梅江区发电

中共梅州市梅江区委

梅州市梅江区人民政府

发电单位 办公室 签批盖章

：王增文

等级 平急·明电 梅区明电〔2018〕104号 梅区机发 号

关于印发梅州市梅江区规范行政权力事项及

编制和公开办事指南工作方案的通知

各镇、街道，区直和市属驻区各单位：

《梅州市梅江区规范行政权力事项及编制和公开办事指南工作方案》已经区人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题，请径向区编办反映。

中共梅州市梅江区委

办公室

梅州市梅江区人民政府

2018年5月25日

梅江区规范全区行政权力事项及编制

和公开办事指南工作方案

为进一步推动转变政府职能，深化简政放权，创新监管方式，提升我区网上政务服务能力和水平，建设人民满意的服务型政府，根据《国务院办公厅关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》（国办函〔2016〕108号）、《广东省人民政府办公厅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）、《梅州市人民政府办公室关于印发梅州市规范行政权力事项及编制和公开办事指南工作方案的通知》（梅市府办函〔2018〕68号）要求和区政府工作部署，制定本工作方案。

一、总体要求

全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记重要讲话精神，按照国务院和省、市政府有关政府网上政务服务能力评估工作，以及省政府办公厅和市政府办公室有关规范行政权力事项及编制和公开办事指南的工作要求，依托省网上办事大厅相关系统，大力规范我区区、镇（街道）两级行政权力事项（含行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决和其他等9个类别，行政许可按现有规定办理），编制和公开各项行政权力事项的办事指南，做到同一行政权力事项在纵向不同层级、横向不同区域间保持事项名称、事项类型、设定依据、基本编码等基本要素相对统一。

二、主要任务

**（一）编制“区级通用目录”。**参照全省、全市范围通用的省级、市级行政权力目录清单，区直有关部门会同各镇（街道）、按照区、镇（街道）两级基本要素相对统一的要求，在区、镇（街道）两级权责清单基础上，认真修订规范和编制本系统全区范围通用的区级行政权力目录清单（以下简称“区级通用目录”）。纳入“区级通用目录”的事项，事项名称、事项类型、设定依据要与“省级通用目录”、“市级通用目录”保持一致。纳入“区级通用目录”的事项，原则上应当是法律、法规（行政法规、省人大地方性法规、市人大地方性法规）、规章（国家部委规章、省政府规章、市政府规章）设定的事项。纳入“区级通用目录”的事项，应当包括区、镇（街道）两级共同实施、分别实施、单独实施的事项，并应在纵向不同层级、横向不同区域间保持事项名称、事项类型、设定依据、基本编码等基本要素相对统一。本系统“区级通用目录”形成后，提交区直有关牵头部门审核。**〔**区直有关部门会同各镇（街道）负责。2018年6月15日前完成**〕**

**（二）审核工作安排。**各单位汇总形成的本系统“区级通用目录”于6月20日前将纸质文档和电子文档报送区编办（联系电话：2192113，邮箱：mjqbwb@163.com）。区编办负责对行政征收、行政给付、行政确认、行政奖励、行政裁决和其他等6类行政权力的“区级通用目录”进行审核。区法制局负责对行政处罚、行政强制和行政检查等3类行政权力的“区级通用目录”进行审核。（区编办、区法制局分别负责。2018年7月底前完成）

**（三）编码赋码和公开工作。**将经区直有关牵头部门审核的“区级通用目录”导入省网上办事大厅事项目录管理系统梅江分厅，并予以编码赋码，及时向社会公开。其中，事项名称、事项类型、设定依据要与省级、市级通用目录保持一致；事项编码要遵循DB44/T1146－2017《行政许可事项编码规则》有关实施代码的要求，实施代码中的基础代码部分须与省级或市级通用目录保持一致。（区经信局、区综合政务办、机关事务服务中心负责。2018年9月底前完成）

**（四）编制和公开办事指南。**通过省网上办事大厅事项目录管理系统梅江区分厅，逐项编制并公开本地、本部门各项行政权力事项的办事指南，方便企业群众办事，接受社会监督。**〔**区综合政务办、区编办、区法制局牵头，各镇（街道）和区直具有行政权力单位负责编制办事指南并负主体责任。2018年10月底前完成**〕**

**（五）做好系统对接工作。**配合做好省网上办事大厅事项目录管理系统与区级网上办事大厅系统的对接，按照“一数一源”的原则，实现区级通用目录、权责清单、办事指南的统一呈现。**〔**区综合政务办、机关事务服务中心会同各镇（街道）和区直有关部门负责。2018年10月底前完成**〕**

三、保障措施

**（一）加强组织领导。**规范区级行政权力事项是“互联网+政府服务”工作的重要内容，也是网上政务服务能力评估的重要指标。各镇（街道）和区直有关单位要高度重视，成立相应的领导小组及办公室，细化分解任务，严格按时间节点、工作安排，层层压实责任，确保各项工作顺利开展，按时保质完成任务。

**（二）加强沟通协调。**各项任务的牵头单位要发挥好统筹协调作用，加强督促指导，建立健全沟通协调机制，及时解决工作中遇到的困难和问题；区直各有关单位是推进全区规范行政权力事项及编制和公开办事指南工作的责任主体，要各司其职，按要求推进本单位相关具体工作。

**（三）加强督促检查。**此项规范行政权力事项工作任务落实情况纳入区政府重点督查内容，区委区政府督查室负责加强对此项工作全面领导和督查指导，适时开展专项督查工作，通报进展情况，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。

附件：行政许可事项编码规则



附件：

















