

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2012〕6号

北京市西城区人民政府办公室关于 印发北京市西城区推进政府行政权力公开 透明运行工作方案的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

经区政府同意，现将《北京市西城区推进政府行政权力公开透明运行工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一二年四月二十六日

北京市西城区推进政府行政权力公开透明运行工作方案

为进一步深化政务公开，推进依法行政，加强廉政风险防控管理，区委区政府决定，创新政务运行模式，构建权力阳光运行机制，全面推进区政府行政权力公开透明运行。根据《中共北京市委 北京市人民政府关于进一步加强廉政风险防控管理的意见》（京发〔2011〕23号），结合我区工作实际，特制定如下方案。

一、指导思想、基本原则和工作目标

（一）指导思想。坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照“确保权力正确行使，让权力在阳光下运行”的要求，从维护人民群众根本利益出发，创新行政权力运行机制，推进行政权力依法行使、透明运行，逐步实现行政权力运行信息化、流程标准化、公开网络化，促进法治政府和廉洁政府建设，为推动“服务立区、金融强区、文化兴区”战略和实现经济社会又好又快发展提供坚强保障。

（二）基本原则。坚持职权法定，严格按照法律法规规章梳理和行使行政权力；坚持公开透明，实行行政权力网上公开透明运行；坚持全程监管，实行行政权力事项办理全程网上运行、实时监控；坚持便民高效，不断优化行政权力事项办理流程，简化办理程序，提升办理效能。

（三）工作目标。通过推进区政府行政权力公开透明运行，进一步明确区政府行政权力底数，编制职权目录，制作权力运行

流程图，建立健全各项规章制度，规范行政权力的行使，做到决策科学，程序合法，行为规范，运行公开，结果公正，监督有力。

二、实施范围

推进区政府行政权力公开透明运行工作范围：

（一）区政府本级，包括区政府常务会议、区政府专题会议、区政府区长、区政府副区长；

（二）区政府各部门，包括局长（主任）办公会、领导班子成员；

（三）各街道办事处，包括主任办公会、领导班子成员；

（四）区政府授权委托行使行政权力的企事业单位。

三、方法步骤

实施推进区政府行政权力公开透明运行分为 5 个阶段：

（一）动员部署（2012 年 3 月下旬至 2012 年 4 月中旬）。

1. 建立工作机构。3 月下旬，成立西城区政务公开暨区政府行政权力公开透明运行工作领导小组（以下简称“区领导小组”）及其办公室，组成各专项工作组，制定并细化推进方案和工作计划，抽调相关工作人员，明确工作职责及具体工作任务。

2. 广泛宣传动员。4 月上旬，召开全区行政权力公开透明运行工作部署动员大会，明确各项工作要求，并利用多种媒体集中宣传报道。

3. 组织学习培训。4 月中旬，组织有关人员进行权力梳理、目录编制、流程图制作等方面的业务知识培训，学习借鉴先进工作经验。

（二）全面梳理审核（2012 年 4 月下旬至 2012 年 6 月上旬）。

梳理工作分为 3 个步骤：

1. 梳理登记（5 月 10 日前）。各单位依据现行有效的法律、法规、规章、部门“三定方案”、市级以上规范性文件对行政权力进行全面梳理。行政权力既包括本部门执行的职权，也包括行政处罚法、行政许可法、行政复议法等公共法律规范确定的职权；既包括以本部门为主行使的职权，也包括协助、配合其他部门行使的职权。

2. 申报确认（5 月 20 日前）。各单位领导班子要对梳理结果进行研究，审定并由主要领导签署意见后，以正式文件的形式向区领导小组办公室申报。申报内容包括：

（1）行政职权统计；

（2）行政职权目录（含涉密不公开行政职权目录）；

（3）行政职权行使的法律、行政法规、国务院决定、地方性法规、国家部委规章、市政府规章、市级行政规范性文件依据。对不能公开或暂时不能公开的权力，必须提供依据、说明理由。

3. 审核批复（6 月 10 日前）。区领导小组办公室组织区政府法制办、区监察局、区保密局、区人力社保局、区编办、区行政服务中心等部门对各单位申报的材料进行审核。重点审核行政权力的名称、依据及不公开权力的事项。凡无法律、法规和规章依据的权力，应予以废止；凡职责不清的权力，应依法予以明确；凡无保密依据的，要予以公开。将梳理审核结果报区领导小组审定后，在区政府门户网站公布。

