

泽州县人民政府文件

泽政发〔2019〕32号

泽州县人民政府 关于印发泽州县行政审批事中事后监管办法 (试行)等7项制度的通知

各乡(镇)人民政府,县直及驻县各有关单位:

《泽州县行政审批事中事后监管办法(试行)》等7项制度已经县政府第61次常务会议同意,现印发给你们,请认真贯彻落实。

泽州县人民政府

2019年8月15日

泽州县行政审批事中事后监管办法（试行）

第一条 为有效做好审批与监管的有序衔接,切实加强“审管分离”后的事中事后监管,结合我县相对集中行政许可权改革工作实际,特制定本办法。

第二条 按照“谁审批谁负责、谁主管谁监管”的原则,相关职能部门的审批事项划转到泽州县行政审批服务管理局后,由泽州县行政审批服务管理局集中行使划转事项审批权,相关职能部门行使事中事后监管权。

第三条 审批职能划转后,相关职能部门负责本行业发展战略、发展规划、有关政策文件等的制定和实施职能不变;组织推动行业发展,有效提供公共服务的职能不变;对行业内的主体进行日常监督管理职能不变。

第四条 泽州县行政审批服务管理局负责实施职责范围内行政审批事项的受理、审查、决定、送达以及公示、听证、招标、拍卖等特别程序和行政相对人容缺承诺、补齐等事项,承担审批的主体责任,启用统一的行政审批专用章,对职责范围内实施的行政审批行为及审批结果是否合法承担相应的法律责任。

第五条 泽州县行政审批服务管理局负责依法制定或实施标准化的审批规范和审查细则,明确各审批环节工作职责,确保审批环节的公开、透明、规范。

第六条 相关职能部门应协同配合泽州县行政审批服务管理

局做好审批事项办理中的专家评审（论证）、现场踏勘（核查）等其他审查工作。对涉及生产力布局、战略性资源开发、公共利益和民生事项以及其他复杂程度较高的重要事项审批工作协助提供业务培训、工作指导；配合沟通协调国家和省市级主管部门；按期回复泽州县行政审批服务管理局征求涉及本部门行政审批事项意见；将可能影响行政审批决策的监管信息抄送泽州县行政审批服务管理局。

第七条 相关职能部门承担审批事项事后监管责任。泽州县行政审批服务管理局做出行政审批决定之后，相关职能部门作为审批事项的事后主管部门对行政相对人履行行政审批决定进行日常监督管理，并承担相应的监管责任。

第八条 泽州县行政审批服务管理局对相关职能部门依法提出的需要变更、撤回、撤销、注销等行政审批要求要及时处理反馈。

第九条 泽州县行政审批服务管理局对行政审批行为失职，造成违法违规审批等结果的，由纪检监察机关依法依规追究相关人员责任，涉嫌构成犯罪的，移送司法机关处理。

第十条 相关职能部门对行政审批事中事后监管失职，行政相对人未执行行政审批结果，造成不良后果的，由纪检监察机关依法依规追究相关监管责任人和直接责任人的责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十一条 本办法自印发之日起施行。

泽州县行政审批专用章管理办法（试行）

第一条 为进一步推进全县“放管服效”改革,实行“一枚印章管审批”,依据相关法律法规,结合我县相对集中行政许可权改革工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的行政审批专用章是指划转至泽州县行政审批服务管理局的审批事项,在事项办理和办结时所加盖的专用印章,不得挪作他用、异地挪用。

第三条 泽州县行政审批服务管理局行政审批专用章在行政审批工作中具有与泽州县行政审批服务管理局行政公章同等的法律效力。划转事项原主管部门不得要求企业和群众在审批事项的办理和办结中再加盖本部门印章。

第四条 泽州县行政审批服务管理局应严格按照授权范围和印章管理制度使用印章,并建立使用登记台账。

第五条 泽州县行政审批服务管理局办理行政审批事项应统一使用行政审批专用章。对有特殊要求的行政审批事项,须使用行政公章的,使用泽州县行政审批服务管理局行政公章。

第六条 行政审批专用章的具体使用范围:

- (一) 行政审批事项;
- (二) 核发证照等;
- (三) 受理或不予受理行政审批申请,接收行政审批申请材料,要求补正行政审批申请材料等;

(四) 依法不需要颁发相关证照时的准予或不准予行政审批决定;

