

济南市医疗保障局文件

济医保字〔2020〕11号

济南市医疗保障局 制度建设三年行动计划实施方案

市局机关各处室、市医疗保险事业中心：

根据《济南市人民政府办公厅关于印发济南市政府部门制度建设三年行动计划实施方案的通知》（济政办字〔2020〕23号）（见附件1，以下简称《通知》），市委依法治市办、市司法局将制度建设纳入市直部门年度法治建设考核指标。并明确“务于2020年10月底前完成工作，并报送市委编办、市司法局审核验收，2020年12月底前对外公布”的要求。为确保我局各项制度建设全面落实，现制定实施方案如下。

一、工作要求

各部门应当严格按照《通知》要求，坚持权责法定，强化问

题导向，确保边界清晰，力求务实管用。根据本部门的职责范围，对照《通知》附件“制度建设参考文本”内容进行梳理，逐项完善，查缺补漏，确保我局制度建设内容完整、要素全面。

二、具体分工

（一）权责清单制度

1、部门权责清单。规划财务和法规处牵头汇总，局机关各处室、市医疗保险事业中心（以下简称“医保中心”）根据法律法规规章立改废释要求等情况，参照对口省局权责清单的调整，对权责清单实施动态管理。

2、部门职责边界清单。机关党委（组织人事处）牵头汇总，局机关各处室、医保中心对需由两个以上政府部门共同完成的职责事项，明确履职边界，理顺部门职责分工，纳入部门职责边界清单。

3、牵头部门职责。全市议事协调机构办公室在我局的，办公室负责建立完善议事协调机构工作规则，确定主办、协办关系，明确工作协作机制。

4、市、区县事权划分。机关党委（组织人事处）牵头汇总，局机关各处室、医保中心按照省“市县同权”部署要求，综合运用直接下放、服务窗口前移、下放实质性审核权等方式，形成市、区县两级分工合理、权责明晰的制度体系。

（二）权责运行制度

1、权责事项运行制度。机关党委（组织人事处）牵头汇总，局机关各处室、医保中心要针对权责事项、职责边界事项，逐项建立工作制度，明确主体、明晰职责、压实责任，确保事事有人

抓、件件有人管。

2、**优化再造运行流程。**机关党委（组织人事处）牵头汇总局机关优化再造运行流程事项。医保中心要明确牵头工作组负责汇总医保中心优化再造运行流程事项。局机关各处室、医保中心按照“减环节、减时限、减材料、减证明”的要求，进一步优化权责事项运行流程，确保运行链条中的每个岗位、每个环节有章可循、有规可依，形成运行规范、程序严密、高效便捷、监督有力的责任闭环。

3、**建立健全工作规范。**办公室牵头汇总，局机关各处室、医保中心要及时总结提升工作经验，把实践中形成的好做法、好经验固化形成具有指导性、操作性的工作规范，不断提升工作标杆。

4、**自由裁量基准制度。**基金监督管理处负责，依照法律法规规章规定，对有裁量权行政处罚事项，进一步细化、完善自由裁量基准，严格按照规范的自由裁量基准执行，并在权责事项运行制度和流程中注明。

5、**权责事项网上运行。**规划财务和法规处牵头汇总局机关权责事项。医保中心要明确牵头工作组负责汇总医保中心权责事项。局机关各处室、医保中心要依托省市一体化在线政务服务平台，完善的政务服务网上运行体系。

（三）依法行政保障制度

1、**行政决策制度。**办公室负责建立决策公开制度，进一步完善公众参与、专家咨询、风险评估、合法性审查、集体讨论决

定的决策机制，推进决策过程公开。完善部门内部决策程序，防止随意决策、不按程序决策等问题。

2、行政执法三项制度。规划财务和法规处负责建立建立行政执法公示制度、全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度；负责事前环节的行政执法信息公示工作；负责落实重大执法决定前必须实施法制审核的要求，推进执法制度化、规范化工作。

基金监督管理处负责对行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等过程跟踪记录、实时留痕；负责事中、事后环节的行政执法信息公示工作。

3、政务公开制度。办公室负责建立政务公开制度，推进政务公开制度化规范化；负责对信息公开申请依法及时答复。

4、行政复议、行政诉讼配套制度。规划财务和法规处负责建立行政应诉和复议答复工作规则，落实行政负责人出庭应诉等制度。

5、责任追究制度。机关党委（组织人事处）负责建立内部检查监督制度，对行政权力运行情况定期进行定期检查；负责建立责任追究制度，明确责任内容、责任主体，并根据存在的过错和造成的后果，规定问责的内容和形式。