（三）编制职权目录并绘制权力运行流程图（2012 年 6 月中旬至 2012 年 7 月上旬）。

1. 编制职权目录。职权目录应按照行政权力的类别编制，做到分类清晰、编制科学、定位准确。职权目录应载明：

（1）职权名称。所行使职权的名称，必须依据法律法规规章的规定表述，做到准确、规范；

（2）实施依据（同梳理依据）；

（3）职权行使责任人。明确职权运行各环节的责任科室、岗位和人员；

（4）公开的要求。明确公开的形式、范围、时间和收费依据及标准等。对应当让社会广泛知晓的，应及时主动向社会公开；对只涉及部分人和事的，应在一定范围内公开或按照规定依申请予以公开；对应当让领导班子或单位内部人员知情的，应在领导班子或单位内部公开。凡具有相对稳定性或经常性的，应长期公开；凡阶段性或临时性的，应随时公开；

（5）注明廉政风险等级。将廉政风险大，易产生腐败问题的权力列为一級；廉政风险较大，较易产生腐败问题的权力列为二级；廉政风险及产生腐败问题几率较低的权力列为三级。

2. 绘制权力运行流程图。按照减少层级、理顺分工、提高效率、方便办事的原则，依法绘制覆盖行政权力运行全过程流程图。流程图应符合行政权力运行规律和操作规程，流程图应载明：

（1）行使权力的条件，即依照职权主动行使职权或根据当事人申请行使职权的依据；

（2）承办岗位，即行使行政职权各个环节的科室；

（3）运行程序及相关接口，即工作流程及流程中与相关岗位的衔接点；

(4) 办理时限，即完成某一步骤动作的时间限制；

(5) 监督制约环节，即内部监督机构和外部监督渠道及联系方式；

(6) 相对人的权利，即行政管理相对人依法享有的要求说明理由、陈述、申辩、申请听证等权利；

(7) 投诉举报途径和方式，即行政管理相对人表达诉求的渠道和方法等。同时应在重要部位和相应环节注明公开的范围、形式和时间。

3. 汇总备案。经审核后的职权目录及其对应的行政权力运行流程图，于7月5日前报区领导小组办公室备案。上报内容和资料包括：

(1) 行政职权统计、行政职权目录（含涉密不公开行政职权目录）、项目职权依据明细表；

(2) 每项权力都要附1张权力运行流程图；

(3) 附1份相关实施依据文件（法律、法规、规章）；

(4) 每套材料都要附带1个电子版文档。

区领导小组办公室汇总编制全区行政权力公开透明运行总目录。各部门职权目录及流程图发生变更时，必须在20个工作日内按程序修订、公布。

（四）公开权力运行的全过程（2012年7月中旬至2012年8月下旬）。

各部门要充分发挥主动性，采取多种形式公开行政权力运行全过程。要抓住决策、执行、结果等权力运行的主要环节，主动公开权力运行过程。在决策环节，要通过社会调查、咨询、公

示、听证和公开发布等形式，公开决策的事项、依据和结果。在执行环节，要向当事人公开全部与行使行政权力或事项办理过程有关的情况，尽量满足当事人的信息需求。对执行结果，要及时告知当事人，并可根据涉及范围，以适当方式在一定范围内公示或向社会公开。

公开权力运行过程要突出重点。在管理社会事务方面要重点公开：行政许可事项的设定和办理，工程招投标，大宗物品政府采购，社会公益性事业建设，征地拆迁和经营性土地使用权出让，国有企业重组改制、产权交易，各类专项资金和财政资金分配使用等权力运行的过程；在单位内部事务方面要重点公开人员录用、调动、任免、奖惩和财务支配，物资采购分配等权力运行的过程。

（五）建立健全行政权力网上公开透明运行系统（2012年6月上旬至2012年10月下旬）。

依托现有信息网络基础，在统一规划、统一标准、统一平台的前提下，建设西城区行政权力公开透明运行网站。行政权力实行全流程网上运行、网上监察。行政机关与行政权力相关的非涉密信息，要在电子政务内网平台或政府门户网站公开。

1. 完善电子政务网络（6月底前）。进一步加强网络基础设施建设，增强可靠性、安全性，建成实现全区各部门互联互通的硬件网络平台。

2. 完善区政府行政权力网上公开透明运行系统（6月底前完善系统，10月底完成主要流程录入并试运行）。要抓好行政权力库建设，并将主要权力运行程序信息化。集中建设“网上政务大

