

2023年行政规范性文件清理工作总结报告 (通用8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

行政规范性文件清理工作总结报告篇一

oqc岗位设置自6月份到现在，已经起到了明显作用。在6、7月份，针对成品堆放、搬运、装柜不合理现象进行拍照暴光并提出整改要求，目前这些问题点基本得到解决。针对经常出现的问题点进行控制，督促品管部、制造部提高产品质量。针对146—031拉手转动现象，提出了引孔、打细钉的方法，解决了这一问题；针对175—02b包装不紧凑，容易下陷的问题提出了箱内加木条框的建议，制止了纸箱下陷现象。产品内部有灰尘、表面油漆刮、碰伤等现象经常出现，造成客人投诉，针对这些问题，加紧检验力度，并且写了《客诉报告总结分析》，从技术因素、作业规范、品质控制点、品质意识和责任心5个方面对我司品质问题进行了阐述，提出改善意见。多次发现重大品质事故，及时提报，避免了客人索赔。如39客人洗手台系列洗手盆与大理石孔不配套；64客人329系列立水部分整体不统一，一部分是光滑面，一部分是贴水曲柳皮的余料加工的，制造过程中未过宽带砂，下线后可以看到明显的`水曲柳纹；64客人356—035洗手台背板未挖孔，以上问题都属于严重缺陷，可以直接导致客人投诉索赔。

10至11月份品质事故发生频繁，多次出现返工、翻包现象，针对这一时期出现的问题，经和车间一线员工谈话了解，调查研究，分析总结，写出了《品质分析报告》，从建立责任人追究处罚制度、健全技术文件、完善品质控制点3方面论述我司当前该如何提升品质。11月底，经过学习培训，结合我

们公司实际情况，写出了《如何实现高品质、低成本的质量管理》学习报告，从提升公司整体品质的角度出发，提出了8项着手点，包括市场定价、倒推成本；开展品质意义讲座；建立奖惩制度；人才储备培养；完善技术文件等。近期针对我们经常出货的产品，提出了提升产品品质的建议，提高了品质要求。如柜子底板要光滑平整，茶几系列立水截面要先刷pu漆后打磨再作底色，然后再背色，保证客人在收到货组装时整体颜色一致，手触摸时光滑平整；以前检验洗手台，主要是看一看盆子配不配套、五金少不少、是否有碰划伤等等，现在这些问题基本得到改善，就要再提升一个档次，看看底板是否光滑、背板安装是否严密，这些地方虽不是第一视觉范围，但是客人早晚会接触到这些容易被忽视的部位，这些地方处理不好往往给客人留下一个粗枝大叶的印象。

目前我们给oqc的定位是站在客人的立场上进行出货检验，理论上行得通，但实际操作行不通。目前客人验货分两种，第1种是客人自己来验货，这种方式大都比较随意，没有检验标准，没有抽样计划，没有接收质量限，检验报告由我们根据客人的意图自己编写，检验成本较低，判定结果不是很明确，投诉概率高。第2种是客人委托验货公司验货，这种方式比较正规，有检验标准、抽样计划、接收质量限，验货报告由他们编写，验货成本较高，结果判定明确，投诉概率低。目前oqc验货不可能象第2种客人验货那样，制定完整的检验标准、抽样计划、接受质量限，依据其标准验货。原因有：

- 1、检验成本过高，甚至会打乱现场生产秩序。
- 2、时间、人力有限。
- 3、标准无法和品管部标准统一，容易产生冲突。
- 4、行政职务不高，其判定结果容易遭到各个部门的异议。换个角度考虑，即便是再厉害的oqc再严格的检验标准和接收质量限，其结果只是减少不良品外流，不能形成产品品质，

不能降低品质成本，因为这个时候品质已经形成了，后面的检验只是进行品质验证，公司要承担不合格品的翻修成本。这种品质管控方法把人界定为厌恶工作，逃避责任，要施加压力或强制监督才能达到目的，他们只有一个命令一个动作的被动行为，无法发挥个人才能，反而容易反感，在激烈竞争的今天，这种品质管理方法无法面面俱到，已渐感乏力。一个现实的例子，针对现今客人投诉较多的产品碰划伤现象，经周例会讨论决定由oqc监督装柜过程，防止员工将摔坏的产品装进去，客人投诉时以此来界定是谁的责任。猛一听觉得有道理，我们仔细分析一下，有多少可行性，利弊如何。

