芜湖市人民政府关于印发芜湖市行政规范性文件管理规定的通知

芜政〔2020〕57号

各县市区人民政府，皖江江北新兴产业集中区、经济技术开发区、三山经济开发区、高新技术产业开发区管委会，市政府各部门、各直属单位，驻芜各单位：

《芜湖市行政规范性文件管理规定》已经2020年12月11日市政府第78次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻实施。

芜湖市人民政府

2020年12月31日

（此件公开发布）

芜湖市行政规范性文件管理规定

第一章　总　则

第一条　为了规范本市行政规范性文件的管理，保障公民、法人和其他组织合法权益，提升行政规范性文件质量，维护法制统一，推进依法行政，建设法治政府，根据有关法律、法规、规章和国家政策规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条　本规定所称行政规范性文件，是指除地方政府规章以外，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（以下统称制定机关）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。

行政规范性文件分为政府行政规范性文件和部门行政规范性文件。各级人民政府（含政府办公机构）以自己的名义制定的行政规范性文件为政府行政规范性文件；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行政规范性文件为部门行政规范性文件。

第三条　本规定适用于本市行政区域内行政规范性文件的

制定和监督管理。法律、法规、规章和上级行政规范性文件（以下统称上位规范）另有规定的，从其规定。

制定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、请示报告及表彰奖惩、人事任免、专业规划、专业技术标准和涉及保密事项等文件，不纳入行政规范性文件管理范围。

第四条 行政规范性文件的制定和监督管理，应当遵循法制统一、职权法定、精简高效、程序规范、严格管理和促进政府职能转变的原则。

第五条 市、县（市）、区人民政府领导本行政区域内行政规范性文件制定和监督管理工作。政府各部门负责本部门行政规范性文件制定和监督管理工作。

制定机关应当明确具体承担行政规范性文件合法性审核工作的部门或者机构（以下统称合法性审核机构），负责其制定的行政规范性文件的合法性审核、清理、备案工作。

第六条 下列行政机关和组织可以制定行政规范性文件：

（一）市、县（市）、区、镇人民政府；

（二）市、县（市）、区人民政府所属部门；

（三）市、县（市）、区人民政府派出机关；

（四）法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

市、县（市）、区人民政府建立行政规范性文件制定主体资格制度，编制行政规范性文件制定主体清单，向社会公布。行政规范性文件制定主体清单以外的单位，不得制定行政规范性文件。

行政机关的内设机构以及临时性机构、议事协调机构不得以自己名义制定、发布行政规范性文件。

第二章　立项和起草

第七条　政府行政规范性文件实行年度计划和计划外项目统筹管理。各级人民政府应当通过编制行政规范性文件年度制定计划、开展必要性论证、立项调研等方式，对制定行政规范性文件进行统筹安排。

有下列情形之一的，应当由政府制定或修改行政规范性文件的，政府所属部门应当向本级人民政府报请立项：

（一）上位规范明确要求政府制定行政规范性文件的；

（二）上位规范已经修改，或现行政府行政规范性文件不符合当前发展实际的；

（三）根据实际工作需要，确需由政府制定行政规范性文件的。

立项申请应当对制定行政规范性文件的必要性、所要解决的

主要问题、拟确立的主要制度以及依据的上位规范等作出说明，经本级司法行政部门审核、论证、汇总后拟订行政规范性文件年度制定计划，报本级人民政府批准后执行。

政府年度行政规范性文件制定计划在执行中，可以根据实际情况予以调整。无正当理由，当年已列入计划但未完成起草的，下一年度不再列入计划。

部门行政规范性文件制定计划参照前述规定执行。

第八条 制定行政规范性文件，应当注重针对性和可操作性，对于内容相近的行政管理事项，应当归并后制定行政规范性文件，严格控制行政规范性文件数量。

上位规范已经有明确规定，具有较好操作性的，以及现行行政规范性文件已有规定且仍然适用的，不得制定内容相同的行政规范性文件。

市、县（市）、区人民政府所属部门通过制定或者联合制定行政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行政规范性文件，不得提请市、县（市）、区人民政府及其办公机构制定或者转发行政规范性文件。

制定行政规范性文件应当符合主题明确、结构严谨、内容充实、表述准确、文字精练的要求。行政规范性文件的结构、条文表述、词语、数字、标点符号等规范参照相关立法技术规范执行。

