

惠州大亚湾经济技术开发区管理委员会办公室

惠州大亚湾开发区管委会办公室关于做好 全省政务服务事项实施清单“十统一” 标准化梳理工作的通知

各街道办事处、区直各有关单位：

为加快推进“数字政府”改革，落实中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》，加强各级政府部门政务服务事项实施的规范化、标准化管理，省政府办公厅近期下发了《广东省人民政府办公厅关于做好全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作的通知》（附件1）部署相关工作。鉴于该工作是“数字政府”改革的一项基础性工作，也是政务服务的源头，为确保此项工作顺利开展，现请各街道办事处、区直各单位按照上级要求做好以下工作：

一、落实人员，加强工作组织领导。各街道办事处、区直各有关单位要安排1名法规工作人员和1名技术人员负责本单位梳理工作，并于8月8日下午下班前填写《大亚湾区政务服务事项“十统一”梳理工作联络人员表》（附件2）报我区数字政府改革工作专责机构。

二、上下联动，严格按照时间节点落实梳理任务。各部门要积极主动与省直有关单位衔接，配合完成政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作，特别是本地区与其他地市或县区差异

的政务服务事项要积极向上级省直单位争取列入全省政务服务事项目录，避免出现遗漏导致后续无法实施。政务服务事项实施清单确定后，各部门要严格对照《广东省人民政府办公厅关于做好全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作的通知》规定的时间节点要求，保质保量完成实施要素完善工作。

三、加强工作指引，建立沟通联络机制。大亚湾区“数字政府”改革建设工作领导小组办公室负责统筹组织全区政务服务事项“十统一”梳理工作，组织开展全区政务服务事项“十统一”梳理培训等工作，建立交流工作QQ群（群号：833501654）开展梳理工作咨询、疑难解答等指引工作。我区将召开培训会并邀请市“数字政府”办工作人员进行讲解和交流（具体会议时间另行通知），请区直有关单位于8月8日下午下班前将参会人员名单（附件3）发送至大亚湾区数字政府改革建设工作领导小组办公室邮箱 dywdgov@dayawan.gov.cn（联系人：罗文字 电话：5562498）。

四、强化监督检查。全区政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理监督检查由区督查办负责，监督检查参考省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作指引和监督检查方案（附件4），采取从“广东省政务服务事项标准化梳理”系统实时采集数据，每周工作QQ群通报一次，每两周以简报方式报送区领导，并通报全区各单位。各部门要认真安排专人落实督促办理工作。

附件：1. 广东省人民政府办公厅关于做好全省政务服务事项

实施清单“十统一”标准化梳理工作的通知

2. 大亚湾区政务服务事项实施清单“十统一”梳理标准化工作联络人员表
3. 全区政务服务事项实施清单“十统一”梳理标准化工作培训会报名表
4. 关于印发全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作指引和监督检查方案的通知

惠州大亚湾经济技术开发区管理委员会办公室

2018年8月7日



广东省人民政府办公厅

广东省人民政府办公厅关于做好全省 政务服务事项实施清单“十统一” 标准化梳理工作的通知

各地级以上市人民政府，各县（市、区）人民政府，省各有关单位：

为加快推进“数字政府”改革建设，加强各级政府部门政务服务事项实施的规范化、标准化管理，结合《关于印发广东省规范全省行政权力事项及编制和公开办事指南工作方案的通知》（粤办函〔2017〕748号）要求，加快拓展公共服务事项应用，在全省开展政务服务事项实施清单标准化梳理工作。

一、工作目标

以行政权力事项通用目录为基础，结合公共服务应用，明确政务服务事项实施清单要素，梳理形成《广东省政务服务事项标准化实施清单》，实现基本编码、实施编码规则、事项名称、子项拆分、事项类型、设定依据、办理流程、办理时限、提交材料及表单内容要素“十统一”，为全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”夯实基础。

二、工作要求

本次梳理行政权力事项及公共服务事项。实施清单是对本部门行政权力事项和公共服务事项进行细化完善形成的清单，是编制行政权力事项和公共服务事项办事指南，进行事项管理和运行管理的基础。