1、监督装柜是件很普通、容易的事情，一名普通工人完全能够胜任。即便可行，有意义，依现在oqc的待遇和自身综合水平来讲，如果让oqc来落实监督装柜，无论从哪个方面看都是人力资源浪费，且不说有没有成就感；另一方面，有些环节又面临着人力资源瓶颈，有些时候客人技术资料、图纸没有经过翻译转化就直接转给开发部，造成两个部门之间沟通不顺畅，而这些工作oqc完全能够胜任。

2、装柜时间不固定，且时间较长，不易跟踪监督。

3、跟踪监督无法面面俱到，反而会让操作员工思想松懈，没有满足感和成就感，甚至反感，效果适得其反。只有依靠大家的努力，共同发挥才智，本着人性向善的观点，尊重人性，树立人人都想做好事情的理念，让员工有热心参与的力量，在工作中获得满足感和成就感，以往大家有个错误，认为员工都是为了生活和薪水，不得以才出卖劳力，所以必须靠命令、监督来促使其被动地工作，其实，除了少数者以外，大部分人都希望在现场有发挥构想，表现才能的机会，尤其是得到重视和赞许。基于这种观点，我们的品管圈就应运而生了。

行政规范性文件清理工作总结报告篇二

时光荏苒，岁月如梭。仿佛昨日，我还对实习生活怀着无限的憧憬和向往。如今，我即将挥手告别那些曾经熟悉的面庞。两个月的实习时光就这样匆匆走过，来不及给人留下思考的空间。回首过去的两个月，我的脑海中浮现出许多温馨的画面。在这段美好的岁月里，在单位各位领导和同事们的悉心关怀和指导下，我通过不懈的努力，获得了许多宝贵的知识和人生财富。这其中，有过快乐，也有过辛酸，有过成功，也有过挫折。下面，我将从以下几方面对自己短暂的实习生涯作出全面的总结：

一、实习内容

在学院领导老师的精心安排下，我们这一组12位实习生的实习单位是芜湖市三山区人民政府各部门，而我被分在了^v^□在^v^实习的日子里，我态度端正，始终以饱满的热情投入到工作中，积极主动地完成实习任务，主要包括以下几点：

1、实习第一天，王主任带着我熟悉了部门里的每一位领导和同事。以后的日子里，我虚心向各位前辈请教工作和生活中遇到的难题，与单位同事和睦相处，建立了融洽的关系。

2、空闲时间，通过查阅资料、请教同事等各种途径，我了解了部门的各项规章制度，熟悉了^v^的基础业务、工作流程和管理方法，为自己更好地完成工作打下基础。通过实习，我知晓了政府^v^主要负责对管辖地区的各个行业、各项工作做好相关的数据上报。

4、认真按时地完成部门领导交给的工作任务，并配合、协助其他同事完成相关工作。实习期间，经过培训，自己独立完成了20xx年10月份工业生产者价格报表催报、录入工作。配合办公室其他人员完成了统计执法检查、人口普查、城乡住

户一体化抽样调查等工作。

二、实习体会和感悟

在三山区^v^实习的两个月时间里，我直接或间接参与了政府部门的日常工作。离开校园，我第一次真正体验到了社会生活。对于这段实习经历，自己有切身的体会和感受。

1、相对于学校而言，社会是更丰富的人生课堂，教给我们许多书本上没有的知识，培养我们实际动手能力。在学校，我们更多地是学习抽象的理论知识而忽视了实践操作。这种重理论而轻实践的学习方式对我们以后走上社会是不利的。刚开始实习时，新的环境让我很不适应。为了将来能更快地适应社会，我们必须经常参与社会工作、体验社会生活，在社会的大课堂中汲取知识，积累经验，将所学知识运用到实际工作中，理论联系实际。

3、良好的人际关系是顺利开展工作的前提。在家里，你什么事情都以自我为中心，不顾父母感受，父母用他们的爱包容你。但是走上社会，大家都是平等的个体，没有人再理会你的个人主义。走上工作岗位，处理好人与人之间的关系更显得尤为重要。在工作的小圈子里，如果同事之间相处融洽，每个人都保持愉快的心情，就能够出色地完成工作。反之，同事之间相互争吵，背后议论，唱反调，工作便无法正常开展。在我实习的这段日子里，我们办公室的每一个人都和睦相处，虽然工作辛苦，但大家相互帮助、鼓励，共同进步。

