

**达州市人民政府**  
**关于印发达州市行政规范性文件管理办法的**  
**通 知**

达市府发〔2024〕4号

各县（市、区）人民政府，达州高新区管委会，达州东部经开区管委会，市级有关部门（单位）：

现将《达州市行政规范性文件管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

达州市人民政府

2024年1月7日

# 达州市行政规范性文件管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强行政规范性文件管理，维护法制统一，推进依法行政，建设法治政府，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据有关法律、法规、规章、政策和《四川省行政规范性文件管理办法》规定，结合达州实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称行政规范性文件（以下简称规范性文件）是除政府规章外，由行政机关或者法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称制定机关）依照法定权限和程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的行政公文。

**第三条** 规范性文件分为政府规范性文件和部门规范性文件。市、县（市、区）人民政府（含办公室）制定的规范性文件为政府规范性文件。依法以自己名义履行行政管理职能的政府部门（单位）以及经法律、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为部门规范性文件。

**第四条** 本市行政区域内规范性文件的制定、备案、评估、清理等管理工作，适用本办法。

**第五条** 规范性文件管理坚持以习近平新时代中国特色社

会主义思想为指导，坚持社会主义核心价值观，遵循职责法定、程序规范、监督有力原则。

**第六条** 市、县（市、区）人民政府领导本行政区域内规范性文件的管理工作。

市、县（市、区）人民政府办公室按照国家公文处理相关规定，主管本级人民政府规范性文件处理工作，并对下级行政机关的规范性文件处理工作进行业务指导和督促检查。

市、县（市、区）司法行政部门负责本级人民政府规范性文件的合法性审核工作，并在本级人民政府领导下，具体承担规范性文件备案审查等监督工作。

市、县（市、区）有关部门按照职责分工，具体承担规范性文件制定、备案、评估、清理等工作。

**第七条** 市、县（市、区）人民政府每年应当向同级人民代表大会常务委员会报告规范性文件的制定、备案、评估、清理等工作。

**第八条** 市、县（市、区）人民政府应当加强规范性文件管理队伍建设，将规范性文件管理工作纳入法治政府建设考核。

## **第二章 制定机关与制定要求**

**第九条** 规范性文件制定机关包括：

- （一）市、县（市、区）、乡（镇）人民政府；

- (二) 市、县(市、区)人民政府的工作部门;
- (三) 市、县(市、区)人民政府的派出机关;
- (四) 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

市、县(市、区)人民政府,乡(镇)人民政府(含街道办事处)设立的临时机构、议事协调机构和工作部门的内设机构、派出机构不得制定规范性文件。

**第十条** 有下列情形之一的,可以制定规范性文件:

(一) 法律、法规、规章和上级文件对某一方面的行政工作尚未作出明确规定的;

(二) 法律、法规、规章和上级文件对某一方面的行政工作虽有规定但规定不具体,需要进一步细化的;

(三) 法律、法规、规章和上级文件授权制定规范性文件的。

法律、法规、规章和上级文件已经作出明确规定的,或者现行文件已有部署且仍然适用的,不得重复制定规范性文件。

**第十一条** 规范性文件不得设定以下内容:

(一) 增加法律、法规、规章规定之外的行政权力事项或者减少法定职责;

(二) 增设行政许可、行政处罚、行政强制等事项;

(三) 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;

(四) 违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加

其义务，侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

（五）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；

（六）违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的政策措施，包括违法设置市场准入和退出条件、影响商品和要素自由流动、影响生产经营成本和影响生产经营行为等；

（七）制约创新的事项；

（八）其他不符合法律、法规、规章和上级政策的规定。

第十二条 规范性文件一般使用“规定”“决定”“办法”“细则”“通知”“意见”“公告”“通告”等名称，一般不使用“报告”“请示”“批复”“议案”“函”“纪要”等名称。

