



# 市中区人民政府公报

**2019 年**

**第 2 期**

---

# 市中区人民政府公报

2019 年第 2 期

9 月 18 日出版

主办单位

市中区人民政府

编辑出版：市中区人民政府办公室

地 址：市中区君山中路 321 号

邮 编：277101

电 话：0632-3083075

电子邮箱：shizhongxx@163.com

承 印：市中区府前印务社

## 目 录

### 【区政府文件】

关于印发市中区人民政府规范性文件制定程序规定的通知(市中政发〔2019〕20号).....	15
关于 2019 年第一批调整区级行政许可等事项的通知(市中政发〔2019〕21号).....	25
关于 2019 年第二批调整行政权力事项的通知(市中政发〔2019〕26号).....	32

### 【区政府办公室文件】

关于印发市中区全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知(市中政办发〔2019〕10号) .....	01
关于公布本级行政规范性文件制定主体的通知(市中政办发〔2019〕11号).....	21
市中区人民政府办公室关于加快建设工业互联网的实施意见(市中政办发〔2019〕12号) .....	35

△本刊所载区政府  
规范性文件为标准文本

---

# 枣庄市市中区人民政府办公室文件

市中政办发〔2019〕10号

---

## 市中区人民政府办公室 关于印发市中区全面推行行政执法公示制度 执法全过程记录制度重大执法决定 法制审核制度实施方案的通知

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各部门单位：

《市中区全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

市中区人民政府办公室

2019年7月4日

# 市中区全面推行行政执法公示制度执法 全过程记录制度重大执法决定法制 审核制度实施方案

为全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度和重大执法决定法制审核制度（以下简称“三项制度”），根据《枣庄市全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案》（枣政办发〔2019〕4号）精神，制定本方案。

## 一、工作目标

按照省、市统一部署，2019年9月底前，各级各部门全面完成“三项制度”推行工作，实现行政许可、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用等行政执法行为公开透明运行，行政执法程序规范，过程记录真实完整，行政执法决定合法合理，行政执法的规范化、信息化、科技化水平显著提升，行政执法的效率普遍提高，行政执法的法律效果和社会效果明显改善。

## 二、重点任务

（一）全面推行行政执法公示制度。行政执法机关要认真执行《市中区行政执法信息公示办法》（附件1），按照“谁执法谁公示”的原则，将执法信息全面、

准确、及时向社会公示。

1.强化事前公开。行政执法机关要统筹公开本机关权责清单、随机抽查事项清单、“一次办好”事项清单、服务指南和执法流程图等信息，并进行动态调整。

2.规范事中公示。行政执法人员在执法过程中要主动出示行政执法证件，政务服务窗口要设置行政执法人员岗位信息公示牌，表明执法身份。要按照执法程序，依法制作并主动出具行政执法文书，告知当事人执法事由、依据和权利义务等内容。

3.加强事后公开。行政执法机关要在执法决定作出之日起20个工作日内，向社会公布执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息。行政许可、行政处罚的执法决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内公开，法律、法规另有规定的，从其规定。落实行政执法统计年报要求，行政执法机关应当于每年1月31日前将上年度执法信息统计数据报本级政府和上一级主管部门。区司法局负责制定年度数据统计公开样式。

（二）全面推行执法全过程记录制度。行政执法机关要严格执行《市中区行政执法全过程记录办法》（附件2），全程记录行政执法各环节，制作行政执法案卷并归档，实现执法全程留痕和可回溯管理。

1.完善文字记录。行政执法机关要规范本部门或者本系统行政执法文书，制定执法规范用语和执法文书制作指引。区司法局负责制定行政执法文书示范文本。

2.规范音像记录。行政执法机关对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，要推行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，要根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。行政执法机关要制定执法行为用语指引，文明开展音像记录。

3.加强记录归档和结果运用。行政执法机关要加强对执法案卷的制作、使用、管理和归档保存。要加强对执法全过程记录信息的统计分析，发现行政执法薄弱环节，改进行政执法工作，依法公正维护执法人员和行政相对人的合法权益。

（三）全面推行重大执法决定法制审核制度。行政执法机关要严格执行《市中区重大执法决定法制审核办法》（附件3），在重大执法决定作出前严格进行法制审核，未经审核或者审核未通过的，不得作出决定。

1.明确审核机构和人员。行政执法机关分开设置法制审核机构与行政执法承办机构。配齐配强工作力量，把政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景的人员调整充实到法制审核岗位。法制审核人员原则上不少于本单位执法人员总数的5%。初次从事行政处罚决定审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。探索建立法律顾问、公职律师参与法制审核的制度机制。

2.明确审核范围和内容。行政执法机关要科学界定重大执法决定的范围，要结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，编制并公开本部门、本系统法制审核目录清单。凡涉及重大公共利益，可能造成重大社会影响或引发社会风险，直接关系行政相对人或第三人重大权益，经过听证程序作出行政执法决定，以及案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的，都要进行法制审核。除适用简易程序作

出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。明确审核内容，对行政执法主体和行政执法人员是否具有资格、程序是否合法、案件事实是否清楚、证据是否充分、法律适用是否准确、执法案卷材料是否齐备进行全面审核。

3.明确审核程序和责任。行政执法机关应当规范法制审核流程。法制审核机构完成审核后，要根据不同情形，提出同意或者存在问题的书面审核意见。行政执法承办机构对法制审核未通过的，应当作出相应处理后再次报送法制审核。双方对审核意见无法达成一致的，由法制审核机构报行政执法机关负责人决定。法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

（四）全面推进行政执法信息化建设。依托政务服务平台，建设全区统一的行政执法信息公示平台和行政执法权力网络运行系统，推进行政处罚、行政强制等权力事项上网运行，实现执法信息网上公示，执法全过程网上记录，执法结果网上查询，执法活动网上监督，执法数据网上统计。行政执法机关可以立足执法工作实际，探索运用物联网设备、云计算平台、人工智能等，提高行政执法的信息化、自动化、标准化水平。区司法局会同区大数据局统筹规划建设

行政执法相关信息系统，有效整合资源，推进互联互通，实现数据共享，建立全区行政执法信息资源库。

### 三、保障措施

（一）加强组织领导。各级、各部门的主要负责同志为本地、本部门全面推行“三项制度”工作的第一责任人，负责做好“三项制度”组织实施工作。建立司法行政、机构编制、公务员管理、发展改革、财政、市场监管部门及承担信息公开、电子政务等工作的部门参加的全面推行“三项制度”工作协调机制，确保“三项制度”全面落实。区司法局负责对全区“三项制度”推行工作的指导。区级行政执法机关要强化行业规范和标准统一，加强对本系统全面推行“三项制度”工作的指导和督促。

