

关于开展 2019 年度 全市规范性文件清理工作的通知

各镇人民政府，各园区管委会，各街道办事处，市各委办局，市各直属单位，各法律法规授权组织：

定期对规范性文件进行清理，是坚持依法治国、依法执政、依法行政的重要措施，也是维护法制统一，全面推进法治政府建设的重要内容。为进一步推进简政放权、放管结合、优化服务改革，加快建设法治政府，本着应修必修，应废即废的基本原则，根据《江苏省规范性文件制定和备案规定》（省政府令第 54 号）和《市政府关于印发启东市规范性文件实施效果评估办法的通知》（启政发〔2013〕61 号）要求，现就做好全市 2019 年度规范性文件清理工作通知如下：

一、清理范围

（一）市政府于 2017 年 1 月 1 日至 2018 年 12 月 31 日制发的规范性文件及 2017 年经清理保留的规范性文件（详见启政发〔2017〕89 号）。

(二) 各镇(园区)、各部门于2017年1月1日至2018年12月31日以自己名义发布的、正在施行的规范性文件。

对公民、法人和其他组织权利义务没有直接影响的内部管理制度(包括人事、行政、外事、财务等)以及项目批复、行政审批(许可)、行政处罚等对外部具体事项作出的行政处理决定不属于规范性文件,不在清理范围。

二、清理标准

(一) 下列规范性文件应当废止

1. 不符合市场经济和社会发展要求的规范性文件,具体包括:

(1) 没有法律、法规依据,通过备案审查、提高企业设立门槛、缴纳保证金、增加设立条件等手段提高或者变相提高本地本行业市场准入条件的;

(2) 通过设定或者变相设定地区封锁、行业垄断等含有地方保护、行业保护内容的;

(3) 没有法律、法规依据,限制非公经济企业、中介组织参与市场竞争的;

(4) 违法设定差异化“重点保护”的;

(5) 其他违反政企分开、政事分开、政府与市场关系原则的。

2. 不具备行政管理主体资格的组织、机构制定的规范性文件,具体包括:

(1) 无法律、法规、规章授予行政管理权的议事协调机构及其办公室和政府工作部门管理的事业单位制定的;

(2) 无法律、法规授予行政管理权的政府工作部门的派出

机构、内设机构制定的；

(3) 政府工作部门超越部门职能权限制定的。

3. 设定内容超越法定权限的规范性文件，具体包括：

(1) 设定或者变相设置行政审批、登记、认定、备案等审批事项的；

(2) 设定行政处罚、行政强制、行政征用、行政事业性收费项目(省政府以及省财政和物价部门按照法定权限设定的收费事项除外)的；

(3) 无法律、法规、规章依据限制公民、法人和其他组织权利或者增加其义务的；

(4) 改变法定执法程序，增加管理相对人负担，或者减少法定程序，缺乏公开和透明的。

4. 主要内容与法律、法规、规章和国家、省、市政策规定相抵触，或者依据的法律、法规、规章和政策规定已废止、失效的。

(二) 下列情形之一的规范性文件，应当宣布失效

1. 自然失效或者实际上已经失效的；
2. 调整对象已消失或者管理方式已改变的；
3. 规定的事项任务已完成，实际上已经失效的。

(三) 下列情形之一的规范性文件，应当修改或者评估后重新公布

1. 主要内容合法且需要继续执行，但个别内容与法律、法规、规章或者上位文件规定不一致的；
2. 规范性文件之间对同一事项规定不一致的；
3. 已超过有效期，需要继续有效的；

4. 机构调整中管理部门发生调整和变更，监督管理职责已调整或监督管理方式已改变的。

三、清理责任单位

(一) 规范性文件清理按照“谁制定谁负责，谁实施谁清理”的原则实施，撤销、分立、合并及职能转移的规范性文件，由承接其职能的单位负责清理，负责清理的单位提出初步清理意见，经市司法局审定后，报市政府决定。

(二) 各镇(区)、各部门制发的规范性文件，参照本通知规定的清理标准，经实施业务科室等提出初步清理意见，经镇(区)法制人员或部门法制科审定后，报各镇(区)、各部门决定，并报市司法局备案。

