

城固县人民政府办公室文件

城政办发〔2017〕102号

城固县人民政府办公室 关于印发城固县推进“最多跑一次”效能改革 实施方案（试行）的通知

各镇人民政府、街道办事处，县政府各工作部门、直属机构：

《城固县推进“最多跑一次”效能改革实施方案（试行）》已经县政府研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

城固县人民政府办公室

2017年7月24日

七月二十七日



城固县推进“最多跑一次”效能改革实施方案

(试 行)

为深入贯彻落实中、省、市加快推进“互联网+政务服务”工作的部署要求，进一步转变政府职能，深化简政放权、放管结合、优化服务各项工作，激发市场活力，结合我县实际情况，制定“最多跑一次”效能改革实施方案。

一、总体思路

广大群众和企业到各级政府及其服务大厅办事，相关单位和窗口要以“便民、高效、廉洁、规范”为服务宗旨，在严格执行首问责任制、一次性告知制、限时办结制、服务承诺制的基础上，坚持需求导向、问题导向、效果导向，按照在申办资料齐备的情况下“最多跑一次”的理念和目标，从与群众和企业生产生活关系最紧密的领域和事项做起，全面深化政府自身改革，不断优化办事流程，提升政府服务能力，逐步形成覆盖行政许可、行政确认、行政给付、行政服务和公共服务等领域的“一次办结”机制、“零上门”机制，为广大企业和群众提供更加优质、高效、便捷、公平、贴心的政务服务。

二、基本原则

(一) 依法行政，合法有效。坚持依法行政，完善体制机制，规范执法方式，优化办事流程，限制自由裁量权，维护群众和企业合法权益，推进政府服务制度化、规范化。

(二) 因事制宜，分步快走。全面梳理群众和企业到政府办

理的事项，制订清单，因地制宜、因事制宜、分类施策，对各类办事事项分别提出具体要求，分批公布。

（三）统一标准，方便办事。结合政府职能调整和办事流程，从服务、政策、制度、效能、环境等方面，全方位优化政府服务，简化手续环节，创新办事方式，规范各类事项“最多跑一次”标准体系，提高服务质量。

（四）创新方式，提升服务。坚持网上网下结合，全面深化“互联网+政务服务”，各部门、各镇办要充分利用县行政服务中心已建成的行政审批电子监察系统开展相关事项的网上受理、网上预审和信息反馈，进一步推动办事大厅与网上大厅融合发展，推进行政权力事项和公共服务事项网上全流程办理，让数据“多跑路”，让群众和企业少跑腿、不跑腿。

三、工作目标

在已公布的城固县权责清单和公共服务事项清单目录范围内，各部门、各镇办通过对行政权力事项和公共服务事项（以下统称“政务服务事项”）的梳理、分析，形成群众和企业到政府办事“最多跑一次”事项清单，成熟一批、公布一批。争取到 2018 年 12 月底前，基本实现群众和企业到政府办事“最多跑一次是原则、跑多次是例外”的目标。

四、实施主体和范围

实施主体为有关行政职能部门、承担行政职能的事业单位，双管部门、单位和各镇办。

事项范围包括政府职能部门承担的面向自然人、法人和其他

组织的行政许可、行政给付、行政确认、行政征收及其他权力类型等五大类审批服务事项；法律、法规、规章授权具有管理公共事务职能的组织承担的面向自然人、法人和其他组织的公共服务事项。

五、实施步骤

（一）公布清单阶段〈第一批〉（2017年7月）

由县政府办牵头，县编办（审改办）、县行政服务中心配合，对加快推进“最多跑一次”效能改革工作进行全面部署；各部门、各单位对所有政务服务事项进行全面调查，重点梳理已实现或能实现“最多跑一次”的事项。在县政府网站和“城固发布”微信公众号上集中公布第一批群众和企业到政府办事“最多跑一次”的事项清单。

