

三亚市人民政府令

第 11 号

《三亚市规章与行政规范性文件管理办法》已经 2021 年 11 月 14 日七届市政府第 131 次常务会议审议通过，现予公布，自 2022 年 1 月 15 日起施行。

市长：



2021 年 12 月 6 日

(此件主动公开)

三亚市规章与行政规范性文件管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强本市规章与行政规范性文件的管理，推进法治政府建设，根据《中华人民共和国立法法》《规章制定程序条例》《海南省行政规范性文件制定与备案规定》等法律、法规、规章及国家有关政策规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本市规章与行政规范性文件的起草、审核、决定、公布等，适用本办法。

第三条 规章与行政规范性文件应当结构合理、逻辑严密、条理清晰、简练规范、用词准确，符合技术规范，具有可操作性，一般不使用不确定的修饰词和宣传性、文学性的语言。

第四条 本市建立规章与行政规范性文件信息管理系统，规章与行政规范性文件的制定和清理等工作应当通过信息管理系统进行，实现全过程记录。

第五条 每年第一季度，市人民政府将上一年度的立法工作情况向市委报告。

第六条 本市行政机关和经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织应当指定专门机构或者专人负责规章与行政规范性文件起草、审核、报送备案等工作，并为其顺利开展工作提供必要的保障。

第二章 规章

第一节 立项

第七条 市人民政府通过编制年度规章制定工作计划，加强对规章制定工作的统筹安排。

列入年度规章制定工作计划的项目可以分为审议类、预备审议类和重点调研类。审议类项目是指内容基本成熟，计划在年内审议的项目；预备审议类项目是指内容需要进一步研究，争取年内审议的项目；重点调研类项目是指有制定需求，应当开展立法调研的项目。

年度规章制定工作计划应当明确项目名称、起草部门、报送审查时间以及提交市人民政府审议时间等。

第八条 市司法行政部门应当于每年第四季度向各区人民政府和市人民政府各部门征集下一年度规章制定项目。同时，通过网络、报刊和基层立法联系点等途径，向社会公开征集规章制定项目建议。

市司法行政部门根据市委、市人民政府工作部署和实际需要，可以直接提出规章制定项目或者将规章制定项目交由有关主管部门研究并提出意见。

第九条 各区人民政府或者市人民政府各部门认为需要制定规章的，应当根据本办法第七条第二款的规定明确立项类别，并向市司法行政部门提交下列材料：

（一）审议类项目：报请立项的函、调研论证报告、草案；

(二) 预备审议类项目：报请立项的函、调研论证报告、草案概要；

(三) 重点调研类项目：报请立项的函、调研和起草工作计划。

调研论证报告应当含有规章的名称、制定的必要性和可行性、拟解决的主要问题以及拟确立的主要制度等内容。

公民、法人或者其他组织提出的规章制定项目建议，应当包括规章制定的必要性、拟解决的主要问题及措施建议等内容。

第十条 市司法行政部门应当对立项申请和公开征集的规章制定项目建议进行评估论证，必要时可以组织有关部门和专家进行联合评审，对符合报送材料要求，具有立法必要性且条件成熟的，纳入年度规章制定工作计划草案。

市司法行政部门应当及时反馈立项申请和规章制定项目建议的采纳情况，未纳入立法工作计划草案的要说明理由。

第十一条 市人民政府建立规章制定项目储备库，市司法行政部门负责储备库的日常管理工作。

市人民政府规章制定项目储备库主要包括：

(一) 市司法行政部门每年向各区人民政府和市人民政府各部门征集到的规章制定项目，未列入年度规章制定工作计划，有立法必要但条件暂不成熟的；

(二) 市司法行政部门通过各种渠道搜集、汇总的规章制定项目建议，有立法必要性和可行性的；

(三) 已纳入年度规章制定工作计划，因立法条件发生变化

等原因，尚未完成制定任务，但仍有立法必要的。

鼓励公民、法人和其他组织通过各种渠道向市司法行政部门提供规章制定项目建议。

第十二条 年度规章制定工作计划经市人民政府常务会议或者全体会议审议通过后向社会公布。

年度规章制定工作计划一经公布，一般不予调整。因立法条件发生重大变化或者实际工作需要，需要延期、终止或者新增规章制定项目的，责任单位应当进行研究论证，征求市司法行政部门和有关部门的意见，参照本办法第九条的要求整理汇总材料报市司法行政部门审核，延期、终止或者新增的规章制定项目按照本条第一款的规定审议通过后向社会公布。

