

博兴县人民政府办公室

博政办字〔2018〕31号

博兴县人民政府办公室 印发关于落实“一窗受理、集成服务”改革 提高政务服务水平实施方案的通知

各镇人民政府，各街道办事处，经济开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位，各垂直管理单位：

《关于落实“一窗受理、集成服务”改革提高政务服务水平的实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

博兴县人民政府办公室

2018年6月14日

（此件公开发布）

关于落实“一窗受理、集成服务”改革 提高政务服务水平的实施方案

为认真贯彻落实“放管服”改革部署和要求，进一步深化我县行政审批制度改革，提高公共服务质量和效率，提升群众和企业获得感，根据省委办公厅、省政府办公厅《关于全面推行政务服务大厅“一窗受理”的指导意见》(鲁政办字〔2017〕180号)和《滨州市人民政府办公室印发关于落实“一窗受理、集成服务”改革提高政务服务水平实施方案的通知》(滨政办字〔2017〕174号)文件精神，结合我县实际，制定本方案。

一、总体目标

依托政务服务实体大厅和网上平台，以打造审批事项少、办事效率高、服务质量优的政务环境为目标，以需求导向、集成服务、创新管理为原则，整合重组政务服务大厅资源，建立前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件的政务服务模式，变一事跑多窗为一窗办多事，向企业、群众和社会提供项目完备、流程简约、服务规范、高效便捷的政务服务。2018年6月底前，县政务服务中心大厅基本实现“一窗受理”服务；2018年年底，进一步完善运行机制和标准，确保“一窗受理”规范运行。

二、实施范围

县政务服务中心大厅

三、主要任务

（一）整合重构部门窗口。

1. 设立“综合窗口”。在县政务服务中心大厅设置重点投资项目、工商注册登记、社会保障、不动产登记、房产交易、交通运输、行政许可、中介服务8类综合受理办理功能区，在各功能区分设综合受理窗口，负责事项的受理、登记、分办、督办工作。

（1）重点投资项目窗口。主要受理政府和企业投资建设项目立项审批、用地审批、规划报建、施工许可、竣工验收整个周期的相关行政审批及公共服务事项，并根据项目实际和企业需求提供帮办代办服务。（责任单位：县发改局；配合单位：县有关审批部门、提供公共服务的有关企事业单位；完成时限：2018年6月底）

（2）工商注册登记窗口。主要受理商事主体的设立、变更或终止商事主体资格相关的行政审批及公共服务事项，落实“多证合一、一照一码”改革措施。（责任单位：县市场监管局；配合单位：县有关审批部门、提供公共服务的有关企事业单位；完成时限：2018年6月底）

（3）社会保障窗口。主要受理有关社会保障服务、就业服务相关的业务。（责任单位：县人社局；完成时限：2018年6月底）

（4）不动产交易登记窗口。主要受理不动产交易登记等业务。（责任单位：县国土资源局；配合单位：县房管局；完成时限：

2018年6月底)

(5)房产交易窗口。主要受理房产交易，二手房产交易税收等业务。(责任单位：县房管局、县地税局；配合单位：县国土资源局；完成时限：2018年6月底)

(6)交通运输窗口。主要受理公路管理许可、道路运输管理许可及其他权力事项和公共服务事项。(责任单位：县交通运输局；完成时限：2018年6月底)

(7)行政许可窗口。主要受理除以上综合窗口应受理的行政许可事项外的县级行政许可事项。(责任单位：入驻县政务服务大厅的有关部门、单位；完成时限：2018年6月底)

(8)中介服务窗口。主要受理委托人所需的咨询、勘察、设计、检测、评估、审计、审查、论证、评价等技术性服务。(责任单位：入驻县政务服务中心大厅的有关部门、单位；完成时限：2018年6月底)

2. 梳理纳入“一窗受理”事项。梳理颁布进驻县政务服务中心大厅的行政审批和公共服务事项目录清单，并根据实际情况定期进行动态调整。(责任单位：县政务服务中心)进驻县政务服务大厅的政务服务事项原则上都要纳入“一窗受理”范围。(责任单位：入驻县政务服务中心大厅的部门、单位；完成时限：2018年6月底)