三、实习中存在的问题和不足

两个月的实习，我每天都认真对待，努力完成部门领导和老师布置的工作任务。但是由于理论知识不够，社会经验缺乏，自己在实习工作中还存在很多的不足：

1、实习的理论知识准备不足。由于在学校很少涉猎统计方面

的理论知识，所以在实习过程中，对于统计方面的专项业务不能很好地应对。统计基础工作知识有待进一步学习和完善。

2、实习过程中，缺乏工作经验，实践操作能力有待加强。由于在学校片面地追求理论知识的学习，忽视了实际动手能力和操作能力。进入实习单位以后，接触到实际的工作设备如打印机、复印机、传真机等，不能很快地熟练操作和运用。

行政规范性文件清理工作总结报告篇三

一、关于“监理质量运作控制程序”在工作的正确运用。该章节主要讲了以下内容：

- 1、更加明确了各人的职责；
- 2、施工实施阶段“三控制”主要有哪些工作，控制的要点；
- 3、安全生产管理监理工作；
- 4、竣工验收阶段监理主要完成哪些工作；
- 5、组织开工地例会：监理例会由谁主持，监理例会主要包括哪些主要内容；
- 7、监理文件资料及信息管理：在施工各阶段主要收集哪些资料；

二、突发事件/事故/报告管理办法

- 1、工程质量安全事故等级划分；
- 2、事故报告及应急处理；
- 3、安全事故应急救援流程；

三、建设工程监理质量安全预警控制

2、质量安全事故预警控制程序；

四、建设工程安全生产监理工作程序

1、安全生产管理的监理控制措施；

2、施工准备阶段的监理工作内容；其中特别是对危险性较大的分部分项工程内容的学习；

3、施工过程安全监理工作；

4、生产安全事故事故的处理；

5、监理的法律责任；

6、安全生产监理资料；

五、建筑工程施工旁站监理制度

1、总监、旁站监理人员的旁站职责；

2、旁站监理方案的主要内容；

3、旁站监理要求；

说心理话，刚开始看到公司文件要求学习以上内容，内心是比较反感的，因为我原来也搞过体系认证工作，觉得国外先进的管理经验到了中国就是走形式，而程序文件、作业文件的编写就是你抄我、我抄你，无非就是一些假、大空的东西。个人觉得我们搞技术管理工作的，不是搞政工的，看这些东西没什么用。公司还不如要求大家学一些技术规程、规范之类的还实际一些，但迫于公司要求，我只得拿书看了起来，不过看过一遍后，我觉得原来的想法是有失偏颇的，自认为

通过本次学习还是颇有收获，具体如下：

首先，公司的这份程序文件、作业文件内容全面、专业，有针对性、指导性，确实有学习的必要。

其次，虽然干了多年的监理工作，自认为还是有一些经验的，但是通过此次学习，才发现有些知识，可能知道一些，但未经过系统学习，知其然，而不知其所以然，在实际工作中有时难免做错的时候；有些概念性的东西，可能也知道一些，但有些确实很模糊的，平日里，因为各种事务缠身，人也浮躁，总是尽不下心来学习，此次应因公司要求，静下心来一学，还是益事一桩。

同时，通过这次学习，才发现很多专业工程师对程序文件、作业文件为何物都不清楚，我还真觉得，这次公司要求学这个东西的必要性，更何况，各专业工程师知识水平参差不齐，有许多专业工程师可能有一些现场技术方面的实践经验，专业知识匮乏，更不用说管理方面的能力。所以让他们学习这些也是对他们管理能力的一种提高一种进步。

至次，不得不说，这次要求大家对作业文件、程序文件的学习是领导高瞻远瞩做出的英明之举，对提高公司的学习氛围，提高员工的管理水平都是大有益处的，同时也增加了我公司在市场的竞争力。希望公司今后多组织多种形式的学习模式。以此为契机，推动全员再学习的新高潮，为中冶公司再创辉煌打下坚实的基础。

