区推进政府职能转变深化“放管服”改革和

优化营商环境协调小组办公室关于印发

《滨海新区政务服务“一件事一次办”

事项清单》的通知

各成员单位：

根据《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号），为深入推动政务服务“高效办成一件事”落实落地，区政务服务办组织各有关单位梳理形成了《滨海新区政务服务“一件事一次办”事项清单》，逐项明确了新区范围内截至2024年2月已经推出的“一件事”线上线下联办渠道，现印发给你们，请严格按照要求做好各项工作。

1. 滨海新区及各开发区政务服务中心要在显著位置设立“高效办成一件事”服务专区，服务内容应当包括“线上体验”和“线下服务”等；要选派业务能力强的工作人员担任“一件事”服务专员，为企业群众提供全流程一对一帮办指导服务，协助引导企业群众通过线上线下办理渠道高效完成“一件事”申报；切实做好“一件事”政策宣传。
2. 加快滨海新区政务帮办平台“一件事”业务系统建设，进一步推动滨海新区政务帮办平台与天津市政务一网通平台、天津市市场主体一网通办平台等市级平台互联互通，区政务服务办要组织各开发区、区市场监管局、区民政局、区文化和旅游局等有关单位逐项围绕网办业务流程、网办联办机制、出件方式等进行梳理优化，推动相关事项实行“一端受理、一网通办”。
3. 各“一件事”牵头单位要积极组织各联办单位按照“一件事一次办”要求，严格落实一次告知、一表申请、一套材料、一窗（端）受理、联动审批、联合评审、联合踏勘等联办机制，推进“一件事”一次办成。
4. 各“一件事”联办单位要进一步加强部门协作，分别明确“一件事”涉及事项的责任部门和责任人，积极配合牵头单位按时保质保量完成相关工作。
5. 各有关单位要进一步结合本部门工作实际，从企业和群众实际需求出发，聚焦企业和个人全生命周期涉及面广、办理量大、办理频率高、办理时间相对集中的政务服务事项，探索拓展“一件事一次办”服务领域，推动更多高频事项纳入“一件事一次办”清单，并将工作动态情况及时报区政务服务办备案。区政务服务办要根据工作实际情况推动新区“一件事一次办”清单动态更新。

 附件：滨海新区政务服务“一件事一次办”事项清单

2024年2月29日

（联系人：郭晓恺；联系电话：022-66897881）

（此件主动公开）

天津市滨海新区人民政府政务服务办公室 2024年2月29日印发