阳江市阳东区行政规范性文件管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强规范本区行政规范性文件（以下简称规范性文件）的制定、监督和管理，保证规范性文件质量，根据《优化营商环境条例》《广东省行政规范性文件管理规定》《阳江市行政规范性文件管理办法》等有关规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称规范性文件，是指由本区各级行政机关或经法律、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、法人或者其他组织的权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内可以反复适用的公文，包括政府规范性文件和部门规范性文件。

政府规范性文件，是指各级人民政府及其办公室以自己的名义制定的规范性文件。

部门规范性文件，是指依法以自己名义履行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 区人民政府确定本级行政机关规范性文件制定主体清单并向社会公布。

除法律、法规另有规定外，行政机关的议事协调机构、临时机构、内设机构不得以自己的名义制定规范性文件，确实需要制定的，应当以依法具有相应行政管理权的行政机关的名义制定。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。

第四条 本区各级行政机关规范性文件的起草、审核（审查）、编号、发布和备案，以及相关的监督管理等工作，适用本办法。

第五条 区人民政府加强对规范性文件工作的组织领导，依法制定规范性文件，履行规范性文件备案职责，加强对规范性文件的监督管理。

区人民政府办公室按照国家公文处理相关规定，负责本机关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。

区司法行政部门负责本级人民政府及其部门规范性文件发布前的合法性审核（审查）、编号，并在本级人民政府领导下，具体承担职责范围内的规范性文件监督管理工作。

部门应当积极履行本办法规定的职责，配合司法行政部门的相关监督管理工作。

第六条 区人民政府把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，并作为依法行政考核内容，列入法治政府建设考评指标体系。

第七条 区人民政府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标准化、精细化、动态化管理。

第二章 基本规范

第八条 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。规范性文件对涉及行政处罚、行政强制的内容需要在法定范围内作出操作性规定的，应当明确引用所依据的法律、法规、规章名称及条文。

第九条 行政机关制定的下列文件，一般不纳入规范性文件管理：

（一）对其他行政机关或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行政管理相对人权利义务的文件；

（二）行政机关内部执行的管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、工作总结、工作计划、请示报告、表彰奖惩、人事任免等不涉及行政管理相对人权利义务的文件；

（三）涉及行政管理相对人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）为明确行政管理事项的内部流转程序、内部分工、办理时限及呈批手续等事项制定的文件；

（五）对法律、法规、规章和上级规范性文件内容的摘录、汇编；

（六）公示办事时间、办事地点等事项的便民通告；

（七）具体征地事项的补偿和安置方案、应急预案等；

（八）技术标准、技术操作规程、技术规范；

（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）对周期性工作作出要求，内容涉及行政管理相对人权利义务，但对具体的行政管理相对人不具有反复适用性的文件；

（十一）涉密文件；

（十二）其他不涉及公民、法人和其他组织权利、义务的文件。

行政机关制定的下列文件具有普遍约束力可以反复适用的，应纳入规范性文件管理：

（一）依据法定职权制定的对外行政管理措施；

（二）转发上级机关文件时提出具体实施措施或补充意见，对不特定公民、法人和其他组织的权利义务构成影响的文件；

（三）为实施特定行政管理事项，按照公文规范和程序制定的工作规程、办事流程、办事指南等，其内容涉及行政管理相对人必须具备的条件、提交的材料、遵守的程序等事项的文件；

（四）根据国家、省关于行政裁量权的规定制定发布的行政处罚、行政许可、行政强制等行为的自由裁量具体标准；

（五）制定的内部工作制度、业务及技术操作规程，附加影响不特定公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的内容的；

（六）其他含有对不特定公民、法人和其他组织的权利义务构成影响的内容的文件。

第十条 制定规范性文件，应当符合宪法、法律、法规和规章的规定，不得违反上级机关的决定、命令，不得超越本行政机关的职权范围。

没有法律、法规或者国务院决定和命令依据的，规范性文件不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务，不得增加行政机关权力或者减少其法定职责，不得设置市场准入和退出条件，不得干预市场主体正常生产经营活动。