厅”，形成行政权力网上公开透明运行平台，实行全程电子化运行，实现行政权力事项网上运行。部门行政权力事项涉及1个以上单位的，进入“网上政务大厅”联合办理。

3. 完善网上行政监察系统（10月底前）。完善现有的行政监察系统，建立行政权力标准数据库，实现信息采集、流程监控、自动预警、绩效评估、异常处理以及实时报送等功能，对政府信息公开、行政权力运行情况进行实时监控监察，实现对行政执法和行政复议的监督。

四、制度保障

要制定执行对权力运行的监督制度，切实加强权力运行的部门内部监督、外部监督和社会监督；要执行信息反馈制度，加强工作交流与沟通，对于工作中好的做法和成功经验以及工作中带倾向性的问题等，要及时向区领导小组办公室反馈；要建立健全主动公开和依申请公开制度，明确公开的程序和方式，便于群众及时获取信息；建立工作评价、考核制度，围绕行政权力公开的内容是否真实、准确、全面，时间是否及时，程序是否符合规定，措施是否落实到位等，进行评价和考核，形成自我检验、持续改进、不断完善的工作机制和激励机制；建立行政权力公开透明运行责任追究制度，针对不同情况，确定相应的责任和追究形式。

区政府办公室负责牵头制定《西城区行政权力公开透明运行工作信息公开管理办法》、《西城区行政权力公开透明运行工作绩效考核办法》；区监察局负责牵头制定《西城区行政权力公开透明运行工作过错责任追究暂行办法》和《西城区行政权力公开透明运行工作投诉受理办法》。（以上4个文件于2012年6月底前

制定完成并发布执行)。

五、工作要求

推进区政府行政权力公开透明运行工作，时间紧、任务重、要求高，各部门要严格按照统一部署和要求，采取有力措施，确保高标准、高质量完成各项工作任务。

(一) 健全机构，加强领导。区政府行政权力公开透明运行工作由区委区政府统一领导，区领导小组及其办公室负责组织协调，区纪委（监察局）、区政府办公室、区政府法制办、区政府信息办、区人力社保局、区编办等各相关部门各负其责。各部门要成立专门领导机构和具体办事机构，负责本部门行政权力公开运行工作的组织领导和日常工作，要落实工作责任，制定符合实际、操作性较强的工作方案，并认真组织实施。区政府本级行政权力公开透明运行工作由区政府办公室组织落实。

(二) 积极探索，勇于创新。各部门在按照工作方案有关规定和要求稳步推进工作的同时，要着眼长远、拓宽视野，利用已有的工作成果，适应形势发展和人民群众的需求，积极进行有益尝试，不断探索创新行政权力公开透明运行的方式、方法，不断提高行政权力公开透明运行工作水平。

(三) 明确责任，严格督查。各部门要将区政府行政权力公开透明运行工作与自身工作紧密结合，认真梳理行政职权，明确责任，逐层落实。区纪委（监察局）要认真履行监督检查职能，及时受理查处群众对行政权力公开透明运行方面的投诉，对措施不得力、工作进展缓慢的，督促其及时改正；对违反行政权力公开透明运行工作有关规定，造成不良影响或产生严重后果的，要

按照有关规定追究有关责任人责任。

附件：1. 行政职权统计
2. 行政职权目录
3. 职权依据明细表
4. 涉密不公开行政职权目录
5. 行政职权类别
6. 西城区政务公开暨区政府行政权力公开透明运行
工作领导小组成员名单
7. 西城区政务公开暨区政府行政权力公开透明运行
工作领导小组办公室各工作组职责

主题词：监察 权力公开△ 方案 通知

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，
区人民法院，区人民检察院，区武装部。

北京市西城区人民政府办公室

2012 年 5 月 3 日印发

西政办发〔2012〕6号附件1:

行政职权统计

一、行政职权共有（ ）项

（一）行政许可权（ ）项

（二）行政处罚权（ ）项

（三）行政强制权（ ）项

（四）行政征收权（ ）项

（五）行政给付权（ ）项

（六）行政裁决权（ ）项

（七）行政确认权（ ）项

（八）审批、备案、登记等其他依法实施的具体行政权力
（ ）项

（九）内部管理权-部门内部人员录用、调动、任免、奖惩权，财务支配、物资采购分配等管理权（ ）项

二、权力运行流程图（ ）个

单 位：（盖章）

负责人：（签字）

时 间：

西政办发〔2012〕6号附件2:

行政职权目录

单位:

