

威海市人民政府
关于印发威海市行政规范性文件制定和
监督管理办法的通知

威政发〔2024〕16号

各区市人民政府,国家级开发区管委,综保区管委,市政府各部门、单位:

现将《威海市行政规范性文件制定和监督管理办法》印发给你们,请认真贯彻执行。

威海市人民政府

2024年10月9日

(此件公开发布)

威海市行政规范性文件制定和监督管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强行政规范性文件（以下简称规范性文件）的监督管理，维护国家法制统一，推进法治政府建设，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》《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发〔2018〕37号）和《山东省行政规范性文件制定和监督管理办法》（省政府令第353号）等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本市行政区域内规范性文件的起草、审核、决定、公布、解释、备案、评估和清理等工作，适用本办法。法律、法规、规章和上级政策文件另有规定的，从其规定。

第三条 本办法所称规范性文件，是指除政府规章外，由本市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。

第四条 下列文件不属于规范性文件：

- （一）报告、请示和议案；
- （二）会议文件，包括会议通知、会议纪要及讲话材料等；
- （三）商洽性工作函，包括行政机关之间的商洽工作、询问

和答复问题，向有关主管部门请求批准等函件；

（四）行政机关内部执行的管理规范、工作制度，包括工作规划、计划、要点、考核、监督检查等文件；

（五）表彰奖惩、人事任免等文件；

（六）成立工作领导小组、议事协调机构的通知；

（七）征地补偿、安置方案；

（八）公示办事时间、办事地点等事项的通知；

（九）行政机关对公务员及其他工作人员、公办学校教职工、医疗机构工作人员及财政拨款的其他事业单位职工、国有企业负责人的人事等方面管理的文件；

（十）财政部门仅对格式文本、报表、会计准则、会计核算制度等技术事项进行规定的文件以及仅下达预算、分配资金、批复项目的文件；

（十一）行业技术标准、技术操作规程；

（十二）就特定人和特定事项公布的通报、通知、批复，或者作出的行政许可、行政处罚、行政确认和其他具体行政执法决定及行政复议法律文书等；

（十三）涉密文件；

（十四）国有资产监督管理机构制定的履行出资人职责的文件；

（十五）宣布规范性文件继续有效、废止或失效的文件；

（十六）其他不涉及公民、法人和其他组织权利义务或者不具有普遍约束力的文件。

第五条 规范性文件制定和监督管理应当遵循下列原则：

（一）坚持党的全面领导，全面贯彻党的路线方针政策和决策部署；

（二）贯彻落实习近平法治思想；

（三）坚持以人民为中心，切实保障公民、法人和其他组织的合法权益；

（四）依照法定权限和程序；

（五）弘扬社会主义核心价值观；

（六）维护国家法制统一、政令畅通、市场统一，保障法律、法规、规章的正确实施。

第六条 下列单位可以制定规范性文件：

（一）各级人民政府；

（二）市、区（县级市）人民政府工作部门；

（三）市、区（县级市）人民政府的派出机关和派出机构；

（四）法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

临时机构、议事协调机构、政府工作部门的派出机构和内设机构以及其他不具有行政管理职能的机构，不得制定规范性文件。

市、区（县级市）司法行政部门应当依照本办法规定，编制本级规范性文件制定主体清单，经本级人民政府同意后公布。镇人民政府和街道办事处作为规范性文件制定主体，列入区（县级市）规范性文件制定主体清单。

第七条 规范性文件分为政府规范性文件和部门规范性文

件。

各级人民政府以自己的名义制发或者经其同意由政府办公室印发，以及政府派出机关制发的规范性文件，为政府规范性文件。市、区（县级市）人民政府工作部门、政府派出机构和法律、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。

第八条 各级人民政府应当加强规范性文件的监督管理工作，保障规范性文件制定和监督管理工作纳入法治政府建设督察的内容。

市、区（县级市）司法行政部门负责本级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，履行规范性文件备案审查监督职责。

第九条 制定规范性文件是行政机关依法履行职能的重要方式。除法律、法规、规章和上级政策文件另有规定外，涉及公民、法人和其他组织权利义务的政策措施，应当以规范性文件的形式制发，作为行政管理的依据。

