霍林郭勒市嘎查村（社区）职责事项准入审核

和动态调整管理的实施意见（试行）

为进一步落实党中央关于为基层减负要求，根据中央组织部、中央社会工作部联合印发的《关于破解基层治理“小马拉大车”突出问题的若干措施》等文件，结合我市实际，现就全面实施嘎查村（社区）职责事项准入审核和动态调整管理，制定本实施意见。

一、准入目的

进一步明确嘎查村（社区）职责，理顺权责关系，切实减轻工作负担，依法完善嘎查村（社区）自我管理、自我教育、自我服务、自我监督职能，使民主自治更趋制度化和规范化，不断提升我市嘎查村（社区）依法自治水平。

二、准入原则

**（一）坚持依法原则。**凡拟申请嘎查村（社区）承担职责事项清单以外工作事务的，均实行准入审核制度。

**（二）坚持配套原则。**凡应由职能部门承担，需交由嘎查村（社区）协助代理的事项，必须按照“权随事转、人随事转、费随事转”的原则进行申报，且明确工作流程、准入时限及经费预算等，经市委社会工作部审核，党委或政府会议研究同意后方可进入。

**（三）坚持规范原则。**市委社会工作部要对嘎查村（社区）职责事项清单进行定期梳理，实行职责事项动态调整管理。对原有政策依据发生变化的工作事项，要结合实际，及时予以增加或退出。

三、准入程序

**（一）申请。**由申请部门填写《霍林郭勒市嘎查村（社区）准入事项审批表》（详见附件），明确准入事项、准入依据及准入类型等，并提供相关依据。审批表需在该项工作开展前5个工作日提交至市委社会工作部。

**（二）审核。**市委社会工作部收到申请后，应对申请事项的可行性、合理性及有关法律依据进行审核把关，征求苏木（街道）意见后，提出初步意见，提交党委或政府会议审定。

**（三）准入。**凡同意准入的事项，由市委社会工作部将审批表转交所涉及的苏木（街道），由苏木（街道）统一将工作任务布置到对应嘎查村（社区）。

**（四）评估。**市委社会工作部定期通过“两代一委”、嘎查村（社区）反馈等渠道收集信息，重点对准入事项指导是否到位、保障是否落实、群众是否认可等方面进行评估。

**（五）调整。**对已经完成的准入事项，由申请部门在10个工作日内向市委社会工作部提交工作情况报告。对未在规定时限内完成的准入事项或者事项发生变化的，由市委社会工作部对其准入事项期间的工作情况进行总结评估，并按照审批程序，及时办理撤销手续。对未按审批要求进入或评估结果为不合格的事项

，由市委社会工作部督促限期整改。对于整改不到位的，将在一定范围内通报并予以撤销。

四、工作要求

**（一）切实加强组织保障。**市委社会工作部要牵头做好嘎查村（社区）职责事项清单的公布、调整等工作。市直各部门单位、各苏木（街道）要建立配套的协调机制，抓好职责事项清单的落实工作。要进一步推动服务管理资源下沉，保障嘎查村（社区）工作有职有权有物，为群众提供精准有效的服务。

**（二）严格执行准入制度。**市直各部门单位不得擅自变更工作事项，不得将职责范围内的主责事项转嫁给嘎查村（社区）。严禁任何部门单位通过印发文件、会议部署、签订“责任书”等形式，未经审批擅自下沉事项，坚决杜绝“甩锅”现象。

**（三）强化跟踪督导力度。**市委社会工作部要根据准入程序要求，跟踪、检查、落实事项的执行情况，并及时上报党委或政府。对审批准入的事项，苏木（街道）、嘎查村（社区）应配合做好相关服务工作。对未经审批的事项，苏木（街道）、嘎查村（社区）有权拒绝，并及时向市委社会工作部进行报告。

附件：霍林郭勒市嘎查村（社区）准入事项审批表