行政规范性文件清理工作总结报告篇四

一、政治思想方面：

一年来，本人能够认真学习党的^v及十六届四中全会精神，坚持不懈地学习三个代表重要思想，且能运用到工作实践中去，坚持学习党和国家一系列路线、方针、政策，学习法律

法规知识，学习市委市政府重要文件、重要会议领导讲话等，思想政治上与^v^保持高度一致，时时处处以党员的标准严格要求自己，思想觉悟和政治理论水平不断得到提高，同时注意学习《公民道德建设实施纲要》、《职业道德修养》及《公务员依法行政读本》等，加强自己的思想品德和职业道德的修养，遵纪守法，克己奉公；能够理论联系实际，言行一致，表里如一，在日常工作和生活中努力作到多为百姓多办实事。

二、学习纪律方面：

在日常工作中，本人能够模范遵守办公室各项规章制度，恪尽职守，爱岗敬业，勤勤恳恳，任劳任怨，一丝不苟精益求精，积极参加办公室各项活动，具有较强的事业心和高度的责任感；注意学习办公室有关业务工作知识，总结吸取领导和同志们的工作经验，不断弥补和改进自身存在的缺点和不足，从而使自己的办文和办事能力乃至整体工作素质都得到较大的提高，胜任本质工作，所分管的工作得心应手，游刃有余。

三、工作成绩方面：

一年来，本人认真履行自己的岗位职责，出色完成领导交办的各项工作任务，获得了领导的一直好评。全年办理领导批示件xx件，做到了交必办，办必果，达到了群众满意，领导放心，办结率为作文作文作文%；利用电话督促、分解列项、深入实际等方式，找准切入点，抓住主旋律，督办市政府常务会议纪要xx期，落实事项xx项，做到了件件有落实，事事有回音。由于科室人手紧，任务多，本人除干好自己份内工作以外，还参与参加专项督促检查工作，全年共参加专项督查x次，如煤矿治理整顿、优化经济发展环境检查、煤炭安全生产检查□xx市政府作文项工作落实等，尤其是在xx工作中，本人积极参加执纪执法检查，奋战在第一线，不管是白天还

是黑夜，同检查组深入农村、深入农户，作宣传，搞调查，明察暗访开始到结束，在第一线整整工作了几乎两个月。辛勤的工作，得到了群众的好评和领导称赞。除此之外，还协助科长做好其他日常政务督查工作。

总之，通过一年来的学习工作回顾，使我在思想作风、政治素质、业务水平等方面都得到了进一步提高，工作上虽然取得了一些成绩，但距党的要求还相相差很远，在今后的工作中，还要继续努力，发扬成绩，取长补短，使自己所分管的工作干得更出色。

行政规范性文件清理工作总结报告篇五

按照安阳县^v^的要求，我乡党委高度重视规范性文件清理工作，坚持把党委规范性文件清理工作作为转变职能，统一政令，清除制度性障碍，保证法制统一，维护人民群众合法权益，推进依法行政的重要举措，狠抓工作落实，对全乡规范性文件进行了认真清理，取得了一定成效。现将清理工作情况总结报告如下：

一、全乡规范性文件清理工作的基本情况

乡政府^v^结合省市县要求，以韩陵乡党政办公室起草印发了《韩陵乡清理规范性文件工作方案》，召开了乡直部门分管机关负责人会议，明确了清理职责，清理范围，细化了清理办法，提出清理目标要求。韩陵乡人民政府规范性文件进行全方位清理审核，做到了应清尽清，清查中没有发现有不规范的文件。

二、清理规范性文件的主要做法。

（一）领导重视规范性文件清理工作。乡党委政府主要领导高度重视，指示要认真按照上级指示要求，从依法行政，建设法治政府的高度，全面抓好这次规范性文件清理工作。

（二）统筹安排，落实清理责任

行政规范性文件清理工作总结报告篇六

今年以来，我局紧紧围绕区委、区政府中心工作，按照区直机关工委党建工作总体安排部署，深入学习贯彻党的xx大、xx届x中、x中全会精神和^v^系列重要讲话精神，以开展推进“两学一做”学习教育常态化制度化和在推进“两学一做”学习教育常态化制度化中开展“讲政治、重规矩、作表率”专题教育为载体，按照基层党组织标准化建设的要求，以加强机关效能建设为抓手，以落实全面从严治党要求为主线，认真研究，精心部署，制定措施，狠抓落实，保证了各项工作的顺利开展。现将半年工作情况总结如下：