（二）制定清单阶段（2017年8月—12月）

各部门、单位和镇办依法对省政府权责清单平台发布的城固县权责清单和公共服务事项清单中涉及本单位的所有事项进行梳理，其中全面梳理政务服务事项（双管部门参照上级业务部门确定的职权），并细化具体办事清单。依据国务院办公厅印发的《“互联网+政务服务”技术体系建设指南》（国办函〔2016〕108号），分清主项、子项、办理项，按照办理项确定事项清单。围绕“最多跑一次”目标，通过优化流程、简化环节、减少前置、编印标准办事指南、开通网上受理、网上预审和证件邮递送达（群众自愿）等形式，实现便民高效、优质服务。各单位要围绕工作目标和任务，按照分步快走的要求和由易到难、由点到面的顺序，

制定分批次执行事项清单。2017年12月前，县政府相关职能部门、承担行政职能的事业单位和双管部门公布的“最多跑一次”事项数必须达到本单位政务服务事项总数的30%以上。

（三）落实推广阶段（2018年1月—12月）

对于第一批公布的30项“最多跑一次”办理事项，各部门、单位和镇办要采取切实有效的举措，将“最多跑一次”改革工作执行到位。对于目前尚未实现、通过优化举措能够实现的事项，要及时研究落实，并向社会公布第二批“最多跑一次”办事清单；对于受客观原因制约，需要上级业务部门支持、部门联审、工作复杂、较难实现的事项，积极上报并列入第三批“最多跑一次”办事清单，于2018年12月底前公布实施，最终达到“最多跑一次是原则、跑多次是例外”的目标。

六、工作举措

（一）理顺体制集中办

1.落实“三集中三到位”改革。各行政审批职能部门真正落实行政审批工作“三集中、三到位”（部门行政审批职能向一个股室集中、承担审批职能的股室向行政审批服务中心集中、行政审批事项向电子政务服务平台集中，切实做到审批事项进驻落实到位、授权到位、电子监察到位）和窗口首席代表制，对首席代表充分授权，确保窗口真正能办事。各镇办要按照“凡审必进、应进必进”的原则，将面向企业和群众办理的事项集中进驻镇（办）便民服务中心办理。

2.强化日常工作监督管理。县政府办公室负责“最多跑一次”效能改革总牵头、总协调，县行政服务中心负责做好日常工作的

落实督查，对全县行政审批和政务服务工作进行统一监督管理，并抓好各镇办便民服务中心的业务指导和考核。

（二）深化改革简化办

3. 权力清单“瘦身”。持续推进简政放权，通过减少前置审批、简化审批手续、优化审批流程，让企业和群众共享行政审批制度改革红利。全面梳理规范便民服务事项，公布需要群众出具的各类证明和盖章环节，坚决取消各种不必要的证明和手续。

4. 推行容缺受理和审批承诺制。对具备基本审批条件、申报材料主件齐全但其他辅助材料欠缺的办件，经申请人作出相应承诺后，先期予以受理和办理。同时，要求申请人在规定时间内（或在领取申办的相关证照、批文时）将所缺材料补齐。

5. 深化投资项目审批改革。对投资项目类等复杂审批事项，应用“一站式”联办审批、投资项目审批领办代办服务等工作机制，提供批前指导、联合踏勘、联审联批、代办服务、预约服务、上门服务等特色服务，探索实行政府购买服务。

6. 深化商事制度改革。降低市场准入门槛、完善企业登记制度、推进工商登记全程电子化试点、推行多证合一。

7. 以标准化促进规范化。各审批部门和县行政服务中心要全面落实国家《行政许可标准化指引（2016版）》，明确行政审批服务要素标准、流程标准、裁量准则标准和服务方式标准，编印标准化办事指南，加强标准化业务培训，规范行政服务行为，做到咨询一次写清、表格一次发清、材料一次收清、内容一次审清。