第十三条 规范性文件的内容主要由以下部分组成：

（一）制定规范性文件的目的、依据、适用范围、应遵循的主要原则、主管部门；

（二）具体规范，包括一般性规范、特别规范、程序性规范和禁止性规范；

（三）法律责任；

（四）施行日期、有效期及废止的文件。

规范性文件内容应当明确、具体，具有可操作性，原则上不得重复法律、法规、规章和上级文件已经明确规定的內容，不得

与法律、法规、规章和上级政策相抵触。

规范性文件应当做到逻辑结构严密，表述简洁准确，语言文字规范。

**第十四条** 规范性文件应当载明施行日期和有效期。

规范性文件的施行日期具体到年月日。规范性文件应当在施行前予以公布，时间不少于 30 日，但因保障国家安全、重大公共利益的需要，或者公布后不立即施行将有碍法律、法规、规章和上级政策执行的除外。

规范性文件的有效期限一般不超过 5 年，最长不得超过 10 年；确需超过 5 年的，制定机关应当在起草说明中载明理由。规范性文件名称冠以“暂行”“试行”的，有效期不超过 2 年。有效期届满，规范性文件自动失效。

**第十五条** 规范性文件有效期届满拟继续施行的，经合法性审核后，由制定机关在有效期届满前重新发布。规范性文件需要修改的，按照制定程序执行。

**第十六条** 制定规范性文件一般应当履行下列程序：

- （一）调研起草；
- （二）征求意见；
- （三）专家论证；
- （四）风险评估；
- （五）公平竞争审查；

- (六) 合法性审核;
- (七) 集体审议决定;
- (八) 登记编号;
- (九) 公布。

### 第三章 计划与起草

第十七条 市、县（市、区）人民政府应当根据全年工作规划、工作重点，编制规范性文件年度制定计划，明确规范性文件的名称、起草单位、送审时间等。

起草单位为两个以上的，应当明确牵头单位。

第十八条 市、县（市、区）人民政府的工作部门或者有关单位认为需要以本级人民政府（含办公室）名义制定规范性文件的，应当向本级人民政府报请立项。

立项申请应当对制定规范性文件的必要性、所要解决的主要问题、拟确定的主要制度、社会风险评估以及所依据的法律、法规、规章或者上级文件等作出说明。

市、县（市、区）人民政府的工作部门或者有关单位通过自行制定或者联合制定规范性文件可以满足履行职责需要的，应当自行制定或者联合制定规范性文件，不得向本级人民政府报请立项。