(五) 其他需要加盖行政审批专用章的事项。

第七条 从2019年5月30日起,启用“泽州县行政审批服务管理局行政审批专用章”,同时停止使用划转事项原审批主管部门的审批专用章。各部门原审批专用印章由泽州县人民政府统一收缴并封存。

第八条 泽州县行政审批服务管理局应当同步建立行政审批专用章使用和管理制度,切实规范对审批专用章的使用和管理。

第九条 仍保留部分审批事项的部门和事项未划转的部门,须在泽州县行政审批服务管理局政务大厅窗口受理办理,可刻制“本行政机关名称+编号”印章一枚,用于事项的办理办结。

第十条 本办法自发布之日起施行。

泽州县行政审批专家评审（论证） 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范行政审批行为，提升专家评审（论证）质量，提高审批服务效率，根据有关法律法规，结合我县相对集中行政许可权改革试点工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称专家评审（论证），是指泽州县行政审批服务管理局在作出行政许可决定过程中，需组织相关领域专家对申请事项的科学性、必要性、可行性以及其他相关因素进行专业评审（论证）的工作环节。

第三条 专家评审（论证）工作应遵循客观、公正、科学、高效的原则，由泽州县行政审批服务管理局依法组织或委托具有专业资质的中介机构（以下简称评估单位）承办。

第四条 专家评审（论证）主要依据国家、省、市出台的有关法律、法规和国家、省、市、县出台的规定以及相关行业标准，同时结合行业主管部门意见，对行政审批事项作出专业性审查和科学评价。

第五条 专家评审（论证）有关费用，依据有关规定和标准执行，由泽州县行政审批服务管理局每年申请财政安排专项经费统一支付。

第二章 人员组成

第六条 专家评审（论证）会议参会人员包含行政审批事项申请人、相关职能部门相关人员、具有相应资质的专家和泽州县行政审批服务管理局相关人员。

第七条 相关职能部门相关人员应为在职在编工作人员，并要熟悉本部门监督管理工作、具有一定的工作经验和组织协调能力、与申请人没有法定须回避的利害关系。

第八条 泽州县行政审批服务管理局使用具有相应资质的专家，遵照《泽州县行政审批专家管理办法》执行。对涉及技术含量高、工艺复杂或特殊专业的行政审批事项可酌情从外地聘请专家。

第九条 专家评审（论证）组人数视具体行政审批事项情况确定。一般事项每一专业聘请一位专家，重大事项每一专业可聘请两位或两位以上专家。评审专家组人数为不得少于3人的奇数，并确定一名专家为组长。

第三章 工作职责

第十条 申请人的职责：

（一）按要求向与会人员全面介绍申请事项情况，提供所需相关资料，并对所提供资料的完整性、真实性、准确性负责。

(二)对评审(论证)过程中涉及需要核实的问题,应积极配合,不得拒绝、隐匿或提供虚假资料。

第十一条 泽州县行政审批服务管理局职责:

(一)组织准备工作,包括对申请事项有关资料进行初审、确定评审(论证)形式、制定评审(论证)计划、明确评审(论证)任务、通知参会单位。

(二)对参与评审(论证)的人员进行工作分工,成立专家评审(论证)组,并确定组长。

(三)专家评审(论证)完成后,对文字、录像、图片、录音以及其它形式记录的专家评审(论证)情况的资料按照归档范围收集齐全,进行整理、立卷并存档,以备查阅。

(四)与申请人沟通联络,妥善处理专家评审(论证)过程中的异常和争议。

(五)依法需要公开的专家评审(论证)信息,负责通过互联网等方式及时向公众公开。

第十二条 评审(论证)专家的职责:

(一)按专业对事项及其相关文件提出书面评审意见,独立作出同意、否定、整改建议以及整改后复审四类评审意见并提交。其中,对出具否定意见的要说明理由;对整改建议,要明确指出整改的原因和具体量化标准;对整改后复审的意见,在申请人整改完成后,及时重审并出具结果。

(二)专家组组长除提交个人意见外,负责组织汇总其他专

家以及相关职能部门意见，统一形成专家组评审（论证）意见并当场提交。书面评审（论证）意见，内容应当重点突出、观点明确，准确指出存在的问题，阐明作出结论的依据和理由，明确提出需补充、修改或重新编制的意见和建议。

