

2023年机构编制报告制度实施办法报告 工作报告制度(通用5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

机构编制报告制度实施办法报告 工作报告制度篇一

为促进各级安全生产责任制落实，加强对安全生产工作的监督、检查、督促和考核，确保及时、准确掌握各单位安全生产管理及生产指标完成情况，特制定本制度。

1、各单位应严格按本制度开展安全生产汇报工作及相关工作。各单位安全生产信息汇报必须遵循实事求是、全面及时、专人负责、严肃认真的原则。

2、安全生产工作汇报的形式和内容

安全生产信息按即时、班中和定期三种形式进行汇报。

(1) 即时汇报是指当各单位发生如下事件时的请示和汇报：

人身、设备等事故的报告；

设备异常情况报告；

设备检修即时报告；

矿要求即时上报的有关事项；

其它重要事件的请示和报告。

(2) 班中汇报是指各单位跟班队长和班长接班时汇报当班安全生产情况和生产安排；班中汇报当班安全生产情况和有无各类事故影响；交班前汇报当班安全生产任务完成情况和下班需处理的问题。

(3) 定期汇报是指各单位按每日、每周、每月等定期向矿调度室和安监处汇报本单位的安全生产信息。主要包括：安全、技术监控、设备可靠性和生产情况等汇报。其中安全、技术监控、设备可靠性的汇报按照相应的管理规定的汇报程序及要求进行汇报。

3、安全生产汇报工作要求：

(3) 各单位应建立完善的安全汇报管理制度，明确安全生产汇报工作负责人。

(4) 各种安全生产报表、报告和申请在填写过程中要认真、仔细，保证数据的真实性、准确性。

(5) 对汇报不及时、弄虚作假、故意隐瞒等违反本制度有关规定的单位，矿视情节轻重给予通报批评和处罚。

4、各单位、各部科室建立安全生产汇报记录，由单位（部门）负责人每季度检查一次，并做好相关记录。存在的问题要及时纠正，并根据存在的问题及时进行补充完善。

5、本制度自发布之日起执行。

二〇一x年一月一日

机构编制报告制度实施办法报告 工作报告制度篇二

《干部任用条例》是我党组织工作、干部工作坚持与时俱进的产物。只有贯彻好、落实好《条例》，才能为我县跨越式

发展提供坚强的组织保证。为认真落实《条例》规定的各项改革措施，我县本着站高一步，看远一步，想深一步的工作思路，努力解决新时期干部任用中面临的新情况、新问题，拟从五个方面切实推进干部人事制度的改革。

我县将在落实党管干部原则的前提下，坚持公开、平等、竞争、择优，积极引进竞争机制，着力于“两公一竞”，拓宽选人用人视野。一是公开选拔领导干部。我县将在过去开选拔副局级领导干部的基础上，进行适当的改革和完善。在范围上，扩大到事业；在职位上，选择注重重要岗位；在报名的资格条件上，注重高学历、年轻化；在考试方法上，注重干部的综合分析能力和应变能力；在考察上，注重政治表现和工作实绩。切实提高公选的质量。二是公开选拔后备干部。我县将在年初以“海选”方式公开选拔36名县级后备干部的基础上，重点抓好公开条件、公开动员、公开程序、公开考试、公开结果、公开培养等环节，加强副科以上后备干部队伍建设，为优化领导班子结构储备人才。“一竞”：即全面推行中层干部竞争上岗。我县将按照竞争上岗应坚持的原则、程序、笔试、面试要求，重点指导各单位抓好宣传动员，思想发动，搞好“三定”，制定方案，严格程序，全程监督等重点环节，切实保证竞争上岗的公开性、平等性、竞争性，确保竞争上岗健康有序地推进。

我县将通过建立和完善制度，着力从四个渠道疏通干部“出口”，解决干部能上不能下、能进不能出问题。一是“改”，就是实行领导干部改任非领导职务制度。为解决干部年龄结构老化的问题，继续推行领导干部到龄不任职制度和自愿辞职制度。二是“调”，就是坚决调整不胜任现职的领导干部。对年度、届中、届末考核中群众信任度不高的干部，经考察确认，分别予以诫勉、降职或免职。对缺乏开拓进取精神、工作不胜任的，干部经过公开测评和严格考察，予以免职或降职。对贯彻执行党的路线、方针、政策不力，缺乏事业心和责任感，群众观念差，个人主义严重，不认真执民主集中制，造成不良影响和出现重大失误经教育不改的，视具体情