有下列情形之一的，可以制定规范性文件：

（一）法律、法规、规章和上级政策文件授权制定规范性文件的；

（二）法律、法规、规章和上级政策文件对某一方面的行政工作虽有规定但规定不具体的；

（三）法律、法规、规章和上级政策文件对某一方面的行政工作尚未作出明确规定的；

（四）履行行政管理职能需要以规范性文件形式规范的其他事项。

法律、法规、规章和上级政策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。行政机关不得以督查考核等名义要求下级行政机关制定配套规范性文件。

第十条 规范性文件应当包括制定目的、制定依据、适用范围、基本原则、职能界定、权利义务、施行时间等主要内容。

第十一条 规范性文件的内容应当注重针对性和可操作性，讲求实效。

规范性文件之间应当保持协调和衔接。

第十二条 制定规范性文件应当符合下列要求：

（一）不得与法律、法规、规章和上级文件相抵触；

（二）依照法定职权制定，不得超越法定权限；

（三）没有法律、法规依据，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务，不得侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

（四）不得增加法律、法规规定之外的行政权力事项或者减少法定职责；

（五）不得违法设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费项目、税收优惠等事项，不得规定其他应当由法律、法规、规章设定的事项；

（六）不得增加办理行政许可事项的条件，不得规定出具循

环证明、重复证明、无谓证明的内容；

（七）不得超越职权规定应由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；

（八）不得违法制定含有排除或者限制公平竞争、干预或者影响市场主体正常生产经营活动的措施，违法设置市场准入和退出条件；

（九）符合本市经济社会发展实际，合理适当，不得显失公正、公平；

（十）符合规范性文件的制定程序。

第十三条 制定规范性文件一般应当经过下列程序：

（一）评估论证；

（二）公开征求意见；

（三）合法性审核；

（四）集体审议决定；

（五）统一登记、统一编号、统一印发（以下统称“三统一”）；

（六）向社会公布。

为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定规范性文件的，可以简化制定程序，经合法性审核、集体审议决定后，由制定机关负责人签署。

规范性文件涉及重大行政决策的，适用重大行政决策程序的规定，经“三统一”后向社会公布。

第十四条 市、区（县级市）人民政府应当加强规范性文件管理信息化建设，以大数据等技术手段，实现对规范性文件的标

准化、数字化、动态化管理。

第二章 起 草

第十五条 拟起草的规范性文件，应当符合下列基本要求：

（一）符合党和国家的基本路线和方针政策及政府职能转变要求，符合改革、发展、稳定的需要，具有制定的必要性；

（二）有关实践经验已经基本成熟，拟规定的制度和措施具有可行性。

第十六条 涉及 2 个以上政府工作部门职权范围内的事项，需要制定规范性文件的，应当由有关部门联合制定部门规范性文件，或者由本级人民政府制定政府规范性文件。

部门规范性文件社会关注度高或者包含涉外、涉港澳台事项的，制定机关应当事先请示本级人民政府同意。

制定经济社会方面重要的规范性文件，应当按照有关规定向同级党委请示报告。

第十七条 制定规范性文件，应当明确负责起草的部门、机构或者组织（以下统称起草单位）。政府规范性文件一般由承担文件所涉及主要管理职责的部门起草。政府规范性文件内容涉及多个部门的，由主办部门会同有关部门起草。对涉及面广、法律关系复杂的政府规范性文件，本级司法行政部门可以直接起草或者组织有关部门起草。部门规范性文件由制定机关确定的内设机构或者其他单位负责起草工作。

专业性、技术性较强的规范性文件，可以邀请相关领域的专家、法律顾问参与起草，或者委托有关专家、研究机构、社会组织等第三方起草。委托起草所需费用，由本级财政核拨。

第十八条 制定规范性文件，应当根据规范性文件的具体内容确定名称，可以使用“规定”“办法”“决定”“细则”“规范”“意见”“通知”“公告”“通告”等，但不得使用“法”“条例”“批复”“报告”。政府规范性文件的标题应当冠以本行政区域名称。