（四）内部管理制度

1、办公室负责建立行政管理类制度规范；负责建立公文办理、资产管理、安全节能等方面的内务管理类制度规范。

2、规划财务和法规处负责建立执法监督类制度规范；负责建立财务管理等方面的内务管理类制度规范。

3、机关党委（组织人事处）负责建立党务党建类制度规范；负责建立学习培训、工作纪律等方面的内务管理类制度规范。

三、实施步骤

（一）建章立制（2020 年）

1、规划财务和法规处负责动态调整权责清单。

2、机关党委（组织人事处）负责编制职责边界清单。

3、具体分工中的牵头部门和责任部门请于 8 月 31 日前将本部门制度建设进展情况调度表（见附件 2）及联系人发送规划财务和法规处公务邮（邮箱地址：jnybjghcwhfgc@jnybjghcwhfgc）。规划财务和法规处汇总情况后，于 9 月 2 日前报市委依法治市办和市司法局。

4、具体分工中的牵头部门和责任部门应当逐项建立制度。并在 9 月底前将形成的制度、清单等发送局规划财务和法规处，审核汇总后，建立我局制度建设文本汇编。

5、局规划财务和法规处负责整理文本汇编，并报局长审阅，对内征求意见，形成正式文本汇编，于 10 月底前报送市委编办、市司法局等部门审核验收。

6、局规划财务和法规处按市委编办、市司法局要求程序于 12 月底前向社会公布。

（二）巩固完善（2021 年）。重点是各部门对上级权力下放、省市统筹、向区县放权后的本部门权责事项进行动态调整，完善相应制度流程。继续完善促进依法行政的相关保障制度和内部管理制度。

（三）优化提升（2022年）。重点是各部门根据国家、省、市“放管服”改革要求，进一步优化制度、流程，推进行政权力高效运行。按照省、市关于加快数据融合创新的部署要求，全面实现权责事项网上运行，提升企业和群众体验感、获得感和满意度，持续优化营商环境。

制度建设作为加快推进法治政府建设、创建法治政府示范市的重要内容，市委依法治市办将制度建设落实情况纳入法治政府建设督察考核，作为检验我局依法行政成效、评选依法行政示范单位的重要依据。

各部门要提高认识站位，强化工作措施，严格按照具体分工和实施步骤扎实推进工作，确保按时间节点完成各项任务。

- 附件：1. 济南市人民政府办公厅关于印发济南市政府部门制度建设三年行动计划实施方案的通知
2. 市医保局制度建设进展情况调度表

济南市医疗保障局

2020年8月26日

（联系人：郭文栋，电话：68966723）

（此件主动公开）

济南市人民政府办公厅

济政办字〔2020〕23号

济南市人民政府办公厅 关于印发济南市政府部门制度建设 三年行动计划实施方案的通知

市政府各部门（单位）：

《济南市政府部门制度建设三年行动计划实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真组织实施。

济南市人民政府办公厅

2020年6月11日

（此件公开发布）

济南市政府部门制度建设三年行动计划

实施方案

为深入推进法治政府建设，完善政府部门（单位）制度体系，规范行政权力运行，按照市政府关于加强政府部门（单位）制度化、规范化建设和推进流程再造的部署要求，现制定实施方案如下。

一、总体要求

（一）指导思想。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九届四中全会精神，以完善政府部门（单位）权力运行制度、建设法治政府为目标，坚持依法、规范、高效、便民原则，创新完善各类制度，优化更新工作流程，有效规范权力运行，力争经过三年努力，建成比较完备的政府部门（单位）制度体系，基本实现权责制度化、流程标准化、运行规范化，为构建职责明确、依法行政的现代化政府治理体系和全面推进法治政府建设提供有效制度供给。

（二）工作要求。

1. 坚持权责法定。按照法定职责必须为、法无授权不可为的原则，进一步完善依法履职各项制度，确保政府部门

（单位）各项工作职责均形成制度约束，逐步建成完备的制度体系，切实保障依法全面履行政府职能。

2. 强化问题导向。要树立鲜明的问题导向，着眼企业和群众所急所需所盼，特别是针对社会反映突出、影响发展改革稳定的难点堵点焦点问题，从制度层面查找症结、破除障碍，通过制定针对性制度措施来解决问题、优化环境、推动发展。