第九条 政府行政规范性文件由政府确定一个部门具体负责起草工作；涉及两个以上实施主体的，由政府指定有关部门联合起草。联合起草的，应当确定一个部门主办，会同所涉及部门共同负责起草工作。

对专业性、技术性较强的政府行政规范性文件，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、学者、研究机构、其他社会组织起草。

部门行政规范性文件参照前述规定执行。

第十条 行政规范性文件可以使用决定、通知、意见等文种，使用“规定”“办法”“意见”“决定”“通告”“公告”“通知”“细则”等名称。内容为实施上位规范的行政规范性文件，名称中一般冠以“实施”两字。

行政规范性文件不得使用“法”“条例”等名称。

第十一条 行政规范性文件组成部分主要包括：

（一）制定行政规范性文件的目的、依据、适用范围、应遵循的主要原则、主管部门；

（二）行为规范，包括一般性规范、特别规范、程序性规范和禁止性规范；

（三）法律责任的指引性规定；

（四）施行日期和应当废止的有关文件等。

第十二条 行政规范性文件不得规定下列事项：

（一）违法增加行政权力事项或者减少法定职责，包括但不限于将下级政府的法定职权规定由上级政府行使、将政府部门的法定职权规定由本级政府行使，将一个部门的法定职权规定由另一个部门行使；

（二）设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、事业性收费等事项；

（三）增加办理行政许可事项的条件，违反信赖保护原则设定撤回行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明等内容；

（四）违法减损或者侵犯公民、法人和其他组织的合法权益，或者增加其义务；

（五）超越职权规定应当由市场调节、社会自律、民事主体自我管理的事项；

（六）违法设置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；

（七）越权向党的组织行文或在行文中对党的组织提要求、作指示；

（八）违反上位规范的其他事项。

第十三条 起草行政规范性文件，应当对制定行政规范性文

件的必要性、可行性进行论证，并对行政规范性文件涉及的管理领域现状，所要解决的问题，拟设定的主要政策、措施或者制度的合法性、合理性及其预期效果和可能产生的影响等内容进行评估。

专业性、技术性较强的行政规范性文件，起草单位应当组织相关领域专家进行论证。

需要对现行有效的相关行政规范性文件进行修改的，应当提出整合修改意见。

评估论证结论应当在行政规范性文件起草说明中载明，作为制定行政规范性文件的依据。

第十四条 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行政规范性文件，应当进行公平竞争审查。

涉及市场主体经济活动的政府行政规范性文件，文件起草单位应当进行公平竞争审查，形成审查报告送市场监督管理部门，由市场监督管理部门进行公平竞争审查。

第十五条 起草行政规范性文件，应当广泛征求和听取各方面意见。

涉及其他部门、机构职责或者与其他部门、机构关系紧密的，起草单位应当充分征求相关单位的意见。

根据制定行政规范性文件的需要，可以专项听取人大代表、政协委员等的意见和建议。

听取意见可以采取召开座谈会、论证会、听证会和实地走访、问卷调查和民意调查等方式，或者采取书面征求相关单位意见的方式。采取书面征求意见的，政府有关部门、机构应当在规定的时限内反馈书面意见。

第十六条 对涉及公民、法人、其他组织切身利益或者对其权利义务有重大影响的行政规范性文件，起草单位应当通过政府网站或者其他有利于公众知晓的方式公布行政规范性文件草案及其说明等材料，向社会公开征求意见。征求意见的期限自公告之日起一般不少于30日，因情况紧急等原因需要缩短期限的，公开征求意见时应当予以说明。

制定与企业生产经营活动密切相关的行政规范性文件，应当听取企业和相关协会、商会的意见。

第十七条 涉及公民、法人和其他组织切身利益或者存在较大分歧的，起草行政规范性文件时可以召开听证会，其中有下列情形之一的，应当召开听证会：

（一）有重大分歧的；

（二）社会关注度较高的；

（三）法律、法规、规章规定应当听证的。

听证会的组织和程序，按照国家和省级有关规定执行。

第十八条 起草单位应当对公民、法人和其他组织提出的意见和建议进行研究处理并建立意见和建议沟通协商反馈机制，对反映集中的热点问题应当及时反馈公众意见和建议的采纳情况，不予采纳的，应当及时说明理由。