规范性文件的内容为实施法律、法规、规章或者上级政策文件的，其名称可以冠以“实施”两字。

规范性文件的内容具有探索性或者试验性的，其名称可以冠以“暂行”或者“试行”两字。

第十九条 规范性文件可以采用条文形式表述，也可以用段落形式表述。采用条文形式表述的，条下可以分款、项、目。条的序号用中文数字依次表述，款不编号，项的序号用中文数字加括号依次表述，目的序号用阿拉伯数字依次表述。

规范性文件格式应当符合党政机关公文格式国家标准，内容应当明确、具体，用语应当准确、简洁，表述应当严谨、精练，标点符号应当正确、规范。

第二十条 起草规范性文件，应当对制定规范性文件的必要性、可行性、合法性、合理性进行全面论证，对有关政策措施的预期效果和可能产生的风险等进行评估，形成规范性文件制定前评估报告。

规范性文件涉及重大公共利益或者公众权益，可能引发社会稳定问题的，起草单位应当依据相关规定，进行社会稳定风险评估。

评估结论应当载入规范性文件起草说明，作为制发文件的重要依据。

第二十一条 起草规范性文件，应当广泛听取有关机关、组织和社会公众的意见，特别是利益相关方的意见，对规范性文件所要解决的问题、拟规定的制度和措施等内容进行充分调研论证。

听取意见可以采取座谈会、论证会、听证会、实地走访、书面征求意见、向社会公开征求意见、问卷调查等方式。

第二十二条 规范性文件草案应当公开征求意见，但有下列情形之一的除外：

- （一）依法应当保密的；
- （二）为了预防、应对和处置突发事件的；
- （三）执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定的。

起草单位可以通过政府网站、政务新媒体以及报刊、广播、电视等便于公众知晓的途径，公布规范性文件草案及其说明等材料，并明确提出意见的方式和期限。征求意见期限一般不少于7个工作日；与市场主体生产经营活动密切相关的期限一般不少于30日；因情况紧急等原因需要缩短时限的，公开征求意见时应当予以说明。市、区（县级市）人民政府可以指定特定载体，统一开展规范性文件公开征求意见工作。

起草单位对公开征集的意见建议应当研究论证，全面考虑有关意见建议对相关群体、企业、行业的影响，充分采纳合理意见建议，完善规范性文件草案。对相对集中的意见建议不予采纳的，应当以适当方式反馈并说明理由。

第二十三条 规范性文件与企业生产经营活动密切相关，可能对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，起草单位应当充分听取有代表性的企业和行业协会商会以及律师协会的意见，特别是民营企业、劳动密集型企业、中小微企业等市场主体的意见。

第二十四条 规范性文件有下列情形之一的，起草单位应当召开听证会：

- （一）涉及重大利益调整或者存在重大意见分歧的；
- （二）对公民、法人和其他组织的权利义务有重大影响的；
- （三）涉及的不同利益群体之间有明显利益冲突的；
- （四）法律、法规、规章和上级政策文件规定应当听证的其他情形。

举行听证的，可参照《规章制定程序条例》规定的规章听证程序执行。

第二十五条 规范性文件内容涉及本级人民政府工作部门、下级人民政府等单位职责的，起草单位应当采取适当方式征求意见，并与其充分协商。经协商不能达成一致意见的，一般不在规范性文件中规定；确需规定的，起草单位应当列明各方意见，并提出明确的处理意见，报请制定机关决定。对重大分歧意见的协调和处理情况，应当在起草说明中载明。

第二十六条 对专业性、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进行论证，并提供必要保障。

专家论证可以采取论证会、书面咨询、委托咨询论证等方式。

第二十七条 起草单位选择专家参与论证应当坚持专业性、代表性。参与论证的专家一般不少于3人；对涉及面较广、争议较大或者内容特别复杂的规范性文件，参与论证的专家一般不少于5人。

第二十八条 专家可以从下列方面对规范性文件进行论证：

- （一）必要性；
- （二）科学性；
- （三）是否可能对社会稳定、公共安全、财政经济、生态环境等方面造成不利影响；
- （四）出台时机是否恰当；
- （五）其他需要论证的内容。