（三）填写《专家评审（论证）意见表》并签字确认。

（四）其他权利和义务遵照《泽州县行政审批专家管理办法》执行。

第十三条 相关职能部门相关人员的职责：

（一）相关职能部门接到泽州县行政审批服务管理局专家评审（论证）会议邀请，按时派相关人员参会，对行政审批事项及其相关文件提出书面评审意见，提出的意见代表本部门意见。

（二）结合部门职责，作出同意、否定、整改建议以及整改后复审四类评审意见并提交。其中，对出具否定意见的要说明理由；对整改建议，要明确指出整改的原因和具体量化标准；对整改后复审的意见，在申请人整改完成后，及时重审并出具结果。

（三）根据监管工作需要，了解和掌握申请人及其事项的基本情况，为监管提供保障。

（四）协助或指导申请人完善涉及部门提供的相关资料。

（五）填写《专家评审（论证）意见表》并签字确认。

第十四条 评估机构职责：接到泽州县行政审批服务管理局委托后，按照国家、省、市有关规定履行程序、职责，出具完整

的评估报告。

第四章 组织实施

第十五条 专家评审（论证）一般通过听取申请人汇报、审查申请事项相关资料、相关职能部门和专家评议等进行评审。涉及外地专家的事项，辅助选择函审。评审内容相对简单、条件成熟的事项，可通过远程视频会议等互联网技术实现在线评审。

第十六条 专家评审（论证）会议一般按下列程序进行：

（一）泽州县行政审批服务管理局（或评估机构）主持会议，介绍参加会议的单位和人员，提出评审重点和要求；推选专家组组长，交由专家组组长主持。

（二）专家评审（论证）组组长主持评审（论证）工作：

1. 汇报。申请人（编制单位）对申请事项进行情况介绍；

2. 提问。专家组成员和相关职能部门相关人员针对申请事项报审资料和汇报情况进行提问，申请人（编制单位）回应；

3. 发表意见。专家组成员、相关职能部门相关人员对申请事项依次发表意见。

4. 形成意见。专家组根据申报事项审查情况，综合相关职能部门意见，形成书面专家评审（论证）意见，并签字确认。

（三）泽州县行政审批服务管理局（或评估机构）对专家评审（论证）进行总结，宣布会议结束。

第十七条 评审（论证）时间依法不计算在作出行政许可决定的承诺期限内。评审（论证）工作从启动到完成的时间以专家评审（论证）意见为准。

第五章 工作纪律

第十八条 参与评审（论证）的人员必须认真执行国家法律法规及相关文件规定，认真履行职责，依法依规进行审查，保证工作质量。不得随意提高或降低标准，任意减少或增加程序，出具虚假或不真实的审查结论。如有与申请人存在影响公正性判断的情况，必须事前予以声明，进行回避。

第十九条 参与评审（论证）人员不准利用工作之便，向申请人索取不正当利益，不得要求申办人进行有偿咨询或其它经营活动。严禁将申请人的信息资料提供给第三方以获取不正当利益。

第二十条 评估机构要严格遵照国家、省、市有关评估事项的规定执行。

第六章 附则

第二十一条 本办法未尽事宜按照国家、省、市相关规定执行。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。

泽州县行政审批专家管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范行政审批专家执业行为，提升评审质量，提高行政审批服务效率，依据相关的政策法规，结合全县相对集中行政许可权改革试点和行政审批评审工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政审批专家是指符合本办法规定条件，由泽州县行政审批服务管理局聘请或指定参与项目现场核查、勘验、评标、评审等工作的各类中高级专业技术人才和相关行业的审查员、核查员。

第三条 泽州县行政审批服务管理局负责设立县级行政审批专家库（以下称行政审批专家库），为县级行政审批事项现场核查、勘验、评标和项目评审提供各领域专家和技术支持。

第四条 行政审批专家应当按照公开、公平、公正的原则进行评审工作，并依法接受相关部门的监督与管理。

第二章 行政审批专家具备的条件

第五条 行政审批专家应具备以下条件：

（一）具有良好的政治素质、职业道德、社会公德，在评审工作中应坚持客观公正、廉洁自律、遵纪守法；

(二) 具有较高的业务素质，连续从事相关专业工作满 10 年以上，具有中、高级专业技术职称，精通业务；

(三) 身体健康，熟悉相关的法律法规和业务知识，能胜任相关审查工作；

(四) 无违法、违规和违纪等不良记录；

(五) 对行政审批专家条件有明确规定的，按相关规定执行。

第六条 对达不到第五条第二项所列条件和要求的，但在相关工作领域有突出的专业特长，在本行业有较大影响，经有关单位或者 3 名以上（含 3 名）行政审批专家书面推荐，经泽州县行政审批服务管理局审核确认后，也可聘为行政审批专家。

