

黄法委〔2021〕4号

中共黄山市委全面依法治市委员会 关于印发《全面清理地方性法规政府规章和 行政规范性文件工作方案》的通知

各县（区）委全面依法治县（区）委员会，黄山风景区管委会，黄山经济开发区管委会，黄山现代服务业产业园管委会，市直和驻黄各有关单位：

《全面清理地方性法规政府规章和行政规范性文件工作方案》已经市委全面依法治市委员会第四次会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

具体工作事宜可与市司法局地方立法科联系（电话：2333711）。

中共黄山市委全面依法治市委员会

2021年5月18日

全面清理地方性法规政府规章和行政规范性文件工作方案

为深入学习贯彻习近平法治思想和中央全面依法治国工作会议精神，认真落实省委全面依法治省工作会议要求，维护国家法制统一和政令畅通，保证全市地方性法规、政府规章和行政规范性文件与中央、省对我市的决策部署和定位要求相协调相一致，与长三角一体化和区域协调发展相协调相一致，决定对全市地方性法规、政府规章和行政规范性文件进行全面清理。为扎实做好清理工作，制定本工作方案。

一、清理原则和范围

(一) 清理工作坚持以下原则：

1. 坚持党的领导，保证正确的政治方向；
2. 坚持维护国家法制统一，保证地方性法规、政府规章和行政规范性文件与法律、行政法规等上位法不抵触；
3. 坚持“谁制定谁清理、谁执行谁配合、谁主管谁负责”的原则进行，分工负责、各司其职；
4. 坚持依法有序清理；
5. 坚持全面清理，保证清理质量。

(二) 清理的范围为全市现行有效的地方性法规、政府规章和行政规范性文件，具体包括：

1. 市人民代表大会及其常务委员会制定的地方性法规；

2. 市政府制定的规章;
3. 市、县(区)政府及部门以及乡镇(街道)制定的行政规范性文件。

二、清理主体

地方性法规、政府规章和行政规范性文件由起草部门按照法定程序进行清理;两个以上起草部门的,由牵头部门负责进行清理,其他部门积极配合;起草部门和实施部门不一致的,由现履行该职能的实施部门进行清理;两个或者两个以上部门共同实施的,由主要实施部门联合其他部门进行清理。

因机构改革,原起草部门撤销且没有明确继续行使其职权机构的,由制定部门牵头组织清理。

部门行政规范性文件由制定部门负责清理;部门联合制定的由牵头部门负责组织清理。

乡镇(街道)制定的行政规范性文件由所在县(区)负责清理。

三、清理重点和标准

重点是清理与现行法律行政法规等规定不一致,与党中央、国务院、省政府文件及重大方针政策、决策部署不一致,与省委省政府,市委市政府重大决策、重要部署不一致,以及与长三角一体化和区域协调发展不一致的规定和内容。

1. 是否违反宪法、法律、行政法规等规定;
2. 是否违背党中央的重大方针政策决策部署;
3. 是否符合社会主义核心价值观;

4. 是否与国务院取消和下放行政许可事项、取消职业资格许可和认定事项的相关决定相衔接；

5. 是否违反中央、省、市巡视巡察反馈意见整改要求；

6. 是否存在降低标准、管控不严等与法律、行政法规等不一致的规定；

7. 是否违反国家重大改革方向和省委省政府、市委市政府的相关工作部署；

8. 是否违反营造市场化法治化国际化营商环境的规定和精神；

9. 是否违反长三角一体化和区域协调发展战略；

10. 是否超越法定权限；

11. 是否违法设定行政处罚、行政许可、行政强制等措施；

12. 政府规章和行政规范性文件是否违法设定减损公民、法人和其他组织合法权益、增加其义务事项，如要求出具循环证明、重复证明、无谓证明等或者超越职权规定应当由市场调节、企业和社会自律、公民自我管理的事项；

13. 是否违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件的事项；

14. 是否符合省、市经济社会发展和行政管理工作实际；

15. 调整对象是否存在、是否已被新制定的法规、规章、行政规范性文件所代替。

四、加强组织领导

全面清理工作由市委全面依法治市委员会负责统筹领导，成立黄山市地方性法规、政府规章和行政规范性文件全面清理工作领导小组，下设综合协调组、地方性法规清理工作组、政府规章和行政规范性文件清理工作组，负责指导和督促全市地方性法规政府规章和行政规范性文件清理工作(详见附件 1)。

五、清理时限及步骤

清理工作从 2021 年 5 月开始，2021 年 9 月底前基本完成。具体步骤如下。

(一) 梳理目录清单。市直各部门(单位)对本部门(单位)负责起草、实施的地方性法规、市政府规章、行政规范性文件进行全面梳理，填写地方性法规目录，市政府规章和行政规范性文件目录，本部门(单位)行政规范性文件目录,于 2021 年 5 月 25 日前将地方性法规目录报送至市地方性法规清理工作组，将市政府规章和行政规范性文件目录、本部门(单位)行政规范性文件目录报送至市政府规章和行政规范性文件清理工作组(以上填写附件 2)。部分由县(区)实施的地方性法规由清理责任单位负责报送(地方性法规、市政府规章和行政规范性文件目录参见附件 5)。