第十一条 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；

（四）行政征收；

（五）行政检查；

（六）证明事项；

（七）其他应当由法律、法规、规章设定或者上级行政机关规定的事项。

第十二条 制定规范性文件，应当切实保障公民、法人和其他组织的合法权益，在规定其应当履行的义务的同时，应当规定其相应的权利和保障权利实现的途径。

制定规范性文件，应当体现行政机关的职权与责任相统一的原则，在赋予有关行政机关必要的职权的同时，应当规定其行使职权的条件、程序和应承担的责任。

制定规范性文件，应当体现改革精神，依法规范行政行为，促进政府职能向经济调节、社会管理、市场监管和公共服务转变。

第十三条 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“决定”“命令”“规定”“办法”“通知”“公告”“规则”“细则”“规范”“意见”或者“通告”等，但不得使用“法”“条例”。

政府规范性文件的标题应当冠以本行政区域名称，部门规范性文件的标题应当冠以制定机关名称。

第十四条 规范性文件用语应当准确、简洁，条文内容应当逻辑严谨、明确、具体，具有可操作性。

除内容复杂的外，规范性文件一般不分章、节。规范性文件的内容一般应当用条文表述，每条可分为款、项、目，条的序号用中文数字依次表述，款不编序号，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。

第十五条 涉及政府两个以上部门职权范围内的事项，有关部门应当联合制定规范性文件。

第三章 立项

第十六条 司法行政部门在每年第四季度内统一征集本级行政机关下一年度的规范性文件制定（修订）立项计划，部门认为需要制定或修订规范性文件的，应按要求及时报送立项申请。

第十七条 报送制定（修订）政府及其部门规范性文件的立项申请，应当对制定（修订）规范性文件的必要性、所要解决的主要问题、拟完成时间等作出说明。

第十八条 司法行政部门应当对制定（修订）本级政府及其部门规范性文件的立项申请进行汇总研究，拟订本级政府及其部门规范性文件制定（修订）年度计划，报本级政府批准后执行。

规范性文件制定年度计划应当明确规范性文件的名称、起草单位、完成时间等。

第十九条 对列入规范性文件制定（修订）年度计划的项目，起草单位应当按照本办法有关规定组织起草工作。

规范性文件制定（修订）年度计划，可以根据实际情况予以调整。对未列入规范性文件制定（修订）年度计划的项目，确需增加立项，属政府规范性文件的，起草单位应当对拟增加的项目作出说明，征求本级司法行政部门意见后，报本级人民政府分管领导批准增加立项；属部门规范性文件的，则应向司法行政部门说明原因和理由，报司法行政部门同意后增加立项。

第四章 起草

第二十条 对于涉及全局性工作或重大改革，或者对社会影响较大、涉及面广、牵涉多个部门共同配合的行政管理事项，应当制定政府规范性文件。其他影响较小、专业性较强、或仅涉及个别部门行政管理领域的，应当制定部门规范性文件。

第二十一条 已列入规范性文件制定（修订）年度计划的，按照立项计划确定起草单位，申请增加立项的，由申请部门负责起草。

第二十二条 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。

第二十三条 起草规范性文件，应当深入调查研究，总结实践经验，广泛听取有关机关、组织和公民的意见。听取意见可以采取网络征求意见、书面征求意见、座谈会、论证会、听证会等多种形式。

规范性文件涉及其他机关的职责或者与其他机关关系密切的，起草单位应当充分征求相关机关的意见；涉及备案、登记、年检、监制、认定、认证、审定、评定等事项的，应当征求同级具体负责行政审批制度改革部门或机构的意见；涉及窗口服务事项的，还应在窗口服务场所设置布告栏或者通过电子屏幕征求办事群众意见；对企业切身利益或权利义务有影响的，应充分听取有代表性的企业、行业协会、商会、工商联以及律师协会的意见；对涉及信用措施的，应征求社会信用主管部门意见。

起草规范性文件，应当公开征求社会公众的意见；但有下列情形之一的，经起草单位负责人书面同意，可以不公开征求意见：

（一）为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的；

（二）经依法审查，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、法规和规章另有规定的。

征集的意见合法合理的，起草单位应当予以采纳，对不予采纳的意见，起草单位应当在起草说明中说明不予采纳的理由。

第二十四条 起草单位应当通过当地主要报刊、本级政府网站、政务新媒体或者新闻媒体等便于社会知晓的途径向社会公布征求意见稿，公开征求意见，并明确提出意见的方式和期限。公开征求意见的期限不得少于7个工作日，但制定与市场主体生产经营活动密切相关的规范性文件，向社会公开征求意见的期限一般不少于30日。法律、法规或者规章另有规定的，从其规定。