况给予停职、改任非领导职务、降职、免职等处分。三是“退”，就是严格退休制度。除办理正常退休外，通过制定优惠政策，鼓励干部提前退休。四是“试”，就是实行领导干部任职试用制，及时淘汰不合格干部。凡新提拔的干部一律实行一年的试用期，视其表现予以正式任用、缓用或不用。

为落实群众对干部工作的知情权、参与权、选择权和监督权，防止可能出现的“暗箱操作”，我县将按“三公开”原则，积极开展“阳光作业”。一是公开推荐。对拟提拔干部，坚持走群众路线，在群众中进行推荐，群众信任票不高的，不予任用。二是公开测评。注重从纵向和横向两方面对干部进行测评，加强对考核成果的综合运用，根据测评结果对干部进行诫勉谈话、黄牌警告和组织调整。三是公开考察。干部考察前，通过考察预告和任前公示，让考察对象公开亮相，将干部工作置于群众监督之下。逐步推行干部差额考察制，注重在重大社会经济事项中公开考察、鉴别干部，坚持工作圈、社交圈、生活圈并重，让群众选拔干部，防止考察失真失实。

在干部任用上，要使程序成为不正之风不可逾越的屏障，自觉做到坚持程序一步不缺，履行程序一步不错，绝不允许有减少程序、颠倒程序、应付程序或事后补办程序的现象发生。一是坚持干部呈报制。规定凡提交县委讨论的干部，必须具备党委（党组）请示、讨论干部任免的原始记录、干部任免呈报表、拟任职人选的德才鉴定，凡不符合要求或未按规定程序办理的，切实做到“三个不”。二是坚持集体讨论干部制。为防止可能出现的决策层中少数人决定的弊端，继续坚持常委会无记名投票表决制。规定必须有2/3以上的常委到会，到会常委一人一票，无记名投票表决，被讨论干部以应到会常委过半数赞成获得通过。三是坚持试行干部监督一票否认制。被讨论干部不能过干部监督关，就不提交常委会讨论，强化干部监督职能。

继续按照“逐步规范，扎实推进”的思路，坚持“三个交流”，以增强干部活力，促进干部健康成长。一是避籍交流。对纪委书记、组织部长、公检法“三长”和中央要求避籍交流的人事、审计、财政、监察局长，逐步实行易地交流。二是培养交流。对年轻干部，按照“缺什么、补什么”的原则，实行挂职和轮岗交流。坚持从市级机关选派年轻干部到镇村或企业挂职锻炼，分批选派年轻干部赴沿海地区、三州地区和邻近县市挂职锻炼。三是任期交流。选任制干部的任期要按法律法规和章程执行，委任制干部任职期满，所任职务自然免除，需要连任的，重新履行任职手续，同一职位连任不超过两个任期。

总之，我县将对照《条例》要求和省委周书记提出的“十用十不用”原则，总结经验，探索规律，进一步完善选贤任能的科学机制，保证优秀人才脱颖而出、健康成长、施展才干，使我们的领导班子和干部队伍始终充满朝气与活力。

机构编制报告制度实施办法报告 工作报告制度篇三

近几年，随着城区交通管理水平的提高和城区交通硬件设施的改善，城区的交通事故在一定程度上得到了有效的遏制。而随着农村机动车数辆的增加和道路条件的相对改善，在省、县道和乡村道路上的道路交通事故却呈多发态势，极大地威胁着人民群众的生命、财产安全。在目前，乡镇道路等级差、交通设施不完备，车辆性能差、老旧、劣种车辆多和农村交通参与者的交通安全意识在短时间内无法得到根本性提高的现实情况下，对乡镇执勤点的勤务制度进行思考和探索是提高交通管理水平、预防道路交通事故的有效途径。

1、农村交通管理点多线长面广，交警在治理辖区主干线的交通秩序的同时，对偏远乡镇的交通安全管理往往鞭长莫及，形成了乡镇交通管理中的盲点和死角，造成了交通安全管理“头疼医头，脚痛医脚”的被动局面。

2、有的乡镇党委、政府对交通安全管理重视不够。一些乡镇的党委、政府认为交通安全管理是公安交警部门的事情，对公安交通管理中遇到的困难，不能做到协调和解决，有的还干预正常的交通执法活动，没有形成乡镇各部门齐抓共管、各司其职的形势，造成了交警部门孤军奋战的被动局面。

