

沧政办发〔2018〕71 号

沧源佤族自治县人民政府办公室关于印发沧源 佤族自治县加快推进“最多跑一次”改革实施方案的通知

各乡、民族乡、镇人民政府，勐省农场管委会，县直各办、局：

《沧源佤族自治县加快推进“最多跑一次”改革实施方案》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

2018 年 5 月 25 日

（此件公开发布）

沧源佤族自治县加快推进“最多跑一次” 改革实施方案

根据《国务院办公厅关于简化优化公共服务流程方便基层群众办事创业的通知》（国办发〔2015〕86号）和《云南省人民政府关于进一步推进“放管服”改革 10 条措施的意见》（云政发〔2017〕48号）精神，为进一步转变政府职能，加快服务型政府建设，现就推进群众和企业办事“最多跑一次”改革，制定如下实施方案。

一、总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻以人民为中心的发展思想，按照群众和企业到政府办事“最多跑一次”的理念和目标，深化“四张清单一张网”改革，从与群众和企业生产生活关系最紧密的领域和事项做起，充分运用“互联网+政务服务”和大数据，全面推进政府自身改革，倒逼各级各部门简政放权、放管结合、优化服务，促进体制机制创新，使群众和企业对改革的获得感明显增强、政府办事效率明显提升、发展环境进一步改善，不断增强经济社会发展活力。

（二）基本原则

——便民利民。全面梳理群众和企业到政府办事事项,简化办事环节，优化服务流程，分批制定公布“最多跑一次”事项清单。加快推进“互联网+政务服务”，推动实体办事大厅与网上办事大

厅融合发展，提高事项网上全流程办理率，通过让数据“多跑路”，换取群众和企业少跑腿甚至不跑腿。

——信息公开。坚持“以公开为常态，不公开为例外”的原则，及时向社会公开“最多跑一次”改革事项等政务服务信息。制定并通过多种形式公开办事指南，让群众、企业全面了解办事程序及有关要求。

——依法办事。严格遵循法律法规，推进审批和服务事项办理制度化、规范化。坚持依法行政，加强监督检查，促进政务服务持续优化。

（三）工作目标

全面梳理公布群众和企业到政府办事“最多跑一次”的事项，成熟一批、公布一批。以切实增强群众和企业获得感为衡量标准，检验和评价改革的成效，到 2018 年 6 月 30 日基本实现群众和企业“最多跑一次是原则、跑多次是例外”的要求，覆盖 80%左右的行政权力清单事项。

（四）实施主体和范围

实施主体为县级政府部门及承担行政职能的事业单位。事项范围包括面向自然人、法人和其他组织行使的行政许可、行政确认及其他行政职权和公共服务事项。

二、实施步骤

（一）梳理公布阶段（2018 年 5 月 31 日前）

县级相关部门按照加快推进“最多跑一次”改革工作的部署，根据 2018 年公布的部门权力清单和公共服务事项清单目录，梳

理“最多跑一次”事项清单，向社会公布。（牵头单位：县政府办、县委编办、县发展改革局；责任单位：县级具有行政权力的部门）

1. 涉及一个部门办理的事项，按“项目审批时间再砍一半”的要求，所有行政审批事项办理时限进行压缩一半以上，并多渠道多方式向社会公布办理事项、办结时限承诺、办理人员信息、责任人信息等。

2. 涉及多个部门办理的事项，明确主办单位，按“项目审批时间再砍一半”的要求，所有行政审批事项办理时限进行压缩一半以上，并多渠道多方式向社会公布办理事项、办结时限承诺、各办理人员信息、各责任人信息及主办单位责任人信息等。