政务服务事项实施清单要素规范化。按照国家相关标准规范，结合我省政务服务事项具体实施要求，明确行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他行政权力，以及公共服务事项的实施清单各项要素及编制规范。

政务服务事项实施清单标准化。按照统一规范，实现行政权力事项和公共服务事项的同一事项基本编码、实施编码规则、事项名称、子项拆分、事项类型、设定依据、办理流程、办理时限、提交材料及表单内容要素“十统一”，全省施行。

（一）基本编码统一。按照国家编码规则，省、市、县（市、区）对口部门同一个事项基本编码统一。

（二）实施编码规则统一。按照国家编码规则，省、市、县（市、区）对口部门同一个事项实施编码规则统一。

（三）事项名称统一。省、市、县（市、区）对口部门根据实际办理事项保持同一事项名称统一。

（四）子项拆分统一。省、市、县（市、区）对口部门根据实际办理事项情况，按统一维度进行子项拆分，且拆分子项名称统一。

（五）事项类型统一。省、市、县（市、区）对口部门同一个事项，事项类型统一。

（六）设定依据统一。省、市、县（市、区）对口部门同一个事项，设定依据统一。

（七）办理流程统一。办事流程主要用于向办事群众和企业公示的事项办理程序，采用 Visio 工具绘制标准化流程图。如现场办理和网上办理的流程不一致，需分别绘制流程图。

（八）办理时限统一。办理时限指省、市、县（市、区）对口部门同一个事项自受理申请之日起到办结的时限。在依法依规前提下，各地可在省级部门设定标准的基础上压缩时限。

（九）提交材料统一。省、市、县（市、区）对口部门同一个事项提交材料统一，每个提交材料都要有明确法律依据，做到名称规范、形式（原件、复印件）和数量明确，杜绝模糊性表述和兜底条款（如：其他材料）。

（十）表单内容统一。省、市、县（市、区）对口部门同一个事项涉及的申请表单样式统一，涉及的办事结果材料样式统一。

三、工作任务

各单位登录“广东省政务服务事项标准化梳理”系统，按照事项标准化梳理要求，完成以下各项工作。

（一）省直各部门会市、县（市、区）对口部门，对各类行政权力事项通用目录进行子项拆分，确定每个子项的事项名

称、事项类型、设定依据、办理流程、办理时限要素，形成全省行政权力事项实施目录。省直各部门编制形成实施目录后，发文通知市、县（市、区）对口部门开展实施清单要素编写，并抄送省府办公厅（省直各部门负责，市、县（市、区）对口部门配合，2018年7月31日前完成）。

省直部门会市、县（市、区）对口部门抓紧完善实施目录的提交材料和表单内容（省直各部门负责，市、县（市、区）对口部门配合，2018年12月31日前完成）。

（二）省直各部门在实施目录的基础上，补充完善本级行政许可事项实施清单要素，形成行政许可实施清单，并导出《政务服务事项实施清单表》，加盖单位公章后按时报送省府办公厅。（省直各部门负责，2018年8月31日前完成）

（三）各市、县（市、区）政府组织本级部门基于实施目录，对行政许可实施清单要素进行修改、完善，形成行政许可实施清单。各市、县（市、区）政府部门编制完成实施清单后，导出《政务服务事项实施清单表》，加盖单位公章后按时报送当地市、县政府备案。（各地市、县（市、区）政府负责，2018年9月30日前完成）

（四）省直各部门在实施目录的基础上，编制本部门行政给付、行政奖励、行政确认、行政征收、行政裁决及其他类行政权力事项实施清单，并导出《政务服务事项实施清单表》，

加盖单位公章后按时报送省政府办公厅。（省直各部门负责，2018年9月30日前完成）

（五）各市、县（市、区）政府组织本级部门基于实施目录，编制本级部门行政给付、行政奖励、行政确认、行政征收、行政裁决及其他类行政权力事项实施清单。各市、县（市、区）政府部门编制完成实施清单后，导出《政务服务事项实施清单表》，加盖单位公章后按时报送当地市、县（市、区）政府备案。（各地市、县（市、区）政府负责，2018年9月30日前完成）

