

平顶山市发展和改革委员会文件

平发改法规〔2019〕326号

平顶山市发展和改革委员会 关于印发执法音像记录事项清单执法音像记录 管理制度重大执法决定法制审核流程等制度清单的 通 知

各科室（局、办）及委属二级机构：

按照《河南省全面推行行政执法“三项制度”任务分解表》（豫法政办〔2019〕13号）和《平顶山市2019年度法治政府建设重点任务和责任清单》的要求，我委制定了《执法音像记录事项清单》、《执法音像记录管理制度》、《重大执法决定法制审核流程》、《重大执法决定法制审核目录清单》、《行政执法记

录信息调阅监督制度》、《行政执法权责清单》、《随机抽查事项清单》、《行政执法岗位职责清单》、执法流程图等制度清单。现印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻落实，实施中遇到问题，请及时与法规科联系。

附件：1. 平顶山市发展和改革委员会行政执法记录信息调阅监督制度

2. 平顶山市发展和改革委员会音像记录管理制度

3. 平顶山市发展和改革委员会执法音像记录事项清单

4. 平顶山市发展和改革委员会重大执法决定法制审核目录清单

5. 平顶山市发展和改革委员会行政执法权责清单

6. 平顶山市发展和改革委员会随机抽查事项清单

7. 平顶山市发展和改革委员会行政执法岗位职责清单

8. 平顶山市发展和改革委员会重大行政执法法制审核流程图

9. 执法（行政许可、行政处罚）流程图

2019年11月12日



科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
利用外资和对外投资科（区域开放科）	提出全市利用外资和境外投资规划及有相关政策建议，按权限审核重大项目；承担全口径外债管理有关工作；提出国际金融机构贷款、外国政府贷款、本外币国际商业贷款（含境外发债）备选项目；协调实施国家外商投资产业指导目录、中西部地区外商投资优势产业目录、外商投资准入负面清单；指导装备制造业、能源资源等领域重大项目的对外合作；承担外商直接投资和国（境）外贷款项目采购设备免税确认初审工作。统筹全市参与“一带一路”建设工作；研究提出参与建设和“一带一路”规划、政策措施和建议，协调衔接国家、省、市层面重大问题，解决重点工作、重大项目推进中的问题；推进“一带一路”国际合作、成果落实相关工作；按分工指导区域开放合作，提出相关政策建议。	行政许可	岗位职责 1. 受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 2. 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进行专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。 3. 决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知 4. 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。 5. 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
农村经济科	组织编制乡村振兴战略规划，提出全市农村经济和生态保护与建设发展规划、体制改革及有关政策平衡议，协调有关重大问题；衔接平衡全市农业、林业、水利、气象、生态及有关农村基础设施等发展规划、计划和政策，提出重大项目布局建议并协调实施；综合协调农业和农村经济结构调整工作。	行政许可	1.受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
			2.审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进行专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。
			3.决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知
			4.送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。
			5.事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。
		其它职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
			审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进行专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。
			决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开
			事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
城市（平）发展科 顶山、镇城、工业园区办公室	研究提出全市新型城镇化规划和城乡融合发展政策建议，协调重大问题；对接中原城市群建设发展，制定城市市区政策和规划，会同有关部门推进城市区、重点走廊、城镇协同发展，统筹推进中心城区、县级城市、特色小镇和特色小城镇发展；指导城乡一体化示范区和产城融合示范区规划建设；会同有关部门拟订城镇基础设施、房地产开发、保障性住房规划和重大政策；按规定权限，办理城镇基础设施建设工作领导小组办公室日常工作。	行政许可	1.受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
			2.审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要举行专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。
			3.决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知
			4.送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。
		其它职权	5.事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。
			受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
			审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要举行专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。
			决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开
			事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
工业发展科	组织拟订全市综合性产业政策，协调推进转型发展攻坚；统筹衔接工业发展规划；拟订支持实体经济发展的政策建议和相关措施，会同有关部门提出工业重大项目布局建议；组织拟订、实施全市重大工程并协调实施；协调全市重大技术装备推广应用和产业基地建设；组织拟订、实施全市产业聚集区发展规划、政策；统筹推进全市老工业城市及城区老工业区调整改造、资源型地区经济转型和采煤沉陷区及独立工矿区综合治理。	其他职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要组织专家评议（委托评估和专家评议时间所需时间不计入审查时间内）；根据需要进行部门意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
基础设施发展科	统筹全市交通运输发展规划与市发展规划的衔接平衡；综合分析交通运输运行状况，衔接平衡综合交通总体规划，协调有关重大发展问题，提出统筹综合交通发展有关政策建议；提出全市重大基础设施布局建议并协调实施；组织拟订全市铁路、民航、城市轨道交通发展规划和政策，组织铁路、民航建设；按规定权限，办理交通运输建设项目有关事宜。	行政许可	审查岗：依据相关法律法规规定进行材料审查，提出审查意见。
