

茂名市政务服务数据管理局文件

茂政数字〔2019〕10号

关于印发茂名市2019年政务服务事项标准化 专项工作实施方案的通知

各区、县级市人民政府，广东茂名滨海新区、茂名高新区、水东湾新城管委会，市各有关部门：

《茂名市2019年政务服务事项标准化专项工作实施方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

市政务服务数据管理局

2019年8月9日



茂名市 2019 年政务服务事项标准化 专项工作实施方案

根据《广东省2019年政务服务事项标准化专项工作实施方案》工作要求，为继续扎实推进行政审批标准化和政务服务事项实施清单“十统一”工作，加强“互联网+政务服务”和“数字政府”改革部署，结合我市政务服务工作实际，制订本方案。

一、工作目标

以政务服务事项实施清单“十统一”工作为基础，对纳入省、市级政务服务事项通用目录、依申请办理的行政权力事项和公共服务事项及其要素，按照省的统一要求在全市纵向不同层级、横向不同区域间保持统一或相对统一。其中，严格统一事项名称（主项）、子项拆分、基本编码、实施编码规则、事项类型、设定依据等基础要素；相对统一办理材料、业务表单、办理时间（承诺时限）等重点要素；对其他要素按要求进行规范填录。纳入市级政务服务事项通用目录的事项（不含省级政务服务事项通用目录事项，下同），市直各部门参照省级政务服务事项通用目录事项标准化要求进行梳理，为推动实现政务服务“三少一快”（少提交材料、少填表单内容、少到办事现场、快速办理）打好基础，8月31日前完成。

二、工作任务

结合国家推进政务服务事项名称、编码、依据、类型在国家、

省、市、县“四级四同”的要求，完善省、市级政务服务事项通用目录。切实解决政务服务事项子项拆分精细化程度不够等问题。重点开展梳理、统一办理材料和业务表单。按照国家、省关于深入推进审批服务便民化部署和《茂名市构建“1369”审批便民服务体系实施方案》（茂府办〔2019〕13号）的要求，同步做好减办理时间、减提交材料、减到办事现场次数等工作。

（一）政务服务事项通用目录梳理要求

1. 政务服务事项通用目录梳理范围。省、市政务服务事项通用目录包括行政权力事项通用目录和公共服务事项通用目录。此外，将“一件事”主题服务和审批改革事项、便民服务事项纳入事项管理系统进行管理，支撑审批便民化改革，拓宽政务服务网事项覆盖范围。

2. 完善省、市政务服务事项通用目录。一是完善行政权力事项通用目录。各地各部门要积极配合省直各有关单位对接国家政务服务事项基本目录，完善省级行政权力事项通用目录；市直各部门根据我市相关法律法规，制定本市的行政权力事项通用目录。二是建立公共服务事项通用目录。各地各部门要积极配合省级部门以现有公共服务事项指导目录为基础，形成省级公共服务事项通用目录；市直各部门在征求各地对口部门意见的基础上，将本市特有的公共服务事项主项、子项和征求各地意见的情况书面送市政务服务数据管理局审核，形成市级公共服务事项通用目录。列入公共服务事项

通用目录的原则上应为政府部门面向自然人、法人和其他组织办理除行政权力事项之外的授益性事项。设定依据为法律、法规（行政法规、省人大地方性法规）、规章（国家部委规章、省政府规章）、国家部委和省政府（部门）文件的公共服务事项原则上均应纳入省级公共服务事项通用目录。三是确定依申请办理的行政权力事项和公共服务事项清单。依申请办理的行政权力事项原则上包括现有省、市政务服务通用目录中行政许可、行政确认、行政给付、行政裁决、行政征收、行政奖励、其他类别行政权力事项中依申请办理的事项。各地各部门要积极配合省级部门确定省级依申请办理的行政权力事项和公共服务事项清单。市直各部门要充分征求各地对口部门的意见，形成市级依申请办理的行政权力事项和公共服务事项清单。（8月15日前完成）

3. 确定完善实施目录，明确业务办理项。一是拆分子项。各地各部门积极配合省级部门省级政务服务事项通用目录中依申请办理的事项进行子项拆分，形成省级实施目录，同时参照省的有关要求对市级政务服务事项通用目录中依申请办理的事项进行子项拆分，形成市级实施目录。二是确定业务办理项。市直各部门组织各地对口部门对政务服务事项的办理情形进行梳理，对子项设置业务办理项（情形），原则上同一事项在全市范围内情形划分要一致。（8月20日前完成）

（二）政务服务事项要素标准化梳理要求

1. 政务服务事项要素梳理标准。政务服务事项要素标准化的具体要求按照省《2019年政务服务事项标准化专项工作通用目录和事项要素编制指引》的内容开展，并结合《茂名市人民政府办公室关于印发茂名市构建“1369”审批便民服务体系实施方案的通知》目标要求，推进依申请办理事项马上办（即办件）、网上办、一次办（最多跑一次）、一窗办（“一窗”综合受理）和就近办改革。其中关于子项拆分、办理材料、业务表单、办理时间等要素的标准化按照以下原则进行。