第十九条 市、县（市、区）司法行政部门应当对报送本级

人民政府制定规范性文件的立项申请进行审核，拟定本级人民政府规范性文件年度制定计划，报本级人民政府批准后执行，并对年度制定计划的执行情况进行监督检查。

未列入计划的规范性文件原则上当年不得制定。因特殊情况急需制定规范性文件的，应当经本级人民政府负责人批准。

**第二十条** 政府规范性文件由涉及的主管部门或者政府指定的部门负责起草；涉及两个以上部门职责的，应当明确一个部门牵头，会同其他涉及部门联合起草。

部门规范性文件由制定机关组织起草；两个以上部门联合制定规范性文件的，由牵头部门牵头组织起草。

专业性、技术性较强的规范性文件，起草单位可以邀请相关领域的专家参与起草工作，也可以委托相关领域专家、法律顾问、高等院校、研究机构、其他社会组织起草。

**第二十一条** 起草规范性文件，起草单位应当对其必要性、可行性、合法性、合理性进行全面论证，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，并形成起草说明。

**第二十二条** 起草规范性文件，起草单位应当通过政府网站、政务新媒体或者新闻媒体等便于社会公众知晓的途径，公开征求社会公众意见，并告知反馈意见的方式和期限。公开征求意见期限一般不得少于 30 日，因情况紧急等原因需要缩短期限的，

最短不少于7日，并应当在公开征求意见时予以说明。

起草与企业生产经营活动密切相关的规范性文件，应当听取有代表性的企业和行业协会商会的意见。

公民、法人和其他组织对规范性文件内容提出意见的，起草单位应当认真研究，对合理的予以采纳，对未采纳的向建议人说明。

公开征求意见情况应当在规范性文件起草说明中载明。

有下列情形之一的，经起草单位负责人书面同意，可以采取非公开的形式征求意见：

（一）为处置自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件的；

（二）公开征求意见可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（三）起草过程依法需要保密的；

（四）法律、法规、规章和上级政策另有规定的。

**第二十三条** 起草规范性文件，涉及其他部门（单位）职责或者与其他部门（单位）关系密切的，起草单位应当充分征求相关部门（单位）的意见，被征求意见的部门（单位）应当及时回复。

起草单位与其他部门（单位）有重大分歧意见的，应当充分协商，经协商未达成一致的事项，原则上不在规范性文件中规定；

确需规定的，报请上级行政机关协调或者决定。

征求有关部门（单位）意见情况，以及对重大分歧意见的协调和处理情况，应当在规范性文件起草说明中载明。

**第二十四条** 起草规范性文件，有下列情形之一的，起草单位应当组织召开听证会：

（一）直接涉及公民、法人或者其他组织切身利益，且各利益相关方存在重大意见分歧的；

（二）涉及重大公共利益，需要听取社会各界代表意见的；

（三）法律、法规、规章规定应当听证的其他情形。

起草单位举行听证会，应当形成听证报告，并将听证情况在规范性文件起草说明中载明。

**第二十五条** 起草专业性、技术性较强的规范性文件，起草单位应当组织相关领域专家或者专业机构论证其必要性、可行性、科学性等，并形成书面论证意见。

起草规范性文件应当按照有关规定进行风险评估，从合法性、合理性、可控性、安全性、可行性、网络舆情等方面分析可能的风险因素，提出防控、应对措施，并形成风险评估报告。

起草市场准入、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规范性文件时，起草单位应当依照有关规定开展公平竞争审查，并形成公平竞争审查结论。起草单位可以就公平竞争审查征求本级市场监管

部门的意见。政府规范性文件制定机关认为确有必要的，可以交由本级市场监管部门进行公平竞争审查。

相关评估论证结论应当在规范性文件起草说明中载明，作为制定行政规范性文件的重要依据。

**第二十六条** 市、县（市、区）人民政府以外的制定机关，其编制规范性文件年度制定计划和起草规范性文件，参照市、县（市、区）人民政府编制年度制定计划和起草规范性文件的规定执行。

#### **第四章 合法性审核**

**第二十七条** 规范性文件在提交制定机关集体讨论决定前，应当进行合法性审核。不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

**第二十八条** 制定机关应当建立程序完备、权责一致、相互衔接、运行高效的规范性文件合法性审核机制，明确承担合法性审核职责的部门或者机构（以下统称审核机构）。

市、县（市、区）人民政府作为制定机关的，由同级司法行政部门承担合法性审核职责。

**第二十九条** 纳入年度制定计划的政府规范性文件，直接报送同级司法行政部门进行合法性审核。未纳入年度制定计划的政府规范性文件，起草单位应当将审核材料报送政府办公室，由政

府办公室负责审核制定的必要性和材料的完备性、规范性。符合要求的，经本级人民政府负责人批准后，转送同级司法行政部门进行合法性审核。对材料不完备或者不规范的，退回起草单位补充材料；对没有必要制定的，直接退回起草单位。

制定部门规范性文件，参照前款规定报送部门办公机构和审核机构。

**第三十条** 规范性文件送审时，起草单位应当提供以下材料：

- （一）报请审议的请示；
- （二）规范性文件草案；
- （三）起草说明；
- （四）制定依据；
- （五）征求意见及采纳情况材料；

（六）应当举行听证会、专家论证会、开展风险评估和公平竞争审查的，需提交听证报告、论证报告、风险评估报告和公平竞争审查意见；

- （七）其他有关材料。

政府规范性文件送审时，还应当提供起草单位合法性审核意见书。

规范性文件涉及减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务的内容，起草单位应当逐一系列出所依据的法律、法规、规章

