

# 福鼎市人民政府办公室

鼎政办函〔2023〕12号

## 福鼎市人民政府办公室关于做好行政规范性文件评估清理和集中发布工作的通知

各乡（镇）人民政府、街道办事处，龙安管委会，市直有关单位：

根据《法治中国建设规划（2020-2025年）》《法治政府建设实施纲要（2021-2025年）》《福建省人民政府办公厅关于做好行政规范性文件评估清理和集中发布工作的通知》《宁德市人民政府办公室关于做好行政规范性文件评估清理和集中发布工作的通知》要求，为做好行政规范性文件评估清理和集中发布工作，现将有关事项通知如下：

### 一、工作目标

行政机关应当建立健全行政规范性文件动态评估清理和集中发布工作机制，根据法律、法规、规章和国家政策的制定、修改、废止等情况以及经济社会发展需要，对历年制发的行政规范性文件评估清理（截止时间为2023年6月底），形成各级各有关单位现行有效行政规范性文件目录清单；核对整理现行有效行政规范性文件电子文本，并在网站政府信息公开专栏集中发布，为后续行政规范性文件数据库建设作准备。

各乡镇（街道、龙安）、各有关单位要依据行政规范性文件定义开展认定，行政规范性文件是指除政府规章外，由行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限和程序制定并公开发布，涉及自然人、法人和非法人组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。认定时应重点判断是否同时具备行政性、外部性、普遍约束力、反复适用性四个基本特征。

## 二、责任主体

各乡镇（街道、龙安）、各有关单位要强化组织协调，制定具体工作方案，按照“谁制定，谁清理”的原则，行政规范性文件制发机关负责做好本机关清理工作。

## 三、清理步骤

（一）市政府、市政府办公室规范性文件清理和集中发布工作。

### 1. 行政规范性文件评估清理（2023年6月底前完成）

市政府办对市政府、市政府办公室历年制发的行政规范性文件进行评估清理（5月20日前完成2005年-2022年，6月10日前完成1979年-2004年，6月25日前完成1949年-1967年），市司法局协助开展市政府、市政府办公室行政规范性文件认定工作，形成现行有效行政规范性文件目录清单（表样见附件2）。

### 2. 现行有效行政规范性文件电子文本整理（2023年7月25日前完成）

市政府办公室依据市政府、市政府办公室历年制发的现行有效行政规范性文件目录清单，整理对应电子文本，确保准确无误、符合规范。

### 3. 现行有效行政规范性文件集中发布（2023年8月25日前完成）

市政府办公室在“福鼎市人民政府”网站政府信息公开专栏中，及时更新并集中发布现行有效行政规范性文件。

（二）各乡镇（街道、龙安）、市直有关单位规范性文件清理和集中发布工作。

各乡镇（街道、龙安）、市直有关单位要严格按照市政府、市政府办公室规范性文件清理和集中发布工作时间节点，分别于2023年6月20日前完成行政规范性文件评估清理，清理目录清单（表样见附件1、2）应同时报送市政府办公室和市司法局；7月20日前完成现行有效行政规范性文件电子文本整理，汇总后的电子文本应报送市政府办公室和市司法局备案；8月20日前将备案通过后的现行有效行政规范性文件进行集中发布。

各乡镇（街道、龙安）和市直有关单位在本单位网站政府信

息公开专栏增加“政策”栏目，设置行政规范性文件子栏目，集中发布现行有效行政规范性文件。

#### 四、相关要求

开展行政规范性文件评估清理是做好现行有效行政规范性文件集中发布工作的基础，关系后续行政规范性文件数据库建设。各级各有关单位要高度重视，抓紧部署，有序推进，确保按时完成相关工作任务。

（一）请各乡镇（街道、龙安）和市直有关单位分别确定一位分管行政规范性文件清理和发布工作的负责人及一名联络员，具体人员名单在5月23日前按附件4填报。

（二）请各乡镇（街道、龙安）和市直有关单位分别于6月15日、7月15日、8月15日前向市政府办公室反馈工作进展情况。

（三）现行有效行政规范性文件集中发布后，有关数据推送的工作按后续通知抓好落实。

现行有效行政规范性文件集中发布工作纳入2023年度乡镇（街道）政府以及市直有关单位的绩效考核。

市政府办公室联系人及联系方式：周珊，电话：7895218，邮箱：fdgkk@126.com。

市司法局联系人及联系方式：洪雅卿，电话：7865148，邮箱：fdsfzb@163.com。

- 附件：1. 市政府、市政府办公室规范性文件清理审定表  
2. 规范性文件清理意见汇总表  
3. 乡镇（街道、龙安）、部门名义发布的规范性文件清理结果汇总表  
4. 规范性文件清理工作联络表



（此件主动公开）

附件 1

# 市政府、市政府办公室规范性文件清理审定表

市直部门:

填表日期:

文件名称/ 文号/印发 时间						
清理部门 意见及理 由依据	是否涉及 “放管服” 改革		是否注明 有效期	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有	有效期是 否届满	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否涉及 增设罚款 事项		有效期 期间	年 月 日至 年 月 日		
	清理意见: ( <input type="checkbox"/> 拟继续有效、 <input type="checkbox"/> 需修改后有效、 <input type="checkbox"/> 拟宣布废止或失效) 理由:  负责人: _____ 单位(盖章) 日期: _____					
市政府办 公室分管 领导意见	负责人: _____					
市司法局 合法性审 查意见	负责人: _____		清理 结果			

市直部门经办人:

联系电话:

注:按照继续有效、需修改后有效、拟宣布废止或失效三类清理意见分类填写表格,例如继续有效的文件有3件,可统一填写在一张表格中,需修改后有效的文件有4件,亦统一填写在一张表格中,并在清理理由中分件填写各个文件的清理理由与依据。本表可跨页制作。

附件 2

## 规范性文件清理意见汇总表

起草部门：（加盖公章）

清理时间： 年 月 日

序号	文号	文件名	起草部门	发文时间	清理意见 (包括拟继续有效、拟修改、拟废止、拟失效)	理由 (包括理由、依据)	备注 (包括废止会带来重大影响, 需要设置合理过渡期、适用例外规定, 需要明确实施期限等)
1							
2							
3							
...							

经办人：

联系电话：

附件 3

# 乡镇（街道、龙安）、部门名义发布的规范性文件清理结果汇总表

发文单位：（加盖公章）

清理时间： 年 月 日

序号	文号	文件名	发文单位	发文时间	清理结果 (包括 1.继续有效、 2.修改、3.废止或失效三类)	清理结果公布时间	理由 (包括理由、依据)

经办人：

联系电话：

注：本表由各乡镇（街道、龙安）、市政府各部门填写以本部门名义发布的规范性文件的清理结果

附件 4

# 规范性文件清理工作联络表

单位：（加盖公章）

填表日期：

单位名称	清理工作 分管领导	职务	联系方式	清理工作 联络员	职务	联系方式

经办人：

联系电话：

市直有关单位：

市发改局、工信局、民宗局、公安局、民政局、司法局、  
财政局、人社局、自然资源局、教育局、住建局、交通运输  
局、水利局、农业农村局、商务局、文体旅游局、卫健  
局、退役军人局、应急局、审计局、林业局、海洋与渔业  
局、市场监管局、统计局、信访局、城市管理局。

抄送：市档案馆。