第七条 符合上述条件的行政审批专家，一经确认即纳入行政审批专家库实行统一管理。

县直相关职能部门和泽州县行政审批服务管理局签订审管衔接备忘录时移交的专家库和专家名单统一纳入行政审批专家库。

第八条 行政审批专家库实行动态管理，对年度考核不合格的行政审批专家予以解聘。

第九条 有下列情形之一的，不能入选行政审批专家库：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力的；

(二) 受过行政、刑事处罚的；

(三) 被开除公职或被永久取消专家资格的；

(四) 在专业领域造成过恶劣影响的。

第三章 行政审批专家库的组建

第十条 行政审批专家库建设应当遵循规模适度、结构合理的原则，注重专家的专业性、代表性和均衡性。泽州县行政审批服务管理局根据工作的实际需要，组建合理的配套专家库。泽州县行政审批服务管理局根据行政审批需要，组织、安排行政审批专家参加现场核查、勘验、评标和评审。

第十一条 泽州县行政审批服务管理局通过向社会公开招聘、单位或行业推荐、行政审批专家推荐相结合的方式，聘请各领域的专家，列入行政审批专家库进行统一管理。

第十二条 根据行政审批工作需要，泽州县行政审批服务管理局定期发布行政审批专家招聘公告，凡符合条件的专业人员申请进入行政审批专家库应提供以下材料：

- （一）身份证；
- （二）本人学历及专业资格职业资格证书；
- （三）个人工作简介；
- （四）泽州县行政审批服务管理局行政审批专家信息登记表；
- （五）泽州县行政审批服务管理局规定要求提供的其他材料。

第十三条 行政审批专家工作单位、职称、专业领域、联系方式等发生变化时，应及时向泽州县行政审批服务管理局提出修改申请。

第十四条 泽州县行政审批服务管理局安排专人负责行政审

批专家库的维护管理。

第四章 行政审批专家的权利和义务

第十五条 行政审批专家在现场核查、勘验、评标和评审过程中享有以下权利：

（一）向相关部门了解有关现场核查、勘验、评标和评审工作的法律法规政策；

（二）在现场核查、勘验、评标和评审过程中享有独立评审权，提出审查意见不受任何单位和个人的干预；

（三）对评审活动不正当行为进行举报；

（四）按规定获得的审查劳务报酬；

（五）法律、法规规定的其他权利。

第十六条 行政审批专家在现场核查、勘验、评标和评审过程中应承担以下义务：

（一）认真执行国家相关法律、法规、规章制度的规定，恪守职业道德，客观公正地履行审查职责，提供真实可靠、客观公正的审查意见，并对所出具评审意见承担个人责任；

（二）应邀按时参加审查工作。因特殊情况不能按时参加的，应及时告知泽州县行政审批服务管理局，不得私自转托他人参加；

（三）严格遵守审查工作纪律，不得对外泄露审查过程、国

家秘密、商业秘密和个人隐私，不得与任何项目单位进行私下接触，不得收受上述人员的财物、宴请或者其他好处以妨碍审查工作；

（四）配合泽州县行政审批服务管理局处理项目单位、利害关系人的质询和投诉；

（五）对审查工作中的有关问题进行专业的解答；

（六）行政审批专家参加与自己有利害关系的审查活动时，应主动提出回避；

（七）发现审查过程中存在违规行为时，应及时向有关部门报告；

（八）法律法规规定的其他义务。

第五章 行政审批专家的抽取

第十七条 行政审批专家的确定，采取随机抽取的方式，每位专家在同一项目中担任评审工作不得超过两次。因技术要求复杂、专业性要求高，专家名册中不能满足条件的，可由泽州县行政审批服务管理局直接确定。

