附件

行政规范性文件制定程序流程图

一、政府规范性文件制定程序

|  |
| --- |
| 起草  起草部门自行起草的，可以邀请有关专家、组织参加，也可以委托有关专家、组织起草。 |

︱

|  |
| --- |
| 征求其他相关部门、机构的意见  其他相关部门、机构提出重大分歧意见的，起草部门应当进行协调，协调和处理意见应当在说明中载明。 |

︱

|  |
| --- |
| 征求公众意见  在起草部门或者区政府门户网站（或公开发行的报刊）上公开规范性文件文稿，并不得少于10日。对专业技术性较强的规范性文件，应当组织相关专家进行论证。 |

︱

|  |
| --- |
| 送审  起草部门领导集体讨论通过后，形成送审稿，请示区政府审议，并提交以下材料：  1.提请政府审议的请示；  2.规范性文件送审稿（包括对条款进行说明和列明制定依据的注释稿）；  3.规范性文件的说明（内容包括制定规范性文件的目的、依据、主要内容和重大分歧意见的协调、论证情况、起草部门法制工作机构审核意见内容等）；  4.调研论证报告；  5.征求意见的有关材料（内容包括征求意见的范围、对回收意见的分析、意见采纳的情况及其说明，意见不被采纳的，须说明理由）；  6.征求公众意见的证明材料；  7.起草规范性文件所依据的法律、法规、规章和国家政策、上级文件等复印件；  8.其他有关材料。 |

︱

|  |
| --- |
| 审查、审议、发布和备案  对符合送审要求的，由区府办收件，转送区司法局对规范性文件的内容和制定程序进行合法性审查通过后并出具审查意见，交区府办综合科呈区政府常务会议审议通过后，按照公文办理程序以“从府规”文号发布。  规范性文件发布后在“从化区政府网”和“广州市行政规范性文件统一发布平台”公开，并由区司法局请示区政府以区政府名义分别报市司法局和区人大备案。 |

二、部门规范性文件制定程序

|  |
| --- |
| 起草  起草部门起草时，可以邀请有关专家、组织参加，也可以委托有关专家、组织起草；涉及多部门职能的，可以联合起草。 |

︱

|  |
| --- |
| 征求其他相关部门、机构的意见  其他相关部门、机构提出重大分歧意见的，起草部门应当进行协调，协调和处理意见应当在说明中载明。 |

︱

|  |
| --- |
| 征求公众意见  在起草部门或者政府门户网站（或公开发行的报刊）上公开规范性文件文稿，并不得少于10日。对专业技术性较强的规范性文件，应当组织相关专家进行论证。 |

︱

|  |
| --- |
| 送审  规范性文件送审稿由起草部门主要负责人签署或联合部门主要负责人共同签署后，由主办部门送区司法局审查，并提交以下材料：  1.提请区司法局审查的函件；  2.规范性文件送审稿（包括对条款进行说明和列明制定依据的注释稿）；  3.规范性文件的说明（内容包括制定规范性文件的目的、依据、主要内容和重大分歧意见的协调、论证情况、起草部门法制工作机构审核意见内容等）；  4.调研论证报告；  5.征求意见的有关材料（内容包括征求意见的范围、对回收意见的分析、意见采纳的情况及其说明，意见不被采纳的，须说明理由）；  6.征求公众意见的证明材料；  7.起草规范性文件所依据的法律、法规、规章和国家政策、上级文件等复印件；  8.其他有关材料。 |

︱

|  |
| --- |
| 审查  区司法局收齐上述材料后，对规范性文件的内容和制定程序进行合法性审查，并将审查意见书面通知送审部门。 |

︱

|  |
| --- |
| 发布  经制定部门主要负责人签署后按照公文办理程序以本部门“从×××规字”文号发布。两个以上部门联合制定的，由各部门主要负责人共同签署后联合发布。  规范性文件在本部门网站和“广州市行政规范性文件统一发布平台”公开。制定部门在部门规范性文件发布同时将文件正式文本及电子文档送区司法局核对。 |