和上级文件具体内容。

**第三十一条** 起草说明应当包括以下内容：

- （一）制定规范性文件的目的、依据、必要性和可行性；
- （二）起草过程；
- （三）征求意见和听证、论证、风险评估、公平竞争审查等情况；
- （四）规范性文件的主要内容；
- （五）建议施行日期和有效期；
- （六）建议发文机关；
- （七）需要说明的其他问题。

**第三十二条** 规范性文件的合法性审核以书面审核为主。

对影响广泛、情况复杂、社会关注度高的规范性文件，可以采取补充征求意见、召开座谈会、论证会、实地调研等方式听取有关方面意见。审核机构向有关部门（单位）征求意见的，相关部门（单位）应当在规定期限内回复。

根据合法性审核的需要，可以邀请法律顾问、公职律师、有关专家或者高等院校、科研机构、行业协会商会、社会中介机构等单位参与审核。

**第三十三条** 规范性文件的合法性审核，主要审核是否存在下列情形：

- （一）制定主体不合法；

- (二) 超越制定机关法定职权或者法律、法规的授权范围;
- (三) 内容不符合法律、法规、规章和上级政策;
- (四) 违反规范性文件制定程序;
- (五) 违反本办法第十一条的禁止性规定。

**第三十四条** 合法性审核应当保证必要的审核时间。

审核时间从审核机构收到本办法第三十条规定的全部材料之日起, 不得少于 5 个工作日, 最长不超过 15 个工作日。

审核机构可以要求起草单位予以协助或者在一定期限内补充审核所需的相关材料。补充材料时间, 以及审核机构按照规定补充征求意见、召开座谈会、论证会、实地调研的, 其时间不计入审核时间。

**第三十五条** 审核机构对合法性审核过程中发现的以下各类情况应当分别作出处理:

(一) 未按本办法规定的程序报送的, 退回起草单位按程序报送。

(二) 规范性文件未按本办法规定履行征求意见、专家论证、风险评估、公平竞争审查等法定程序的, 退回起草单位完善相应程序后再提交审核。

(三) 未附送起草说明和制定依据等相关材料的, 通知起草单位在 3 个工作日内补正, 不予补正或者未按要求补正的, 将文件退回起草单位, 终止合法性审核程序。

(四) 发现规范性文件在内容或者结构等方面存在疏漏或者

缺陷，需要做出重大修改或者调整的，中止合法性审核，退回起草单位修改完善；中止合法性审核满 15 日，无正当理由仍未修改完善的，终止合法性审核程序。

（五）发现规范性文件内容不符合法律、法规、规章和上级政策的，由审核机构直接修改或者退回起草单位修改。

（六）对部门（单位）之间存在非合法性方面分歧意见，经协调仍不能取得一致意见的，中止合法性审核，退回起草单位报共同上一级机关研究协调。

**第三十六条** 审核机构对规范性文件进行合法性审核后，应当出具合法性审核意见书，对规范性文件的合法性提出意见和建议。

规范性文件草案经审核合法，且有制定必要性和可行性的，应当作为合法性审核意见书的附件。市司法行政部门审核合法的规范性文件，应当在草案文本上加盖合法性审核专用章。

对法律尚无明确规定的探索性改革事项，审核机构可以明示法律风险，提交制定机关讨论决定。

对确无必要制定或者制定的基本条件尚不成熟的规范性文件，审核机构可以建议不予制定或者暂缓制定。

## **第五章 审定与发布**

**第三十七条** 制定规范性文件实行集体讨论决定制度。政府

规范性文件应当经政府常务会议或者全体会议审议决定，部门规范性文件应当经部门办公会议审议决定。

规范性文件未经合法性审核、经合法性审核不合法或者未按照合法性审核意见修改完善的，不得提交制定机关集体讨论决定。

政府规范性文件提请政府常务会议或者全体会议审议，应当提交经审核合法的版本并附司法行政部门出具的合法性审核意见书，起草单位的主要负责人应当作起草说明。市政府规范性文件提请市政府常务会议或者全体会议审议的，应当使用加盖市司法行政部门合法性审核专用章的版本。

