

---

# 晋城市地方标准

## 《政务服务事项“市域通办”申请材料流转工作规范》

### 编制说明

#### 一、工作简况

##### （一）任务来源

根据晋城市政务服务中心长期开展政务服务办事指南准确度检查工作，总结工作经验，结合晋城市市场监督管理局相关要求，特申请立项晋城市地方标准《政务服务事项“市域通办”申请材料流转工作规范》。

##### （二）起草单位

晋城市政务服务中心、麦斯达夫标准化服务（山西）有限公司。

##### （三）主要起草人

姓名	职务/职称	工作单位	任务分工
白彬利	主任	晋城市政务服务中心	总体统筹
王 飞	副主任	晋城市政务服务中心	具体安排
崔 健	科长	晋城市政务服务中心	具体编制
李柯妍	项目经理	麦斯达夫标准化服务 （山西）有限公司	具体编制

---

## 二、制（修）订标准的必要性、可行性

### （一）必要性

在当前政务服务领域，随着“放管服”改革的深入实施，各地政府积极推进政务服务事项的简化、优化与标准化，但仍面临一系列挑战，其中数据共享不充分是制约政务服务高效运转的关键因素之一。因此，编制《政务服务事项“市域通办”申请材料流转工作规范》显得尤为重要，主要体现在以下几个方面：

首先，申请材料流转可以解决数据孤岛问题。目前，不同政府部门间信息系统相互独立，数据难以共享，形成了数据孤岛。这不仅导致公众在办理政务服务时需要重复提交相同材料，还增加了政府部门间的沟通成本和工作负担。编制该规范，有助于打破信息壁垒，明确数据共享的原则、方式和责任主体，促进跨部门数据的互联互通。

其次，数据共享不充分直接导致审批流程繁琐、耗时较长。通过规范申请材料流转流程，利用数据共享技术，实现申请材料的一次提交、多部门共享使用，可以大幅缩短审批时间，提升政务服务效率。

另外，政务服务的便捷性和高效性是公众满意度的重要来源。数据共享不充分导致的重复提交、多次跑动等问题，严重影响了公众的办事体验。编制该规范，旨在通过优化申请材料流转机制，减少公众办事成本，提升公众对政务服务

---

的满意度。

最后，政府治理现代化要求政府服务更加透明、高效、智能。数据共享是实现这一目标的关键手段之一。编制该规范，有助于推动政府内部管理的数字化转型，提升政府决策的科学性和精准性，促进政府治理体系和治理能力的现代化。

## （二）可行性

在推进晋城市政务服务高质量发展的进程中，制定《政务服务事项“市域通办”申请材料流转工作规范》地方标准具有显著的可行性，这一标准的实施将有力促进政务服务效能的提升和公众满意度的提高。

首先是，本政策环境支持。国家及地方政府高度重视政务服务标准化、规范化建设，出台了一系列政策文件支持数据共享和政务服务流程优化，为编制该规范提供了坚实的政策基础。

其次是，技术条件成熟。随着云计算、大数据、区块链等技术的发展，数据共享的技术难题已得到有效解决。政务服务平台的建设和完善，为数据的互联互通提供了技术支撑。

另外，实践经验丰富。近年来，各地在推进政务服务改革过程中，积累了大量关于数据共享和申请材料流转的实践经验。市政务服务中心承担国家级标准化试点以来，标准化工作经验得到了稳步的提升，主导起草了两项省级地方标准，均于 2024 年立项并已开展相关的审查工作。这些经验为编

---

制该规范提供了有力的保障。

最后，社会共识度高。政府、企业和社会公众普遍认同数据共享对于提升政务服务效能的重要性。编制该规范，有助于凝聚社会共识，形成推动政务服务改革的强大合力。

综上所述，编制地方标准《政务服务事项“市域通办”申请材料流转工作规范》不仅是解决当前政务服务领域数据共享不充分等问题的迫切需要，也是推动政府治理现代化的重要举措。

### 三、主要起草过程

#### （一）申报阶段

通过深入调研晋城市政务服务中心现状，确保标准制定的必要性、可行性。编制《政务服务事项“市域通办”申请材料流转工作规范》草案，向晋城市市场监督管理局提交标准草案、申报书以及编制说明。

### 四、制定标准的原则和依据，与现行法律法规和标准的关系

#### （一）制定原则

1.合规性原则。本标准的制定符合《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》（GB/T 1.1-2020）的规范性要求，标准中有关内容是以相关法律法规、政策文件、国家标准、行业标准为主要依据，结合我市现状，参考其他省市相关标准的基础上形成。

---

2.适用性原则。本标准制定原则符合国家政策、规范性引用文件的要求。

3.先进性原则。此项地方标准填补市内空白，具有先进指导性意义。

4.可操作性原则。本标准的制定考虑了市情转化为标准服务过程中实践所需条件，统筹兼顾了规范性和灵活性，具有较强的可操作性与可行性。

## **(二) 制定依据**

本标准主要依据如下：

1.《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）；

2.《国务院办公厅印发《关于全面推进政务公开工作的意见》实施细则的通知》（国办发〔2016〕80号）；

3.《国务院办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的指导意见》（国办发〔2019〕54号）；

4.《山西省人民政府办公厅关于建立政务服务“好差评”制度提升政务服务水平的通知（晋政办发〔2020〕59号）》；

5.《关于印发晋城市改进提升全市政务服务水平工作方案的通知》（晋市政办〔2018〕54号）。

## **(三) 与现行法律法规和标准的关系**

与已发布标准无关联。

---

## **五、主要条款的说明**

第一章概述了本文件的规定内容以及适用范围。即规定了全域通办政务服务事项申请材料流转工作的基本原则、工作流程和内容、工作要求和监督考核。本文件适用于全域通办政务服务事项申请材料流转工作。

第二章是阐述了本文件没有规范性引用文件。

第三章规范了本文中“市域通办”的定义。

第四章阐述了工作基本原则，包括公开性、安全性以及高效性。

第五章阐述了全域通办政务服务事项申请材料流转工作的流程、内容以及归档工作。根据全域通办事项类型分为了异地代收、属地受理；异地受理、属地办理两类。本章内容将两种类型的具体流程及各环节要求。

第六章阐述了全域通办政务服务事项申请材料流转工作的细节要求。

第七章规范了本项工作的监督考核工作。包括检查内容及检查方法。

## **六、为推荐性或强制性标准的建议**

建议《政务服务事项“市域通办”申请材料流转工作规范》作为推荐性标准。

## **七、贯彻标准的措施建议**

标准发布后相关部门单位积极组织开展标准的宣贯、培

---

训等活动，做好标准条文解读工作，通过报纸、公众号等传统媒体进行宣传，并发布新闻稿件、专题报道或制作宣传视频，同时利用互联网和社交媒体平台开展宣传，包括在官方网站或社交媒体上发布相关内容，如推文、文章、图片和视频等，以提高公众对该标准的知晓度。