

上海市行政规范性文件管理规定

(2019年6月5日上海市人民政府令第17号公布 自2019年8月1日起施行)

第一章 总 则

第一条 (目的和依据)

为了规范本市行政规范性文件的制定、备案和清理,加强对行政规范性文件的监督管理,维护法制统一,促进依法行政,根据有关法律、法规及国家政策规定,结合本市实际,制定本规定。

第二条 (定义)

本规定所称的行政规范性文件(以下简称“规范性文件”),是指除政府规章外,由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,在一定期限内可以反复适用的公文。

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、工作要点、请示报告、表彰奖惩、人事任免等文件，以及规划类文件和专业技术标准类文件，不纳入规范性文件管理范围。

第三条（适用范围）

本市规范性文件的起草、审核、审议决定、公布、备案、评估、清理及其监督管理，适用本规定。

第四条（原则）

规范性文件的制定、备案和清理，应当遵循合法、合理、必要、可行的原则，并保障公众有序参与。

规范性文件应当向社会公开，未向社会公开的，不得作为实施行政管理的依据。

第五条（工作部门）

市人民政府办公厅、区人民政府规范性文件管理部门根据国家和本市有关公文处理的相关规定，指导市、区范围内的规范性文件制定、报送备案和清理工作，负责本级人民政府规范性文件的合法性审核与清理的组织协调，以及报送本级人民政府备案的规范性文件的审查工作。

市、区人民政府工作部门的办公机构负责本部门规范性文件制定、报送备案和清理的协调工作；市、区人民政府工作部门承

担合法性审核工作的机构负责本部门规范性文件制定、清理的合法性审核。

镇（乡）人民政府、街道办事处负责本机关规范性文件的制定、报送备案和清理工作。

第六条（党的领导）

行政机关制定重大经济社会方面的规范性文件，应当按照有关规定，及时报告同级党委（党组）。

第七条（信息化管理）

本市建立统一的规范性文件管理系统，做好与公文管理系统的有效衔接，以大数据等技术手段，实现对规范性文件的标准化、精细化、动态化管理。

本市建立统一的规范性文件数据库，确保数据内容准确、更新及时和公众查询便利，为“一网通办”工作提供规范性文件方面的数据支持。

鼓励行政机关根据各自职能将涉及特定主体、特定领域的规范性文件分类汇编，为各类市场主体开展创新创业活动提供精准化的查询便利。

第二章 规范性文件的起草



第八条（控制文件数量）

行政机关应当通过编制规范性文件年度制定计划、开展必要性论证等方式，对需要制定的规范性文件加强统筹、综合；内容相近的行政管理事项，应当归并后制定规范性文件。行政机关制定的规范性文件数量原则上应当逐年减少。

规范性文件应当具有明确的制度、措施和程序等实质内容，不得制定没有实质内容的规范性文件。

法律、法规、规章、国家或者本市政策已经作出明确规定且仍然适用的，不得制定内容重复的规范性文件。

市、区人民政府工作部门通过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，不得提请市、区人民政府及其办公厅（室）制定或者转发规范性文件。

市人民政府制定的规范性文件，原则上不要求区人民政府、市人民政府工作部门制定实施意见和实施细则，避免层层发文。区人民政府、市人民政府工作部门可以结合实际，制定务实管用的具体措施。

第九条（长三角协同）



本市制定规范性文件，需要长三角地区统筹协调的，按照支持和保障长三角地区更高质量一体化发展的相关规定执行。

第十条（制定主体）

下列行政机关根据履行职责需要，有权制定规范性文件：

- （一）市、区和镇（乡）人民政府；
- （二）市、区人民政府工作部门；
- （三）依据法律、法规、规章的授权实施行政管理的市人民政府派出机构；
- （四）街道办事处。

市人民政府办公厅、区人民政府规范性文件管理部门负责编制市、区规范性文件制定主体清单，经本级人民政府同意后予以公布。规范性文件制定主体清单以外的单位，不得制定规范性文件。