**第三十八条** 规范性文件应当由制定机关主要负责人签发。政府规范性文件由政府主要负责人签发，部门规范性文件由部门主要负责人签发。

**第三十九条** 规范性文件应当由制定机关进行统一登记、统一编号、统一印发；规范性文件编号应当具有识别性，不得与其他文件相混淆。

**第四十条** 规范性文件有下列情形之一的，应当予以解释：

- （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的情况，需要明确规范性文件适用依据的；
- （三）其他需要予以解释的情形。

规范性文件的解释权属于规范性文件的制定机关。

规范性文件的解释参照送审、审核程序办理，经审核机构审核，报请制定机关批准后公布。

规范性文件的解释与规范性文件具有同等效力。

**第四十一条** 建立健全规范性文件发布机制。

制定机关应当按照政府信息公开的相关规定，通过政府公报、政府网站、政务新媒体、报刊、广播、电视、公示栏等途径主动向社会公布规范性文件。按照规定需要作政策解读或者翻译的，依照有关规定执行。

市、县（市、区）人民政府应当通过政府网站的政府信息公开专栏集中公开规范性文件。

未经公布的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

## **第六章 备案与监督**

**第四十二条** 规范性文件备案审查应当依照法定权限和程序，做到有件必备、有备必审、有错必纠。

**第四十三条** 除法律、法规、规章和上级政策另有规定外，规范性文件应当自公布之日起 30 日内，由制定机关按照下列规定报送备案：

（一）市、县（市、区）人民政府制定的规范性文件报本级人民代表大会常务委员会和上一级人民政府备案，具体工作由同

级司法行政部门办理；乡（镇）人民政府制定的规范性文件报县级人民政府备案。

（二）市、县（市、区）人民政府工作部门制定的规范性文件报本级人民政府和上一级主管部门备案。

（三）市、县（市、区）人民政府依法设立的派出机关制定的规范性文件，报设立该派出机关的人民政府备案。

（四）部门管理机构制定的规范性文件，报其主管部门备案。

（五）法律、法规授权管理公共事务的组织制定的规范性文件，报直接管理该组织的行政机关备案。

两个以上部门联合制定的规范性文件由牵头部门负责报送备案。

**第四十四条** 规范性文件应当通过备案审查监督信息平台报送备案，并提交书面备案材料及相关材料的 WORD 格式文本、PDF 格式文本。

市人民政府制定的规范性文件，由市司法行政部门具体办理报送备案工作。起草单位应当自规范性文件公布之日起 5 日内，向市司法行政部门提交以下材料：

（一）正式文本一式 12 份（附 WORD 格式文本及 PDF 格式文本）；

（二）起草说明一式 3 份（附 WORD 格式文本）；

（三）制定依据一式 3 份（附 WORD 格式文本）。

市人民政府工作部门、有关单位和县级人民政府制定的规范性文件报送市人民政府备案的，应当向市司法行政部门提交以下材料：

- （一）备案报告 2 份；
- （二）正式文本 2 份（附 WORD 格式文本及 PDF 格式文本）；
- （三）起草说明 2 份；
- （四）制定依据 2 份；
- （五）合法性审核意见书 2 份；
- （六）其他相关材料。

**第四十五条** 市、县（市、区）人民政府接受规范性文件备案的，由同级司法行政部门负责备案审查工作并履行下列职责：

- （一）接收备案报告以及相关材料；
- （二）对报送备案的规范性文件进行审查；
- （三）涉及备案监督的其他具体工作。

市、县（市、区）人民政府工作部门接受规范性文件备案的，应当明确承担备案审查职责的机构。

备案审查机构根据工作需要，可以邀请法律顾问、公职律师、有关专家或者高等院校、科研机构、行业协会商会、社会中介机构等单位参与审查。规范性文件内容涉及相关部门（单位）管理职权的，备案审查机构可以请求相关部门（单位）协助审查，相关部门（单位）应当在规定期限内回复审查意见。

