

韶关市人民政府文件

韶府规〔2022〕13号

《韶关市行政规范性文件管理规定》（韶府规审〔2022〕12号）已经2022年8月24日韶关市人民政府第十五届22次常务会议通过，现予印发，自2022年11月1日起施行，有效期五年。



韶关市行政规范性文件管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强本市行政规范性文件管理，推进依法行政，建设法治政府，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》《优化营商环境条例》《广东省各级人民代表大会常务委员会规范性文件备案审查条例》《广东省行政规范性文件管理规定》等法律法规、规章和政策规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条 本规定所称的规范性文件，是指除政府规章外，由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（以下统称行政机关）依照法定权限、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公文。

规范性文件包括政府规范性文件、部门规范性文件。政府规范性文件是指由各级人民政府（含政府办公室）以自己的名义制定发布的规范性文件。部门规范性文件是指依法以自己名义履行行政管理职能的政府部门以及经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称部门）制定（含经本级人民政府同意后以部门名义发布）的规范性文件。

第三条 规范性文件的计划、起草、审查、决定、发布、备案、修改、废止、监督等工作适用本规定。

第四条 本规定所称政府工作部门包括下列机构：

- （一）政府组成部门；
- （二）政府直属机构；
- （三）法律、法规授权管理公共事务的组织。

除法律、法规另有规定外，各类领导小组、指挥部、联席会议等临时机构、议事协调机构及其办公室，以及政府工作部门的内设机构、派出机构、办事机构，行业协会等社会组织不得以自己名义制定涉及管理公共事务的规范性文件。

前款规定的单位确需就本单位管理事项制定规范性文件的，可以在组织起草后，提请主管部门或者本级政府制定发布。

第五条 本级人民政府司法行政部门负责本级政府规范性文件的法律审核、本级政府工作部门规范性文件的前置审查，以及下一级政府规范性文件的备案登记和审查工作。

政府工作部门应当充分发挥本部门法制机构的作用，加强本部门规范性文件的管理工作。

第六条 行政机关制定的只包含下列内容的文件不列入规范性文件管理范围：

- （一）行政机关制定的对其他机关或者对其直接管理的事业单位的人事、财务、外事、保密、工作考核、监督检查和责任追究等方面进行规范但不涉及公民、法人和其他组织权利义务的文

件；

（二）行政机关内部管理规范、工作制度、工作要点、工作计划、工作总结；

（三）涉及公民、法人和其他组织权利义务但该权利义务不具有确定性，不能直接援引作为行政管理依据的工作意见、工作部署、工作方案、工作规划和发展纲要等；

（四）明确行政管理事项内部流转程序、内部分工及办理时限的文件；

（五）对法律、法规、规章和上级规范性文件内容的摘录、汇编；

（六）技术标准、技术操作规程、技术规范；

（七）公示办事时间、地点等事项的便民通告；

（八）具体征地事项的补偿和安置方案，应急预案；

（九）行政许可、行政处罚、行政确认以及其他具体行政执法决定文书；

（十）表彰奖励、人事任免等处理决定；

（十一）成立领导小组或者议事机构的通知，讲话材料，商洽性工作函，询问答复函，请求批准答复函；

（十二）对周期性工作作出要求，内容涉及公民、法人和其他组织权利义务，但对特定具体的公民、法人和其他组织不具有反复适用性的文件；

（十三）行政机关与文件涉及主体之间权利义务关系并非基

于行政管理关系产生的文件；

（十四）涉密文件；

（十五）其他不属于规范性文件的情形。

第七条 规范性文件不得设定下列事项：

（一）行政处罚；

（二）行政许可；

（三）行政强制措施；

（四）行政事业性收费项目；

（五）证明事项；

（六）行政检查；

（七）违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施、干预或者影响市场主体正常经营活动、设置市场准入和退出的条件；

（八）减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务的规范，但有法律、法规、规章作为依据的除外；

（九）应当由法律、法规、规章或上级行政机关设定的其他事项。

第八条 行政机关制定的规范性文件，应当符合下列要求：

（一）内容符合法律、法规、规章和国家政策，需要作出细化或者实施性规定的，不改变原规定的具体内容；

（二）不简单重复法律、法规、规章、国家政策的规定和上级行政规范性文件，但为明确依据和指导思想而引用相关原则性条文的除外；

（三）与其他行政主管机关的管理职能不相冲突，不超越本行政机关的职权范围；

（四）符合党政机关公文处理工作规范，用语规范、准确、简洁，使用文字和标点符号正确、规范。

规范性文件可以用条文形式表述，也可以用段落形式表述。规范性文件的标题可以使用“规定”“办法”“细则”“决定”“意见”“公告”“通告”“通知”“规则”等。内容较多的，应当划分章、节。

