

中国民用航空总局令

第 187 号

《中国民用航空总局职能部门规范性文件制定程序规定》(CCAR-12LR-R1)已经 2007 年 8 月 31 日中国民用航空总局局务会议通过,现予公布,自 2007 年 10 月 10 日起施行。

局长: **杨元元**
二〇〇七年九月十日

中国民用航空总局职能部门规范性文件制定

程序规定

第一章 总则

第一条 为了规范中国民用航空总局机关各职能厅、室、司、局规范性文件的制定程序，加强对规范性文件的管理，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是指中国民用航空总局（以下简称“民航总局”）机关各职能厅、室、司、局（以下简称“职能部门”），为了落实法律、法规、民航总局规章和政策的有关规定，在其职责范围内制定，经民航总局局长授权由职能部门主任、司长、局长签署下发的有关民用航空管理方面的文件。

第三条 职能部门制定规范性文件，必须遵守法律、法规和民航总局规章的规定，不得与法律、法规和民航总局规章相冲突。

规范性文件与法律、法规和民航总局规章冲突的内容无效。

第二章 规范性文件的种类

第四条 规范性文件包括管理程序、咨询通告、管理文件、工作手册、信息通告。

第五条 管理程序(英文为Aviation Procedure, 简称AP), 是各职能部门下发的有关民用航空规章的实施办法或具体管理程序, 是民航行政机关工作人员从事管理工作和法人、其他经济组织或者个人从事民用航空活动应当遵守的行为规则。

第六条 咨询通告(英文为Advisory Circular, 简称AC), 是各职能部门下发的对民用航空规章条文所作的具体阐述。

第七条 管理文件(英文为Management Document, 简称MD), 是各职能部门下发的就民用航空管理工作的重要事项作出的通知、决定或政策说明。

第八条 工作手册(英文为Working Manual, 简称WM), 是各职能部门下发的规范和指导民航行政机关工作人员具体行为的文件。

第九条 信息通告(英文为Information Bulletin, 简称IB), 是各职能部门下发的反映民用航空活动中出现的新情况以及国内外有关民航技术上存在的问题进行通报的文件。

第三章 规范性文件的立项

第十条 民航总局各职能部门应当拟订规范性文件的年度制定计划，并经本部门主任、司长、局长批准后组织实施。

第十一条 规范性文件年度计划应当包括项目类别、项目名称、起草单位、负责人和预计完成日期等。

第十二条 各职能部门可按照实际需要在计划外制定规范性文件，但需经本部门主任、司长、局长批准。

第四章 规范性文件的制定程序

第十三条 各职能部门制定规范性文件应当指定专人或成立起草小组（以下统称“起草人”）具体负责起草工作。

起草人应当对规范性文件所涉及的主要问题进行调查、研究、咨询，拟定编制大纲，经有关职能部门主任、司长、局长批准后进入起草阶段。

第十四条 草案完成后，起草部门应当通过书面形式广泛征求有关职能部门、行政管理相对人或者专家的意见。

第十五条 对于涉及疑难、重大问题的规范性文件草案，起草部门应当召开相关人员参加的座谈会或者论证会，必要时应当召开听证会，听取各方意见。座谈会、论证会、听证会可根据需要召开多次。

第十六条 规范性文件经起草部门根据各方意见进行修改定稿后，由主任、司长、局长签署下发。

第十七条 规范性文件起草过程中争议不大的，各职能部门可以根据需要简化制定程序。

第十八条 规范性文件的修订和废止，参照本章的规定办理。

第五章 规范性文件的公布

第十九条 规范性文件经职能部门主任、司长、局长签署后应当予以公布。其中，涉及行政管理相对人的规范性文件应当在民航总局网站（www.caac.gov.cn）上公布或者以其他方便公众周知的途径及时公布。