（1）事项子项拆分原则。一是以方便群众和企业办事为主要原则，综合考虑办理条件、办理材料、办理时间、事项权限下放等因素，最大限度精细化拆分子项，形成实施目录；实施目录在全省纵向不同层级、横向不同区域间保持统一。二是对同一事项的业务办理项，全市原则上应保持统一，相同内容业务办理项的名称原则上全市应保持一致。

（2）办理材料。一是逐个事项梳理所需办理材料。每项材料都要有明确法律或规范性文件依据；逐步建立办理材料目录管理制度，未纳入目录的不得要求办事人提交。二是同一事项的办理材料原则上全省统一。确因地区差异、办理条件等不同的，可在通用材料基础上规范填列个性化材料。三是最大限度减少办事人提交材料。设置办理材料免提交信息项，由实施单位对办理材料逐项确认是否免提交，并选择免提交原因（包括数据共享、电子证照、信任审批等）。

四是用于不同政务服务事项办理但内容相同的材料，表述应当相同；按照统一编码规则，对所有办理材料进行编码。

（3）业务表单。同一事项的业务表单原则上全市统一；确因地区差异、办理条件等不同的，可在共性信息项保持统一的基础上增加个性化信息项。

（4）办理时间。承诺时限不长于法定时限和政策要求时限，各地承诺时限要在省直部门确定承诺时限的基础上进一步压减。全市范围内，同一事项的承诺时间原则上要一致。

2. 分级规范填录政务服务事项要素。除省级统筹事项要素外，市政务服务数据管理局组织相关部门、地区按照《2019年政务服务事项标准化专项工作通用目录和事项要素编制指引》的要求，分级规范填录政务服务事项要素。（8月15日前完成）

（三）政务服务事项标准化对接工作

市政务服务数据管理局组织做好各地各部门政务服务事项上线工作，包括统一申办受理平台、业务审批系统等系统与省事项管理系统、广东政务服务网对接联调，确保实体政务大厅与广东政务服务网的事项办事指南保持一致。（8月20日前完成）

三、责任分工

市政务服务数据管理局负责总体统筹协调和督促指导，定期通报工作进展，研究解决问题，具体组织开展市级政务服务事项通用目录事项标准化工作，协调本市各部门配合省直部门开展本系统事

项标准化工作，组织开展政务服务事项标准化系统培训，将标准化工作纳入市直各部门年度绩效考核。

市直各部门负责配合省直部门对通用目录、子项拆分、办理材料、业务表单等要素进行梳理；组织各地对口部门对本系统纳入省级政务服务事项通用目录的依申请办理的行政权力事项和公共服务事项开展标准化工作，统筹确定全市范围内同一政务服务事项的办理情形划分、承诺时限、申请材料等要素一致；按照《2019年政务服务事项标准化专项工作通用目录和事项要素编制指引》要求做好本部门标准化梳理工作。

各地负责推进本地区2019年政务服务事项标准化专项工作。

四、工作要求

（一）提高思想认识。政务服务事项标准化是规范、优化政务服务，实现审批法治化、便民化的基础性工作，是推动和实现业务协同、系统联通、数据共享的重要前提，各地各部门要将事项标准化专项工作作为推进审批制度改革、加快我市政府职能转变的重点任务抓紧抓实抓好。

（二）加强组织领导。各地各部门要确定1名分管领导负责事项标准化专项工作，定期组织研究、推进标准化工作，并明确1名业务骨干作为联络员，于2019年8月20日前报市政务服务数据管理局。

（三）强化沟通协作。市直各部门在组织本系统开展事项标准化专项工作中要充分听取县级各部门意见和建议，并加强与省级对

口部门的沟通，做到上下一致。

（四）强化督查考评。市政务服务数据管理局要结合开展政务服务“好差评”，组织对各地事项标准化专项工作开展情况和效果进行评估，推动纳入市直各部门年度绩效考核。

附件：各地各部门事项标准化工作分管领导和联络员报名表

附件

各地各部门事项标准化工作分管领导和 联络员报名表

填写单位:

	姓名	职务	办公电话	手机号码
分管领导				
联络员				

市政务服务数据管理局联系人：陈俊沛；联系电话：0668-2898770；电子
邮箱：mmszwzx@126.com

公开方式：依申请公开

抄送：市委各部委办，市人大办，市政协办，茂名军分区，市中级人民法院，市人民检察院，武警茂名市支队，中央、省驻茂单位，各人民团体，各高等院校，各新闻单位。

茂名市政务服务数据管理局办公室

2019年8月9日印发