有关部门、机构对行政规范性文件征求意见稿内容提出重大分歧意见的，起草单位应当进行协调；经协调不能达成一致意见的，报请同级政府协调或者决定。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。

第三章 合法性审核

第十九条 行政规范性文件在提交集体审议决定前，应当进行合法性审核。

政府行政规范性文件和经政府批准后以部门名义印发的行政规范性文件，起草单位合法性审核机构应当先行审核，经起草单位集体审议后，再报送政府进行合法性审核。

不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

第二十条 市、县（市）、区人民政府司法行政部门负责本级政府行政规范性文件和经本级人民政府批准后以部门名义印

发的部门行政规范性文件的合法性审核工作。

市、县（市）、区人民政府所属部门和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织的合法性审核机构负责本部门行政规范性文件的合法性审核工作。

基层司法所负责所在街道办事处、镇人民政府制定的行政规范性文件的合法性审核工作。

第二十一条 政府行政规范性文件按照下列方式送审：

（一）已列入当年度政府规范性文件制定计划的，起草单位直接报送本级政府合法性审核机构；

（二）未列入当年度政府规范性文件制定计划，因特殊情况急需制定规范性文件的，起草单位应当报送本级人民政府，由其办公机构按规定程序报请政府主要负责人、分管负责人或秘书长批准同意后，转交本级政府合法性审核机构进行合法性审核。

部门行政规范性文件送审参照前款规定执行。

第二十二条 政府行政规范性文件报送审核时，起草单位应当提供下列材料，并保证材料的真实性、准确性、完整性：

（一）依据对照格式的行政规范性文件送审稿；

（二）起草说明，包括制定的必要性、可行性、合理性，规定的主要措施及其说明，评估论证情况，听取意见以及意见协调处理情况；

（三）解读方案，包括解读提纲、形式、途径、时间；

（四）制定文件所依据的上位规范；

（五）征求意见和意见采纳及协调处理情况的材料；

（六）起草单位合法性审核机构的合法性审核意见；

（七）其他有关材料。

部门行政规范性文件报送审核，参照前款规定执行。

第二十三条 制定机关办公机构转送审核材料前，应当按照本规定第二十二条对起草单位报送材料的完备性、规范性进行审查。符合要求的，转送合法性审核机构进行审核；不符合要求的，可以退回文件起草单位并要求补齐材料或者说明情况。

合法性审核机构收到审核材料，发现材料不符合要求的，可以要求起草单位限期补充报送，起草单位应当按照要求补充相关材料，未按照要求报送的，退回起草单位。

第二十四条 合法性审核应当保证必要的审核时间。合法性审核机构收齐本规定第二十二条规定的送审材料后，应当提出书面审核意见。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实施行政规范性文件外，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。

审核过程中的补充报送材料、征求意见、专家论证等时间不计算在内。

第二十五条 行政规范性文件合法性审核应当包括以下内容：

（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、规章和国家政策规定；

（四）是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项；

（五）是否存在违法减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务的情形；

（六）是否存在没有法律、法规依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；

（七）是否违反行政规范性文件制定程序规定。

（八）其他需要审核的内容。

第二十六条 涉及重大复杂问题或者有关部门职能的政府行政规范性文件，合法性审核机构开展合法性审核时，应当将送审稿或者送审稿涉及的主要问题发送政府相关部门征求意见，政府相关部门应当在规定的时间内提出书面反馈意见。

