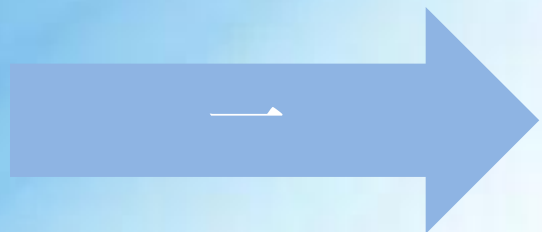


《马关县政务服务中心进驻事项 负面清单（2023年版）》

● 政策解读

目录



出台背景



主要内容



重要意义

一、出台背景

2023年9月12日，云南省人民政府办公厅印发《关于公布云南省州市级和县级政务服务中心进驻事项负面清单的通知》（云政办发〔2023〕36号），要求各州、市、县、区人民政府要严格依据本次公布的州市级和县级负面清单，结合工作实际编制本地负面清单，让企业和群众办事“只进一扇门”。我县及时启动有关工作，由县政务服务管理局牵头，对照《云南省县级政务服务中心进驻事项负面清单（2023年版）》，广泛征求各有关部门意见建议，对《马关县政务服务中心进驻事项负面清单（2023年版）》进行修改完善，形成《马关县政务服务中心进驻事项负面清单（2023年版）》，经县人民政府审议通过后印发实施。

二、主要内容

《马关县政务服务中心进驻事项负面清单（2023年版）》涉及县级22个部门74个事项，其中行政许可20项、行政确认9项、行政奖励9项、行政裁决13项、行政给付16项，其他行政权力1项，公共服务6项。

推动政务服务事项应进必进、集中办理

（一）推动负面清单外的事项全面进驻政务服务中心集中办理。县级各有关部门要进一步加强政务服务中心标准化、规范化建设，改善硬件环境，优化布局、完善功能，满足政务服务事项进驻需求，加快整合部门在本级政务服务中心以外单设的政务服务窗口，原则上于2024年3月底前将负面清单外的事项统一纳入本级政务服务中心集中提供办理服务，让企业和群众办事“只进一扇门”。省州驻马单位和各级部门派出机构实施的政务服务事项，原则上应当进驻县政务服务中心办理。

（二）推行进驻事项纳入综合窗口统一受理。县、乡（镇）政务服务中心要科学合理设置无差别综合窗口和分领域综合窗口，应用全省政务服务平台统一申办受理系统，推动实现“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”，原则上于2024年3月底前将进驻事项全面纳入综合窗口“一窗受理、综合服务”；全面推行首问负责、一次告知和限时办结等制度，实行办理结果免费寄递，让企业和群众办事“最多跑一次”。各有关部门要严格按照统一发布的办事指南提供服务，加强政务服务事项申报辅导，提升政务服务办理质效，进一步增强企业和群众办事满意度、获得感。

建立健全工作机制

（一）实行负面清单动态调整机制。县政务服务管理局要结合全省行政许可事项清单、政务服务事项基本目录调整情况和部门业务工作实际，及时优化并动态调整更新本地负面清单，不断推动更多政务服务事项进驻政务服务中心集中办理。

（二）完善综合窗口及派驻人员授权机制。各有关部门要加快推动进驻事项委托、授权工作，对即办事项，授权本部门“首席事务代表”在政务服务中心当场办理、即时办结；对承诺办结事项，授权综合窗口工作人员收取申请材料并出具受理凭证；率先在市场主体登记、餐饮服务、食品经营、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会救助等领域，推行“收件即受理”。对综合窗口工作人员能力、资质等有要求的，各级有关部门要会同本级政务服务管理部门及时组织开展培训、考核，确保相关窗口工作人员符合岗位要求。

（三）严格监督考核机制。对不进驻政务服务中心集中办理的事项，各有关部门要在云南政务服务网集中公布详细办理地址和咨询、投诉渠道，广泛接受社会监督。各相关部门要将贯彻落实负面清单、推动事项全面进驻纳入政务服务考评内容，对“明进暗不进”、不按办事指南提供服务等问题，予以通报并限期督促整改。

加强统筹协调，精心组织实施

各部门要加强组织领导和统筹协调，做好政策解读和业务培训，推动实现政务服务事项应进必进、进必能办。县政务服务局负责统筹全省负面清单编制和动态更新、评估管理等工作，县直有关部门和省、州驻马单位要加强对综合窗口委托、授权和“首席事务代表”制度落实的指导监督，加快推动本行业领域政务服务事项应进必进、集中办理。各乡（镇）人民政府，健康农场管委会负责督促本地负面清单全面落实到位，及时总结工作成效和经验做法，推动政务服务效能持续提升。

三、重要意义

“政务服务进驻事项负面清单”是实现政务服务事项“应进必进”，推动企业群众办事“只进一扇门”改革的重要举措，是推动政务服务标准化、规范化、便利化建设的重要抓手。