一、主要成绩

（一）履行抓基层党建工作责任情况。

1、从严落实党风廉政建设“两个责任”。深刻领会把握党风廉政建设和反腐败斗争取得的新成效、新形势、新任务和新要求，细化落实年度党风廉政建设和反腐败工作任务；强化党组织担负全面从严治党主体责任，积极履行党风廉政建设监督责任。

2、大力开展党风廉政建设宣传教育。组织全体党员干部学习贯彻《中国^v^廉洁自律准则》和《中国^v^纪律处分条例》等；观看红色经典党史专题教育片。

3、进一步落实党建工作责任制。围绕加强党员干部政治纪律和政治规矩教育，抓好各项党建工作任务落实，加强机关党组织建设，从严加强党员干部教育管理、抓好机关作风建设等方面，党组织书记与局机关各科室负责人签订党建工作目标责任书，从制度上强力推进从严治党责任落实。结合林业局机关实际，落实好20xx年度党风廉政建设和反腐败工作任

务，夯实机关党风廉政建设工作的基础。

(二) 基层党建工作进展情况。

1、制定党建工作要点。为进一步加强和改进机关党的建设，推进我局党建工作围绕中心、服务大局、确保实效。按照区直机关党建工作要点的指导思想和总体要求，征求党员意见和建议，召开支委会、党员大会，结合单位林业工作实际，讨论制定了《区林业局机关党支部20xx年党建工作要点》，为今年支部工作和各项活动的开展，明确了工作内容、工作重点和工作要求，加强支部班子建设和党员发展工作，使机关党建工作进一步提升。

2、抓好党员队伍管理。我支部现有在职党员35名，其中预备党员1名。在党员管理方面，一是做好局机关党员发展工作，重点做好1名预备党员的培养、考察和培训工作。二是加强对党员监督管理，上半年我支部调出党员1名。三是积极做好党费收缴工作，按照规定党费缴纳标准，全体在册党员都及时足额缴纳党费□20xx年上半年党费共计x元。

3、夯实党建工作基础。严格规范“三会一课”、党员领导干部参加双重组织生活、党员活动日、民主评议党员等党内政治生活制度；开展党员组织关系排查，认真做好党员组织关系的理顺、落实和“失联”党员组织处理工作；落实对党员干部的人文关怀和对特困党员的关怀机制，开展对离退休老党员和困难党员的慰问工作。

(三)、抓基层党建工作取得的成效。

1、深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化和在推进“两学一做”学习教育常态化制度化中开展“讲政治、重规矩、作表率”专题教育。按照区委组织部、区直机关工委统一部署，在机关全体党员中推进“两学一做”学习教育常态化制度化和在推进“两学一做”学习教育常态化制度化中

开展“讲政治、重规矩、作表率”专题教育，把学习贯彻^v^系列重要讲话和党章党规不断推向深入。在“七一”前，组织全体党员开展以“讲政治，我们怎么讲”为主题的专题研讨，同时，局党组书记为全体党员上党课。坚持“三会一课”制度，认真组织党员干部开展集中学习，把学习宣传贯彻^v^视察xx重要讲话精神和在建党xx周年上的讲话精神作为机关党的建设的重大政治任务抓紧抓好。做到每月至少安排1次集中学习。通过学习、讲座等形式对机关党员干部进行理论辅导、政策解读、形势分析，进一步统一思想、形成共识、振奋精神、凝聚力量，把党员干部的思想行动统一到区委、区政府的重要决策部署上来，深入查找制约我局林业经济发展的思想障碍和实际问题。

2、扎实推进基层党组织标准化建设。根据《关于推进基层党组织标准化建设的实施方案》要求，区林业局党支部作为第一批争创达标单位，对照《xx区机关单位基层党组织建设标准》要求，制定区林业局党支部标准化建设问题查摆“四个清单”。按照基层党组织活动场所标准化“六有”建设指导要求，对活动场所、党组织标志、党员活动室设施、党旗、书报、制度进行全面更新，确保党组织场所达到标准化建设要求。