区政府及其部门规范性文件的统一公开征求意见载体是阳江市阳东区政府网站。

第二十五条 起草单位与其他部门有不同意见的，应当充分协商，经过充分协商不能取得一致意见的，起草单位应当在起草说明中说明协商情况和理由。

起草单位在文件起草、协调过程中征求司法行政部门意见的，一般不予受理。但对起草过程中涉及的程序或某些重大原则性问题征求司法行政部门意见时，可予以指导。

第二十六条 起草规范性文件，应当履行听证、专家咨询论证、公平竞争审查、风险评估等程序的，依照有关规定执行。

规范性文件涉及复杂专业问题的，起草单位应当听取专家咨询论证意见。

规范性文件的内容法律、法规、规章规定应当听证的或者涉及重大公共利益和群众切身利益、经向社会征求意见后社会公众对规定的主要措施有重大意见分歧的，起草单位应当参照《规章制定程序条例》第十六条规定的程序举行听证会。

规范性文件涉及市场准入、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生产经营活动的，应当按规定进行公平竞争审查。

规范性文件属于重大行政决策范畴的，起草单位应当按规定组织专家论证、进行风险评估。

第二十七条 未按照本章规定公开征求意见、征求相关部门意见、举行听证会、听取专家咨询论证意见、进行公平竞争审查和风险评估的规范性文件不得报送审查。

第二十八条 部门起草的规范性文件，应当由本部门负责法制工作的机构（以下简称部门法制工作机构）进行合法性审核，并经部门领导班子办公会议审议通过后形成送审稿。

第五章 送审、审核（审查）、审议

第一节 送审

第二十九条 区人民政府建立健全规范性文件统一审核（审查）制度。政府规范性文件应当在发布前送本级人民政府司法行政部门审核，部门规范性文件应当报本级人民政府司法行政部门审查后再行发布。

第三十条 起草单位直接将送审材料报送同级司法行政部门审核（审查）。报送审核（审查）的材料包括报送审核（审查）的公函、规范性文件送审稿、起草说明、政策解读、部门法制工作机构合法性审核意见、部门领导班子办公会议纪要、征集的意见及采纳情况、制定依据的文本和其他有关材料一式一份以及其电子文本。

报送审核（审查）的公函，应当由起草单位主要负责人签署；几个起草单位共同起草的送审稿，应当由该几个起草单位主要负责人共同签署。

起草说明应当对制定规范性文件的必要性、制定依据、规定的主要措施、征集意见的采纳情况及不予采纳的理由等作出说明，其中应对规范性文件重要条文和创新性内容的依据和合法性作着重说明。

政策解读应当对规范性文件主要内容及其出台的必要性进行解读。政府规范性文件的政策解读由起草部门负责，部门规范性文件的政策解读由制定部门负责，司法行政部门可根据实际情况提出政策解读要求。

其他有关材料主要包括起草单位法律顾问的审查意见、公平竞争审查材料、听证材料、专家论证材料、风险评估材料、有关法律规范资料等。

第三十一条 列入制定（修订）年度计划或经同意增加立项的政府及其部门规范性文件，起草单位可将送审材料迳送同级司法行政部门审查；未列入制定（修订）年度计划或未经同意增加立项的，司法行政部门一般不予审查。

政府办公室收件时应当甑别是否属于规范性文件，对属规范性文件但未经司法行政部门合法性审核的，可予以退件处理。

第三十二条 司法行政部门对送审的规范性文件，经初步审查，材料齐全、符合要求的，对政府规范性文件和部门规范性文件实行分类登记。

第三十三条 送审稿有下列情形之一的，司法行政部门可以缓办或者退回：

（一）制定规范性文件的基本条件尚未成熟的；

（二）相关行政管理事项的法律、法规、规章正在制定或修改的；

（三）未按照本办法规定向社会公开征求意见、征求相关部门和企业意见、举行听证会、听取专家咨询论证意见、征求社会信用主管部门意见、进行公平竞争审查、风险评估、经部门法制工作机构合法性审核和部门领导班子办公会议集体决定的；

