

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
1	007260737 410000010 00441602	审查区政府及部门规范性文件, 监督指导全区规范性文件审核、清理工作			1. [规范性文件]《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》（国发〔2008〕17号） 四 建立健全规范性文件监督管理制度。 2. [地方政府规章]《广东省行政机关规范性文件管理规定》（2005年粤府令第93号） 第四条 各级人民政府应当加强对规范性文件的管理，县级以上人民政府法制机构具体负责本级政府及部门制定规范性文件的审查、监督工作。 3. [规范性文件]《源城区关于建立规范性文件有效期制度和定期清理制度的通知》（源府发〔2008〕15号） 一 区政府规范性文件有效期届满前6个月，起草单位认为有必要继续实施的，应当对其实施情况进行评估，并根据评估结果提出修改意见，按规定程序报送区政府审查批准后向社会公布实施，由区政府法制局按规定向市政府法制局备案；部门规范性文件有效期届满前6个月，各部门（单位）认为有必要继续实施的，应当对其实施情况进行评估，并根据评估结果重新修改，由各部门（单位）向社会公布实施，并将继续实施的规范性文件按规定报区政府法制局备案。	1. 事前责任：建立完善规范性文件管理制度。 2. 事中责任：审查规范性文件草案的合法性、合理性、可行性等。 3. 事后责任：组织、指导和协调规范性文件的清理工作。对公民、法人或者其他组织提出的文件审查建议进行处理。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
2	007260737 410000020 00441602	备案审查镇政府、街道办事处规范性文件			1. [地方政府规章]《广东省行政机关规范性文件管理规定》（2005年粤府令第93号） 第二十条 各级人民政府法制机构发现报送备案的规范性文件违反本规定第七条、第八条或者第九条的，应当建议制定机关自行修改、废止或者提请本级人民政府予以撤销。 2. [规范性文件]《广东省政府法制机构规范性文件审查工作指导意见》（粤府法〔2008〕58号） 七、42. 政府法制机构代表本级政府对下一级政府规范性文件实施备案审查。	1. 事前责任：建立完善规范性文件管理制度。 2. 事中责任：审查镇政府、街道办规范性文件的合法性。 3. 事后责任：对镇政府、街道办规范性文件的报备情况进行年度通报。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	
3	007260737 410000030 00441602	审查区政府重大行政决策、重大行政措施合法性			1. [规范性文件]《国务院关于加强市县依法行政的决定》（国发〔2008〕17号） 三、（九）建立重大行政决策的合法性审查制度。市县人民政府及其部门做出重大行政决策前要交由法制机构或者组织有关专家进行合法性审查，未经合法性审查或者经审查不合法的，不得做出决策。 2. [规范性文件]《河源市源城区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》（源府办〔2002〕16号） 五、第6小点：承办区人民政府交办的重大行政措施发布前的合法性论证审查。	1. 事前责任：建立完善规范性文件管理制度。 2. 事中责任：区政府及其部门做出重大行政决策前要交由法制机构或者组织有关专家进行合法性审查。 3. 事后责任：对区政府交办的重大决策及重大行政措施的审查结果要及时向区政府汇报。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
4	007260737 410000040 00441602	承办区政府交 办的法律顾 问事务			[地方政府规章]《广东省政府法律顾问工作规定》（2015年粤府令第207号） 第三条 各级人民政府法制机构为本级人民政府法律顾问机构，主管本级人民政府法律顾问工作，负责处理本级人民政府法律事务，指导同级人民政府工作部门和下级人民政府的法律顾问工作。	1. 事前责任：建立完善规范性文件管理制度。 2. 事中责任：区政府及其部门做出重大行政决策前要交由法制机构或者组织有关专家进行合法性审查。 3. 事后责任：对区政府交办的法律顾问事务进行处理。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	