第二节 起草

第十三条 规章的名称一般为“规定”“办法”或者“若干规定”，可以冠以“暂行”“试行”，但不得称“法”或者“条例”。为了执行法律、法规而做出具体安排的规章，也可称“实施细则”或者“实施办法”。

第十四条 起草部门应当组织立法调研，并广泛听取有关单位和个人的意见，着重吸收相关行政管理部门、专家和利益相关方的意见建议。

调研活动应当以问题为导向，科学拟定调研提纲，深入具有代表性的地点和对象进行调研，客观真实搜集相关领域的信息和数据，通过分析和整理，形成调研论证报告。调研活动可以邀请

市司法行政部门参加。

除依法需要论证咨询或者举行听证会的外，听取意见可以采取书面征求意见、座谈会和调查问卷等多种形式。

除依法需要保密的外，起草部门应当将规章草案及其说明等通过市人民政府门户网站、报刊等途径向社会公开征求意见，公开征求意见的期限一般不少于30日。公开征求意见应当形成意见采纳情况说明，并在公开征求意见期限结束后30日内，通过原征求意见途径公开意见采纳情况。

起草部门与有关单位持不同意见的，应当充分协商；经过充分协商不能取得一致意见的，起草部门应当在上报规章草案送审稿（以下简称规章送审稿）时说明情况和理由。

第十五条 起草部门可以吸收相关领域的专家参与规章起草工作，或者委托有关专家、教学科研单位、社会组织起草。

委托起草的，起草部门应当制定委托起草方案，明确工作任务、进度安排和成果材料等内容，指定本部门专门人员全程参与立法调研、论证和编写等起草工作，定期听取受委托方的工作汇报，加强指导和监督，对规章起草工作质量负主要责任。

起草部门应当组织验收受委托方编写的草案建议稿、调研论证报告等成果，必要时可邀请市人民代表大会常务委员会有关机构、市司法行政部门或者有关专家参与。

委托起草方案、成果材料及其他材料应当形成立法工作档案予以保存。

第十六条 起草部门应当按照年度规章制定工作计划确定的

审查时间向市司法行政部门报送规章送审稿。规章送审稿应当由起草部门法制机构审核，经部门办公会议审议决定，主要负责人签署。两个以上部门共同起草的，应当由共同起草部门的主要负责人分别签署。

报送规章送审稿，起草部门应当提交下列材料：

- （一）报送审查的函；
- （二）规章送审稿及其说明，说明应当包括制定规章的必要性、确立的主要制度、有关方面的意见及其协调处理情况等内容；
- （三）起草、审核、签署人名单；
- （四）调研论证报告；
- （五）听取、征求意见有关材料及意见采纳情况说明；
- （六）本单位对涉及法律法规、意识形态、国家和公共安全、生态环保、公平竞争的审查意见；
- （七）法律顾问或公职律师的审核意见；
- （八）制定规章所依据和参考的相关法律、法规、规章和政策文件等。

规章送审稿内容涉及市场主体经济活动的，应当提供同级市场监督管理部门出具的公平竞争审查意见；通过听证会、调查问卷等途径听取意见的，还应当提供听证笔录、调查问卷分析报告等材料。

第三节 审查

第十七条 规章送审稿及相关材料由市司法行政部门依据

《规章制定程序条例》的有关规定负责统一审查。

第十八条 规章送审稿有下列情形之一的，市司法行政部门可以缓办或者退回起草部门：

（一）制定规章的基本条件尚不成熟或者发生重大变化的；

（二）有关机构或者部门对规章送审稿规定的主要制度存在较大争议，起草部门未与有关机构或者部门充分协商的；

（三）未依法履行论证咨询、听证或者公开征求意见等法定程序的；

（四）未针对主要问题制定具体可行措施的；

（五）照搬照抄上位法或者其他文件的；

（六）存在明显合法性问题的；

（七）报送审查材料不符合本办法第十六条规定的。

第十九条 根据工作需要，市司法行政部门可以组织成立审查小组。审查小组可以邀请起草部门、受委托起草的第三方、有关部门和专家参加，有关单位和个人应当积极配合。

第二十条 市司法行政部门应当根据规章送审稿及相关材料梳理出规章送审稿涉及的主要问题，征求区人民政府、市人民政府工作部门、市人大常委会常务委员会有关机构及其他有关组织和专家的意见，并通过基层立法联系点等途径，深入基层进行实地调查研究，听取基层有关机关、组织和公民的意见。

