政府司法行政机关进行审核。

县级以上政府或者其办公机构名义印发的规范性文件（含经本级政府或者其办公机构名义批准以部门名义印发的规范性文件）或乡镇政府及街道办事处制定的规范性文件已明确由县级以上政府司法行政机关进行审核的，起草后应将下列材料报送本级人民政府办公机构，由其批转至本级政府司法行政机关进行合法性审核：

（一）规范性文件送审稿；

（二）起草说明，包括制定的必要性、拟采取的主要措施等内容；

（三）征求意见的汇总、协调处理情况；

（四）法律、法规和规章依据；

（五）本单位的合法性审核意见及集体讨论决定的相关材料；

（六）其他有关材料。

第十二条 负责合法性审核的部门对规范性文件进行合法性审核，应当按照下列规定出具审核意见：

（一）规范性文件内容符合本规定第五条的，出具内容合法的意见；

（二）规范性文件部分内容不符合本规定第五条的，出具建议修改的意见；

（三）规范性文件主要内容不符合本规定第五条的，出具不合法或重新起草后报送审核的意见。

（四）规范性文件的制定程序不符合本规定第六条或第九条的，出具建议补充完善的意见。

第十三条 合法性审核时间从司法行政机关接到审核材料之日起，一般不少于 5 个工作日，情况复杂的可适当延长审核期限，但最长不超过 15 个工作日。

为预防、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实施规范性文件的除外。

第十四条 通过合法性审核的规范性文件草案提交制定机关集体讨论决定。

提请集体讨论的规范性文件应当如实列明负责合法性审核部门的审核意见，不得以征求意见、会签等方式替代合法性审核。

第十五条 规范性文件应当标注施行日期和有效期。有效期届满未明确延续的，规范性文件自动失效。

规范性文件的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。规范性文件名称冠以“暂行”“试行”的其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。

第十六条 规范性文件经审议通过后，由制定机关负责人签发，制定机关统一登记、统一编号、统一印发，并及时通过政府公报、政府网站、政务新媒体、报刊、广播、电视、公示栏等公开向社会发布，不得以内部文件形式印发执行，未经公布的规范性文件不得作为行政管理依据。

第十七条 规范性文件备案审查应当坚持有件必备、有备必审、有错必纠的原则。

第十八条 县级以上人民政府负责本行政区域内规范性文件的备案审查和监督检查工作。

县级以上人民政府司法行政机关具体承担本级人民政府规范性文件的报送备案和规范性文件的备案审查、监督检查等工作。上级司法行政机关应当加强对下级司法行政机关的工作指导。

乡镇人民政府、街道办事处指定专人负责本机关规范性文件报送备案的具体工作。

第十九条 制定机关应当及时将已公布的规范性文件报送备案，主动接受监督。必要时，司法行政机关可以要求制定机关对指定的规范性文件报送备案。

第二十条 规范性文件应当自公布之日起 15 日内按照下列规定报送备案：

（一）政府规范性文件径送上一级司法行政机关备案；

（二）部门规范性文件径送本级司法行政机关备案；

（三）实行垂直管理的部门，下级部门制定的规范性文件应当报送上一级主管部门备案，同时抄送文件制定机关所在地的本级人民政府（径送本级司法行政机关备案）。

两个或者两个以上部门联合制定的规范性文件，由牵头部门

报送备案。主要实施部门也可报送备案，并在备注内标明牵头部门。

规范性文件需要报送本级人民代表大会常务委员会备案的，按照相关规定执行。

第二十一条 规范性文件报送备案时应当提交下列书面材料及电子文本：

（一）备案报告；

（二）正式文本；

（三）备案说明；

（四）合法性审核意见。

纸质文件应当按照统一格式、一式三份报送。具备规范性文件网上报备条件的，应当同时使用网上报备系统报送备案。

第二十二条 制定机关报送备案的规范性文件内容和制定程序应当符合本管理规定第五条、第六条。

第二十三条 司法行政机关对报送备案的规范性文件，按照

下列规定办理：

（一）符合本办法第二十一条、第二十二条规定的，予以备案登记；

（二）符合本规定第二十一条，不符合本规定第二十二条的，暂缓备案登记；制定机关应当按照司法行政机关的要求限期补充或者重新报送备案材料；补充或者重新报送的备案材料符合规定的，予以备案登记；

（三）不符合本规定第二十一条的，不予备案登记。

第二十四条 司法行政机关发现备案规范性文件存在不符合本规定第二十二条所列情形之一的，应及时向制定机关发出书面审查意见，要求其自行纠正；制定机关应当自收到该意见之日起 30 日内将纠正情况书面反馈司法行政机关；制定机关逾期不纠正的，司法行政机关可以向制定机关发函督促；拒不纠正的，由

司法行政机关报请本级人民政府责令改正，或者由本级人民政府予以改变或者撤销。

第二十五条 经纠正的规范性文件，制定机关应当按照时限规定重新进行备案。

第二十六条 司法行政机关应当将完成备案的规范性文件、有关审查资料汇总，按照档案管理制度妥善保存。

第二十七条 司法行政机关应当于每年 1 月 31 日前报告上年度开展的规范性文件的备案及审查监督情况，并附已经备案的规范性文件目录。

第二十八条 制定机关应当建立健全规范性文件清理长效机制，根据法律、法规、规章的制定、修改、废止等情况以及经济社会发展需要，对规范性文件进行及时清理或者组织定期清理。

第二十九条 规范性文件应当在有效期届满前 3 个月由制定

机关组织评估清理。政府规范性文件
的评估清理，首先由实施部门
提出废止、修改和继续实施的
意见，经本级政府司法行政机关
审核后，报本级人民政府决定。

第三十条 制定机关应当按
照下列规定作出清理决定：

（一）内容合法、仍然适用
的，予以保留；保留的规范性文件
可以延长有效期，但延长期最长不
超过 5 年；

（二）内容与法律、法规、规
章规定不一致或者不适当的，予以
修订或者重新制定；

（三）已被新的法律、法规或
者规章等规定替代，有效期已过或
者调整对象已消失的，予以宣布失
效。

制定机关应当将清理结果以
目录形式向社会公布。

第三十一条 制定机关违反
本管理规定，有下列情形之一的，
由负责备案审查的政府司法行政

机关给予通报批评；情节严重的，
由有权机关对相关责任人依法给
予处分：

（一）未按照规定制定公布
规范性文件的；

（二）未按照规定报送规范
性文件备案的；

（三）未按照规定报送政府
规范性文件清理意见的；

（四）拖延执行或者拒不执
行负责备案审查的政府司法行政
机关出具的备案审查意见的。

第三十二条 部门法制机构
违反本规定，有下列情形之一的，
由制定机关给予通报批评；情节
严重的，由有权机关对相关责任
人依法给予处分：

（一）未按照规定对规范性
文件进行合法性审查的；

（二）未按照规定对备案的
规范性文件进行登记的；

（三）未按照规定对违法规
范性文件进行纠正的。

| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 第三十三条 本规定自 2025 年 9 月 1 日起施行,有效期两年。 | 主要依据对照表 |
| 附件: 1. 市本级行政规范性文件制定主体清单 | 2-2. 行政规范性文件合法性审核要点 |
| 2. 行政规范性文件管理操作指南 | 2-3. 规范性文件发文登记表(样表) |
| 2-1. 《行政规范性文件名称(送审稿)》 | 2-4. 备案报告(样表) |
| | 2-5. 备案说明(样表) |
| | 2-6. 行政规范性文件备案目录 |

附件 1

市本级行政规范性文件 制定主体清单

(共 48 个单位)

| | |
|-----------------|-----------------|
| 张家口市人民政府 | 张家口市林业和草原局 |
| 张家口市人民政府办公室 | 张家口市商务局 |
| 张家口市发展和改革委员会 | 张家口市文化广电和旅游局 |
| 张家口市教育局 | 张家口市卫生健康委员会 |
| 张家口市科学技术局 | 张家口市退役军人事务局 |
| 张家口市工业和信息化局 | 张家口市应急管理局 |
| 张家口市民族宗教事务局 | 张家口市审计局 |
| 张家口市公安局 | 张家口市国有资产监督管理委员会 |
| 张家口市民政局 | 张家口市市场监督管理局 |
| 张家口市司法局 | 张家口市体育局 |
| 张家口市财政局 | 张家口市统计局 |
| 张家口市人力资源和社会保障局 | 张家口市机关事务管理局 |
| 张家口市自然资源和规划局 | 张家口市国防动员办公室 |
| 张家口市生态环境局 | 张家口市数据和政务服务局 |
| 张家口市住房和城乡建设局 | 张家口市医疗保障局 |
| 张家口市城市管理综合行政执法局 | 张家口市能源局 |
| 张家口市交通运输局 | 张家口市供销合作总社 |
| 张家口市水务局 | 张家口市住房公积金管理中心 |
| 张家口市农业农村局 | 张家口市残疾人联合会 |