政府规范性文件的标题应当冠以本行政区域或制定机关名称。

部门规范性文件的标题应当冠以制定机关名称。

第二章 立 项

第九条 政府规范性文件的立项工作由各级政府领导，各级本级人民政府司法行政部门具体负责征集立项建议，并在此基础上拟订年度制定计划，报本级政府批准后施行。

年度制定计划应当明确规范性文件名称、起草单位、完成时间。

第十条 各级政府及其工作部门，以及公民、法人或者其他组织可以按本规定提出制定政府规范性文件的立项建议。

政府主要负责人可以提出制定政府规范性文件的设想，并指令有关工作部门研究。有关工作部门经调研论证后认为立项有必

要性、可行性的，按本规定提出立项建议。

各级政府及其工作部门提出的立项建议应当包括下列内容：

（一）政府及其工作部门主要负责人签署的报送政府规范性文件立项建议的公文；

（二）拟规定的主要内容；

（三）对制定规范性文件的必要性、可行性和合法性的说明；

（四）涉及不特定行政管理相对人的主要权利义务及其法律依据的说明；

（五）调研论证的基本情况；

（六）立规进度和拟送审的时间。

公民、法人或者其他组织提出的立项建议可以只提出项目名称和立规的主要理由。

第十一条 拟纳入政府规范性文件制定计划的项目应当符合下列条件：

（一）符合规范性文件制定权限范围；

（二）符合本地经济社会发展和行政管理实际需要；

（三）实施法律、法规、规章和上级行政规范性文件迫切需要的；

（四）制定依据明确，拟设定的主要制度、措施必要、可行。

第十二条 有下列情形之一的项目，不予立项：

（一）超越规范性文件制定权限范围的；

（二）拟解决的主要问题可以通过制定部门行动方案类文件

予以解决，没有专项立规必要的；

（三）属于国家或省正在制定或修改法律、法规、规章的事项，或者需要有关法律、法规、规章明确立法取向后才能确定如何进行规范的事项；

（四）起草部门未提出规范性文件草案建议稿及说明，或者建议稿及说明内容存在较大缺陷的。

第十三条 有下列情形之一的，应当召开立项论证会听取意见：

（一）涉及改革发展稳定大局的重大事项；

（二）专业性、技术性比较强；

（三）情况复杂、牵涉面较广的。

参加立项论证会的人员应当包括行政机关、社会组织代表和专家学者、行业代表、行政管理相对人等。

第十四条 年度政府规范性文件制定计划经批准后一般不增加制定项目。政府工作部门认为确需增加的，应当书面向本级政府请示，并按照立项建议内容要求作出说明。

本级人民政府司法行政部门根据本级政府指示，对立项建议内容提出意见。

第十五条 起草部门应当认真执行年度政府规范性文件制定计划，按时完成起草和报送审查工作。未在计划所在年度完成的规范性文件项目，起草部门认为确需暂缓办理、终止办理的，应当书面向本级政府请示，说明理由。经批准后，方可暂缓或者

终止办理。经暂缓或者终止办理的规范性文件项目，起草单位认为仍有制定必要的，应当重新申请立项。

第三章 起 草

第十六条 规范性文件一般由涉及职权的政府工作部门组织起草，也可以根据需要邀请有关专家、组织参加起草，或者委托大专院校、科研机构、行业组织和专家起草。

规范性文件涉及两个或者两个以上工作部门职权的，应当由两个或者两个以上工作部门联合起草；联合起草时，应当由一个工作部门主办，其他工作部门配合。

第十七条 起草单位应当对规范性文件制定的必要性、可行性、合法性进行论证，并对拟规定行政措施的预期效果和影响进行评估。

论证与评估情况和结论应当在起草说明中载明。

第十八条 规范性文件在起草过程中应当公开征求社会公众意见。征求社会公众意见应当在征求行政机关意见且无原则性意见分歧后进行，通过起草部门门户网站、政府公众信息网或者报纸等媒体公布规范性文件文本，征求意见时间一般不少于7个工作日。

