

《新县政务服务管理办法（征求意见稿）》 解读

为进一步优化营商环境，提升政务服务能力，推进“放管服效”改革工作向纵深发展，根据国家、省、市有关文件精神，县行政审批和政务信息管理局起草了《新县政务服务管理办法》（以下简称《办法》），现将有关情况说明如下：

一、起草《办法》的必要性

近年来，党中央、国务院、省委省政府、市委市政府高度重视政务服务工作，国家先后出台一系列政策文件，为加快政务服务发展提供了制度支持。新县持续推进行政审批制度改革，推出一系列便民服务举措，政务服务质量和水平有了大幅提升。但在实践中仍然面临管理协调责任不清晰、合力无法形成、突破性改革措施缺乏制度支撑等问题，在一定程度上影响了政务服务改革的进程和水平。为贯彻落实中央、省、市精神，促进我县政务服务体系建设和完善，需要出台一部规范政务服务工作的系统性制度性文件，进一步推进政务服务工作。

二、《办法》的起草过程

县行政审批和政务信息管理局草拟《办法》前期，召开党组会进行专题讨论，就目前所存在的问题、建立办法所适用范围以及运作等情况作了研究，在草拟阶段借鉴多个地区的先进经验，

并参考《信阳市政务服务条例》、《河南省系统性重塑行政审批制度整体性优化政务服务环境改革方案》，结合新县实际进行拟制。在拟定《办法》（征求意见稿）后，将征求意见稿发至各乡镇（区、街道）及县直相关部门，并收集反馈意见，根据修改意见形成讨论稿后上报县政府办、县司法局审核把关，拟在县政府常务会议审议通过后以县政府名义印发，贯彻执行。

三、《办法》的主要内容

全文共八章，四十八条，分别是：总则、政务服务职责、政务服务建设、政务事项管理、政务服务办理、政务服务保障、政务服务监督、附则。

（一）总则：主要内容是出台《办法》的目的、文件依据，政务服务的定义、原则以及适用的范围。

（二）政务服务职责：明确政务服务管理部门、政务服务大厅管理机构、政务服务部门、各乡镇（区、街道）人民政府在政务服务工作中的相应职责。并明确建立首席代表制度及首席代表的职责任务。

（三）政务服务建设：明确建立县乡村三级政务服务体系，对场所设施、机构建设、服务行为等建设要求进一步明确。

（四）政务事项管理：明确政务服务事项实行目录管理和清单管理制度，及县政府、政务服务管理部门、政务服务部门、中介服务机构等在政务服务事项管理中的相应职责。

（五）政务服务办理：明确政务服务管理部门、政务服务部

门、政务服务中心、乡村便民服务中心（站）在办理政务服务事项过程中的职责。明确了推进“一件事一次办”、限时办结、跨区域通办、容缺受理、告知承诺、政务服务“就近办”等改革工作中部门职责及服务流程。

（六）政务服务保障：明确各级各部门为政务服务提供“事权、人权、财权”的保障举措，及绩效考核和日常管理机制。

（七）政务服务监督：明确监督管理部门、监督方式方法、监督的内容和监督结果的运用。

（八）附则：《办法》的施行时间。

以上说明及《办法（讨论稿）》，请予审议。

新县行政审批和大数据管理局

2022年12月8日