5	007260737 410000050 00441602	审核及监督使用《广东省行政执法证》			[地方政府规章]《广东省〈行政执法证〉管理办法》（2013年粤府令第196号） 第四条 《行政执法证》由省人民政府统一制发，加盖广东省人民政府行政执法证件专用章；省人民政府法制机构负责《行政执法证》的核发及使用的监督工作。各市、县、区人民政府法制机构负责本行政区域《行政执法证》的审核及使用的监督工作。行政执法机构负责本机构《行政执法证》的申领、下发和日常管理工作。	1. 事前责任：对行政执法人员进行法律知识培训和考试。 2. 事中责任：审核行政执法人员办理行政执法证资格。 3. 事后责任：监督行政执法人员依法使用行政执法证。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
6	007260737 410000060 00441602	组织、指导、 检查全区依法 行政工作			[规范性文件] 《国务院关于加强法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33号） 28．加强法制机构和队伍建设。县级以上各级人民政府及其部门要充分发挥法制机构在推进依法行政、建设法治政府方面的组织协调和督促指导作用。进一步加强法制机构建设，使法制机构的规格、编制与其承担的职责和任务相适应。要加大对法制干部的培养、使用和交流力度，重视提拔政治素质高、法律素养好、工作能力强的法制干部。政府法制机构及其工作人员要努力提高新形势下做好政府法制工作的能力和水平，努力当好政府或者部门领导在依法行政方面的参谋、助手和顾问。	1. 事前责任：拟定我区依法行政五年规划，年度计划。 2. 事中责任：组织行政机关实施依法行政规划和年度计划。 3. 事后责任：组织检查依法行政工作。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	
7	007260737 410000070 00441602	承担区依法行政领导小组办公室日常工作，包括牵头组织实施全区依法行政考评			1. [地方政府规章] 《广东省依法行政考评办法》（2013年粤府令第185号） 第四条 全省县级以上各级人民政府统一领导本行政区域内的依法行政考评工作，具体的组织实施工作委托同级依法行政（法治政府建设）工作领导协调机构负责。 2. [规范性文件] 《关于成立源城区依法行政工作领导协调小组的通知》（源府办〔2008〕47号） 领导小组办公室设在区法制局，由法制局局长兼任办公室主任。	1. 事前责任：拟定我区依法行政五年规划，年度计划。 2. 事中责任：承担区依法行政领导小组办公室日常工作，包括牵头组织实施全区依法行政考评。 3. 事后责任：组织检查依法行政考评。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
8	007260737 410000080 00441602	建立、完善和组织实施行政执法监督制度			[地方性法规]《广东省各级人民政府行政执法监督条例》（1998年） 第三条 省人民政府负责全省的行政执法监督工作。市、县（区）人民政府负责本行政区域内的行政执法监督工作。县级以上人民政府法制工作部门在本级人民政府领导下，负责办理行政执法监督中的具体工作。	1. 事前责任：推动各级行政机关建立行政执法监督各项制度。 2. 事中责任：完善和实施行政执法监督各项制度。 3. 事后责任：监督行政机关行政执法工作。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	
9	007260737 410000090 00441602	受理行政执法投诉举报			1. [规范性文件]《广东省各级人民政府受理行政执法投诉办法》（粤府法〔2000〕21号） 第四条 县级以上人民政府法制机构在本级人民政府的领导下，依法履行《条例》规定的行政执法监督职责，具体负责本办法的实施工作。 县级以上人民政府法制机构应当建立健全行政执法督察制度，配备行政执法督察人员，公布投诉电话、通讯地址等。 2. [政府规范性文件]《河源市行政执法投诉受理办法》（河府〔2011〕136号） 第三条 市、县区人民政府法制机构具体负责行政执法投诉案件的受理、处理和监督工作。接受交办行政执法投诉案件的行政执法机关，应当按规定组织查处，并在限定时间内将调查处理结果报送交办的受理机构。	1. 事前责任：审查行政执法投诉举报是否符合立案条件。 2. 事中责任：调查了解案件的事实，并形成结论。 3. 事后责任：发出《行政执法督察建议书》，或提请区政府发出《行政执法督察决定书》。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