序号	职权类别	职权名称	实施依据	公开形式	公开范围	公开时间	收费依据和标准	承办科室和负责人	廉政风险等级
1									
2									
3									

区政府法制办审核盖章:

填表说明:本部门行使的行政权力要全部进行梳理、登记。1. 职权名称要准确、规范,不得使用简称。2. 职权类别主要为(1)行政许可权、(2)行政处罚权、(3)行政强制权、(4)行政征收权、(5)行政给付权、(6)行政裁决权、(7)行政确认权、(8)审批、备案、登记等其他依法实施的具体行政权力、(9)内部管理权(即部门内部人员录用、调动、任免、奖惩权,财务支配、物资采购分配等管理权)3. 实施依据必须使用法律、行政法规、国务院决定、地方性法规、市政府规章的全称与具体条款和内容。4. 公开形式指政府新闻发布会、政府公报、政务公开栏、公开办事指南、报刊、电视、网络、社会公示、听证和专家咨询、论证,以及邀请人民群众旁听政府有关会议等。5. 公开范围主要是指社会公开、依申请公开、部门内部公开、不公开。6. 公开时间主要为长期公开、随时公开、依申请时公开、不公开。7. 廉政风险等级,包括一级、二级、三级。

西政办发〔2012〕6号附件3:

职权依据明细表

单位(公章):

领导(签字): 年 月 日

职权类别	
职权名称	
职权来源依据	
公开形式	
公开范围	
公开时间	
职权行使依据和标准	
承办科室	
备 注	

区政府法制办审核人(签字):

审核部门(公章):

西政办发〔2012〕6号附件4:

涉密不公开行政职权目录

单位:

序号	职权类别	职权名称	实施依据	收费依据和标准	承办科室和负责人	备注
1						
2						
3						
4						
5						

西政办发〔2012〕6号附件5:

行政职权分类

一、行政许可：是指行政机关根据公民、法人或者其他组织的申请，经依法审查，准予其从事特定活动的行为。

二、行政处罚：是指国家行政机关及法定授权组织对违反行政法律规范，依法应当处罚的公民、法人或其他组织所给予的行政法规制裁。

三、行政强制：是指行政执法机关为实现行政目的，对管理相对人的财产、身体及自由等予以强制采取的措施。行政强制包括行政强制措施和行政强制执行。

(一)行政强制措施的种类：

1. 限制公民人身自由；
2. 查封场所、设施或者财物；
3. 扣押财物；
4. 冻结存款、汇款；
5. 其他行政强制措施。

(二)行政强制执行的方式：

1. 加处罚款或者滞纳金；
2. 划拨存款、汇款；
3. 拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物；
4. 排除妨碍、恢复原状；
5. 代履行；

6. 其他强制执行方式。

四、行政征收：指行政机关或授权组织根据法律、法规的规定向行政管理相对人无偿地征集金钱或实物的行为。其种类主要包括税、费。

五、行政给付：指行政主体在特定情况下，依法赋予其一定的物质权益或者与物质有关的权益的具体行政行为。一般是金钱或者实物。其种类有：

（一）抚恤金。对牺牲、病故、残疾人员的抚恤金，烈军属、复员退伍军人的生活补助费。

（二）特定人员离退休金。民政部门管理的军队离休干部的离休金、生活补助费、副食品价格补贴、护理费、丧葬费等。

（三）社会救济、福利金。对农村五保户、贫困户以及流浪乞讨人员的救济等。

（四）自然灾害救济金及救济物资。

六、行政裁决：是指行政机关或授权组织依照法律授权，对当事人之间发生的、与行政管理活动密切相关的、与合同无关的民事纠纷进行审查，并作出裁决的具体行政行为。其种类有：

