

中共古县县委 办公室文件

古办字〔2022〕24号

中共古县县委办公室 关于印发《古县乡镇职责准入制度 (试行)》的通知

开发区党工委、管委会，各乡（镇）党委、政府，县委各部委，县直各室、局、直属事业单位，各人民团体：

现将《古县乡镇职责准入制度（试行）》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

中共古县县委办公室

2022年5月10日

古县乡镇职责准入制度（试行）

为贯彻落实省委办公厅、省人民政府办公厅《印发〈关于深化乡镇（街道）机构改革推进基层整合审批服务执法力量的实施意见〉的通知》（厅字〔2020〕37号）文件精神，加快乡镇职能转变，依据省委编办、省行政审批服务管理局联合下发的《关于明晰乡镇（街道）权责厘清县乡关系的指导意见》（晋编办字〔2019〕219号）和市委编办《关于印发〈关于编制完善乡镇（街道）权责清单建立清单动态管理和监管机制的工作方案〉的通知》（临编办发〔2020〕74号）文件要求，结合我县实际，制定本制度。

一、总体要求

县直各工作部门不得随意将工作职责下放到乡镇，确有需要下放乡镇承担的工作职责，必须经过县委相关部门研究确定。根据县委决定下放到乡镇办理的管理服务事项，按照费随事转的原则将相关经费一并下放到乡镇。

二、基本原则

一是严格程序、依规准入。按照规定程序和条件，向乡镇下放工作职责。

二是权责一致、完善保障。对于经审核准入的工作职责，要

落实保障措施，提高乡镇承接能力。

三是配套衔接、动态调整。乡镇职责准入制度要与县乡权责清单相互衔接，实行乡镇职责动态管理。

三、工作机制

建立古县乡镇职责准入工作联席会议制度，县纪委监委、县委办公室、县委组织部、县委编办、司法局、民政局、财政局、人力资源和社会保障局、行政审批服务管理局等相关部门为联席会议成员单位，县委编办为联席会议牵头责任单位。

四、准入程序

（一）申请。县直各工作部门、乡镇均可作为申请主体，对要求下放的工作职责，在征求有关方面意见后，以书面形式向县联席会议提出申请。申请中应明确下放工作职责名称、法定依据、权责内容、职责边界以及职责下放后的运行机制、制度保障、人员安排等内容。

（二）审核。县联席会议按规定对申请下放的工作职责进行审核法核，提出审核意见，报县委审定。

（三）准入。经县委研究同意，明确下放乡镇的工作职责。

（四）调整。对下放乡镇的工作职责，实行动态管理。对下放的行政权力事项，应列入乡镇权责清单；对下放后因法律法规调整或机构改革等原因无法履行的工作职责，参照准入程序及时调整和取消。

五、责任分工

县委编办负责职责下放事项的检查督促落实；行政审批服务管理局负责职能部门和乡镇及时办理职责事项划转工作；司法局负责审核下放事项合法性。职责事项下放后，相关职能部门和乡镇要及时调整权责清单，明确职能部门与乡镇在此项职责事项中的分工和责任；县委组织部、人力资源和社会保障局负责调整相应的考核体系；财政局负责落实相应的经费保障；县纪委监委对职责下放进行全程监督，严肃查处各种迟带拖延、不担当不作为行为。

六、相关工作要求

县直各工作部门下放工作职责，要充分兼顾乡镇的承接能力，尊重乡镇意见，不得硬性指派；不得要求乡镇成立相应机构、设置专门场所、配备专职人员等；对乡镇承担下放工作职责的考评，按县统一规定和部署进行。