（二）加大保障力度。各级政府要保障执法装备、经费投入。各级行政执法机关要结合执法实际，将执法装备需求报本级政府列入财政预算。各级财政部门要强化行政执法人员待遇保障，人力资源社会保障部门要建立行政执法人员工伤保险制度，提高行政执法人员履职积极性。各级、各部门要组织开展“三项制度”的推广宣传，确保工作实效。

（三）加强队伍建设。严格落实行政执法人员资格认证和证件管理制度，

2019 年 7 月底前完成对全区行政执法人员的全面清理。加强行政执法人员岗前培训和考试力度，对已取得国家统一法律职业资格证书的人员，免于行政执法证件考试。建立全区行政执法人员和法制审核人员数据库，实行信息化、动态化管理，每年定期组织培训，提高队伍素质。

各部门要将全面推行“三项制度”的贯彻实施情况于 2019 年 9 月上旬前报区司法局。区司法局要加强调度督导，重要情况及时报区政府。

附件：

1. 市中区行政执法信息公示办法
2. 市中区行政执法全过程记录办法
3. 市中区重大执法决定法制审核办法

## 市中区行政执法信息公示办法

**第一条** 为了规范行政执法信息公示，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据有关法律、法规和规章的规定，结合本区实际，制定本办法。

**第二条** 在本区行政区域内行政执法机关（包括法律法规授权组织）将行政执法信息通过一定的载体或者方式主动向社会进行公示，适用本办法。

**第三条** 行政执法机关应当按照“谁执法、谁公示”的原则，全面、准确、及时向社会公示行政执法信息。

**第四条** 行政执法机关应当主动将下列行政执法信息向社会公示：

（一）行政执法机关的执法机构、执法人员、执法职责、执法权限等信息；

（二）行政执法权力事项的名称、种类、依据、承办机构、办理程序和时限、救济渠道等信息；

（三）行政执法权力事项的办理场所信息、执法岗位信息、联系方式、服务指南、执法流程图、需要提交的材料目录以及示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息；

（四）行政执法机关依法委托执法的，应当公示受委托组织和执法人员的信息，委托执法的依据、事项、权限、期限、双方权利和义务、法律责任等信息；

（五）依法应当向社会公示的其他信息。

**第五条** 行政执法机关应当制定行政执法信息公示实施细则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责，规范公示内容的标准、格式。

**第六条** 行政执法机关应当将行政执法信息公示与政府信息公开、权责清单公布、“双随机、一公开”监管、“一次办好”事项清单公布等工作衔接，保证信息公示的一致性，并及时根据法律法规及机构职能变化情况进行动态调整。

**第七条** 行政执法人员在监督检查、调查取证、采取强制措施和强制执行、送达行政执法文书等执法活动时，应当主动公开下列行政执法信息：

（一）出示有效执法证件，向当事人和有关人员表明身份。国家规定统一着执法服装、佩戴执法标识的，要按规定着装、佩戴标识；

（二）出具行政执法文书，告知当



事人执法事由、执法依据、权利义务等，并做好说明解释工作；

（三）依法应当向当事人和有关人员公示的其他信息。

政务服务窗口要设置岗位信息公示牌，明示工作人员岗位职责、申请材料示范文本、办理进度查询、咨询服务、投诉举报等信息。

**第八条** 行政执法机关应当主动将下列行政执法结果向社会公示：

- （一）检查、抽查、检验、检测的结果；
- （二）行政执法决定；
- （三）行政执法决定的履行情况。

行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式。采取摘要形式向社会公示的，应当公示行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

**第九条** 行政执法机关应当于每年1月31日前公开本机关上年度行政执法总体情况有关数据，并报本级人民政府和上级主管部门。

**第十条** 行政执法机关公示行政执法信息，应当符合《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关法律、法规和规章的规定。有下列情形之一的，行政执法机关不得向社会公示：

- （一）行政执法信息涉及国家秘密的；

（二）行政执法信息公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（三）行政执法信息公开后可能妨碍正常执法活动的；

（四）法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

行政执法信息涉及商业秘密、个人隐私的，原则上不得向社会公示，依法确需公开的，要作适当处理后公开。

**第十一条** 行政执法信息应当通过公告、公报等文件方式或者通过政府门户网站、政务服务网及政务新媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等便于公众查询的平台进行公示。

**第十二条** 行政执法机关应当将行政执法信息自形成或者变更之日起20个工作日内公开。行政许可、行政处罚的执法决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内在政府门户网站或者政务服务网等平台公开。法律、法规另有规定的，从其规定。

**第十三条** 行政执法机关发现公示的执法信息内容不准确的，应当及时进行更正。

公民、法人或者其他组织有证据证明行政执法机关公示的行政执法信息不准确的，可以向行政执法机关申请更正。行政执法机关应当及时更正并文字答复申请人。

**第十四条** 已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作

出的，行政执法机关应当及时撤下原行政执法决定信息，并作必要的说明。

**第十五条** 行政执法机关及其行政执法人员违反行政执法信息公示规定的，由区人民政府或者有关部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第十六条** 本办法自公布之日起施行。2017年11月3日出台的《市中区行政执法信息公示办法》（市中政办字〔2017〕73号）同时予以废止。

# 市中区行政执法全过程记录办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强对行政执法信息的记录、收集和管理，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《山东省行政执法监督条例》《山东省行政程序规定》等法律、法规和规章的规定，结合本区实际，制定本办法。

**第二条** 本区行政区域内行政执法机关（包括法律法规授权组织、依法受委托实施行政执法的组织）依法实施行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收征用、行政许可等行政执法行为，适用本办法。

**第三条** 行政执法全过程记录，是指行政执法机关通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法的启动、调查取证、审核决定、送达执行等执法全过程进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括通过纸质或电子文件形式形成的行政执法文书、检测鉴定意见、专家论证报告、证据材料等。

音像记录包括通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备形成的照片、录音、录像、视频等。

**第四条** 行政执法全过程记录应当遵循合法、全面、客观、及时、可追溯的原则。

行政执法机关应当制定行政执法全过程记录实施细则，根据行政执法行为的类别、阶段和环节等不同情况，采取适当、有效的方式，对行政执法全过程进行记录，并进行档案管理。

**第五条** 行政执法机关对查封扣押财产、强制拆除等直接涉及人身自由、生命健康、重大财产权益的现场执法活动和执法办案场所，应当实行全程音像记录；对现场执法、调查取证、举行听证、留置送达和公告送达等容易引发争议的行政执法过程，可以根据实际情况进行音像记录；对文字记录能够全面有效记录执法行为的，可以不进行音像记录。