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、发布规范性文件。

第十一条（文种、名称和文风）

规范性文件根据需要可以使用决定、通知、意见等文种，并可以使用“规定”“办法”“决定”“通告”“意见”“通知”等名称，但不得使用“法”“条例”等名称。凡内容为实施法律、

法规、规章和上级行政机关规范性文件的，其名称前一般冠以“实施”两字。

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。

第十二条（禁止事项）

禁止规范性文件规定下列内容：

（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、行政征收、行政收费等事项；

（三）增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明等内容；

（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、劳动权等基本权利；

（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）制约创新的事项；

（八）法律、法规、规章、国家或者本市政策禁止规范性文件规定的其他事项。

第十三条（建议和启动）

有规范性文件制定权的行政机关（以下统称“制定机关”）可以根据本机关的工作部门或者下一级人民政府的建议，决定制定相关规范性文件；也可以根据公民、法人或者其他组织的建议，对制定相关规范性文件进行立项调研。

法律、法规、规章规定制定规范性文件的，制定机关应当在规定的期限内，制定规范性文件。

第十四条（组织起草）

规范性文件应当由制定机关组织起草。其中，专业性、技术性较强的规范性文件，制定机关可以吸收相关领域的专家参与起草工作，也可以委托相关领域专家、研究机构、其他社会组织起草。

两个或者两个以上的制定机关，根据履行职责的需要，可以联合起草规范性文件；联合起草时，应当由一个制定机关主办，其他制定机关配合。

第十五条（调研评估论证）



起草规范性文件，应当对制定规范性文件的必要性、可行性和合理性进行全面论证，并对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调研和评估论证。需要对现行有效的相关规范性文件进行修改的，应当提出整合修改意见。

规范性文件涉及重大行政决策事项或者重大公共利益和公众权益，容易引发社会稳定问题的，起草部门应当依据相关规定，进行社会稳定风险评估。

评估论证结论应当在规范性文件起草说明中载明。

第十六条（听取意见）

除本规定第二十八条另有规定外，制定机关组织起草规范性文件的，应当听取有关组织和行政相对人或者专家的意见；起草涉及企业权利义务的规范性文件，应当充分听取相关企业和行业协会商会的意见。区人民政府及其工作部门起草规范性文件，一般应当听取市有关主管部门的意见；市人民政府工作部门起草规范性文件，可以根据需要，听取有关区人民政府的意见。

起草部门可以根据制定规范性文件的需要，专项听取人大代表、政协委员等的意见和建议。

起草部门听取意见，可以采取召开座谈会、论证会、听证会和实地走访等方式，或者采取书面征求相关单位意见的方式。

第十七条（公开征询社会公众意见）

除依法需要保密的外，对涉及群众切身利益或者对公民、法人和其他组织权利义务有重大影响的规范性文件，应当通过政府网站或者其他有利于公众知晓的方式向社会公示，公布规范性文件草案及其说明等材料，征询公众意见。征询意见的期限自公告之日起一般不少于 30 日；确有特殊情况的，征询意见的期限可以缩短，但最短不少于 7 日。

第十八条（意见的处理、反馈和协调）

公民、法人或者其他组织对规范性文件草案内容提出意见和建议的，起草部门应当予以研究处理，并在起草说明中载明。

制定机关应当建立意见沟通协商反馈机制，对相对集中的意见和建议不予采纳的，应当在起草过程中通过座谈会等方式，及时进行沟通并说明理由。

有关机关对规范性文件草案内容提出重大分歧意见的，起草部门应当进行协调；协调不成的，报请上级行政机关协调或者决定。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（合法性审核机制）

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工作的部门或者机构（以下统称“审核机构”）。

区人民政府工作部门、镇（乡）人民政府及街道办事处制定规范性文件，已明确专门审核机构或者专门审核人员的，由本单位审核机构或者审核人员进行审核；未明确专门审核机构或者专门审核人员的，区人民政府应当确定统一的审核机构进行审核。