张家口市税务局

张家口海关

张家口市邮政管理局

中国人民银行张家口市分行

张家口市气象局

国家金融监督管理总局张家口监

张家口市烟草专卖局

管分局

张家口市国家安全局

张家口市消防救援支队

河北省张家口无线电监督执法局

附件 2:

行政规范性文件管理操作指南

制发篇

一、规范性文件的范畴

1. 本指南所称的行政规范性文件(以下简称“规范性文件”),是指除政府规章以外,行政机关和法律、法规授权管理公共事务职能的组织(以下统称制定机关)依据法定权限和程序制定的,涉及公民、法人或者其他组织权利义务,具有普遍约束力,在一定时期内反复适用并公开发布的各类文件的总称,包括政府规范性文件 and 部门规范性文件。

2. 规范性文件的认定

(1) 制定机关:行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织(参照:市本级行政规范性文件制定主体清单)。

临时性机构、议事机构、部

门派出机构、内设机构等未经过法律、法规授权的机构或部门均不能成为制定主体。

(2) 调整对象:公民、法人和其他组织。

(3) 主要内容:直接或间接对调整对象的权利、义务产生影响(通常有:允许、禁止或强制某些行为、提高或降低标准、奖补等);

具有普遍约束力(指某部分或全部不特定的主体);

一定时期内反复适用:几天、几个月、几年,多次、可重复地适用;

公开发布:涉密和依法不对外公布的文件不适用本指南管理。

二、立项起草

1. 立项:制定机关可以根据实际需要编制规范性文件年度制

定计划。编制年度计划可以根据需要,由政府工作部门进行申请,也可以向社会公开征集计划建议。

2. 起草

(1) 起草主体:规范性文件由制定机关组织起草,政府规范性文件可以由申请立项或组织实施的政府部门进行起草,部门规范性文件可以由有关业务科室起草。

(2) 起草方式:可以邀请法律顾问、有关专家或社会组织参与,也可以委托相关机构进行起草。

(3) 征求意见:起草规范性文件,应当采取书面形式征求有关行政机关、社会组织、管理相对人以及专家的意见。必要时可以召开论证会、听证会或者进行社会风险评估。对公民、法人和其他组织权利义务产生直接影响的规范性文件,还应当向社会公开征求意见,征求意见的时间一

般不少于 30 日。

(4) 意见汇总:具体负责起草规范性文件的单位应当对提出的意见和建议予以研究处理,对提出重大分歧意见的应当进行协调,协调不成的,报请制定机关协调或者决定。

(5) 公平竞争审查:涉及经营者经济活动的,起草单位应当进行公平竞争审查。

(6) 内部预审:部门规范性文件由该部门的法制机构进行合法性审核;由部门起草的政府规范性文件,应当由部门法制机构进行审核后报本级人民政府。

三、合法性审核

1. 合法性审核的范围:市、县区以政府及其办公机构名义印发的规范性文件及经政府同意以部门名义印发的规范性文件;县区人民政府工作部门和派出机关、乡镇人民政府及街道办事处制定的规范性文件。

2. 合法性审核应提交的材料

(1) 政府办公室批转的合法性审核签：政府或部门领导批示具体承担合法性审核部门或机构进行合法性审核；

(2) 文件送审稿；

(3) 起草说明：应当包括制定文件的必要性和可行性，拟解决的问题，拟规定的主要制度和措施，起草情况，公开征求意见情况及采纳反馈情况等内容；

(4) 起草该规范性文件的依据及对照表：制定文件所依据的法律、法规、规章、规范性文件及相关政策文件（可参照附件 1 表格）；

(5) 征求公众意见：对涉及群众切身利益或者对公民、法人或其他组织权利义务有重大影响的规范性文件，应向社会公开征求意见；制定涉企规范性文件应当听取相关企业和行业协会的意见；涉及重大公共利益或群众切

身利益的，召开听证会或进行专家论证的，应当提供听证笔录或专家论证意见；

(6) 相关单位意见及采纳修改情况；

(7) 文件起草部门内部合法性审核意见；

(8) 涉及公平竞争审查的，应当提供公平竞争审查意见；

(9) 相关起草人员姓名及联系方式。

3. 合法性审核的程序

(1) 起草单位准备送审材料；

(2) 报送制定机关办公机构进行审查：制定机关办公机构应当对材料的完整性、规范性进行初步审查，对材料不全的，应提醒起草部门及时补证；

(3) 批转审核机构审核：经审核材料完备的，批转至审核机构进行审核；

(4) 审核机构审核：审核机构收到文件后，应进行形式审查，

不属于规范性文件的，出具“不属于审核范围”的意见，并反馈至批转机构；属于规范性文件的，立即进行审核。

(5) 审核时限：一般不少于5个工作日，不多于15个工作日。确有特殊情况，经主管领导批准后可以适当延长，但为预防、应对和处置突发事件或者执行紧急命令和决定需要立即执行等情形除外。

(6) 出具意见：审核机构审核完毕后应及时编号出具审核意见，并及时反馈给批转机关。

4. 审核形式

以书面审核为主，在审核过程中发现需要与起草部门沟通交流的，可以通过电话、当面交流、会议等形式探讨。对于重大事项或者专业性强、情况复杂的审核事项，可以商请有关部门协助或征求法律顾问、相关专家意见，也可以委托第三方辅助审核。

5. 审核要点

应当从制定主体、制定程序、制定内容等方面的合法性、合理性进行审核。（详见附件2）

6. 审核结果

(1) 审核文件出现提供材料不完备、不规范的情形，应出具“补充材料完备后再进行审核”的审核意见，并及时反馈；

(2) 审核文件不存在合法性问题的，应出具“无法律方面意见”的审核意见，并及时反馈；

(3) 审核文件存在合法性问题的，对相关问题提出意见，形成审核意见后及时反馈。

7. 审核异议

起草部门应当根据合法性审核意见对规范性文件进行必要修改或补充，对合法性审核意见存在异议的，应向审核机构及时反馈，协商处理。

8. 档案管理

按照档案管理有关规定，收

集与整理合法性审核档案，做到一事一档，组卷完整。严格遵守保密规定，涉密材料按照密级严格管理。

有条件的县区和部门要积极推进合法性审核档案信息化建设，逐步实现合法性审核电子档案数据的及时归档。

四、集体讨论

通过合法性审核的规范性文件应提交制定机关集体讨论和决定。市、县区人民政府及其办公机构制定的规范性文件要经本级政府常务会议或全体会议审议决定，政府部门制定的规范性文件要经本部门办公会议审议决定。

五、印发公布及有效期

1. 文件印发：规范性文件经审议通过后，由制定机关统一登记、统一编号、统一印发。

(1) 统一登记。制定机关办公室要将规范性文件进行统一登记，各级人民政府、各部门办公

室要建立规范性文件登记簿，及时准确进行登记。（参考附件 3）

(2) 统一编号。规范性文件应使用专用发文字号，发文字号由行政机关代字、年份、发文顺序号组成。其中行政机关代字由行政区域代字、机关代字和文种代字组成，文种代字统一使用“规”字。市、县区人民政府规范性文件统一以“X 政规”作为文件编号，按照年度和发布顺序编排。部门规范性文件统一以“XX（部门简称）规”作为文件编号，按照年度和发布顺序编排。部门联合制定的规范性文件，应当经相关部门会签同意，并由主办部门编号（通告、公告等无文号的规范性文件除外）。

(3) 统一印发。市、县区人民政府制定的规范性文件，由制定机关办公室统一印发。

2. 文件公布：

(1) 市、县区人民政府及其

办公机构制定的规范性文件应当于印发之日起 5 个工作日内交由本级人民政府门户网站、政府公报公布；

(2) 市、县区人民政府工作部门制定的规范性文件，由制定机关办公机构统一印发，并于印发之日起 5 个工作日内在本部门网站公布，同时报送本级人民政府门户网站集中公布；

