峄城区行政审批服务局文件

峄行审发〔2019〕23号

峄城区行政审批服务局
关于进一步推进行政审批流程再造改革工作的通知

各镇（街）便民服务中心、局机关各股室、局属各单位：

根据枣庄市人民政府办公室《关于实施流程再造推进“一窗受理·一次办好”改革的意见》（枣政办字〔2019〕28号）、峄城区人民政府办公室《关于实施流程再造推进“一窗受理·一次办好”改革的意见》（峄政办字〔2019〕14号）等文件要求，为提高行政审批服务效率，经局党组（扩大）会议研究，决定进一步开展行政审批流程再造改革工作，现将有关工作通知如下：

一、指导思想

深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，践行“不忘初心，牢记使命”主题教育，坚持以人民为中心服务理念，全面开展“减事项、减材料、减环节、减时限、优

流程、网上办、承诺容缺预审、精准帮（代）办”暨“四减一优一网一诺一精准”为主要内容的行政审批流程再造改革工作，进一步提升行政审批服务效能，着力构建简约、高效、便民的行政审批服务机制。

二、工作任务及分工

1.建立健全协同运行机制。配合完成政府职能转变和放管服改革协调小组工作，完善各协调小组、工作专班运行。（政法股牵头，办公室、综合股配合）通过前期辅导、提前服务、容缺受理、数据共享、材料互认等方式，打破部门边界，构建跨部门横向连通的审批服务流程。配合区级建立跨层级纵向联动的服务模式，对重要事项、重点项目实行集中办公、上下协同、专班推进，改“串联”审批为“并联”审批。（投管股牵头，市场股、综合股配合）落实事项、渠道、部门全覆盖的政务服务“好差评”制度。（行政审批事务服务中心牵头，市场股、投管股、综合股配合）

2.推动“一链办理”流程优化。按照省、市统一部署，推动政务服务事项标准化，2019 年 10 月底前，实现同一事项名称、编码、类型、设定依据、行使层级、受理条件、服务对象、申请材料、办理时限、收费项目等要素省、市、县“三级十同”。（综合股牵头，市场股、投管股配合）按照“一个窗口、一套材料、一张表单、一个流程”的要求，开展“一件事”主题式服务，2019 年 12 月底前，落实省、市面向企业和群众提出的各 50 项主题式服务流程标准。（市场股牵头，投管股、综合股配合）按照即办件类、注册登记

类、备案类等事项授权到综合窗口，直接办理；一般类行政许可由股室提出审查意见、分管负责人签审；涉及重大公共利益、重大安全生产、重点项目“一事一议”的审批事项，由局“三重一大”会议集体研究决策，局主要负责人签审。持续推进“减事项、减环节、减材料、减时限”工作，做好省市取消下放行政许可事项承接工作，3 年内按照省、市压减“审批事项、办事环节、提交材料、办理时限”标准，高质量做好贯彻落实工作。2019 年 12 月底前，组织开展变相审批集中清理整治工作。根据“就近办”原则,适时制定区级部门、本局服务事项具备条件后依法依规委托下放镇（街）具体方案。2019 年 12 月底前，本局涉企审批事项实行 100%容缺受理。（政法股牵头，综合股、投管股、市场股、各镇〈街〉便民服务中心配合）

3.完善“一网通办”信息支撑。配合市级实施政务服务事项办理出入口向省、市一体化在线政务服务平台集中工程，推广事项受理、审查、决定、收费、咨询等全流程在线办理，2020 年 6 月底前基本完成整合工作。（综合股牵头，相关业务股室配合）2019 年 12 月底前，推出一批“秒批、秒办”事项。探索建立“管运分离”工作模式，实现政务服务升级更新。（市场股、公共资源交易中心牵头，办公室、投管股、综合股配合）

4.深化“一窗受理”集成服务。完善一窗受理，2019 年 10 月底前，完成政务服务大厅全领域无差别“一窗受理”改革试点工作，健全“前台综合受理、后台分类审批、统一窗