（四）有关部门对送审稿规定的权限分工、管理体制、主要措施存在较大争议，起草单位未与有关部门协商的；

（五）送审材料不齐全或不符合形式要求的；

（六）对征集的意见不予采纳未说明理由的；

（七）送审稿条理不清，逻辑结构混乱的。

送审稿有上述第（五）项、第（六）项情形的，司法行政部门也可以要求起草单位补充材料或补充说明，起草单位应当在限期内补齐材料或作出说明。

送审稿遗漏征求相关部门意见的，一般由起草单位补充征求意见，司法行政部门也可以向相关部门征集意见，被征求意见的部门应当在限期内回复。

第二节 审核（审查）、审议

第三十四条 司法行政部门对规范性文件的合法性进行审核（审查）；发现存在明显可行性或者适当性问题的，可以向制定机关提出建议。

第三十五条 对规范性文件送审稿主要从以下方面进行审核（审查）：

（一）是否符合本办法第八条、第十一条、第十二条、第十三条、第十四条、第十五条的规定；

（二）是否与有关同级政府规范性文件协调、衔接；

（三）是否正确处理有关机关、组织和公民对送审稿主要问题的意见；

（四）是否符合制定规范性文件的技术要求；

（五）需要审查的其他内容。

第三十六条 司法行政部门应当自收到本办法第三十条规定全部材料之日起15个工作日内完成审核（审查），并将审核（审查）意见书面通知送审机关。

第三十七条 规范性文件影响面广、情况复杂、社会关注度高或者存在疑难法律问题的，司法行政部门可以书面征求相关方面的意见，必要时可以采取召开座谈会、论证会等方式征求意见。起草单位应当予以配合。

司法行政部门在审核（审查）规范性文件的过程中，需要有关部门提供相关意见、材料或作出解释说明的，有关部门应当积极配合按要求办理。

征求意见时间不计算在审核（审查）时限内。

第三十八条 送审稿经审核（审查）符合本办法第三十五条规定的，司法行政部门应当提出审核（审查）同意的意见。

送审稿经审核（审查）不符合本办法第三十五条规定，或者有关机关对送审稿主要内容存在较大争议的，司法行政部门应向送审机关出具应当予以修改的审核（审查）书面意见，也可将修改意见迳报本级政府。送审机关应当根据修改意见对送审稿及其说明、政策解读进行修改，重新形成规范性文件送审稿及其说明、政策解读，在说明中阐明采纳意见的情况及不予采纳意见的理由，再次送司法行政部门审核（审查）。

规范性文件送审稿存在合法性问题，司法行政部门认为有其他符合法律、法规、规章或者国家政策要求的处理方式的，可以在审核（审查）意见中提出建议，由送审机关研究确定。

规范性文件内容涉及探索性改革决策事项，法律、法规、规章和国家政策尚无明确规定的，司法行政部门可以在审核（审查）意见中明示法律风险，由送审机关研究决定。

第三十九条 对部门规范性文件审查意见有异议的，送审机关可以自收到审查意见之日起10个工作日内提出异议及理由，与司法行政部门协商，经协商不能达成一致意见不予通过审查的，送审机关也可以向本级政府申请复核。部门规范性文件未经本级司法行政部门合法性审查，不得发布。

政府规范性文件未经司法行政部门合法性审核或者经审核不合法的，不得提请政府审议。起草单位应当根据审核意见对规范性文件作出修改或者补充；特殊情况下未完全采纳审核意见的，应当在提请政府审议时说明理由和依据。

第四十条 司法行政部门经审核认为不应当制定政府规范性文件而应当制定部门规范性文件的，应当在审核意见中载明并报政府决定。政府同意制定部门规范性文件的，按部门规范性文件的制定程序办理。

第四十一条 政府规范性文件经政府办公室依照国家公文处理相关规定审核后，由政府常务会议或者全体会议审议决定。审议政府规范性文件送审稿时，由起草单位作文件说明。

部门规范性文件经本级司法行政部门审查同意后，应当经部门领导班子办公会议审议通过。

第四十二条 起草单位应当根据政府审议意见对政府规范性文件送审稿进行修改，形成送审修改稿，报请政府发布。

第六章 编号、发布和有效期

第四十三条 政府规范性文件应当由政府主要负责人签发，部门规范性文件应当由部门主要负责人签发。

第四十四条 规范性文件发布前应当统一登记、统一编号。规范性文件在印发前统一由本级司法行政部门按照规范体式统一登记、编号，在规范性文件的发布通知和正式文本的附注中载明，作为规范性文件通过合法性审查、准予发布的标识。

