

中共佛山市顺德区委办公室文件

顺办发〔2012〕35号

中共顺德区委办公室 顺德区人民政府办公室 印发顺德区政府职能向社会转移暂行办法 的通知

各镇党委、街道党工委，镇人民政府、街道办事处，区各有关单位：

《顺德区政府职能向社会转移暂行办法》业经区委、区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共佛山市顺德区委办公室



佛山市顺德区人民政府办公室



2012年9月4日

顺德区政府职能向社会转移暂行办法

为配合我区行政审批制度改革和社会体制综合改革，进一步转变政府职能，发动社会力量积极参与社会管理和公共服务，实现政府职能事项规范有序向社会转移，构建“小政府、大社会”，根据《关于全面深化行政审批制度改革的工作意见》（顺发〔2011〕17号）和《关于推进社会体制综合改革加强社会建设的意见》（顺发〔2011〕25号），制订本办法。

本办法所指的职能转移，是指以向社会简政放权、购买服务等方式，将原由政府履行的行政职能向社会转移。政府职能事项向社会转移要履行有关规定程序和签订合约。

一、指导思想和总体目标

贯彻落实科学发展观，加大简政放权力度，创新社会管理机制和公共服务方式，实行党领导下的协同共治，政府对社会建设的职能重点放在拟定方向和规划、完善制度和政策、加强监督和提供核心社会服务，将市场机制能够有效调节的，公民、法人及其他组织能够自主决定的，行业组织能够自律管理的事项转移出去，扩大社会和公众参与，实现公共服务从政府单一提供为主向多元参与的转变。

二、基本原则

（一）合法公平、公开透明。政府职能事项需要向社会转移的，应按有关规定通过公平、公正、公开、透明的方式转移

给符合条件的单位承接。

（二）效能优先、注重实效。政府职能事项是否向社会转移，以转移后能否以更低的社会成本，使公民享受到更优质高效的公共服务，能否促进政府的管理和服务更科学、合理、高效作为判断标准。

（三）权责明确、监管到位。政府向社会转移职能事项，应明确双方的权责，确定公共服务应达到的水平，制订绩效评估方式与标准，明确对违反相关制度、标准的制约手段及退出机制。

（四）试点先行、稳步推进。选择代表性强、运作规范、执行和检验标准明确的职能事项作为试点，取得经验后逐步推广。对承接政府职能事项的社会组织或企业设立一定的指导期，加强对承接单位的资质审查、跟踪指导、服务协调。

三、转移事项的认定和承接方应具备的条件

（一）拟转移职能事项的认定条件。

1. 职能事项转移给社会实施，有利于转变政府职能，提高工作效率和服务水平，降低行政成本；

2. 职能事项转移给社会实施，有利于公民获得更优质高效的公共服务；

3. 职能事项有明确的操作指引、操作流程、裁量标准、执行标准；

4. 职能事项转移给社会后能实施有效的监管和评估。

（二）职能事项转移方式分类。

1. 完整转移：职能部门将职能事项转移给承接单位行使，承接单位以自己的名义履行职责，承担相应的法律责任。

2. 部分转移：职能部门将职能事项的部分环节（内容）转移给承接单位行使，承接单位就转移部分对职能部门承担责任，职能事项的法律责任仍由职能部门承担。

职能部门将职能事项向社会转移，不论是否涉及购买服务，均应公开承接服务的条件、原则和绩效评估标准，按照政府采购制度确定承接单位。

（三）向社会转移职能事项的种类。

1. 行业管理与协调职能。如：行规行约制订、行业准入审核、等级评定、公信证明、行业标准、行业评比、行业领域学术和科技成果评审等。

2. 社会事务管理与服务职能。如：法律服务、宣传培训、社区事务、公益服务等。

3. 技术服务与市场监督管理职能。如：业务咨询、行业调研、统计分析、决策论证、资产项目评估等。

4. 行政审批职能。如：技术类的辅助审批事项、资格类辅助审批事项、以强化监管为目的的后续审批事项、便民服务类事项。

（四）承接单位应具备的条件。

1. 可承接政府转移职能事项的单位包括：经各级民政部

门注册登记的社会组织（根据国家民政部《社会组织评估管理办法》规定，获得 3A 以上评估等级的社会组织可以优先接受政府转移职能事项）；经各级工商登记部门注册登记的企业法人；法定机构等其他组织。