对影响面广、情况复杂、社会关注度高的行政规范性文件，合法性审核机构应当在书面征求意见的基础上，采取召开座谈会、

论证会等方式听取意见，研究论证。

审核过程中需要有关单位补充材料、对材料进行说明或者参加有关协商论证会议的，有关单位应当配合。

第二十七条 合法性审核机构应当建立健全专家协助审核机制。

行政规范性文件内容技术性、专业性较强或者涉及疑难法律问题的，可以采取购买服务等方式，委托法律顾问、公职律师、咨询机构和有关专家参与行政规范性文件审核。

第二十八条 行政规范性文件送审稿有下列情形之一的，合法性审核机构可以将其退回起草单位，或者要求起草单位研究修改、补充材料后再报送审核：

（一）制定的基本条件尚不成熟的；

（二）合法性审核中发现存在违法问题的；

（三）有关部门和机构对行政规范性文件送审稿内容有重大分歧意见，起草单位未与有关部门、机构充分协商或者协商不成的；

（四）应当进行公开征求意见、听证、专家论证、风险评估，未履行相关程序的；

（五）行政规范性文件送审稿存在明显不合理问题的；

（六）行政规范性文件送审稿逻辑结构混乱、文字表述等有

重大错误或者可能引起歧义的。

合法性审核机构要求起草单位补充材料、作出说明或者重新修改的，起草单位应当在指定期限内完成。

第二十九条 合法性审核过程中，因起草单位、其他单位未按时办理文稿修改、反馈意见处理、提供说明材料等，影响合法性审核开展的，合法性审核机构可以书面函告催办。

第三十条 合法性审核过程中，因相关负责人作出决定、相关上位规范即将或已经发生变化等原因，起草单位需要重新拟定送审稿或暂缓制定的，由起草单位书面说明，可以中止或终止该行政规范性文件的合法性审核程序。

中止合法性审核的原因于当年度内消除的，起草单位应当及时告知合法性审核机构，合法性审核机构应当恢复审核。中止审核的时间不计入审核期限。

第三十一条 合法性审核机构应当认真研究各方面的意见，与起草单位充分协商，对行政规范性文件送审稿进行合法性审核后，根据不同情形提出合法、不合法、应当予以修改的书面审核意见，并说明与有关部门、单位的协调情况。

第三十二条 起草单位应当根据审核意见对行政规范性文件送审稿进行必要的修改或补充。起草单位未完全采纳审核意见的，应当在提请制定机关审议时详细说明理由和依据。

未经合法性审核或者经审核不合法的行政规范性文件，不得提交集体审议。

第三十三条 政府行政规范性文件在提交政府集体审议前有下列情形之一的，应当提请政府分管负责人主持协调：

（一）政府主要负责人、分管负责人认为需要协调的；

（二）起草单位认为需要提请政府分管负责人协调的；

（三）合法性审核机构认为需要提请政府分管负责人协调的。

协调情况由起草单位整理形成纪要。

第四章 决定和公布

第三十四条 政府行政规范性文件应当提交本级人民政府常务会议或者全体会议审议决定。

部门行政规范性文件，应当提交制定机关办公会议审议决定。

第三十五条 政府行政规范性文件经会议审议通过，并根据会议意见修改后，报送本级人民政府主要负责人或主要负责人委托的其他负责人签署。

部门行政规范性文件报送本部门主要负责人签署。其中，经政府批准后以部门名义印发的行政规范性文件签署执行前款规定。

第三十六条 制定机关应当对行政规范性文件进行统一登记、统一编号、统一印发，加强行政规范性文件和政府信息公开平台的衔接，便于公众免费查询、下载。

行政规范性文件应当通过政府公报、政府网站、政务新媒体、新闻发布会、报刊、广播、电视、公示栏等便于公众知晓的方式公布，不得以命令（令）的形式公布，不得以内部文件形式印发。

未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理依据。

第三十七条 政府公报刊登的行政规范性文件文本为标准文本。

未通过前款规定的载体刊登的行政规范性文件，文件制定机关应当制作适量格式文件作为标准文本。

在制定机关门户网站登载的行政规范性文件文本应当是标准电子文本。

第三十八条 行政规范性文件应当规定明确的施行日期。

行政规范性文件一般应当自公布之日起 30 日以后施行，但公布后不立即施行将有碍行政规范性文件施行的，可以自公开发布之日起施行。

第三十九条 行政规范性文件由制定机关负责解释。政府行政规范性文件实施过程中的具体问题的解释工作，可以由该行政规范性文件的起草单位或者主要实施单位承担。

起草单位应当按照规定做好行政规范性文件的解读工作，加强与公众的交流互动和舆情收集，及时回应社会关切。

第四十条 行政规范性文件应当规定有效期；有效期届满，行政规范性文件自动失效。

行政规范性文件的有效期自施行之日起一般不超过5年；确需超过5年的，起草时应当说明理由，并在行政规范性文件中载明。未明确规定有效期的，其有效期为5年。

专门用于废止原有的行政规范性文件或者停止实施某项制度的行政规范性文件，不适用前款的规定。

第五章 备案和监督

第四十一条 市、县（市）、区人民政府应当健全行政规范性文件备案监督制度，做到有件必备、有备必审、有错必纠。

第四十二条 行政规范性文件应当自公布之日起15个工作日内，由制定机关按照下列规定报送上一级行政机关（以下称备案监督机关）备案：

（一）政府行政规范性文件向上一级人民政府报送备案；

（二）部门行政规范性文件向本级人民政府报送备案；

（三）驻芜行政管理部门行政规范性文件，向上一级主管部

门备案，同时抄送文件制定机关所在地的本级人民政府；

（四）政府派出机关制定的行政规范性文件，向设立该派出机关的人民政府报送备案；

（五）法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织制定的行政规范性文件，向直接管理该组织的人民政府或者人民政府所属部门报送备案。