10	007260737 410000100 00441602	协调处理行政 执法争议			[地方性法规]《广东省行政执法责任制条例》（2009年修订） 第二十一条 行政执法主体之间应当相互协助；对不属于本单位管辖的执法事项，应当在七个工作日内移送有管辖权的机关或者组织。法律、法规另有规定的，从其规定。 行政执法主体之间对行政执法管辖有争议的，应当报请共同的上一级行政机关协调决定。 各级人民政府所属部门在实施法律、法规、规章过程中产生争议的，由同级人民政府法制工作机构负责协调，报本级人民政府或者上一级人民政府法制工作机构处理。	1. 事前责任：审查行政争议的申请。 2. 事中责任：调查了解相关情况，充分听取有关行政主体的意见。 3. 事后责任：经协调达成一致意见的，由政府法制机构报请同级政府下发行政执法争议协调确认书；经协调仍不能达成一致意见的，由政府法制机构提出行政执法争议协调书面建议，报请同级政府研究同意后下发行政执法争议协调决定书。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	
11	007260737 410000110 00441602	组织、指导、 检查行政执法 责任制落实情况			[地方性法规]《广东省行政执法责任制条例》（2009年修订） 第四条 各级人民政府法制工作机构在本级人民政府领导下，负责实施本条例的具体工作；各级人民政府所属部门负责法制工作的机构承担本部门建立行政执法责任制的具体工作。	1. 事前责任：推动各级行政机关建立行政执法责任制各项制度。 2. 事中责任：组织各级行政机关实施行政执法责任制各项工作。 3. 事后责任：监督各级行政机关实施《条例》情况。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
12	007260737 410000120 00441602	核准界定和公告行政执法职权			1. [地方性法规]《广东省行政执法责任制条例》（2009年修订） 第九条 县级以上人民政府应当依法核准和公告本级行政执法主体及其职权、执法依据；行政执法主体及其职权、执法依据发生变化时，应当及时予以公告。 2. [规范性文件]《关于开展行政执法职权核准界定公告工作的通知》（源府办〔2008〕75号） 三、（四）区法制局审核，并将审核结果报请区政府审定后向社会公告。	1. 事前责任：核准界定各行政执法主体的执法职权，并公告。 2. 事中责任：根据法律法规规章的变化，调整各执法主体的执法职权。 3. 事后责任：监督各行政执法主体在权限内实施行政执法。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	
13	007260737 410000130 00441602	重大行政处罚备案审查			1. [地方性法规]《广东省行政执法责任制条例》（2009年修订） 第二十条 行政执法主体作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大行政处罚决定，应当自作出行政处罚决定之日起十五日内报上一级行政机关备案。较大数额罚款标准由地级以上市人民政府规定。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。 2. [规范性文件]《河源市重大行政处罚备案审查规定》（河府〔2012〕107号） 第三条 市、县区政府法制机构在本级人民政府领导下，按照分级负责的原则，具体负责重大行政处罚的备案审查工作。	1. 事前责任：制定重大行政处罚备案的程序和标准。 2. 事中责任：依法审查报送备案的重大行政处罚案件。 3. 事后责任：对备案审查中发现的问题，政府法制机构可出具《行政执法监督建议书》；行政处罚机关未按监督建议纠正存在问题的，政府法制机构可依法提请本级人民政府发出《行政执法督察决定书》。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