**第六条** 行政执法机关应当按照工作必需、厉行节约、性能适度、安全稳定、适量够用的原则，配备音像记录设备、建设询问室和听证室等音像记录场所，规范文明开展音像记录。

## 第二章 程序启动的记录

**第七条** 行政执法机关依公民、法

人或者其他组织申请启动行政执法程序的，应当对文字申请、口头申请、受理或者不予受理、当场更正、补正更正材料等内容予以文字记录。

行政执法机关可以在受理地点安装电子监控系统，适时记录受理、办理过程。

**第八条** 行政执法机关依职权启动行政执法程序的，应当对启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政执法机关负责人意见、时间等内容予以文字记录。

依法不启动行政执法程序的，应当对告知当事人或者向社会公示等相关情况予以文字记录。

**第九条** 行政执法机关接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当文字记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以文字记录。

### **第三章 调查和取证的记录**

**第十条** 行政执法机关在调查、取证过程中应当对调查、取证、现场询问情况进行文字记录，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书：

- （一）询问当事人情况；
- （二）询问证人情况；

（三）向有关单位和个人调取书证、物证情况；

（四）现场检查（勘验）情况；

（五）抽样取证情况；

（六）先行登记保存证据情况；

（七）委托法定机构进行检验、检测、检疫、鉴定和专家评审情况；

（八）其他调查取证活动应当记录的内容。

**第十一条** 行政执法机关依法检查当事人的人身、场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存以及抽样取证，实施冻结存款、汇款等行政强制措施的，可以采用音像方式对执法现场进行记录。

**第十二条** 采用音像方式对执法现场进行记录时，应当重点记录下列内容：

（一）执法现场的环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

（四）行政执法人员对有关人员、财物采取措施的情况；

（五）行政执法人员现场送达行政执法文书的情况；

（六）其他应当记录的内容。

### **第四章 审查与决定的记录**

**第十三条** 行政执法机关作出行政执法决定前，应当对行政执法案件审理情

况、审核情况及批准情况进行文字记录。

**第十四条** 行政执法机关依法履行告知当事人陈述、申辩义务的，告知文书中应当载明相关事实、证据、依据、内容以及当事人享有陈述权、申辩权等内容。

行政执法机关听取当事人陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以文字记录。当事人放弃陈述、申辩的，行政执法机关应当对放弃陈述、申辩情况予以文字记录。

**第十五条** 行政执法机关依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况，听证的时间、地点、参加人员及听证会具体内容等予以文字记录。必要时，可以采用音像方式进行辅助记录。

**第十六条** 行政执法机关作出行政执法决定，应当对行政执法机关负责人的签署意见和签发时间予以文字记录；行政执法决定依法需经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以文字记录；依法需经专家论证的，应当对专家论证情况予以文字记录；经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以文字记录。

## **第五章 送达与执行记录**

**第十七条** 行政执法机关送达行政执法文书，应当文字记录送达情况。

**第十八条** 行政执法机关直接送达

行政执法文书的，应当对送达文书名称、送达时间和地点、行政执法机关印章及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以文字记录。必要时可以对送达过程进行音像记录。

**第十九条** 行政执法机关邮寄送达行政执法文书的，应当采用挂号信或者邮政特快专递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证、回执和载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单。

**第二十条** 行政执法机关留置送达行政执法文书的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以文字记录。

行政执法机关可以音像记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点和时间、在场人员等内容。

**第二十一条** 行政执法机关依法采用委托、转交等方式送达行政执法文书的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以文字记录。

**第二十二条** 行政执法机关采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达行政执法文书的，应当文字记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存文字公告。

行政执法机关采取张贴公告方式送达的，可以音像记录送达过程，详细记录张贴公告的内容、时间、地点、在场

人员等内容。

**第二十三条** 行政执法机关应当对行政执法决定执行情况进行文字记录。

行政执法机关依法责令当事人改正违法行为的，应当记录实地核查情况、违法行为改正情况，必要时可以进行音像记录。

**第二十四条** 行政执法机关依法实施行政强制执行的，应当对催告情况、告知情况予以文字记录。当事人进行陈述、申辩的，应当文字记录当事人陈述、申辩的内容以及行政执法机关对陈述、申辩内容的复核情况、处理意见等内容。

行政执法机关应当对强制拆除过程进行音像记录，必要时可以对其他行政强制执行过程进行音像记录。

**第二十五条** 行政执法机关申请法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行文字记录。

## **第六章 执法记录的管理与使用**

**第二十六条** 行政执法机关应当建立行政执方案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。

**第二十七条** 音像记录资料应当附记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容；属于声音资料的，应当附该声音内容的文字记录。

**第二十八条** 音像记录制作完成后，应当在2个工作日内将音像记录资料存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，不得自行保管。

**第二十九条** 行政执法机关应当在行政执法行为执行终结之日起30日内，将行政执法记录形成行政执方案卷，依法归档保存。法律、法规和规章对归档期限有特殊规定的，从其规定。

行政执法机关应当明确专人负责行政执法记录的归档、保存和管理。

**第三十条** 当事人依法申请查阅行政执法记录的，经行政执法机关负责人同意后方可查阅。

涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及依法应当保密的执法信息，应当依法进行管理。

## **第七章 附 则**

**第三十一条** 本办法自公布之日起施行。2017年11月3日出台的《市中区行政执法全过程记录实施办法》（市中政办字〔2017〕76号）同时予以废止。

## 市中区重大执法决定法制审核办法

**第一条** 为了加强行政执法监督，规范行政执法行为，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》《山东省行政执法监督条例》等法律、法规和规章的规定，结合本区实际，制定本办法。