第二十一条 有关机构或者部门对规章送审稿涉及的主要措施、管理体制、权限分工等问题有不同意见的，市司法行政部门应当进行协调，力求达成一致意见。对有较大争议的重要立法事

项，市司法行政部门可以会同起草部门委托有关专家、教学科研单位、社会组织进行评估。

经过充分协调仍不能达成一致意见的，市司法行政部门应当及时报请市人民政府研究决定。

第四节 决定、公布

第二十二条 规章由市人民政府常务会议或者全体会议决定。审议时，由起草部门作说明，也可以由市司法行政部门作说明。市司法行政部门作说明的，起草部门应当就专业性问题作补充说明。

第二十三条 市司法行政部门会同起草部门根据市人民政府常务会议或者全体会议的审议意见对规章草案进行修改完善，形成草案修改稿，报请市长签署命令予以公布。报请公布时应当随附起草部门提供的解读材料。

第二十四条 规章签署后，市人民政府办公机构应当于7日内将规章全文在市人民政府门户网站公布，并及时在市人民政府公报、中国政府法制信息网、政务新媒体以及本市范围发行的报纸上刊载。

规章在市人民政府公报上刊载的时间原则上不超过公布后60日。

第五节 其他规定

第二十五条 规章有下列情形之一的，由市人民政府作出解

释：

（一）规章的规定需要进一步明确具体含义的；

（二）规章制定后出现新的情况，需要明确适用规章依据的。

规章解释由市司法行政部门会同实施部门提出解释意见，报市人民政府批准后，向社会公布。

规章的解释同规章具有同等效力。

第二十六条 为了掌握规章的实施情况，促进规章的遵守和执行，本市规章实行报告制度，主要实施部门应当在规章施行满1年后向市人民政府报告规章实施情况。市司法行政部门可以根据工作需要，有针对性的提出规章实施情况报告计划，报请市人民政府批准后印发实施。

规章实施情况报告计划应当包含需要报告的规章名称、报告形式、报告责任单位和时间安排等。

第二十七条 规章有下列情形之一的，主要实施部门应当组织立法后评估，并将评估结果向市人民政府报告：

（一）实施满5年的；

（二）拟废止但存在较大争议的；

（三）人大代表、政协委员或者社会公众提出较多意见和建议的；

（四）市人民政府认为需要评估的。

必要时，市司法行政部门可以直接组织规章立法后评估。

立法后评估结果可以作为修改、废止规章的重要参考。

第二十八条 根据全面深化改革、经济社会发展需要以及上

位法制定、修改、废止情况，或者上级机关要求清理的，规章主要实施部门应当及时草拟清理决定草案，提出提请市人民政府会议审议的建议。

市司法行政部门负责指导和督促清理工作，对实施单位提出的清理建议进行审查，并将审查意见及修改后的清理决定草案报请市人民政府决定。

第二十九条 法规草案由市人民政府工作部门负责起草的，参照本办法有关市人民政府规章的规定执行。

第三章 行政规范性文件

第一节 基本规定

第三十条 本办法所称行政规范性文件，是指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（以下统称行政机关和组织）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。政府行政规范性文件是指以市、区人民政府（含办公机构）的名义制定的行政规范性文件；部门行政规范性文件是指以政府工作部门以及经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织的名义制定的行政规范性文件。

以下文件不属于本办法所称的行政规范性文件：

(一) 政府规章;

(二) 行政机关和组织内部执行的管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作计划、工作方案、请示报告、表彰奖惩、人事任免等文件;

(三) 技术操作规程和规划类、专业技术标准类文件;

(四) 转发的文件;