(3) 规范性文件不得以内部文件形式印发执行，未经公布的规范性文件不得作为行政管理的依据。

3. 文件有效期

(1) 规范性文件应当标注施行日期和有效期。有效期届满未明确延续的，规范性文件自动失效。

(2) 规范性文件的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。规范性文件名称冠以“暂行”、“试

行”的其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，到期后，通常不能延期。

(3) 为实施法律、法规、规章或者国家政策制定的规范性文件，可以不标注有效期。

备案篇

一、备案原则：

规范性文件备案审查应当坚持有件必备、有备必审、有错必纠的原则。

二、备案范围：

市和县区人民政府工作部门和派出机关、县区人民政府及其办公机构、乡镇人民政府或者法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织，制定的规范性文件应按照规定及时报送备案。

三、报送备案：

1. 报送主体：市人民政府工作部门和派出机关、县区人民政

府及其办公机构制定的规范性文件，应向市人民政府报送备案；

县区人民政府工作部门和派出机关、乡镇人民政府制定的规范性文件，应向县区人民政府报送备案；

实行垂直管理的部门，下级部门制定的规范性文件应当报送上一级主管部门备案，同时抄送文件制定机关所在地的本级人民政府。

（上述几类制定规范性文件的制定机关以下简称：制定机关）

2. 报送机关：市和县区司法行政机关负责本级政府及办公机构制定的规范性文件的报备工作；政府工作部门法制机构负责本部门规范性文件的报备工作。

3. 报送材料：规范性文件印发后，制定机关应将以下书面材料一式三份及电子文本一并报送备案：

（1）备案报告：应当包括规

范性文件的名称、发文字号、公布日期，并加盖制定机关印章；

（2）正式文本；

（3）备案说明：应当包括制定的必要性、制定过程（包括经过的制定程序）、主要内容、主要依据及其他参考资料；

（4）合法性审核意见。

4. 报送时间：制定机关应当在 15 日内完成规范性文件的报送工作。

市、县区政府部门以市、县区政府或政府办名义印发的规范性文件，起草部门应在文件公布之日起 7 日内，将正式文本一式 10 份（上级人民政府三份、同级人大常委会五份、审批留存两份）连同文件及起草说明的电子文本一并报送同级司法行政机关。

5. 报送前审查：市、县区司法行政机关在规定时间内对报备文件再次进行形式和实质审查，审查无误后在规定时间内完成报

备。

6. 报送方式：可通过直接送达或邮寄等方式。

四、备案审查

1. 接收主体：市、县区司法行政机关分别按照市、县区人民政府的授权负责本级规范性文件的备案工作，同时履行备案审查的监督职责。

市、县区司法行政机关负责对报送本级人民政府备案的规范性文件进行登记，并按照相关规定开展具体备案审查工作。

2. 形式审查：市、县区司法行政机关应当在 15 日内按照下列规定对报送备案的文件进行形式审查：

(1) 属于规范性文件且报送材料齐全，符合法定形式的，予以备案登记；

(2) 属于规范性文件，报送材料不齐全或不符法定形式的暂缓备案登记，并通知制定机关

15 日内补充报送或重新报送备案材料；补充或重新报送的备案材料符合规定的，予以备案登记；

(3) 不属于规范性文件的不予备案登记，并通知制定机关。

3. 实质审查：市、县区司法行政机关应当就规范性文件的下列事项进行审查：

(1) 制定主体是否合法；

(2) 是否超越行政机关法定权限；

(3) 是否违反宪法、法律、法规、规章以及国家政策规定；

(4) 是否违反法定程序；

(5) 是否违法减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务，是否侵犯公民人身权、财产权、劳动权等基本权利；

(6) 是否违法增加行政机关权力或者减少其法定职责；

(7) 是否设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得增设办理行政许可事项的条件；

(8)是否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，不得违法设置排除或者限制公平竞争、干预或者影响市场主体正常生产经营活动的措施，不得违法设置市场准入和退出条件；

(9)是否设定地方保护或者行业保护的内容；

(10)是否违背社会主义核心价值观以及公序良俗原则。

4. 审查形式

以书面审查为主，可以通过召开论证会、座谈会、书面征求意见等方式，向相关领域的专家、专业组织、法律顾问、公职律师等咨询，或者委托法律研究机构、服务团队协助开展审查等工作。

5. 审查时间：接收备案的机关应当自备案登记之日起 60 日内进行审查。

6. 审查要点：应当对规范性文件的备案程序、制定主体、制

定程序、文件内容等合法性合理性进行审查。

7. 审查结果：

(1)备案程序及文件制定程序、内容符合法律规定的，应出具“审查无意见”的审查意见，并及时反馈；

(2)发现规范性文件存在不符合本篇第 3 条所列情形之一的，应及时向制定机关发出书面审查意见，要求其自行纠正。

8. 结果反馈：

(1)制定机关应当自收到该意见之日起 30 日内将纠正情况书面反馈司法行政机关；

(2)制定机关逾期不纠正的，司法行政机关可以向制定机关发函督促；拒不纠正的，由司法行政机关报请本级人民政府责令改正，或者由本级人民政府予以改变或者撤销。

(3)重新备案：经纠正的规范性文件，制定机关应当按照时

限规定重新进行备案。

五、档案管理

进行备案审查的行政机关应当将完成备案的规范性文件、有关审查资料汇总，按照档案管理制度妥善保存。

六、总结通报

市、县区司法行政机关应建立定期总结通报制度，每半年公布备案目录，每年对制定机关的规范性文件备案情况及审查监督情况进行汇总并适时通报。

各级司法行政机关应于每年 1 月 31 日前报告上年度规范性文件备案及审查监督情况，并附已备案的规范性文件目录。

清理篇

一、清理原则

坚持党的领导，遵循科学、依法、及时、公开的原则，保障立法与改革决策相衔接。

二、清理方式

1. 定期清理：规范性文件的制定机关（以下简称制定机关）应当至少每两年对现行有效的规范性文件清理一次。

2. 日常清理：日常工作中发现下列情形之一的，应当对相关规范性文件及时进行清理：

（1）新的法律、法规实施，上级行政机关提出应当对规范性文件进行清理的；

（2）制定机关发现规范性文件存在重大问题的；

（3）制定机关认为规范性文件不适应发展需要，应当进行清理的；

（4）规范性文件的实施机关（以下简称实施机关）在实施过程中，发现规范性文件存在重大问题，报告制定机关进行清理的。

三、清理主体

1. 司法行政机关：负责组织、督促和指导规范性文件清理工作，梳理汇总、审查和呈报清理

意见等工作。

2. 实施机关：负责对规范性文件提出清理意见；两个或者两个以上部门共同实施的规范性文件，由主要实施机关联合其他实施机关提出清理意见；因机构改革涉及职责调整的，由现承担相关职责的机关提出清理意见。

3. 其他机关和有关单位应按照各自职责，配合做好规章、规范性文件的清理工作。

四、定期评估

1. 年度评估：制定机关可以根据规范性文件实施情况，结合国家重大决策部署和经济社会发展需求，制定年度评估计划，确定年度评估项目。实施机关应当按照要求对规范性文件实施情况进行全面评估，并将评估报告和清理建议报送制定机关；

2. 有效期届满前评估：规范性文件有效期届满前 3 个月，实施机关应当对实施情况进行评

估。评估后认为需要继续施行的，应当报告制定机关重新发布；认为需要修改的，按相关程序办理。

五、清理标准

1. 合法性，即是否与上位法及国家政策相一致；

2. 合理性，即是否与经济社会发展需要相适应，是否符合“放管服”改革和优化营商环境要求；

3. 协调性，即规章、规范性文件之间是否协调一致，是否符合机构改革和职能转变实际；

4. 可操作性，即是否存在需要进一步细化或者完善的内容；

5. 实效性，即是否切合实际，能够全面有效执行。

六、清理结果

1. 废止情形

(1) 主要内容滞后于改革要求，与经济社会高质量发展需要不相适应的；

(2) 主要内容与新出台的法律、法规、规章等上位法及国家

政策相抵触的；

(3)主要内容不符合“放管服”改革，不利于优化营商环境要求的；

(4)主要内容不符合创新发展要求，制约新产业新业态新模式发展的；

(5)主要内容妨碍全国统一大市场建设，违反公平竞争审查制度排除或者限制竞争、束缚民营企业发展、有违内外资一视同仁的；

(6)其他需要废止的情形。

2. 失效情形：

(1)适用期已过的；

(2)管理方式已改变的；

(3)调整对象已消失的；

(4)规定的事项及任务已完成的；

(5)有效期已满且不需要延期的；

(6)其他原因需要予以宣布失效的。

3. 修改情形：

(1)与现行法律、法规规定不一致或者相抵触的；

(2)规范性文件之间对同一事项规定不一致、不协调的；

(3)违法增设公民、法人和其他组织的义务或者减损其合法权益的；

(4)违法增加行政权力事项或者减少法定职责的；

(5)与国家或本省现行有关政策规定不一致、不衔接的；

(6)不适应本行政区域经济社会发展新形势新要求的；

(7)部分内容可操作性不强，需要予以细化和完善的；

(8)其他需要修改的情形。

4. 修改方式

对修改内容较少且较为简单的，可以采用“打包”的方式一次性修改。对修改内容涉及主体框架、主要制度和重要内容，不宜采取“打包”方式修改的，应

当重新制定。

七、清理步骤

1. 制定方案：规范性文件定期清理前，应由司法行政机关制定清理方案，报经本级政府同意后印发实施。清理方案应当明确清理范围、清理标准、清理要求、工作分工、方法步骤、完成时限等内容。