行政规范性文件清理工作总结报告篇七

按照xxx号文件精神，xxx镇政府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，维护人民群众合法权益，推进依法行政的重要举措，狠抓工作落实，对全镇规范性文件进行了认真清理，取得了一定成效。现将清理工作情况总结报告如下：

镇政府法制办结合省市要求，以xxx镇党政办公室起草印发了《xxx镇清理规范性文件工作方案》，召开了镇直部门分管机

关负责人会议，明确了清理职责，清理范围，细化了清理办法，提出清理目标要求。历时整整一个月□xxx镇人民政府规范性文件进行全方位清理审核，做到了应请尽清。

（一）领导重视规范性文件清理工作。镇党委政府主要领导高度重视，指示要认真按照上级指示要求，从依法行政建设法治政府的高度全面抓好这次规范性文件清理工作。

（二）统筹安排，落实清理责任

我镇召开镇直主要部门分管机关负责人参加的规范性文件清理工作会议，对清理工作进行了安排落实，明确规范性文件清理工作，会议明确要求，凡违反或有悖法律法规规定的，越权设有行政许可，行政处罚内容的文件，一律失效，逾期仍执行的，将追究相关部门负责人和有关人员责任。为保证清理工作任务落实，实行报告工作制度，逾期不报的，将予以通报批评。

（三）加强指导，确保清理质量。

镇成立了规范性文件清理领导小组，由镇长xx任组长□xx任副组长，办公室主任xx为成员。

（四）清理公开，确保清理社会效果

在清理工作开展过程中，要求对收到的各种建议和要求进行认真分析，形成书面材料，该进行清理的坚决清理予以撤销或修改重新发布，对不属清理范围，及时向上级反映情况，予以整改。其次，此次全镇规范性文件清理工作结束后，将以通告方式向社会公布清理结果，接受社会监督。

第一，建立定期清理制度。要及时解决规范性文件运行中存在的矛盾和冲突，坚决杜绝“依法打架”现象的发生。要长期坚持开门清理，建立奖惩机制，鼓励人民群众通过提出合

理建议，充分行使民主权利，积极参与制度的建设和完善。

第二，建立健全评估制度。对规范性文件情况及时进行评估。评估工作有利于分析规范性文件的合法性、合理性与可行性，有利于规范性文件更好地指导工作，以便进一步规范文件，提高规范性文件质量。

第三，进一步完善备案审查制度。要定期进行备案检查，及时发现问题，予以纠正，促进行政机关依法行政。

规范性文件清理工作是一项长期的、艰巨的、系统性工程，需要做出不懈的更大努力。我镇在开展规范性文件清理工作方面尽管做了一些工作，取得了一些阶段性成果，但上级的要求，与人民群众的要求，与构建社会主义和谐社会的要求相比较，还有很大差距。我们将进一步加强学习，扎实工作，为建设法治政府做出应有贡献。

行政规范性文件清理工作总结报告篇八

（一）领导重视规范性文件清理工作。镇党委政府主要领导高度重视，指示要认真按照上级指示要求，从依法行政，建设法治政府的高度，全面抓好这次规范性文件清理工作。

（二）统筹安排，落实清理责任

我镇召开镇直主要部门分管机关负责人参加的规范性文件清理工作会议，对清理工作进行了安排落实，明确规范性文件清理工作，会议明确要求，凡违反或有悖法律法规规定的，越权设有行政许可，行政处罚内容的文件，一律失效，逾期仍执行的，将追究相关部门负责人和有关人员责任。为保证清理工作任务落实，实行报告工作制度，逾期不报的，将予以通报批评。

（三）加强指导，确保清理质量。

镇成立了规范性文件清理领导小组，由镇长任组长，副镇长任副组长，办公室主任等为成员的领导小组。

（四）清理公开，确保清理社会效果

在清理工作开展过程中，要求对收到的各种建议和要求进行认真分析，形成书面材料，该进行清理的坚决清理，予以撤销或修改重新发布，对不属清理范围，及时向上级反映情况，予以整改。其次，此次全镇规范性文件清理工作结束后，将以通告方式向社会公布清理结果，接受社会监督。特别是对限制中小企业发展的行政规范性文件一律进行清理。