3. 确保边界清晰。要明确职责关系，明晰责任边界，理顺部门与部门、部门与区县、部门与区县部门之间的工作权限，着重解决权责交叉、边界不清、遇事推诿、执行不力等问题，做到各尽其责、高效协作，不断提升行政效能。

4. 力求务实管用。要本着务实管用、简便易行的原则，制定操作性强的制度，确保每项制度都能落地见效，提高制度的执行力。要注重搞好衔接，推进相配套的制度、流程和规范建设，增强制度约束的整体功能，形成“制度管用”的长效机制。

二、具体任务

市政府部门（单位）和承担行政职能的党委工作机构要根据法律法规规章和“三定”方案规定，参照《政府部门（单位）制度建设参考文本》（详见附件1），理清权责清单、职责边界清单，逐项配套制度、优化流程，形成完善的规范权力运行的制度体系。议事协调机构牵头或承担的工作、市

委市政府交办的任务等事项也要建立相关制度。

（一）完善权责清单制度。各部门（单位）依法依规准确梳理承担的主要职责，动态调整权责清单，编制职责边界清单，做到权责明确、边界清晰。

1. 动态调整部门权责清单。根据《山东省政府部门权责清单管理办法》（鲁政字〔2019〕247号）规定，各部门（单位）根据法律法规规章立改废释要求、推动经济社会发展和全面深化改革需要、机构职能调整等情况，参照省直部门系统权责清单的调整，对权责清单实施动态管理，完善调整本级权责事项名称、类型、设定依据、编码等要素。

2. 明晰部门职责边界清单。对需由两个以上部门共同完成的职责事项，明确履职边界，理顺部门职责分工，纳入部门职责边界清单。

3. 明确牵头部门职责。全市议事协调机构办公室所在部门要建立完善议事协调机构工作规则，确定主办、协办关系，明确工作协作机制。

4. 明确市、区县事权划分。各部门（单位）按照省“市县同权”部署要求，综合运用直接下放、服务窗口前移、下放实质性审核权等方式，将市级行政许可事项调整下放给区县实施，重点理顺市级与区县在城市规划建设管理、生态环境保护、市场监管、公共服务等方面的权责关系，形成市、区县两级分工合理、权责明晰的制度体系。

（二）完善权责运行制度。各部门（单位）针对“三定”方案规定的权责事项，建立配套制度，优化运行流程，确保运行规范、责任到岗、落实到位。

1. 建立权责事项运行制度。各部门（单位）要针对权责事项、职责边界事项，逐项建立工作制度，明确主体、明晰职责、压实责任，确保事事有人抓、件件有人管。

2. 优化再造运行流程。各部门（单位）要按照“减环节、减时限、减材料、减证明”的要求，进一步优化权责事项运行流程，确保运行链条中的每个岗位、每个环节有章可循、有规可依，形成运行规范、程序严密、高效便捷、监督有力的责任闭环。

3. 建立健全工作规范。各部门（单位）要及时总结提升工作经验，把实践中形成的好做法、好经验固化形成具有指导性、操作性的工作规范，不断提升工作标杆。

4. 完善自由裁量基准制度。各部门（单位）要依照法律法规规章规定，对有裁量权的行政许可、行政处罚等行政权力事项，进一步细化、完善自由裁量基准，严格按照规范的自由裁量基准执行，并在权责事项运行制度和流程中注明。

5. 推进权责事项网上运行。各部门（单位）要按照省、市关于加快数据融合创新的部署要求，依托省市一体化在线政务服务平台，逐步推进部门权责事项网上运行，重构市级

政务服务事项接收、网上业务运行及“好差评”系统，形成完善的政务服务网上运行体系。

（三）完善依法行政保障制度。各部门（单位）要紧紧围绕法治政府建设，完善依法行政制度，从源头上促进权力公正、透明运行。

1. 完善行政决策制度。建立决策公开制度，进一步完善公众参与、专家咨询、风险评估、合法性审查、集体讨论决定的决策机制，推进决策过程公开。完善部门内部决策程序，防止随意决策、不按程序决策等问题。

2. 落实行政执法三项制度。全面建立行政执法公示制度、全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，按照事前、事中、事后三个环节公示行政执法信息。对行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行等过程跟踪记录、实时留痕。落实重大执法决定前必须实施法制审核的要求，推进执法制度化、规范化。

