

深圳市光明区人民政府文件

深光府规〔2021〕3号

深圳市光明区人民政府关于印发《深圳市光明区规范性文件管理规定》的通知

各有关单位：

现将《深圳市光明区规范性文件管理规定》印发给你们，
请遵照执行。

特此通知。

深圳市光明区人民政府

2021年2月18日

深圳市光明区规范性文件管理规定

第一章 总则

第一条 为加强光明区规范性文件管理，促进依法行政，提升法治政府建设水平，根据《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》《广东省行政规范性文件管理规定》《深圳市行政机关规范性文件管理规定》等有关文件规定，结合光明区实际，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件是指光明区政府、区政府工作部门、街道办事处以及法律、法规授权的管理公共事务职能的组织依据法定职权和程序制定和发布，涉及公民、法人和其他组织的权利、义务，具有普遍约束力，可以反复适用的文件。

规范性文件分为区政府规范性文件与部门规范性文件。区政府规范性文件是指区政府（含区政府办公室）以自己名义制定的规范性文件。部门规范性文件是指区政府工作部门、街道办事处以及法律、法规授权的管理公共事务职能的组织（以下简称各部门）以自己名义制定（含区政府同意后以部门名义发布）的规范性文件。

第三条 下列文件不属于本规定所称的规范性文件：

（一）内部管理制度，包括区政府及区政府各部门制定的内部事务管理规范、工作制度、工作计划等，以及对其他行政

机关或者对其直接管理的事业单位的人事、行政、外事、财务、保密、工作考核、监督检查和责任追究等方面进行规范的文件；

（二）有关经济、文化、社会、生态文明建设的发展规划、发展纲要等文件；

（三）为实施专项工作任务而制定的工作方案、工作部署、工作计划等；

（四）下级行政机关向上级行政机关作出的请示、报告，上级行政机关对下级行政机关作出的不创设行政管理规则、不具有普遍约束力的批复；

（五）公布办事时间、办事地点等事项的便民通告；

（六）对具体事项作出的行政决定；

（七）各类技术标准、技术规范和技术操作规程；

（八）对周期性工作做出要求，内容涉及公民、法人和其他组织权利义务，但对具体的公民、法人和其他组织不具有反复适用性的文件；

（九）其他不属于规范性文件的文件。

第四条 区政府办公室负责区政府规范性文件的审核、登记、编号、印发等工作。

区司法局负责规范性文件的合法性审查和备案工作，并会同区政府办公室对区政府各部门贯彻执行本规定的情况进行指导监督和检查。

第二章 文件起草

第五条 规范性文件须符合下列要求：

- （一）为执行法律、法规、规章和国家政策，履行法定职责所需；
- （二）内容符合法律、法规、规章和国家政策；
- （三）不简单重复法律、法规、规章、国家政策的规定和上级行政机关的命令、决定；
- （四）与其他行政主管机关的管理职能不相冲突；
- （五）语言准确、简明和通俗，符合国家行政机关公文行文格式。

第六条 规范性文件不得包含下列内容：

- （一）设立或者变更、撤销审批事项；
- （二）设立或者变更、撤销行政事业性收费和经营服务性收费项目（物价主管部门依法履行价格管理职能的除外）；
- （三）设立或者变更、撤销行政处罚和行政强制措施；
- （四）没有法律、法规依据，限制或者减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务；
- （五）在法律规定之外设定强制检测、申报制度，限定他人购买其指定商品，以及限制或者变相限制外地商品和外地企业进入本地市场；
- （六）设定具有溯及既往效力的规定，但为了更好地保护公民、法人和其他组织权利而作出的特别规定除外；

（七）没有法律、法规依据，增加本单位的权力或者减少本单位的法定职责；

（八）其他应当由法律、法规、规章和上级行政机关规定的事项。

第七条 规范性文件的名称可以使用“规定”“决定”“办法”“实施细则”“通知”“通告”“公告”等。

规范性文件可以用条文形式表述，也可以用段落形式表述。使用“规定”“办法”“细则”等名称的规范性文件，一般应当用条文形式表述，并使用“通知”文种印发。

规范性文件用条文形式表述的，条以下可以分款、项、目。条文较多的，可以分章、节。

第八条 规范性文件的内容一般包括制定的目的、依据、基本原则、适用范围、主管部门、行为规则、责任追究、有效期限和施行时间等。

第九条 制定规范性文件只涉及一个部门管理事项的，由该部门负责起草；涉及多个部门管理事项的，由有关部门共同负责并联合起草；联合起草时，有关部门协商确定一个主要部门牵头负责起草。必要时，区政府可指定一个或若干个部门负责起草。