**第四十六条** 备案审查机构收到规范性文件备案材料后，按照下列规定作出处理：

（一）报送备案材料符合规定的，统一登记；

（二）报送备案材料不齐全的，通知制定机关在指定期限内补正材料，补正材料符合规定的予以登记，不符合规定的不予登记并告知制定机关；

（三）报送备案的文件不属于规范性文件的，不予登记并告知制定机关。

**第四十七条** 备案审查机构对规范性文件予以登记后，对其是否存在下列情形进行审查：

（一）制定主体不合法；

（二）与法律、法规、规章及上级政策的规定相抵触；

（三）超越法定权限，限制或者剥夺公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务，增加行政机关的权力或者减轻其责任；

（四）违反法定程序。

**第四十八条** 规范性文件违反本办法第四十七条规定的，备案审查机构可以要求制定机关在规定期限内说明有关情况。

制定机关逾期不说明情况或者说明理由不成立的，备案审查机构可以提出备案审查意见，报请接受备案的行政机关责令制定机关限期纠正，逾期未纠正的决定予以撤销。

自行纠正情况，制定机关应当及时报告。

**第四十九条** 公民、法人和其他组织认为现行有效的规范性文件违法的，有权向制定机关或者备案审查机构提出书面建议。书面建议应当载明建议人基本情况、建议修改或者废止的规范性文件名称、理由和依据。

备案审查机构收到书面建议的，可以交由制定机关研究处理；重大复杂的，应当自行研究处理。自收到书面建议之日起60日内，应当将处理情况书面告知提出建议的公民、法人和其他组织。

**第五十条** 县级人民政府制定的规范性文件同市人民政府工作部门、派出机关或者法律、法规授权管理公共事务的组织制定的规范性文件就同一事项规定不一致的，由市司法行政部门进行协调；协调不成的，由市司法行政部门提出处理意见报市人民政府决定。

同级人民政府工作部门、派出机关或者法律、法规授权管理公共事务的组织制定的规范性文件就同一事项规定不一致的，由本级司法行政部门进行协调；协调不成的，由本级司法行政部门提出处理意见报本级人民政府决定。

**第五十一条** 市司法行政部门发现县级人民政府的工作部门或者乡（镇）人民政府、街道办事处制定的规范性文件存在第三十三条所列情形之一的，可以责令合法性审核机构或者备案审

查机构重新审查，必要时可以责令制定机关按照第三十条之规定报送有关材料，直接进行审查。

**第五十二条** 制定机关应当于每年1月底前，将上一年度制定的规范性文件目录报送备案审查机构备查。

市、县（市、区）司法行政部门应当每年度对规范性文件备案审查情况予以通报，并报告本级人民政府和上一级司法行政部门。

## **第七章 评估与清理**

**第五十三条** 规范性文件施行满1年后或者有效期届满的6个月前，制定机关或者起草单位、实施单位应当组织对规范性文件的实施情况进行评估，评估意见应当告知同级司法行政部门。

评估应当针对规范性文件规定的主要措施、所要解决的主要问题，并结合上位法的调整对实施情况进行调查研究，对其合法性、合理性、协调性、可操作性、施行效果、存在的问题及原因等进行分析评估，提出是否予以保留、修改、废止或者宣布失效的意见。