(五) 对具体事项作出的行政处理决定。

第三十一条 市、区人民政府应当加强对行政规范性文件的监督管理。

市、区司法行政部门负责本级人民政府行政规范性文件的合法性审核工作，并在本级人民政府领导下，具体承担行政规范性文件监督工作。

超越法定权限、严重违反制定程序或者未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理依据。

第二节 起草

第三十二条 行政规范性文件根据需要可以采用决定、通知、通告、公告等文种印发，使用“规定”“办法”“意见”“规程”等名称。

行政规范性文件的名称不影响其性质。

第三十三条 下列行政机关和组织可以制定行政规范性文件:

(一) 市、区人民政府及其工作部门、派出机关;

(二) 经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

市、区司法行政部门分别负责组织起草市、区行政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，行政规范性文件制定主体清单实施动态管理。

行政机关和组织的议事协调机构、临时机构、派出机构和内设机构，不得以自己名义制定行政规范性文件。

第三十四条 行政规范性文件不得规定下列内容：

(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) 设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项，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、无谓证明的内容；

(三) 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、人格权、劳动权、休息权等基本权利；

(四) 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；

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

(六) 其他应当由法律、法规、规章规定的事项。

第三十五条 起草行政规范性文件的，起草说明应当载明该文件属于行政规范性文件。

起草部门应当对制定行政规范性文件的必要性、可行性、合法性及合理性进行研究，对有关行政措施的预期效果和可能产生的影响等内容进行评估论证，对该文件是否符合法律法规和国家政策、是否符合社会主义核心价值观、是否符合公平竞争要求等进行审查。

评估论证结论应在文件起草说明中写明，作为制发文件的依据。

属于重大行政决策的，应当在起草说明中予以明确。

第三十六条 起草行政规范性文件，应当听取有关组织和行政相对人或者专家的意见；涉及市场主体生产经营活动的，应当充分听取相关企业、行业协会商会的意见。

区人民政府工作部门起草行政规范性文件，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行政规范性文件，应当听取区有关主管部门的意见，有必要的，征询省有关主管部门的意见。

起草部门可以根据需要，专门听取人大代表、政协委员等的意见建议。

起草部门听取意见，可以采取召开座谈会、听证会等方式，或者通过实地调查、书面调查、问卷调查等方式，听取社会公众和利益相关方意见。

起草部门应当对听取的意见建议进行认真研究，协调分歧；难以达成一致意见的，应当列明各方意见，提出处理建议，报请制定机关决定。

第三十七条 除依法需要保密的外，起草行政规范性文件，应当通过政府网站、报刊等途径向社会公开征求意见。向社会公开征求意见的期限一般不少于 10 日，与市场主体生产经营活动密切相关的行政规范性文件，向社会公开征求意见的期限一般不少于 30 日。

起草部门应当对公开征求意见进行研究处理，在起草说明中载明采纳或者不采纳有关意见的情况，并在公开征求意见期限届满后 30 日内，通过原征求意见途径公开意见采纳情况。

第三十八条 起草部门向制定机关报送行政规范性文件送审稿时，应当提供下列材料：

- （一）文件送审稿及其起草说明；
- （二）起草、审核人名单；
- （三）听取、征求意见有关材料及意见采纳情况说明；
- （四）本部门对涉及法律法规、意识形态、国家和公共安全、生态环保、公平竞争的审查意见；
- （五）法律顾问或公职律师的审核意见；
- （六）制定文件所依据或参考的法律、法规、规章和政策文件等；
- （七）针对不同审核内容需要的其他材料。

行政规范性文件送审稿内容涉及市场主体经济活动的，还应当提供同级市场监督管理部门出具的公平竞争审查意见。

报送材料不符合本条第一、二款规定的，制定机关办公机构应当退回，或者要求起草部门在规定时间内补正。

起草部门报送行政规范性文件送审稿，应当为文件审议预留足够时间，报送时间距离文件计划出台时间一般不少于30日，情况紧急的除外。

第三节 合法性审核

第三十九条 行政规范性文件送审稿在提交办公会议审议前，应当由下列机构进行合法性审核：

（一）市、区人民政府制定的行政规范性文件，或者由市、区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行政规范性文件，由本级司法行政部门进行审核；

（二）市、区人民政府工作部门和经法律、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，由本单位法制机构进行审核。

