唐山海港经济开发区商务局（投资促进局）权责清单事项分表

（共2类、6项）

单位：唐山海港经济开发区商务局（投资促进局）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权力类型 | 权力事项 | 行政主体 | 实施依据 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 行政检查 | 对家庭服务企业进行的行政检查 | 商务局（投资促进局） | 《家庭服务业管理暂行办法》（商务部令2012年第11号）第四条：县级以上商务主管部门负责本行政区域内家庭服务业的监督管理。 | 检查责任：1、对辖区内家庭服务企业活动进行检查；  2.处置责任：对监督检查发现的问题，责令限期改正、向市商务局申请依法实施处罚；  3.事后管理责任：对监督检查发现的问题，企业整改完成后，对整改情况进行核查； | 商务主管部门在家庭服务业监督管理工作中，玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |  |
| 2 | 行政检查 | 对洗染经营企业进行的行政检查 | 商务局（投资促进局） | 《洗染业管理办法》（商务部、工商总局、环保总局令2007年第5号）第三条：地方各级商务主管部门负责本行政区域内洗染行业指导、协调、监督和管理工作。 | 检查责任：1、对辖区内洗染经营企业活动进行检查；  2.处置责任：对监督检查发现的问题，责令限期改正、向市商务局申请依法实施处罚；  3.事后管理责任：对监督检查发现的问题，企业整改完成后，对整改情况进行核查； | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1.对在检查中发现的问题，不责令限期改正、不依法实施处罚；  2.对监督检查发现的问题，企业整改完成后，不对整改情况进行核查；  3.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 3 | 行政检查 | 对家电维修企业进行的行政检查 | 商务局（投资促进局） | 《家电维修服务业管理办法》（商务部令2012年第7号 2012年8月1日起施行）第三条： 商务部负责家电维修服务业的行业管理工作，各级商务主管部门负责本行政区域内的家电维修服务业的指导、协调和监督管理工作。 | 检查责任：1、对辖区内家电维修服务企业活动进行检查；  2.处置责任：对监督检查发现的问题，责令限期改正、向市商务局申请依法实施处罚；  3.事后管理责任：对监督检查发现的问题，企业整改完成后，对整改情况进行核查； | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1.对在检查中发现的问题，不责令限期改正、不依法实施处罚；  2.对监督检查发现的问题，企业整改完成后，不对整改情况进行核查；  3.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 4 | 行政检查 | 对餐饮企业进行的行政检查 | 商务局（投资促进局） | 《餐饮业经营管理办法 （试行）》（商务部令2014年第4号 2014年11月1日起施行）第二十一条第一款： 商务、价格等主管部门依照法律法规、规章及有关规定，在各自职责范围内对餐饮业经营行为进行监督管理。 | 检查责任：1、对辖区内餐饮企业活动进行检查；  2.处置责任：对监督检查发现的问题，责令限期改正、向市商务局申请依法实施处罚；  3.事后管理责任：对监督检查发现的问题，企业整改完成后，对整改情况进行核查； | 商务、价格等主管部门工作人员在监督管理工作中滥用职权、徇私舞弊的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |  |
| 5 | 行政检查 | 对发卡企业进行的行政检查 | 商务局（投资促进局） | 《单用途商业预付卡管理办法（试行）》第三十三条 ：商务部和地方人民政府商务主管部门应对发卡企业和售卡企业的单用途卡业务活动、内部控制和风险状况等进行定期或不定期的现场及非现场检查。发卡企业和售卡企业应配合商务主管部门的检查。 | 1.检查责任：对辖区内发卡企业和售卡企业的单用途卡业务活动、内部控制和风险状况等进行现场及非现场检查；  2.处置责任：对监督检查发现的问题，责令限期改正、向市商务局申请依法实施处罚；  3.事后管理责任：对监督检查发现的问题，企业整改完成后，对整改情况进行核查； | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1.对在检查中发现的问题，不责令限期改正、不依法实施处罚；  2.对监督检查发现的问题，企业整改完成后，不对整改情况进行核查；  3.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

权责清单（其他类）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权力类型 | 权力事项 | 行政主体 | 实施依据 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| 6 | 其他权力 | 单用途商业预付卡规模发卡企业备案 | 商务局（投资促进局） | 《单用途商业预付卡管理办法（试行）》第七条 发卡企业应在开展单用途卡业务之日起30日内按照下列规定办理备案：（二） 规模发卡企业向其工商登记注册地设区的市人民政府商务主管部门备案； | 1、受理责任：受理依法提出的单用途商业预付卡发卡备案申请； 2、审查责任：对发卡企业备案合法性进行审查；  3、决定责任：在法定期限内作出单用途商业预付卡发卡企业备案决定； | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、无正当理由拒绝受理依法提出的单用途商业预付卡发卡企业备案请求的；  2、审核中有询私舞弊或者有其他渎职、失职行为的；  3、不在法定期限内作出单用途预付卡发卡企业备案决定的；  4、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

注：①第一栏按顺序依次填列序号；②第二栏按照行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他类的“9+X”类别的顺序依次填列；③第三栏填列行政权力事项的名称，如企业投资项目核准；④第四栏填列承办行政权力事项的机关、单位及受委托的机构或组织等的名称，须填写规范性简称；⑤第五栏原则上，以法律、法规和规章，政府职能转变和机构改革方案、机构编制“三定”规定为部门行政权力设立依据。实施依据要列明法律法规规章等的名称、具体条款及内容；⑥第六栏填列行政主体在行使行政权力、实施行政活动过程中必须履行的法定职责或义务。根据行政权力行使过程划分权力运行环节，依据相关法律法规、文件规定，对各环节行政机关及其工作人员应履行义务（即责任事项）的具体内容进行描述；⑦第七栏填列行政主体没有履行或不正确履行义务，应承担不良后果各种可能的情况，即依据法律法规规章文件规定，列举行政机关及相关工作人员应承担的过失情形等；⑧第八栏填列其他需要说明的情况。上述各栏目具体填表标准详见前文。