

# 甘肃省生态环境厅文件

甘环法规发〔2020〕3号

## 甘肃省生态环境厅关于印发《甘肃省生态环境厅 权责清单及网上审批管理办法》的通知

厅机关各处室、各督察局，直属各单位：

现将《甘肃省生态环境厅权责清单及网上审批管理办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。



# 甘肃省生态环境厅权责清单及 网上审批管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为规范权责清单管理,保障行政权力网上公开透明运行,全面推进电子政务建设,根据《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于推行地方各级政府工作部门权力清单制度的指导意见〉的通知》《甘肃省权责清单管理暂行办法》《甘肃省政务服务网建设运行管理暂行办法》等有关规定,结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称权责清单是指我厅负责行使的各项行政职权及其依据、类别、行使主体、对应的责任事项等,除涉密事项外,以清单形式明确列示出来,向社会公布,接受社会监督。

纳入权责清单的行政权力,是指我厅依法实施的对公民、法人和其他组织权利义务产生直接影响的行政许可、行政确认、行政处罚、行政强制、其他行政权力等具体行政行为。

本办法所称网上审批是指我厅行政审批业务承办处室及驻省政府政务大厅窗口工作人员按照法律法规规定的程序和条件,通过网上审批系统办理行政审批的行为。

第三条 权责清单的动态管理及网上审批适用本办法。权责清单管理及网上审批遵循合法合理、公开透明、规范有序、便民高效的原则。

第四条 法规处负责我厅权责清单的初审、上报、加载、发布,研究制定相关工作制度,协调督促做好网上审批等工作。

各处室、单位负责编制权责清单并对我厅权责清单提出修改完善意见，严格按照权责清单行使权力、承担责任，不得行使或者变相行使未列入权责清单且无法定依据的行政权力，不得推诿或者怠于履行责任。

行政权力实施处室、单位负责填报承办机构、办理要求、申报材料、办理时限、行政权力运行流程图、监督方式等办事信息，并向社会公布。

省政府政务大厅省生态环境厅窗口，负责接收申请人网上报送的行政审批事项，并进行审查、受理、交转业务承办处室办理以及审批结果回复与送达。

行政审批业务承办处室负责对省政府政务大厅省生态环境厅窗口网上交转的行政审批事项，进行审查、组织技术评审、报签等。

办公室负责做好各有关处室、单位对省委、省政府及厅党组关于权责清单管理及网上审批各项部署、文件落实情况的督查督办；

厅机关纪委负责对行政权力运行情况进行全程监督。

省环境信息中心负责推进行政权力运行信息化建设并提供技术支撑保障。

## 第二章 权责清单管理

第五条 对现行的行政权力事项，实施处室或单位要按照深化“放管服”改革要求，坚持合法、透明、高效、便民原则，依托甘肃政务服务网进一步优化服务流程，规范行政裁量权，依法进行信息公开，提高行政权力运行规范化水平。

