

且政办发〔2023〕23号

关于开展行政规范性文件和政策性文件 集中清理工作的通知

各乡镇人民政府，县人民政府各部门、直属机构，各企事业单位、人民团体，驻且各单位，且末昆仑工业园区管委会：

为推进全县经济社会高质量发展，持续优化营商环境，加快法治政府建设，进一步提高行政规范性文件和政策性文件管理法治化、科学化水平，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《新疆维吾尔自治区行政规范性文件管理办法》（自治区人民政府令第218号）和自治州人民政府办公室《关于开展行政规范性文件和政策性文件集中清理工作的通知》（巴政办发〔2023〕35号）要求，现将开展全县行政规范性文件和政策性文件集中清理工作有关事宜通知如下。

一、清理范围

2023年5月31日前制发的现行有效行政规范性文件和政策性文件。重点清理：**一是**与现行法律、法规、规章规定不一致的行政规范性文件。**二是**与党中央、国务院、自治区相关政策性文件、重大方针政策和重要部署不一致，妨碍推进政府职能转变、优化营商环境；妨碍经济社会高质量发展、“七大产业集群”建

设、推动乡村振兴有关的行政规范性文件和政策性文件。

二、清理主体

按照“谁制定谁清理、谁实施谁清理”原则，实施主体为第一责任人。文件起草实施部门单位负责研究提出清理意见；部门单位联合制发和涉及多个部门单位职责的，由牵头部门单位负责清理汇总，提出清理意见（在清理工作中需征求相关部门意见）。制发机关因机构改革等原因职责职能已调整的，由继续行使其职责的行政部门单位负责清理工作。

（一）县人民政府制发的现行有效行政规范性文件和政策性文件，由起草部门或实施部门（含驻且各单位）进行全面梳理（附件2），提出继续有效、废止、宣布失效或者修改的清理意见（附件3、附件4），并附涉及的行政规范性文件和政策性文件正式文本，报送县司法局（纸质版加盖公章）。（完成时限：2023年7月10日前）

县司法局对各部门单位提出的清理意见进行研究汇总，提出审核意见，报送县人民政府。（完成时限：2023年7月25日前）

（二）县人民政府各部门、各直属机构（含驻且各单位），负责本部门单位制发的行政规范性文件和政策性文件清理工作，填报行政规范性文件和政策性文件清理表（附件5、附件6、附件7）及《XXX（局、委）行政规范性文件和政能性文件集中清理工作情况报告》，报送县司法局（含电子版）。同时按照法定程序通过政府网站及时向社会公布清理结果。（完成时限：2023年7月30日前）

(三)驻且各单位负责本单位制发的行政规范性文件和政策性文件清理工作，填报行政规范性文件和政策性文件清理表(附件5、附件6、附件7)及《XXX(局、委)行政规范性文件和政策性文件集中清理工作情况报告》，报送县司法局(含电子版)。(完成时限：2023年7月25日前)

三、清理标准

(一)县人民政府、县人民政府办公室行政规范性文件和政策性文件：

1. 对符合现行法律、法规、规章和国家、自治区、自治州政策规定，仍适应经济社会高质量发展需求的，提出“继续有效”意见；

2. 对不符合现行法律、法规、规章和国家、自治区、自治州政策规定的，不适应经济社会高质量发展需求、与国家和自治区、自治州重大改革方向不一致、管理对象已消失或者有新文件覆盖代替原文件的，提出“废止”意见；

3. 对适用期已过、阶段性工作任务已完成，文件有效期已满且不需要延期的，提出“宣布失效”意见；

4. 对部分内容不符合现行法律、法规、规章和国家、自治区、自治州政策规定，但仍继续使用的，提出“修改”意见。

(二)且末县人民政府各部门单位行政规范性文件和政策性文件：

根据上述清理标准明确的四种情形，分别作出“继续有效”“废止”“宣布失效”“修改”决定。

四、工作要求

(一)提高政治站位。开展行政规范性文件和政策性文件清理工作是加快法治政府建设的重要举措，是推动政令畅通、法制统一的保障，是落实推进服务型政府建设和优化营商环境的基础工程。各乡镇、各部门单位要高度重视，切实加强组织领导，周密安排部署，按照“谁制定、谁清理”原则，结合“主题教育”中专项整治优化营商环境存在的问题，积极稳妥有序做好清理工作。此次清理工作开展情况将纳入2023年度法治建设考核内容，作为法治建设考核的重要依据。