（六）省直各部门在实施目录的基础上，编制本级行政处罚、行政强制、行政检查事项实施清单，并导出《政务服务事项实施清单表》，加盖单位公章后按时报送省政府办公厅。（省直各部门负责，2018年12月31日前完成）

（七）各市、县（市、区）政府组织本级部门基于实施目录，编制本级各部门行政处罚、行政强制、行政检查实施清单。各市、县（市、区）政府部门编制完成实施清单后，导出《政务服务事项实施清单表》，加盖单位公章后按时报送当地市、县政府备案。（各地市、县政府负责，2018年12月31日前完成）

（八）省直各部门会同市、县（市、区）对口部门，编制本系统公共服务事项指导目录，并发文通知市、县（市、区）对

口部门，同时抄送省府办公厅（省直各部门负责，2018年7月31日前完成）。

省直各部门组织梳理本部门公共服务事项实施清单，形成省级公共服务事项实施清单（省直各部门负责，2018年8月30日前完成）。

各地市、县政府组织本级政府各部门参照指导目录梳理本部门公共服务事项，形成各地市公共服务事项实施清单（各地市政府负责，2018年9月30日前完成）。

（九）省、市、县（市、区）各部门在完成实施清单梳理工作后，需要改造应用系统，对接网上办事大厅，确保实际办理事项与实施清单保持一致。

四、保障措施

（一）加强工作的组织领导。政务服务事项实施清单标准化工作是落实“放管服”改革的关键举措，是网上办事的基础，是国家“互联网+政务服务”评估考核的关键内容。各地各部门要高度重视，成立专项工作组，切实强化领导组织，分解任务，压实责任，确保按时保质完成任务。

（二）加强监督检查。省政府办公厅加强工作的监督检查，适时开展专项督查工作，每两周通报一次进展情况，对工作积极主动、任务落实到位的予以通报表扬，对任务落实不及时、不到位的予以通报批评。各地各部门要安排专人负责，建立健全督促落实机制。

(三) 建立工作联络制度。为便于工作的协调推进，各地各部门请于6月27日前将负责梳理工作的分管领导和业务联系人名单（含姓名、职务、电话）报送省府办公厅。

(四) 建立指导服务体系。省电子政务办（筹）牵头负责政务服务事项标准化梳理工作，组织技术团队为省直部门实施清单事项标准化梳理工作提供支撑，并组织开展全省政务服务事项标准化梳理的培训工作。同时，设立QQ群、微信群等咨询渠道，为各地各部门开展梳理提供咨询，以及梳理指南、操作视频等辅助资料。



(联系人：陈明睿、张兴，联系电话：020-83134298、13928859816)

附件 2

大亚湾区政务服务事项实施清单“十统一”梳理标准化工作联络人员表

一、区数字政府专责工作机构成员表

(单位盖章)

部门	姓 名		职务	办公电话	手机
数字政府改革专责机构	工作负责人				

二、部门专责机构及联络人员表

部门盖章

部门名称	姓 名	职务	办公电话	手机
	分管领导			
	联络人员			
	联络人员			
	联络人员			
	联络人员			
	联络人员			
	联络人员			
	联络人员			

附件 3

**全区政务服务事项实施清单
“十统一”梳理标准化工作培训会报名表
(建议派多名人员参加)**

单位盖章:

姓 名	职 务	联系电话	手机号码

广东省人民政府办公厅

关于印发全省政务服务事项实施清单 “一「统” 标准化梳理工作指引和 监督检查方案的通知

省各有关单位、各地市政府办公室（厅）：

根据《广东省人民政府办公厅关于做好全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作的通知》，为进一步明确政务服务事项实施清单工作组织、工作步骤、监督检查等要求，现将全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作指引和监督检查方案（全省业务培训材料）印发给你们，请根据相关工作指引做好组织实施。