2. 全面梳理：实施机关应当按照要求，对本部门实施的规范性文件内容进行全面梳理，通过召开专家论证会、座谈会等多种形式，认真研究论证，广泛听取有关方面建议，形成初步清理意见，经本机关集体研究或者经主要负责人同意后，报送司法行政机关审查。

3. 征求意见：实施机关形成的初步清理意见涉及其他部门职责或者与其他部门关系紧密的，应当征求有关部门意见，并进行充分沟通协调；涉及京津冀协同

发展的，应当征求北京市、天津市有关部门意见。

4. 全面审查：司法行政机关应对规范性文件的初步清理意见进行全面审查，及时与有关部门沟通协调，听取意见建议，逐件研究分析。对审查中遇到的重大、复杂问题以及争议较大的问题，可以采取集体会商、专家论证等方式进行研究；必要时可以赴实地调研了解。

5. 审议决定：经过认真审查研究后，形成关于废止、宣布失效或者修改的决定草案，按照程序分别报本级政府审定。规范性文件清理决定应提请政府常务会议研究决定或者报请本级政府负责同志审签。

6. 公布结果：规范性文件清理决定作出后，应当将废止和宣布失效的规范性文件名称、公布及修订时间、文号等予以公布。“打包”修改规范性文件的，应当同

时公布修改规范性文件决定及修改后的规范性文件文本。

八、监督方式

1. 内部监督：司法行政机关发现规范性文件存在本篇第五条第 3 款情形的，实施机关没有提出废止、宣布失效、修改意见的，司法行政机关可以向实施机关提出清理建议或者发出清理催办函。实施机关收到清理建议或者清理

催办函后，应当认真研究，及时提出清理意见，并书面反馈司法行政机关。

2. 社会监督：公民、法人或者其他组织向制定机关、实施机关或者司法行政机关提出规范性文件审查或者清理建议的，制定机关、实施机关或者司法行政机关应当认真研究分析，建议合理的应当按规定进行清理。

附件 2-1:

《行政规范性文件名称（送审稿）》主要依据对照表

起草部门:

| 文件（送审稿）内容 | 法律法规依据 | 相关文件依据 | 备注 |
|------------------------|-------------------------|---|---------------------|
| 主要条款的具体内容 （可直接按条列出） | 所依据的法律法规的具体内容（应当具体到条款项） | 所依据的中央、国务院和省委、政府及国家部委等各级文件的具体内容（具体到条款项） | 借鉴其他地区文件应注明；没有依据应注明 |
| | | | |

联系人及电话:

报送时间:

附件 2-2:

行政规范性文件合法性审核要点

- 一、制定主体：
- （1）制定机关有权在法定权限范围内制定行政规范性文件；
- （2）依据法律法规规章、“三定方案”等规定，对行政规范性文件内容是否符合制定机关法定职权进行审核。
- 二、制定程序：
1. 评估论证
- 制定机关或起草部门依法开展评估论证的形式，包括但不限于：
- （1）是否对行政规范性文件起草的必要性、可行性、合理性进行全面论证；
- （2）是否对需要解决的问题、拟设立的主要制度、主要措施及其预期效果和可能产生的影响进行评估；
- （3）对涉及重大公共利益或公众权益，可能引发社会稳定、公共安全风险的行政规范性文件，是否进行风险评估；
- （4）对专业性、技术性较强的行政规范性文件，是否组织相关领域专家进行论证。
- 2、征求单位意见
- 行政规范性文件内容涉及起草部门以外机关权责事宜的，是否征求有关机关意见，包括但不限于：
- （1）涉及财政经费保障的，是否征求财政部门意见；
- （2）涉及行政事业性收费或价格管理事项的，是否征求财政、价格主管部门意见；
3. 征求公众意见

行政规范性文件公开征求意见的形式，包括但不限于：

(1) 涉及群众切身利益或对公民、法人和其他组织权利义务有重大影响的，是否向社会公开征求意见；

(2) 涉及特定群体利益的，是否与相关人民团体、社会组织及群众代表进行沟通协商；

(3) 涉及市场主体生产经营活动的，是否充分听取有代表性的市场主体和行业协会商会的意见；

4. 起草部门内部合法性审核和集体讨论

部门起草，拟以政府或政府办公机构名义印发，或注明经政府同意，以部门名义印发的行政规范性文件，起草部门审核机构是否先行开展内部合法性审核，部门是否集体审议通过。

三、内容审核

1. 是否存在违反行政许可法

的事项，包括但不限于：

(1) 将禁止事项转变为行政许可；

(2) 规定继续实施或变相实施已取消的行政许可；

(3) 以审批、批准、登记、备案、年检、年报、监制、认定、

认证等形式变相设立行政许可；

(4) 违法变更行政许可实施机关；

(5) 以增加前置许可或程序环节，变更行政许可期限等变更行政许可法定程序；

(6) 违法增设或缩减法定行政许可条件；

(7) 违法规定行政许可的撤销、撤回或注销情形；

(8) 违法规定全部或部分暂停实施或取消行政许可。

2. 是否存在违反行政处罚法的事项，包括但不限于：

(1) 增加或减少行政处罚种类；

(2) 违法变更行政处罚的实施机关;

(3) 变更法定行政处罚程序;

(4) 违法设立或取消行政处罚事项;

(5) 变更行政处罚适用条件和对象;

(6) 扩大或缩小行政处罚的范围、幅度;

(7) 变更行政处罚从重、加重或从轻、减轻或免除等规定;

(8) 援引的法律、法规、规章有关行政处罚的规定与行政处罚法相抵触。

3. 是否存在违反行政强制法的事项, 包括但不限于:

(1) 设立行政强制措施、行政强制执行;

(2) 违法变更行政强制的实施机关;

(3) 违法变更行政强制种类、程序、适用条件;

(4) 扩大或缩小行政强制范围、幅度;

(5) 自行延长或缩短行政强制期限;

(6) 规定采取停水、停电、停热、停气等方式迫使行政相对人履行相关行政决定;

(7) 规定收取因查封、扣押发生的保管费用;

4. 是否存在违反行政事业性收费管理的事项, 包括但不限于:

(1) 未经国务院和省政府及其价格、财政部门批准, 自行设立行政事业性收费项目;

(2) 已明令取消的收费项目或停止执行的收费标准仍然收费;

(3) 调整收费主体、对象、标准、范围、期限等内容;

(4) 取消、停征、减征、免征或缓征行政事业性收费。

5. 是否存在不利于优化营商环境的情形, 包括但不限于:

- (1) 违法干预或影响市场主体正常生产经营活动；
- (2) 违法设置市场准入和退出条件；
- (3) 强制或变相强制市场主体加入或退出行业协会、商会等社会组织，强制或变相强制市场主体参加评比、达标、表彰、培训、考试等，或借前述活动向市场主体收费或变相收费；
- (4) 涉企政策或行政协议给予市场主体的优惠政策突破法律、法规、规章、国家政策的规定；
- (5) 擅自增加或扩展严重失信主体名单设列领域范围，未按规定程序认定严重失信主体名单；
6. 是否存在没有法律、法规依据做出减损公民、法人和其他组织合法权益，增加其义务的其他情形，包括但不限于：
- (1) 违法设立行政征收、征用事项；
- (2) 增加禁止事项、变更禁止行为种类、缩减或变相缩减权利范围；
- (3) 侵犯公民人身权、财产权、劳动权、休息权等合法权益；
- (4) 超越职权规定应由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；
- (5) 将法律、法规的倡导性条款规定为义务性要求；
- (6) 没有法律、法规依据设立证明事项，或规定要求出具循环证明、重复证明、无谓证明等内容；
7. 是否存在与上级决策部署、国家改革方向不一致的问题。
8. 是否存在没有法律、法规依据作出增加本行政机关行政权力事项或减少本机关法定职责的情形。
9. 制定市场准入和退出、产业发展、招商引资、招标投标、