第二十条 规范性文件应当按照统一的版式印刷。印刷版式要求见附件二、附件三。

第二十一条 A P、A C的编号，由文件种类英文简称、所属规章编号、职能部门英文代码(见附件一)、年份、顺序编号以及修订序号等依次排列组成。

第二十二条 M D、W M、I B的编号，由文件种类英文简称、职能部门英文代码、年份、顺序编号依次排列组成。

第二十三条 各种规范性文件用封面字体不同颜色加以区别，A P 为绿色字、A C 为蓝色字、M D 为紫色字、W M 为桔黄色字、I B 为墨绿色字。

第六章 附则

第二十四条 制定部门应当定期对规范性文件进行清理，其修订或者废止结果应当及时公布。

第二十五条 本规定由中国民用航空总局负责解释。

第二十六条 本规定自发布之日起 30 日后施行。1995 年 3 月 30 日公布施行的《中国民用航空总局职能部门规范性文件制定程序规定》（民航总局令第 40 号）自本规定施行之日起废止。

附件一：民航总局机关各厅、室、司、局英文名称两字代码一览表

名称	英文全称	两字代码
办公厅	General Office	GO
航空安全办公室	Office of Aviation Safety	AS
政策法规司	Department of Policies,Laws and Regulations	LR
规划发展司	Department of Planning	PL
财务司	Department of Finance	FI
人事科教司	Department of Personnel, Science, Technology and Education	PE
国际合作司	Department of International Affairs and Cooperation	IA
运输司	Department of Air Transportation	TR
飞行标准司	Department of Flight Standard	FS
航空器适航审定司	Department of Aircraft Airworthiness Certification	AA
机场司	Department of Airport	CA
公安局	Aviation Security Bureau	SB
空中交通管理局	Air Traffic Management Bureau	TM

附件二：AP、AC 封面版式



管理程序（咨询通告）

中国民用航空总局 XXXXX 司（局、厅、室）

编 号：XX-XXX-XXX-XX-XX-XX

英文 所属规 部门英 顺序 修订
(— — —年份— —)
简称 章编号 文代码 编号 序号

下发日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

(文件名称)

附件三：MD、WM、IB 封面版式



管理文件（工作手册或信息通告）

中国民用航空总局 XXXXX 司（局、厅、室）

编 号：XX-XXX-XX-XX

英文 部门英 顺序
(— —年份—)
简称 文代码 编号

下发日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

(文件名称)

关于《中国民用航空总局职能部门规范性文件制定程序规定》的说明

为了进一步规范民航总局职能部门规范性文件的制定程序，对《中国民用航空总局职能部门规范性文件制定程序规定》（民航总局令第40号）进行修订，在征求有关职能部门意见的基础上，最终修改形成了《中国民用航空总局职能部门规范性文件制定程序规定》。现就有关问题说明如下：

一、40号令施行以来总局相关职能部门规范性文件的制定情况

根据此次征求意见过程中总局航安办、规划司、飞标司、适航司、机场司、空管局等六个部门反馈的情况，总局40号令施行以来，以上六个职能部门共制定管理程序38件，咨询通告110件，管理文件118件，工作手册8件，信息通告79件。这些职能部门制定的规范性文件对加强民用航空管理、保障民用航空安全发挥了积极的作用。

二、修订40号令的必要性

1、40号令没有明确职能部门规范性文件与法律、行政法规和规章的关系，总局职能部门规范性文件存在与法律、行政法规和规章规定不符甚至抵触的现象。因此，有必要在规范性文件制定程序中规定规范性文件不得与法律、行政法

规、规章相冲突。

2、40 号令关于职能部门规范性文件的分类不尽合理，管理程序与管理文件之间界限模糊，各部门对各类规范性文件范围的理解不统一。此外，六类规范性文件中的表格自 40 号令施行至今从未有部门单独制定过。

3、编印要求已经过时，不符合电子政务和政府信息公开的需要。

三、修订的主要内容

1、明确规定职能部门制定规范性文件，必须遵守法律、行政法规和规章的规定，不得与法律、行政法规和规章相冲突。

2、将职能部门规范性文件的种类由六类减少到五类，将目前并未使用过的表格删去。同时，完善了各类规范性文件的定义，理清各类规范性文件之间的区别，避免使用上的混乱。

3、增加了关于涉及行政管理相对人的规范性文件应当在政府网站或者以其他方便社会公众周知的形式公布的规定。

4、删除了附录中已经过时的一些要求。

特此说明。