(二) 提出清理建议。市直各部门(单位)对纳入清理范围的地方性法规、市政府规章和行政规范性文件，严格按照清理重点和标准逐件进行初审，提出废止、修改、失效和继续有效的建

议，分别填写地方性法规、市政府规章和行政规范性文件清理建议表（见附件 3）。清理建议应经部门（单位）集体研究，并经部门（单位）主要负责人、法制科室负责人、部门（单位）法律顾问签字后，于 2021 年 6 月 10 日前分别报送相应的清理工作组。部分由县（区）实施的地方性法规由清理责任单位负责报送。

市人大常委会严格按照清理重点和标准对各地各部门（单位）报送的地方性法规清理建议逐件进行审核，提出废止、修改和继续有效的意见，并填写地方性法规清理建议表，于 6 月 20 日前报送至省地方性法规清理工作组。

（三）开展评估认定。市清理工作组根据清理建议，逐件进行研究评估后，分别形成地方性法规，市政府规章和行政规范性文件清理报告，于 7 月 10 日前报送至市清理工作领导小组，市清理工作领导小组审议研究提出清理意见。市地方性法规清理工作组于 7 月 20 日前将地方性法规清理报告报省地方性法规清理工作组。同时市清理工作领导小组将审议后的市政府规章和行政规范性文件清理意见反馈给市政府。

市人大常委会、市政府分别根据省清理工作领导小组、市清理工作领导小组反馈的清理意见，按照法定程序对地方性法规、市政府规章和行政规范性文件予以修改、废止或宣布失效。

（四）上报清理结果。市政府各部门（单位）于 8 月 10 日前将经本部门（单位）集体研究，并经部门（单位）主要负责人、法制科室负责人、部门（单位）法律顾问签字后的本部门（单位）

行政规范性文件清理结果上报市政府规章和行政规范性文件清理工作组。

市政府于 2021 年 9 月 10 日前，将审议后的市政府规章和行政规范性文件（含市直部门或单位行政规范性文件）清理结果，上报省政府规章和行政规范性文件清理工作组。

各县（区）人民政府于 2021 年 9 月 5 日前，将审议后的本地本部门（单位）行政规范性文件清理结果，上报市政府规章和行政规范性文件清理工作组。

各县（区）人民政府、市直各部门（单位）报送本地本部门（单位）清理结果的同时，填写附件 4。

（五）公布清理结果。对决定继续保留的地方性法规、政府规章和行政规范性文件，各地各单位应于 2021 年 9 月底前向社会公布清理结果。对决定废止、修改或宣布失效的地方性法规、政府规章和行政规范性文件，要明确完成时限，按法定程序推进实施。

六、工作要求

（一）切实加强领导。各地各部门（单位）要切实提高政治站位，深刻领会开展全面清理工作的重大意义。各地党政主要负责人是全面清理工作的第一责任人，要将清理工作列入党委政府重要议事日程，精心组织，周密安排。各地法治建设议事协调机构要成立清理工作组织，统筹各方力量，采取有力措施，确保按时保质完成清理工作任务。

(二) 严格工作标准。各地各部门(单位)要制定详细的清理工作方案,对纳入清理范围的地方性法规、政府规章和行政规范性文件逐件建立工作台账、列明发文字号、公布日期、施行日期、失效日期等要素,全面摸清底数,应清尽清,不留死角,明确责任部门,倒排时间节点。

(三) 全面落实责任。清理工作分级分类归口负责,各地各部门(单位)要严格按照清理范围、清理重点,对本地本部门(单位)相关文件进行清理。起草部门和执行部门要主动加强协作配合,结合各自职责,严格对照清理标准,科学准确提出清理建议。要科学调度,序时推进,确保清理工作质量,全面清理工作领导小组将适时召开推进会,统筹推动清理工作顺利开展。

(四) 逐项对账销号。市全面清理工作领导小组将对各县(区)和市直各部门(单位)行政规范性文件清理结果建立工作台账,对需要废止、修改、宣布失效的行政规范性文件,逐件指导督促相关地区和部门(单位)按照法定程序做好废止、修改、宣布失效工作。对清理工作不重视、消极应付、敷衍塞责、清理不全面不彻底、清理工作进度缓慢影响全市整体工作进度的,严肃追究有关责任人的责任。

附件 1. 黄山市地方性法规政府规章和行政规范性文件全面清理工作领导小组及专项工作组成员名单

2. 地方性法规、市政府规章和行政规范性文件、市

直部门（单位）行政规范性文件梳理目录

3. 地方性法规、市政府规章和行政规范性文件清理
建议表

4. 各县（区）人民政府、市直各部门（单位）行政
规范性文件清理工作汇总表

5. 黄山市地方性法规、市政府规章和行政规范性文件
目录

中共黄山市委全面依法治市委员会办公室

2021年5月18日印发
