**汉中市南郑区人民政府办公室**

 南政办函〔2023〕58号

汉中市南郑区人民政府办公室

关于加强全区政务服务事项规范管理的通知

各镇人民政府（街道办事处），工业园区管委会，区政府各工作部门，直属事业单位：

为进一步规范全区政务服务事项管理，健全事项调整机制，更好地便利企业和群众办事，根据《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）《陕西省人民政府办公厅关于加强全省政务服务事项规范管理的通知》（陕政办函〔2023〕150号）和《汉中市人民政府办公室关于加强全市政务服务事项规范管理的通知》（汉政办函〔2023〕31号）要求，经区政府同意，现就推进全区政务服务事项规范管理有关工作通知如下。

一、工作目标

按照依法依规、高效便民、一体管理、分级实施的原则，完善政务服务事项清单，健全事项日常调整机制，逐步实现同一政务服务事项名称、编码、依据、类型、受理条件、服务对象、办理流程、申请材料、法定办结时限、办理结果等基本要素在全区范围内不同层级、不同区域之间保持一致，确保政务服务标准规范、整体高效、公平可及，进一步提高企业和群众办事的体验感和获得感。

二、工作内容

（一）完善事项清单。各级行业主管部门要依据自身职责，对标先进城市，从企业群众实际办理需求出发，依托陕西省一体化政务服务平台(以下称“秦务员”平台）和政务服务事项中控管理平台（以下简称事项库），梳理完善本部门本系统依申请办理的行政权力和公共服务事项清单，实现清单完整准确、指南精准易用。依申请办理的行政权力事项包括行政许可、行政确认、行政裁决、行政给付、行政奖励、行政备案及其他行政权力事项。依申请办理的公共服务事项包括公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务、住房保障、文化体育、残疾人服务等领域。事项库登陆地址为http://61.185.238.226:33613。

（二）健全调整机制。各级行业主管部门要结合工作实际，及时调整基本目录和实施清单，常态化开展办事指南准确度质检工作，确保公开信息真实准确。

基本目录调整应根据法律法规规章立改废释、机构改革和部门职能调整、国务院和省政府决定或国家政务服务事项清单变化等情况及时更新。基本目录调整由省级行业主管部门要会同司法行政部门提出调整意见，经政务服务管理部门审查后10个工作日内完成更新工作，同步上传调整依据。基本目录通过“秦务员”平台事项库完成调整后，应在陕西政务服务网及时向社会公布，不得在基本目录之外另行设立政务服务事项。

实施清单调整应在基本目录更新、政务服务事项颗粒化拆分、清单要素发生变化时及时进行调整。其中，基本要素调整由省级行业主管部门汇总审核后，按程序10个工作日内完成全省统一更新工作；个性要素调整由区本级行业主管部门5个工作日内完成调整工作。

（三）规范调整程序。区级行业主管部门要统一收集本系统、本部门政务服务事项在准确度、易用度等方面的调整需求，通过“秦务员”平台事项库向上级行业主管部门提出调整申请。上级行业主管部门收到申请后应在5个工作日内作出调整决定或反馈不予以调整的理由，并报同级政务服务管理部门备案。未及时反馈或有异议的，同级政务服务管理部门可汇总后报上一级政务服务管理部门协调。

三、实施管理

区审改办要统筹指导本行政区域内的政务服务事项规范调整和优化更新，检查全区政务服务事项完备度、覆盖度、准确度和满意度。区级行业主管部门要在“秦务员”平台事项库中配置政务服务事项清单的办理时间、办理地点、办理形式、服务渠道、申请材料等基本要素、运行流程等，并指导下级对口行业部门和镇（街道办事处）及时更新实施清单，并做好日常事项管理工作。区行政审批服务局要做好“秦务员”平台事项库的技术支撑服务工作。

四、保障措施

（一）加强组织领导。政务服务是评价区域营商环境的重要指标，企业和群众的感受最直接。各级各部门要聚焦效能政府建设，按照“三个年”活动要求，切实加强组织领导，积极协调解决问题，推动政务服务事项标准化工作落地见效。

（二）加强衔接配合。区级政务服务部门要指定1名分管领导专门负责、1名负责人或工作人员具体联络，指导负责本单位政务服务工作。各部门应于12月6日前填写汉中市南郑区政务服务事项规范管理人员名单（见附件）反馈至区行政审批服务局（电子版需加盖公章并转换为PDF版）。如有人员变动及时逐级报备。（联系电话：0916-5529960；反馈邮箱：1823373562@qq.com）

（三）加强监督检查。区审改办坚持问题导向，紧盯服务事项覆盖度和办事指南准确度，实现闭环动态管理，及时跟踪掌握各级各部门工作进度，梳理总结工作成效，定期调度和通报工作推进情况。

附件：汉中市南郑区政务服务事项规范管理人员名单

汉中市南郑区人民政府办公室

2023年11月29日