14	007260737 410000140 00441602	配合有关部门做好行政执法过错责任追究相关工作			[地方性法规]《广东省行政执法责任制条例》（2009年修订） 第四十六条 政府法制工作机构可以向同级人民政府人力资源和社会保障部门、监察机关提出对有关责任人员的行政处分建议，也可以将有关事实材料直接转送同级人力资源和社会保障部门、监察机关处理；接受转送的人力资源和社会保障部门、监察机关应当依法处理。 对社会影响较大的事项，有关行政机关应当及时将处理结果向社会公布。	1. 事前责任：审查是否符合立案条件。 2. 事中责任：依法调查了解相关案件。 3. 事后责任：对行政执法有过错的单位和个人提出处理建议。 4. 其他责任：法律法规规定的应履行的其他事项。	源城区法制局：0762-3331165	
15	007260737 410000150 00441602	行政执法工作的考核评议			[地方性法规]《广东省行政执法责任制条例》（2009年修订） 第二十五条 县级以上人民政府负责对所属部门和下级人民政府实施评议考核；县级以上人民政府所属部门负责对所属行政执法机构和行政执法人员实施评议考核；实行省以下垂直管理的部门，由上级部门负责对下级部门实施评议考核。 各级人民政府法制工作机构承担本级人民政府实施行政执法评议考核的具体工作。	1. 事前责任：制定行政执法工作的考核评议方案。 2. 事中责任：组织行政执法的考核工作。 3. 事后责任：发现行政执法主体行政执法行为违法、不当或者规范性文件违法的，应当建议其纠正，或者提请区人民政府予以纠正。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
16	007260737 410000160 00441602	办理行政复议、行政赔偿案件			1. [法律]《中华人民共和国行政复议法》（1999年） 第三条 依照本法履行行政复议职责的行政机关是行政复议机关。行政复议机关负责法制工作的机构具体办理行政复议事项，履行下列职责： （一）受理行政复议申请； （二）向有关组织和人员调查取证，查阅文件和资料； （三）审查申请行政复议的具体行政行为是否合法与适当，拟订行政复议决定； （四）处理或者转送对本法第七条所列有关规定的审查申请； （五）对行政机关违反本法规定的行为依照规定的权限和程序提出处理建议； （六）办理因不服行政复议决定提起行政诉讼的应诉事项； （七）法律、法规规定的其他职责。 2. [政府规范性文件]《河源市源城区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》（源府办[2002]16号） 五、5、承办向区人民政府申请的行政复议、行政赔偿案件。	1. 事前责任：审查行政复议是否符合受案条件。 2. 调查责任：了解案件整体情况，形成结论。 3. 决定责任：拟写行政复议决定书，报区政府审定后，制作行政复议决定书。 4. 送达责任：将行政复议决定书采取直接送达或者邮寄送达的方式送达给当事人。 5. 执行责任：对不履行行政复议决定的，待复议决定生效后，责令其履行或申请法院强制执行。 6. 事后责任：当事人不服行政复议决定提起行政诉讼的，代理区政府应诉。	源城区法制局：0762-3331165	

源城区人民政府法制局权责清单

表十、其他（17项）

序号	职权编码	职权名称	子项编码	子项名称	职权依据	对应责任事项	监督部门和方式	备注
17	007260737 410000170 00441602	代区政府行政 应诉、民事诉 讼			1. [法律]《中华人民共和国行政诉讼法》(2014年修订) 第二十六条 公民、法人或者其他组织直接向人民法院提起诉讼的，作出行政行为的行政机关是被告。 经复议的案件，复议机关决定维持原行政行为的，作出原行政行为的行政机关和复议机关是共同被告；复议机关改变原行政行为的，复议机关是被告。 复议机关在法定期限内未作出复议决定，公民、法人或者其他组织起诉原行政行为的，作出原行政行为的行政机关是被告；起诉复议机关不作为的，复议机关是被告。 2. [政府规范性文件]《河源市源城区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》（源府办[2002]16号） 五 5、代理区人民政府行政应诉事务。	1. 事前责任：在法律规定的期限内制作答辩状，提交证据材料。 2. 事中责任：参与庭审活动。 3. 事后责任：执行法院裁决。 4. 其他责任：法律法规规定的其他应履行的责任。	源城区法制局：0762-3331165	