制定机关不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

第二十条（报请制定的材料）

报请市或者区人民政府制定规范性文件，起草部门应当提供下列材料：

- （一）报请制定的请示；
- （二）规范性文件草案；
- （三）规范性文件的起草说明；

（四）起草规范性文件所依据的法律、法规、规章、国家或者本市政策以及上级行政机关的命令、决定（以下统称“制定依据”）；

（五）征求意见的有关材料以及意见采纳情况；

（六）起草部门审核机构出具的合法性审核意见；

（七）其他有关材料。

报请制定的材料不符合前款规定的，市或者区人民政府办公厅（室）应当将其退回起草部门或者通知起草部门补正材料。

其他制定机关制定规范性文件需要起草部门提供有关材料的，参照本条第一款规定执行。

第二十一条（合法性审核的期限）

除由制定机关审核机构起草或者组织起草规范性文件外，报请制定的材料在审议前，应当由审核机构进行合法性审核。合法性审核期限一般不得少于5个工作日，最长不超过15个工作日，适用本规定第二十八条简化制定程序的规范性文件除外。

第二十二条（合法性审核的主要内容）

规范性文件的合法性审核，主要包括下列内容：

（一）是否属于规范性文件；

（二）制定主体是否合法；

（三）是否超越制定机关法定职权或者法律、法规、规章的授权范围；

（四）是否与宪法、法律、法规、规章、国家或者本市政策相抵触；

（五）是否违反本规定第十二条的禁止性规定；

（六）是否违反规范性文件制定程序；

（七）是否与相关的规范性文件存在冲突；

（八）其他需要审核的内容。

第二十三条（专家咨询）

规范性文件草案内容技术性、专业性较强或者涉及疑难法律问题的，审核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。

第二十四条（审核处理）

规范性文件草案有下列情形之一的，制定机关可以将其退回起草部门，或者要求起草部门修改、补充材料后再报请制定：

（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）未按本规定第二十条规定提供相关材料的；

（四）有关机关对草案的内容有重大分歧意见且理由较为充分的。

规范性文件草案存在明显不合理问题的，审核机构可以建议起草部门研究修改。

第二十五条（合法性审核意见）

审核机构对规范性文件草案进行审核后，应当根据不同情形，提出合法、不合法、应当予以修改的书面合法性审核意见。

对确实不需要制定或者制定的基本条件尚不成熟的规范性文件，审核机构可以向起草部门出具意见，建议不予制定。

第二十六条（合法性审核的效力）

起草部门应当根据合法性审核意见对规范性文件草案进行修改；特殊情况下，起草部门未完全采纳合法性审核意见的，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规范性文件草案，不得提交集体审议。

第四章 规范性文件的审议决定和公布

第二十七条（有关会议审议决定）

除本规定第二十八条另有规定外，市、区人民政府的规范性文件，应当提交本级人民政府常务会议或者全体会议审议决定；其他规范性文件，应当提交制定机关办公会议审议决定。

起草部门应当向制定机关有关会议提交规范性文件草案、起草说明、合法性审核意见。起草说明应当载明制定的必要性、可行性，制定过程中听取意见的情况、重大分歧意见协调结果等内容。

集体审议未通过、需要进行重大修改的规范性文件草案，应当在修改后重新进行合法性审核。

第二十八条（简化制定程序）

有下列情形之一的，经制定机关负责人批准，可以简化本规定第十六条、第十七条、第二十七条规定的制定程序：

（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）执行上级行政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）需要立即施行的临时性措施；

（四）依据法律、法规、规章授权，例行调整和发布标准的；

（五）需要简化制定程序的其他情形。

第二十九条（签署）

规范性文件应当由制定机关主要负责人或者经授权的负责人签署。

第三十条（统一登记编号印发）

制定机关应当明确专门机构对规范性文件进行统一登记、统一编号、统一印发。规范性文件编号应当具有识别性，不得与行政机关其他文件相混淆。

制定机关应当及时将规范性文件，通过政府公报、政府网站、新闻发布会或者政务新媒体、报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式公布，并录入统一的规范性文件数据库。公布时间以首次向社会公布的时间为准。