- 附件：1. 全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理省级单位工作指引（参考）
2. 全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理地市工作指引（参考）
3. 全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳

理监督检查方案



(联系人：陈明睿020-83134298，统一咨询电话：
17724229526、17728164438、18951132023，电子邮箱：
3523324680@qq.com)

附件 1

全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化 梳理省级单位工作指引

一、工作任务

根据《广东省人民政府办公厅关于做好全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作的通知》要求，省级单位需完成以下工作任务：

（一）7月31日前，完成本系统的全省行政权力事项实施目录及公共服务指导目录编制。

（二）8月31日前，完成省级行政许可事项实施清单标准化编制和发布；完成公共服务事项实施清单编制和发布。

（三）9月10日前，完成省级行政给付、奖励、确认、征收、裁决及其他类事项实施清单标准化编制和发布。

（四）12月31日前，完成事项提交材料和表单内容的统一；完成省级行政处罚、强制、检查事项的实施清单标准化编制和发布。

二、工作组织

（一）成立专项工作组

各单位成立专项工作组，明确1名分管领导和1名业务负责人。要求各单位于7月7日前将专项工作组成员名单（按附件1格式）报送省政府电子政务办（筹），并将成员名单电子版发至工作组邮箱 3523324680@qq.com。

行政权力事项实施目录、公共服务事项指导目录由省级单位牵头编制，各地市、县（市、区）对口部门配合完成。省级单位梳理编制行政权力事项实施目录、公共服务事项指导目录时，在组织方式上，建议可先组织部分地市、县区对口部门（建议可从广州、深圳、佛山、江门、肇庆、云浮等地市选择）参与，形成初步的行政权力事项实施目录、公共服务事项指导目录，并在此基础上，征求本系统各地对口部门意见，最终编制形成全省统一目录。

（二）工作进展沟通机制

每周五下班前将工作台账电子版（按附件 2 格式）发送至工作组邮箱 3523324680@qq.com。

三、工作步骤及进度要求

（一）政务服务事项摸底

根据行政权力事项通用目录，开展本系统全省行政权力事项摸底（或联合部分地市、县区对口部门提出初步实施目录）；同时，参考对标《省级政府网上政务服务能力调查评估报告（2018）》中排前列省份的公共服务事项，开展本系统全省公共服务事项摸底，初步摸清本系统全省政务服务事项情况。

要求 7 月 12 日前完成。

（二）行政权力事项实施目录编制

在行政权力事项摸底基础上，通过“广东省政务服务事项标准化梳理”系统，对行政权力事项进行子项拆分，确定每个子项的事项名称、事项类型、设定依据、办理时限等要素，形成全省

（六）行政给付、行政奖励、行政确认、行政征收、行政裁决及其他类行政权力事项实施清单编制和发布

通过“广东省政务服务事项标准化梳理”系统，按照行政权力事项实施目录补充完善本单位行政给付、行政奖励、行政确认、行政征收、行政裁决及其他类行政权力事项实施清单，并导出《政务服务事项实施清单表》，加盖单位公章后报送省政府办公厅。

要求 9 月 10 日前完成。

（七）行政处罚、行政强制、行政检查类事项实施清单编制和发布

通过“广东省政务服务事项标准化梳理”系统，按照行政权力事项实施目录补充完善本单位行政处罚、行政强制、行政检查类事项实施清单，并导出《政务服务事项实施清单表》，加盖单位公章后报送省政府办公厅。

要求 12 月 25 日前完成。

（八）事项提交材料和表单内容统一

会市、县（市、区）对口部门完善实施清单，逐步实现本系统全省同一事项，提交材料和表单内容统一。

要求 12 月 31 日前完成。

（九）系统改造

在政务服务事项实施清单梳理编制过程中，同步改造对应业务申办受理和审批系统，确保系统的事项名称与实施清单事项名称一致。

要求 9 月 10 日前完成。

全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化 梳理地市工作指引

一、工作任务

根据《广东省人民政府办公厅关于做好全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理工作的通知》要求，地市需完成以下工作任务：

