

汕尾市人民政府办公室

汕尾市人民政府办公室关于做好市直部门 涉及机构改革政务服务事项目录 调整的通知

市政府各部门、各直属机构：

根据省委省政府的工作要求和市委市政府工作部署，市级机构改革工作已基本完成，市政府涉改部门“三定”规定或机构编制调整文件已印发实施，各有关单位机构调整和职能划转工作正在抓紧推进。为做好我市机构改革期间政务服务事项目录调整，确保企业和群众网上办事“找得到、查得准、办得成”，现将有关要求通知如下：

一、工作安排

(一)梳理事项调整情况。各部门要认真对照本单位最新“三定”规定，全面梳理承担的行政许可、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、公共服务等11类事项，特别是更新完善机构改革期间划转的职能，按附件要求填写表格后于4月29日前报市政务服务数据管理局。相关职责事项如已划入党委部门，请一并说明。

(二)划转调整事项目录。5月7日至15日,市政务服务数据管理局将组织各部门集中办公,对各单位全部事项目录进行确认,并在省事项目录管理系统进行相关事项目录划转调整。具体工作安排另行通知。

- **完善事项信息。**各部门事项目录完成划转调整后,要抓紧组织完善本单位省事项目录管理系统的权责清单、实施清单以及政务服务网知识库管理系统常见问答知识,确保办事材料、服务窗口、办事流程及流程图、咨询监督等涉及单位名称、地址、电话、联系人、网址等信息准确无误,并将有关工作情况于5月23日前报市政务服务数据管理局。市政务服务数据管理局将于5月31日统一在广东省政务服务网更新公布各部门权责清单、办事指南等信息。

- **工作要求**

- (一) **做好业务协调。**市级机构改革期间涉及部门间职责划转的事项,职责划出部门要主动加强与划入部门的沟通协调,并做好工作衔接,确保划转的事项“有承接、无漏项”。如相关部门对事项划转存在争议,及时提请市政务服务数据管理局会同市委编办专题协调。

- (二) **做好系统衔接。**各部门要做好涉改事项与业务办理系统衔接,对使用自建业务系统办理的事项,在系统衔接调整完成前,职责承接部门要继续使用相关系统办理业务,并协调系统维护单位共同做好系统配置管理。对使用市统一申办受理平台办理的事项,职责承接部门要及时与市政务服务数据管理局联系进行调整。相关系统调整过渡期内,各部

门已在原渠道受理的办件应按原有流程办结。

三、组织保障

市政府各部门政务服务事项调整工作是市级机构改革工作的重要一环，各部门要加强组织领导，强化部门间协同配合，确保涉改事项服务平稳划转。为确保相关工作按时完成，请各部门明确1个业务科室牵头负责本单位事项调整工作，并指定1名分管领导具体负责、1名科室负责人全程参与跟进本项工作。人员名单于4月25日前报市政务服务数据管理局。

附件：政务服务事项调整情况表

汕尾市人民政府办公室

2019年4月22日

（联系人：程志强18824864888、庄礼达15889843929；
技术支持：田志鸿 13184859527；电子邮箱：swzwb3828032@163.com）

抄送：各县（市、区）人民政府

