

鲁山县法治政府建设 领导小组办公室 文件

鲁法政办〔2021〕7号

鲁山县法治政府建设领导小组办公室 关于开展行政规范性文件全面清理工作的通知

县政府各部门，各有关单位：

为了确保政令畅通，推进依法行政，促进法治政府建设，根据《河南省行政规范性文件管理办法》（省政府令第169号）和我市相关要求，现就认真做好规范性文件全面清理工作，通知如下：

一、清理范围

2021年5月31日前以县政府（含政府办）名义制定、印发的行政规范性文件，清理对象参考清单可从 lsfzggyx@163.com 邮箱自行下载（密码：lsfz123）。具体清理对象不限于参考清单所列文件。

二、清理主体

本次清理工作按照“谁起草、谁清理，谁执行、谁负责”原则组织实施：即文件由起草或执行部门负责清理，因机构改革涉及新组建机构或者职能调整的，由承担相关职能的部门负责清理。

三、清理要求

（一）对不适应经济社会发展要求、与法律法规规章不一致、部门之间政策不配套不协调或相冲突的规范性文件，要予以修改或废止。没有法律法规依据减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务等方面内容的规范性文件，要予以修改或废止。

（二）对规定任务已完成，适用期已过，调整对象已消失的或者施行已满10年、暂行已满2年的，要宣布失效或予以修改。

（三）对照《河南省优化营商环境条例》的规定，梳理“烦企扰民”的行政规范性文件和各类制度规定，重点清理涉及企业民生、行政审批、商事制度改革、投资体制改革、职业资格许可等方面有关条款：对无法定依据的变相审批事项、各类证明事项、中介服务项目及收费、行政事业性收费和政府基金的，要予以废止；对与修订后的《行政处罚法》规定相违背的行政规范性文件，要予以废止或修改。

（四）全面清理废除地方保护、指定交易、市场壁垒等妨碍统一市场公平竞争的各种规定和做法，特别是对非公有制经济各种形式的不合理规定。

（五）在清理中发现存在其他问题的规范性文件，要一并予

以清理。

四、工作要求

(一) 组织领导

各单位要加强领导，精心组织，周密部署，抓好落实。单位主要负责人要加强对这项工作的督促、检查和指导，并确定专人具体组织实施，单位分管领导和联络员名单（附件1）应于6月25日前发送至指定邮箱。

(二) 时限要求

各单位应于2021年7月28日前完成清理工作，并认真填写规范性文件清理意见表（附件2），加盖单位公章报送县司法局政策法规室，电子版发送至指定邮箱。

(三) 结果运用

各单位应及时通过县政府门户网站等方式向社会公布本单位本部门有效、废止和失效的规范性文件目录。全县的清理结果将报县政府向社会公布。规范性文件目录和文本实行动态化、信息化管理，并根据规范性文件立改废情况及时作出调整并向社会公布，未列入继续有效目录的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

报送地址：鲁平大道西段司法综合楼五楼政策法规室

联系人：林鲁培

联系电话：7653029

邮箱：lsxfzxx@163.com

- 附件：1、单位分管领导和联络员名单
2、行政规范性文件清理意见表

鲁山县法治政府建设领导小组办公室

2021年6月22日



附件 1

单位分管领导和联络员名单

填表单位：

分管领导	联络员	
姓名：	姓名：	职务：
职务：	科室：	
办公电话：	办公电话：	
手机：	手机：	

说明：此表发送邮箱：lsxfzxx@163.com

附件 2

行政规范性文件清理意见表

填表单位（公章）：

梳理总数：

填表日期： 年 月 日

序号	文件名称	文号	清理意见 (废止/修改)	理由	备注

联系人：

联系电话：

说明：此表填写完成后加盖单位公章报送县司法局政策法规室，电子版发送至 lsxfzxx@163.com 邮箱。