口出件”服务模式。（综合股牵头，其他相关股室配合，各镇<街>便民服务中心参照执行）不动产、公积金、税务、医保、社保、公安、人力资源等业务整合进驻区市民中心，行政许可、依申请公共服务事项及中介服务等集中办理，实现“进一扇门，办所有事”，建立区镇村三级帮办代办服务体系。（综合股、投管股、政法股负责，各镇<街>便民服务中心参照执行）建立“吐槽找茬”、窗口无否决机制。（政法股牵头，市场股、投管股、综合股负责，各镇<街>便民服务中心配合）配合市、区相关部门，参照“爱山东”APP 服务功能，制定本局接入服务事项、电子证照应用等清单，前 20 位高频办件事项全部实现掌上办理。（办公室牵头，市场股、投管股、综合股配合）

5.开展营商环境优化提升行动。2019 年 12 月底前，将企业开办时间压缩到 2 个工作日内，逐步推进全程电子化全覆盖。（市场股负责）加快工程建设项目审批制度改革，确保全过程审批时间控制在 100 个工作日以内。（投管股负责职责范围内审批工作）2019 年 11 月底前，市级工程建设项目审批管理系统与相关系统平台联通后，同步实现互联互通，2020 年起，将全区工程建设项目审批纳入统一信息数据平台运行。分类组织高频工程建设项目审批流程再造，进一步精简低风险工程建设项目审批事项，压缩办理时限。（投管股负责配合）在推行全流程、全员、全领域帮代办服务基础上，结合工作实际，列出主动重点帮代办事项或环节，提供精准帮代办服务。（办公室牵头 ，相关股室配合）

6. 开展民生服务流程再造行动。积极推行告知承诺、预约办理、延时办理等服务方式，推动民生事项“简易办、就近办、快捷办”。（市场股、投管股牵头）进一步梳理简化服务指南，实施一次性告知存档制度，群众咨询提供纸质版告知单，同时留底联存档。对于复杂的材料，可以给于注释含义，标明重点要求。（政法股牵头，市场股、投管股、综合股配合，各镇<街>便民服务中心参照执行）强力推行同步并联审批。在企业开办、投资建设等重点领域推行同步并联审批，研究一张申报表单、一套申报材料，审批过程并行协同推进的模式。（市场股、投管股牵头，其他股室配合）

三、工作要求

1. 统一思想，提高认识。全局上下务必充分认识到做好此项工作的重要性和必要性，切实按照通知要求，把流程再造工作抓紧、抓细、抓实，进一步优化提升政务服务环境。

2. 积极创新，担当作为。严格执行省、市、区关于激励干部担当作为实施容错纠错相关机制，坚持“三个区分开来”，在严守党纪国法、保持清正廉洁的前提下，对工作中出现的失误和偏差，应容尽容，鼓励全局广大干部职工放下包袱、大胆工作，进一步推动形成改革创新、担当作为、干事创业的良好氛围。坚持创新和规范并举，依法与效能并重，坚持鼓励创新、先行先试，积极探索流程再造的新路子，借鉴运用外地成功而先进的经验做法，都可以探索试行。

3.相互配合，及时沟通。为保证全局流程再造工作顺利进行，成立局主要负责人任组长的推进行政审批流程再造和创新服务改革工作领导小组。领导小组下设办公室（设在局办公室），马聪同志任领导小组办公室主任，统筹督导调度各项工作的开展，各牵头股室负责组织和推进具体工作的开展，参与股室全力配合执行相关工作的落实。领导小组定期召开专题工作会议，研究和推进工作，各股室要加强联系，密切配合，及时研究解决流程再造工作中遇到的问题。

4.精心组织，认真开展。各股室要按照任务分工，细化工作目标、工作措施、工作进度，每月报办公室汇总，工作中取得的重大进展、存在的突出问题要及时报告。各镇(街)便民服务中心根据本通知要求参照执行，积极推进政务服务事项流程再造工作。

附件：峄城区行政审批服务局行政审批流程再造改革梳理表

峄城区行政审批服务局

2019 年 10 月 18 日