第二十九条 制定市场准入、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，应当按照以下规定在起草阶段进行公平竞争审查：

- （一）部门规范性文件由起草单位开展公平竞争审查，其中2个以上部门联合出台的部门规范性文件，由牵头起草单位开展公平竞争审查。起草单位在部门规范性文件公平竞争审查过程中遇到复杂、疑难等具体问题的，可以按程序向本级市场监督管理部门提出咨询。

(二)政府规范性文件由本级市场监督管理部门会同起草单位开展公平竞争审查。起草单位应当开展初审,并将政府规范性文件草案和初审意见送市场监督管理部门审查。

第三十条 制定涉及妇女权益的规范性文件,应当按照规定进行性别平等评估。

制定有关或者影响货物贸易、服务贸易以及与贸易有关的知识产权的规范性文件,应当按照规定进行贸易政策合规审查。

第三章 合法性审核

第三十一条 规范性文件在提交制定机关集体审议决定前,应当由负责合法性审核工作的部门或者机构(以下统称审核机构)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。

规范性文件未经合法性审核或者经审核不合法的,不得提交制定机关集体审议。

规范性文件合法性审核过程中应当听取法律顾问或者公职律师的意见。

规范性文件对经济社会发展有重大影响、涉及重大公共利益或者社会公众切身利益的,审核机构可以提前参与起草调研和评估论证等工作。

第三十二条 政府规范性文件(镇人民政府和街道办事处制定的除外),或者由市、区(县级市)人民政府工作部门起草、

报请本级人民政府批准后以部门名义印发的规范性文件，应当先由起草单位审核机构进行审核，出具合法性审核意见后，再由同级司法行政部门进行审核。

第三十三条 各级人民政府、有关部门应当加强合法性审核能力建设，保障人员力量与合法性审核工作任务相适应，可以通过政府购买服务等方式，引入专业社会力量参与合法性审核工作。

市、区（县级市）司法行政部门应当定期对从事规范性文件合法性审核工作的人员进行业务培训，提升合法性审核人员的政治素质和业务能力，提高合法性审核水平。

第三十四条 起草单位送请合法性审核应当提交下列材料，并对材料的真实性、完整性负责：

- （一）送审申请书；
- （二）规范性文件送审稿；
- （三）包含制定背景、必要性和起草过程等内容的起草说明；
- （四）评估报告；
- （五）有关法律、法规、规章和政策依据目录及文本；

（六）征求意见和意见采纳情况的书面记录，包括相关部门书面意见、公开征求意见情况、企业和行业协会商会以及律师协会的意见（限于与企业生产经营活动密切相关的规范性文件）、未采纳意见说明等；

