附件5：

说“不”事项提级管理工作流程图

**股室负责人**

（综合研判，能办即反馈服务对象；把握不准，提请分管领导审批办理）

**首问负责人**

（不说不能办、只说如何办；把握不准，提请股室负责人审批办理）

**服务对象**

（企业、群众办理业务）

**分管领导**

（审核研判，能办即反馈服务对象；把握不准，提请主要领导审批办理）

**主要领导**

（最后审定，说“不”理由及说“行”建议规定时间内反馈服务对象；把握不准，提出可行性建议，提请上级领导研究；事项涉及其他部门，履行首问责任，牵头协调办理，协调无果时，提请上级领导会商研究）