除依法需要保密外，制定与市场主体生产经营活动密切相关的行政规范性文件，应当按照国务院的规定，充分听取市场主体、行业协会商会的意见，并通过报纸、网络等向社会公开征求意见，

并建立健全意见采纳情况反馈机制。向社会公开征求意见的期限一般不少于 30 日。

向社会公开征求意见后又做出重大调整的，由起草部门视情况或者根据本级人民政府司法行政部门要求重新征求意见。

起草部门还可以采取召开座谈会、论证会、听证会等形式听取公众、专家意见。规范性文件内容专业性、技术性较强的，或者对该专业性、技术性内容存在重大分歧意见以及行政管理措施需要成本效益分析的，起草部门应当组织专家、专业机构开展咨询论证。

第十九条 任何公民、法人或者其他组织均可以向起草部门提出意见和建议。对公民、法人或者其他组织提出的意见和建议，起草部门应当认真研究，将征求意见及意见采纳情况进行汇总整理，并在起草说明中或者单独列表对征求意见采纳情况予以说明。对于未采纳的意见和建议，起草部门应当向建议单位或个人进行反馈。

第二十条 规范性文件内容涉及起草部门以外的其他行政机关或者机构权责事宜的，起草部门应当将规范性文件草案充分征求其他行政机关或者机构意见。

除内容涉及本级人民政府司法行政部门职责的外，规范性文件起草过程中，本级人民政府司法行政部门一般不宜作为规范性文件征求意见的对象。但本级人民政府司法行政部门可应起草部门要求参与有关调研工作和提出指导意见。

第二十一条 规范性文件内容涉及事前备案、登记、年检、监制、认定、认证、审定、评定、价格管理等事项的，起草部门还应当征求机构编制、发改、财政等部门的意见。

规范性文件涉及市场主体经济活动的，起草部门可以会同市场监督管理部门进行公平竞争审查。

第二十二条 规范性文件涉及依据法律、法规、规章和政府相关规定应当听证、听取专家意见、开展社会稳定风险评估、重大行政决策的事项的，应当按照相关规定进行听证、听取专家意见、开展社会稳定风险评估、适用重大行政决策听证程序。

第二十三条 相关行政机关、机构对规范性文件内容提出重大分歧意见的，起草部门应当进行充分协调。经起草部门充分协调后还不能达成一致意见的，应当由起草部门提请政府分管领导协调。经政府分管领导协调后仍然不能达成一致意见的，起草部门应当对制定该规范性文件的必要性、可行性进行重新论证。经论证后，认为仍然需要制定的，由起草部门报请本级政府常务会议或全体会议审定。起草部门应当对重大分歧意见的协调和处理情况在起草说明中予以重点说明。

第二十四条 规范性文件应当经起草部门法制机构或者负责法制工作的机构进行合法性审核，经审核通过后由起草部门领导集体审议决定后，形成规范性文件送审稿，报送本级人民政府司法行政部门进行合法性审核或者审查。

两个或者两个以上工作部门联合制定的规范性文件，应当经

各工作部门领导集体审议决定。

起草部门法制机构的审核意见应当在起草说明中载明。

第二十五条 有下列情形之一的，经制定机关主要负责人批准，可以不受有关立项、征求意见的程序规定的限制：

（一）为预防、应对和处置自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等突发事件，保障国家安全、经济安全、社会稳定和其他重大公共利益，需要立即制定和施行规范性文件的；