政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的行政规范性文件，是否进行公平竞争审查。

政策性文件，是否符合政策互认、政策协同原则，是否符合产业链相互协同、深化“放管服”改革、消除行政壁垒等要求。

10. 涉及京津冀协同发展的

附件 2-3:

XX 单位规范性文件发文登记表

| 序号 | 文件名称 | 文号 | 实施时间 | 有效时间 | 承办部门 | 备注 |
|----|------|----|------|------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

附件 2-4:

XXX 人民政府

X 规备字〔XXXX〕X 号

备 案 报 告

(本级或上级人民政府名称):

现将(制定机关)XXXX 年 XX 月 XX 日公布的《行政规范性文件名称》(发文字号、统一登记号)及说明一式三份报请备案。

信息公开方式: 主动公开

(制定机关名称并加盖印章)

XXXX 年 XX 月 XX 日

附件 2-5:

关于《行政规范性文件名称》的备案说明

(本级或上级人民政府名称):

(制定机关名称)于XXXX年XX月XX日公布了《行政规范性文件名称》(发文字号、统一登记号),现将制定的有关情况说明如下:

(一) 制定的必要性

(二) 制定过程

重点说明该文件公开征求意见、专家论证意见及采纳情况;制定机关法制机构的合法性审核意见及采纳情况;集体讨论时间、形式及决定情况;向社会公开情况等。涉及在重大行政决策的事项还应当说明社会稳定风险评估情况。

(三) 主要内容

(四) 主要依据及其他参考资料

(制定机关名称)

XXXX年XX月XX日

张家口市人民政府办公室 关于印发张家口市规范涉企行政检查 实施细则的通知

张政办规〔2025〕7 号

各县、区人民政府，各管理区管委会，经开区管委会，市政府有关部门：

《张家口市规范涉企行政检查实施细则》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

张家口市人民政府办公室

2025 年 7 月 25 日

张家口市规范涉企行政检查实施细则

第一条 为深入贯彻落实国务院办公厅《关于严格规范涉企行政检查的意见》省政府办公厅《关于严格规范涉企行政检查的实施方案》要求，进一步加强行政检查管理，规范涉企行政检查行为，强化行政执法监督，促进严格规范公正文明执法，优化营商环境，根据《优化营商环境条例》《河北省行政执法监督条例》等法规规定，结合我市涉企行政检查工作实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所称涉企行政检查，是指我市各级行政执法机关

为履行行政管理职责，对企业遵守法律、法规、规章和执行有关行政决定、命令的情况进行巡查、核验的活动，是行政许可、行政处罚、行政强制、行政备案、行政征收征用、行政给付等具体行政行为的过程性行为。

第三条 本细则所称企业包括我市行政区域内的有限责任公司、股份有限公司、个人独资企业和其他企业等；不包括事业单位、社会团体、基金会、社会服务机构等。

涉及我市行政区域内的个体工商户、个人合伙、农民专业合作社等经营主体的行政检查参照本细则规定严格规范。

第四条 我市具有行政执法权的各级行政机关必须在法定职责范围内实施行政检查；法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织必须在法定授权范围内实施行政检查；受委托组织必须在委托范围内

实施行政检查。除上述主体外，任何组织和个人不得实施涉企行政检查。

行政检查主体资格应依法确认并向社会公告。

严禁政府议事协调机构以各种名义实施行政检查；严禁检验检测机构、科研院所等第三方实施行政检查；严禁外包给中介机构实施行政检查；严禁未取得执法证件的执法辅助人员、网格员、临时工等人员实施行政检查。

第五条 市县人民政府统一领导涉企行政检查工作，司法行政机关负责涉企行政检查工作的统筹协调、监督指导。

上级行政执法机关应当加强对下级行政执法机关涉企行政检查工作的指导和监督。

各级行政执法机关应严格落实涉企行政检查主体责任，建立健全本单位涉企行政检查制度，依法确

定本单位涉企行政检查事项，并将涉企行政检查规则、标准等内容纳入本单位行政执法人员培训应训内容。

第六条 本细则所称涉企行政检查分为日常检查、个案检查和专项检查。

日常检查是行政执法机关依据法律规范的要求，对不特定企业或者不特定事项实施的行政检查。

个案检查是根据投诉举报、转办交办、数据监测、企业申请等有线索可查的行政检查。

专项检查是针对地域或领域的突出问题，履行批准、备案、公布程序，部署对特定地或者特定领域实施的行政检查。

行政执法机关基于隶属关系对所属企业进行的督促检查，以及基于国有资产监督管理关系对所监管企业进行的督促检查，不属涉企行政检查。

第七条 涉企行政检查的方式包括现场检查、非现场检查。

现场检查是指行政执法机关通过实地核查、查验证照、查阅资料、现场询问等方式，对企业的生产、经营、管理等场所开展的行政检查。

非现场检查是指行政执法机关通过视频监控、自动巡查、智能预警等远程方式，对企业开展的行政检查。对通过非现场检查方式达到检查目的且未发现违法行为的，原则上不再进行现场检查。

第八条 涉企行政检查权由不同层级的行政执法机关行使，市级行政执法机关应当依法科学合理确定行使涉企行政检查权层级。市、县两级行政执法机关依法均可行使涉企行政检查权的，一般由县级行政执法机关行使；有重大影响或者跨区域涉企行政检查的，原则上由市级行政执法机关负责。对新产业、新业态、新模式，按照“领域归口、

业务相近”和“谁审批、谁监管，谁主管、谁监管，谁服务、谁监管”的原则确定涉企行政检查权。

第九条 行政执法机关涉企行政检查应当依照法定权限和程序进行，能合并实施行政检查的，不得重复检查；能联合实施行政检查的，不得多头检查；能通过书面核查、信息共享、智慧监管等方式监管的，不得入企实施现场检查。防止随意检查、多头检查、重复检查，

除有法定依据外，不得将涉企行政检查作为行政许可、行政给付等行政行为的前提条件。

第十条 涉企行政检查工作应当遵循依法规范、宽严相济、包容审慎、分类处置的原则，严格落实首违不罚、轻微免罚、不予实施行政强制措施事项，树立监管与服务、执法与普法相结合的行政执法理念，通过合规指导、释法明理、说

服教育等方式，引导企业自觉遵守法纪。

第十一条 行政执法机关应根据各自职能，围绕党委、政府工作重点，结合“双随机、一公开”监管、跨部门综合监管、信用监管、非现场监管等制度机制，结合上年度涉企行政检查实施情况、行业领域风险情况等，于每年12月底前制定下一年度涉企行政检查计划。

涉企行政检查计划应当明确检查事项、检查依据、检查主体、检查地域、检查范围、检查比例、检查时间、检查方式、检查频次等内容。

第十二条 属于下列情形之一的，行政执法机关认为确需实施行政检查，可不受频次上限限制：

（一）涉及投诉举报、媒体曝光等情形；

（二）转办、交办和数据监测

发现的；

（三）根据国家、省、市人民政府或者省级以上业务主管部门要求，部署的临时性检查的；

（四）存在可能严重扰乱市场经济秩序、社会秩序，危害公共安全、人身健康安全、财产安全等行为的；

（五）应企业申请实施行政检查的。

对明显超过合理频次的涉企行政检查，司法行政机关应及时跟踪监督。

第十三条 对特定地域或领域的突出问题，行政执法机关可以依法部署专项检查。

专项检查要实行年度数量控制，事先拟订检查计划，经县级以上政府或者实行垂直管理的上一级行政机关批准后按照规定备案，并向社会公布。

专项检查事项涉及两个以上部门的，有关主管部门要联合拟订检查计划，避免多头、重复部署。因潜在风险大、可能造成严重不良后果，确需紧急部署专项检查的，要及时修改检查计划并备案。

部署专项涉企行政检查必须合法必要，严格控制行政检查事项范围、参加人数、检查内容和检查时限等，坚决杜绝重复、拆分、多头、轮番、长时间开展专项检查。

第十四条 建立涉企行政检查事项清单制度。

行政执法机关根据法律、法规、规章，结合本单位“三定”规定和权责事项清单，制定本单位涉企行政检查事项清单，明确涉企行政检查事项名称、依据、频次、责任等。

涉企行政检查事项按照权责透明、用权公开的要求向社会公布，接受企业和社会监督。

行政检查事项未经公布的，不得实施。对法定依据发生变化的，行政执法机关应及时调整权责事项清单和涉企行政检查清单。

第十五条 建立涉企行政检查裁量基准制度。

市级行政执法机关应梳理本行政执法领域监管风险点和涉企行政检查要点，确定本行政执法领域涉企行政检查事项的检查标准。法律、法规、规章对检查内容、检查对象、检查频次等只作出原则性规定的，市级行政执法机关应当依法细化量化行政检查，形成涉企行政检查裁量基准。