第十八条 有下列情形之一的，应重新在行政审批专家库中抽取专家：

（一）已抽取的专家与审查项目有利益关系，可能会妨碍公正审查的；

（二）由于原行政审批专家的违规行为，评审意见无效，审

查过程需重新组织的；

(三)已抽取的专家未能参加审查活动或未能按时完成审查任务的。

第十九条 行政审批专家参加现场核查、勘验和项目审查活动时实行主动回避制度。有下列情形之一的，应当主动回避，不得担任专家组成员：

- (一) 本人、配偶或直系亲属参与项目的前期策划或咨询；
- (二) 是审查项目单位主要负责人的近亲属；
- (三) 与审查项目单位有直接经济利益关系的人员；
- (四) 其他可能影响公正审查的情况。

不主动提出回避的一经发现，应立即终止其审查活动，已完成审查活动的，判定其审查结果无效。

第二十条 行政审批专家参加现场核查、勘验和项目评审工作应根据通知按时报到，不能按时参加审查活动须及时说明情况。

第二十一条 行政审批专家抽取完成后，由泽州县行政审批服务管理局与行政审批专家联系并告知审查事项的时间、地点和要求。

第二十二条 任何单位和个人在审查工作完成前，均不得向无关人员泄露参加审查的专家名单。

第六章 行政审批专家的考核

第二十三条 建立行政审批专家评审信息反馈制度，对行政

审批专家参加评审和咨询等情况进行登记,对有关单位的意见、反映进行记录。行政审批专家有如下情况之一的,经核实,取消专家资格。

(一)违反国家有关廉洁自律规定,收受申请人或其委托人财物或者好处的;

(二)违反回避规定,造成严重后果的;

(三)评审专家之间私下串通,违背公正、公开原则,影响评审结果的;

(四)弄虚作假骗取评审专家资格的;

(五)以评审专家名义从事有损行政审批工作形象的其他活动的;

(六)累计3次发生并被记录为不良行为的;

(七)评审意见严重违反行政审批有关政策规定的。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

泽州县行政审批联合核查和勘验工作 管理办法（试行）

第一条 为规范全县行政审批办理事项的联合核查和勘验（以下简称联合核验）工作，提高行政审批效能，确保联合核验工作规范运行，结合我县相对集中行政许可权改革工作实际，特制定本办法。

第二条 联合核验是指行政审批人员联合相关职能部门对需要现场核验的办理事项，按照规范及标准要求，依法对事项的场地、设施、人员、制度以及涉及公共利益、与他人的利害关系等情况进行现场核查、验证活动，是行政审批过程中的关键环节。

第三条 联合核验工作按照统一调度的原则，由泽州县行政审批服务管理局负责组织实施，及时通知相关职能部门。相关职能部门接到核验通知后，要准时派员参加。联合核验期间，泽州县行政审批服务管理局要本着节约便利的原则，在用车等后勤工作方面给予必要的保障。

第四条 联合核验工作的开展，泽州县行政审批服务管理局和相关职能部门均应安排不少于两名正式在编从事相关业务的工作人员参加。涉及法规规定必须具备专业人员现场核验的事项，由泽州县行政审批服务管理局在专家库中随机抽取。

第五条 泽州县行政审批服务管理局负责与相关职能部门进行业务对接，提出联合核验需求，并负责联合核验的组织工作。

第六条 联合核验工作结束后，相关职能部门意见应现场反馈；如需部门内部集体议定的，应在联合核验完成次日反馈；涉及法规规定的专业人员意见应现场进行反馈。泽州县行政审批服务管理局负责汇总联合核验结果，同时做好核验结果的公示工作。

第七条 联合核验如需进行复验的，由项目申请人向泽州县行政审批服务管理局提出复验申请，泽州县行政审批服务管理局负责协调复验具体事宜。

第八条 联合核验需要专家费用的，由泽州县行政审批服务管理局负责申请和发放。

第九条 联合核验工作应当遵循高效、便民、公开的原则，严格按照有关法律、法规和事项核验要点进行。现场核验人员不得增加项目申请人负担，不得影响项目申请人生产经营活动，不得接受项目申请人的馈赠、宴请。

第十条 泽州县行政审批服务管理局要有效运用监督职能，并根据工作实际情况做好联合核验工作中的实施细则、程序设置和各项衔接工作，对联合核验情况进行记录，适时进行通报、汇总和统计。

第十一条 本办法自发布之日起施行。

泽州县审管信息联动管理办法（试行）

第一条 为确保行政审批事项审管工作的有效衔接，构建审批与监管既相互分离又相互协调的运行机制，结合我县相对集中行政许可权改革工作实际，特制订本办法。

第二条 泽州县行政审批服务管理局负责对接市级审管联动信息平台，通过信息技术建立泽州县行政审批服务管理局和相关职能部门之间的信息双向推送渠道，实现行政审批与监管信息的及时、有效联动。

