机构名称：三门峡市湖滨区行政审批和政务信息管理局

负责人：张欢

办公地址：三门峡市湖滨区大岭南路与青龙路交叉口东200米科创大厦A座

联系电话：0398-2772100

投诉电话：0398-2787189

办公时间（工作日）：夏季8：00-12：00 15：00-18：00；冬季：8：00-12：00 14：30-17：30。

传真电话：无

邮政编码：472000

领导班子：

党组书记、局长：张欢

党组成员、副局长：李龙

副局长：徐智亚

主要职责：

(一)研究起草全区行政审批、政务服务、数字政府、政务信息管理等相关政策、标准规范并组织实施;贯彻落实行政审批、政务服务、政务信息管理相关法律、法规和政策规定。

(二)牵头推进全区行政审批制度改革工作，研究拟订有关方案并组织实施。

(三)组织编制、管理和动态调整全区行政许可事项清单及实施规范，建立健全政务服务事项目录清单动态管理机制。清理规范政务服务领域中介服务事项。

(四)统筹“互联网+监管”体系建设，推动相关监管信息归集共享和创新应用，构建一体化在线监管平台;组织推进一体化协同办公体系建设。

(五)统筹全区一体化政务服务体系建设，协调推进政务服务中心、便民服务中心(站)、政务服务平台建设，推动政务服务线上线下深度融合、协调发展，推进政务服务“一网通办”“一窗通办”。组织协调全区政务服务环境整体性优化工作。参与营商环境建设有关工作。

(六)统筹全区数字政府建设管理，加强全区数字政府建设统筹规划和年度建设计划管理，研究拟订全区数字政府建设规划并组织实施，制定全区政务信息化项目年度计划，负责年度计划衔接和建设实施管理。

(七)负责统筹全区政务云、电子政务外网，统筹区级数字政府公共基础支撑平台和公共应用系统的规划建设、监督管理，协调推进相关政务信息系统整合融通。

(八)统筹全区一体化政务大数据体系和政务数据资源体系建设管理，组织编制政务数据目录，建立健全政务数据供需对接机制，负责政务数据归集、共享、开放等管理工作;推动政务大数据应用技术研究和人才队伍建设;统筹政务数据中心系统建设、应用和管理。

(九)贯彻落实信息安全相关政策，统筹推进全区政务云、电子政务外网、政务数据中心等基础设施以及“甘棠政务”等非涉密政务信息系统、政务数据资源等安全保障体系建设，完善提升一体化安全防护配置和监管能力;负责数字政府安全运营体系建设，建立分级运维保障流程和安全防护运营机制。

(十)建立健全政务服务“好差评”“有诉即办”和电子监察工作机制。

(十一)指导各乡(街道)行政审批和政务信息管理相关工作。

(十二)完成区委、区政府交办的其他任务。

第六条湖滨区行政审批和政务信息管理局根据本规定明确的主要职责，编制权责清单，逐项明确权责名称、权责类型、设立依据、履责方式、追责情形等。在此基础上，制定办事指南、运行流程图等，进一步优化行政程序，规范权力运行。

第七条湖滨区行政审批和政务信息管理局设下列内设机构:

(一)办公室。统筹办公室、政策法规、数字政府规划建设、政务信息安全等工作。

负责机关日常运转工作，承担综合协调文电会务、机要保密、综合治理、信访稳定、督查督办、对外交流等工作;负责财务管理、政务公开、内部审计等工作;负责组织人事、机构编制、离退休干部服务等工作。承担指导全区行政审批和政务信息管理系统人才队伍建设工作。

负责组织开展全区行政审批、政务服务、数字政府、政务信息管理等问题研究，组织起草相关政策、标准规范;负责规范性文件的合法性审查、清理工作。承担依法行政和法治政府建设工作。负责起草综合性文稿。负责官方网站、微信公众号、微博运营管理工作。