县级行政执法机关应当严格按照本领域行政检查标准实施行政检查。

第十六条 建立涉企行政检查计划备案制度。

行政执法机关涉企行政检查计划应于本年度12月底前报同级司法行政机关备案。

涉企行政检查计划发生变更的，应将变更后的计划在10个工作日内备案。行政检查计划一经备案确认，要严格执行，确保计划之外无检查。

行政执法机关经备案的年度涉企行政检查计划，应当于本年度12月底前向社会公布。

第十七条 建立涉企联合行政检查机制。

同一行政执法主体对同一检查对象实施多项行政检查的，原则上应当合并一次进行。

行政执法机关应当根据各自职责分工、检查重点，在涉企行政检查计划中可确定实施跨部门联合行政检查事项，实现“进一次门、查

多项事”。

多个行政执法机关对同一企业进行行政执法检查时，可以根据工作实际，按照“谁牵头、谁发起、谁负责”的原则，统筹制定联合行政检查工作计划，确定行政检查时间、方式、人数等内容，联合实施行政检查。

第十八条 建立分类分级涉企行政检查制度。

行政执法机关应当根据企业的信用风险等级或信用评价结果，确定不同行政执法监管级别及涉企行政检查频次。

对守法经营、信用良好、评价等次较高的企业，合理降低行政检查频次；对评价等次一般的企业，保持常规行政检查频次；对投诉举报多，存在列入异常经营、严重失信等不良信用记录，评价等次较低的企业，适当提高行政检查频次。

第十九条 行政执法机关对企业实施现场检查，实施前应经本行政执法机关批准。

行政执法人员实施现场检查应遵守法定程序，应主动出示执法证件，严禁以其他证件代替执法证件实施行政检查；人民警察要出示人民警察证件。除法律另有规定外，执法人员不得少于两人。入企检查要制作现场检查笔录，必要时进行音像记录。行政检查结束后，应将行政检查结果及时告知企业。

行政执法机关在对企业现场检查过程中，需要采取先行登记保存、查封、扣押、冻结等行政强制措施的，行政执法机关应依法实施。

第二十条 行政执法机关根据工作需要，可以邀请检验检测机构、科研院所、行业专家等第三方对行政检查予以协助，为行政执法人员提供专业参考意见。

第三方不得单独开展行政执法性质的检查，不得利用参与涉企行政检查的便利谋取经济利益。

第二十一条 行政执法机关应当拓展行政检查应用场景，综合运用非现场检查方式，研判企业守法情况，主动发现和识别违法违规行为及线索，助力精准检查，减少现场检查。市级行政执法机关应当总结非现场检查实践经验，探索建立本领域非现场检查程序规则 and 标准，规范非现场检查的实施。

第二十二条 行政执法机关应参照使用司法部制发的《行政检查文书基本格式文本（试行）》，可结合本行政执法领域实际进一步完善，但不得违法改变法定程序，不得违法减损企业权益，不得违法增加企业义务。行政执法机关已制定的行政检查文书格式文本，在包含基本格式文本关键要素且不相抵触

的情况下，可以继续使用。

第二十三条 建立包容审慎涉企行政监管制度。

行政执法机关应当加强对企业的普法教育和合规生产经营指导，对企业存在的问题和风险点，提出合规生产经营指导和整改提升建议。

市级行政执法机关应编制本执法领域对企业合规生产经营指南。对以告知承诺方式获得行政审批的企业，行政执法人员在开展告知承诺事项事后核查时，应一并对企业进行合规生产经营指导。

第二十四条 建立“扫码入企”涉企现场行政检查制度。

通过张家口市行政执法大数据集成管理监督平台，建立涉企行政检查强制登记机制。行政执法人员进入企业开展现场检查时应“扫码入企”，企业可以通过“扫码入企”

情况核验行政检查信息和行政执法人员资格，并对行政检查情况进行评价。

行政执法人员进入企业违规实施涉企行政检查的，企业有权拒绝接受检查，有权投诉举报。

第二十五条 行政执法机关在行政检查过程中发现存在违法行为，应依法责令停止违法行为；需要予以改正的，应依法责令改正。

行政执法机关认为应当做出行政处罚的，应坚持过罚相当、公正公平原则，严格落实行政裁量权基准制度，采用柔性执法方式，对依法可以采用提醒、告知、劝阻等方式处理的，根据包容审慎原则不罚或者免罚，对问题突出的案例要予以通报曝光。

第二十六条 行政执法机关实施涉企行政检查过程中，发现对违法行为不具有管辖权的，除法律、

法规、规章另有规定外，应当在10个工作日内移送有管辖权的行政执法机关。涉嫌犯罪的，按照《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》办理。

第二十七条 行政执法机关在实施涉企行政检查工作中，严禁出现下列行为：

（一）严禁逐利检查，不得接受被检查企业的任何馈赠、报酬、福利待遇，不得参加被检查企业提供的宴请、娱乐、旅游等活动，不得由被检查企业支付消费开支或者将检查费用转嫁给企业，不得强制企业接受指定的中介机构提供服务。

（二）严禁干扰企业正常生产经营，不得刻意要求法定代表人到场。

（三）严禁任性处罚企业，不得乱查封、乱扣押、乱冻结、动辄

责令停产停业。

（四）严禁下达检查指标，不得将考核考评、预算项目绩效与检查频次、罚款数额挂钩。

（五）严禁变相检查，不得以观摩、督导、考察等名义行检查之实。

第二十八条 建立涉企行政检查回访制度。

司法行政机关可以根据行政执法监督工作需要，对涉企行政检查工作情况开展随机回访，听取企业意见，发现行政执法机关及其行政执法人员存在违法或者不当行政检查行为的，依法启动行政执法监督程序。

行政执法机关应严格实施本部门行政执法监督职责，对本部门和下一级行政执法机关的行政执法人员未按要求落实涉企行政检查制度或在涉企行政检查中有违法违规行

为的，应当及时纠正并依法依规追究责任。

第二十九条 除涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私之外，涉企行政执法机关实施行政检查的有关情况，应与其他有关行政执法机关共享。

第三十条 司法行政部门应加强涉企行政检查执法监督，对违法实施行政检查等情况，可以制发行政执法监督建议书，督促有关行政执法机关及时纠正；对不及时纠正的，可以报请同级政府制发行政执法监督决定书。对在执法监督过程中发现不属于行政检查的不当涉企执法行为，应依法依规移送相关职能部门依法处理。

第三十一条 行政执法机关及其行政执法人员违反本细则规定，司法行政机关可对行政执法主体负责人或者相关责任人，采取约谈、

通报、责令改正等方式予以纠正；

对企业反映强烈、社会影响恶劣的，同级人民政府可直接督办并予以通报曝光；

对涉嫌违纪或者职务违法犯罪的，依法移送纪检监察机关。

第三十二条 行政执法机关及

其工作人员在行政检查中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十三条 本实施细则由市司法局负责解释。

第三十四条 本实施细则自印发之日起施行。

张家口市人民政府办公室 关于印发张家口市民宿管理暂行办法 (试行)的通知

张政办规〔2025〕8 号

各县、区人民政府，各管理区管委会，经开区管委会，市直有关部门：

《张家口市民宿管理暂行办法（试行）》已经市政府同意，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

张家口市人民政府办公室

2025 年 9 月 5 日

张家口市民宿管理暂行办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范民宿经营管理，促进民宿业持续健康发展，依据《中华人民共和国旅游法》等有关法律法规，及《旅游民宿基本要求与等级划分》（GBT41648-2022）国家标准、文化和旅游部等十部委《关于促进乡村民宿高质量发

展的指导意见》等有关政策，按照《张家口市安全生产职责清单》职责分工，结合张家口市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于张家口市行政区域内民宿的开办、经营及其监督管理活动。

第三条 本办法所称民宿，是

指利用当地民居等相关闲置资源，依法取得相关行业许可，提供体验当地自然景观、特色文化与生产生活方式的小型住宿设施。经营用客房为地上建筑，原则上不超过 4 层且建筑面积不超过 800 平方米。

在住宅小区、商业公寓和住宅公寓内开设的住宿场所不属于本办法所称的民宿。

第四条 民宿的经营和管理应当遵循政府引导、属地统筹、部门监管、行业自律的原则，注重品牌特色化、服务品质化、管理规范化的原则，实现经济效益、社会效益和生态效益相统一。