3. 修改完善部门行政许可事项办事指南（简版），同时编制新承接的行政许可事项办事指南（简版），报县委编办审核发布。

（二）进驻中心阶段（2018 年 6 月 20 日前）

县级相关部门要按照“应进必进”的要求，将保留的县级行政许可、行政确认和其他行政职权纳入县政务服务中心大厅集中办理。鉴于我县政务服务中心标准化建设正在实施的实际，分两个阶段实现推进进驻目标：一是目前已进驻中心的 19 个部门。由部门主要领导与首席代表签订《审批服务授权委托书》（附件 1）对所有进驻事项进行充分授权，并统一使用行政审批专用章，实现“最多跑一次”事项清单统一在政务服务中心办理，一个窗口受理接件。立即办理的事项，由窗口及时办结；涉及需回转部门办理事项，由窗口负责流转，在规定承诺时限内办理完成，杜绝群众和企业中心、部门“两头跑”现象。二是其他未进驻中心的部门。

待县政务服务中心建成后，按照“应进必进”的要求，全部进驻中心开展审批服务工作，并按已进驻部门要求执行。（责任单位：县级具有行政权力的部门）

（三）督查阶段（2018 年 6 月 30 日前）

由县政府督查室牵头开展“最多跑一次”改革的专项督查，对事项梳理情况、压缩时限情况、进驻中心情况、授权到位情况等督查，通报相关工作进展情况，确保改革顺利推进、取得实效。（责任单位：县政府督查室、县委编办、县政管局）

（四）改革对接阶段（2018 年 12 月底前）

按照机构改革要求，开展新一轮行政审批制度改革，实现各部门审批事项向同一个股室集中，审批股室向政务服务平台集中，做到人员到位、事项进驻和授权到位的“两集中、两到位”要求。（责任单位：县级具有行政权力的部门）

（五）巩固提升阶段（2018 年 12 月底前）

对“最多跑一次”改革事项标准和办事指南建章立制，完成总结评估工作，巩固深化改革成效。（牵头单位：县委编办；责任单位：县级具有行政权力的部门）

三、主要措施

（一）巩固“互联网+政务服务”成果

全县各级各部门根据《沧源佤族自治县人民政府关于加快推进“互联网+政务服务”工作的实施意见》（沧政发〔2017〕112号）明确的任务清单持续加快推进“互联网+政务服务”工作。要积极与上级部门对接，待省、市级部门审批系统与政务服务网上大厅

系统实现对接后，要迅速将部门审批系统与政务服务网上大厅系统对接，全面杜绝因部门审批系统与政务服务网上大厅“两张皮”造成的“二次录入”现象。同时，推进更多服务事项网上办理，推行实体大厅与网上大厅线上线下融合，采取“业务数据后台互认、审批部门业务协同”方式，推进在线申报与全流程办理。大幅提高网上办事比例，积极探索各项便民服务“在线咨询、网上办理、快递送达”的“零上门”办理模式。（牵头单位：县政管局；责任单位：县级具有行政权力的部门）

（二）加强各级政务服务平台建设

1. 加强县级政务服务平台建设。县级具有行政权力的部门要按照“应进必进”的原则提出进驻政务服务中心窗口及人员设置方案，于 2018 年 6 月 15 日前将《进驻县政务窗口设置表》（附件 2）报县政务服务管理局。（责任单位：县级具有行政权力的部门）

2. 按照 2018 年底前全面完成县乡村两级政务服务平台建设要求，确保通过验收率达 100% 的目标，由县政务服务管理局牵头，统筹推进乡村两级政务服务平台标准化建设工作。（责任单位：各乡镇人民政府、勐省农场管委会、县政管局）

（三）持续推进行政审批制度改革

深入推进行政审批制度改革，优化办事流程，在简化申报材料、细化操作指南的基础上，降低市场准入门槛；推动监管方式创新；促使监管重心由事前向事中事后转移；全面提高市场监管

效能。（牵头单位：县政府办、县委编办；责任单位：县级具有行政权力的部门）

（四）推进“**事项办理标准化**”

一是对于行政许可、行政确认和其他行政职权等依相对人申请由政府部门作出决定的事项，按照省级要求，制定办事指南和业务手册，明确办理条件、办理材料、办理流程，取消没有法律法规依据的证明和盖章环节，杜绝部门私自设置前置条件和要求，以办理标准化促进规范化便捷化，有效提升办事效能。二是对于行政检查、行政处罚等政府部门依职权作出决定的事项，规范裁量标准，杜绝多头执法、重复检查，形成部门联合、随机抽查、按标执法、一次到位机制。（牵头单位：县政府办、县委编办、县政府法制办；责任单位：县级具有行政权力的部门）