（一）7月31日前，配合各省级单位完成全省行政权力事项实施目录及公共服务事项指导目录编制。

（二）9月10日前，完成本市（含县区）行政许可、给付、奖励、确认、征收、裁决及其他类行政权力事项实施清单标准化编制和发布；完成本市（含县区）公共服务事项实施清单编制和发布。

（三）12月25日前，完成本市（含县区）行政处罚、强制、检查类事项实施清单标准化编制和发布。

二、工作组织

（一）成立专项工作组

各地市组织成立专项工作组，明确1名分管领导和1名业务负责人，并确定工作牵头部门，负责组织全市（含县区）梳理工作。

要求7月10日前，将专项工作组成员名单（按附件1格式）报送省政府电子政务办（筹），并将成员名单电子版发至工作组邮箱 3523324680@qq.com。

（四）事项提交材料和表单内容统一

根据省级单位实施目录事项提交材料和表单内容规范要求，完善实施清单，实现事项提交材料和表单内容相对统一。可结合本地区“放管服”改革和“减证便民”行动力度，在实施目录统一要求基础上进一步精简材料和表单填写项目。

要求 12 月 31 日前完成。

（五）系统改造

在政务服务事项实施清单梳理编制过程中，同步改造对应业务申办受理和审批系统，确保系统中的事项名称与实施清单事项名称一致。

要求 9 月 10 日前完成。

四、其他要求

各市、县（市、区）政务服务事项相对少的部门，应力争在 9 月 10 日前完成全部 10 类行政权力事项和公共服务事项实施清单编制，以及相关系统改造工作。对在 9 月 10 日前完成工作的地市，将在全省通报表扬。

五、工作支撑

工作组统一热线：17724229526、17728164438、18951132023

工作组邮箱：3523324680@qq.com

咨询 QQ 工作群：以地市为单位建群，群号见附件 3。

附件：1.全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理专项
工作组成员回执

附件 2

全省政务服务事项实施清单“十统一”标准化梳理地市工作台账

填报地市: _____ 填报人及电话: _____ 填报日期: _____

地市名称	任务序号	任务名称	时间要求	完成情况	工作进展	需协调解决的问题
	1	成立专项工作组	7 月 10 日			
	2	配合省级实施目录编制	7 月 31 日			
	3	行政许可、行政给付、行政奖励、行政确认、行政征收、行政裁决、其他类行政权力事项及公共服务事项实施清单编制和发布	9 月 10 日			
	4	行政处罚、行政强制、行政检查类事项实施清单编制和发布	12 月 25 日			
	5	事项提交材料和表单内容统一	12 月 31 日			
	6	系统改造	9 月 10 日			

- 说明: (1) “任务内容”请详细阅读工作指引, 按要求进行;
 (2) “完成情况”, 填写“已完成”或“未完成”;
 (3) “工作进展”栏, 要简明扼要填写截止填报日期的最近进展情况, 字数一般不超过 100 字;
 (4) “需协调解决的问题”栏, 要简明扼要填写需要协调的工作和问题, 字数一般不超过 100 字。

梳理监督检查内容见附件 2。

（二）各地各部门组织开展的实施清单梳理工作。省级单位实施清单梳理情况监督内容见附件 3，地市实施清单梳理情况监督内容见附件 4。

- 附件： 1.行政权力事项实施目录梳理情况汇总表
2.公共服务事项指导目录梳理情况汇总表
3.实施清单梳理情况汇总表（省级单位）
4.实施清单梳理情况汇总表（地市）

附件 2

公共服务事项指导目录梳理情况汇总表

制表时间:

单位名称	已完成公共服务事项指导目录编制条目数

附件 4

实施清单梳理情况汇总表（地市）

制表时间：

地市	本市实施清单总数 （含县区）	本市实施清单已完成梳理数（含县区）	完成率