第五条 县级以上人民政府应当建立健全民宿监督管理综合协调工作机制，统筹协调辖区内民宿发展的重大问题，保障民宿业健康有序发展。

乡镇人民政府(街道办事处)应当充分履行属地管理责任，协

助有关部门开展辖区内民宿促进发展和服务管理工作，按照乡镇(街道)职权事项依法开展民宿监督管理。

第六条 文化和旅游部门统筹协调相关部门依法做好民宿促进发展和监督管理工作，负责推动民宿相关服务标准宣传贯彻，开展民宿等级评定。

市场监管部门负责加强民宿经营户的食品安全监管，指导民宿实行明码标价、诚信经营，对民宿价格和收费行为进行指导和监督。

公安机关负责对符合旅馆开办条件的民宿进行特种行业许可证核发，依法指导和监督民宿落实各项治安防范措施。

消防部门负责对民宿遵守消防法律法规的情况依法进行监督检查，指导民宿开展消防安全隐患排查和消防安全宣传培训工

卫生健康部门负责依法实施卫生监督管理、传染病防治及其监督管理工作。

自然资源和规划部门负责以国土空间规划为依据，落实相关用地支持政策，依法办理相关审批、许可手续，指导做好民宿建设用地地质勘查、地质灾害预防和治理等工作，有序推进民宿使用集体经营性建设用地。

住房和城乡建设部门负责依法依规指导做好民宿房屋建筑质量安全工作。

农业农村部门负责加强宅基地规范管理，探索闲置农房通过出租、入股、合作等方式盘活利用，依法依规参与发展民宿。

生态环境部门负责依法查处未批先建、未验先投及污水排放超标等环境违法行为。

数据和政务服务部门负责优化相关证照办理流程，通过联合审核、一站式办理、多证合一、

以备案代替发证、告知承诺制、信息共享等方式，为民宿经营者办理营业执照及卫生许可证、食品经营许可证等证照，提供便捷、规范的办理服务。

政府其他组成部门依据职责开展相关工作。

第七条 鼓励民宿经营者加入民宿行业社会组织。支持和引导民宿行业社会组织发挥行业自律和专业服务功能，主动接受行业管理部门的业务指导，制定服务规范，促进民宿行业诚信经营，维护民宿经营者与入住游客的合法权益。

第二章 开办要求

第八条 民宿选址应当符合下列要求：

（一）符合国土空间规划的相关内容和用途管制规则，并避开易发山洪、泥石流等自然灾害的高风险区域。

（二）不得在自然保护区、

饮用水水源保护区、生态保护红线、永久基本农田等各类法律法规禁止建设区域选址建设。

（三）位于文物保护单位、历史文化名城（名镇、名村、名街）、传统村落保护范围、建设控制地带或风景名胜区，以及利用文物保护单位、尚未核定公布为文物保护单位的不可移动文物或者历史建筑等作为民宿的，应当符合相关法律法规及规划要求，并依法审批。

（四）民宿及配套设施不得设置在工业建筑以及工业用地性质附属的集体住宿建筑内部，住宿、餐饮等人员聚集性活动区域不得设置在地下或半地下建筑内部。

（五）业主将住宅改变为民宿经营性用房的，除了需要遵守法律法规以及管理规约之外，还应当经有利害关系的业主同意。

第九条 民宿建筑应当符合

国家有关房屋质量安全的标准和规定，并符合下列要求：

（一）产权清晰，具有合法的不动产权属来源证明材料（不动产权证、房产证、土地证、宅基地证等），禁止利用违法违规建筑开设民宿。

（二）具有必要的污染治理和安全防护等配套基础设施，并达到环保要求。

（三）新建、改（扩）建的民宿必须按有关工程建设及房屋质量强制性标准进行设计和施工，保证结构安全和消防安全，工程竣工验收合格后，方可交付使用，未经竣工验收合格不得用于经营。

（四）改（扩）建的民宿建筑，未经原设计单位或具有相应资质等级的设计单位提出设计方案，不得变动建筑主体和承重结构，不得超规范增加楼面荷载，必要时还应采取加固措施并进行

建筑结构安全鉴定。

（五）利用自建房开展民宿经营活动的，在开业前需经有资质机构进行房屋质量安全鉴定并取得鉴定合格报告。

第十条 民宿应当依法办理市场主体登记，领取营业执照，经营范围包括住宿业中的“民宿服务（行业代码：H0913）”。

第十一条 民宿经营应当符合下列消防管理要求：

（一）民宿消防安全按照《住房城乡建设部 公安部 国家旅游局关于印发农家乐（民宿）建筑防火导则（试行）的通知》（建村〔2017〕50 号）执行，应当符合国家 and 地方消防法律法规及消防标准要求。

（二）民宿应明确消防安全责任人及管理人，在显著位置主动公示民宿消防安全责任、消防安全管理制度、消防设施器材配置、消防培训演练、安全疏散指

示等内容。

（三）民宿涉及承包、租赁或者委托经营、管理的，应当明确各方的消防安全责任。民宿的主要负责人是本单位消防安全责任人。

第十二条 民宿经营应当符合下列治安管理要求：

（一）按照规定申领特种行业许可证。

（二）配备视频监控等必要的防盗安全设施。

（三）建立健全内部治安保卫制度。

（四）其他法律法规规定的治安管理要求。

第十三条 民宿经营应当符合下列卫生管理要求：

（一）按规定申办卫生许可证。

（二）民宿基本设置、设施设备及操作流程等符合卫生要求。

(三) 民宿应加强卫生管理，保持环境卫生整洁，公共用品用具要一客一换一消毒，生活饮用水符合国家生活饮用水卫生标准。

(四) 民宿应在醒目位置公示卫生许可证、卫生检测结果、从业人员健康证明等信息，设置醒目的禁止吸烟警语和标志。

(五) 民宿经营者建立健全卫生管理制度和卫生管理档案。

(六) 民宿经营者建立传染病和健康危害事故报告制度，场所负责人和卫生管理员为责任报告人。

(七) 民宿从业人员完成规定学时的卫生知识培训，掌握有关法律法规、基本卫生知识和卫生操作技能，取得“健康合格证明”后方可从事直接为顾客服务工作。

第十四条 民宿兼营食品销售和餐饮服务的，应当依法取得

食品经营许可，并遵守食品安全相关法律法规的规定，规范经营，保证食品安全，并做到厉行节约、反对浪费。

第十五条 民宿污水、油烟排放应当符合法律法规的规定。

第十六条 民宿经营者应当依法进行税务登记，如实办理纳税申报，缴纳税款；主动向税务机关报送纳税资料，按规定开具发票，接受税务机关依法进行的税务检查。

第十七条 数据和政务服务部门登记确认的民宿相关申请材料，应及时推送公安、消防、住房城乡建设、卫生健康、市场监管等职能部门，相关职能部门应在承诺时限内完成对民宿的治安安全、消防安全、建筑安全、卫生安全、食品安全等核验。经核验合格的民宿，由相关职能部门依法核发相关证照或出具备案意见。

第三章 经营管理

第十八条 民宿经营者应当依法将营业执照及相关证照置于经营场所显著位置，并公开服务项目和服务收费标准，明码标价。

第十九条 民宿接待住宿应当查验身份证件，并按规定的项目如实登记。民宿经营者对经营活动中知悉的个人信息，应当保障信息安全。

第二十条 民宿经营者承担安全生产的主体责任，应当建立各项安全管理制度，制定安全应急救援预案，保障人员疏散通道、消防车通道、安全出口畅通，设置治安保卫组织或者指定安全保卫人员，依法安全经营，履行安全保障义务。

民宿经营者对可能危及人身、财产安全的情形应当作出真实的说明和明确的警示，应当在有较大危险因素的经营场所设置明显的安全警示标志，并采取必

要的防护措施。

发生突发事件和旅游安全事故时，民宿经营者应当采取必要的救助和处置措施。

第二十一条 民宿经营者提供的民宿服务信息必须客观、真实，不得作虚假或者引人误解的宣传。

第二十二条 第三方网络交易平台为民宿经营者提供交易服务时，应当根据《中华人民共和国电子商务法》的规定，要求民宿经营者提交其身份、地址、联系方式、行政许可等真实信息，进行核验、登记。如发现存在违法行为的，应当依法采取必要的处置措施并向有关部门报告。