（二）执行上级机关的紧急命令和决定，需要立即制定和施行规范性文件的；

（三）依据法律、法规和规章授权，例行调整和发布最低工资标准、最低生活保障标准等标准的；

（四）法律、法规规定的其他情形。

第二十六条 行政机关与党务机关、司法机关、军事机关、人民团体联合制定规范性文件的，适用下列规定：

（一）行政机关为起草单位的，应当在文件草案报送有关单位签署前将文件草案报送本级人民政府司法行政部门审查；

（二）行政机关不是起草单位的，应当在本机关签署前将有关文件草案转交本级人民政府司法行政部门审查；

（三）本级人民政府司法行政部门仅对其中涉及行政机关的规定提出审查意见，对其他规定可以提出修改建议；

（四）本级人民政府司法行政部门应当在收到有关草案之日起15个工作日内完成审查，并及时将意见和建议告知有关行政机关。

第二十七条 本市行政区域内实行省以下垂直管理的行政机关会同本市各级行政机关联合制定的规范性文件，按照《广东省行政规范性文件管理规定》进行管理。

第四章 审核审查

第二十八条 政府规范性文件草案在提交本级政府常务会议或全体会议审定前，应当将规范性文件送审稿报送本级人民政府司法行政部门进行合法性审核。

部门规范性文件在发布前，应当将规范性文件送审稿报送本级人民政府司法行政部门进行合法性审查。

第二十九条 起草部门向本级人民政府司法行政部门报送规范性文件审核或者审查时，应当报送以下材料：

- （一）提请政府审议的请示（适用于政府规范性文件）；
- （二）起草部门主要负责人签署的报送本级人民政府司法行政部门合法性审核或者审查的公函；
- （三）规范性文件送审稿和起草说明（包括起草背景、政策依据、文件框架和主要内容、需要说明的重点问题、工作建议等）；
- （四）征求意见的相关材料，包括部门法制工作机构合法性审核意见、部门办公会议纪要、专家咨询论证结论、公平竞争审查结论、风险评估结论和有关部门对存在的主要问题的协商意见、征求意见的采纳情况以及对建议人的回复材料；
- （五）有关听证会笔录、调研报告及参考资料的说明；

（六）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章、国家政策、上级行政机关的命令和决定；

（七）其他有关材料。

起草部门未按照前款规定报送材料的，本级人民政府司法行政部门应当一次性告知起草部门在指定期限内补齐相关材料。

起草部门未在指定期限内补齐相关材料的，本级人民政府司法行政部门应当将材料退回起草部门，不予审核或者审查。

第三十条 本级人民政府司法行政部门应当就下列事项对起草部门报送的规范性文件送审稿进行合法性审核或者审查：

（一）合法性标准，即是否与国家法律、法规、规章和上级政府的决定、命令相抵触，重点审查是否违法设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，是否违法减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务；是否符合相关的制定程序。

（二）合理性标准，即是否体现公平、公开原则和以人为本原则；各项管理措施是否明显不必要、不适当，是否采用对行政相对人权益损害最小的方式实现文件的制定目的。

（三）协调性标准，即规范性文件相互之间是否存在冲突，规定的制度是否相互衔接。

（四）可行性标准，即规定的制度是否有针对性地解决行政管理中存在的问题；规定的措施是否明显违反高效、便民原则；规定的程序是否正当、简便、易于操作。

（五）规范性标准，即规范性文件是否结构严谨、逻辑严密；

表述是否准确，是否影响到文件的正确、有效施行。

本级人民政府司法行政部门作合法性审查的，不适用本条第一款第四项、第五项规定。

本级人民政府司法行政部门应当加强与起草部门的沟通联系，必要时可以参与指导、协调。

第三十一条 本级人民政府司法行政部门对起草部门报送的规范性文件送审稿进行合法性审核或者审查的，应当在收齐送审材料后 15 个工作日内提出审核或者审查意见；有关报审材料需重新报送或补正的，以重新报送或补正之日为受理之日。

对内容复杂、争议较大或者涉及其他重大问题的，经本级人民政府司法行政部门负责人批准，审核或者审查时间可以延长 10 个工作日，本级人民政府司法行政部门应当将延长审核或者审查期限及其理由书面告知报送部门。

组织调研和协调所需时间，不计入规范性文件合法性审核或者审查时间。

第三十二条 规范性文件报审材料符合本规定第二十九条规定要求的，本级人民政府司法行政部门应当在规定的时限内向报送部门出具合法性审核或者审查意见。

规范性文件送审稿有下列情形之一的，本级人民政府司法行政部门可以要求起草部门修改后再行报审、提出暂缓制定或者将报审材料退回起草部门的审核或者审查意见：

（一）内容超越行政机关职权范围或者创设行政许可、行政

处罚、行政强制、行政征收等行政权力的；

（二）没有法律、法规、规章依据的前提下，作出减损公民、法人和其他组织权利或者增加其义务的；

（三）制定规范性文件的基本条件不成熟或者所涉及管理事项需要待有关法律、法规和规章明确立法取向才能确定如何规范的；

（四）主要制度存在重大争议，可能对施行效果产生严重消极影响，或与现行合法有效的规范性文件存在矛盾冲突的；

（五）条理不清影响执行和公众理解或者存在适当性问题的；

（六）规范性文件送审稿基本重复法律、法规、规章和上级规范性文件内容，没有结合实际作出具体规定的；

（七）起草程序不符合本规定的；

（八）文件制定的规范性存在其他严重缺陷的。

第三十三条 本级人民政府司法行政部门对规范性文件送审稿审核或者审查时可就涉及的主要问题组织调研和协调。有关工作需要相关单位作出说明、提交依据、参加协调会议等协助的，相关单位应当予以配合协助。