第四十五条 政府规范性文件在政府审议通过后，由政府办公室交本级司法行政部门进行统一编号，政府办公室将该编号在政府规范性文件的发布通知和正式文本的附注中载明印发。

部门规范性文件的编号在通过本级司法行政部门审查的审查意见中提供，由制定机关将编号在规范性文件的发布通知和正式文本的附注中载明印发。

区政府规范性文件统一编号的形式是东府规〔××××〕××号，区政府部门规范性文件统一编号的形式是东部规〔××××〕××号，〔××××〕表示发文年度，××号表示年度文件序号。

第四十六条 区人民政府建立规范性文件统一发布制度。未在规定载体统一发布的规范性文件一律无效，不得作为行政管理的依据。

规范性文件统一发布的载体可以是政府公报、政府网站、当地发行的主要报刊等。规范性文件统一发布载体确定后进行调整的，应当向社会公布。

区人民政府及其部门规范性文件的统一发布载体是阳江市阳东区政府网。对涉及面广、社会影响大的区政府规范性文件，应在《阳江日报》发布实施公告。

第四十七条 规范性文件印发后应当与政策解读一并及时发布。政府办公室会同规范性文件起草单位、司法行政部门、发布载体管理单位共同负责规范性文件的统一发布工作。

区政府规范性文件由政府办公室于印发后与政策解读一并3个工作日内送发布载体管理单位在统一发布载体上发布，同时将政府规范性文件纸质正式文本（一式五份）、制定说明、发布通知等及其电子文本转本级司法行政部门开展备案工作。

区政府部门规范性文件由制定机关于印发后与政策解读一并3个工作日内送发布载体管理单位在统一发布载体上发布。

发布载体管理单位应当及时予以登载。同时使用两种以上发布载体的，在其中一个载体上登载即视为已经发布。

发布通知应当载明该规范性文件的名称、文号、规范性文件统一编号、通过日期、施行日期、加盖制定机关公章以及发布日期。

第四十八条 规范性文件应当规定施行时间。规范性文件不具有溯及力，但为了更好保护公民、法人和其他组织的合法权益作出特别规定的除外。

第四十九条 规范性文件一般应当规定有效期。规范性文件的有效期在关于文件施行时间的条文中注明，自施行之日起计算，最长不得超过5年。

规范性文件有效期一般确定为5年；暂行或试行的规范性文件有效期不超过3年；安排部署工作有时限要求的规范性文件，有效期不得超过工作时限。有效期届满未按规定延期实施的，规范性文件自动失效。

第七章 备案审查

第五十条 政府规范性文件制定、修改或者废止的，制定机关应自发布之日起30日内报上一级人民政府备案，并依照有关规定报本级人民代表大会常务委员会备案。具体报送备案工作由政府办公室负责。

区司法行政部门具体承担对下一级人民政府规范性文件的备案审查工作。

第五十一条 报送备案应当提交备案报告、规范性文件正式文本及说明等材料一式三份，并同时提交备案材料的电子文本。备案材料径送上一级人民政府司法行政部门。

第五十二条 报送备案的文件符合本办法第二条规定且备案材料符合要求的，司法行政部门予以备案登记；不符合本办法第二条规定的，不予备案登记；符合本办法第二条规定但备案材料不符合要求的，司法行政部门暂缓备案登记，并通知制定机关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。

第五十三条 审查报送备案的规范性文件，司法行政部门可以要求制定机关说明有关情况，制定机关应当在规定期限内予以说明；也可以根据需要征求有关部门的意见，有关部门应当在规定期限内回复。

第五十四条 报送备案的规范性文件存在违反本办法第十条、第十一条规定或者其他明显不当情形的，司法行政部门应当提出备案审查意见，建议制定机关自行纠正，或者提出处理意见报本级人民政府决定，并通知制定机关。

司法行政部门提出备案审查意见的，制定机关应当自收到意见之日起60日内书面答复处理结果。逾期不答复或者拒不纠正的，司法行政部门可以提请本级人民政府予以撤销。

第五十五条 政府规范性文件不报送备案或者不按时报送备案的，由司法行政部门通知制定机关，限期报送；逾期仍不报送的，给予通报，并责令限期改正。

第八章 评估、清理、修改、废止和延期实施

第五十六条 规范性文件规定有效期的，一般应当在有效期届满前6个月对实施情况进行评估；未规定有效期的，一般应当定期对实施情况进行评估，评估间隔期最长不得超过5年。

部门规范性文件由制定机关组织评估，政府规范性文件一般由主要实施部门牵头组织评估。

第五十七条 评估规范性文件，应当对其内容的合法性、合理性、协调性、可操作性及其实施效果进行综合分析并形成报告，作为规范性文件修订、废止或者继续实施的重要参考。

第五十八条 制定机关应当根据法律、法规、规章和上级文件的调整情况以及上级机关要求，及时对规范性文件进行清理。清理工作遵循日常清理与定期清理相结合、专项清理与全面清理相结合的原则。