**第二条** 行政执法机关（包括法律法规授权组织）作出重大执法决定前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

**第三条** 行政执法机关负责重大执法决定法制审核制度的实施，应当明确其法制机构或者除行政执法承办机构之外的其他机构为法制审核机构。

初次从事行政处罚决定审核的人员，应当通过国家统一法律职业资格考试取得法律职业资格。

**第四条** 行政执法机关作出行政强制、行政征收征用、行政许可等行政执法决定前，有下列情形之一的，应当进行法制审核：

（一）涉及重大公共利益的；

（二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

（三）直接关系行政相对人或第三

人重大权益的；

（四）经过听证程序作出行政执法决定的；

（五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

（六）其他需要进行法制审核的情形。

除可以当场作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。

**第五条** 行政执法机关应当根据法律、法规和规章的规定，制定重大执法决定法制审核实施细则，明确重大执法决定的范围、法制审核的具体程序、方式和时限等内容。

行政执法机关应当结合本机关行政执法行为的类别、执法层级、所属领域、涉案金额等因素，制定重大执法决定法制审核目录清单，向社会公布。

**第六条** 行政执法机关作出重大执法决定前，行政执法承办机构应当将拟作出的行政执法决定及相关证据、依据等材料提交本机关法制审核机构审核。

**第七条** 行政执法机关法制审核机构应当对下列内容进行审核：

（一）行政执法主体是否合法；

- (二) 行政执法人员是否具备执法资格;
- (三) 行政执法程序是否合法;
- (四) 案件事实是否清楚、证据是否合法充分;
- (五) 适用法律、法规、规章是否准确, 裁量基准运用是否适当;
- (六) 行政执法行为是否超越行政执法机关法定权限;
- (七) 行政执法文书是否完备、规范;
- (八) 违法行为是否涉嫌犯罪、需要移送司法机关等;
- (九) 其他需要审核的内容。

**第八条** 重大执法决定法制审核以文字审核为主。

法制审核机构应当及时对提交的案件材料进行审核, 符合审核内容要求的, 作出同意的文字审核意见, 存入行政执法案卷。

**第九条** 案件材料提交不完整的, 法制审核机构可以要求行政执法承办机构作出说明或者补充材料。

案情复杂、专业性较强的案件, 法制审核机构可以组织召开座谈会、专家论证会等进行研究论证。

**第十条** 法制审核机构认为案件材料不符合审核内容要求的, 应当提出存在问题的文字审核意见。

行政执法承办机构应当对有关问题作出相应处理后再次报送法制审核。

法制审核机构和行政执法承办机构

对审核意见无法达成一致的, 由法制审核机构报行政执法机关负责人决定。

**第十一条** 法律、法规、规章规定行政执法决定作出前需要经过集体讨论的, 应当先进行法制审核。

法制审核的时间计入行政执法办理期间。

**第十二条** 行政执法机关主要负责人是本机关落实重大执法决定法制审核制度的第一责任人, 对本机关作出的行政执法决定负责。

行政执法承办机构对送审材料的真实性、准确性、完整性, 以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责。

法制审核机构对重大执法决定的法制审核意见负责。

**第十三条** 行政执法机关及其工作人员违反重大执法决定法制审核规定的, 由区人民政府或者有关部门责令改正; 情节严重的, 对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

**第十四条** 本办法自公布之日起施行。2017年11月3日出台的《市中区重大行政执法决定法制审核办法》(市中政办字〔2017〕75号)同时予以废止。



SZDR-2019-0010005

# 枣庄市市中区人民政府文件

市中政发〔2019〕20号

---

## 市中区人民政府 关于印发市中区人民政府规范性文件制定 程序规定的通知

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各部门单位：

《市中区人民政府规范性文件制定程序规定》已经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

市中区人民政府

2019年7月5日

# 市中区人民政府规范性文件制定程序规定

## 第一章 总 则

第一条 为了规范区政府规范性文件制定程序，提高规范性文件质量，维护法制统一，推进法治政府建设，根据《山东省行政程序规定》等有关规定，结合本区实际，制定本规定。

第二条 本规定所称规范性文件，是指在法定职权范围内，区政府按照法定程序制定并公开发布的，对公民、法人和其他组织具有普遍约束力，可以反复适用的规定、办法、规则等行政公文。

行政机关内部执行的工作制度、会议纪要、人事任免通知、商洽性工作函、工作表彰奖惩通报、请示报告等，成立工作领导小组和议事协调机构的通知、就特定人和特定事项作出的具体行政执法决定及行政复议法律文书、公示办事时间办事地点等事项的公告或通知以及其他对公民、法人和其他组织的权利义务没有直接影响、不具有普遍约束力、不可以反复适用的公文，不适用本规定。

区政府、区政府办公室制定的规范性文件，为区政府规范性文件。

第三条 规范性文件的立项、起草、审查、决定、公布、备案和解释等适用本规定。

第四条 制定规范性文件应当遵循下列原则：

（一）坚持依法决策，维护法制统

一，维护公平正义；

（二）坚持科学决策，遵循客观规律，解决实际问题；

（三）坚持民主决策，推进信息公开，扩大公众参与；

（四）坚持改革创新，推进职能转变，优化发展环境。

第五条 区政府司法行政机关负责规范性文件管理工作。

第六条 有下列情形之一的，可以制定规范性文件：

（一）法律、法规、规章等对有关行政管理工作尚未作出明确规定的；

（二）法律、法规、规章等对有关行政管理工作虽有规定但规定不具体、不便操作的；

（三）法律、法规、规章等授权区政府制定规范性文件的。

法律、法规、规章或者上级规范性文件已有明确具体操作性规定的，不再制定规范性文件。

第七条 规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法限制或者剥夺公民、法人和其他组织合法权利，不得违法增加公民、法人和其他组织的义务，不得违规增设要求行政相对人提供证明材料的内容。严格落实权责清单制度，不得在行政规范性文件增加权责清单之外的行政权力或者

减少法定责任。严禁在行政规范性文件中对党委、人大、法院和检察院等职权范围内的事项作出规定。规范性文件涉及市场主体经济活动的，不得设置不合理或者歧视性的准入和退出条件、影响商品和要素自由流动以及滥用行政权力排除、限制市场竞争行为等妨碍全国统一市场和公平竞争的规定。

## 第二章 立 项

第八条 镇、街道及区政府各部门认为需要以区政府名义制定规范性文件的，应当于上一年十月底前，向区政府司法行政机关提报立项申请，对制定的必要性、制定依据、规范的主要内容和拟确立的主要制度等作出说明。