第三十四条 本级人民政府司法行政部门要求修改后再行报审或者暂缓制定的，视为规范性文件送审稿未通过审核或者审查，起草单位应当根据审核（审查）意见对规范性文件作出修改、补充或者暂缓制定程序等。起草部门对本级人民政府司法行政部

门的审核或者审查意见有异议的，可以提出意见并商本级人民政府司法行政部门研究处理，也可以自接到书面审核或者审查意见之日起 10 个工作日内，向本级政府申请复核。本级人民政府司法行政部门应当向本级政府提交书面说明。

第三十五条 政府规范性文件送审稿，经本级人民政府司法行政部门合法性审核通过后，原则上由起草部门提请本级政府审议，必要时也可以由本级人民政府司法行政部门提请政府审议。提请审议时，应当报送以下材料：

- （一）部门主要负责人签署的提请政府审议的请示；
- （二）规范性文件草案和起草说明（包括起草背景、政策依据、文件框架和主要内容、需要说明的重点问题、工作建议等）；
- （三）本级人民政府司法行政部门的审核意见；
- （四）征求意见的相关材料，包括有关部门对存在的主要问题的协商意见、征求意见采纳情况列表说明等材料；
- （五）其他有关材料。

部门规范性文件送审稿，经本级人民政府司法行政部门合法性审查通过后，本级人民政府司法行政部门应当出具审查意见，报送部门应当按照审查意见进行处理。

第五章 发布与解读

第三十六条 政府规范性文件草案应当经本级政府常务会议或全体会议审议决定，由本级政府主要负责人签发。

本级政府常务会议或全体会议对规范性文件草案有修改意见的，由起草部门根据会议决定修改后报请本级政府主要负责人签发，或者重新提请本级政府审议。

第三十七条 部门规范性文件应当经部门领导集体审议决定，由部门主要负责人签发。部门联合制定的规范性文件由联合的各部门主要负责人共同签发。

提请政府审议的政府规范性文件，经政府常务会议或全体会议审议后决定改以部门规范性文件制定发布的，按照部门规范性文件的程序制定发布。

发布规范性文件应当载明制定机关、文号、文件名称、发布日期、施行日期等内容。

第三十八条 规范性文件实行统一登记、统一编号、统一发布制度。

第三十九条 政府规范性文件统一编号的形式是记载法制审核编号。法制审核编号由本级人民政府司法行政部门统一编制，在规范性文件发布序言或通知正文中载明。

第四十条 本级人民政府司法行政部门统一编制部门规范性文件法制审查号，由制定部门在正文中注明。

除须再履行其他必要程序外，经本级人民政府司法行政部门审查通过的部门规范性文件，起草部门应当自收到审查意见后 10 个工作日内根据审查意见对文件送审稿进行修改，报部门主要负责人签署后发布。发布的正式文本应当与市本级人民政府司法行

政部门的审查意见一致。确需修改的，应当报送本级人民政府司法行政部门审查同意。

第四十一条 规范性文件应当规定施行日期。一般情况下，规范性文件的施行日期与发布日期应当间隔 30 日以上，便于规范性文件具体执行机构和群众知晓。但发布后不立即施行将有碍规范性文件施行等情形的，可以自发布之日起施行。

第四十二条 规范性文件除需要长期执行的外，一般应当规定有效期，有效期自施行之日起不超过五年。暂行或试行的规范性文件有效期自施行之日起不超过三年。

规范性文件有效期届满，则自动失效。需要继续施行的，制定机关应当按照本规定进行修订并重新发布施行。

第四十三条 规范性文件不得作出有溯及既往效力的规定，但为了更好地保护公民、法人和其他组织合法权益而作出的特别规定除外。

第四十四条 各级政府及其工作部门的规范性文件统一发布载体是本级人民政府公报、本级人民政府公众信息网。本级人民政府公报上刊登的规范性文件文本为标准文本。

规范性文件应当在印发后 10 个工作日内，由起草部门负责按统一发布载体管理部门明确的规范申请在本级人民政府公报、本级人民政府公众信息网上全文刊登该规范性文件。

各级政府办公室应当会同起草部门、本级人民政府司法行政部门共同做好规范性文件的统一发布工作。

未在本级人民政府公报上统一发布的规范性文件，不具有法律效力，不得作为实施行政管理的依据。

第四十五条 规范性文件涉及重大公共利益、社会涉及面广、与人民群众利益密切相关或者社会舆论对规范性文件政策内容理解可能存在偏差并造成较大社会影响的，应当对规范性文件主要内容及其出台的必要性进行政策解读。