第十条 对专业性、技术性较强或利益关系调整比较复杂的规范性文件草案，起草部门可以通过政府购买服务的方式，委托法律专家、高校、行业协会、专业机构等研究起草。

第十一条 起草部门应当对制定规范性文件所要解决的问题、拟确立的主要制度或者主要措施的必要性、可行性、合法性和合理性等内容进行研究、论证，并拟定起草说明。

起草说明中应包含文件的制定背景、必要性和理由、征求意见过程、主要内容、主要解决的问题、拟确定的主要制度或者措施、法律法规依据、专业性较强的规范性文件的相关专业说明和专家意见等。

第三章 征求意见

第十二条 制定规范性文件涉及其他部门职责的，起草部门应征求有关部门意见。对有关部门提出的合理建议，应予以采纳；有争议的，应充分协商。经过充分协商仍不能达成一致的，起草部门在提请区政府常务会议审议时应说明理由。

第十三条 制定规范性文件，除依法需要保密外，起草部门应通过向社会公开文件草案、座谈会、听证会或其他方式广泛听取社会公众的意见。

向社会公开征求意见的，起草部门应当在区政府门户网站上发布规范性文件草案及本规定第十一条规定的起草说明，以及征求意见的方式、截止时间、联系人和联系电话等。征求意见时间一般不少于 10 个工作日，制定与市场主体生产经营活动密切相关的规范性文件征求意见时间一般不少于 30 日。通过网络途径未征集到公众意见的应采取其他方式征集公众意见。

涉及窗口服务事项的，应在窗口服务场所设置布告栏征求办事群众意见。行政管理对象已成立行业协会的，应听取行业协会意见。

第十四条 起草部门应当把征集到的意见和建议记录在案，并单独列表作出说明，根据不同情况作出相应处理。符合法律、法规、规章和上级有关规定，具有科学性和可操作性的合理建议，起草部门应当采纳；对于不予采纳的意见、建议，起草部门应当说明不采纳的理由。起草部门应当在公开征求意见结束后10个工作日内在公开征求意见的网站上公布意见采纳情况。

第十五条 法律、法规、规章、上级规范性文件规定在规范性文件制定之前应当举行听证会或组织专家咨询论证的，起草部门应当依法举行听证会或组织专家咨询论证。

第十六条 起草部门应按照公平竞争审查标准进行审查，形成书面审查结论。经审查认为不具有排除、限制竞争效果的，可以实施；具有排除、限制竞争效果的，应当不予出台，或调整至符合相关要求后出台。没有进行公平竞争审查的，不得出台。以多个部门名义联合制定出台的规范性文件，由牵头部门负责公平竞争审查，其他部门在各自职责范围内参与公平竞争审查。

起草部门应贯彻落实“三不”一体推进工作要求，对可能存在的廉政风险和制度漏洞进行审查。

第十七条 规范性文件应当通过政府门户网站、新闻媒体、网络媒体、报纸、新闻发布会、座谈会、媒体专访、在线访谈等方式开展解读工作，并采取文字、图解、视频等多种形式形成解读文件及解读材料，详细介绍规范性文件的背景依据、目标任务、主要内容和解决的问题等。

第四章 合法性审查

第十八条 制定规范性文件，应当报送区司法局进行合法性审查，未经审查的，不得提请区政府常务会议或部门办公会议审议。

制定规范性文件由起草部门负责报送审查。两个或两个以上部门联合制定的，由牵头部门负责报送或联合报送。

第十九条 制定规范性文件，起草部门在报送区司法局审查前应当送本部门法律顾问审查，并出具书面法律意见。

第二十条 起草部门在报送审查时，应向区司法局提交下列材料：

- （一）提请审查的公函；
- （二）制定文件的送审正式文本（附电子版）；
- （三）文件的起草说明；
- （四）向各部门及社会公众征求意见的情况、采纳情况及不予采纳的理由和依据；
- （五）按照相关规定进行听证、听取专家意见、开展风险

评估等程序的相关材料；

（六）解读文件；

（七）机关负责人签署的公平竞争审查表；

（八）本部门法律顾问书面法律意见；

（九）制定规范性文件所依据的法律、法规、规章、国家政策，上级行政机关的命令和决定；

（十）规范性文件草案中有涉及行政许可、行政处罚、行政收费、行政强制以及减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务等内容的，还须书面提供明确的法律依据；