			决定岗：作出决定（不予行政许可的制作不予行政许可决定书，告知申请人理由）。
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。
			事后监管岗：加强监督检查，相关单位应当按规定接受监督检查。
		其它职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
			审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进行专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。
			决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开
			事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
创新和高技术发展科	组织拟订全市推进创新创业和高技术产业发展的规划和政策，推进创新能力建设和新兴产业创业投资；提出市重大科技基础设施规划布局发展建议，指导“双创”基地建设；提出培育经济发展新动能和技术经济安全政策建议，推动技术创新和相关高新技术产业化，组织重大示范工程；统筹推进全市战略性新兴产业发展。	其他职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进行专家评议（委托评估和专家评议时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
资源节约和环境保护科	拟订全市绿色发展规划和政策并组织实施,推进实施可持续发展战略,承担生态文明建设和资源节约和综合利用、循环经济政策规划,提出能源消费控制目标并组织实施;协调全市环保产业和清洁生产促进有关工作;组织协调全市重大节能示范工程和新产品、新技术、新设备的推广应用,会同有关部门按权限分工开展固定资产投资项目节能审查,组织实施节能监察工作。承担市节能减排工作领导小组有关方面具体工作。	行政许可	审查岗: 依据相关法律法规规定进行材料审查, 提出审查意见。
			决定岗: 作出决定(不予行政许可的制作不予行政许可决定书, 告知申请人理由)。
			送达岗: 制作送达文书; 按规定送达当事人; 信息公开。
		其它职权	事后监管岗: 加强监督检查, 相关单位应当按规定接受监督检查。
			受理岗: 公示依法应当提交的材料; 一次性告知补正材料; 依法受理或不予受理(不予受理的依法告知理由)
			审查岗: 材料审核; 根据需要委托工程咨询机构进行评估, 根据需要进行专家评审(委托评估和专家评审时间所必需时间不计算在审查时间内); 根据需要征求部门意见; 提出初审意见。
			决定岗: 作出决定, 对项目进行批复或转报(不予批准的, 告知理由); 按时办结; 法定告知
			送达岗: 制作送达文书; 按规定送达当事人; 信息公开
			事后监管岗: 会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
社会发展科 (就业收入分配和消费科)	综合提出全市社会发展规划、政策和年度计划并协调实施;协调社会事业和产业发展政策及改革重大问题;统筹推进基本公共服务业体系建设和社会事业建设;拟订全市人口发展和应对老龄化规划和政策。提出全市促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济社会协调发展规划和政策建议;统筹推进收入分配制度改革及相 关体制改革;提出并协调实施促进消费体制机制及扩大居民消费的相关政策措施。	行政许可	审查岗: 依据相关法律法规规定进行材料审查, 提出审查意见。
			决定岗: 作出决定(不予行政许可的制作不予行政许可决定书, 告知申请人理由)。
			送达岗: 制作送达文书; 按规定送达当事人; 信息公开。
			事后监管岗: 加强监督检查, 相关单位应当按规定接受监督检查。
		其它职权	受理岗: 公示依法应当提交的材料; 一次性告知补正材料; 依法受理或不予受理(不予受理的依法告知理由)
			审查岗: 材料审核; 根据需要委托工程咨询机构进行评估, 根据需要进行专家评议(委托评估和专家评议时间所需时间不计算在审查时间内); 根据需要征求部门意见; 提出初审意见。
			决定岗: 作出决定, 对项目进行批复或转报(不予批准的, 告知理由); 按时办结; 法定告知。
			送达岗: 制作送达文书; 按规定送达当事人; 信息公开
			事后监管岗: 会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
经济贸易科	监测研判市内外市场及外贸形势并提出政策建议；承担全市重要商品总量平衡和宏观调控相关工作；提出全市重要工业品、原材料和重要农产品进出口调控意见并协调落实；拟订粮食、棉花、食用油等市级储备的规划和总量计划。	其他职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要专家评议（委托评估和专家评议时间所需时间不计入审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
财政金融和信用建设科	研究分析平顶山市全社会资金平衡和财政、金融体制改革等问题；研究全市财政、金融政策与发展规划、产业和区域政策协调发展并提出相关建议；提出全市直接融资的发展规划和政策建议，协调推进建设项目融资工作；承担非上市公司发行企业（公司）债券转报工作；组织拟订全市促进私募股权投资基金发展的政策措施，推进创业投资和产业投资基金发展与制度建设；统筹推进全市社会信用体系建设。	其他职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要专家评议（委托评估和专家评议时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需征求部门意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
			受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
价格管理科	组织推动国家、省关于重要商品、服务和要素价格改革工作，研究提出市管的政府定价商品、服务和要素的价格政策和调整、改革意见；按照《河南省政府定价目录》拟订市管重要商品、服务和要素价格的核定、调整和改革方案。	其他职权	审查岗：材料审核：根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要专家评议（委托评估和专家评议时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽查和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
收费管理科	组织实施国家关于收费改革的方案，拟订全市行政事业性收费的地方性政策并组织实施；承担全市行政事业性收费、政府定价管理的经营服务性收费、公益公用性收费管理工作；拟订调整市管收费（价格）标准。	其他职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进行专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
法规科	组织开展法治宣传教育，贯彻实施有关法律法规和规章，推进法治型机关建设。组织起草有关政策；承担机关有关规范性文件合法性审查和清理工作；承担相关行政复议、行政诉讼工作；按规定指导协调全市招投标工作。	行政许可	审查岗：依据相关法律法规规定进行材料审查，提出审查意见。
		行政处罚	审查岗：对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述申辩理由等方面进行审查，提出处理意见