四、组织保障

（一）加强组织领导。为加强对“最多跑一次”改革工作的组织领导，成立“最多跑一次”改革工作领导小组，由县人民政府主要领导担任组长，各副县长任副组长，县级具有行政权力的部门主要负责人为成员，领导小组办公室设在县委编办，由县委编办主任兼任办公室主任，县政管局局长任办公室副主任。有关部门“一把手”要亲自抓，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。

（二）促进改革落地。各级各部门要进一步解放思想，下大决心、花大力气，加快推进“最多跑一次”改革，并结合实际，制订相应的实施方案与配套措施。各职能部门要坚持全面推进、重

点突破、示范引领，对各类办理事项要编制办事指南，优化办事流程，细化具体措施，不断扩大“最多跑一次”办事覆盖范围，确保各项县政府任务按时保质完成。

（三）加强监督考核。建立“最多跑一次”改革专项督查制度，由督查室牵头，县委编办、县政管局配合，加强对“最多跑一次”改革工作的组织协调和督促指导，做好分析研究与推进落实，定期通报工作进展情况，及时查找并解决问题，对工作落实不到位的进行督办。对于不认真履行职责、不配合、不作为、慢作为、乱作为而影响全县“最多跑一次”改革工作的，按有关规定追究部门主要负责人和直接负责人的责任。

（四）加强宣传引导。各级各部门要充分利用报纸、电视、互联网和新媒体广泛宣传“最多跑一次”改革，及时准确发布改革信息和政策法规解读，正确引导社会预期，积极回应社会关切，创新社会参与机制，拓宽公众参与渠道，凝聚各方共识，营造良好氛围。

- 附件：1. 审批服务授权委托书
2. 进驻县政务窗口设置表

附件 1

审批服务授权委托书

授权委托机关：

法定代表人：

被授权委托人：

根据国务院办公厅《关于简化优化公共服务流程方便基层群众办事创业的通知》（国办发〔2015〕86号）、《云南省人民政府关于进一步推进“放管服”改革 10 条措施的意见》（云政发〔2017〕48 号）以及《云南省人民政府办公厅关于进一步规范政务服务平台建设的意见》（云政办发〔2015〕69 号）有关规定，按照《沧源佤族自治县政务中心部门窗口协同管理办法》有关要求，_____委任_____同志为部门进驻县政务服务中心工作窗口审批服务首席代表，接受服务中心日常管理，并授予以下职权：

一、负责本部门行政审批事项的业务审批。根据本部门授权范围，对部门授权县政务服务中心工作窗口办理事项在承诺时限办结；对其他事项协调和督促部门内部有关股室限时办结。

二、负责代表本部门参与重点项目并联审批、重大项目审批代办和三级联动审批事项的组织、协调和办理。

三、负责涉及本部门审批事项的信息公开、告知承诺、咨询

回复等各项工作。

四、负责管理、使用本部门行政审批专用章。

五、负责本部门工作窗口及人员的日常管理工作。

六、负责组织完成县政务服务中心交办的其他工作。

七、以下事项由_____同志在县政务服务中心工作窗口审批

办 结：

（一）

（二）

（三）

.....

授权委托人负责对被授权委托人实施的审批服务工作和本部门行政审批专用章管理使用等情况进行监督检查，并对被授权委托人实施的行政行为承担相应的法律责任。

授权委托机关（章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

被授权委托人（签字）：

年 月 日

附件 2

 （单位）进驻县政务窗口设置表

窗口设置 个数	窗口人员人数	是否需要接入 部门专网	其他方面要求
进驻中心开展审批服务事项清单			
现场办结事项			
时限内办结 事项	一、xx 事项，承诺办结时间：x 工作日； 二、xx 事项，承诺办结时间：x 工作日		

填表人：

审核人：