

三门峡市人民政府办公室文件

三政办〔2016〕33号

三门峡市人民政府办公室 关于印发三门峡市政府权力清单和责任清单 管理暂行办法的通知

各县（市、区）人民政府，开发区、产业集聚区管理委员会，市人民政府有关部门：

《三门峡市政府权力清单和责任清单管理暂行办法》已经市政府同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

2016年7月13日

三门峡市政府权力清单和责任清单管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加快推动政府职能转变，规范行政权力运行，促进法治型政府和服务型政府建设，根据有关法律法规规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政权力，是指依据法律、法规、规章、规范性文件和部门职责分工的规定，由市政府工作部门、市政府有关直属事业单位（以下简称权力行使单位）等行政主体实施的，对公民、法人或者其他组织的权利义务产生直接影响的具体行政行为，包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认和其他职权等八类。

第三条 本办法所称权力清单和责任清单（以下简称权责清单）管理是指对权责清单编审公布、规范运行、动态调整、监督检查等管理行为。

第四条 权责清单管理坚持职权法定、简政放权、便民高效、权责一致的原则。

第五条 建立由各级行政审批制度改革领导小组统一领导、

机构编制部门牵头、相关部门分工协作的权责清单管理工作机制。

机构编制部门负责权责清单管理的综合协调，负责权责事项编制和动态调整的审核公布工作。

政府法制部门负责权责事项的合法性审查、权力运行法制监督及权力事项调整涉及政府规范性文件审查修订等工作。

发展改革、财政部门负责权责清单中涉及收费事项的审查，规范权力运行中收费标准和依据。

政府办公室电子政务机构负责权责清单的信息公开工作。

行政服务中心负责权责清单中行政审批类、行政服务类权力事项集中办理、流程优化、材料规范、监督管理等工作。

权力行使单位负责本单位权责清单动态调整的报批实施及本单位权力事项公开透明运行等工作。

监察部门负责权责清单的监督运行及对权力运行违规违纪的行政行为进行处理。

第二章 权责清单的编审和公布

第六条 权责清单公布的权责事项主要包含职权名称、类别、实施依据、实施主体、承办机构、法定时限、承诺时限、收费依据和标准、运行流程、责任事项和服务地址、联系电话、监督方式等要素。

第七条 权责清单所列由两个以上部门实施的权力，应明确主办部门和协办部门的具体责任。

第八条 权责清单的编审和公布程序：权力行使单位按照“所有权力进清单、清单之外无权力”的要求对单位行政权力进行清理，列出权力清单、责任清单和行政职权运行流程图；机构编制、政府法制、行政服务中心等部门对权责清单进行审核；经本级政府研究同意后，通过政府网站、部门网站、新闻媒体等向社会公布。

第九条 逐步推行行政执法公示制度，依法公开执法案件主体信息、案由、依据和办理结果，重点推进行政许可、行政处罚、行政征收、行政裁决等结果告知或公示。

公民、法人或者其他组织有权依据有关规定查阅与其自身利益相关的资料。各部门应当提供必要条件，除涉及国家秘密、商业秘密、案件主体信息涉及个人隐私不得公开的事项外，不得以任何理由拒绝。

第三章 权责清单的运行

第十条 权力行使单位应当严格按照权责清单行使权力，未列入权责清单的权力事项一律不得实施。

第十一条 权力行使单位应当逐项编制服务指南，公开规范审批事项的申请、受理、审查、决定等环节，统一文书格式，以

标准化促进规范化。

第十二条 权力行使单位应当依法规范权力运行和自由裁量权，细化量化行政许可、行政处罚等事项的自由裁量基准，并对外公布。

第十三条 对涉及多部门或跨层级办理的行政职权领域，政府及其相关部门应加强统筹，推进部门工作协作，实现信息数据共享，以行政相对人办理需求为导向，进驻各级行政服务中心，实行一门受理、联合办理、并联审批，明晰牵头部门、并联审批部门以及各个审批环节的具体职责，实现流程最优化。

第十四条 权责清单所列行政审批服务类事项，各单位要做到“两集中、两到位”（行政审批、行政服务职能向科室集中，行政审批科室向行政服务中心集中，行政服务中心的审批事项落实到位、审批权限授权到位），实行一个窗口受理、一站式审批。优化审批流程，减少办事环节，压缩办理时限，提升服务效能。因保密等特殊情况不宜集中运行的事项，行政权力行使单位应当提出书面申请，由行政服务中心审核同意。

第十五条 权力行使单位应当围绕确保权责清单正常运行的要求，建立健全日常监督检查、事中事后监管、风险检测防范、责任风险点防控、投诉受理、责任追究、专项整治等机制制度。

第四章 权责清单的动态调整

第十六条 权责清单实行动态调整。动态调整包括行政权力事项取消、下放管理层级、增加、变更等情形。

第十七条 有下列情形之一的，行政权力应当予以取消。

- (一) 设定依据已经被废止或修订的；
- (二) 国务院、省、市政府决定取消的；
- (三) 通过改变管理方式可以达到目的的；
- (四) 其他应予以取消的情形。