3、在警力有限的情况下，民警对正常的勤务已疲于应付，习惯于“朝九晚五”的方式，在中思路不清、缺乏主动性，未建立起根据辖区道路交通安全形势而变化的勤务制度，在路面勤务中不知从何做起、要做什么，造成了交通安全管理缺乏针对性的被动局面。

1、切实加强当地党委、政府对道路交通安全的领导，推行乡镇道路交通社会化综合治理。政府部门要将交通安全管理做为社会治安综合治理的重要内容，结合当前开展的“平安”创建活动，成立相应的道路交通安全社会化综合治理领导小组，把交通、农机、工商等相关部门和各村列为小组成员。同时，应对各部门的职责进行明确和分工，交警部门主抓路面行车秩序管理；交通部门主抓车辆非法载客、营运；工商主抓占道摆摊设点、违章占道；村庄做好“交通安全村”建设，做交通安全管理的助手和信息联络员；使各部门既相互分工，又相互配合，形成乡镇交通安全管理“政府统揽、交警主抓、部门参与、群众配合”的机制。

2、科学安排、调配警力，通过建立灵活、多变的勤务时间和合理的勤务方式，实现对辖区路段的全方位的监控。近年随着国家对交通投入的加大和农村生活水平的提高，农村的道路通行条件有了明显的改善，二轮摩托车等机动车辆增多，车辆速度明显提高；但是，农村道路为平面交叉混合道路，两侧学校、村庄多，交通标志标线等附属设施不全，加之交通参与者交通安全意识不高，无证、无牌、酒后驾驶、超载滥载等违法行为较为普遍，带来了极大的安全隐患。在面对乡镇交通管理形势复杂、任务重而警力往往不足的情况下，我们既不能搞超负荷运转的疲劳战术，也不能对现状听

之任之、无所作为，而要在把警力最大限度的压向路面的前提下向科学、合理的勤务安排要警力，做到路面勤务不放松和民警合理休息相结合。在具体的勤务时间上，首先要重点保证车流高峰时段路面车辆行车有序。要对辖区车辆通行高峰时段进行统计和预测，加强高峰时段的路面监控力度。同时，针对与交警打“时间差”、“游击战”的驾驶人，要灵活的调整勤务时间，解决星期五下午、星期六、星期日路面见警率不高的问题，在规律性的基础上体现灵活性，对心存侥幸心理的驾驶人形成威慑力。在勤务方式上，采用动态巡逻与静态纠违相结合，以动态巡逻为主的勤务模式。把握辖区交通流量大、违法行为突出的“主干”线，通过线的巡逻、监控串点，逐步向各支线延伸，形成点、线、面相结合的道路交通安全防控体系。在勤务时间、方式调整的基础上，要注重做到“四个结合”，即：白天管理与夜巡制度的结合，经常性治理与阶段性专项治理的结合，定点管控与流动巡逻查纠的结合，处罚与宣传教育的结合。

3、在勤务目的上，实现由过去的单纯的路面执法、路面监控向有意识、有针对性地以“降事故、保安全”为目的的勤务制度的转变。乡镇民警奋战在交通管理的第一线，要牢固树立“少死伤就是最好的为人民服务”的思想，树立“事故可防性”的观念，并把这种理念贯穿于日常的勤务过程中。在以往的勤务中存在着这样一种现象：警车上路了，执勤民警却不知要从何着手，见到什么违法行为就查处什么违法行为。是做了不少，纠违率也上去了，但在实现预防和减少道路交通事故的总体目标上却收效甚微。因此，勤务制度的制定应建立在对辖区的交通事故进行科学分析的基础上，针对事故发生的“重点路段、重点时段、重点违章、重点车型”，有目的地调整勤务时间、方式。例如通过对往年的事故分析，得出星期六、星期天的10时至12时事故多发，即要调整警力，加强该时段对事故多发的危险路段的巡逻监控，查处导致事故多发的重点车型和重点违法行为，从而改变勤务制度的盲目性，实现预防事故、减少伤亡的最终目的。

4、制定恶劣气候和特殊情况下交通安全管理应急预案，有效组织特殊情况下的勤务制度。乡镇交通管理往往面临的是地理气候条件恶劣、道路等级条件低、车辆技术状况差的客观情况。做为乡镇交警执勤点应未雨绸缪，通过制定预案，在遇有恶劣气候、自然灾害、严重交通堵塞、重、特大交通事故时，通过采取现场先期处置、限制通行、疏散人员等措施，启动应急勤务方式，才能有效地保障人民群众的生命、财产安全。