(二)加强组织领导。各乡镇、各部门单位要认真组织开展清理工作、明确责任分工和时限要求，制定具体方案和工作计划，确保清理工作有计划、高效率开展。在清理工作中，要严格审核，坚持“一件一审”，确保清理工作全覆盖、无遗漏。各乡镇人民政府、县人民政府各部门，驻县各单位须确定1名联络员具体负责此项工作，于6月30日前报送县司法局汇总。

(三)强化督导落实。县司法局具体负责此次清理工作，要加强对清理工作的督促和指导工作，及时跟踪进展情况，研究解决清理工作中遇到的问题、组织开展检查或抽查，对未及时开展清理工作的乡镇和部门单位予以通报批评，确保清理工作顺利进行。清理工作结束后，县司法局要形成清理工作报告、编制全县现行有效行政规范性文件和政策性文件目录报县人民政府和自治州司法局。

联系人：吐尔孙古丽·伊敏 联系电话：0996—7628354

- 附件：1. 清理工作联络员表
2. 且末县人民政府及办公室行政规范性文件、政策性文件目录表
3. 且末县人民政府及办公室行政规范性文件清理建议表
4. 且末县人民政府及办公室政策性文件清理建议表
5. 且末县人民政府各部门单位行政规范性文件、政策性文件目录表
6. 且末县人民政府各部门单位行政规范性文件清理情况表
7. 且末县人民政府各部门单位政策性文件清理情况表

且末县人民政府办公室

2023年6月28日

附件 1

清理工作联络员表

填表单位（公章）：

填表日期：2023年 月 日

部门	姓名	职务	办公电话	手机号	传真号

填表人：

联系电话：

附件 2

且末县人民政府及办公室行政规范性文件 政策性文件目录表

(总数：行政规范性文件 件，政策性文件 件)

填表单位： (公章) 填表日期： 年 月 日

县人民政府及办公室现行有效行政规范性文件				
序号	文件名称	文号	发布时间	备注
县人民政府及办公室现行有效政策性文件				
序号	文件名称	文号	发布时间	备注

填表人：

联系电话：

附件 3

且末县人民政府及办公室行政规范性文件 清理建议表

(纳入清理范围行政规范性文件总数 件)

填表单位： （公章） 填表日期： 年 月 日

建议继续有效 件				
序号	文件名称	文号	建议继续有效理由	
建议废止 件				
序号	文件名称	文号	建议废止理由	
建议宣布失效 件				
序号	文件名称	文号	建议宣布失效理由	
建议修改 件				
序号	文件名称	文号	建议修改理由	拟修改时间

填表人：

联系电话：

附件 4

且末县人民政府及办公室政策性文件 清理建议表

（纳入清理范围政策性文件总数 件）

填表单位： (公章) 填表日期： 年 月 日

建议继续有效 件				
序号	文件名称	文号	建议继续有效理由	
建议废止 件				
序号	文件名称	文号	建议废止理由	
建议宣布失效 件				
序号	文件名称	文号	建议宣布失效理由	
建议修改 件				
序号	文件名称	文号	建议修改理由	拟修改时间

填表人：

联系电话：

附件 5

且末县人民政府各部门单位行政规范性文件 政策性文件目录表

(总数：行政规范性文件 件，政策性文件 件)

填表单位： (公章) 填表日期： 年 月 日

现行有效行政规范性文件目录				
序号	文件名称	文号	发布时间	备注

现行有效规范性文件目录				
序号	文件名称	文号	发布时间	备注

填表人：

联系电话：

附件 6

且末县人民政府各部门单位行政规范性文件 清理情况表

(纳入清理范围行政规范性文件总数 件)

填表单位： (公章) 填表日期： 年 月 日

宣布继续有效 件			
序号	文件名称	文号	理由
废止 件			
序号	文件名称	文号	理由
宣布失效 件			
序号	文件名称	文号	理由
修改 件			
序号	文件名称	文号	理由

填表人：

联系电话：

附件 7

且末县人民政府各部门单位政策性文件 清理情况表

(纳入清理范围行政规范性文件总数 件)

填表单位： (公章) 填表日期： 年 月 日

宣布继续有效 件			
序号	文件名称	文号	理由
废止 件			
序号	文件名称	文号	理由
宣布失效 件			
序号	文件名称	文号	理由
修改 件			
序号	文件名称	文号	理由

填表人：

联系电话：

且末县人民政府办公室

2023年6月28日印发