第九条 区政府司法行政机关可以从区人大代表建议和区政协委员提案中，选择合适的规范性文件项目，建议有关部门提出立项申请。

涉及规范多个部门职责、社会公共利益的立项申请，可以由区政府司法行政机关直接提出。

第十条 区政府司法行政机关可以向社会公开征集规范性文件项目建议。

公民、法人和其他组织均可以提出制定规范性文件的项目建议，以书面形式送区政府司法行政机关。

对征集到的项目建议，区政府司法行政机关可以根据需要交由有关部门研究提出意见。

第十一条 区政府司法行政机关应当根据国家、省、市立法情况，对制定规范性文件的立项申请进行汇总研究，拟定区政府年度规范性文件制定计划，报区政府批准后组织实施。

第十二条 年度规范性文件制定计划在执行过程中，可以根据实际情况予以调整。对拟增加的项目，有关部门应当将立项申请及有关材料送区政府司法行政机关，经审查通过后，按程序报区政府批准后组织实施。

## 第三章 起 草

第十三条 规范性文件原则上由申请立项的部门起草。

涉及多个部门管理事项或者法律关系复杂的，可以由区政府司法行政机关组织起草。

专业性、技术性较强的，可以委托第三方起草。

第十四条 起草规范性文件，应当深入调查研究，采取召开座谈会、论证会和公开征求意见等方式广泛听取意见。

规范性文件的内容涉及重大公共利益的，公众有重大分歧的，可能影响社会稳定的，或者法律、法规、规章规定应当听证的，起草部门应当组织听证。

要科学评估拟制定的行政规范性文件对各类企业、行业可能产生的影响及其程度、范围，对企业切身利益或者权利义务有重大影响的，除依法需要保

密的外，要通过网络、报纸等媒体向社会公开征求意见，要充分听取有代表性的企业和行业协会商会以及律师协会的意见。要有效发挥人大代表建议、政协委员提案等的作用，充分利用网上政务平台、移动客户端、政务服务中心等线上线下载体，全面了解企业和行业协会商会在制度建设方面的相关诉求，增强有关行政规范性文件的针对性、有效性、可操作性。

**第十五条** 部门起草规范性文件，应当充分征求有关部门的意见。有关部门应当自收到规范性文件草案征求意见稿之日起15日内，将经本部门主要负责人签署并加盖公章的修改意见反馈起草部门；逾期不反馈的，视为同意。

起草部门应当认真研究有关部门提出的修改意见。意见合理的，应当予以采纳；有争议的，应当充分协商。经协商仍不能达成一致的，应当在报送规范性文件草案送审稿时书面说明情况和理由。

**第十六条** 起草部门完成起草工作后，应当经起草部门负责人会议集体研究，并由主要负责人签署，形成规范性文件草案送审稿，报送区政府司法行政机关审查。

**第十七条** 起草部门向区政府司法行政机关报送规范性文件草案送审稿，应当提交下列资料：

- （一）送审报告；
- （二）规范性文件草案送审稿；
- （三）规范性文件草案起草说明；

（四）起草部门规范性文件合法性审查工作机构的合法性审查意见；

（五）依据的法律、法规和规章等有关资料；

（六）有关部门的修改建议以及采纳情况说明；

（七）座谈会、论证会、听证会等相关材料。

**第十八条** 规范性文件起草说明应当包括以下内容：

- （一）制定的必要性；
- （二）制定的依据；
- （三）拟解决的问题以及采取的措施；
- （四）需要说明的其他问题。

## 第四章 审 查

**第十九条** 对送审的规范性文件草案，区政府司法行政机关应当重点审查下列内容：

- （一）是否符合法律、法规、规章等相关规定；
- （二）是否超越法定职权、违反法定程序；
- （三）是否与有关规范性文件相协调、衔接；
- （四）是否正确处理有关部门、组织和公民的意见；
- （五）是否符合规范性文件的结构、体例和文字表达等技术要求；
- （六）需要审查的其他内容。

**第二十条** 规范性文件草案送审稿

有下列情形之一的，区政府司法行政机关退回起草部门：

（一）主要内容不符合法律、法规、规章等规定的；

（二）通过部门发文或者部门之间联合行文能够解决实际问题，不需要以区政府名义行文的；

（三）未列入年度规范性文件制定计划，或者未经区政府同意增加项目的；

（四）报送的材料不全，且未按照规定补正的；

（五）与有关部门存有较大分歧，且尚未进行协商的；

（六）不符合规范性文件制定要求的其他情形。

第二十一条 规范性文件除依法需要保密的外，应当向社会公开征求意见。

与公民、法人和其他组织的利益密切相关或者涉及改善民生、向社会提供公共服务、直接关系社会公共利益的规范性文件草案，应当采取召开座谈会、论证会和听证会等方式广泛听取意见。

第二十二条 区政府司法行政机关应当认真研究各方面的意见，对规范性文件草案送审稿进行修改，形成规范性文件草案和合法性审查意见后报区政府。

## 第五章 决定与公布

第二十三条 区政府常务会议研究讨论规范性文件草案，由起草部门负责人作起草说明，区政府司法行政机关负责人

作审查说明。

以区政府名义制定的规范性文件草案，必须提交区政府常务会议集体讨论；以区政府办公室名义制定的规范性文件草案可以不提交市政府常务会议集体讨论，但对公民、法人和其他组织的权利义务产生直接影响的除外。

第二十四条 起草部门应当根据区政府常务会议研究讨论的意见，对规范性文件草案进行修改，按程序报区长签发。

第二十五条 区政府规范性文件经区长签发后，区政府司法行政机关统一登记、统一编号，由区政府办公室印发，并在区政府网站统一公布。未经统一登记、统一编号、统一公布的规范性文件无效，不得作为行政管理的依据。

以部门名义制定的规范性文件，制定部门自行对规范性文件进行统一登记、统一编号。区政府部门规范性文件登记号由三部分组成：第一部分为登记机关行政区域英文简称加行政级别英文简称加“R”。登记机关行政区域英文简称，如“枣庄”，应大写为“ZZ”，行政级别英文简称，区（市）为“D”，乡镇、街道为“T”。第二部分为年份，年份为登记当年的公元年份，以阿拉伯数字标识，标全称。第三部分为制定部门代号和登记流水号，登记流水号为四位阿拉伯数字，每个部门编一组，按登记顺序，每年从“0001”起，末尾不用“号”字；制定部门代号与登记流水号连续，中间不用连接

符分隔。三个部分之间用占一个西文字符位的短横杠居中连接。例如：例如：枣庄市市中区发展和改革局 2019 年第 1 份规范性文件，登记号应为“ZZDR—2019—0030001”。制定部门印发规范性文件，应当在首页版心左上角第 1 行顶格用三号黑体字标注登记号。按照规定标注登记号的规范性文件文本为正式文本。制定部门应当在规范性文件印发之日起 5 日内在区政府网站上发布。