第四十条 行政规范性文件的合法性审核主要包括下列内容：

（一）是否属于行政规范性文件；

（二）制定主体是否适格；

（三）是否超越制定机关法定职权；

（四）是否与宪法、法律、法规、规章或者上级有关政策相违背；

（五）是否存在本办法第三十四条规定的禁止性内容；

（六）是否违反行政规范性文件制定程序；

（七）其他需要审核的内容。

合法性审核期限一般不少于5个工作日，最长不超过15个工作日。

第四十一条 提交合法性审核的行政规范性文件送审稿，按照下列规定处理：

（一）不存在本办法第四十条第一款规定的合法性问题的，确认合法；

（二）存在一般合法性问题，修改后可以符合本办法规定的，明确修改意见；

（三）违反行政规范性文件制定程序或报送材料不符合规定的，退回起草部门补正；

（四）超越法定权限或者主要内容存在重大合法性问题的，确认不合法。

确认合法的行政规范性文件，可以提交会议审议。

行政规范性文件需要修改或者补正的，制定机关办公机构转起草部门处理时，应当明确起草部门依据审核意见进行处理后，将材料直接提交审核机构复核。

未经审核或者经审核存在本条第一款第二项至第四项情形的，不得提交会议审议。不得以征求意见、会签、参加审议等方式代替合法性审核。

第四节 决定、公布

第四十二条 行政规范性文件应当按照下列规定审议决定：

（一）政府行政规范性文件，应当经本级人民政府常务会议

或者全体会议审议决定；

(二)部门行政规范性文件，应当经本部门办公会议审议决定。

审议未通过，需要修改后重新报请审议的行政规范性文件送审稿，应当重新进行合法性审核。

第四十三条 行政规范性文件审议通过后，由起草部门报请制定机关公布，报请公布时应当随附相关解读材料。

行政规范性文件应当经制定机关主要负责人或者经依法授权的负责人签署。

第四十四条 因预防、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的，经制定机关主要负责人批准，可以简化本办法第三十六条、第三十七条、第四十二条的制定程序。

第四十五条 制定机关办公机构应当对行政规范性文件进行统一登记、统一编号、统一印发。行政规范性文件编号中应当含有“规”字，不得与其他文件相混淆。

第四十六条 行政规范性文件签署后，制定机关办公机构应当于7日内将行政规范性文件全文在本级人民政府门户网站公布，并及时在政府公报、政务新媒体上刊载，鼓励通过报刊、广播、电视、公示栏等方式扩大知悉面。

公布行政规范性文件的，应当载明该文件的通过日期。

第四十七条 行政规范性文件应当自公布之日起30日以后施行，因保障国家安全、重大公共利益的需要，或者公布后不立

即施行将有碍法律、法规、规章和政策执行的除外，但应当在起草说明中阐明理由。

施行时间应当明确至具体日期。

第四十八条 制定机关应当确定行政规范性文件的有效期，有效期一般不超过5年。名称冠以“暂行”“试行”的，有效期一般不超过3年。有效期应当明确至具体日期。

未明确有效期的，有效期视为5年，名称冠以“暂行”“试行”的，有效期视为3年。

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

第四十九条 修改或者废止行政规范性文件，按照行政规范性文件的制定程序办理。对表述错误等瑕疵进行修正的，由起草部门会同制定机关办公机构修正后重新发布。

第五节 备案和监督

第五十条 行政规范性文件应当自公布之日起15日内由制定机关按照下列规定报有关机关备案：

（一）市、区人民政府制定的行政规范性文件，报上一级司法行政部门和本级人民代表大会常务委员会备案；

（二）市、区人民政府工作部门和经法律、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报本级司法行政部门备案；

（三）两个以上部门联合制定的行政规范性文件由主办部门

报本级司法行政部门备案；

制定机关起草部门、法制机构、办公机构分别负责行政规范性文件备案材料的整理、审查和报送工作。

第五十一条 实行垂直管理的部门按规定将其制定的行政规范性文件抄送所在地本级人民政府的，本级人民政府办公机构应及时存档，同时将行政规范性文件转本级司法行政部门留存。