（三）放权便民就近办

8.实施精准协同放权。坚持问题导向、需求导向、目标导向，聚焦“痛点”、瞄准“堵点”，着力解决群众来回跑的问题，依照“便民、高效”原则，该下放的事项要下放。对下放给基层的审批事项，要在人力、经费、技术、装备等方面予以保障，确保接得住、管得好。

9.完善三级政务（便民）服务体系。加强县行政服务中心、镇（办）便民服务中心和村（社区）便民服务室建设，完善服务体系，提升服务功能，着力解决群众就近办事难、办不了等问题，逐步实现政务（便民）服务事项近能办、全县通办、异地可办的目标。

（四）转变方式网上办

10.积极构建城固政务服务网。整合网上服务资源，按照“互联网+政务服务”模式，统筹建设全县统一的政务服务网。建设涵盖县级相关部门、覆盖镇办、村（社区）的三级便民服务平台。建设包括自然人、法人办事和行政审批、电子监察、便民服务、阳光服务、数据开放等的“2+5”模块的互联网政务服务门户。不断优化网上服务流程，逐步实现在线提交、在线审核、在线反馈。

11.加快推进公共数据平台和统一共享利用。逐步构建全县公共数据平台和统一共享交换体系，尽早融入市级平台，加快县级部门（系统）行政权力运行系统功能升级、联通整合，做好电子证照、电子印章应用、电子文件归档等工作，建立健全“最多跑一次”网上评价、电子监察体系，不断扩大全流程网上办事事项范围。

12.完善“四端”服务。在不断提升“实体端”、“PC”端功能的基础上，重点探索拓展“自助端”的触摸查询机和“移动端”的微信公众号等服务设施和功能，推动更多审批事项和便民服务通过互联网办理，建立自助服务端，方便群众自主查询和申报。

13.完善电子政务外网建设。由县信息办负责，扩大县电子政务外网连接范围，纵向延伸到镇办、村（社区），横向连结到县级各职能部门及办事服务大厅，以信息化助推“最多跑一次”效能改革。

（五）改进作风帮助办

14.建立完善审批领办代办机制。县行政服务中心要设立审批领办代办窗口，对涉及多个部门的复杂事项，建立部门联办机制，探索推行全程代办制。在条件具备的情况下可采取政府购买服务和外包的方式，向企业和群众提供帮办服务。同时，各部门、各镇办要扩大代办服务范围，对企业群众提供帮办服务。

15.加强代办员队伍和企业联络员队伍建设。业务复杂，专业性强的业务部门要组建政治思想好、业务素质强、服务态度好的专、兼职结合的代办员队伍，为企业和群众提供领办、帮办、代办服务。加强企业联络员队伍建设，对企业经常来办理审批服务事项的人员，加强业务培训指导，提高办事能力。

16.培育规范中介服务。发挥好中介公司、律师事务所、会计师事务所等中介机构的专业服务作用，提高政务服务事项一次性审查通过率。

（六）强化保障高效办

17.建设窗口服务铁军。加强业务培训和作风效能建设，提升窗口一线人员审批服务能力，提升“审核合一”比例，缩短办结时限。建立改革容错机制，为负责的干部负责，营造良好工作氛围。

18.开通网上申请服务。在县政府网站设置网上办事模块，推行网上注册个人有关信息并下载相关政务服务事项的表格，如实填写表格后上传到对应部门窗口申请办理，由窗口人员进行网上预审并向注册时所留的个人手机号码反馈是否受理、办结等工作状态。在办事群众自愿的前提下，采用EMS快递方式，实现办事对象取件环节不跑腿。

七、保障措施

（一）加强组织保障。县上成立行政效能改革领导小组（以下简称领导小组），由县长任组长，县委常委、常务副县长，县委常委、纪委书记分别任副组长，相关部门、单位主要领导和各镇（办）镇长（主任）为成员。领导小组办公室设在县政府办，主任由县政府办主任兼任，负责“最多跑一次”效能改革的整体推进，协调解决工作中的重点难点问题；梳理事项清单和强化网上审批分别由县编办（审改办）、县行政服务中心牵头负责；各部门、各镇办主要领导作为第一责任人，要切实做到改革工作亲自部署、重要方案亲自把关、关键环节亲自协调、落实情况亲自督查，加快推动改革落地。

