

新乡市人大常委会文件

新人常〔2023〕11号

关于贯彻执行 《新乡市政务服务条例》的通知

新乡市人民政府、市监察委员会、市中级人民法院、市人民检察院，各县（市、区）人大常委会：

《新乡市政务服务条例》已经新乡市第十四届人民代表大会常务委员会第六次会议于2023年10月31日审议通过，并经河南省第十四届人民代表大会常务委员会第六次会议于2023年11月30日审查批准，自2024年3月1日起施行，请认真贯彻执行。

新乡市人民代表大会常务委员会

2023年12月28日



新乡市政务服务条例

（2023年10月31日新乡市第十四届人民代表大会常务委员会第六次会议通过 2023年11月30日河南省第十四届人民代表大会常务委员会第六次会议批准）

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 政务服务建设
- 第三章 政务服务办理
- 第四章 政务服务监督
- 第五章 法律责任
- 第六章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了规范政务服务行为，推进政务服务标准化、规范化、便利化，提高行政效能，建设服务型政府，优化营商环境，根据有关法律、法规，结合本市实际，制定本条例。

第二条 本市行政区域内的政务服务工作，适用本条例。

本条例所称政务服务，是指行政机关、法律法规授权的组织和公用企事业单位（以下称政务服务部门）为单位和个人（以下称申请人）依法办理政务服务事项的活动。

本条例未作规定的，适用有关法律、法规的规定。

第三条 政务服务应当遵循依法规范、公开公正、便民高效、信息共享、廉洁诚信的原则。

第四条 市、县（市）、区人民政府应当加强对政务服务工作的领导，将政务服务建设纳入基本公共服务体系，完善政策措施，健全工作机制，协调解决重大问题，所需经费纳入同级财政预算，并在政务服务场所、人员、设施及其运行维护等方面予以保障。

乡镇人民政府、街道办事处负责乡镇（街道）便民服务中心和村（社区）便民服务站管理工作。

第五条 市、县（市）、区人民政府政务服务管理部门是政务服务工作的主管部门，负责统筹、协调、指导和监督本行政区域的政务服务工作，承担本级政务服务中心和政务数据的管理、运行等工作。

政务服务部门按照各自职责做好政务服务工作。

第二章 政务服务建设

第六条 市、县（市）、区人民政府应当加强政务服务

中心标准化建设，统一服务标识、功能布局、窗口设置、服务机制、人员配置等，推进政务服务中心智能化改造升级。

县（市）、区人民政府应当统筹推进便民服务中心、便民服务站建设，实现乡镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务站全覆盖。

第七条 政务服务管理部门应当推进一体化在线政务服务平台建设，统筹网上办事入口，规范网上办事指引，提供申请受理、审查决定、结果送达、服务评价等全流程网上服务，实现政务服务事项全程网办。

第八条 政务服务管理部门应当完善“放新办”等移动端政务服务功能，推进教育、公安、社会保障、民政、卫生健康、税务、不动产、公积金、水电气暖网等覆盖范围广、应用频率高的政务服务事项向移动端延伸，实现更多政务服务事项掌上办理。

第九条 政务服务管理部门应当依托一体化在线政务服务平台和政务服务移动端，完善智能语音、大字版等无障碍服务功能和授权代办、远程认证等服务措施。

第十条 政务服务事项实行基本目录管理制度。

市人民政府应当根据省政务服务事项基本目录，结合本地实际，明确应当承接的事项，完善并公布本级政务服务事项目录。

县（市）、区人民政府应当根据市人民政府公布的政务服

务事项目录，结合本地实际，明确应当承接的事项，完善并公布本级及乡镇（街道）、村（社区）政务服务事项目录，并报市人民政府备案。

第十一条 政务服务事项应当纳入政务服务中心集中办理，确因国家安全、场地限制等特殊原因无法进驻或者需要设立部门专业服务大厅的，应当报本级人民政府批准。设立部门专业服务大厅的，应当与本级政务服务中心实行一体化管理，按照统一标准、统一规范提供服务。