5、以民警绩效考评为基础，建立科学的勤务考核制度。通过对民警的执行勤务规范、勤务纪律、管事率等进行量化评分，做为各项考核的基础。同时，应在“从优待警”上应加大对乡镇一线民警的倾斜，改变基层民警中存在的“反正我都已经在乡镇，干不好也没什么”的不良倾向，建立激励制度，从面激发民警的积极性。

机构编制报告制度实施办法报告 工作报告制度篇四

;

本标准按照gb/t 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由内蒙古自治区机构编制委员会（审改办）提出。

本标准主要起草单位：内蒙古自治区机构编制委员会（审改办）、内蒙古自治区标准化院、内蒙古自治区质量技术监督局。

本标准主要起草人：***。

引言

自治区行政审批制度改革“八张清单”标准化建设是全面实行清单管理制度的具体举措，对于规范政府的自由裁量权，

增加市场的自主选择权，加快建设法治政府、服务型政府，具有重要意义。研究制定“八张清单”标准化编制规范，统一清单内容格式，丰富完善“八张清单”标准要素，实现三级“八张清单”全部标准化，对优化行政权力运行流程、约束自由裁量权、提升行政效能、建设全区行政审批“一张网”奠定坚实基础。

行政审批制度改革“八张清单”编制规范

范围

本标准主要规定了政审批制度改革“八张清单”中每张清单的基本要素，包括事项编码、事项名称、子项名称、权力类别、设定依据、责任主体、责任事项、办理基本流程等的内容及格式的具体要求。

本标准适用于自治区、盟市、旗县的“八张清单”的规范化编制。

规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

db15/t *** 行政权力和公共服务事项编码规则

db15/t *** 行政审批事项服务指南编写规范

术语和定义

八张清单

由一级政府制定并公布的权责清单（权力和责任清单）、公

共服务事项清单、随机抽查事项清单、行政许可证明事项清单、行政审批中介服务事项清单、行政事业性收费项目目录清单、本级行政审批中介服务收费目录清单的统称。

权责清单

由权力清单与责任清单按照要求两单合一形成的清单。

权力清单是指各级政府对行政机关行使的直接面对公民、法人或者其他组织的行政权力，分门别类进行全面彻底梳理，逐项列明设定依据，形成的清单。行政权力分为：行政许可、行政确认、行政给付、行政奖励、行政处罚、行政强制执行、行政强制措施、行政征收、行政监督检查、其他共十类权力。

责任清单是指在权力清单的基础上，按照权责一致的原则，进一步梳理、明晰、界定与权力事项对应的责任事项、追责依据等形成的清单。

公共服务事项清单

各级政府将行政机关和相关国有企事业单位直接面向公民、法人或者其他组织依申请办理的行政权力事项之外的公共教育、劳动就业、社会保障、医疗卫生、住房保障、文化体育、人口和计划生育、残疾人保障等与服务对象日常生活密切相关且具有服务性质的事项形成的清单。

行政审批证明事项清单

各级政府将行政机关在实施行政审批（行政许可、行政确认、行政给付、行政奖励）的过程中，依法要求公民、法人或者其他组织提供的各类证明（包括证照、证明、声明、介绍信、签字、盖章等）形成的清单。

行政审批中介服务事项清单

各级政府将行政机关开展行政审批（行政许可、行政确认、行政给付、行政奖励）时，依法要求公民、法人或者其他组织委托企业、民办非企业单位等机构（以下统称中介服务机构）开展的作为行政审批受理和批准条件的有偿服务形成的清单。

行政审批中介服务收费清单

各级政府在行政审批中介服务事项清单的基础上，明确中介服务事项收费的项目名称、设置依据、服务时限等内容形成的清单。

行政事业性收费清单

各级政府将行政部门、事业单位、代行政府职能的社会团体和其他组织依照法律法规等有关规定，按照国务院规定程序批准，在实施社会公共管理，以及在向公民、法人或者其他组织提供特定公共服务过程中，向特定对象收取并纳入财政管理的费用形成的清单。

随机抽查清单

各级政府在权责清单的基础上，将行政机关执行的相关行政监督检查权事项形成的清单。

行政许可

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具体行政行为。

行政奖励

行政机关依法对符合法定条件的公民、法人或其他组织给予物质奖励或精神奖励的具体行政行为。

行政确认

行政机关依法对行政相对人的法律地位、法律关系或有关法律事实进行审核、鉴定，给予认定、证明并予以宣告的具体行政行为。

行政给付

行政机关对公民在年老、疾病或丧失劳动能力等情况或其他特殊情况下，依法赋予其一定的物质权益或与物质有关的权益的具体行政行为。

行政处罚

行政机关依法对公民、法人或者其他组织违反行政管理秩序的行为给予人身的、财产的、名誉的及其他形式的法律制裁的具体行政行为。

行政强制措施

行政机关在行政管理过程中，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大等情形，依法对公民的人身自由实施暂时性限制，或者对公民、法人或者其他组织的财物实施暂时性控制的具体行政行为。