3. 健全政务公开制度。各部门（单位）根据新修订的《政府信息公开条例》，除依法需要保密的外，及时、完整、准确地公开政务信息，推进政务公开制度化规范化。对信息公开申请依法及时答复。定期分析因信息公开申请产生的行政复议、诉讼案件，特别是被纠错、败诉案件，进一步规范答复程序、格式、期限等，减少因答复不当造成的行政纠纷。

4. 建立行政复议、行政诉讼配套制度。各部门（单位）

要依法履行行政复议答复职责，落实行政负责人出庭应诉等制度。定期分析研究行政复议纠错和行政诉讼败诉情况，查找执法中存在的问题，坚决纠正不当或违法行为。

5. 严格责任追究制度。各部门（单位）要建立内部检查监督制度，对行政权力运行情况定期进行定期检查。建立责任追究制度，明确责任内容、责任主体，并根据存在的过错和造成的后果，规定问责的内容和形式。

（四）完善内部管理制度。各部门（单位）要切实加强本部门本单位内部管理制度建设，全面涵盖党的建设、党风廉政建设、财务管理、资产管理、工作纪律、学习培训、公文办理、安全节能等方面，形成一整套内部管理制度体系，为全面依法履行职能提供有力支撑和保障。

各部门（单位）可根据行业领域特点和实际工作需要，建立具有自身特色的其他制度规范。

三、实施步骤

（一）建章立制（2020年）。重点是各部门（单位）动态调整权责清单、编制职责边界清单，逐项建立配套制度，全面优化运行流程，特别是要瞄准社会反映突出、影响发展改革稳定的难点堵点焦点问题，建立针对性、操作性强的制度规范。各部门（单位）务于2020年10月底前完成上述工作，并将形成的制度、清单等报送市委编办、市司法局等部门审核验收，按程序于2020年12月底前向社会公布。

（二）巩固完善（2021年）。重点是各部门（单位）对上级权力下放、省市统筹、向区县放权后的本部门（单位）权责事项进行动态调整，完善相应制度流程。继续完善促进依法行政的相关保障制度和内部管理制度。

（三）优化提升（2022年）。重点是各部门（单位）根据国家、省、市“放管服”改革要求，进一步优化制度、流程，推进行政权力高效运行。按照省、市关于加快数据融合创新的部署要求，全面实现权责事项网上运行，提升企业和群众体验感、获得感和满意度，持续优化营商环境。

四、保障措施

各部门（单位）要将制度建设作为加快推进法治政府建设、创建法治政府示范市的重要内容，提高认识站位，强化工作措施，全力以赴抓好制度建设各项工作落实。

（一）严格履行程序。要严格落实制度建设有关程序规定，遵循科学决策原则，确保制度建设符合法律法规规章要求，切实提高制度建设质量和效率。拟设立可能对企业利益或公民权利义务产生影响的制度，要采取专家论证、风险评估、公示公告、召开听证会等多种形式充分听取各方面意见建议。属于市政府重大行政决策事项范围的，要严格按照重大行政决策程序规定，提交市政府常务会议审议。上述制度出台前，必须经过合法性审查审核，落实“三统一”（统一登记、统一编号、统一公布）要求，正式发布后，按程序向

上级有关机关备案。

（二）强化监督执行。市司法局要加强对各部门（单位）制度建设的指导监督，会同市纪委监委、市委编办、市政府办公厅、市行政审批服务局、市大数据局等部门，对各部门（单位）制度建设审核把关。要将制度建设落实情况纳入法治政府建设督察考核，作为检验各部门（单位）依法行政成效、评选依法行政示范单位的重要依据。要加强对制度执行效果的监督监测，每年选取部分重要制度开展后评估，充分听取管理服务对象对制度实施效果的评价和完善建议，将后评估结果作为有关制度立改废释的重要依据。

（三）压实工作责任。各部门（单位）要切实加强组织领导，建立工作推进机制，层层压实责任，严格按照实施步骤和进度推动工作，细化方案和责任分工，确保按时间节点完成各项任务。要明确分管领导、责任处室及负责人，按要求填报《政府部门（单位）制度建设“三年行动计划”工作联系人表》（详见附件2）并加盖单位公章，于6月20日前通过济南电子政务办公系统发送至市司法局（联系人：刘洪涛、赵若霖，电话：66608174）。

