**申报编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2020年四川省地方性法规

规章项目立项申报书

**项目名称：**

**项目类型：地方性法规□ 规章□**

**申报单位：**

**申报时间：**

四川省司法厅制

二○一九年八月

 A、项目情况

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **申报项目类型方式** | **□地方性法规 □政府规章** |
| **□制定类项目 □调研论证项目** |
| **□新制定 □修订 □修正 □废止** |
| **项目情况概述** |
|  |
| **立项的必要性和立法目的** |
|  |
| **制定（修改）依据** |
| **1.法律****2.行政法规****3.地方性法规****4.省政府规章****5.部委规章****6.国务院文件** |
| **拟解决的主要问题** |
|  |
| **项目的地方特色及制度、机制创新** |
|  |
| **拟设定的主要行政措施及依据** |
|  |
| **立法评估分析**  |
|  |
| **评估结论** |
|  |
| **征求意见情况** |
| **省直****部门****意见** |  |
| **市州****意见** |  |
| **专家****意见** |  |
| **公众****意见** |  |
| **起草工作计划** |
| **工作步骤安排** |  |
| **组织及经费保障** |  |

B、申报单位信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申报****单位****信息** | **主管领导** |  |
| **项目负责人** |  | **联系方式** |  |
| **传真** |  | **EMAIL** |  |
| **草案起草人员情况** | **姓 名** | **学 历** | **职称** | **从事专业** | **所在单位** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **申报****单位****法制****部门****意见** | 签名：  年 月 日 |
| **申报****单位****意见** | 签名： （单位公章） 年 月 日 |

**C、评审意见**

|  |  |
| --- | --- |
| **专家****评审****意见** | 签名：  年 月 日 |
| **司法厅****意见** | 签名： （单位公章） 年 月 日 |

填 报 说 明

《2020年四川省地方性法规、规章项目立项申报书》是四川省2020年度立法计划项目申报的基本文件和主要依据，必须严格按规定的格式、栏目及所列标题如实、全面填写。

一、填报要求

（一）申报的政府立法计划项目分为地方性法规、政府规章项目两类。对于调研论证充分，立法条件成熟的项目，可作为制定类项目申报。对于需要作进一步调研论证或正在开展调研论证工作的项目，可作为调研项目申报。申报政府立法项目时，应当认真填写《四川省地方性法规、规章项目立项申报书》，一个项目填写一份表格。

（二）《2020年四川省地方性法规、规章项目立项申报书》要严格按规定格式打印，大小为A4纸张竖装。申报书及其指定附件备齐后应合装成册（申报书在前，附件在后），其大小规格应与申报书一致。装订后《2020年四川省地方性法规、规章项目立项申报书》不需另附加封面。

（三）申报的立法项目附件包括（按顺序装订）：1.草案稿；2.省直部门和基层单位的征询意见；3.所依据的法律、法规文本（摘要），有关参考资料;4.立法调研报告；5.其他资料。

（四）申报书经申报单位同意后，报送司法厅（报纸质文本一式2份，同时报送电子文档）。

（五）填写本表须字迹端正、清楚，本表可打印，填写时可根据实际需要调节各栏目空间。如内容较长时，可用附件形式一并报送，并请在该栏目内标明附件序号、名称。

二、申报书各栏目设置说明

为了便于部门申报，将《四川省地方性法规、规章项目立项申报书》的各栏目设置说明如下，以供参考。

（一）申报项目类型、方式

本栏目为明确拟申报项目的立法类型和立法方式。在本栏目立法类型和立法方式前的**□**内用**√**选择拟申报项目类型和方式。

（二）项目情况概述

本栏目包括拟申报项目国家立法情况、外省、市立法情况、省内立法情况综述三方面内容。

1.国家立法情况综述，包括拟申报项目上位法、部委规章的制订、修订情况。

2.外省、市立法情况综述，包括拟申报项目外省、市的地方性法规、政府规章的制订、修订情况。

3.省内立法情况综述，包括拟申报项目省内的地方性法规、政府规章的制订、修订情况及立法依据。

（三）立项的必要性和立法目的

本栏目包括拟申报项目立项必要性分析和立法目的两方面内容。

拟申报项目立项必要性分析包括需要解决问题现状、行政管理机制现状、现行法律法规实施情况、公众意见反映情况等内容。

（四）制定（修改）依据

本栏目包括拟申报项目上位法、部委规章具体条款内容。

（五）拟解决的主要问题

本栏目包括拟申报项目需解决的具体问题、解决措施、制度等。

（六）项目的地方特色及制度、机制创新

本栏目主要针对拟申报项目有何地方特色，以及在制度、机制上有何创新进行说明。

（七）拟设定的主要行政措施及依据

本栏目包括拟申报项目设定的行政管理、行政监督、行政征收、行政收费、行政许可、行政审批、行政处罚、行政强制、行政执行等措施及上位法、部委规章依据。

（八）立法评估分析（申报制定类项目原则上须填写）

本栏目包括拟申报项目立法前评估和立法后评估分析内容。立法前评估分析适用于新制定地方性法规、规章，立法后评估分析适用于修订地方性法规、规章。

1.拟申报项目立法前评估分析包括上位法、部委规章未涵盖本地区突出问题的解决措施分析，风险评估分析，社会效益分析，经济效益分析，生态效益分析及与公众契合度分析等内容。

2.拟申报项目立法后评估分析包括现行地方性法规、规章未涵盖本地区突出问题的解决措施分析，风险评估分析，社会效益分析，经济效益分析，生态效益分析及与公众契合度分析等内容。

（九）评估结论

本栏目包括拟申报项目立法前评估和立法后评估分析报告结论。

（十）征求意见情况（申报制定类项目原则上须填写）

本栏目包括拟申报项目公开征询省直部门、市（州）、专家、公众的制订、修订意见及采纳意见情况。

（十一）起草工作计划

本栏目包括拟申报项目工作步骤安排和组织经费保障两部分内容。

1.拟申报项目工作步骤安排包括起草工作时间段安排及目标。

2.拟申报项目经费保障包括调研、会议、资料等经费。

（十二）申报单位信息

1.申报单位主管领导填写申报单位主要负责人。

2.项目负责人填写负责起草工作的业务部门负责人。

3.草案起草人员情况填写负责起草工作的人员。

（十三）申报单位法制部门意见

本栏目包括申报单位法制部门对拟申报项目及草案稿的必要性、可行性、科学性、合法性审查结论。

（十四）申报单位意见

本栏目包括申报单位办公会议对拟申报项目的集体讨论意见及结论。

（十五）评审意见

本栏目申报单位不填写。