市、区人民政府的规范性文件应当在同级政府公报上刊登，逐步实现市、区人民政府工作部门的规范性文件在同级政府公报上刊登。

第三十一条（标准文本）

政府公报登载的规范性文件文本为标准文本；未在政府公报上登载的规范性文件，以制定机关向市或者区国家档案馆、公共图书馆提供的正式纸质文本为标准文本。



在市或者区人民政府门户网站、统一的规范性文件数据库登载的规范性文件文本为标准电子文本。

第三十二条（施行时间）

制定机关应当规定规范性文件的施行日期。

规范性文件自公布之日起 30 日以后施行，但有本规定第二十八条所列情形，或者公布后不立即施行将有碍法律、法规、规章和国家政策执行的除外。

规范性文件不溯及既往，但为了更好地保护公民、法人和其他组织的权利和利益而作的特别规定除外。

第三十三条（解释和解读）

规范性文件的解释权，由制定机关行使。市、区人民政府规范性文件的具体解释工作可以由其工作部门承担。

起草部门应当按照本市有关规定，做好规范性文件解读工作，并通过政府网站、政务新媒体等，加强与公众的交流和互动，及时回应社会关切。

第三十四条（有效期制度）

制定机关应当规定规范性文件的有效期限；有效期限届满未明确延续的，规范性文件自动失效。



规范性文件的有效期自施行之日起一般不超过 5 年。本市为实施法律、法规、规章或者国家政策制定的规范性文件，有效期需要超过 5 年的，制定机关应当在起草说明中载明理由，但有效期最长不得超过 10 年。未明确有效期的，其有效期为 5 年。

专用于废止原有的规范性文件或者停止某项制度实施等的规范性文件，不适用本条第一款、第二款的规定。

规范性文件的名称冠以“暂行”“试行”的，有效期自施行之日起不超过 2 年。未明确有效期的，其有效期为 2 年。

第五章 规范性文件的备案

第三十五条（备案审查的要求）

规范性文件的备案审查，应当做到有件必备、有备必审、有错必纠。

第三十六条（报备时限和途径）

制定机关应当自规范性文件公布之日起 15 个工作日内，按照下列规定将规范性文件报送备案：

（一）区人民政府、市人民政府工作部门、市人民政府派出机构制定的规范性文件报市人民政府备案；



（二）镇（乡）人民政府、街道办事处、区人民政府工作部门制定的规范性文件报区人民政府备案。

两个或者两个以上行政机关联合制定的规范性文件，由主办的行政机关按照前款规定报送备案。

规范性文件需要报送同级人民代表大会常务委员会备案的，按照相关规定执行。

第三十七条（报备的材料）

规范性文件报送备案时，应当通过统一的规范性文件管理系统提交备案报告、规范性文件正式文本、起草说明、制定依据目录、起草阶段的合法性审核意见、征求意见及意见采纳情况等材料的电子文本，并同时报送备案报告和规范性文件正式文本的书面文本。

规范性文件备案报告应当载明规范性文件经有关会议审议的情况、公布情况等内容。规范性文件的制定，按照本规定第二十八条规定简化程序，自公布之日起未满 30 日即施行或者按照本规定第三十二条第三款规定溯及既往的，还应当在备案报告中注明理由。

第三十八条（受理登记）

报送备案的规范性文件符合本规定第二条、第三十六条和第三十七条规定的，备案机关负责审查工作的机构（以下简称“备案审查机构”）及时予以受理登记。

报送备案的材料不属于规范性文件，或者不符合本规定第三十六条规定的备案途径的，备案审查机构不予受理登记，将材料退回，并说明理由。

报送备案的材料不符合本规定第三十七条规定的，备案审查机构应当通知制定机关在5个工作日内补正材料；补正后符合规定的，予以受理登记。制定机关未在指定期限内补正材料的，视为未按时报送备案。

第三十九条（审查内容）

备案审查机构应当对报送备案的规范性文件的下列事项进行审查：

- （一）本规定第二十二条规定的合法性审核的内容；
- （二）是否符合本规定第二十一条、第二十六条、第二十七条、第二十九条规定的程序；
- （三）是否按照本规定第三十条规定予以公布；
- （四）适用简化制定程序的，是否符合本规定的相关规定；