第二十六条 规范性文件应当载明有效期和施行日期。规范性文件有效期为 3 年至 5 年；标注“暂行”、“试行”的，有效期为 1 年至 2 年。有效期届满的，规范性文件自动失效。

规范性文件施行日期与公布日期的间隔不得少于 30 日。但是，规范性文件公布后不立即施行将影响法律、法规、规章、上级规范性文件执行，或者不利于保障国家安全、公共利益的，可以自公布之日起施行。

第二十七条 规范性文件公布后，实施部门应同步做好政策解读。

第二十八条 规范性文件有效期届满前，起草或者实施部门认为需要继续执行的，应当在有效期届满前 6 个月内向区政府司法行政机构提出。经区政府司法行政机构评估认为需要继续执行的，报区政府重新发布或者修订后发布。

## 第六章 备案、解释、修改与废止

第二十九条 区政府司法行政机构

应当自规范性文件发布之日起 30 日内，按照规定报市人民政府和区人民代表大会常务委员会备案。

区政府部门规范性文件，自印发之日起 30 日内，由制定部门将备案报告、纸质文本、合法性审查报告和起草说明等有关文件，一式两份，连同电子文本一并报送区司法行政机构备案。

第三十条 规范性文件解释权属于区政府。

规范性文件的解释同规范性文件具有同等效力。

第三十一条 规范性文件有下列情形之一的，应当及时修改或者废止：

- （一）依据的法律、法规、规章已经修改或者废止的；
- （二）依据的实际情况发生重大变化的；
- （三）实施部门发生变化的；
- （四）评估后认为需要修改或者废止的；
- （五）应当修改或者废止的其他情形。

## 第七章 附 则

第三十二条 镇街和区政府部门制定规范性文件，参照本规定执行。

第三十三条 本规定自 2019 年 8 月 5 日起施行，有效期至 2022 年 8 月 4 日。2013 年 6 月 5 日区政府发布的《市中区人民政府规范性文件管理规定》（市中政发〔2013〕41 号）同时废止。

# 枣庄市市中区人民政府办公室文件

市中政办发〔2019〕11号

## 市中区人民政府办公室 关于公布本级行政规范性文件制定主体的 通 知

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各部门单位：

为加强对行政规范性文件的监督管理，根据《山东省人民政府办公厅关于进一步做好行政规范性文件合法性审核工作的通知》（鲁政办发〔2019〕5号）精神，结合我区机构改革工作情况，经区政府同意，现将区本级行政规范性文件制定主体予以公布，并就有关事项通知如下：

一、各制定主体要严格遵守“三统一”工作制度，按照法定权限和《市中区人民政府规范性文件制定程序规定》（市中政发〔2019〕20号）制定行政规范性文件。

二、行政规范性文件制定主体实行动态管理，根据相关规定和工作变化，对制定主体进行核实增减，并向社会公布。

三、自本通知公布之日起，凡未列入行政规范性文件制定主体清单的部门、单位不得制发行政规范性文件。

附件：

1. 区级行政规范性文件制定主体清单及主体代号（区政府及其部门、派出机构）
2. 区级行政规范性文件制定主体清单及主体代号（法律、法规授权的具有行政管理职能的机构和组织）

市中区人民政府办公室

2019年7月5日

附件 1:

## 区级行政规范性文件制定主体清单及主体代号

(区政府及其部门、派出机构)

序号	行政规范性文件制定主体名称	代 号
1	区政府	001
2	区政府办公室	002
3	区发展和改革局	003
4	区工业和信息化局	004
5	区教育和体育局	006
6	区科学技术局	007
7	区民政局	009
8	区司法局	010
9	区财政局	011
10	区人力资源和社会保障局	012
11	区住房和城乡建设局	014
12	区交通运输局	015
13	区农业农村局	016
14	区文化和旅游局	018
15	区卫生健康局	019
16	区审计局	022
17	区生态环境分局	023
18	区统计局	024



19	区应急管理局	025
20	区综合行政执法局	026
21	区公安分局	038
22	区自然资源局	039
23	区城乡水务局	040
24	区商务和投资促进局	041
25	区市场监督管理局	042
26	区退役军人事务局	043
27	区国有资产监督管理局	044
28	区行政审批服务局	045
29	区医疗保障局	046
30	区地方金融监督管理局	047
31	区信访局	048
32	枣庄经济开发区管理委员会	049
33	齐村镇人民政府	027
34	孟庄镇人民政府	028
35	税郭镇人民政府	029
36	西王庄镇人民政府	030
37	永安镇人民政府	031
38	光明路街道办事处	032
39	龙山路街道办事处	033
40	中心街街道办事处	034
41	文化路街道办事处	035
42	各塔埠街道办事处	036
43	矿区街道办事处	037

附件 2:

## 区级行政规范性文件制定主体清单及主体代号

(法律、法规授权的具有行政管理职能的机构和组织)

序号	行政规范性文件制定主体名称	代 号
1	区档案局	005
2	区保密局	008
3	区公务员管理局	013
4	区民族宗教局	017
5	区税务局	020
6	区残联	021
7	区烟草专卖局	050

# 枣庄市市中区人民政府文件

市中政发〔2019〕21号

---

## 市中区人民政府 关于2019年第一批调整区级行政许可等事项的 通知

各镇人民政府，各街道办事处，区政府  
各部门单位、专业公司，各企业：

为进一步推进我区“放管服”改革  
工作，根据《山东省人民政府关于取消  
下放一批省级行政许可等事项的通知》  
（鲁政发〔2018〕35号）、《枣庄市人  
民政府关于2019年第一批调整市级行  
政许可等事项的通知》（枣政发〔2019〕  
2号）要求，区政府决定2019年第一批  
调整区级行政许可等事项33项，其中承  
接22项、取消9项、优化2项。

区直有关部门要积极认领，主动作  
为，认真做好承接落实工作，将市级下  
放事项纳入行政权力清单或公共服务事

项清单向社会公布，并按要求编制公开  
有关业务手册和服务指南。对下放管理  
层级的事项，各有关部门要采取专项评  
估、满意度调查等多种方式，对实施权  
力事项情况进行监督管理，及时纠正审  
批和执法不合理、不规范等问题；对取  
消的事项制定后续监管措施，落实监管  
责任，切实加强监管；要根据法律法规  
调整和“放管服”改革要求，动态调整  
事项清单，确保清单准确性、权威性，  
应划转至行政审批服务局集中实施的，  
要及时做好对接落实。