（一）权属纠纷的裁决。包括土地、水等自然资源的权属争议以及房产方面纠纷的裁决。

（二）侵权纠纷的裁决。如对商标权、专利权侵犯引起的纠纷裁决。

（三）损害赔偿纠纷的裁决。如对食品卫生、药品管理、环境保护、医疗卫生、产品监督、社会福利等方面存在的纠纷，通过裁决确认赔偿责任和赔偿金额。

七、行政确认：指行政机关依法对管理相对人的法律地位、法律关系或者有关法律事实进行甄别，给予确定、认定、证明（或否定）并予以宣告的具体行政行为。主要有：

（一）公安行政确认：主要是对交通事故的车辆、物品、尸体、路况及当事人的生理、精神状态的检验和鉴定；对交通事故等级的确认；对当事人交通事故责任认定等。

（二）民政行政确认：主要是对现役军人死亡、伤残性质的确认；对烈士纪念建筑物等级的确认；对结婚条件的确认等。

（三）劳动行政确认：主要是对伤亡事故原因、责任的确认；对锅炉压力容器事故原因和责任的确认等。

（四）卫生行政确认：主要是对食品卫生的确认；对新药及进口药品的鉴定；对医疗事故等级的鉴定等。

（五）经济行政确认：主要是对产品标准化的认证和计量器具的检定、产品质量认证；对商标和专利权的审定；对著作权属的确认；对动植物检疫的确认；对自然资源的所有权和使用权的确认等。

（六）司法行政确认：主要指《公证法》第十一条规定的有关确认。

八、审批、备案、登记等其他依法实施的具体行政权力。主要指不适合上述分类的其他行政职权，如行政审批类的审批、审核、核准、备案、公告、审查、补发材料；行政规划与计划、

行政奖励、行政调解、行政指导、事故调查处理、结果报告、技术培训、责令改正、责令恢复原状等。

九、内部管理权。主要包括部门内部人员录用、调动、任免、奖惩权，财务支配、物资采购分配等管理权。

西政办发〔2012〕6号附件6:

西城区政务公开暨区政府行政权力公开 透明运行工作领导小组成员名单

组 长:	王少峰	区委副书记、区政府区长
副组长:	王力军	区委常委、区纪委书记
	苏 东	区委常委、区政府常务副区长
	孙 硕	区政府副区长
成 员:	杨建和	区纪委副书记、监察局局长
	艾 丽	区社工委书记、社会办主任
	杨 川	区政府办公室主任
	吴向阳	区发展改革委主任
	张宗禹	区财政局局长
	郁 治	区人力社保局局长
	李 程	区政府法制办主任
	付贵森	区政府信息办主任
	李 薇	区行政服务中心主任

领导小组下设办公室，办公室设在区监察局。

主 任:	苏 东	区委常委、区政府常务副区长
副主任:	孙 硕	区政府副区长
成 员:	杨建和	区纪委副书记、监察局局长
	蒋春芳	区纪委副书记
	陈彩群	区委社会工委副书记

侯 林	区政府办公室副主任
袁世良	区纪委监委、自律室主任
张俊义	区纪委监委、监察局副局长
关山红	区编办常务副主任
岑运东	区发展改革委副主任
陈 燕	区财政局副局长
任伟东	区人力社保局副局长
侯 逾	区政府法制办副主任
向功英	区政府信息办副主任
李 鹏	区行政服务中心副主任

西政办发〔2012〕6号附件7:

西城区政务公开暨区政府行政权力公开透明运行工作领导小组办公室各工作组职责

1. 综合协调组（组长：袁世良，区纪委监委、自律室主任）

由区纪委（监察局）、区政府办公室牵头负责，主要职责是制定推进工作方案，拟定工作计划，协调推进工作的有关事项。

2. 秘书组（组长：刘青，区纪委监委、研究室主任）

由区纪委（监察局）牵头，主要负责重要文件、领导讲话稿和会议文稿等的起草，组织行政权力公开透明运行机制建设调研等。

3. 宣传简报组（组长：田玖龙，区委宣传部副部长）

由区委宣传部牵头，主要负责宣传报道、信息简报、经验汇编、宣传片制作等。

4. 督促指导组（组长：赵文斌，区司法局纪检组长）

由区纪委（监察局）、区政府办公室牵头负责，主要职责是全过程跟踪督查督导工作开展情况，确保推进方案和工作计划不折不扣地落实。

5. 权力审核组（组长：李程，区政府法制办主任）

由区政府法制办牵头负责，区纪委（监察局）、区编办等部门配合，主要负责各部门职能和权力的核定、权力运行流程图确认以及动态管理工作。

6. 权力运行组（组长：侯林，区政府办公室副主任）

由区政府办公室牵头，区行政服务中心等部门配合，主要负责行政权力公开透明运行，抓好各项制度的贯彻落实，收集处理反馈党员群众意见。

7. 信息化建设组（组长：付贵森，区政府信息办主任）

由区政府信息办牵头负责，区纪委（监察局）、区政府办公室、区行政服务中心等部门配合，主要负责电子政务、电子监察、网上政务大厅、政府信息公开等系统建设的规划指导、网络整合、技术保障和管理维护等工作。