（五）自公布之日起未满 30 日即施行，或者规范性文件溯及既往的，是否符合本规定的相关规定。

第四十条（征求意见）

备案审查机构审查规范性文件时，认为需要有关政府部门协助审查、提出意见的，有关政府部门应当在规定期限内回复。

报送备案的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。

第四十一条（中止审查）

规范性文件审查过程中，作为制定依据的法律、法规、规章、国家或者本市政策正在制定、修改、废止过程中，并可能于近期发布，或者相关规范性文件之间存在矛盾，正在协调过程中的，备案审查机构可以中止审查，并书面通知制定机关。

中止审查的原因消除后，应当恢复审查。因制定机关决定自行对规范性文件进行修改而中止审查的，中止审查期限一般不超过 60 日。中止审查的时间不计入规范性文件审查期限。

第四十二条（终止审查）

规范性文件审查过程中，有下列情形之一的，备案审查机构应当终止审查，并书面通知制定机关：



- (一) 规范性文件被制定机关废止或者宣布失效的；
- (二) 规范性文件被其他有权机关改变或者撤销的；
- (三) 其他需要终止审查的情形。

第四十三条（审查处理结果）

备案审查机构对规范性文件审查后，按照下列规定作出处理：

(一) 未发现规范性文件存在违法和明显不合理情形的，准予备案。

(二) 未发现规范性文件存在违法情形，但合理性或者文字表述存在瑕疵，对公民、法人或者其他组织合法权益不产生影响的，准予备案并附相关法制建议。

(三) 规范性文件存在下列情形之一的，不予备案，并提出要求制定机关限期改正、废止，或者停止执行该规范性文件部分、全部内容的审查意见：

1. 规范性文件制定主体不适格的；
2. 超越制定机关法定职权或者法律、法规、规章授权范围的；
3. 与法律、法规、规章、国家或者本市政策相抵触的；
4. 违反本规定第十二条禁止性规定的；
5. 施行日期或者有效期不符合本规定要求，可能对公民、法人或者其他组织合法权益产生重大影响的；



6. 明显不合理的。

（四）规范性文件制定程序不符合本规定的相关规定的，可以提出限期补正程序的审查意见；逾期未补正程序的，不予备案。

第四十四条（备案审查时限）

备案审查机构应当自受理登记之日起 30 个工作日内，将对规范性文件审查的意见书面通知制定机关。对需要征求意见、补充说明、专家咨询或者有其他特殊情况的，可以延长审查期限；延长的期限最长不超过 30 个工作日。延长审查期限的，应当通知制定机关。

第四十五条（对审查意见或者决定的执行）

有本规定第四十三条第（三）项、第（四）项所列情形的，制定机关应当自收到备案审查机构的审查意见之日起，在规定期限内补正程序、停止执行、自行改正或者废止规范性文件，并将办理结果书面报告备案审查机构。

制定机关拒绝按照前款规定执行或者逾期不执行审查意见的，备案审查机构可以报请市或者区人民政府作出改变或者撤销该规范性文件的决定。

制定机关收到市或者区人民政府改变或者撤销规范性文件决定的，应当立即执行，并将执行情况书面报告同级备案审查机构。

第四十六条（备案结果的公开）

备案审查机构应当通过政府门户网站，定期向社会公开规范性文件备案审查意见。

第六章 规范性文件的评估和清理

第四十七条（实施过程中的评估和处理）

规范性文件施行后，其起草部门或者实施机关应当对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。

第四十八条（有效期届满前的评估和处理）

规范性文件有效期届满的 3 个月前，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实施的，其起草部门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，由制定机关延续有效期后重新公布。规范性文件一般只延续一次有效期，需要再次延续有效期的，应当充分说明理由。

规范性文件经评估，拟作实体内容修改后继续实施的，其起草部门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的相关程序，重新制定后公布。