规范性文件政策解读一般由制定机关或者起草部门研究提出解读的要求并负责起草解读文本。政府和本级人民政府司法行政部门可以根据实际情况提出规范性文件的解读要求。

文件解读包括规范性文件的制定背景、制度措施的依据和理由、制度实施的对象人群及其可能带来的影响等内容。

解读文本由起草部门拟订的，应当报送本级人民政府司法行政部门进行合法性审查。解读文本由本级人民政府司法行政部门拟订的，应当征求规范性文件主要实施部门的意见。

规范性文件在本级政府规定的统一载体及其他载体上发布时，应当将规范性文件的解读文本一并发布，最迟不超过3个工作日。

第四十六条 正式印发的规范性文件标准文本发生文字错漏的，可以用政府办公室或制定部门通知形式补正。

第六章 备 案

第四十七条 政府规范性文件应当向上一级政府、本级人民

代表大会或其常务委员会报送备案。

本级人民政府司法行政部门负责本级政府规范性文件的报送备案工作,承办下一级政府规范性文件的备案登记和审查工作。

部门规范性文件的起草部门负责在文件发布之日起5个工作日内,将部门规范性文件正式文本及其电子文档、在规定载体上发布的截图送司法行政部门存档备查。

第四十八条 政府规范性文件备案依照《广东省行政规范性文件管理规定》和《韶关市人大常委会规范性文件备案审查工作办法》执行。文件起草单位应当自文件发布后7个工作日内,将需报送备案的政府规范性文件材料提供给本级人民政府司法行政部门,由本级人民政府司法行政部门办理报备手续。

备案时应当提交备案报告、规范性文件正式文本、起草说明各2份,并提交制定规范性文件所依据的法律、法规、规章、国家政策、上级行政规范性文件,同时报送电子文档。上级人民政府和人大常委会另有规定的,从其规定。

第四十九条 本级人民政府司法行政部门对报送备案的政府规范性文件按照下列规定处理:

(一)提交的备案材料符合本规定要求的,本级人民政府司法行政部门应当受理并对有关材料进行审查,否则予以暂缓受理,并通知报备机关补充材料;

(二)内容符合本规定第二条、第四条、第七条、第八条的规定的,予以备案登记;

（三）不符合本规定第二条、第四条规定的，不予备案登记；

（四）不符合本规定第七条、第八条规定的，本级人民政府司法行政部门应当要求制定机关自行纠正，或提出处理意见由本级政府决定；

（五）本级人民政府司法行政部门认为报送备案的政府规范性文件存在适当性问题的，可以向制定机关提出修改建议。

本级人民政府司法行政部门应当自受理之日起 20 个工作日内向报送备案机关出具备案审查意见。

第五十条 报送备案机关收到上级本级人民政府司法行政部门出具的备案审查意见之日起 60 日内应当作出处理，并将处理情况报上级本级人民政府司法行政部门。

对不执行前款规定的，上级本级人民政府司法行政部门应当要求限期报送；逾期不报的，上级本级人民政府司法行政部门可以提请政府通报批评，并责令改正。

第五十一条 本级人民政府司法行政部门应当对本级政府及其工作部门的规范性文件，以及下一级政府的规范性文件的制定、管理情况进行监督检查，定期公布审核审查情况和已履行统一发布、统一备案登记的规范性文件目录。