负责全区数字政府统筹建设管理工作，加强全区数字政府建设统筹规划和年度建设计划管理，研究拟订全区数字政府建设规划并组织实施，负责政务信息化项目年度计划衔接和备案管理;统筹推进区级数字政府公共基础支撑平台和公共应用系统的规划建设，协调推进相关政务信息系统整合融通。

负责统筹全区政务云、电子政务外网等基础设施以及非涉密政务信息系统、政务数据资源等安全保障体系建设的具体工作，完善提升一体化安全防护配置和监管能力，拟订相关政策、标准规范和管理制度并组织实施;承担数字政府安全运营体系建设工作，建立分级运维保障流程和安全防护运营机制，组织开展区级非涉密政务信息系统安全监测和检查。

联系电话：0398-2772100。

(二)政务服务股。统筹行政审批管理、政务服务、电子政务、政务数据管理等工作。

负责牵头推进全区行政审批制度改革工作，研究拟订有关方案并组织实施;负责组织编制、管理和动态调整全区行政许可事项清单及实施规范，审核发布政务服务事项基本目录及实施清单并进行动态调整，指导、协调和监督区、乡(街道)、村(社区)三级目录清单实施;负责协调区政府各部门确定区政务服务大厅进驻事项，指导其优化办事流程、压缩承诺时限、编印办事指南;承担统筹协调全区行政审批和政务服务流程优化重塑和方式创新具体工作;负责清理规范政务服务领域中介服务事项。

负责全区一体化政务服务体系建设，推进全区政务服务中心、便民服务中心(站)、政务服务平台及其移动端、自助终端等建设，推进线上线下政务服务深度融合、协调发展，推进政务服务“一网通办”“一窗通办”;承担组织协调全区政务服务环境整体优化工作，建立健全政务服务“好差评”“有诉即办”和电子监察工作机制;参与全区营商环境建设有关工作。

负责全区政务云的统筹规划、指导监督和统一纳管工作，承担区级政务云建设管理，组织开展区级政务云资源使用审核、动态调整、效率考评等工作;负责统筹全区电子政务外网建设和管理的具体工作，加强非涉密政务网整合融通;组织推进“互联网+监管”体系建设，推动区级监管部门监管信息归集共享和创新应用，构建一体化在线监管平台;负责全区政务类公共基础支撑平台和公共应用系统的应用推广。

负责统筹全区一体化政务大数据体系和政务数据资源体系建设管理的具体工作，组织编制政务数据目录，建立健全政务数据供需对接机制;负责建设管理政务数据共享平台，建立政务数据对接、认领和反馈制度，协调解决政务数据管理和开发利用中的有关问题;负责全区政务数据归集、共享、开放等管理工作，推动政务大数据应用技术研究。

联系电话：0398-2787206。

下属机构:

湖滨区政务服务中心。

负责政务服务工作。（主要职责为：负责协助局机关对进驻中心的行政审批、服务、管理事项的集中受理和办理情况进行管理、监督、协调等，对进驻窗口工作人员进行管理培训和日常考核；受理办事群众及社会各界对中心工作的来信、来访和举报投诉；制定区级政务服务现场管理办法、工作流程和服务规范并组织实施，落实放管服效改革政策措施，落实三集中、三到位改革的相关任务；提出简化审批程序和环节的建议，协助相关部门规范行政审批程序；负责网上政务大厅和实体政务大厅融合工作，做好政务服务中心电子监察和网络系统的建设、管理和保障工作；指导乡（街道）、村（社区）全域一体的政务服务体系建设和政务服务规范化、标准化建设工作，对乡（街道）便民服务中心及村（社区）便民服务点各项工作进行督导、考核。）

联系电话：0398-2772100

办公时间：夏季 8:00-12:00 15:00-18:00 ；冬季 8:00-12:00 14:30-17:30

办公地址: 三门峡市湖滨区大岭南路与青龙路交叉口东200米科创大厦A座