第五十九条 规范性文件修改程序按照制定程序执行。

废止规范性文件，应当履行本办法第二十八条以及第五章、第六章规定的程序，可以根据实际适当简化第二十二条至第二十六条规定的程序。

规范性文件起草单位或实施部门认为有效期届满的规范性文件仍需作为行政管理依据的，应当在规范性文件有效期届满前的六个月内提出继续实施的申请。政府规范性文件由政府决定，部门规范性文件需经本级司法行政部门审查同意。

第六十条 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，由实施部门依照本办法第二十八条规定形成送审稿，经本级司法行政部门审核（审查）同意后，由制定机关主要负责人签发，并在有效期届满前依照本办法第四十六条规定重新发布。

规范性文件依照前款规定重新发布的，应当报送负责监督的司法行政部门备案。

第九章 监督与管理

第六十一条 区司法行政部门负责对同级部门和下级政府的规范性文件制定和管理情况进行监督检查。

对规范性文件制定及管理工作不力、问题较多的部门和下级政府，司法行政部门可以约谈其负责人进行个案指导，或者直接责令整改、通报批评。

第六十二条 公民、法人或者其他组织认为现行规范性文件内容违反本办法第十条、第十一条规定的，可以向制定机关或者负责监督的司法行政部门提出审查建议并说明理由。制定机关或者司法行政部门应当在30个工作日内将办理情况书面告知提出审查建议的公民、法人或者其他组织。

第六十三条 未经司法行政部门合法性审核（审查）或者未在规定统一发布载体发布的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

存在前款情形的，司法行政部门可以向社会公示本级部门、下级政府规范性文件无效。本级政府规范性文件存在前款情形的，提请本级政府处理。

第六十四条 部门规范性文件之间对同一事项的规定不一致的，由同级司法行政部门进行协调处理。

第六十五条 制定机关应当结合规范性文件有效期制度和评估制度，根据上位法的调整、评估意见和经济社会发展的实际，及时对有效期内的规范性文件组织进行清理。对不符合上位法规定或者互相抵触、依据缺失以及不适应经济社会发展要求的规范性文件，应当及时修改或者废止。

区人民政府及其部门可以适时组织本行政区域、本系统规范性文件的统一清理工作。清理后应当向社会公布继续有效、废止和失效的规范性文件目录。未列入继续有效文件目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

第六十六条 区人民政府建立并逐步完善规范性文件电子资料库，具体工作由本级司法行政部门负责，有关单位予以配合。

司法行政部门应当将本级政府及其部门的规范性文件、下级政府报备的规范性文件的电子文本录入电子资料库，按照统一编号的顺序编制目录，并按制定机关分类录入。

规范性文件电子资料库实行动态管理，结合有效期及清理情况及时调整更新。

第六十七条 司法行政部门应当在每年第一季度通过统一发布载体向社会公布上一年度经合法性审查、统一发布的本级规范性文件目录。

第六十八条 规范性文件解释权属于规范性文件制定机关。

规范性文件解释参照送审、审核（审查）程序办理，经制定机关的法制机构提出意见报请制定机关批准后发布。

规范性文件的解释与规范性文件具有同等效力。

第六十九条 违反本办法制定规范性文件，造成严重后果的，或者由于执行无效的规范性文件而损害公民、法人或者其他组织合法权益的，司法行政部门可以提请有权机关依法追究制定机关或者实施机关主要负责人和直接责任人的责任。

第七十条 司法行政部门和部门法制工作机构不依法履行规范性文件审核（审查）职责,造成严重后果的，依法追究其主要负责人和直接责任人的责任。

第十章 附则

第七十一条 镇人民政府规范性文件的制定参照本办法执行。

第七十二条 本办法自发布之日起施行。《阳江市阳东区行政机关规范性文件管理办法》（东府〔2015〕9号）同时废止。