（十一）制定规范性文件所依据的其他有关资料。

第二十一条 区司法局应当就下列事项予以审查：

（一）是否履行征求有关部门意见、公开征求社会公众意见、开展听证、咨询论证等法定程序；

（二）是否履行提交起草部门法律顾问审查程序；

（三）条款、结构、文字等是否符合立法技术的要求；

（四）有关机构或者部门对文件送审稿规定的主要制度存在较大争议，起草单位是否与有关机构或者部门充分协商；

（五）是否存在制定文件的基本条件尚不成熟或者发生重大变化的情形；

（六）文件内容是否符合本规定第五条、第六条的规定；

（七）文件是否按照公平竞争审查标准进行审查；

（八）其他需要审查的内容。

第二十二条 起草部门无法说明制定该规范性文件必要性的，区司法局应向起草部门提出缓办意见，并对该规范性文件作缓办处理。

报送审查的规范性文件有下列情形之一的，区司法局可以向起草部门提出退回意见，将该规范性文件退回起草部门：

- （一）报送的材料不符合一文一报要求的；
- （二）未按照本规定第二十条的规定提交审查材料的；
- （三）起草说明、解读文件、公平竞争审查表不具备应有要素的；
- （四）有关机构或者部门对文件送审稿规定的主要制度存在较大争议，起草单位未与有关机构或者部门充分协商的；
- （五）文件的文字技术有重大错误或者有重要缺陷以至妨碍对文件的准确理解的；
- （六）其他不符合规范性文件要求的。

第二十三条 区司法局一般应当在送审材料齐备后 7 个工作日内对送审规范性文件合法性、合理性、文字技术等方面出具审查意见，并回复提请审查的部门。因送审规范性文件内容复杂、争议较大或者涉及其他重大问题等原因可适当延期。

第二十四条 区司法局在审查规范性文件时，可以根据需要征求有关单位的意见，有关单位应当在规定的限期内书面回复。逾期不回复的，视为无意见。

对影响面广、情况复杂、社会关注度高的规范性文件，区

司法局在书面征求政府法律顾问和有关单位意见基础上，可采取召开座谈会、论证会、建立专家协助审核机制等方式听取有关方面意见，组织听取意见所需时间不计算在规范性文件的合法性审查时限内。

第二十五条 对于区司法局的审查意见，起草部门原则上应当采纳，确有充足理由不予采纳的应与区司法局进行沟通；沟通后仍无法达成一致意见的应在区政府常务会议或各部门办公会议审议时作出特别解释说明。

第五章 集体决策

第二十六条 制定区政府规范性文件，起草部门应根据区司法局意见进行修改后，按照区政府常务会议议事规则提请区政府常务会议审议。

制定部门规范性文件，起草部门应根据区司法局意见进行修改后，按照部门办公会议议事规则提请各部门办公会议审议。需经区政府批准通过的，起草部门应按照区政府常务会议议事规则提请区政府常务会议审议。

第二十七条 规范性文件提请区政府常务会议或各部门办公会议审议前，应按规定公开征求意见、进行文件解读、公平竞争审查，报送区司法局合法性审查。

第二十八条 区政府常务会议或各部门办公会议审议规范性文件时，由起草部门汇报文件的起草说明及征求意见情况。

规范性文件经讨论后，由会议主持人最终作出通过、原则通过、不通过或其他决定。

对重要内容论证不充分或有遗漏，需要重新组织论证的规范性文件，会议主持人可以决定不予通过或者暂不作出决定。

第六章 文件发布与备案

第二十九条 区政府规范性文件草案由区政府常务会议审议通过或原则通过后，起草部门应在 20 个工作日内根据常务会议审议意见修改后按照制发文程序报区政府办公室。经区政府行政首长或者其授权的负责人签署后，区政府办公室按规定程序予以印发。

各部门规范性文件草案由区政府批准通过或各部门审议通过后，起草部门应在 20 个工作日内根据批准意见或审议意见修改后按照制发文程序予以印发。

第三十条 区政府规范性文件由区政府办公室统一登记、统一编号。

部门规范性文件由制定部门统一登记、统一编号。

第三十一条 规范性文件正式印发之日起 10 个工作日内，起草部门应将规范性文件正式印发稿连同本规定第十七条规定的解读文件，在区政府门户网站等区政府指定的载体上进行公布。