2. 组织完善、功能完备、运作规范，社会信誉良好，3 年内没有违法行为。

3. 具备承接政府职能事项所必需的设备和专业技术资质、人员。

四、政府职能事项向社会转移的程序

政府职能事项向社会转移，按照以下程序进行：

（一）社会调研和事项征集。每年 3 月，区行政审批制度改革工作委员会办公室（以下简称“审改办”）就职能转移事项进行调研、了解社会需求，公开向社会了解可以承接、要求承接的政府职能事项，形成调研报告。

（二）部门拟定转移事项。职能部门提出拟转移事项，填写《拟转移给社会承接的职能事项情况表》（附件 1），报区审改办，填报不受时间限制。

（三）综合评估。

1. 区审改办在收到部门报送的《拟转移给社会承接的职能事项情况表》1 个月内，联合区行政审批制度改革工作委员会（以下简称“审改委”）有关成员单位按照职责分工进行审核。

2. 区审改办就拟转移事项征求区行政审批制度改革咨询

和评审委员会意见，必要时运用第三方咨询机构对事项转移的合理性、可行性进行调研论证。

3. 区审改办出具综合审核意见，报区审改委核定。

（四）审核、公告。区审改委核定部门拟定事项是否向社会转移；同意转移的事项信息通过区政府网站、相关部门网站、《珠江商报》等信息渠道向社会发布。

（五）政府采购、确定单位。职能部门按照公开、公平和择优原则，通过政府采购方式确定承接单位，具体按照我区政府采购目录相关规定标准执行。

（六）签订合同。职能部门与承接单位签订转移职能事项协议，确定职能事项的执行标准、实施要求、监督评估方式等内容；协议书一式三份，职能部门、承接单位各执一份，报区审改办备案1份。

（七）监督评估。职能事项向社会转移后，职能部门应加强跟踪、监督检查，确保职能工作的质量和绩效。

五、转移事项经费的申请

各职能部门应将本部门向社会转移事项工作纳入年度工作计划和预算计划，于每年申报来年部门预算时一并考虑职能事项转移经费。

区财税局在对部门申报转移事项审核时应一并审核其涉及的经费预算：原由部门自行开展且财政安排专项预算的职能事项向社会转移的，原则上不增加经费（超出原职能事项范围

的除外); 承接单位按照约定收取服务费、收支能基本平衡的, 原则上不安排经费; 转移事项虽不涉及收费, 但承接单位因承接事项后有其它效益的, 原则上不安排经费; 转移事项不涉及收费, 承接单位因承接事项需增加人力、设备等投入的, 应给予经费安排。

六、监督管理与绩效评估

(一) 信息公开与制度建设。

职能部门在确定拟转移事项时应提供该事项的标准化实施方案和裁量办法, 具体包括《××事项办事指南》(或《××事项操作指引》)、《××事项服务流程》、《××事项服务标准》、《××事项裁量标准》和《××事项绩效评估指标和评估标准》, 作为《拟转移给社会承接的职能事项情况表》的附件一并送区审改办。

职能部门应制订转移事项《监督管理办法》, 内容包括: (1) 明确的评估指标和评估标准, 就如何对事项实施情况进行评估提出明确的方案; (2) 明确的事项办理标准; (3) 违规情况的处理, 取消承接资格的规定; (4) 明确定期监督检查、不定期业务抽查、承接单位定期汇报执行情况等制度。

