

附件 7

规范性文件制定流程表

阶段	具体事项	相关要求
起草机构起草	起草机构起草	1. 制定规范性文件，应当注重针对性和可操作性，内容相近的合并制定，严格控制规范性文件数量。 2. 一般不得作出有溯及既往效力的规定。 3. 规范性文件一般应由起草机构的法制工作人员参与起草，也可邀请或委托第三方参与起草。
	内部及相关部门征求意见	相关部门包括省派出机构、驻岛单位、澳门特区政府相关部门等。征求意见时间一般预留正常公文处理时间。
	起草机构集体审议通过	移送合法性审核时须提供起草机构集体审议通过的相关材料。
合法性审核	公开征求意见稿移送合法性审核	1. 起草机构移送法律事务局进行合法性审核时，应按要求提供下列材料： （一）规范性文件公开征求意见稿、起草说明、制定依据稿（上位法依据、参考依据）、政策解读文本； （二）征求意见采纳情况表、座谈会、论证会以及其他方式征求意见相关材料、各机构意见； （三）起草机构或其法律顾问出具的审核意见及起草机构集体审议通过的相关材料； （四）按照相关规定听取专家意见、开展风险评估等活动的，应当移送开展相关活动的材料； （五）其他有关材料。 2. 法律事务局自收到全部材料之日起 15 个工作日内完成审核。 3. 对审核意见有异议的，起草机构应当自收到审核意见之日起 5 个工作日内提出异议及理由，与法律事务局协商。

执委会审议	提请执委会审议及审议决定	<p>1. 公开征求意见稿经过合法性审核，并由法律事务局出具符合本规定或者经修改后符合本规定的审核意见，且按照执委会议事规则经分管副主任同意后，起草机构才可以提请执委会审议。审议时，起草机构应当就起草情况、合法性审核及修改情况等说明。对于未采纳的审核意见，起草机构应当说明理由。</p> <p>2. 公开征求意见稿经执委会审议通过后，才可进行公开征求意见。</p> <p>3. 有下列情形之一的，经执委会审议同意，可以不公开征求意见：</p> <p>（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；</p> <p>（二）公开征求意见可能对国家安全、社会稳定、公共安全产生较大影响的；</p> <p>（三）起草过程依法需要保密的；</p> <p>（四）法律、法规或者国务院文件另有规定的。</p> <p>4. 符合规定可以不公开征求意见的情形，应当由起草机构提出建议，并由法律事务局进行审核。</p> <p>5. 经执委会审议通过且同意可以不公开征求意见的，可直接进行签批。</p> <p>6. 审议未通过，或者需要作重大修改的，应当在修改后重新进行合法性审核，必要时重新征求意见。</p>
公开征求意见	向社会公开征求意见	<p>1. 公开征求意见期限一般不得少于 7 个工作日。</p> <p>2. 修改完善后，起草机构集体审议送审稿。</p>

再次合法性审核、送审程序与签批	对送审稿进行合法性审核	<p>1. 规范性文件送审稿应当由起草机构集体审议通过后，再次移送法律事务局审核。</p> <p>2. 公开征求意见稿合法性审核的相关规定经适当配合后，适用规范性文件送审稿的合法性审核。</p> <p>3. 起草机构移送规范性文件送审稿到法律事务局进行合法性审核时，需提供已进行公开征求意见或者组织听证的相关材料，涉及市场主体经济活动的规范性文件还应当提供公平竞争审查表。</p>
	送审程序及签批	<p>1. 规范性文件送审稿经过合法性审核后，根据送审稿的修改情况及法律事务局的意见，分别依照下列程序处理：</p> <p>（一）送审稿相比公开征求意见稿作出了实质性修改的，应当重新提请执委会审议；</p> <p>（二）送审稿相比公开征求意见稿没有作出修改的或者仅作出了非实质性修改的，无需重新提请执委会审议，可直接进行签批。</p> <p>2. 规范性文件送审稿通过送审程序后，以执委会名义公布的规范性文件，起草机构应当报请执委会主任签批同意；以工作机构名义公布的规范性文件，由该机构主要负责人签批同意。</p>
登记、编号、发文	移送登记、编号、印发及公布	<p>1. 签批同意后，规范性文件由行政事务局实行统一登记及编号。</p> <p>2. 登记及编号后，以执委会名义公布的规范性文件由行政事务局印发；以工作机构名义公布的规范性文件，由该机构印发。</p> <p>3. 规范性文件均应当主动公开，印发后同步通过合作区政务网站向社会公开发布。如有必要，还可以通过政务新媒体及其他便于社会公众知晓的途径公布。</p> <p>4. 公开发布规范性文件时，起草机构应当同步在公布途径对相关决策背景和依据、主要内容、实施范围、落实措施等进行解读和宣传。</p>

