

# 忻州市发展和改革委员会文件

忻发改办发〔2021〕7号

## 关于印发《忻州市发展和改革委员会公平竞争审查抽查工作办法（试行）》等三个文件的通知

委内各科室，下属各单位：

为建立健全公平竞争审查工作机制，推动公平竞争审查制度有效落实，按照忻州市公平竞争审查联席会议办公室工作要求，制定了《忻州市发展和改革委员会公平竞争审查重大政策措施会审工作办法（试行）》《忻州市发展和改革委员会公平竞争审查抽查工作办法（试行）》《忻州市公平竞争审查投诉举报受理回应制度（试行）》三个文件，现印发给你们，请参照执行。

附件：1.忻州市发展和改革委员会公平竞争审查抽查工

作办法（试行）

2.忻州市发展和改革委员会公平竞争审查重大政策措施会审工作办法（试行）

3.忻州市发展和改革委员会公平竞争审查投诉举报受理回应制度（试行）

忻州市发展和改革委员会办公室

2021年10月29日

---

忻州市发展和改革委员会办公室

2021年10月29日印发

印40份

附件 1:

## 忻州市发展和改革委员会 公平竞争审查抽查工作办法（试行）

第一条 根据《山西省人民政府关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的实施意见》（晋政发〔2017〕2号）和《忻州市人民政府办公室关于在市场体系建设中进一步推进公平竞争审查工作的通知》（忻政办发〔2019〕111号）的规定，制定本办法。

第二条 本办法所称抽查，是指市发改委公平竞争审查领导小组办公室（以下简称“领导小组办公室”）定期或不定期地对政策制定科室（机关）制定的政策措施进行抽查，检查有关政策措施是否履行审查程序、审查流程是否规范、审查结论是否准确等。

第三条 本办法适用于市发改委各科室、下属各单位制定的政策措施，包括以市政府名义出台的政策措施、以多个部门名义联合制定出台的政策措施、以市发改委名义出台的政策措施等相关文件。

第四条 抽查工作围绕上级机关要求、市公平竞争审查工作联席会议办公室的安排进行，重点抽查以下内容的政策措施：

- （一）涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等市场主体密切关注的；
- （二）适用例外规定的情形和条件的；

(三) 社会舆论普遍关注、对社会公共利益影响重大的；  
(四) 被单位或者个人反映或者举报涉嫌违反公平竞争审查标准的；

(五) 存在行政性垄断问题的。

第五条 抽查工作应当遵循以下程序：

(一) 准备阶段

1. 拟订抽查计划，确定具体抽查区域、政策措施名称、制定科室（机关）名单、抽查工作时限等内容；

2. 向被抽查的政策制定科室（机关）下达抽查的函。

(二) 检查阶段

领导小组办公室按照公平竞争审查要求，对政策制定科室（机关）落实公平竞争审查制度情况、出台的关于市场主体经济活动的政策措施等文件进行抽查检查。可根据实际需要，邀请第三方评估机构参与会商。

(三) 处理阶段

1. 将抽查结果及时反馈给被抽查科室（机关），并以适当方式向社会公开；

2. 经抽查发现违反公平竞争审查标准的，督促被抽查科室（机关）及时整改；

3. 将抽查结果通报至委内各科室、下属各单位及委领导班子。

第六条 本办法由市发改委公平竞争审查领导小组办公室负责解释。

第七条 本办法自发布之日起试行。

附件 2:

## 忻州市发展和改革委员会 公平竞争审查重大政策措施会审 工作办法（试行）

第一条 为切实加强全委公平竞争审查工作，提升审查质量和效率，根据《山西省人民政府关于在市场体系建设中建立公平竞争审查制度的实施意见》（晋政发〔2017〕2号）和《忻州市人民政府办公室关于在市场体系建设中进一步推进公平竞争审查工作的通知》（忻政办发〔2019〕111号）的规定，制定本办法。

第二条 本办法所称会审，是指市发展和改革委员会公平竞争审查领导小组办公室（以下简称“领导小组办公室”）根据业务科室、下属单位等政策制定科室（单位）需求，协助政策制定科室（单位）开展公平竞争审查的工作措施。

第三条 会审实行自愿原则，政策制定科室（单位）在自我审查过程中遇到重大疑难问题或者审查政策难以把握的，可以根据实际需要向领导小组办公室提出书面会审。

第四条 政策制定科室（单位）应当严格执行“谁起草、谁审查”原则，对照审查标准开展自我审查，不得以会审意见替代自我审查结论。

第五条 政策制定科室（单位）申请会审时，应向领导小组办公室提供需要协查的政策措施送审稿、出台政策的缘由

和依据、审查的初步意见和公开征求意见情况、难以把握的重大疑难问题等相关资料。

第六条 领导小组办公室可以采取以下形式开展会审：

- （一）直接对相关政策措施文稿会审；
- （二）协调相关科室（单位）对存在较大争议或者科室（单位）意见难以协调一致的问题进行会商会审；
- （三）组织专家学者、法律顾问、专业机构共同会审；
- （四）报请市公平竞争审查联席会议办公室指导会审；
- （五）与政策制定科室（单位）协商一致的其他形式。

第七条 领导小组办公室接到政策制定科室（单位）书面会审函后，应当按照政策制定科室（单位）的时间要求及时反馈意见建议，单个文件的会审工作原则上在 10 个工作日内完成。情形复杂，不能按时反馈的应当向政策制定科室（单位）说明情况，适当延长会审时间。