（七）按照相关规定进行专家论证、听证、公平竞争审查、社会稳定风险评估、性别平等评估、贸易政策合规审查等材料；

（八）进行合法性审核需要的其他材料。

政府规范性文件送审时，还应当提交起草单位合法性审核意见、起草单位听取的法律顾问和公职律师意见、部门会签意见和起草单位集体研究有关材料。

报送材料不符合要求的，应当于3个工作日内按要求补正。

第三十五条 合法性审核的内容包括：

（一）制定主体是否合法；

（二）是否超越制定机关法定职权；

（三）内容是否符合宪法、法律、法规、规章和上级政策文件规定；

（四）是否违反本办法第十二条中的禁止性规定；

（五）是否违反规范性文件制定程序；

（六）其他需要进行合法性审核的内容。

第三十六条 审核机构一般采用书面方式进行审核；必要时，可以采取下列方式：

（一）调查研究；

（二）要求起草单位当面说明情况；

（三）通过书面征求意见或者召开座谈会、论证会、听证会等形式征求有关部门、下级人民政府和社会有关方面的意见；

（四）组织有关专家咨询论证。

开展前款工作的时间，不计算在合法性审核期限内。

第三十七条 除为了预防、应对和处置突发事件，或者执行上级机关的紧急命令和决定需要立即制定规范性文件外，合法性

审核时间一般不少于 5 个工作日，最长不超过 15 个工作日。

对前款所列需要紧急审核的规范性文件，起草单位应当在报送审核时对紧急情况作出说明，由审核机构合理确定审核时间。

第三十八条 对送请合法性审核的规范性文件，审核机构应当依照下列规定提出审核意见：

（一）不存在与宪法、法律、法规、规章及上级政策文件相抵触等违法情形的，出具合法的审核意见；

（二）制定机关不合法、超越制定机关法定职权，或者主要内容不合法的，提出不合法的意见；

（三）应当事先请示同级党委或者本级人民政府同意，尚未请示的，建议待请示同意后再制定；

（四）应当履行而未履行评估论证、公开征求意见、听证、专家论证、社会稳定风险评估、公平竞争审查等程序的，退回起草单位补正程序；

（五）相关内容没有相关法律、法规、规章作为制定依据，但符合法律原则、上级政策文件或者改革发展方向的探索性改革事项，提示相关法律风险；

（六）具体规定不合法的，提出相应修改意见。

第三十九条 审核机构完成审核后应当出具合法性审核意见书。合法性审核意见书应当载明下列内容：

（一）审核的基本情况；

（二）审核结论，即对制定机关、权限、程序、内容、形式分别提出是否合法的意见；

（三）文件具体内容存在合法性问题或者法律风险的，说明理由、提示法律风险，并根据情况提出修改意见和建议。

第四十条 起草单位应当对合法性审核意见进行认真研究，对规范性文件草案进行修改或者补充；未完全采纳合法性审核意见的，应当向审核机构反馈，并在提请制定机关审议时详细说明理由和依据。

第四章 审议与公布

第四十一条 政府规范性文件应当经本级人民政府全体会议或者政府常务会议审议决定；部门规范性文件应当经本部门办公会议审议决定。联合制定部门规范性文件的，可以分别经各部门办公会议集体审议决定，也可以经牵头部门办公会议集体审议决定后，送其他部门会签。

规范性文件草案审议时，由起草单位负责人作起草说明。对重大或者有争议的问题，审核机构负责人可予以说明。

规范性文件经审议决定后，由制定机关负责人签发。

第四十二条 制定机关应当对规范性文件进行“三统一”。2个以上制定机关联合制定的规范性文件，只标明主办机关文号，并由主办机关进行“三统一”。

政府规范性文件由本级人民政府办公室负责统一登记、统一编制登记号。部门规范性文件应当自签署、编制文号之日起5日内，由起草单位将规范性文件纸质文本与电子文本、起草说明和

制定依据等材料报送部门审核机构进行登记、编制登记号。符合要求的，部门审核机构应当自受理之日起 5 日内登记、编制登记号；不符合要求的，不予登记并书面说明理由。

第四十三条 规范性文件以正式文件的形式公布施行，应当载明制定机关、规范性文件登记号、文件编号、文件名称和公布日期。

第四十四条 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、公示栏等途径公开向社会发布规范性文件，不得以内部文件形式印发执行。未经公布的规范性文件不得作为行政管理的依据。

政府公报刊登的规范性文件文本为标准文本；政府网站登载的规范性文件文本为标准电子文本。

规范性文件公布时，应当按照有关规定进行解读。解读材料应当根据政策核心内容开展针对性解读，不得与政策原文重复或雷同。对涉及群众切身利益、社会关注度高、可能影响政府形象的规范性文件，起草单位应当做好出台时机评估工作，在文件公布后通过新闻发布会、媒体访谈、专家解读等方式进行解释说明，利用政府网站、社交媒体等加强与公众的交流，主动回应关切。

第四十五条 规范性文件应当载明施行日期，施行日期与公布日期的间隔不得少于 30 日。但是，规范性文件公布后不立即施行将影响法律、法规、规章、上级政策文件执行，或者不利于保障国家安全、公共利益的，可以自公布之日起施行。规范性文件需要在公布之日起不满 30 日即施行的，起草单位应当在起草