四、实施步骤

(一) 自查摸底阶段(2019年9月10日—9月27日)

1. 各清理责任单位根据市政府的清理工作要求进行安排部署，明确清理工作任务，保障清理工作条件，指定清理工作人员，落实清理工作责任，并于9月17日前将附件1书面盖章后上报市司法局备案审查科1412室。

2. 本次清理的重点是：

(1) 与现行法律、法规、规章与国家方针政策相悖，特别是与新颁布的法律、法规、规章不一致、不协调、不衔接和相抵触，或者文件制定的主要依据已经被依法废止或修改的；

(2) 明显不适应现实需要，不适应经济社会发展大局，特别是加重企业负担、不利于实体经济发展，以及影响环境和资源保护的；

(3) 规范性文件之间相互矛盾和冲突，影响执行效力的；

(4) 阶段性工作已经完成，调整对象已经发生重大变化或不存在的。

重点关注与国务院行政审批制度改革、商事制度改革、职业资格改革、投资体制改革、收费清理改革、清理规范行政审批中介服务事项等改革决定和“放管服”改革决策不一致的规范性文件，特别是与因上述改革而修改的法律、行政法规、规章不一致的规范性文件。

各清理责任单位对清理范围内的规范性文件，认真对照《国务院关于宣布失效一批国务院文件的决定》（国发〔2015〕68号）和《国务院关于宣布失效一批国务院文件的决定》（国发〔2016〕38号）和《国务院办公厅关于进一步做好“放管服”改革涉及的规章、规范性文件清理工作的通知》（国办发〔2017〕40号）并按照本通知清理标准逐件清理，经调研论证、评估和征求意见，提出规范性文件继续有效、修订、废止或失效的建议和意见，认真填报有关报表（详见附件2）于9月27日前报市司法局。各单位提交清理意见时，应一并提交清理建议表、文件原件、清理意见说明及相关法律或上级文件依据；拟修改的，还应提交修改送审稿及说明。

（二）清理审核阶段（2019年9月27日—10月21日）

1. 市司法局对各清理责任单位提出的市政府制发的规范性文件的清理意见，进行复核审查，提出审核意见报市政府审定。

2. 各清理责任单位以本单位制发的规范性文件的清理意见须经各单位领导班子集体讨论决定，清理结果报市司法局备案

(详见附件 8)。

(三) 结果公布和验收总结阶段 (2019 年 10 月 21 日—11 月 11 日)

1. 文件清理后,继续有效的规范性文件目录在政府门户网站(中国·启东)上向社会公布。今后未列入继续有效文件目录的规范性文件不得作为行政管理的依据。

2. 各清理责任单位应当对清理工作进行总结,撰写清理工作总结报告和统计规范性文件保留、废止、失效、修改的情况,报市司法局备案审查科备案(详见附件 3、附件 4、附件 5、附件 6、附件 7)。市政府将对各清理责任单位的清理情况进行检查或抽查,检查或抽查结果将作为 2019 年法治型机关依法行政考核的重要内容。

五、工作要求

清理工作在市政府领导下,由市司法局具体组织实施。清理责任单位应当按照下列要求认真开展清理工作:

(一) 切实加强领导。市各单位要充分认识规范性文件清理工作的重要意义,把清理工作作为推进依法行政工作的重点,抓好落实,明确相应的工作机构,制定工作方案,建立评估清理工作责任制,按照清理要求,有计划、有步骤、保质保量地完成工作任务。市司法局具体负责市政府规范性文件的清理、组织协调和监督指导等工作。

(二) 注重工作方法。规范性文件清理工作要充分发挥社会各方面的作用,引导公众参与。市各部门应加强调查研究,通过召开专家论证会、执法一线人员和行政管理相对人座谈会等多种

形式，充分征求各方面意见，有针对性地提出处理建议。各部门在清理工作中的具体问题，可向市司法局备案审查科咨询，以便综合研究解决，保证全市清理工作的顺利进行。（联系电话：83310113）

（三）建立长效工作机制。在全面清理的基础上，各部门要切实加强规范性文件管理，建立健全规范性文件评估工作制度、专项清理和定期清理相结合的管理制度，建立“立、改、废”有机结合的长效工作机制，确保法制统一和政令畅通。