行政强制执行

行政机关或者行政机关申请人民法院，对不履行行政决定的公民、法人或者其他组织，依法强制履行义务的具体行政行为。

行政征收

行政机关依法收取公民、法人或其他组织的财产权益的具体行政行为。

行政监督检查

行政机关或者法律法规授权组织依法对行政相对人遵守法律、法规、规章及具体行政处理决定的情况，采取的强制性调查或了解的行为。

其他权力

除行政许可、行政奖励、行政确认、行政给付、行政处罚、行政强制措施、行政强制执行、行政征收、行政监督检查以外的其他依法设定的行政权力事项，包括行政备案、行政裁决、行政征用等。

具体要求

权责清单

行政许可事项

行政许可事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政许可事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“…（事项名称）的许可（核准、审查、审批、登记、认定等）”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政许可事项名称相同。）

权力类别：行政许可；

设定依据：设定依据包括法律、行政法规、地方性法规。按照法律效力等级排列，注明依据条款及其内容；自治区、盟市、旗县区三级相同行政许可事项设定依据一致。

追责情形和依据：按照法律效力等级排列，注明依据条款及其内容；

服务指南：参考db15/t ***《行政审批事项服务指南编写规范》。

行政许可事项标准要素参照附录a中表a.1

行政确认

行政确认事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政确认事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“对…（事项名称）的确认（登记、认定、鉴定等）”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政确认事项名称相同。）

权力类别：行政确认；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)

职责边界：参照4.1.1 i)

申请材料：参照4.1.1 k)

服务指南：参考db15/t ***《行政审批事项服务指南编写规范》。

行政确认事项标准要素参照附录a中表a.2

行政给付

行政给付事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政给付事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，

一般采用“…（事项名称）的给付”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政给付事项名称相同。）

权力类别：行政给付；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

申请材料：参照4.1.1 k)□

服务指南：参考db15/t ***□《行政审批事项服务指南编写规范》。

行政给付事项标准要素参照附录a中表a.3□

行政奖励

行政奖励事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政奖励事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“对…（事项名称）的奖励”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政奖励事项名称相同。）

权力类别：行政奖励；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

申请材料：参照4.1.1 k)□

服务指南：参考db15/t ***□《行政审批事项服务指南编写规

范》。

行政奖励事项标准要素参照附录a中表a.4□

行政处罚

行政处罚事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政处罚事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“对…（违法行为）的处罚”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政处罚事项名称相同。）

权力类别：行政处罚；

责任事项：注明责任事项，包括立案责任、调查责任、审查责任、告知责任、决定责任、送达责任、执行责任及法律法规规章规定应履行的其他责任。

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

细化量化自由裁量权基准：有处罚幅度的，列出2至3个裁量阶次，处罚幅度较大的，可以列出3个以上的裁量阶次；对“情节较轻”、“情节较重”、“情节严重”等违法情节仅有原则性规定的，明确裁量情形；处罚可以单处也可以并处的，明确单处或者并处的裁量情形。

行政处罚事项标准要素参照附录a中表a.5□

行政强制措施

行政强制措施标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政强制措施事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“对…（违法行为）的扣查、查封等行政强制措施种类”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政强制措施事项名称相同。）

权力类别：行政强制措施；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

行政强制措施事项标准要素参照附录a中表a.6□

行政强制执行

行政强制执行事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政强制执行事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“对…（违法行为）的强制执行”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政强制执行事项名称相同。）

权力类别：行政强制执行；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

行政强制执行事项标准要素参照附录a中表a.7□

行政征收

行政征收事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政征收事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“…（征收项目名称）的征收”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政征收事项名称相同。）

权力类别：行政征收；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

行政征收事项标准要素参照附录a中表a.8□

行政监督检查

行政监督检查事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对行政监督检查事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“对…（违法行为）的监督检查”的表述。（自治区、盟市、旗县三级相同行政监督检查事项名称相同。）