区委编办负责牵头完成区级行政  
权力清单调整，并向社会公布；区行政

审批服务局负责牵头将新增行政许可事项纳入政务服务中心办理；区直有关部门要将承接落实情况于7月31日前报送区政府办公室。

附件：2019 年第一批调整区级行政许可等事项目录

市中区人民政府  
2019 年 7 月 18 日

附件：

## 2019 年第一批调整区级行政许可等事项目录

（共 33 项，其中承接 22 项、取消 9 项、优化 2 项）

序号	实施部门	事项类别	项目名称	子项名称	市级处理决定	区政府部门 承接落实情况	备注
<b>一、承接行政许可等事项 22 项</b>							
1	市教育局	行政确认	对自考合格课程跨省转移的确认		下放至区(市)实施		
2	市民政局	行政许可	民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准	冠“山东省”或“山东”的普通技工学校、民办职业培训机构、职业技能鉴定所(站)法人登记	承接，其中冠“山东省”或“山东”的民办职业培训机构法人登记部分继续下放至区(市)实施		
3	市交通运输局	行政处罚	对客运经营者、危险货物运输经营者未按规定投保承运人责任险的处罚	对道路危险货物运输企业或者单位未按规定投保承运人责任险的处罚	承接		由市、区(市)共同实施

序号	实施部门	事项类别	项目名称	子项名称	市级处理决定	区政府部门 承接落实情况	备注
4	市交通运输局	行政处罚	对放射性物品道路运输企业或者单位已不具备许可要求的有关安全条件,存在重大运输安全隐患的处罚		承接		由市、区(市)共同实施
5	市交通运输局	行政处罚	对道路货物运输经营者、货运站经营者已不具备开业要求的有关安全条件、存在重大运输安全隐患的处罚		承接		由市、区(市)共同实施
6	市市场监管局	行政强制	封存或者扣押有证据证明是假冒专利的产品		下放至区(市)实施		
7	市市场监管局	行政许可	计量标准器具核准		承接		省级委托市、区(市)实施事项,具体实施层级以省市场监管局签订的委托协议为准
8	市市场监管局	行政许可	特种设备生产(含设计、制造、安装、改造、修理)许可		承接		
9	市市场监管局	行政许可	特种设备检验检测机构核准		承接		
10	市市场监管局	行政许可	计量授权	承担国家法定计量检定机构任务的授权	承接		
11				专项计量授权	承接		

序号	实施部门	事项类别	项目名称	子项名称	市级处理决定	区政府部门 承接落实情况	备注
12	市公安局	行政许可	典当业特种行业许可证核发		下放至区(市)实施		
13	市民政局	行政许可	民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程核准	民办职业培训机构的成立登记、变更登记、注销登记和章程核准	下放至区(市)实施		下放内容为子项
14	市交通运输局	行政奖励	对公路保护举报属实单位和个人给予奖励		下放至区(市)实施		
15	市交通运输局	其他行政权力	农村公路建设项目设计审查(县道、大型以上桥梁和所有隧道建设项目及县道养护大修工程设计审查)		下放至区(市)实施		
16	省市场监管局	行政许可	工业产品生产许可(含食品相关产品, 省级发证)		省级直接委托区(市)实施		
17	省市场监管局	行政许可	计量器具型式批准		省级直接委托区(市)实施		
18	省市场监管局	行政许可	充装许可	气瓶充装许可	省级直接委托区(市)实施		
19				移动式压力容器充装许可	省级直接委托区(市)实施		

序号	实施部门	事项类别	项目名称	子项名称	市级处理决定	区政府部门承接落实情况	备注
20	省市场监管局	行政许可	检验检测机构资质认定	计量认证	省级直接委托区(市)实施		
21				审查验收	省级直接委托区(市)实施		
22				依法授权	省级直接委托区(市)实施		
二、取消行政许可等事项 9 项							
1	市生态环境局	其他行政权力	机动车异地转入环保审核		取消		
2	市住房城乡建设局	公共服务	建筑企业养老保障金收缴		取消		
3	市农业农村局	行政处罚	未取得维修技术合格证书或者使用伪造、变造、过期的维修技术合格证书从事维修经营的处罚		取消		
4	市市场监管局	行政许可	企业集团登记		取消		
5	市市场监管局	其他行政权力	受理企业备案	企业集团章程修改备案	取消		



序号	实施部门	事项类别	项目名称	子项名称	市级处理决定	区政府部门 承接落实情况	备注
6				设立分公司备案	取消		属于“公司有关事项的备案事项”部分内容
7	市市场监管局	证明事项	营业执照作废声明		取消		由企业自主在国家企业信用信息公示系统(山东)免费发布布告
8	区(市)交通运输局	行政许可	机动车维修经营许可		取消		
9	区(市)农业农村局	行政许可	农业机械维修技术合格证核发		取消		
三、优化行政许可等事项 2 项							
1	市公安局	行政监督	核发机动车检验合格标志		调整为其他行政权力		
2	市交通运输局	行政许可	出租汽车经营资格证、车辆营运证和驾驶员从业资格证核发		包含网络预约出租汽车经营许可、出租汽车驾驶员从业资格证核发内容		

# 枣庄市市中区人民政府文件

市中政发〔2019〕26号

## 市中区人民政府 关于2019年第二批调整行政权力事项的通知

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各部门单位、专业公司，各企业：

为进一步贯彻落实《国务院关于取消和下放一批行政许可事项的决定》（国发〔2019〕6号）、《山东省人民政府关于贯彻落实国发〔2019〕6号文件调整一批行政权力事项的通知》（鲁政发〔2019〕8号）及《枣庄市人民政府关于2019年第二批调整行政权力事项的通知》（枣政发〔2019〕6号）要求，深化“一窗受理·一次办好”改革，持续推进简政放权，经区政府研究决定，我区调整行政权力事项5项，即取消行政权力事项3项，承接下放管理层级行政权力事项2项。

各级各有关部门单位要认真做好衔接落实工作。相关部门单位要结合我区实际，于1个月内对调整的行政权力事项制定完善事中事后监管细则，搞好

业务培训；对承接的事项，要规范权力运行流程，提高行政效率，并采取专项评估、满意度调查等方式，对行政权力事项实施情况进行监督管理，及时纠正审批和执法不合理、不规范等问题；对改变管理方式的行政许可事项，要减少申请材料、优化办理流程，不得再以审批方式进行管理。