两个以上部门联合制定的行政规范性文件，由主办部门向本级人民政府报送备案；上级人民政府所属部门与下级人民政府联合制定的行政规范性文件，由上级人民政府所属部门向本级人民政府报送备案。

县级以上政府行政规范性文件，还应当按照有关规定报送同级人民代表大会常务委员会备案。

第四十三条 市、县（市）、区人民政府司法行政部门是备案监督机关的备案审查机构（以下简称备案审查机构），具体负责行政规范性文件的备案登记和审查工作。

第四十四条 行政规范性文件报送备案时，应当通过统一的规范性文件备案监督系统提交备案报告、行政规范性文件正文及其说明等备案材料的电子文本，并提交备案材料的书面文本。

行政规范性文件的说明应当包括制定行政规范性文件的依据、目的、主要内容的说明以及制定机关合法性审核机构的合法

性审核意见。

行政规范性文件备案材料及其电子文本格式，执行省级相关规定。

第四十五条 报送备案的行政规范性文件符合本规定第六条第一款、第四十四条第一款规定的，备案审查机构予以备案登记；不属于第六条第一款规定的，不予登记，并说明理由；符合第六条第一款规定，但不符合第四十四第一款规定的，暂缓办理备案登记，并通知制定机关在10日内补正，补正后符合规定的，予以备案登记。

第四十六条 备案审查机构应当自收到备案的行政规范性文件之日起30个工作日内就下列事项进行审查：

（一）制定主体是否合法；

（二）是否超越权限，限制或者剥夺公民、法人和其他组织的合法权利，或者增加公民、法人和其他组织的义务；

（三）是否同上位规范相抵触；

（四）同级人民政府所属工作部门制定的规范性文件之间、上级人民政府所属工作部门与下级人民政府制定的规范性文件之间，对同一事项的规定是否一致；

（五）是否违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项；

（六）是否存在没有法律、法规依据作出增加本单位权力或者减少本单位法定职责的情形；

（七）是否按照本规定第十五条、第十六条规定充分征求意见，或者是否违反其他法定程序规定；

（八）行政规范性文件的规定是否适当。

情况复杂，不能在规定期限内审查结束的，经备案审查机构负责人批准，可以适当延长，但是延长期限最多不超过15个工作日。

第四十七条 备案审查机构审查行政规范性文件时，需要制定机关说明情况或者补充材料的，制定机关应当在规定期限内予以说明或者补充材料；需要有关部门协助审查、提出意见的，有关部门应当按照要求在规定期限内回复。

报送备案的行政规范性文件内容技术性、专业性较强的，备案审查机构可以通过召开论证会、书面征求意见等方式，向相关领域的专家、专业组织进行咨询。

第四十八条 备案审查机构对行政规范性文件审查后，认为可能存在违法或者不适当情形的，应当采取适当方式与制定机关进行沟通。

经沟通，制定机关主动提出自行修改、暂停执行或者自行废止的，备案审查机构应当督促制定机关进行处理。经沟通，无法

达成一致的，备案审查机构可以提出限期修改、暂停执行、自行废止等备案审查意见，反馈行政规范性文件制定机关。

本级人民政府所属部门与下级人民政府制定的行政规范性文件之间，对同一事项规定不一致的，备案审查机构应当进行协调；协调不能取得一致意见的，由备案审查机构提出处理意见报请备案监督机关决定。