政务服务事项应当纳入一体化在线政务服务平台，方便申请人在线咨询、预约、申请、办理、查询和评价，法律、法规另有规定或者涉及国家秘密的除外。

第十二条 政务服务部门应当将政务服务事项集中到一个内设机构，代表本部门进驻政务服务中心，统一受理、办理政务服务事项。

经本级人民政府同意，政务服务部门可以将有关政务服务事项委托政务服务管理部门代为受理。

第十三条 推进政务服务事项就近办理。对社会保障、户籍管理、就业创业、社会救助、危（旧）房改造、市场主体登记、涉农补贴等与群众生产生活密切相关的政务服务事项，可以采取委托受理、授权办理、帮办代办等方式，向乡镇（街道）便民服务中心集中，具备条件的可以由村（社区）便民服务站代为办理。

第十四条 建立首席代表制度。首席代表进驻政务服务中心，代表本部门履行审批、督办政务服务事项，组织、协调政务服务事项联合办理，管理派驻人员等职责。

政务服务部门应当选派业务能力强的工作人员进驻政务服务中心，派驻人员数量与政务服务工作量相适应。首席代表和派驻人员应当保持相对稳定，并接受政务服务管理部门的管理、培训、考核。

政务服务工作人员周末、节假日提供政务服务的，应当按照规定给予相应补助或者补休。

第十五条 政务服务管理部门应当按照政务服务便利化要求，制定政务数据共享清单。

政务服务部门应当依法采集、核准、更新政务数据，准确、及时、完整将共享清单所列数据按照规定归集至政务数据共享交换平台。

第十六条 市、县（市）、区人民政府应当组织政务服务管理部门、政务服务部门加强政务数据汇聚融合、共享开放和开发利用，编制政务数据资源开放清单，发挥政务数据的基础资源和创新引擎作用，培育数字经济新产业、新业态，推动传统产业转型升级和新兴产业高质量发展。

第三章 政务服务办理

第十七条 政务服务部门应当按照减环节、减材料、减

时限、减费用的要求，编制并公布政务服务事项标准化工作流程和办事指南，明确政务服务事项的名称、设定依据、申请条件、申请材料、审查标准、办理程序及办结时限等信息，实行动态更新。

办事指南所列出的申请材料应当是办理该事项的全部材料，不得含有其他、有关等模糊性兜底条款。政务服务部门不得要求申请人提供办事指南之外的材料。

第十八条 申请人办理政务服务事项，申请材料齐全、符合法定形式的，政务服务部门应当受理，能够即时办理的当场办结；申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次性告知申请人需要补正或者更正的内容、期限。

依法需要进行现场勘验、技术审查、听证论证等特别程序的，实施清单化管理，建立限时办结机制，并向社会公布。

第十九条 对依法由两个以上政务服务部门办理的政务服务事项，可以由政务服务综合窗口或者牵头的政务服务部门统一接受申请，统一反馈办理结果。

已收取申请材料或者通过部门间共享能够获取规范化电子材料的，不得要求申请人重复提交材料。

第二十条 政务服务部门应当完善容缺受理服务机制，编制并公布可容缺受理的政务服务事项清单，明确事项名称、主要申请材料和可容缺受理的材料。

对基本条件具备、主要申请材料齐全且符合法定形式，

仅欠缺可容缺受理材料的政务服务事项，经申请人书面承诺后，政务服务部门应当先予受理并审查办理。申请人逾期未补齐补正材料的，视为撤回申请。

第二十一条 政务服务部门应当按照利企便民原则，编制并公布可以采取告知承诺制方式的政务服务事项清单，明确告知承诺的适用范围、办理条件、标准、流程和违反承诺应当承担的法律责任，细化办事承诺方式和承诺事项监管细则。

申请人承诺符合办理条件的，政务服务部门应当直接作出同意的决定；未履行承诺的，责令其限期整改，整改后仍未达到办理条件的，依法撤销决定。

申请人存在不良信用记录或者曾作出虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

第二十二条 政务服务管理部门应当编制并公布一件事一次办事项基础清单，推进关联性强、需求量大的跨部门、跨层级政务服务事项集成化办理、极简式审批，实现更多政务服务事项一件事一次办。

第二十三条 自然资源和规划、住房城乡建设、公安、民政、国防动员等政务服务部门应当加强协作，通过信息共享、优化流程、并联审批、限时办结等方式，规范新建商品房项目开发建设全流程服务和监管，实现新建商品房项目交房即交不动产权证书。

第二十四条 分类编制并公布惠企政策、惠民政策、人才政策、招商政策、金融服务政策等清单，推动免申即享全覆盖。

第二十五条 政务服务部门应当将电子证照、电子材料、电子印章、电子签名等数据归集至政务数据共享交换平台，加强电子证照、电子材料、电子印章、电子签名在政务服务领域的互信互认和推广应用。

