

安康市人民政府办公室文件

安政办发〔2016〕40号

安康市人民政府办公室 关于进一步做好权责清单修订完善及 公共服务事项清单编制工作的通知

各县区人民政府，市政府各工作部门、直属机构：

为规范、统一市县镇三级权责清单及公共服务事项清单内容和格式，根据中共陕西省委办公厅、陕西省人民政府办公厅《关于推行全省各级政府工作部门权力清单制度的实施意见》（陕办发〔2015〕9号）和陕西省人民政府办公厅《关于印发〈陕西省简化优化公共服务流程方便基层群众办事创业工作方案〉的通知》（陕政办发〔2016〕10号）精神，结合我市实际，现就进一步做好权

责清单修订完善及公共服务事项清单编制工作通知如下。

一、范围内容

（一）实施范围。市、县区政府工作部门、部门管理机构、有关派出机构和依法承担行政权力的事业单位，垂直管理部门设在地方的具有行政职权的机构，以及列入党委工作机构序列但依法承担行政职能的部门或单位。镇（办）权责清单编制工作与市县同步推进。

（二）主要内容。列入权责清单的**职权事项**是指行政机关或依法承担行政职能的事业单位依法实施的对公民、法人和其他组织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、行政奖励、行政裁决及其他类别。**责任事项**是指行使行政职权应当履行的义务，与行政职权是对应关系，一般可按行政职权行使程序划分为若干环节。**公共服务事项**是指以满足公民需求为目的，直接为行政相对人行使权利创造和提供必要条件开展的具体服务事项，包括有关政策支持、法律和信息咨询、知识产权保护、就业技能培训等综合服务事项，公共教育、劳动就业、社会保障、医疗卫生、住房保障、文化体育、扶贫脱贫等公共服务事项。

二、工作任务

（一）修订完善权责清单。各级各部门按照“职权法定、权责一致”的原则，在去年编制公布的《安康市市级部门权力清单和责任清单（试行）》基础上，结合行政审批制度改革，对照《陕

西省市县部门权责清单通用参考目录》，对本单位现有行政职权和责任事项再梳理，按照行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他类等 10 个类别，逐条逐项分类登记，修订完善权责清单（见附件 1）。权责清单须规范列明职权类别、职权名称、实施依据、责任事项、责任依据等，力求部门权责可考量、可评估。

（二）优化权力运行流程。对确认保留的行政职权，要按照透明、高效、便民原则，着力减少内部运转环节，明确和强化工作责任，细化标准和规则，规范自由裁量空间，编制行政权力运行流程表和流程图（见附件 2、3），明确承办机构、承诺期限、办理流程、监督电话等，切实提高行政职权运行规范化水平。

（三）加强事中事后监管。对行政许可、行政征收、行政给予、行政确认、行政奖励、其他审批权类和取消、下放（含属地管理）、转移、保留的权力事项，建立健全事中事后监管制度和目录（见附件 4、5），明确本部门与下级部门、社会组织职责分工和工作重点，落实日常监管、定期抽查、危险隐患排查、重大案件查处、企业经营异常名录、黑名单制度等方面的具体措施，避免管理缺位。

（四）明确部门职责边界。对涉及多个部门管理的职责，特别是社会关注度高、群众反映强烈的市场监管、食品安全、安全生产、环境保护等方面的职责，要依据有关规定，明确相关部门的职责分工和牵头部门，厘清职责边界，理顺职责交叉，填写与

相关部门职责边界登记表（附件 6），建立健全部门间的协调配合机制，分清主办、协办关系，落实监管责任。

（五）编制公共服务事项清单。按照强化公共服务的要求，梳理本部门以满足公民需求为目的，直接为行政相对人行使权利创造和提供必要条件开展的具体服务事项，编制公共服务事项目录、清单和流程图（见附件 8-10），列明办理依据、受理单位、基本流程、申请材料、收费依据及标准、办理时限、咨询方式等内容，以方便群众办事，接受社会监督。

三、实施步骤

（一）编制完善。市级各部门要按照通知要求，于 5 月 18 日前以正式函件将相关表格文档（附件 1-7）连同电子版报送市编委办（市审改办）（市政府行政中心 601 室，邮箱：akszzb601@163.com），附件 8-10 于 5 月 30 日前报送。县区、镇（办）权责清单编制工作于 6 月底前完成。《市县权力、责任清单及公共服务事项编制指南》在市政府网、市机构编制网下载。

（二）审核确认。市编委办（市审改办）分组（分组名单附后）对市级部门报送的清单目录进行合法性、合理性和必要性审查论证，征求有关方面意见，提出审核意见，及时反馈各单位沟通协商、修改确认。

（三）录入发布。将审核确认的清单目录报市政府研究审定后，按照省电子政务办公室有关技术标准，统一录入到省电子政务办公室“政府权力清单、责任清单和公共服务事项清单发布平

台”管理系统，统一向社会公布。

四、有关要求

（一）加强组织领导。本次权责清单编制完善工作时间紧、任务重、政策性强，各级各部门要切实增强责任意识，高度重视，精心组织，主要负责人要亲自研究部署，分管领导要具体负责，统筹安排人员，集中时间精力，抓好工作落实，确保高质量按期完成编制工作。市级部门于4月25日前将负责此项工作分管领导和具体业务人员名单（见附件11）报送市编委办（市审改办）。

（二）强化协调配合。市编委办（市审改办）要牵头抓好统筹协调，加强培训指导，市政府法制办、市政务服务中心、市发展研究中心要积极配合，加强衔接，形成工作合力。各级各部门要主动沟通联系，细化工作措施，确保各项工作有序推进。同时，各县区政府要同步抓好镇（办）权责清单编制工作的组织和指导。

（三）严格督导检查。市政府将本次权责清单编制完善和管理运行纳入政府职能转变督查范围，根据工作进度定期开展专项督查，对工作进度缓慢、效果不明显的，督促其采取措施，及时跟进；对组织不力、影响全市整体工作进度和质量的，严格责任追究。

- 附件：1. 权责清单目录
2. 权力运行流程表
3. 权力运行流程图
4. 事中事后监管制度目录

5. 事中事后监管制度文本
6. 与相关部门职责边界登记表
7. 属地管理事项登记表
8. 公共服务事项目录
9. 公共服务事项清单
10. 公共服务事项办理流程图
11. 分管领导及业务人员名单
12. 市级部门权责清单审核分组名单

安康市人民政府办公室

2016 年 4 月 21 日

抄送：市委各工作部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室，安康军分区。

市中级人民法院、检察院，各人民团体，各新闻单位。

中、省驻安各单位。

安康市人民政府办公室

2016 年 4 月 21 日印发