- 附件：1. 政府部门（单位）制度建设参考文本
2. 政府部门（单位）制度建设“三年行动计划”
工作联系人表

附件 1

政府部门（单位）制度建设参考文本

第一部分 部门职能

- 一、部门“三定”方案；
- 二、部门职责、内设机构及职责、下属单位及职责；
- 三、议事协调机构承担的、市委市政府交办的其他任务职责。

第二部分 权责清单及运行制度

一、部门权责清单。包括行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政裁决、行政确认、行政奖励、行政检查、其他行政权力等 10 类行政权力事项、公共服务事项及其对应的责任事项等。国家、省相关部门已经制定本系统权责清单通用目录的，各部门权责清单要素与国家、省统一。参考格式：

××局（委、办）权责清单目录（××××类）

序号	实施机构	部门职责	事项名称	事项编码	事项类型	设定、行使依据及有关条款	实施层级	实施权限	对应责任事项	追责情形及依据	备注
1											
...											
...											

二、部门职责边界清单。在全市议事协调机构中承担的牵头任务、协办任务，在两个以上部门共同完成的职责事项中承担的任务，纳入本部门（单位）职责边界清单。参考格式：

× × 局（委、办）职责边界清单目录

序号	事项名称	涉及部门	职责分工	依据
1				
...				
...				

三、建立健全工作制度和运行流程。

部门权责清单事项，按照“事项名称、责任处室、岗位规范、运行流程（网上运行的注明链接方式）、联系方式”等要素，逐项建立流程标准，对有裁量权的行政权力事项，细化、完善自由裁量基准，在流程标准中予以注明。

部门职责边界事项，逐项建立完善配套制度、工作规则、具体实施方案等，按照“事项名称、岗位规范、运行流程（网上运行的注明链接方式）、协调配合的部门（单位）、联系方式”等要素，逐项建立流程标准。

第三部分 依法行政相关制度

围绕依法行政、规范执法，建立健全本部门（单位）各项制度，形成完善的规范行政权力运行制度体系。参考格式：

× × 局（委、办）依法行政制度

目 录

行政决策类

1. × × 局（委、办）办公会议议事规则

2. × × 局（委、办）行政决策程序暂行办法

.....

政务信息公开类

1. × × 局（委、办）政府信息公开办法

2. × × 局（委、办）依申请公开政府信息程序规定

.....

规范执法类

1. × × 局（委、办）关于落实行政执法公示制度、行政执法全过程记录制度、重大行政执法决定法制审核制度的规定

2. × × 局（委、办）行政执法责任制规定

.....

行政复议、行政诉讼类

1. × × 局（委、办）行政负责人出庭应诉规则

2. × × 局（委、办）行政复议纠错、行政诉讼败诉涉及的行政执法过错责任追究办法

.....

第四部分 内部管理制度

机关党的建设、党风廉政建设、财务管理、资产管理、工作纪律、学习培训等方面的制度。参考格式：

× × 局（委、办）内部管理制度

目 录

党务党建类

1. × × 局（委、办）党委（党组）会议制度；
2. × × 局（委、办）党委（党组）中心组学习制度；
3. × × 局（委、办）加强机关党的建设规定；
4. × × 局（委、办）党风廉政建设责任制规定；

… …

行政管理类

1. × × 局（委、办）办公会议制度；
2. × × 局（委、办）信访工作制度；

… …

内务管理类

1. × × 局（委、办）机关考勤制度；
2. × × 局（委、办）财务管理规定；

… …

附件 2

政府部门（单位）制度建设三年行动计划
工作联系人表

填报单位：

填报时间：

	姓 名	职 务	办公电话	手 机
分管领导				
责任处室 及联系人				

抄送：市委各部门，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，市监委，济南警备区，市法院，市检察院。
各民主党派市委，市工商联。

济南市人民政府办公厅

2020年6月11日印发

附件 2

市医保局制度建设进展情况调度表

填报部门：联系人：联系电话：

序号	主要任务		进展情况
1	权责清单及运行制度	部门权责清单	1. 2. 3.
		部门职责边界清单	1. 2. 3.
		针对权责清单、边界清单健全制度和流程	1. 2. 3.
2	依法行政相关制度		1. 2. 3.
3	内部管理制度		1. 2. 3.
4	其他制度		