以上资料需在公告程序中公开发布, 让社会广泛知晓。

(二) 诚信体系建设与社会监督。

承接单位承接政府职能工作情况纳入顺德区社会诚信体系平台, 接受社会监督, 依照履行职能绩效在信用评级中给予加分或减分。对按期按质完成职能事项的承接单位 3 年内继续

参加政府采购事项时，可给予优先资格。

区审改办和职能部门应对外公布咨询、投诉渠道，包括热线电话、电子邮箱、网站留言等，接受社会咨询、监督和投诉。区审改办接到投诉后转交部门处理的，部门需将处理结果反馈给审改办备案。

（三）汇报制度与部门监管。

承接单位应建立信息公开制度，涉及政府职能转移事项应公开透明运作；承接单位应定期（如每季度，具体由职能部门确定）将职能事项运行情况向职能部门汇报，并按照职能部门要求定期公开事项办理情况的资料、数据，接受职能部门和社会监督。

职能部门应对承接单位工作人员进行必要的业务培训，对承接单位履行职能情况进行指导和监督检查，建立不定期抽查和定期检查制度，确保工作质量和绩效。职能事项完成后，部门需及时做好情况总结，整理档案材料。

事项实施过程中，承接单位如出现单位名称变更、负责人变更、投资方更改、办公地址迁移等重要变化时，必须及时报告职能部门。承接单位出现擅自更改项目内容和计划、无故不接受部门检查、未按计划进度和质量要求完成任务、经费使用严重违反财务制度等情况的，部门有权中止或撤销合同，并报区审改办备案，该承接单位3年内不得承接政府转移职能事项。

（四）绩效评估。

职能部门应广泛听取被服务对象的意见建议，通过问卷调查、座谈会等方法对承接单位办理事项的规范性、高效性进行测评。每年年终，承接单位应公开财务收支状况，并报职能部门备案。职能部门定期（至少一年一次）组成评估小组或引入社会评估机构对承接单位履职情况进行评估验收。

七、加强领导，明确职责

政府职能向社会转移工作在区审改委的领导下推进，办公室设在区审改办（行政服务中心）。

具体职责分工如下：

区审改办（行政服务中心）：（1）履行区审改委日常工作；（2）政府职能向社会转移政策文件的起草和完善；（3）协调、指导有关部门、镇（街道）开展职能事项转移工作；（4）每年年初通过区政府网站、《珠江商报》等媒介或运用第三方咨询机构公开向社会征集政府职能事项转移的意见和建议；（5）对部门拟转移事项出具综合审查意见报区审改委；（6）根据投诉举报渠道获得的信息，必要时联合纪委、监察、督查等相关部门对职能事项转移工作进行监督检查；（7）建立咨询、投诉渠道，负责咨询和举报投诉事项的收集、跟进，并及时发送相关职能部门。

区纪委（政务监察和审计局）：（1）对职能部门实施职能事项转移的整个过程实施监督检查；（2）指导职能部门制订政府职能向社会转移的考核评估办法；（3）将各部门完成转移职

能事项工作的情况纳入绩效评估内容，事项转移获得良好社会效果的给予加分；涉及财政经费安排的，纳入审计范围。

区委区政府办：对职能事项转移进行合法性审查，配合出台政府职能事项转移工作的政策文件。

区委组织部（区编委办）：（1）对拟转移的职能事项进行性质界定，对其是否属部门职权、是否适合向社会转移进行审查；（2）推进法定机构试点和事业单位改革工作，协调法定机构和事业单位承接政府职能事项。

区委宣传部（区文体旅游局）：协调各新闻媒体积极配合，提供政策宣传、信息发布、舆论监督等平台，营造有利于社会承接政府职能事项的舆论氛围。

区委社会工作部（区民政宗教和外事侨务局）：（1）加大力度培育发展社会组织，规范社会组织管理，提升社会组织承接政府职能事项的能力；（2）加强社会组织等级评估工作；（3）将社会组织完成政府转移职能事项的绩效纳入年度检查和评估指标体系。

