

最新规范性文件清理规定 规范性文件清理自查报告(大全5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

规范性文件清理规定篇一

第八条 制定机关可以根据实际需要编制规范性文件年度制定计划。

第九条 规范性文件由制定机关组织起草，其中政府规范性文件可以由主要实施的政府工作部门负责起草。

专业性强、社会关注度高的规范性文件，可以吸收法律顾问、专家参与起草或者委托有关社会组织起草。

第十条 起草规范性文件，应当采取书面形式征求有关行政机关、社会组织、管理相对人以及专家的意见。必要时可以召开论证会、听证会或者进行社会风险评估。对公民、法人和其他组织权利义务产生直接影响的规范性文件，还应当向社会公开征求意见，征求意见的时间一般不少于15日。

第十一条 具体负责起草规范性文件的单位应当对提出的意见和建议予以研究处理，对提出重大分歧意见的应当进行协调，协调不成的，报请制定机关协调或者决定。

第十二条 规范性文件在提交制定机关集体讨论前，应当由制定机关法制机构进行合法性审查。未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交制定机关集体讨论。

第十三条 政府规范性文件起草后，应当将下列材料报送本级人民政府，由其批转至本级政府法制机构进行合法性审查：

(一)规范性文件送审稿；

(二)起草说明，包括制定的必要性、拟采取的主要措施等内容；

(三)征求意见的汇总、协调处理情况；

(四)法律、法规和规章依据；

(五)其他有关材料。

第十四条 法制机构对规范性文件进行合法性审查，应当按照下列规定出具审查意见：

(一)规范性文件内容符合本办法第五条规定的，出具内容合法的意见；

(二)规范性文件部分内容不符合本办法第五条规定的，出具建议修改的意见；

(三)规范性文件主要内容不符合本办法第五条规定的，出具不合法或重新起草后报送审查的意见。

第十五条 法制机构进行合法性审查的时间一般不超过15个工作日。因特殊情况不能在规定期限内完成审查的，经法制机构负责人批准，可延长10个工作日。

合法性审查以书面审查为主。必要时可以采取补充征求意见、召开座谈会、协调论证、实地调研等方式进行，所需时间不计算在合法性审查期限内。

第十六条 通过合法性审查的规范性文件送审稿形成草案提交

制定机关集体讨论决定。

提请集体讨论的规范性文件应当如实列明法制机构的审查意见，不得以征求意见、会签等方式替代合法性审查。

第十七条 通过集体讨论决定的规范性文件，由制定机关负责人签发后公布施行。

第十八条 因应对突发事件或者保障重大公共利益等紧急情况需要立即制定规范性文件的，经制定机关主要负责人批准，可以简化规范性文件制定程序。

第十九条 规范性文件应当标注施行日期和有效期。有效期届满未明确延续的，规范性文件自动失效。

规范性文件的有效期自施行之日起一般不超过5年，未明确有效期的其有效期为5年。规范性文件名称冠以“暂行”、“试行”的其有效期自施行之日起不超过2年，未明确有效期的其有效期为2年。

为实施法律、法规、规章或者国家政策制定的规范性文件，可以不标注有效期。

第二十条 制定机关应当按照政府信息公开要求和程序，主动向社会公布规范性文件。未公布的规范性文件，不得作为行政管理的依据。

专业性强、社会关注度高的规范性文件还应当公布相关解读材料。

规范性文件清理规定篇二

根据贵办《关于清理文件的函》要求，我局认真对照县委办、县政府办《关于进一步做好规范性文件和其他政策措施清

理工作的通知》(丰办字[20xx]49号)文件精神，将贵办反馈给我局的四个文件进行了全面清理及自查，现将自查情况报告如下：

一、强化领导，精心组织

按照(丰办字[20xx]49号)文件精神，我局及时召开领导班子及相关股(室)、单位负责人会议，对涉及本部门的规范性文件清理工作进行专题研究和工作部署。按照“谁主管、谁负责”的原则，层层落实责任制，形成了职责明确、齐抓共管的工作机制，确保规范性文件清理工作扎实有效开展。

二、认真细致，全面进行自查清理

按照(丰办字[20xx]49号)文件要求，我局认真贯彻“分级负责，分口把关，统筹兼顾，整体推进”的原则，采取切实措施，对我局所涉的文件认真开展自查自纠，全面梳理，不走过场，确保清理工作任务和要求得到全面落实。

(一)所涉文件情况

- 1、《批转南丰县城市建设档案管理办法的通知》(丰府字[20xx]190号)，该文是为了加强和规范我县城市建设档案管理而拟定的，自实施以来，在商品住宅建筑工程档案收集方面取得了较好的效果。
- 2、《关于印发南丰县建设用地容积率管理等规则制度的通知》(丰府发[20xx]8号)，该文是为了加强我县建设用地容积率管理而拟定的，是查处建设用地超容积率的.重要依据。
- 3、《批转县建设局关于进一步加强及规范我县建筑市场管理的意见的通知》(丰府字[20xx]214号)，该文是为了加强和规范我县建筑市场管理而拟定的，对规范建筑市场起到重要作用。

4、《关于印发南丰县城市规划管理技术规定的通知》(丰府发[20xx]8号),该文是为了加强我县城市规划管理而拟定的,对我县在城市规划各项技术指标均作了明确的规定,是我县行使城市规划管理的重要依据。

(二)清理意见

经清理,我局代县政府起草的上述4个文件,都是根据相关法律法规拟定的,于现行的法律法规无冲突,且实施以来均取得明显成效。为此,我认为当前仍然适用,不需进行修改和废止。

规范性文件清理规定篇三

州卫生计生委:

按照州卫生计生委转发《关于开展规范性文件清理工作的通知》(黔卫计办函[]130号)文件要求,我局高度重视规范性文件清理工作,坚持把规范性文件清理工作作为转变政府职能,统一政令,清除制度性障碍,保证法制统一,推进依法行政,切实维护群众的合法权益。现将清理工作情况总结报告如下:

一、规范性文件清理工作的基本情况

按照工作要求,我局对目前仍有效实施反复适用的决定、规定、公告、实施细则、意见等文件进行清理,特别是“十二五”以来出台的文件重点进行清理。其目的,清理与现行宪法、法律、法规、规章制度相抵制冲突的有关文件。通过规范性文件清理,先后共清理有关文件20件,已分别提出初步处理意见,其中:2件由于已过文件有效期,作废止建议;继续有效18件。

二、清理规范性文件的做法

(一)、加强领导、精心组织

我局充分认识到这次规范性文件清理工作的重要意义，切实将规范性文件清理工作摆上重要议事日程，高度重视，精心组织，采取有效措施，确保规范性文件清理工作落到实处。按照文件要求，办公室具体承担规范性文件清理工作，并确定了2名工作人员专项负责。

(二)、明确清理职责，清理范围

积极思考，精心策划，结合我办实际，认真学习了州卫生计生委转发《关于开展规范性文件清理工作的通知》(黔卫计办函[2015]130号)等文件，进一步明确了规范性文件清理范围，清理分工，清理方法步骤和清理目标。

(三)、认真细致，扎实推进

鉴于工作人员对规范性文件概念把握不准，公文规范处理程序不清的现状，我局及时加强了信息沟通，帮助部门开展规范化清理，明确清理任务，摸清规范性文件底数，做到不留死角，不存遗漏，对清理情况进行了认真的核对，确保了这次规范性文件清理的全面、准确和彻底，使整个规范性文件清理工作规范有序开展。

规范性文件清理规定篇四

根据市政府政府办公室《关于开展20xx年度规范性文件备案工作专项检查的通知》的要求，现将我局在总结20xx年1至9月份规范性文件备案工作开展情况汇报如下：

一、明确责任，建立制度。

为确保规范性文件备案工作的顺利开展，我局在人员调配紧张的情况下，安排专人负责此项工作，并将备案工作作为法

制机构执法监督的重要内容。由于规范性文件的备案工作涉及多个股室。由办公室主办、相关业务股室配合将规范性文件的审查纳入文件运行的流程中，保证了各个环节有序进行，使规范性文件依法定程序出台。

二、遵守制定程序，严把“法律关”

规范性文件是我局依法决策的重要体现，是向社会公布安全生产政策的有效途径，规范性文件内容的合法性和适当性直接关系到社会各行各业。在规范性文件的制定过程中，我局严格执行市政府的规章要求，在立项、起草、审核、决定和公布等各个环节遵守法定程序。今年1至9月份我局没有制订规范性文件。

三、严格执行规范性文件备案制度

20xx年，我局将规范性文件备案工作作为执法监督的重要内容来抓，有件必备、有件必审、有错必纠。在制定过程中对规范性文件把好关，防止违法或不当的内容出现。报送过程中严格按照市政府的要求，在法定时限内，将文件名称、文号、制定日期、公布方式等内容，按规定报送市政府。

四、存在的不足

规范性文件的备案工作因开展时间不长，回顾今年以来的工作，还存在一些不足，主要表现在：1是我局虽已建立审查备案制度，但缺乏系统的审查标准；2是对规范性文件的外延与内涵较难把握，常将一般行政公文与规范性文件混同；3是有些业务股室对规范性文件的出台不够重视。

规范性文件的审查和备案对我局是一项新的任务。此项工作需要纯熟的业务和法律知识，对我局工作人员的业务水平提出了更高更新的要求。我局将在以后的工作中，注重规章制度的建设、建立更加协作的工作机制，使规范性文件向规范

化、制度化的方向迈进。

规范性文件清理规定篇五

根据《市人民政府办公室关于印发湖北省行政规范性文件管理办法贯彻落实情况检查工作的通知》，8月31日下午，市房管局组织召开局机关科室、局二级单位负责人会议，安排部署全系统的行政规范性文件清理工作。

一、精心组织学习，提高思想认识

局办公室组织与会人员学习了《湖北省行政规范性文件管理办法》，通过学习，大家对行政规范性文件的内涵、基本规范、制定的要素和程序、备案和监督等有了比较全面的了解。根据市政府办的自查要求，副局长李岚同志对本系统的自查与整改工作做了安排部署，局长杨志荣同志对有关自查工作提出了具体意见：按市政府办规定，各科室和各二级单位要将本年度3月1日至8月1日制发的规范性文件列出清单，对照《湖北省行政规范性文件管理办法》，从内容、程序、要素、依据、报备等方面查找问题；对尚在使用的20xx年3月1日前制发的规范性文件也要开展清理，参照自查要求，列出问题清单。此项工作必须在9月5日前完成。

二、认真贯彻落实，全面进行清理

按照《方案》要求，我局认真贯彻“分级负责，分口把关，统筹兼顾，整体推进”的原则，采取有力措施，对我局的文件认真开展自查自纠，全面梳理，不走过场，确保清理工作任务得到全面落实。通过认真细致的清理，经局主要领导审核，我局自20xx年3月1日起到8月31日止，共产生行政公文23件，未出台任何行政规范性文件。

今后，我局将继续认真贯彻落实《湖北省行政规范性文件管理办法》，对拟制发出台的规范性文件进行合法性审核和廉

政性审核，以确保文件的合法、合理、廉洁、高效，为全面加强法治政府建设，促进依法行政做出积极贡献。