第八条 对适用例外规定的，应当重点审查适用例外规定的情形、条件说明以及评估设定等内容。

第九条 对存在较大争议或者会审意见难以协调一致的问题，领导小组办公室可以提请市发改委公平竞争审查领导小组机构进行协调。领导小组机构认为确有必要的，可以根据相关工作规则召开会议进行协调。仍无法协调一致的，由政策制定科室（单位）提请省发改委对应处室决定。领导小组办公室同时向市公平竞争审查联席会议办公室报告。

第十条 领导小组办公室作出的会审意见建议供政策制定科室（单位）参考，政策制定科室（单位）作出公平竞争

审查结论并承担相应责任。

政策制定科室（单位）对会审意见建议予以采纳的，应当修改相关文件草案，并将作出的公平竞争审查结论，连同修订后的文件抄送领导小组办公室。

第十一条 领导小组办公室应当建立会审工作台账，及时登记会审申请，记录会审办理进展情况。

第十二条 领导小组办公室积极探索在会审工作中引入第三方评估机制，逐步实现主要通过第三方评估为政策制定科室（单位）提供会审意见。

第十三条 领导小组办公室应当建立健全常态化交流机制，通报会审工作情况，研究重大疑难问题，改进会审工作方法。

第十四条 领导小组办公室可以根据情况，将会审发现的共性、疑难问题，通报至委内各科室及下属各单位。

第十五条 参加会审人员（含参与会审的第三方机构及人员）应当严格遵守国家法律法规，严守职业道德和职业规范；严格履行保密义务，对会审工作中涉及国家秘密、商业秘密的必须严格保密，涉密文件和介质以及未公开的内部信息要严格按相关规定使用和保存。

第十六条 本办法由忻州市发展和改革委员会公平竞争审查领导小组办公室负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起试行。

附件 3:

## 忻州市发展和改革委员会 公平竞争审查投诉举报受理回应制度 ( 试行 )

为进一步推进公平竞争审查制度落实，切实发挥社会监督作用，经市发改委公平竞争审查领导小组办公室（以下简称“领导小组办公室”）研究决定，制定忻州市发改委公平竞争审查投诉举报受理回应制度。

### 一、建立公平竞争审查投诉举报受理回应机制的重要意义

建立公平竞争审查投诉举报受理回应机制，是对强化竞争政策基础地位、落实公平竞争审查制度要求的积极响应，是政府部门及时纠正排除和限制竞争的政策措施的“催化剂”，更是防止政府过度和不当干预市场、保障资源配置实现效益最大化和效率最优化的“助力器”。

### 二、接收渠道、工作流程及职责分工

按照“谁起草、谁审查”“谁制定、谁负责”和“公正、高效”的原则建立公平竞争审查投诉举报受理回应机制，依法保障企业合法权益，促进企业公平参与市场竞争。

为避免投诉举报渠道信息庞杂，市发改委不另设公平竞争审查投诉举报渠道，依托现有的委门户网站领导信箱、公开发布的办公室电话和邮箱，以及来信来访等渠道接收公平竞争审查投诉举报。有关工作人员接到公平竞争审查投诉举



报后，及时将有关资料信息转交公平竞争审查领导小组办公室，由领导小组办公室及时分送至相应的政策制定科室（单位），相应政策制定科室（单位）受理并做出结果反馈回应。

### 三、受理范围

单位和个人就市发改委组织制定的涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等市场主体经济活动的规章、规范性文件和其他政策措施存在应审未审、违反审查标准出台情形进行的投诉举报。

#### （一）受理主体

1.按照“谁起草、谁审查”“谁制定、谁负责”的原则，由领导小组办公室接收相关投诉，及时分送政策措施的制定科室（单位）受理相关投诉。

2.单位和个人举报政策措施涉嫌违反《中华人民共和国反垄断法》的，由领导小组办公室接收，并呈报市公平竞争审查工作联席会议办公室。

#### （二）投诉举报的处理

受理投诉举报的科室（单位）应当及时调查、核实，并按照《公平竞争审查制度实施细则（暂行）》相关规定进行处理。

1.政策措施应审未审的，应及时补审。

2.政策措施违反审查标准出台的，应当按照相关程序停止执行或者调整相关政策措施。停止执行或者调整相关政策措施的，应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》要求向社会公开。

3.属于例外规定的，应当向投诉举报人作出解释说明，并逐年评估适用例外规定的政策措施的实施效果，实施期限到期或者未达到预期效果的政策措施，应当及时停止执行或者进行调整。

### （三）回应

按照“谁处理、谁回应”的原则，受理投诉举报的科室（单位）应当将处理结果及时反馈投诉人或实名举报人，并依据法律法规向社会公开相关处理决定。受理科室（单位）应将处理结果书面反馈领导组办公室。

## 四、工作要求

（一）提高思想认识。委内各科室、下属各单位要充分认识到建立投诉举报受理回应机制对全面落实公平竞争审查制度的积极作用，积极担当作为，在接到投诉举报后及时作出处理和回应。

（二）加强工作衔接和沟通配合。投诉举报受理回应工作覆盖面广，委内各科室、下属各单位以及领导组办公室要加强信息沟通和工作衔接，避免推诿扯皮和无故拖延。同时，要加强学习交流，不断提升对投诉举报处理回应的工作质量。

（三）充分发挥领导组办公室的组织协调作用。领导组办公室要对存在较大争议的问题及时组织研究协调，并认真收集公平竞争审查投诉举报情况，定期梳理、分析、通报。委内各科室、下属各单位在受理回应投诉举报过程中发现的问题或相关建议，请及时向领导组办公室反馈，促进公平竞争审查投诉举报受理回应机制不断完善。