清理工作情况将纳入 2019 年度依法行政考核。

附件：1. 规范性文件清理工作人员联系表

2. 市政府规范性文件清理建议表

3. 规范性文件继续有效统计表

4. 规范性文件废止统计表

5. 规范性文件失效统计表

6. 规范性文件修改统计表

7. 规范性文件清理情况汇总表

8. 部门规范性文件备案表

（注：在报送书面附件 1、2、3、4、5、6、7、8 的同时将电子表格发至司法局袁赛男信箱。）

中共启东市委全面依法治市委员会办公室

启东市依法行政工作领导小组办公室

2019 年 9 月 10 日

（此件公开发布）

附件 1:

规范性文件清理工作人员联系表

单位（公章）:

主要负责人			分管领导			拟草规范性文件业务科室			
姓名	办公电话	移动电话	姓名	办公电话	移动电话	业务科室	姓名	办公电话	移动电话

说明：相关责任单位的每个业务科室应指定 1 名具体清理工作联系人员。此表请于 2019 年 9 月 17 日前报市司法局 1412 室。

附件 2:

市政府规范性文件清理建议表

单位（公章）:

序号	文件名称	文号	密级	发布日期	实施单位	清理建议	理由	备注

业务科室负责人:

法制审核:

主要负责人:

说明：表格请按照发文时间先后和保留、废止、失效和修改的顺序填写。清理建议是针对规范性文件提出保留、废止、失效和修改的建议。各部门在提交建议表时一并提交文件原件及相关法律或上级文件依据，依据必须具体到相关法律或文件的条、款、项；需修改的规范性文件应当在报表时附上规范性文件修改送审稿及说明，修改说明内容要具体到修改的条、款、项。本表于 2019 年 9 月 27 日前报送市司法局 1412 室。

附件 3:

规范性文件继续有效统计表

单位（公章）:

序号	类别	文件名称	文号	发布日期	备注
	市政府规范性文件				
	部门规范性文件				

业务科室负责人:

法制审核:

主要负责人:

说明：此表的统计请按照发文时间先后排序。如该文件涉及多个部门拟定或实施的，请在备注中予以说明。

附件 4:

规范性文件废止统计表

单位（盖章）:

序号	类别	文件名称	文号	发布日期	备注
	市政府规范性文件				
	部门规范性文件				

业务科室负责人:

法制审核:

主要负责人:

说明：此表的废止统计请按照发文时间先后排序。如该文件涉及多个部门拟定或实施的，请在备注中予以说明。

附件 5:

规范性文件失效统计表

单位（盖章）:

序号	类别	文件名称	文号	发布日期	备注
	市政府规范性文件				
	部门规范性文件				

业务科室负责人:

法制审核:

主要负责人:

说明：此表的废止统计请按照发文时间先后排序。如该文件涉及多个部门拟定或实施的，请在备注中予以说明。

附件 6:

规范性文件修改统计表

单位（盖章）:

序号	类别	文件名称	文号	发布日期	备注
	市政府规范性文件				
	部门规范性文件				

业务科室负责人:

法制审核:

主要负责人:

说明：此表的修改统计请按照发文时间先后排序。如该文件涉及多个部门拟定或实施的，请在备注中予以说明。

附件 7:

规范性文件清理情况汇总表

单位（公章）:

序号	类别	共清理（件）	继续有效（件）	废止（件）	失效（件）	修改（件）	备注
	市政府规范性文件						
总 计							
	部门规范性文件						
总 计							

业务科室负责人:

法制审核:

主要负责人:

附件 8:

部门规范性文件备案表

单位 (盖章):

序号	文件名称	文号	密级	发布日期	实施单位	清理结果	备注

业务科室负责人:

法制审核:

主要负责人:

说明: 表格请按照发文时间先后和保留、废止、失效和修改的顺序填写。如该文件涉及多个部门拟定或实施的, 请在备注中予以说明。本表于 2019 年 10 月 21 日前报送市司法局 1412 室。

抄送：市委各部门，市人大办、政协办，市法院、检察院，市人武部，市各人民团体。

中共启东市委全面依法治市委员会办公室

2019年9月10日印发
