

滕州市人民政府办公室文件

滕政办发〔2019〕16号

滕州市人民政府办公室 关于印发《滕州市证明事项告知承诺制试点 行政协助办法（试行）》的通知

各镇人民政府、街道办事处，滕州经济开发区管委会，市政府各部门，各企事业单位：

《滕州市证明事项告知承诺制试点行政协助办法（试行）》已经市政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

滕州市人民政府办公室

2019年7月4日

（此件公开发布）

滕州市证明事项告知承诺制试点 行政协助办法（试行）

第一条 为全面开展证明事项告知承诺制试点工作，推动证明事项告知标准化、规范化，形成可复制、可推广的工作成果和滕州经验，规范行政协助工作，提高行政效能，保护公民、法人和其他组织的合法权益，维护公共利益和社会秩序，保障和监督行政机关有效实施行政管理和公共服务，根据《滕州市全面开展证明事项告知承诺制试点工作实施方案》（滕政发〔2019〕9号）和本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政协助，是指本市行政机关因开展证明事项告知承诺制试点，履行职责和行使权力（以下称“行使职权”）需要，向无隶属关系的本市行政机关提出协助请求，被请求机关依法行使职权，提供相关协助的行为。

本办法所称请求机关，是指提出行使职权协助请求的行政机关。

本办法所称被请求机关，是指收到行使职权协助请求，办理协助的行政机关。

第三条 市司法局负责组织、指导全市行政协助，研究、协调、管理、推进、监督、考核行政协助工作。市委编办负责行政机关权责界定。

第四条 行政机关之间应当根据行政的整体性、统一性，相互提供协助，共同完成行政管理任务。

行政机关实施行政协助，应当遵循“合法、合理、高效”的原则。

第五条 请求机关请求行政协助，可以通过党政办公平台或者指派工作人员到被请求机关提出。

通过党政办公平台提出的，信息推送行为结束即视为对方接收到信息，时间以系统记录的到达时间为准。

请求机关提出时应明确行政协助的事项、承诺内容、被请求机关回复时间。

被请求机关应当根据本办法规定提供行政协助，不得拒绝或者阻碍。被请求机关应当在请求机关请求的时间内回复。回复方式应当和提出方式一致。

机构改革前的档案资料，市政府直属事业单位没有移交给有关行政机关的，由有关行政机关根据请求机关的行政协助请求，负责向代管的事业单位核实。

第六条 请求机关需要被请求机关现场协助检查的，双方应当签订协议或者备忘录，并报市司法局、市委编办备案。

第七条 行政协助实行目录管理。需要增加行政协助的，应当在实施前，进行登记备案列入目录。纳入目录内的行政协助事项，行政机关不得擅自取消或调整。

市政府授权市司法局发布本市行政协助目录。

第八条 请求机关与被请求机关之间就协助事项发生争议的，可以由双方协商解决；协商不成的，由市司法局会同市委编办等有关部门研究确定，必要时，市司法局、市委编办可

以提请市政府作出决定。

第九条 请求机关对请求事项的合法性承担法律责任。

第十条 被请求机关对协助行为超出请求协助范围或者依据请求机关的协助请求，做出的核查行为承担法律责任。

第十一条 鼓励行政机关之间，在不违反本办法规定的原则和内容的前提下，签订行政协助协议，纳入行政协助目录。

第十二条 行政机关及其工作人员违反本办法规定的，由市政府予以教育或通报批评，责令其限期改正；贻误工作、造成不良后果的，视情节轻重，由有权机关对责任部门及其责任人依照法纪追究责任。

第十三条 本办法由市司法局负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行。有效期至2019年10月31日试点工作结束。