第四十九条（即时清理制度）

本市实行规范性文件即时清理制度，有下列情形之一的，应当开展即时清理：

（一）规范性文件涉及的领域已制定新的法律、法规、规章、国家或者本市政策的；

（二）规范性文件涉及的法律、法规、规章、国家或者本市政策被修改、废止或者宣布失效的；

（三）国家或者本市要求进行即时清理的其他情形。

本市国家机关、人民团体、公民、法人或者其他组织可以书面向制定机关、起草部门提出规范性文件需要进行即时清理的建议。

第五十条（即时清理分工）

市、区人民政府规范性文件的具体清理，由起草部门负责；其他规范性文件，由制定机关负责清理。



第五十一条（即时清理时限）

规范性文件的即时清理，原则上应当在相关上位法颁布、修改、废止、宣布失效或者国家和本市新的重大政策发布后 3 个月内，报送清理决定草案。

本市对规范性文件即时清理有统一部署的，应当按照统一部署的时间要求，报送清理决定草案。

第五十二条（动态管理）

制定机关对规范性文件实施动态管理，应当根据清理情况，对规范性文件目录和文本及时作出调整并向社会公布。

第七章 监督检查和责任追究

第五十三条（督察和考评）

本市将规范性文件制定和监督管理工作统筹纳入法治政府建设督察内容，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。

第五十四条（能力建设）

市人民政府工作部门、区人民政府及其他各级行政机关应当加强规范性文件合法性审核能力建设，设立专门工作机构或者明

确相关机构负责合法性审核工作，配齐配强审核工作力量，确保与审核工作任务相适应。

第五十五条（衔接机制）

市、区人民政府备案审查机构应当主动与同级党委、人民代表大会常务委员会有关工作机构联系，探索建立相应的规范性文件备案审查衔接联动机制。

行政机关应当根据本市行政机关与人民法院、人民检察院建立规范性文件审查衔接工作机制意见的要求，创新工作方式，加强沟通联系，促使工作机制衔接紧密、运转顺畅。

行政机关收到人民法院提出修改或者废止规范性文件的司法建议的，应当对该规范性文件进行评估，并将处理情况反馈人民法院。

第五十六条（对书面审查建议的处理）

制定机关收到公民、法人或者其他组织对规范性文件提出的书面建议，应当予以研究。经研究认为规范性文件确有问题的，制定机关应当自行改正或者撤销。

备案审查机构收到公民、法人或者其他组织对规范性文件提出的书面建议，应当予以核实，发现规范性文件未报备或者确有问题的，应当按照本规定的有关规定作出处理。

第五十七条（督促检查）

市人民政府办公厅、区人民政府规范性文件管理部门可以不定期对规范性文件制定、备案和清理情况进行监督检查，督促制定机关及时执行市、区人民政府的有关决定、工作部署以及有关法制建议、审查意见。

对应当报备而未报备或者不按时报备规范性文件的，由备案审查机构通知制定机关限期报备；逾期仍不报备的，给予通报，并责令限期改正。

第五十八条（年度报告和通报制度）

市人民政府办公厅、区人民政府规范性文件管理部门应当于每年1月，对上一年度规范性文件的备案审查情况向本级人民政府作出年度报告；区人民政府应当同时将备案审查情况抄报市人民政府办公厅。

市人民政府办公厅、区人民政府规范性文件管理部门应当对规范性文件备案审查情况进行定期通报。

第五十九条（责任追究）

违反本规定，有下列情形之一的，由市、区人民政府或者市人民政府办公厅、区人民政府规范性文件管理部门给予通报；情

节严重、造成不良后果的，由有权机关对制定机关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：

（一）不报送或者不按时报送规范性文件备案，经督促仍不补报的；

（二）拖延执行或者拒不执行市、区人民政府的有关决定或者有关法制建议、审查意见的。

备案审查机构收到规范性文件不予审查或者对审查发现的问题不予纠正的，由同级人民政府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。

第八章 附 则

第六十条（参照执行）

依据法律、法规的授权制定规范性文件的其他组织，其规范性文件的制定和备案，参照本规定执行。

第六十一条（施行日期）

本规定自 2019 年 8 月 1 日起施行。2016 年 10 月 9 日上海市人民政府令第 46 号公布的《上海市行政规范性文件制定和备

案规定》同时废止。