第三十二条 区司法局自区政府规范性文件发布之日起 30 日内报市司法局及区人民代表大会常务委员会备案审查。

第三十三条 区政府规范性文件以区政府或区政府办公室文件形式发布的文本为标准文本。

各部门规范性文件以各部门文件形式发布的文本为标准文本。

第三十四条 规范性文件应当规定施行日期，该日期应当是在发布之日起 10 日之后具体明确的日期。

因保障国家安全、重大公共利益需要，或者发布后不立即施行将有碍法律、法规、规章和国家政策执行等情形的，可以自发布之日起施行。

法律、法规、规章和上级行政机关规范性文件对规范性文件施行日期有明确规定的，从其规定。

符合前两款规定确定施行日期的，应当在提请区司法局审查时予以特别说明。

第三十五条 规范性文件应当明确规定有效期，暂行、试行的规范性文件有效期自施行之日起不超过 3 年。其他规范性文件自施行之日起不超过 5 年。有效期届满未按规定延期实施的，规范性文件自行失效。

第七章 文件修改与废止

第三十六条 规范性文件有下列情形之一的，应当予以修

改：

- （一）部分内容与法律、法规、规章不一致或者相抵触的；
- （二）国家政策重大调整，规范性文件的部分内容与之不相适应的；
- （三）部分内容明显不适应经济社会发展需要的；
- （四）部分内容的程序性、可操作性不强，需要予以细化和完善的；
- （五）规范性文件之间对同一事项的规定不一致的；
- （六）其他原因需要予以修改的。

第三十七条 规范性文件有下列情形之一的，应当予以废止：

- （一）主要内容与新的法律、法规、规章或者国家政策相抵触的；
- （二）依据的法律、法规已废止或者宣布失效的；
- （三）主要内容已被新制定或者修订后的法律、法规涵盖的；
- （四）主要内容已被新制定的规范性文件替代的；
- （五）主要内容已不适应经济社会发展需要的；
- （六）其他原因需要予以废止的。

第三十八条 规范性文件的修改与废止应符合本规定的要求，履行征求意见、合法性审查、区政府常务会议或部门办公会议审议等程序，修改后的文件或废止决定应及时公布和备案。

第八章 文件解释与清理

第三十九条 规范性文件有下列情形之一的，由有权部门进行解释：

（一）规范性文件的规定需要进一步明确具体含义的；

（二）规范性文件制定后出现新的情况，需要明确适用规范性文件依据的；

（三）规范性文件制定后出现相关主体对政策内容存在理解偏差并造成较大社会影响的。

第四十条 区政府规范性文件解释权由区政府行使，或在该规范性文件中授权有关部门行使。部门规范性文件解释权由该规范性文件的制定部门行使。

规范性文件的解释与该规范性文件具有同等效力。

第四十一条 规范性文件实施部门（以下简称实施部门）应根据法律、法规、规章和上级行政机关规范性文件等上位依据的变动情况或者全面深化改革、全面依法治国要求和经济社会发展的需要，对规范性文件进行即时清理、定期清理、集中清理。

第九章 其他规定

第四十二条 区司法局将各部门执行本规定的情况纳入区绩效考核法治政府建设工作。

第四十三条 对未依法履行规范性文件公开征求意见、合

法性审查、统一发布、报送备案等法定程序，以及因该规范性文件违法引起社会公众投诉的情况，区司法局予以通报批评并及时向监察机关反映，提出处理意见和建议。行政机关未依照法定程序制定发布规范性文件，或者因规范性文件违法对行政管理对象合法权益或者社会公共利益造成损害的，应依法追究制定机关和有关人员的行政责任。

第四十四条 区政府规范性文件，起草单位在文件印发后负责收集、整理归档材料，并将归档材料移交区档案部门进行归档。部门规范性文件由制定部门负责收集、整理、立卷、归档工作。

归档材料主要包括以下内容：

（一）起草单位提出的规范性文件送审稿、听取公众意见及采纳情况、征求相关部门意见及采纳情况、起草单位内部合法性审核意见、集体讨论、专家咨询论证、风险评估、公平竞争审查、政策解读等相关材料；

（二）区司法局出具的合法性审查意见；

（三）规范性文件发布稿；

（四）规范性文件备案报告；

（五）制定、发布过程中所涉及的请示、批复、审议稿、会议纪要等文件；

（六）其他反映规范性文件起草、审查、审议及相关工作的重要资料。

规范性文件档案中未形成以上部分文件资料的，制定部门应附情况说明。其他归档程序与归档材料要求参照《深圳市政府立法和行政机关规范性文件档案管理办法》执行。

第十章 附则

第四十五条 本规定由深圳市光明区司法局负责解释。

第四十六条 本规定自 2021 年 2 月 28 日起施行，有效期为 5 年。《深圳市光明新区规范性文件管理规定》（深光规〔2015〕5 号）同时废止。

公开属性：主动公开

深圳市光明区人民政府办公室

2021 年 2 月 18 日印发