对未经本级人民政府司法行政部门审查同意自行发布、未经规定载体发布的部门规范性文件，本级人民政府司法行政部门可以直接向社会公示无效。

对未经备案的下一级政府规范性文件，上级本级人民政府司

法行政部门可以提请本级政府责令下一级政府改正或者撤销。

第七章 评估和清理

第五十二条 规范性文件在有效期届满 6 个月前，应当由文件起草部门或者主要实施部门向本级人民政府司法行政部门报送评估报告，作为修订或者废止规范性文件的重要依据。

评估报告应当包括规范性文件施行后的主要工作、实施绩效、存在问题、各方意见及解决办法等内容，并提出保留、修订或者废止的意见。

根据法律、法规或规章需要进行修订或者有紧急情况需要进行修订的规范性文件，可以不进行评估。

第五十三条 有下列情形之一的，各级行政机关应当及时清理本机关制定的规范性文件：

（一）规范性文件已经不适应当前经济建设和社会发展的需要，或者本机关制定的新文件修改、替代或者撤销了现行规范性文件的部分或全部内容；

（二）规范性文件发布施行后，所依据的法律、法规、规章、上级行政机关的命令和决定发生变化的；

（三）规范性文件有效期届满或因规范的任务已经完成而自然失效。

各级政府及其工作部门应当适时组织本地、本部门的规范性文件的清理工作，向社会公布清理目录。本级人民政府司法行政

部门可以受本级人民政府指派负责清理本级政府规范性文件，并及时向本级人民政府报告清理情况。政府工作部门向社会公布清理目录的，应当将清理目录抄送给同级人民政府司法行政部门。

第五十四条 修改规范性文件可以采取修订或修正案形式，按照本规定有关制定规范性文件的程序执行。

规范性文件因行政管理需要仅作文字表述、管理部门名称调整等不涉及实体内容的简易修改，或者有效期届满拟继续实施但不作修改的，由起草部门或者主要实施部门依照本规定第二十四条规定形成草案后，由制定机关主要负责人签发，并在有效期届满前依照本规定第四十四条规定重新编号发布。

关于社会保障、民政优抚的政府规范性文件根据上级规定仅在保障待遇标准上做调整的，不纳入制定计划管理，可以在提请审议前直接报送本级人民政府司法行政部门审查。

第五十五条 废止政府规范性文件的程序参照制定的有关规定进行，除符合本规定第五十三条第一款第二、三项情形外，由本级政府常务会议或全体会议审定。在审议之前应当就其合法性征求本级人民政府司法行政部门意见。

废止部门规范性文件应当经制定机关领导集体审议决定。制定机关职能发生变更的，由该部门规范性文件的主要实施机关负责。

第八章 监督管理

第五十六条 各级政府、政府工作部门应当于每年1月底前，

将本地、本部门上一年度报送审核、审查的规范性文件目录及发布情况报送上级或本级人民政府司法行政部门。

第五十七条 规范性文件制定情况，纳入本地、本部门年度依法行政考评和年度法治政府建设情况报告内容。

第五十八条 公民、法人和其他组织认为规范性文件不符合法律、法规、规章和上级行政机关的命令、决定的，可以向本级人民政府司法行政部门提出审查建议。

前款规定的规范性文件属于政府规范性文件的，审查建议可以向制定机关的本级或上一级本级人民政府司法行政部门提出；属于部门规范性文件的，审查建议向本级人民政府司法行政部门提出。

第五十九条 各级人民政府司法行政部门应当在收到审查建议之日起 30 个工作日内作出处理，并将处理结果书面答复提出审查建议的公民、法人和其他组织。

第六十条 违反本规定，情节严重，产生不良后果的，或者由于执行无效规范性文件而损害公众合法权益的，本级人民政府司法行政部门可以提请有权机关依法追究有关人员责任。

对不依照本规定送审、发布或者备案规范性文件的，本级人民政府司法行政部门可以提出改正建议；逾期拒不改正或者情节严重的，可以提请本级政府予以纠正或者责令限时改正。

第六十一条 本级人民政府司法行政部门不依照本规定履行规范性文件审核、审查、备案等职责，导致规范性文件因重大

法律问题而造成严重后果的，应当追究其主要负责人和直接责任人的责任。

第九章 附 则

第六十二条 县（市、区）政府可以依照本规定，结合本地实际，制定本级政府规范性文件管理制度。

鼓励县级人民政府对镇、民族乡人民政府、街道办事处制定的规范性文件实行统一审查制度。

第六十三条 本规定自 2022 年 11 月 1 日起施行，有效期五年。

分送：省政府办公厅，省司法厅。市委常委，市长、副市长，市政府秘书长、副秘书长。

各县（市、区）人民政府，市政府各部门、各直属机构，市纪委，市委办公室，市人大办公室，市政协办公室，市中院，市检察院，韶关军分区，中省驻韶各单位。