说明中说明理由。

规范性文件一般不得溯及既往，但为了更好地保护公民、法人和其他组织的权益而作出特别规定的除外。

制定与市场主体生产经营活动密切相关的规范性文件，应当做好新老政策衔接，在施行时结合实际设置合理的适应调整期，为企业执行制度留有一定的准备时间。

第四十六条 规范性文件涉及的内容属于阶段性工作的，应当载明有效期，有效期为 1 年至 5 年；标注“暂行”“试行”的规范性文件，有效期为 1 年至 3 年。有效期届满的，规范性文件自动失效。

第五章 解释与备案

第四十七条 规范性文件的解释权归制定机关。

规范性文件解释由牵头实施单位起草，经审核机构合法性审核通过，报制定机关审议决定后向社会公布。

规范性文件中不得设置除制定机关外由其他机关负责解释的条款。非制定机关的实施机关不得对规范性文件进行解释；进行解释的，解释无效。

规范性文件的解释与其所解释的规范性文件具有同等效力。

第四十八条 规范性文件应当自公布之日起 30 日内，按照下列规定报送备案：

（一）政府规范性文件报上一级人民政府备案；

（二）部门规范性文件报本级人民政府备案；

（三）联合制定的部门规范性文件，由牵头部门报本级人民政府备案；

（四）实行垂直管理的部门制定的规范性文件，报上一级主管部门备案，同时抄送文件制定机关所在地的本级人民政府。

政府规范性文件需要报本级人民代表大会常务委员会备案的，按照相关规定执行。

第四十九条 市、区（县级市）司法行政部门负责本级政府规范性文件的报送备案工作。

市、区（县级市）人民政府工作部门的法制工作机构、镇人民政府和街道办事处，负责本部门、本级政府规范性文件的报送备案工作。

依照本办法规定报送市、区（县级市）人民政府备案的规范性文件，径送本级或者上一级人民政府司法行政部门。

第五十条 报送规范性文件备案，应当提交备案报告、正式文本、起草说明和合法性审核意见一式2份，并同时按照要求报送电子文本。涉及市场主体经济活动的部门规范性文件，在报送备案时应同时提交公平竞争审查结论。

第五十一条 司法行政部门应当在5日内对报送备案的文件进行形式审查，并作出相应的处理：

（一）不属于规范性文件的，不予备案登记并通知制定机关；

（二）属于规范性文件，报送材料齐全且符合法定形式的，予以备案登记；

（三）属于规范性文件，但报送材料不齐全或者不符合法定形式的，暂缓办理备案登记，并通知制定机关在 15 日内补充报送备案或者重新报送备案；补充或者重新报送备案符合规定的，予以备案登记。

经备案登记的规范性文件，由司法行政部门按季度公布目录。

第五十二条 司法行政部门对报送备案的规范性文件，就下列事项进行审查：

（一）制定主体是否合法；

（二）是否超越法定权限设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收等事项；

（三）是否与法律、法规、规章或者上级政策文件相抵触；

（四）是否违法减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务；

（五）是否违反公平竞争审查标准；

（六）内容是否适当；

（七）制定程序是否合法；

（八）下级人民政府制定的规范性文件同上一级人民政府工作部门规范性文件之间，市、区（县级市）人民政府工作部门制定的规范性文件之间，对同一事项的规定不一致，是否应当改变或者撤销一方或者双方的规定；

（九）其他需要审查的事项。

第五十三条 司法行政部门对报送备案的规范性文件应当

自备案登记之日起 60 日内审查完毕。

第五十四条 司法行政部门审查备案的规范性文件时原则上采取书面审查方式进行，必要时，可以采取下列措施，有关机关应当予以协助：

（一）必要的调查研究；

（二）要求制定机关提供与备案文件有关的资料；

（三）通过书面征求意见以及召开座谈会、论证会、听证会等形式征求有关部门、下级人民政府和社会有关方面的意见；

（四）组织法律顾问、公职律师和有关专家进行法律咨询或者论证，听取意见和建议。

第五十五条 经审查，规范性文件超越法定权限，或者与法律、法规、规章、上级政策文件相抵触，或者规定不适当，或者违反法定程序的，由上一级人民政府或者本级人民政府司法行政部门通知制定机关在 30 日内作出处理并及时反馈处理情况；逾期不处理的，由上一级人民政府或者本级人民政府责令其改正或者依法予以改变、撤销。

