

平顶山市新华区政务服务和大数据管理局文件

平新政务和大数据〔2022〕29号

签发人：唐晓源

关于推进政务服务事项目录标准化工作的 通知

焦店镇、各街道办事处（管委会）、区直有关单位：

为贯彻《平顶山市 2022 年政务服务能力提升“149 工程”任务清单的通知》（平“放管服”组办〔2022〕1 号）精神，落实《新华区 2022 年政务服务能力提升“115 工程”任务清单》（平新“放管服”组办〔2022〕1 号）的工作要求，全面推进政务服务事项标准化。推进政务服务事项和实施清单标准化，明确事项范围，建立基本目录审核制度和动态管理机制，健全政务服务标准体系。现将有关事项通知如下。

一、工作目标

根据国家、省事项基本目录调整情况，持续推进政务服务事项基本目录标准化。修订完善我区政务服务事项基本目

录，保持各类事项清单要素统一，数据同源，做到线上线下无差别受理、同标准办理。

二、工作任务

（一）明确政务服务事项范围。政务服务事项包括依申请办理的行政权力事项和公共服务事项。所涉及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。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、残疾人服务等领域依申请办理的公共服务事项全部纳入政务服务事项范围。

（二）建立健全政务服务事项动态管理机制。本地区行业主管部门或政务服务审批部门要根据国家、省事项基本目录调整情况、及时更新本地区政务服务事项及要素，同时推进政务服务事项、办事指南等在线上线下服务渠道同源发布，每季度开展一次政务服务事项要素规范性自查工作。

（三）完善政务服务事项清单管理。各涉及政务服务事项的单位，负责梳理本部门法律依据充分且未列入省基本目录的政务服务事项和本地区自行设立的政务服务事项，形成需要增加的政务服务事项清单和自行设立的事项清单，并将需要增加政务服务事项清单和自行设立事项清单列入本地区政务服务事项清单，由本地区政务服务管理机构进行统一动态管理。

三、工作要求

（一）加强组织领导。各单位要充分认识全面推进政务

服务事项目录标准化工作的重要性，安排专人负责，落实工作要求，把好时间节点，确保工作顺利推进。

(二) 按时按质报送。各单位要切实树立主体责任意识，认真梳理，抓紧编制，做到不漏报、不瞒报、不错报，确保编制梳理及时准确、合法合规、紧贴需求。

(三) 扎实有序推进。各单位要及时沟通解决梳理政务服务事项目录标准化工作过程中遇到的重难点问题，确保全区推进政务服务事项目录标准化工作进行与完成。

- 附件：1. 新华区需要增加政务服务事项统计表
2. 新华区自行设立事项统计表

新华区政务服务和大数据管理局

2022年8月8日