第六条 有下列情形之一的，应当申请增加、取消或下放行政权力事项：

（一）因法律法规规章颁布、修订或废止，原设立依据失效，需增加、取消或下放行政权力的；

（二）因机构改革、职能调整，需增加、取消或下放行政权力的；

（三）行政权力事项需合并或分设（子项）的；

（四）上级政府或部门下放行政权力，按要求需承接的；

（五）上级政府或部门取消行政权力事项，需对应取消的；

（六）直接面向基层和群众、量大面广、由市级生态环境部门管理更方便有效的；

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

（八）其他应当予以调整的。

以上调整，由实施处室、单位负责提出，经法规处初审，按程序报省权责清单管理部门审定后予以修改。

第七条 有关处室或单位应当强化对取消、调整或下放的行政权力事项的事中事后监管，确保相关管理措施落实到位。

第八条 有下列情形之一的，应当申请变更行政权力事项要素：

（一）行政权力事项的实施依据发生变化的；

（二）行政权力事项的名称、承办机构、责任事项、办理流程、办理时限、受理条件、申报材料、收费情况等要素需进行调整的；

（三）权力事项（子项）合并或分设，需相应变更要素的；

（四）因权力静态信息，如办理地点、办理时间、办理人员、

咨询电话、投诉电话、申办主体、常见问题解答、下载表格等内容发生变更的；

（五）其他应当变更的情形。

以上变更，由实施处室、单位负责提出，经法规处初审，按程序报省权责清单管理部门审定后予以修改。

第九条 有下列情形之一的，由实施处室或单位负责提出，经法规处初审，按程序报省权责清单管理部门审定后，予以暂停行使。

（一）法律法规规章设定的，本地区不具备权力行使的条件和环境，行政机关从未行使过的；

（二）权力事项三年以上未发生办件，实施处室或单位认为可以暂停行使的；

（三）其他原因需要暂停行使的。

已暂停行使的行政权力事项因实际需要恢复行使的，由行使权力事项的处室或单位向法规处提出申请，按程序报省权责清单管理部门审定后予以恢复。

第十条 对有本办法第五条、第七条、第八条所列情况的，实施处室或单位应当在增加、取消、调整、下放、变更等事由发生之日起三十个工作日内，向法规处提出书面申请，法规处应当在收到书面申请后二十个工作日内完成初审。

第十一条 因不按规定调整权责清单或者办事信息而引起不良后果的，以及行使或者变相行使未列入权责清单且无法定依据的行政权力的，由实施处室、单位承担相应责任。

### 第三章 网上审批管理

第十二条 除涉密的事项外,现有的行政审批事项均应进行网上审批,并及时将相应的行政审批系统与甘肃政务服务网对接,实现数据交换与共享。

第十三条 对行政审批网上办理事项实施动态管理。新增加的行政审批事项,应当及时纳入甘肃政务服务网网上审批业务范围。

第十四条 各行政审批业务承办处室及省政府政务大厅省生态环境厅窗口应当严格落实“一窗办、一网办、简化办、马上办”改革要求,积极推行办理事项网上申请及快递送达,实现全流程网上办理,实现“最多跑一次或不见面”审批,最大程度利企便民。

省生态环境信息中心负责做好行政审批系统的日常维护、优化升级等技术保障工作,组织开展系统操作培训,并按照计算机安全管理行业标准规范要求对备份数据进行保存,保障网上审批系统的正常运行。

第十五条 按照“谁办理谁录入、谁录入谁负责,应录尽录,及时准确”的原则,网上审批系统操作人员应当根据使用权限进行系统操作,规范各流程运行,确保网上审批工作有序开展。

第十六条 驻省政府政务大厅窗口工作人员在收到行政审批网上申请后,应当及时进行审查,在规定时限内通过网上审批系统向行政审批申请人反馈是否受理的意见。需要申请人补充申请材料的,应当在规定时限内通过网络、电话、手机短信等形式一次性告知申请人,逾期不告知的,即为已受理。

第十七条 行政审批业务承办处室收到省政府政务大厅交转的行政审批网上申请后，应当及时组织审查，对申请材料进行核实，在法定或承诺时限内依法作出决定。需要组织听证的，依照相关法定程序办理。

第十八条 行政审批工作人员应当在法律、法规规定的时限内向申请人颁发、送达行政审批决定书。

行政审批业务承办处室应当自作出决定之日起三日内将行政审批决定书送交省政府政务大厅省生态环境厅窗口。

驻省政府政务大厅窗口工作人员应当自收到行政审批决定书之日起二日内，将行政审批决定通过网络、电话或手机短信告知申请人后，以特快专递等方式邮寄送达，并将快递单据等送达凭证扫描上传网上审批系统。

对不予批准的行政审批申请，行政审批工作人员应当及时说明理由，并告知行政审批申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

第十九条 不得通过网上审批系统从事下列活动：

- （一）制作、复制、传播非法信息；
- （二）非法入侵网上审批系统，窃取信息；
- （三）违反规定，擅自对网上审批系统中数据和应用程序进行增加、删除、修改、复制等；
- （四）未经授权查阅他人工作信息；
- （五）冒用他人名义进行审批操作；
- （六）故意干扰网上审批系统畅通；
- （七）从事其他危害网上审批系统安全的活动。

第二十条 行政审批工作人员在网上审批过程中有下列行

为之一的，将依据《公务员法》等规定对相关人员进行问责：

- （一）非法、越权操作，造成数据遗失，贻误工作的；
- （二）擅自改动网上审批系统的既定程序，造成损失的；
- （三）不按相关规定办理业务，造成工作延误的；
- （四）违反保密管理规定的；
- （五）其他违反相关规定，影响行政效率和政府形象的行为。

#### 第四章 附 则

第二十一条 根据工作需要适时对本办法进行修订。

第二十二条 本办法由甘肃省生态环境厅负责解释。

第二十三条 本办法有效期为五年，自印发之日起施行。

（信息公开属性：主动公开）

---

抄送：厅领导、派驻厅纪检监察组。

---

甘肃省生态环境厅办公室

2020年3月17日印发

---