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
设计审批科	研究拟订全市建设项目设计审批的政策、办法；负责市级财政投资项目、担保项目和重大基础设施项目工程设计和概算调整等报批事宜；指导监督政府投资项目的设计招标，协调与建设工程造价有关的标准、计价的制订和执行。	其他职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进入专家评审（委托评估和专家评审时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要进行部门意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
服务业发展办公室	统筹推动全市生产性和生活性服务业发展，拟订服务业及现代物流业发展规划和政策，协调重大问题；统筹服务业发展规划与市发展规划的衔接平衡；组织拟订服务业发展指导目录；统筹推进服务业载体平台建设；会同有关部门安排服务业重大项目，规划布局重点企业发展；组织开展服务业综合改革试点；协调流通体制改革有关重大问题；承担市服务业工作领导小组办公室日常工作。	其他职权	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由） 审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要进行专家评审（委托评估和专家评议时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要提供征求意见；提出初审意见。 决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知； 送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开 事后监管岗：会同有关部门加强对项目的监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
行政审批科	贯彻落实国家、省有关行政审批法律法规和政策，会同有关科室负责发展改革行政审批事项的受理、审批、服务等相关工作。	行政许可	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
			审查岗：依据相关法律法规规定进行材料审查，提出审查意见。
			决定岗：作出决定（不予受理行政许可的制作不予受理行政许可决定书，告知申请人理由）。
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。
		其它职权	事后监管岗：加强监督检查，相关单位应当按规定接受监督检查。
			受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
			审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要专家评议（委托评估和专家评议时间所需时间不计算在审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开
			事后监管岗：会同有关部门加强对项目的监督检查。

