

# 国家知识产权局规范性文件制定和管理办法

## 目录

第一章 总则

第二章 起草

第三章 合法性审查

第四章 批准和发布

第五章 备案

第六章 清理

第七章 附则

《国家知识产权局规范性文件制定和管理办法》已经局务会议审议通过，现予公布，自 2017 年 2 月 1 日起施行。

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范国家知识产权局规范性文件的制定工作，加强对规范性文件的管理，促进依法行政，根据《中共中央国务院关于印发〈法治政府建设实施纲要（2015—2020 年）〉的通知》（中发〔2015〕36

号)、《国务院关于加强法治政府建设的意见》(国发[2010]33号)等要求,结合国家知识产权局实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法所称规范性文件,是指部门规章以外的,国家知识产权局依照法定职权和规定程序单独或者牵头会同有关部门制定的,涉及公民、法人或者其他组织的权利义务,具有普遍约束力并且在一定期限内反复适用的文件,不包括规范内部事务、通报具体情况、处理具体事项以及单纯转发的文件。

**第三条** 国家知识产权局规范性文件的起草、审查、批准、发布、备案、清理,适用本办法。

**第四条** 制定规范性文件应当坚持公开、效能和权责统一原则。

**第五条** 规范性文件应当符合法律、行政法规、部门规章的规定,不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项,不得减损公民、法人或者其他组织合法权益或者增加其义务。涉及公民、法人或者其他组织权利义务的规范性文件,应当按照法定要求和程序予以公布,未经公布不得作为行政管理依据。

**第六条** 局业务司(部)负责职责范围内的规范性文件的起草、清理等工作;条法司负责规范性文件的合法性审查、备案、组织清理等工作。

条法司在开展规范性文件的合法性审查、备案、清理等工作时,应当充分发挥公职律师、法律顾问的作用。

## 第二章 起草

**第七条** 规范性文件由相关业务司（部）负责起草。涉及局内多个司（部）业务的，由牵头司（部）负责组织相关业务司（部）起草并对不同的意见进行协调。起草时，应当有起草司（部）法治联络员参与。

起草规范性文件草案时应当同时起草草案说明。规范性文件涉及重大事项的，还应当同时起草解读方案及解读材料。

**第八条** 规范性文件的名称应当根据具体内容确定，一般使用“办法”“规定”“通知”“决定”“意见”等名称。规范性文件的内容应当明确具体、逻辑严密、具有可操作性；文字应当准确、规范、简洁。

**第九条** 规范性文件草案应当根据内容需要明确制定目的和依据、适用范围、管理部门和施行日期等内容。

草案还应当明确列明因该文件施行而失效或者废止的文件的名称、文号；仅涉及部分条款失效或者废止的，应当列明相关条款。

草案说明应当包括下列内容：

- （一）制定该文件的必要性和可行性；
- （二）所依据的法律、行政法规、部门规章和有关文件；
- （三）拟解决的主要问题以及采取的主要措施；
- （四）征求意见及对意见的采纳情况；

(五) 其他需要说明的问题。

**第十条** 起草司（部）应当深入开展调查研究，根据实际需要征求局内相关部门（单位）、地方知识产权局、社会公众和有关专家的意见。

起草对公民、法人或者其他组织的权利义务产生直接影响的规范性文件，起草司（部）应当向社会公布规范性文件草案，征求社会各界意见。

征求意见可以采取书面、网上公开或者召开座谈会、论证会、听证会等形式。

起草司（部）应当根据征求意见的情况，对规范性文件征求意见稿进行修改，形成规范性文件草案送审稿，并在草案说明中对征求意见及采纳情况进行说明。

### **第三章 合法性审查**

**第十一条** 规范性文件起草工作完成后，在报请批准或者审议前，起草司（部）应当将草案送审稿、草案说明和其他必要材料提交条法司进行合法性审查。未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交批准或者审议。

**第十二条** 条法司收到草案送审稿及相关材料后，一般应当在5个工作日内提出合法性审查意见。

合法性审查的内容包括：

- (一) 是否与法律、行政法规、部门规章相抵触；
- (二) 是否与我国加入的国际条约相抵触；
- (三) 是否属于国家知识产权局的法定职权范围；
- (四) 其他需要审查的事项。