第四十九条 制定机关收到备案审查意见后，不按照备案审查意见处理或逾期未整改的，备案审查机构可以提出撤销等处理意见，报请备案监督机关决定。

第五十条 制定机关应当自收到备案审查意见或者决定之日起15日内，将处理情况报送备案审查机构。

第五十一条 备案审查机构应当通过政府信息公开平台定期向社会公开行政规范性文件备案情况。

第五十二条 公民、法人和其他组织认为行政规范性文件超越权限，或者违反上位规范规定的，可以向备案监督机关提出书面审查建议。书面审查建议应当包含下列内容：

（一）申请人名称、联系方式；

（二）申请审查的行政规范性文件名称、制定机关、发文字号、发文时间和需要审查的内容；

（三）申请审查的理由。

备案监督机关收到书面审查建议后，由备案审查机构予以核实、研究并提出处理意见，按照规定程序处理，并将结果告知申请人。

第五十三条 市、县（市）、区人民政府对所属部门，市人民政府对县（市）、区人民政府，各部门对本部门制发的行政规范性文件应当加强监督检查。司法行政部门可以对同级政府部门制发的行政规范性文件情况进行检查。

制定机关违反本规定，有下列行为之一的，备案审查机构应当通知其限期改正；逾期不改正的，予以通报；情节严重、造成不良后果的，建议有权机关对制定机关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）不报送或者不按时报送行政规范性文件备案的；

（二）在备案审查机构检查行政规范性文件制定和备案情况时，不提供资料、拒绝配合，或者隐瞒真实情况的；

（三）对备案审查机构的处理意见或者备案监督机关的决定拒不执行、拖延执行的。

备案审查机构不履行行政规范性文件备案登记和审查职责，由备案监督机关责令限期改正或者通报；情节严重、造成不良后果的，由有权机关对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第五十四条 备案审查机构应当加强与同级党委、人民代表大会常务委员会有关工作机构、人民法院和人民检察院的沟通联系和衔接，探索建立行政规范性文件监督衔接联动机制。

制定机关收到同级人民代表大会常务委员会、人民法院提出修改或者废止行政规范性文件的建议的，应当对该行政规范性文件进行评估，并及时反馈处理情况。

第六章 评估和清理

第五十五条 行政规范性文件施行后，其制定机关或者实施机关应当对行政规范性文件的执行情况、施行效果、存在的问题及原因进行调查研究和综合评估，并可以根据评估结果进行处理。

行政规范性文件的评估可以委托第三方或者专业评估机构进行。

第五十六条 行政规范性文件有效期届满的6个月内，制定机关应当对其有效期是否需要延续进行评估。

规范性文件经评估，拟在有效期届满后继续施行的，其起草单位或者实施机关应当在该文件有效期届满的 1 个月前向制定机关提出，由制定机关按照本规定重新公布，并自公布之日起重新计算有效期。

规范性文件经评估，拟作实体内容修改后继续施行的，其起草单位或者实施机关应当在有效期届满的 2 个月前向制定机关提出，由制定机关按照本规定重新制定后公布。

第五十七条 健全行政规范性文件动态清理工作机制，有下列情形之一的，制定机关应当及时清理，并按照本规定进行修改或者废止:

（一）行政规范性文件涉及的内容已经制定新的上位规范的；

（二）行政规范性文件涉及的上位规范和本市其他行政规范性文件被修改、废止或者宣布失效的；

（三）行政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要求的；

（四）国家或者省、市要求进行清理的。

制定机关应当将行政规范性文件清理情况和清理后继续实施、废止和失效的行政规范性文件目录向社会公布。

第五十八条 政府行政规范性文件的清理，由国家或者省规定的部门组织开展，也可由司法行政部门组织开展，行政规范性文件的起草单位和实施机关负责具体清理工作。

部门行政规范性文件，由制定机关负责清理。

国家或者省、市统一部署的行政规范性文件清理工作，清理工作组织部门和清理责任单位应当按照规定报送清理结果。

第七章　附　则

第五十九条　各级人民政府应当将行政规范性文件制定和监督管理工作纳入法治政府建设督察内容，作为依法行政考核内容列入法治政府建设和政府目标责任绩效考评指标体系。

第六十条　制定机关修改、废止行政规范性文件，按照本规定的有关规定执行。

第六十一条　法律、法规、规章对行政规范性文件制定和相关监督管理另有规定的，从其规定。

第六十二条　制定行政规范性文件涉及重大行政决策的，应当遵守重大行政决策程序的有关规定。

第六十三条　县（市）、区人民政府、市人民政府所属部门和经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织可以根据本规定制定本级人民政府、本部门行政规范性文件管理的具体办法或规定。

第六十四条　本规定自 2021 年 3 月 1 日起施行，《芜湖市行政机关规范性文件制定程序规定》同时废止。