**第五十四条** 规范性文件经评估，拟在有效期届满后继续施行，或作实体内容修改后继续施行的，按照本办法第十五条规定的程序执行。

规范性文件经评估，拟废止或者宣布失效的，其起草单位或

者实施单位应当向制定机关提出，经合法性审核后，由制定机关对相关决定予以公布。

**第五十五条** 规范性文件应当遵循定期清理与动态清理相结合、全面清理与专项清理相结合原则，及时组织清理。

规范性文件每两年进行一次全面清理，由市、县（市、区）司法行政部门和相关部门（单位）承担规范性文件清理职责的机构具体负责组织清理，并向社会公布规范性文件清理结果。

有下列情形之一的，制定机关应当即时组织清理：

（一）相关法律、法规、规章、上级文件新颁布或者被修改、废止、宣布失效的；

（二）上级机关提出清理要求的；

（三）其他应当组织清理的情形。

市、县（市、区）人民政府工作部门应当按照规定，将本部门负责组织实施的规范性文件清理情况报同级司法行政部门。

乡（镇）人民政府、街道办事处应当将规范性文件清理情况报县级司法行政部门。

**第五十六条** 市、县（市、区）人民政府规范性文件的清理，由起草单位具体负责，提出清理意见报政府决定；其他规范性文件，由制定机关负责清理。

两个以上部门联合制定的部门规范性文件，由牵头部门负责清理。

制定机关被撤销、合并或者职权调整的，由继续行使其职权的机关负责清理。

**第五十七条** 规范性文件视清理情况作继续有效、拟修改、废止和失效处理。

规范性文件内容合法、适当，符合经济社会发展需要的，继续有效。

规范性文件有下列情形之一的，应当予以修改：

（一）个别条款与现行法律、法规、规章、上级文件不一致，但基本适应经济社会发展需要、有必要继续实施的；

（二）规范性文件之间对同一事项规定不一致的；

（三）作为主要制定依据的法律、法规、规章或者上级文件已经修改的；

（四）其他应当修改的情形。

规范性文件有下列情形之一的，应当予以废止：

（一）主要内容与现行法律、法规、规章、上级文件相抵触的；

（二）主要内容已被新的法律、法规、规章或者规范性文件覆盖的；

（三）作为主要制定依据的法律、法规、规章、上级文件已经失效或者废止的；

（四）主要内容不能适应经济社会发展需要，或者调整对象

已经消失的；

（五）其他应当废止的情形。

规范性文件有效期届满不需要继续施行的，宣布失效。

**第五十八条** 规范性文件清理后的具体处理，按照本办法第十五条、第五十四条规定的程序执行。

**第五十九条** 制定机关应当对规范性文件实施动态管理，根据清理结果标注规范性文件的有效性，对规范性文件文本和目录及时作出调整，并按照政府信息公开的相关规定向社会公布。

市、县（市、区）人民政府的工作部门应当建立由本部门具体实施的政府规范性文件目录清单和本部门制定的规范性文件目录清单，并报本级司法行政部门。

修改后的规范性文件以及规范性文件废止情况应当按照规定报送备案。

规范性文件宣布废止、失效后，不再作为行政管理的依据。

## **第八章 法律责任**

**第六十条** 制定机关违反本办法规定，有下列情形之一的，由同级人民政府、司法行政部门或者上级主管部门予以通报，责令限期改正；造成不良影响或者严重后果的，由有权机关依法追究其相关负责人和直接责任人的责任：

（一）未按照规定制定或者公布规范性文件的；

（二）未执行规范性文件统一登记、统一编号、统一印发制

度的；

- (三) 未按照规定对规范性文件报送备案的；
- (四) 未按照规定对规范性文件进行评估、清理的；
- (五) 无正当理由拖延执行或者拒不执行备案审查意见的；
- (六) 未按照规定审查和答复书面审查建议的；
- (七) 未执行本办法规定的其他情形。

**第六十一条** 规范性文件侵犯公民、法人和其他组织合法权益，损害政府形象和公信力的，由有权机关依法追究其相关负责人和直接责任人的责任。

**第六十二条** 市、县（市、区）、乡（镇）人民政府（含街道办事处）设立的临时性机构、议事协调机构和工作部门的内设机构违反本办法规定制定规范性文件的，由同级人民政府、司法行政部门或者上级主管部门予以通报批评，责令限期改正；造成不良影响或者严重后果的，由有权机关依法追究其相关负责人和直接责任人的责任。

**第六十三条** 规范性文件审核机构和备案审查机构在合法性审核或者备案审查工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，由有权机关依法追究其相关负责人和直接责任人的责任。

## 第九章 附 则

**第六十四条** 规范性文件制定机关可以根据本办法制定实

施细则。

第六十五条 本办法自 2024 年 2 月 1 日起施行。达州市人民政府 2020 年 1 月 1 日印发的《达州市行政规范性文件管理办法》（达市府发〔2020〕1 号）同时废止。