区财税局：（1）结合部门预算计划，对拟转移事项涉及的经费进行审核；（2）对批准转移事项配合落实财政资金；（3）加强职能事项转移的政府采购管理工作。

政府各职能部门：（1）充分调研分析本部门职能事项运行情况和社会承接能力，对如何创新社会管理机制和服务方式进行深入思考，统筹考虑全区范围内本部门适宜转移给社会承接

事项情况；（2）掌握本领域中能够承接政府职能事项的社会组织和市场机构的情况；（3）按要求拟定转移职能事项报区审改办；（4）落实向社会转移职能事项的具体工作；（5）制定《转移职能事项评估办法》，加强业务指导和监督评估；（6）指导下级部门开展职能转移工作；（7）及时回复群众的咨询、投诉，并对咨询、投诉内容整合分析，发现问题及时处理。

八、其他

（一）政府各相关部门可根据本办法和部门实际，制定具体实施方案，细化相关文书等。

（二）为确保全区职能转移工作的统一协调，镇（街道）职能转移事项需报区审改办，经区审改办会职能部门审核同意后按照本办法执行。

（三）对政府部门不再承担，转由社会和市场自治的职能事项，政府部门主动退出，不属本办法规范范围；相关部门需按各自职能依据法律、法规、规章进行监管。

（四）本办法自发布之日起实施。

- 附件：1. 拟转移给社会承接的职能事项情况表
2. 政府职能事项向社会转移工作流程图

附件 1

拟转移给社会承接的职能事项情况表

所在部门:

填报时间:

职能事项名称	
事项设立的法律依据 (列明法律法规名称、 具体条款)	
事项类型 (请在相应类型前的 划✓)	<input type="checkbox"/> 行业管理与协调职能: 如: 行规行约制定、行业准入审核、等级评定、公信证明、行业标准、行业评比、行业领域学术和科技成果评审等。 <input type="checkbox"/> 社会事务管理与服务职能: 如: 法律服务、宣传培训、社区事务、公益服务等。 <input type="checkbox"/> 技术服务与市场监督管理职能: 如: 业务咨询、行业调研、统计分析、决策论证、资产项目评估等。 <input type="checkbox"/> 行政审批职能: 如: 技术类的辅助审批事项、资格类辅助审批事项、监管为目的的后续审批事项; 便民服务类事项。 <input type="checkbox"/> 其他
工作目标	
职能事项服务对象和范围	

转移原因及利弊分析	说明：在“利弊分析”中应包括现由部门行使的成本效益与转由社会承接的预期成本效益分析对比。【包括现由政府行使所需的成本（如人力（兼职或专职）、财力及相关资源配置等，交由社会承接后的成本及社会效益分析。】		
职能事项工作量情况	每年预期工作量（件、次、批）		
	职能事项工作性质		<input type="checkbox"/> 长期工作 <input type="checkbox"/> 阶段性工作
职能事项执行过程是否涉及收费	<input type="checkbox"/> 否。		
	<input type="checkbox"/> 是。	收费依据	
		年收费估算（万元）	
		收费使用情况	
委托社会承接的内容			
承接事项的条件和工作要求	（场地、专业技术人员、设施设备、资金规模、项目经验、社会信誉等）		

转移后经费支持情况	<input type="checkbox"/> 不需要		
	<input type="checkbox"/> 需要	转移后估计每年所需经费（万元）	
		现在（转移前）每年所需经费（万元）	
绩效评估方式与标准			
监管办法和措施			
区内具备承接该事项能力的主要对象（社会组织、企业）的数量及名称			
其他需要说明的事项			

附件：1. 《××事项办事指南》（或《××事项操作指引》）

2. 《××事项服务流程》

3. 《××事项服务标准》

4. 《××事项裁量标准》

5. 《××事项绩效评估指标和评估标准》

附件 2

政府职能事项向社会转移工作流程图