权力类别：行政监督检查；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

行政监督检查事项标准要素参照附录a中表a.9□

其他权力

其他权力事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：法定依据中对其他事项的名称有明确表述的，直接使用法定依据中的名称；法定依据中没有确定表述的，一般采用“…（事项名称）的裁决、备案、征用”的表述。（自治区、盟市、旗县三级同行其他事项名称相同。）

权力类别：其他权力；

责任事项：注明责任事项；

追责情形和依据：参照4.1.1 h)□

职责边界：参照4.1.1 i)□

其他权力事项标准要素参照附录a中表a.10□

公共服务事项清单

公共服务事项标准要素及其具体要求包括：

权力类别：公共服务；

设定依据：设定依据包括法律、行政法规、地方性法规。按照法律效力等级排列，注明依据条款及其内容；自治区、盟市、旗县区三级相同公共服务事项设定依据一致。

追责情形和依据：按照法律效力等级排列，注明依据条款及其内容；

服务指南：参考db15/t ***□《行政审批事项服务指南编写规范》。

公共服务事项标准要素参照附录a中表a.11□

行政审批证明事项清单

行政审批证明事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：行政审批证明事项的名称；

出具证明的机构：按照设定依据的要求出具行政审批证明的机构。

公共服务证明事项标准要素参照4.3确定。

行政审批证明事项标准要素参照附录a中表a.12□

行政审批中介服务事项清单

行政审批中介服务事项标准要素及其具体要求包括：

事项名称：行政审批中介服务事项名称；

涉及的行政审批事项编码：参考 4.3 c)□

涉及的行政审批事项名称：参考 4.3 d)□

涉及行政审批事项子项名称：参考 4.3 e)□

涉及的行政审批事项权力类别：参考 4.3 f)□

出具证明的机构：按照设定依据的要求出具中介服务事项证明的机构。

行政审批中介服务事项标准要素参照附录a中表a.13□

行政审批中介服务收费清单

行政审批中介服务事项收费清单标准要素及其具体要求包括：

涉及行政审批实施部门：

涉及的行政审批中介服务事项编码：参照4.4 a)□

涉及的行政审批中介服务事项名称：参照4.4 b)□

涉及的行政审批事项权力类别：参考 4.3 f)□

收费单位：提供中介服务并收取费用的单位；

收费定价方式：主要包括协商确定和依据文件确定；依据文件确定的，并注明依据及其条款内容。

行政审批中介服务收费事项标准要素参照附录a中表a.14□

行政事业性收费清单

行政事业性收费清单标准要素及其具体要求包括：

收费主体：收取行政事业性费用的单位；

收费管理方式：缴入中央或地方国库。

行政事业性收费事项标准要素参照附录a中表a.15□

随机抽查清单

随机抽查清单标准要素及其具体要求包括：

子项名称：自治区、盟市、旗县区三级相同随机抽查事项子项名称相同；

责任主体：依法可以执行随机抽查的单位；

权力运行基本程序：告知权力义务，进行检查，告知检查结果，事后监管。

抽查对象：涉及的行政相对人；

抽查内容：行政先对人履行义务的情况；

抽查比例：依法依规确定抽查比例；

抽查频次：根据检查对象风险等级确定抽查频次；

抽查方式：包括定期抽查和不定期抽查两种方式；

检查人员：行政执法人员及其资质要求。

随机抽查事项标准要素参照附录a中表a.16□

（资料性附录）

八张清单事项标准要素

行政许可事项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政许可

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

办理基本流程

11

申请材料

12

服务指南

行政确认事项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政确认

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

办理基本流程

11

申请材料

12

服务指南

行政给付事项标准要素

序号

标准要素

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政给付

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

办理基本流程

11

申请材料

12

服务指南

行政奖励事项标准要素

序号

标准要素

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政奖励

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

办理基本流程

11

申请材料

12

服务指南

行政处罚事项标准要素

序号

标准要素

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政处罚

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

权力运行基本程序

11

细化量化自由裁量权基准

行政强制措施事项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政强制措施

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

权力运行基本程序

行政强制执行事项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政强制执行

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

权力运行基本程序

11

运行指南

行政征收事项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政征收

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

权力运行基本程序

行政监督检查项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

行政监督检查

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

权力运行基本程序

其他权力事项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

其他权力

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

权力运行基本程序

公共服务事项标准要素

序号

要素名称

具体要求

1

事项编码

2

事项名称

3

子项名称

4

权力类别

公共服务

5

设定依据

6

责任主体

7

责任事项

8

追责情形和依据

9

职责边界

10

办理基本流程

11

申请材料