第三条 泽州县行政审批服务管理局和相关职能部门应分别明确 1 名从事审管信息联动工作的联络员，并以书面形式将联系方式告知对方。如联络员因工作变动需调整的，应重新安排。

第四条 联络员具体工作职责如下：

- （一）定期登录审管联动信息平台查阅信息；
- （二）负责审管联动信息平台的信息推送、衔接、沟通和协调等工作；
- （三）按时参加审管联动联络员会议及培训；
- （四）相关职能部门联络员应及时告知并协助泽州县行政审批服务管理局相关人员参加各级部门组织的法律法规培训、资质考试和业务学习等。

第五条 泽州县行政审批服务管理局在完成行政审批决定的同时将相关信息通过审管联动信息平台推送相关职能部门，信息

推送行为结束即为对方接受信息。相关职能部门联络员应及时登录审管联动信息平台查看信息，同步启动日常监管工作。

第六条 相关职能部门在事中事后监管中作出的与行政审批相关的决定、建议或意见等要在1个工作日内向泽州县行政审批服务管理局推送信息。如遇相关法律、法规修订或注册调整、具体实施要求发生变化等情况，相关职能部门应自收到变动通知当日立即向泽州县行政审批服务管理局推送信息。

第七条 泽州县行政审批服务管理局与相关职能部门之间要加强联动，通过开展协同配合，形成审管合力，强化部门间信息共享，提高行政审批和监管效率。对双方因信息接收不到位而发生的问题，其责任由双方各自承担。

第八条 本办法自印发之日起施行。

泽州县行政审批重要事项联席会议制度(试行)

为规范全县行政审批重要事项工作流程,积极推进依法行政,加强行政审批重要事项风险防控力度,确保重要事项依法依规审批,结合我县相对集中行政许可权改革工作实际,特制定本制度。

一、联席会议的组成

(一)联席会议成员单位由县行政审批服务管理局和各事项划转单位组成。

(二)联席会议召集人由县政府分管行政审批工作的副县长或县政府分管行政审批工作的副县长指定相关单位负责人担任。

(三)联席会议下设办公室,主要负责联席会议的组织、联络和协调等日常工作,督促成员单位落实联席会议议定事项,承办联席会议交办的其他事项。办公室设在县行政审批服务管理局,由县行政审批服务管理局局长兼任办公室主任。

二、议事范围

涉及国家安全、公共安全、生态环境安全、重大生产力布局等事关公共利益的事项;社会关注程度较高的热点难点问题;其他经联席会议召集人审核后,需要上会研究的事项。

三、议事内容

根据法律法规和国家产业政策等相关规定,对重要事项审批进行会商和评价;分析重大事项审批中存在的困难和问题,提出实施审批的意见和建议;协调解决重要事项审批中遇到的困难和

问题,研究决定审批意见。

四、议事规则

(一)联席会议由召集人负责召集,根据工作需要不定期召开,可根据需要邀请其他部门参加;

(二)联席会议的时间、议题及相关事宜,由联席会议办公室统筹汇总提出,报联席会议召集人审定;

(三)会议议题和有关会议材料由联席会议办公室在会前告知参会成员;

(四)未经联席会议召集人审定的议题,原则上不列入联席会议的范围。

(五)联席会议议定事项以纪要形式明确,作为审批与监管的重要依据。

五、有关要求

(一)审管衔接备忘录联络人员即为联席会议成员单位联络员,未签署审管衔接备忘录的成员单位确定一名联络员具体负责相关工作。

(二)联席会议原则上由成员单位主要负责人参加,主要负责人确实无法参加的,可委托分管负责人参加。

(三)《联席会议纪要》由联席会议办公室负责起草,报联席会议召集人签发。

(四)需报请县政府决定的重要事项,由联席会议办公室形成《联席会议纪要》并向县政府报告。

（五）对无故缺席或出席会议未发表不同意见的，均视为所在部门同意该事项。成员单位要认真落实《联席会议纪要》，分别办理有关审批手续和做好监管工作。

本制度自印发之日起执行。

抄送：县委，人大常委会，县政协，县法院，县检察院。

泽州县人民政府办公室

2019年8月15日印发