第五十六条 公民、法人和其他组织认为规范性文件存在下列情形之一的，可以向制定机关或者有审查权的司法行政部门提出建议审查申请：

（一）超越制定机关的法定权限；

（二）违反法律、法规、规章或者上级政策文件；

（三）没有上位法或者上级政策文件依据，作出减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的规定；

（四）违反公平竞争审查标准；

（五）其他违法情形。

对建议审查申请的处理，按照《山东省规章和行政规范性文件备案规定》等有关规定执行。

第五十七条 规范性文件的制定机关应当于每年1月底前，将上一年度所制定的规范性文件目录，报上一级人民政府或者本级人民政府司法行政部门。

第六章 实施后评估与清理

第五十八条 制定机关应当完善规范性文件制发管理制度，建立规范性文件效力状态台账和规范性文件失效前提醒机制。

规范性文件实施后，有下列情形之一的，应当对其制度规范、实施效果和存在的问题等进行评估：

（一）依据的法律、法规、规章或者政策文件被修改、废止或者实际情况发生重大变化，导致原有规定与之不相适应的；

（二）有效期届满前6个月内的；

（三）拟上升为政府规章或者地方性法规的；

（四）公民、法人和其他组织提出较多意见，可能存在合法性、合理性问题的；

（五）人大代表、政协委员提出较多意见的；

（六）人民法院生效裁判文书认定规范性文件不合法并向制定机关提出处理建议的；

(七)制定机关或者司法行政部门认为应当开展评估的其他情形。

规范性文件实施后评估的程序和标准，按照《山东省行政规范性文件评估暂行办法》等有关规定执行。

规范性文件未规定有效期的，应当定期对实施情况进行评估，评估间隔期最长不超过5年；首次评估应当自施行之日起5年内完成。

规范性文件实施后评估结论应当作为规范性文件修改、废止或者继续执行的重要依据。

第五十九条 政府规范性文件实施后评估由司法行政部门组织实施，具体工作由实施（起草）单位或者牵头实施（起草）单位承担。

部门规范性文件实施后评估由制定机关负责；部门联合制定的，由牵头部门负责。

负责评估的单位可以自行组织评估，也可以将评估的部分事项或者全部事项委托第三方评估。

第六十条 规范性文件有效期届满前，经评估认为需要继续执行的，应当按照本办法第四十六条规定重新确定有效期，重新登记、编号、公布、备案。

标注“暂行”“试行”的规范性文件，有效期届满的，一般不再继续执行。

本办法施行前，已经标注有效期的规范性文件，有效期届满前，制定机关应当进行评估；对拟继续执行且文件内容不属于阶

段性工作的，不再标注有效期。

规范性文件经评估，拟废止或者宣布失效的，应当予以公布并备案。

第六十一条 规范性文件经评估，拟修改个别文字表述或者管理部门名称等，不从根本上影响文件实质内容的，可以公布修改通知，并以附件的形式公布新的文本。规范性文件以公布修改通知的方式进行修改，同时需要延长有效期的，应当按照本办法第四十六条规定重新确定有效期，重新登记、编号、备案。

规范性文件经评估，拟做大幅度、实质性修改，影响行政管理相对人权利义务的，应当重新履行规范性文件制定程序。

第六十二条 政府规范性文件按照规定进行评估的，由负责评估的单位提出继续执行、修改、废止或者宣布失效的意见，经本级司法行政部门合法性审核后，报本级人民政府研究决定。部门规范性文件的评估意见，经本部门审核机构合法性审核后，提交部门办公会议审议决定。

