

康乐县人民政府办公室文件

康政办发〔2023〕82号

康乐县人民政府办公室关于做好行政 规范性文件集中清理和报备 相关工作的通知

各乡（镇）人民政府，县直及省州在康各单位：

按照省政府部署要求，现就开展行政规范性文件集中清理和报备相关工作通知如下：

一、工作任务

拟对全县各级行政机关制发的行政规范性文件进行集中清理，重点是制定机关对其制发的行政规范性文件进行清理，严格甄别确定效力，及时修改或废止过时文件，将公开发布且现行有效的行政规范性文件列入目录清单，按照统一的标准和格式做好电子文本的整理收集，并做好集中报备和入库准备工作。

二、入库文件范围及标准

按照省政府的要求，全县各乡（镇）人民政府和县政府各部门制定的涉及公民、法人和其他组织权利义务的行政规范性文件都要分门别类收入数据库。具体包括：

（一）县政府、县政府办公室制定的涉及公民、法人、其他组织权利义务的行政规范性文件；县政府各部门制定的涉及公民、法人、其他组织权利义务的行政规范性文件。

（二）乡（镇）政府制定的涉及公民、法人和其他组织权利义务的行政规范性文件。

三、工作步骤

（一）集中清理（2023年8月中旬前）各乡（镇）各部门按照“谁制定谁清理、谁报备谁负责”的原则，对各自制定的行政规范性文件进行集中清理，汇总形成现行有限的行政规范性文件目录清单。按要求完成电子文本转换，提供WPS和PDF两种格式，其中WPS文本格式见附件2，PDF为红头文件的扫描版。文件数据通过预留端口直报县司法局，同时上传康乐县行政规范性文件管理信息系统。

县政府、县政府办公室制定的行政规范性文件由县政府办公室负责，各乡（镇）制定的行政规范性文件，由县司法局负责。

（二）集中入库（2023年8月下旬—2023年9月中旬）。按照数据库系统建设进展情况，由制定机关负责行政规范性文件电子数据的校对、入库工作。

(三) 数据分类(2023年9月下旬)。在制定机关负责对行政规范性文件电子数据校对的基础上,县司法局对各自入库数据进行初步核查,对报备单位提交的数据不符合电子报备格式要求的,及时退回修改完善;对报备单位自查发现问题申请撤回的数据,及时退回。

四、工作要求

(一) 此次集中清理工作时间紧、任务重,各乡(镇)各部门要高度重视,按照任务分工组织专门力量认真开展清理,于2023年8月20日前分级分类将现行有效的文件目录汇总反馈县司法局,电子版发送至 klxsfj123@163.com。

(二) 各乡(镇)和县政府各部门的目录清单于2023年8月10日前报县司法局。

(三) 各乡(镇)、县政府各部门的清理工作严格按照县上安排部署执行,清理工作中遇到的问题,请及时与县司法局联系。

联系人: 县司法局备案审查股: 马有良: 0930 5939202

附件: 1. xx 现行有效行政规范性文件目录
2. 电子文本格式样件

康乐县人民政府办公室

2023年8月2日

附件 1

XX 现行有效行政规范性文件目录

序号	名称	通过或批准 时间	文件类型（行政 规范性文件）	制定单位	文号
I					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

附件 2

省人民政府办公厅关于印发省火灾事故调查处理规定（试行）的通知

（*政办发〔2022〕48号）

各市、自治州人民政府，省政府各部门，中央在甘有关单位：

《***省火灾事故调查处理规定（试行）》已经省人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

***省人民政府办公厅

2022年6月*日

***省火灾事故调查处理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强火灾事故调查处理工作，总结吸取火灾事故教训，促进落实消防安全责任，保障人民群众生命财产安全，……，制定本规定。

第二条 本规定适用于本省行政区域内重大火灾事故、较大火灾事故和造成人员死亡或者产生社会影响的一般火灾事故的调查处理。

法律、法规和规章对森林、核设施、军事设施等火灾事故的调查处理另有规定的，适用其规定。

生产安全事故不适用本规定。

第三条 火灾事故调查处理应当坚持及时、客观、公正、合法的原则。

第四条 任何单位和个人不得妨碍和非法干预火灾事故调查处理。

第二章 火灾事故调查处理组织和实施

第五条.....。

(注：电子文本排版时文件标题宋体二号字体，发文字号楷体三号字体，正文仿宋三号字体，章节、条目黑体三号字体，附件名称宋体小二号字体。)