第五十二条 向司法行政部门报送行政规范性文件备案，应当提交下列材料：

- （一）报送备案的函；
- （二）行政规范性文件及其起草说明；
- （三）制定机关审核机构出具的确认合法的审核意见；
- （四）制定行政规范性文件的依据文本和其他相关材料。

报送行政规范性文件备案，应当同时按要求报送电子文本。

市、区人民政府向本级人民代表大会常务委员会报送备案时，应当按照《海南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》的规定，将备案报告、行政规范性文件及其说明等材料报送本级人民代表大会常务委员会，同时通过备案审查信息平台报送电子文本。

第五十三条 市、区司法行政部门对报送备案的行政规范性文件，按照下列规定办理：

- （一）符合本办法第五十条、第五十二条规定的，予以受理；
- （二）不符合本办法第五十条规定的，不予受理；
- （三）不符合本办法第五十二条规定的，暂缓受理；

(四) 超期报备的，可以不予受理。

暂缓受理的，应当通知制定机关在 7 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，予以受理。

第五十四条 市、区司法行政部门依照本办法第四十条第一款的要求，对受理的行政规范性文件进行备案审查。

审查行政规范性文件时，可以要求制定机关说明有关情况或者征询有关单位的意见。

第五十五条 市、区司法行政部门对报送备案的行政规范性文件进行审查，并按下列规定作出处理：

(一) 不存在本办法第四十条第一款规定的合法性问题的，准予备案；

(二) 制定程序不符合规定的，限期补正；逾期未补正的，不予备案；

(三) 存在本办法第四十条第一款规定的合法性问题或者明显不合理的，不予备案，责令制定机关限期修改或者废止。

上述备案审查意见应当及时通知制定机关。

第五十六条 报送备案的行政规范性文件需要补正程序、修改或者废止的，原则上应当在收到审查意见之日起 60 日内完成，对办理时限有具体要求的，应当按要求落实审查意见，并将办理结果书面报告备案机关。

逾期不执行或者拒不落实审查意见的，备案机关可以报请有权机关予以改变或者撤销。

第五十七条 公民、法人或者其他组织认为行政规范性文件

与法律、法规、规章相抵触的，可以向该文件的制定机关或者备案机关书面提出审查建议；认为行政机关的具体行政行为所依据的行政规范性文件不合法的，在对具体行政行为申请行政复议时，可以一并向行政复议机关提出对该文件的审查申请；审查建议和审查申请的办理规程由市人民政府另行制定。

第五十八条 制定机关应当在每年1月中旬向备案机关提交上一年度本机关制定的行政规范性文件目录，同时通过本级人民政府网站向社会公布。

市、区司法行政部门应当通过本级人民政府网站向社会公布准予备案的行政规范性文件目录。

第五十九条 建立行政规范性文件清理长效机制，制定机关每5年组织一次行政规范性文件全面清理。

行政规范性文件有下列情形之一的，应当及时清理：

（一）行政规范性文件涉及的内容已制定新的法律、法规、规章或者政策的；

（二）行政规范性文件涉及的法律、法规、规章或者政策被修改、废止或者宣布失效的；

（三）国家、省、市要求进行清理的。

行政规范性文件的清理，由主要实施部门牵头负责。

第六十条 行政规范性文件的清理，原则上应当在发生需要清理的事由之日起3个月内完成；对清理时限有具体要求的，应当按要求及时清理并报送清理结果。

制定行政规范性文件所依据的法律、法规、规章或者政策发

生变动的，主要实施部门应当自相关规定变动之日起7日内启动行政规范性文件的清理工作。

第六十一条 市、区司法行政部门可以就行政规范性文件的制定、备案、清理和评估等管理工作制定具体实施细则。

第四章 附则

第六十二条 本市将规章、行政规范性文件制定和监督管理等工作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。

第六十三条 本办法自2022年1月15日起施行。三亚市人民政府2017年12月14日发布的《三亚市政府规章制定程序规定》（三亚市人民政府令第3号）同时废止。

抄送：市委各部门，市人大办公室，市政协办公室，市中级人民法院，
市人民检察院，市城郊法院，市城郊检察院，中央、省、部队
驻三亚单位，各人民团体，各民主党派市委，各市级新闻单位。

三亚市人民政府办公室

2021年12月8日印发