第六十三条 规范性文件公布后，有下列情形之一的，应当进行清理：

（一）新的法律、法规、规章或者上级政策文件施行，需要对规范性文件进行清理的；

（二）上级国家机关或者本级党委、政府要求对规范性文件进行清理的；

（三）规范性文件不适应全面深化改革、全面依法治国要求和经济社会发展需要的；

（四）需要进行清理的其他情形。

规范性文件清理按照《山东省行政规范性文件制定和监督管理办法》等有关规定执行。

第七章 档案管理

第六十四条 起草单位应当对规范性文件制定全过程进行客观记录，将下列材料收集、整理、归档：

（一）调研起草材料，包括规范性文件初稿、必要的调研材料；

（二）评估论证材料，包括制定前评估报告、公平竞争审查材料以及性别平等评估、社会稳定风险评估等材料；

（三）征求意见材料，包括规范性文件征求意见稿，听取利益相关方、有代表性企业、行业协会商会以及律师协会、行业专家、法律专家意见以及意见采纳反馈情况，有关政府部门意见以及意见协商处理情况，召开座谈会、专家论证会、听证会会议记录情况，公开征集社会公众意见以及意见采纳反馈情况等材料；

（四）合法性审核材料，包括本单位审核机构、司法行政部门合法性审核意见，法律顾问或者公职律师意见；

（五）向本级党委、政府请示报告的材料；

（六）集体审议材料，包括本单位办公会议纪要、政府常务会议或者全体会议纪要、常委会会议纪要等；

（七）规范性文件正式文本；

- (八) 起草说明；
- (九) 备案报告；
- (十) 制定依据；
- (十一) 解读材料；
- (十二) 其他有关材料。

第六十五条 司法行政部门、政府办公室应当分别收集政府规范性文件合法性审核阶段、集体审议决定阶段文件材料，在有关材料形成之日起 30 日内，向起草单位移送副本。

起草单位应当在规范性文件公布后 60 日内将制定过程中的文件材料整理归档，形成实体卷宗和电子档案；对规范性文件执行和调整阶段有关的文件材料应当及时归档。司法行政部门、政府办公室应当分别对政府规范性文件合法性审核阶段、集体审议决定阶段的文件材料正本进行整理归档，形成实体卷宗和电子档案。

第六十六条 规范性文件档案的归档要求以及管理工作，按照档案管理有关规定执行。档案材料涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密或者个人隐私的，按照有关规定办理。

第八章 监督与责任

第六十七条 市、区（县级市）人民政府对其工作部门、上级人民政府对下级人民政府、各部门对本部门本系统制定的规范性文件应当加强监督检查，依法纠正侵犯公民、法人和其他组织

合法权益以及损害政府形象和公信力的规范性文件。

第六十八条 市、区（县级市）人民政府应当发挥政府督查机制作用，建立督查情况通报制度，对规范性文件制定和监督管理工作情况予以通报。

第六十九条 制定机关发现其制发的规范性文件存在违反法律、法规、规章和上级政策文件，侵犯公民、法人和其他组织合法权益等问题的，应当及时纠正；造成严重影响的，按照有关规定问责。

第七十条 市、区（县级市）司法行政部门应当加强对本级人民政府工作部门和下级人民政府履行规范性文件制定程序的指导和监督，定期通报合法性审核工作情况。

第七十一条 制定机关或者起草单位有下列行为之一的，由市、区（县级市）司法行政部门按照管理权限通知其限期改正；逾期仍不改正的，予以通报并督促改正；情节严重的，由有权机关按照管理权限对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

（一）违反本办法第六条规定越权制定规范性文件的；

（二）涉及公民、法人和其他组织权利义务的政策措施，应当制发规范性文件而未制发的；

（三）未按照规定履行规范性文件制定程序的；

（四）未按照规定对规范性文件进行评估、清理的。

第七十二条 审核机构未严格履行审核职责导致规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任。

未经合法性审核或者不采纳合法性审核意见导致规范性文件违法，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任。

第九章 附 则

第七十三条 国家级开发区规范性文件的制定和监督管理工作，可参照区（县级市）规范性文件有关规定执行。

第七十四条 政府规范性文件外文译本的编译、中外文版本的汇编工作由本级司法行政部门负责。

第七十五条 本办法由市司法局负责组织实施。

第七十六条 本办法自 2024 年 12 月 1 日起施行。《威海市人民政府关于印发威海市行政规范性文件管理办法的通知》（威政发〔2020〕13 号）自本办法施行之日起废止。市政府此前发布的有关规定，凡与本办法规定不一致的，按照本办法执行。