（二）加强协作配合。县法制办负责审定“最多跑一次”事项清单的法律依据和工作标准，各部门和镇办按照标准落实“最多

跑一次”改革要求。县级有关部门要加强对本单位相关工作的组织领导和业务培训，明确工作目标、工作要求、工作标准和工作进度，加强干部业务培训，提高服务效能；要加强协作配合，形成工作合力，确保“最多跑一次”工作有序开展。

（三）加强宣传引导。各部门、各镇办要充分利用各种媒介宣传“最多跑一次”办事模式，及时发布改革信息和政策法规，正确引导社会预期，积极回应社会关切，拓宽公众参与渠道，凝聚各方共识。

（四）强化考核监督。县监察局要牵头建立“最多跑一次”效能改革的专项督查机制，加强对各部门、各镇办工作的检查监督，把群众和企业的评价纳入考核督查机制，通过群众反馈、查找短板，进一步倒逼自身改革，确保全县标准一致、实施同步。对不认真履行职责、工作明显滞后的单位，启动追责机制。各镇办也要建立相应的考核督查机制，确保此项工作顺利推进。

附件：城固县群众和企业“最多跑一次”办理事项清单（第一批）

附件

城固县群众和企业“最多跑一次”办理事项清单（第一批）

序号	部门名称	办件类型	项目名称	备注
1	农业局	即办件	农业机械购置补贴	资料齐全
2	房管局	即办件	商品房预售合同备案	资料齐全
3	卫计局	即办件	独生子女父母补助金	资料齐全
4	文广局	即办件	从事出版物发行业务的单位和个人年检	资料齐全
5	环保局	即办件	机动车环保检验合格标志核发	资料齐全
6	交通局	即办件	道路运输从业人员诚信考核	资料齐全
7	林业局	即办件	木材及限制级林副产品运输证核发	资料齐全
8	民政局	即办件	结婚、离婚登记，补领婚姻登记证	资料齐全
9	财政局	即办件	非税收入零星收款票据领购与核销	资料齐全
10	教体局	即办件	民办学校招生简章和广告备案	资料齐全
11	教体局	即办件	民办学校修改章程备案	资料齐全
12	公安局	即办件	居民临时身份证签发	资料齐全
13	公安局	即办件	交通管理信息查询服务	资料齐全
14	公安局	即办件	道路交通安全违法行为记分	资料齐全
15	公安局	即办件	机动车注册登记（摩托车）	资料齐全
16	公安局	即办件	机动车注销登记（摩托车）	资料齐全
17	公安局	即办件	驾驶人换证业务	资料齐全
18	公安局	即办件	机动车检验（三轮汽车、低速货车）	资料齐全
19	公安局	即办件	户口登记（出生、迁入、迁出、死亡登记）	资料齐全
20	人社局	即办件	工伤保险待遇支付	资料齐全
21	人社局	即办件	生育保险待遇支付	资料齐全
22	人社局	即办件	失业保险待遇支付	资料齐全
23	人社局	即办件	医疗保险待遇支付	资料齐全
24	人社局	即办件	慢性病待遇支付	资料齐全
25	人社局	即办件	高校毕业生报到及人事代理	资料齐全
26	人社局	即办件	人事档案调出	资料齐全
27	人社局	即办件	就业创业登记证发放	资料齐全
28	人社局	即办件	城乡居民养老保险关系转移接续	资料齐全
29	人社局	即办件	城乡居民养老保险参保登记	资料齐全
30	人社局	即办件	城乡居民养老保险待遇支付	资料齐全

抄送：市政府办公室。

县委办公室，县人大办公室，县政协办公室，县纪委，县人
武部，县法院，县检察院。

城固县人民政府办公室

2017年7月24日印发
