

# 古县人民政府办公室文件

古政办发〔2021〕24号

---

## 古县人民政府办公室 关于印发《古县乡镇权责清单动态管理制度》 和《古县乡镇权责清单外事项准入制度》的 通 知

各乡（镇）人民政府，县直各相关单位

现将《古县乡镇权责清单动态管理制度》和《古县乡镇权责清单外事项准入制度》印发给你们，请认真组织实施。

古县人民政府办公室

2021年5月20日

（此件公开发布）

# 古县乡镇权责清单动态管理制度

**第一条** 为加强权责清单管理，规范和优化行政职权运行，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设，根据《古县深化乡镇机构改革任务责任分工工作方案》精神，结合我县实际，制定本制度。

**第二条** 乡镇权责清单动态管理对象，包括县行政审批服务管理局公布运行的权责清单，以及行政职权运行流程图和行政职权廉政风险防控图，还包括权责清单外准入事项。

**第三条** 权责清单动态管理坚持职权法定、权责一致、简政放权、规范透明、便民高效的原则。

**第四条** 县行政审批服务管理局负责乡镇权责清单的动态管理，以及权责清单中涉及职权事项的合法性审查。

**第五条** 具有下列情形之一的，权责清单的职权事项应当予以增加：

- （一）因法律、法规及规章等设定依据新立、修订需增加的；
- （二）国务院、省政府、市政府决定下放管理层级的行政职权事项，按要求需承接的；
- （三）因乡镇职能调整，相应增加的；
- （四）县直部门确需委托乡镇承担的行政事务，且书面征求乡镇意见，按规定程序审核批准的；
- （五）其他应当增加的情形。

**第六条** 具有下列情形之一的，权责清单当中相应的职权事项应当予以取消：

（一）因法律、法规及规章等实施依据新立、修订、废止，导致原实施依据失效的；

（二）国务院、省政府、市政府决定取消的；

（三）市场机制能够有效调节，公民、法人或者其他组织能够自主决定，行业组织或者中介机构能够自律管理的；

（四）县直部门不再需委托乡镇承担的行政事务，且书面征求乡镇意见，按规定程序审核批准的；

（五）其他应当取消的情形。

**第七条** 具有下列情形之一的，权责清单当中相应的职权事项应当予以变更：

（一）因法律、法规及规章等设定依据新立、修订需变更的；

（二）行政职权事项的类型、名称、职权依据、行使主体等要素调整的；

（三）行政职权事项（含子项）合并及分设的；

（四）因乡镇职能调整，相应变更行政职权的；

（五）其他应当变更的情形。

**第八条** 对第五条、第六条所列情形增加、取消行政职权事项的，乡镇应当在调整事由发生之日起10个工作日内，向县行政审批服务管理局提出申请。县行政审批服务管理局审核、审查，报请县政府审定后，调整相应权责清单。

对第七条所列情形变更行政职权事项要素的，乡镇应当在调整事由发生之日起 10 个工作日内，向县行政审批服务管理局提出申请。县行政审批服务管理局审核并审查，按程序审定后，调整相应权责清单。

出现本制度所列调整权责清单情形而乡镇未按时申请的，县行政审批服务管理局可以提出调整建议，按程序调整审定权责清单。

**第九条** 乡镇权责清单调整后，涉及调整行政职权运行流程图、廉政风险防控图的，应当对应调整，并与调整后的权责清单一并公布。

**第十条** 乡镇权责清单动态调整应当充分论证，依法按程序进行。未经批准，乡镇不得擅自调整本乡镇权责清单。

**第十一条** 公民、法人或者其他组织可就乡镇权责清单的调整情况提出意见和建议。乡镇应当畅通信息公开渠道，公布电话、电子信箱，收集整理公民、法人或者其他组织的意见和建议。

**第十二条** 本制度由县行政审批服务管理局负责解释。

# 古县乡镇权责清单外事项准入制度

## 一、总体要求

县直各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，必须经过县政府研究确定。根据县政府决定下放到乡镇办理的管理服务事项，一并纳入乡镇权责清单管理，做到权随事转、人随事转、钱随事转。

## 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

建立乡镇职责准入工作联席会议制度，县委编办、县司法局、县财政局、县行政审批服务管理局等部门为联席会议成员单位，县行政审批服务管理局为联席会议牵头责任单位。

## 四、准入程序

(一) 申请。各乡镇、县直各部门均可作为申请主体，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合法性审核，提出审核意见，报县政府审定。

(三) 准入。经县政府研究同意，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、相关工作要求

县直各部门下放工作职责，要充分兼顾乡镇承接能力，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，按县委统一规定和部署进行。

本制度由县行政审批服务管理局负责解释。

---

古县人民政府办公室

2021年5月20日印发

---

校对：牛建功（县行政审批服务管理局）

---