第二十三条 民宿经营者从事汽车租赁、旅拍、旅游商品销售等其他经营业务的，应当遵守有关法律法规的规定，确保服务安全规范。

第二十四条 民宿可以根据

国家标准《旅游民宿基本要求与等级划分》向县（区）人民政府文化和旅游行政主管部门申请等级评定，取得相关质量标准等级的民宿，其设施和服务不得低于相应标准。

第二十五条 民宿经营者应当规范用工，依法订立书面劳动合同，并缴纳社会保险。民宿经营者根据实际需求购买商业保险防范经营风险。

第四章 服务与监督

第二十六条 县级以上人民政府文化旅游、公安、消防、市场监督管理、卫生健康、商务等有关部门，应当统筹加强对民宿经营管理和服务人员的专业技能、安全防范、经营管理等培训，提升从业人员服务技能、安全防范意识和应急处置能力。

第二十七条 市、县（区）人民政府有关行政主管部门应当包容审慎监管，分级分类管理民宿，提高事前、事中、事后监管效能，执行“双随机、一公开”“首违免罚”制度，对轻微违法行为建立“容错”机制，规范对民宿经营活动的监督检查。

第二十八条 民宿经营者及其从业人员违反食品安全、治安管理、消防、住房和城乡建设、自然资源和规划等有关法律法规规定的，由有关部门按照职能职责依法查处。

第五章 附 则

第二十九条 法律法规对民宿管理另有规定的，从其规定。

第三十条 本办法自印发之日起试行，有效期两年。

张家口市发展和改革委员会 关于核定市殡仪馆殡葬延伸服务收费标准 有关事项的通知

张发改价格〔2025〕460 号

市民政局：

《关于调整和新增市殡仪馆延伸服务收费项目的请示》（市民字〔2024〕38 号）收悉。根据国家发展改革委、财政部《行政事业性收费标准管理办法》（发改价格〔2018〕988 号）、《河北省殡葬服务收费管理办法》（冀发改公价规〔2023〕2 号）等有关规定，经研究，现将我市殡仪馆殡葬延伸服务收费标准及有关事项明确如下：

一、我市殡葬延伸服务包括遗体整容、遗体防腐、吊唁设施设备租赁，收费标准实行政府指导价。

（一）遗体整容费。指遗体修复、整形和美容发生的费用。正常死亡的遗体一般整理每具 50 元（含：对正常死亡遗体酒精清洁面部，平整衣服、被褥）、美容整容每具 100 元（含：对正常死亡遗体酒精清洁面部，平整衣服、被褥，打底彩，上色，梳头，描眉，涂口红）、剃须每具 15 元、理发每具 15 元。非正常死亡的遗体整容费用由双方根据实际情况协商确定。

（二）遗体防腐费。遗体防腐费指遗体防腐过程中发生的相关费用。遗体防腐费每具 300 元。

（三）吊唁设施设备租赁费。

指殡葬服务经营者提供吊唁设施设备租赁举行吊唁仪式的费用。吊唁设施设备分为告别厅和遗体守灵间设施两部分。

1. 告别厅设施设备租赁费每间每 20 分钟 300 元（提供瞻仰、告别空间，确保场地干净整洁、无异味）。

2. 遗体守灵设施设备租赁费。

（1）面积为 70-100（含）平方米的每间每天 1500 元。24 小时为一天，不足 12 小时按半天计算。服务内容包括：24 小时管家服务、恒温冷藏棺、中央空调、电脑、音响功放设备、多媒体视频播放系统、智能守灵厅管理系统、标间休息室（床、衣柜、椅子、床头柜、卫生间、木衣架、布草、绿植、洗漱用具、热水壶、纸杯）。

（2）面积为 100-120（含）平方米的每间每天 2000 元。24 小

时为一天，不足 12 小时按半天计算。服务内容包括：24 小时管家服务、恒温冷藏棺、中央空调、电脑、音响功放设备、多媒体视频播放系统、智能守灵厅管理系统、标间休息室（床、衣柜、椅子、床头柜、卫生间、木衣架、布草、绿植、洗漱用具、热水壶、纸杯）。

（3）面积为 120-200（含）平方米的每间每天 2600 元。24 小时为一天，不足 12 小时按半天计算。服务内容包括：24 小时管家服务、恒温冷藏棺、中央空调、电脑、音响功放设备、多媒体视频播放系统、智能守灵厅管理系统、标间休息室（床、衣柜、椅子、床头柜、卫生间、木衣架、布草、绿植、洗漱用具、热水壶、纸杯）。

二、除殡葬基伸服务以外的其他殡葬服务收费、殡葬用品价格实行市场调节价，严禁强制提

供服务并收费，具体收费标准由殡葬服务经营者按照公平合法、诚实信用的原则自主确定。

三、请你局切实履行指导监督职责，认真落实收费目录清单制度，督促殡葬服务机构严格按照此标准执行。严禁擅自拆分收费项目、提高收费标准。

四、殡葬服务收费主体要主动接受发展改革、财政、市场监管等有关部门的监督管理。

五、相关要求

（一）殡葬延伸服务项目均由治丧群众自主选择，严禁强制提供服务并收费。

（二）上述价格均为最高限价，允许向下浮动。

（三）殡葬延伸服务继续执行有关优惠政策，为广大群众提供更优质的服务。

本标准自 2025 年 9 月 1 日起执行。以往收费标准与本通知不一致的，按照本通知执行。《张

家口市物价局 张家口市财政局 张家口市民政局关于市殡仪馆调整殡葬服务收费标准的批复》（张价字〔2002〕74 号）、《张家口市物价局 张家口市民政局关于制定和调整市殡仪馆殡葬一般服务项目收费标准的通知》（张价字〔2006〕第 26 号）、《张家口市物价局 张家口市民政局关于张家口市殡仪馆殡葬特需服务收费标准备案的回复》（张价函字〔2006〕第 2 号）、《张家口市物价局 张家口市民政局关于市殡仪馆继续执行殡葬一般服务项目现行收费标准的通知》（张价字〔2007〕第 133 号）同时废止。

附件：张家口市殡仪馆殡葬延伸服务收费标准

张家口市发展和改革委员会

2025 年 8 月 22 日

附件

张家口市殡仪馆殡葬延伸服务收费标准

| 序号 | 服务项目 | 服务内容 | 原收费标准 | 调整后的收费标准 | 备注 |
|----|-----------|--|-----------------------------------|---------------|--------------------------|
| 1 | 遗体整容 | 一般整理(含:对正常死亡遗体酒精清洁面部,平整衣服、被褥) | 50 元/具 | 50 元/具 | 非正常死亡遗体整容费用由双方根据实际情况协商确定 |
| | | 美容整容(含:对正常死亡遗体酒精清洁面部,平整衣服、被褥,打底彩,上色,梳头,描眉,涂口红) | 100 元/具 | 100 元/具 | |
| | | 剃须 | 20 元/具 | 15 元/具 | |
| | | 理发 | 20 元/具 | 15 元/具 | |
| 2 | 遗体防腐 | 提供约定期限内遗体防腐的服务 | 3 日以内 300 元/具 超出 3 日每日加收 50 | 300 元/具 | |
| 3 | 告别厅设施设备租赁 | 提供瞻仰、告别空间(确保场地干净整洁、无异味) | 300 元/20 分钟 | 300 元/间·20 分钟 | 以实际告别时间计算 |
| 4 | 守灵设施设备租赁 | 1. 面积为 70-100(含)平方米 2. 24 小时管家服务、恒温冷藏棺、中央空调、电脑、音响功放设备、多媒体视频播放系统、智能守灵厅管理系统、标间休息室(床、衣柜、椅子、床头柜、卫生间、木衣架、布草、绿植、洗漱用具、热水壶、纸杯) | 1500 元/24 小时 | 1500 元/间·天 | 24 小时为一天,不足 12 小时按半天计算。 |
| | | 1. 面积为 100-120(含)平方米 2. 24 小时管家服务、恒温冷藏棺、中央空调、电脑、音响功放设备、多媒体视频播放系统、智能守灵厅管理系统、标间休息室(床、衣柜、椅子、床头柜、卫生间、木衣架、布草、绿植、洗漱用具、热水壶、纸杯) | 2250 元/24 小时 | 2000 元/间·天 | |
| | | 1. 面积为 120-200(含)平方米 2. 24 小时管家服务、恒温冷藏棺、中央空调、电脑、音响功放设备、多媒体视频播放系统、智能守灵厅管理系统、标间休息室(床、衣柜、椅子、床头柜、卫生间、木衣架、布草、绿植、洗漱用具、热水壶、纸杯) | 3000 元/24 小时 | 2600 元/间·天 | |

备注:上述价格均为最高限价,允许向下浮动。