第二十六条 市、县（市）、区人民政府应当建立健全政务服务管理部门牵头、政务服务部门配合的帮办代办服务体系，无偿提供以下服务：

（一）对重点投资建设项目、招商引资的重大项目和科技创新类、国家鼓励类等投资建设项目，提供全程帮办代办服务；

（二）为企业开办、工程建设等复杂事项提供咨询、指导、协调服务和依申请全流程帮办代办服务；

（三）其他依申请确需提供帮办代办服务的事项。

第二十七条 政务服务中心、便民服务中心应当结合本地实际，为申请人提供以下便利服务：

（一）提供自助、预约、合理延时等服务；

（二）为军人、老年人、残疾人等特殊群体提供绿色通道等服务；

（三）为确实行动不便的群众提供上门服务。

第二十八条 市、县（市）、区人民政府应当编制并公布中介服务事项清单，实行定期评估、动态管理。

政务服务管理部门应当建立完善中介服务网上交易平台，做好平台的管理和维护工作。

中介服务机构应当公开服务指南，明确服务条件、流程、时限和收费标准等要素。

第二十九条 政务服务部门办理政务服务事项依法需要收取费用的，应当公开收费依据和标准，并出具合法凭证。

申请人线下办理相关政务服务事项时，政务服务部门应当提供现金、银行卡、电子支付等多元化支付方式。

第三十条 市人民政府应当整合非紧急类政务服务热线，完善 12345 政务服务便民热线平台，实行一号对外，集中受理、分类处置、分级负责、归口办理、限时办结、及时反馈、督查考核的工作机制；推进 12345 政务服务便民热线平台与一体化在线政务服务平台互联互通，实现部门业务系统查询权限、专业知识库等数据信息向 12345 政务服务便民热线平台开放。

12345 政务服务便民热线应当与 110、119、120、122 等紧急热线和水电气暖网等公用事业服务热线建立联动机制，实现一键转接。

第四章 政务服务监督

第三十一条 市、县（市）、区人民政府应当加强对本级政务服务部门和下级人民政府政务服务工作的指导监督，建立完善政务服务考核、奖惩机制。

第三十二条 实施政务服务“好差评”制度。“好差评”覆盖全部政务服务事项、评价对象和服务渠道。评价结果应当公开。

市、县（市）、区人民政府及其政务服务部门应当建立差评调查核实、督促整改和反馈机制。对实名差评事项，政务服务部门应当在一个工作日内回访核实。对于情况清楚、诉求合理的事项，立即整改；对于情况复杂、一时难以解决的事项，限期整改，必要时，由督查部门督促整改。整改情况及时向申请人反馈。

政务服务管理部门应当对实名差评整改情况进行跟踪回访、监督检查。

第三十三条 政务服务管理部门、政务服务部门应当畅通现场、电话、信函、网上等线下线上反映诉求渠道，建立政务服务诉求响应机制，加强部门协作，形成受理、办理、反馈、督办和回访工作机制。

第三十四条 政务服务管理部门应当建立政务服务社会监督员制度，聘请人大代表、政协委员、市场主体和群众

代表等担任监督员，听取对政务服务工作的意见建议。

政务服务管理部门可以委托第三方机构，对政务服务工作开展调查评估。

第五章 法律责任

第三十五条 违反本条例规定的行为，法律、法规已有法律责任规定的，从其规定。

第三十六条 各级人民政府和有关部门及其工作人员在政务服务工作中，有下列情形之一的，由上级主管机关或者监察机关责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）擅自增设政务服务事项的办理条件和环节的；
- （二）对符合法定条件的申请不予受理、不在规定时限或者承诺期限内作出决定的；
- （三）对不符合法定条件的申请予以批准或者超越法定职权作出决定的；
- （四）将政务数据用于与履行职责无关活动的；
- （五）在政务服务过程中态度恶劣粗暴、吃拿卡要、推诿扯皮、故意拖延的；
- （六）未按照本条例规定履行职责的其他情形。

第六章 附 则

第三十七条 新乡市平原城乡一体化示范区、新乡高新技术产业开发区、新乡经济技术开发区管理委员会根据新乡市人民政府的授权，依照本条例做好辖区内政务服务工作。

第三十八条 本条例自 2024 年 3 月 1 日起施行。