**第十三条** 经审查无异议，条法司应当作出合法性审查通过的审查意见。

草案送审稿存在合法性问题，不符合本办法要求的，条法司应当作出合法性审查不予通过的审查意见并说明理由。起草司（部）应当根据合法性审查意见对草案进行修改或者对制定规范性文件的必要性、可行性等进行重新论证。

#### **第四章 批准和发布**

**第十四条** 规范性文件草案应当提交局长或者分管副局长批准，涉及重大事项的应当经局务会审议通过。

将规范性文件草案提交批准或者提请局务会审议时应当附具草案说明和合法性审查意见书。局务会对规范性文件草案进行审议时，由起草司（部）就起草情况、解读方案及解读材料作说明，条法司就合法性审查情况作说明。

规范性文件经批准或者审议通过后，由起草司（部）正式行文，按照局公文办理程序报请局长或者分管副局长签发。

**第十五条** 规范性文件应当以局发文或者办公室发文形式发布。

局办公室应当对规范性文件统一登记、统一编号、统一印发。

除规范性文件涉及国家秘密需要保密外，起草司（部）应当在规范性文件发布后，及时在局政府网站上全文公开。有解读材料的，相关解读材料应当于文件公开后3个工作日内在局政府网站上公布。

**第十六条** 规范性文件发布后，局办公室和起草部门应当主动监测职责范围内的政务舆情，及时了解社会关切，有针对性地做好说明工作。

## **第五章 备案**

**第十七条** 自规范性文件发布之日起5个工作日内，起草司（部）应当将文件报送条法司备案。

**第十八条** 报送规范性文件备案，应当提交纸件和电子件形式的备案表、规范性文件正式发布文本和草案说明。

规范性文件有法律、行政法规、部门规章以外制定依据的，报送备案时，应当同时附具该制定依据。

规范性文件包含宣布其他规范性文件失效或者废止的内容的，报送备案时，应当同时附具该失效或者废止的规范性文件。

**第十九条** 法司应当建立规范性文件备案数据库，将所有规范性文件纳入数据库进行统一管理。

## **第六章 清理**

**第二十条** 规范性文件的全面清理工作应当每隔2年开展一次。

起草司（部）应当对其负责起草的所有规范性文件提出明确清理意见。规范性文件的起草涉及多个司（部）的，由牵头起草司（部）商相关司（部）后提出清理意见。

清理工作完成后，由条法司拟定继续有效、需要修改、宣布失效和废止的规范性文件目录，按照规范性文件批准发布程序及时向社会公布。

**第二十一条** 规范性文件有下列情形之一的，应予宣布失效：

（一）适用期已过；

（二）调整对象已消失或者规定的事项、任务已完成，实际上已经失效。

**第二十二条** 规范性文件有下列情形之一的，应予废止：

（一）主要内容与现行法律、行政法规、部门规章以及国家政策相抵触；

（二）主要内容已经不能适应经济社会发展需要；

（三）主要内容已被新的法律、行政法规、部门规章或者规范性文件代替；

（四）主要依据的法律、行政法规、部门规章和国务院规范性文件已废止或者失效。

**第二十三条** 规范性文件有下列情形之一的，应予修改：

（一）个别条款与现行法律、行政法规、部门规章和国家政策不一致，但基本适应经济社会发展需要、有必要继续实施；

（二）规范性文件之间对同一事项规定不一致；

（三）主要依据的法律、行政法规、部门规章和国务院规范性文件已经修改；

（四）个别条款不能适应经济社会发展需要。

规范性文件修改的程序参照本办法第二章至第五章的规定。

**第二十四条** 规范性文件有具体实施期限的，应当在正文中明确规定有效期限。名称冠以“暂行”“试行”的，有效期限一般不得超过2年。有效期限届满，规范性文件自动失效。

规范性文件在有效期届满后需要继续实施的，应当在有效期届满前1个月作必要修改后重新发布。

## **第七章 附则**

**第二十五条** 本办法由国家知识产权局负责解释。

**第二十六条** 本办法自2017年2月1日起施行。