区政府有关部门要于2019年8月31日前将工作承接落实情况报区政府办公室，联系电话：3083259。

附件：2019年第二批调整行政权力事项目录

市中区人民政府  
2019年8月13日

附件：

## 2019 年第二批调整行政权力事项目录

序号	部门	类别	事项主项名称	子项名称	市级调整意见	区政府部门 承接落实情况	备注
1	市民政局	行政许可	假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定		市、区（市）行政权力清单中取消该主项		落实鲁政发〔2019〕8号文件要求取消的“假肢和矫形器（辅助器具）生产装配企业资格认定”事项
2	市交通运输局	行政许可	道路货物运输站（场）经营许可		区（市）行政权力清单中取消该主项		落实国发〔2019〕6号和鲁政发〔2019〕8号文件中的“道路货物运输站（场）经营许可”事项
3	市交通运输局	行政许可	毗邻县行政区域间道路旅客运输经营许可		区（市）行政权力清单中增加该主项		衔接落实国发〔2019〕6号和鲁政发〔2019〕8号文件中的“省际、市际、毗邻县行政区域间道路旅客运输经营许可”事项

序号	部门	类别	事项主项名称	子项名称	市级调整意见	区政府部门承接落实情况	备注
4	市审批服务局	行政许可	名称预先核准 (包括企业、企业集团、个体工商户、农民专业合作社名称预先核准)		市、区(市)行政权力清单中取消该主项		落实国发〔2019〕6号和鲁政发〔2019〕8号文件中的“名称预先核准(包括企业、企业集团、个体工商户、农民专业合作社名称预先核准)”事项
5	市审批服务局	行政许可	护士执业注册		市、区(市)行政权力清单增加该主项,由批准设立或备案护士执业医疗机构的卫生健康部门或同级审批服务局进行护士执业注册		落实国发〔2019〕6号文件中的“护士执业注册”事项

# 枣庄市市中区人民政府办公室文件

市中政办发〔2019〕12号

## 市中区人民政府办公室 关于加快建设工业互联网的实施意见

区政府有关部门：

为加快推进我区工业互联网建设，以《国务院关于深化“互联网+先进制造业”发展工业互联网的指导意见》（国发〔2017〕50号）为指导，制定本实施意见。

### 一、工业互联网的意义

工业互联网作为新一代信息技术与制造业深度融合的产物，日益成为新工业革命的关键支撑和深化“互联网+先进制造业”的重要基石，对未来工业发展产生全方位、深层次、革命性影响。可以更大范围、更高效率、更加精准地优化生产和服务资源配置，催生新技术、新业态、新模式，为打造现代产业强区提供新动能。加快推进工业领域互联网的应用，发展智能制造业，对支持传统产

业优化转型升级，具有十分重要的意义。

### 二、工业互联网的推进目标及任务

#### （一）推进目标

工业互联网是推动工业发展的新理念，是推动“两化”融合，培育发展智慧智能产业，促进我区工业更好更快发展的有力抓手。依托我区现有网络资源，围绕我区做强“四大产业”、打造“一园四区”的重点任务，在纺织服装、高端化工、机械制造等行业领域，加快推进工业互联网建设应用，实现数据驱动的智能制造转变，促进制造业产能优化、存量盘活和质量提升，推动我区制造业向智能化、服务化、高端化发展；力争到2021年，把我区打造成具有核心竞争力的工业强区，使我区工业互联网发展

水平走在全市前列。

## （二）主要任务

1、加强工业互联网基础设施建设。推进企业外部网络升级，企业内部网络改造；推动 5G 网络、IPv6（互联网协议第 6 版）、SDN（软件定义网络）等新型网络技术在企业的部署应用，实现人机交互、设计研发、运营管理等各环节的数据畅通。继续推进连接中小企业的专线建设，进一步提升网络速率、降低资费水平，特别是要大幅降低中小企业互联网专线接入资费水平。加强资源开放，支持大中小企业融通发展。

2、推进工业互联网平台建设。利用现有资源及技术优势，加快建设立足于为我区工业企业服务的统一开放的工业互联网平台。综合运用云计算、大数据、物联网等新一代信息技术，实现对设计、生产、销售、运维全流程的数据采集分析，满足企业个性定制、柔性制造、降本增效需求，帮助企业优化供应链，提升产品质量和运营效率。

3、促进工业互联网融合应用。提升大型企业工业互联网创新和应用水平。加快工业互联网在工业现场的应用，强化复杂生产过程中设备联网与数据采集能力，实现企业各层级数据资源的端到端集成。加快中小企业工业互联网应用普及。推动低成本、模块化工业互联网设备和系统在中小企业中的部署应用，

提升中小企业数字化、网络化基础能力。鼓励中小企业充分利用工业互联网平台的云化研发设计、生产管理和运营优化软件，实现业务系统向云端迁移，降低数字化、智能化改造成本。

## 三、政策支持

设立市中区工业互联网发展专项补助资金，对参与建设工业互联网的工业企业，给予补贴。

（一）鼓励企业参与建设及应用区工业互联网平台。由区工业和信息化局与服务商建设区工业互联网平台。由企业提报工业互联网建设申请、方案、合同，区工业和信息化局和第三方评审机构通过专家评审、结合企业地方纳税等方式，择优给予扶持。

（二）支持智能制造应用。对企业实施的“智能工厂”项目，由区工业和信息化局组织第三方专业机构评估后，对符合标准和条件的，给予相应资金支持。对企业购买机器人设备，实施“机器换人”的工业项目，给予相应资金支持。

（三）支持“企业上云”。贯彻落实省、市“企业上云”及我区配套资金政策，使用公有云平台提供的办公 OA 系统、财务、云端存储、电子商务、云数据库等服务，降低企业信息化投资成本。进一步提升“云行齐鲁”品牌影响力，大力推动企业上云、设备上云，按照实际发生费用的 25%对上云企业进行补贴，上

限为 5 万元。

#### 四、保障措施

（一）加强组织领导。成立市中区工业互联网建设领导小组，领导小组办公室设在区工业和信息化局。

（二）摸底调研。区工业和信息化局要认真核查，专项评估，避免出现重复建设和资源浪费的情况；以现有企业应用互联网为基础，建设完善工业互联网平台。

（三）推广普及。以开展专题培训、利用媒体宣传等方式加强政策推广，树立优秀应用工业互联网的企业为典范，带动我区其他企业广泛参与工业互联网的建设及应用。

（四）安全评估。委托具有国家信息安全测评资质的机构，对提供工业互联网和“上云”服务的服务商，开展全方位的安全评估。

市中区人民政府办公室

2019 年 8 月 26 日