科室名称	科室职责	职 责 类 别	岗位职责
平顶山市能源规划建设局	贯彻执行国家、省能源法律法规和发展战略、规划及产业政策；拟订全市能源发展规划、政策和年度指导计划并组织实施；起草能源行业有关政策，推进能源体制改革，拟订有关方案并组织实施，协调全市能源产业发展和改革中的重大问题；组织拟订全市能源产业政策，落实上级制定的能源标准，推进能源清洁化发展；指导协调全市农村能源发展工作；严格行业准入条件，提高行业安全生产水平；负责全市能源规划建设管理，推进能源资源优化配置，按规定权限审批、核准、审核能源固定资产投资项目，协调解决能源项目规划建设中的重大问题；负责全市能源行业节能和能源综合利用，配合省开展能源重大设备研发及其相关重大科研项目实施工作，指导能源科技进步和成套设备引进消化创新，组织协调重大示范工程实施和推广应用新产品、新技术、新设备；参与研究全市能源消费总量控制目标建议、指导、监督能源消费总量控制工作，衔接能源生产建设和供需平衡，开展能源监测预测和预警，参与能源运行调节和应急保障；指导协调农村能源发展工作；配合省对石油、天然气储备进行管理；按规定权限承办能源对外合作有关事宜；参与制定与全市能源发展相关的资源、财税、环保等政策；配合省提出能源产品价格调整和进出口总量建议。	行政许可	审查岗：依据相关法律法规规定进行材料审查，提出审查意见。
			决定岗：作出决定（不予行政许可的制作不予行政许可决定书，告知申请人理由）。
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开。
		其它职权	事后监管岗：加强监督检查，相关单位应当按规定接受监督检查。
			受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）
平顶山市能源规划建设局		其它职权	审查岗：材料审核；根据需要委托工程咨询机构进行评估，根据需要专家评议（委托评估和专家评议时间所需时间不计入审查时间内）；根据需要征求部门意见；提出初审意见。
			决定岗：作出决定，对项目进行批复或转报（不予批准的，告知理由）；按时办结；法定告知
			送达岗：制作送达文书；按规定送达当事人；信息公开
			事后监管岗：会同有关部门加强对项目的稽察和监管。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
平顶山市价格成本调查监测局	监测分析重要农产品价格成本变动；研究提出政府制定价格成本核算办法的建议，并实施成本监审；组织实施重要农产品、重要商品的成本调查；指导市、县级成本调查监测工作	其他职权	通知岗：下发通知，企业应当如实填报成本调查报表，并提供相关会计报表复印件； 汇总岗：对县级成本调查机构上报的数据进行审核汇总。 转报岗：将全市数据转报省发展改革委。 事后监管岗：加强监督检查，确保各县、市区价格主管部门及其工作人员不得泄露企业的商业秘密，不得对外发布单个企业的成本数据。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
平顶山市节能监察监测管理中心	负责对本行政区域内的用能单位实行日常的监察、监测管理工作；对用能单位进行能源审计和实施节能工作；对违法单位的节能管理行为实施经济处罚；对用能单位的节能管理和内部节能检测情况实施监督、检查工作；开展节能政策研究和节能技术推广；开展宣传培训、信息咨询、技术交流工作等。	行政处罚	立案岗：对检查中发现、接到举报投诉或经有关部门移送的价格违法案件予以审查，决定是否立案。
			调查岗：对立案的案件，案件承办人员及时、全面、客观、公正地调查收集与案件有关的证据，查明事实，必要时可进行现场检查。与当事人有直接利害关系的应当回避；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；允许当事人辩解陈述。
			告知岗：在做行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权和听证权。
			决定岗：依法需要给予行政处罚的，应制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、申请行政复议或提起行政诉讼的途径和期限等内容。
			送达岗：行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。
		行政强制	执行岗：监督当事人在决定的期限内（15日内）履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，经催告后仍不履行的，可申请法院强制执行。
			告知岗：出示执法身份证件，通知当事人到场，告知当事人采取行政强制措施的理由、依据，以及当事人依法享有的权利、救济途径，充分听取当事人的陈述、申辩。
			决定岗：以事实为依据，经批准作出责令暂停相关营业的决定。送达责令暂停相关营业的决定书。根据中止和终结执行的适用情形，做出解除责令暂停相关营业的决定。
			执行岗：由物价检查所依法组织实施责令相关当事人暂停相关营业
			事后监管岗：通过现场检查防止违法行为发生。
		行政检查	检查岗：按照法律法规规定和程序实施检查，实事求是，证据完整、确凿。监督检查人员不得少于二人，并应当出示合法证件。
			处置岗：依法处置，不得违反法律法规。
			公开岗：依法法律法规，按照程序办理信息公开事项。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
平顶山市价格认证中心	调解价格矛盾，处理价格纠纷。对司法、执法领域价格不明或者价格有争议的事项进行裁定。对行政机 关公务活动中价格不明或者价格有 争议的事项进行认定	行政确认	受理岗：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的理由）。 审查岗：依据相关法律法规规定进行材料审查，结合材料和现场检查结果提出鉴定意见。 决定岗：作出决定，（不予鉴定的制作不予鉴定决定书，告知委托机关理由）。 送达岗：制作送达文书；按规定送达委托机关；信息公开。

科室名称	科室职责	职责类别	岗位职责
平顶山市以工代赈领导小组办公室	研究拟订全市以工代赈政策、规划、年度计划并组织实施；办理全市以工代赈项目有关事宜。	行政检查	检查岗：按照法律法规规定和程序实施检查，实事求是，证据完整、确凿。监督检查人员不得少于二人，并应当出示合法证件。 处置岗：依法处置，不得违反法律法规。 公开岗：依法法律法规，按照程序办理信息公开事项。