第十八条 有下列情形之一的，权力事项应当下放管理层级：

- (一) 设定依据修订需下放管理层级的；
- (二) 国务院、省、市政府决定下放管理层级的；
- (三) 直接面向基层和群众、量大面广、由下级管理更方便有效的；
- (四) 其他应予下放管理层级的情形。

第十九条 有下列情形之一的，权力事项应当予以增加：

- (一) 设定依据新立、修订需增加的；
- (二) 上级政府决定下放管理层级的权力事项，按要求需承接的；
- (三) 因行政权力行使单位职能调整，相应增加行政权力的；
- (四) 其他应予增加的情形。

第二十条 有下列情形之一的，权力事项应当予以变更：

- (一) 设定依据调整需变更的；

(二)权力事项的名称、类别、依据、实施主体、承办机构、办理时限、收费依据和标准、运行流程图、责任事项和服务地址、监督方式等要素，需要调整的；

(三) 因权力行使单位职能调整，相应变更职权的；

(四) 其他应予变更的情形。

第二十一条 权力事项取消、下放、增加、变更，由权力行使单位向机构编制部门提出申请，经审核后报本级政府或编委研究并公布实施。

第二十二条 权责清单确需调整的，各部门应在调整事由发生之日起20个工作日内，按照要求向本级机构编制部门提交拟调整的内容、依据、实施机构、运行流程等材料，经机构编制部门会同相关部门审查后，报本级政府或编委批准。该行政职权事项涉及其他部门和单位的，还需要提供所涉及部门和单位的意见。

第二十三条 权力事项动态调整应当充分论证，依法按程序进行。未经批准，权力行使单位不得擅自调整本部门权力事项。在行政服务中心集中办理的权力事项，在批准调整后5个工作日内，相关部门要与同级行政服务中心衔接，确保窗口进行相应调整。

第二十四条 权责清单每年进行一次集中清理。

第五章 监督检查

第二十五条 机构编制部门会同监察部门、政府法制部门、行政服务中心以权责清单执行情况为主要内容，建立权力运行考核评估制度，考评结果纳入政府综合性考核内容。

第二十六条 拓宽社会公众参与权责清单运行监督的渠道与方式，健全公众参与监督的激励机制，保障社会公众的知情权和监督权。完善公众投诉举报受理和督办机制，依法为举报人保密。

第二十七条 权责清单运行监督检查采取自查和抽查相结合，不定期检查与定期专项检查相结合，实地检查与网上督查相结合，考评审计与群众评议相结合等方式进行。

第二十八条 公民、法人或者其他组织有权对权责清单的管理提出意见和建议，进行监督。

第二十九条 机构编制、监察、政府法制、行政服务中心等部门定期对权责清单实施情况进行监督检查，发现有违反本办法规定行为的，及时提出处理意见，并制作处理意见书。权力行使单位应当自收到处理意见书之日起15日内整改到位，并向有关部门书面报告。

第六章 责任追究

第三十条 违反本办法的规定，有下列情形之一的，给予单位责令限期改正、作出书面检查或通报批评等处理：

- (一) 属于单位法定权责事项，但未如实申报的；
- (二) 权责清单未按规定公开的；
- (三) 权责清单未按规定运行的；
- (四) 权责清单的所列事项或设定依据发生变化后，未按规定时限和程序申请调整的；
- (五) 未按规定制定并落实事中事后监管措施的；
- (六) 未按规定落实“两集中、两到位”的；
- (七) 未按规定制定行政许可、行政处罚等事项裁量权行使基准的；
- (八) 权责清单运行不力，经两次督导仍未整改到位的。

第三十一条 违反本办法的规定，违法设定或者实施行政许可、行政处罚、行政强制等政府权力事项，有下列情形之一的，对该部门责令限期改正、作出书面检查或通报批评；给予单位主要领导、分管领导和直接责任人员责令写出检查、诫勉谈话、停职检查等组织处理；情节较重的，给予纪律处分。

- (一) 未执行权责清单，继续实施清单以外权力事项，或者将清单之外事项变相设为保留事项前置条件实施的；
- (二) 继续实施已取消或下放的政府行政权力事项的；
- (三) 擅自设定或者变相设定权力事项、运行环节或前置条件的；
- (四) 未按权责清单履行法定职责、超越或滥用法定职权的；

(五) 未落实事中事后监管措施，导致权责清单流于形式，或对上级批转、群众举报线索查处不力的；

(六) 其他违反相关规定的行为。

第三十二条 拒不执行或未按规定执行权责清单造成严重后果或恶劣影响的，或者弄虚作假、欺上瞒下、阳奉阴违，搞“两张皮”，不配合上级监督检查的，从重或加重处分。

第三十三条 主动采取措施，有效避免或者挽回损失的，从轻或减轻处分；违纪行为情节轻微，经过批评教育，态度端正、改正及时到位的，可以免于处分。

第七章 附 则

第三十四条 法律、法规、规章对权责清单管理另有规定的，从其规定。

第三十五条 政府内部管理事项清单、行政服务和社会公共服务事项清单的管理参照本办法执行。

第三十六条 本办法自印发之日起施行。

主办：市编办

督办：市政府办公室经济保障科

抄送：市委各部门，军分区，部、省属有关单位。

市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市检察院。

三门峡市人民政府办公室

2016年7月13日印发