3. 制定审批和公共服务事项受理规范。编制《“一窗受理”事项受理材料规范化手册》，列明依据条件、流程时限、收费标准、注意事项，明确需要提交材料的名称、依据、格式、份数、签名、

签章等，并提供规范表格、填写说明和示范文本，作为综合受理窗口受理审核申报材料的依据。由入驻县政务服务中心大厅的部门、单位按照各自确定的受理清单进行收件，并将业务信息实时录入省电子政务平台。（责任单位：入驻县政务服务中心大厅的部门、单位；完成时限：2018年6月底）

（二）建立集成服务工作机制。

4. 建立进驻单位首席代表制度。为确保“一窗式”服务承诺得到落实，进驻单位要委派一名首席代表并授予相应权限，代表本单位管理进驻窗口人员，办理授权范围内的行政审批和公共服务事项。首席代表作为各单位派驻中心窗口的负责人，全权负责本单位窗口的业务办理和日常管理，并负责与中心及其它窗口的工作协调。窗口单位对窗口首席代表要充分“授权、授章、授责”，界定明确的职权和责任，大力提高窗口的办事能力和现场办结率。（责任单位：入驻县政务服务中心大厅的部门、单位；完成时限：2018年6月底）

5. 建立综合咨询服务机制。发挥咨询引导服务的作用，综合运用省电子政务平台、热线电话、自助查询系统等渠道，实行服务事项一次性告知，做好事项申报前的辅导指导，提高服务事项申报成功率，让群众和企业少跑腿、好办事。（责任单位：县政务服务中心、入驻县政务服务中心大厅的部门、单位；完成时限：2018年6月底）

6. 建立全流程并联审批机制。按照《滨州市人民政府办公室关

于深化投资行政审批制度改革推进投资建设项目并联审批的实施意见》(滨政办字〔2017〕52号)，全面落实基本建设项目联合办理推进工作机制，制定综合受理实施细则及相关配套工作机制，实行全流程的并联、联合审批。申请受理后，责任单位窗口准确分类，可当场办结的当场办结，不能当场办结的，根据申报项目情况，确定用时最短、效率最高的审批方式和流程。同时，牵头组织开展联合审图、联合踏勘、联合验收等工作。(责任单位：县发改局；配合单位：县有关审批部门、提供公共服务的有关企事业单位；完成时限：2018年6月底)

7. 实行全流程实时监督管理。完善电子监察系统，实现政务服务事项受理、审批等环节全流程的监督管理，并实时向政务服务相对人、审批部门(单位)负责人、有关职能部门推送事项受理办理进程，确保政务服务工作规范、高效、廉洁运行。(责任单位：县政务服务中心；配合单位：县有关审批部门，提供公共服务的有关企事业单位；完成时限：2018年6月底)

(三) 完善政务服务网络配套系统和相关措施。

8. 大力推动网上申报办理。制定分步推进工作计划，对申请材料复杂、环节较多短期难以实现网上申请的事项，可依托网上预审平台先提供网上预审服务。同时，实施申请资料、批文证照双向快递送达，进一步便民利企。(责任单位：入驻县政务服务中心大厅的部门、单位；完成时限：2018年12月底)

四、工作要求

(一) 加强组织领导。各部门要高度重视“一窗受理、集成服务”改革工作，充分认识改革的重大意义，按照责任分工积极抓好落实，全力支持“一窗受理、集成服务”改革。各有关部门、单位主要负责人要切实担负起第一责任人责任，明确分管领导、责任科室和具体责任人，确保各项工作任务落到实处。

(二) 强化工作落实。各有关部门、单位要进一步明确目标任务、完成时限，制定细化落实方案，按照进驻县政务服务中心事项目录中确定的审批和主要公共服务事项，完成内部职能整合调整，优化审批服务流程，修订受理事项清单和标准，编制办事指南；要严格进驻大厅人员标准，按要求确定相关人员，完成内部审批服务事项受理办理培训和授权。

(三) 强化监督检查。县政务服务中心要定期调度检查工作进展情况，建立“一窗受理、集成服务”改革专项督查制度，并及时向县政府督查室通报。县政府督查室对不认真履行职责的部门(单位)予以通报批评，责令限期整改，对工作不力影响整体进程的单位和责任人，建议实施问责。

抄送：县委各部门，县人大、政协办公室，县法院，县检察院，
县人武部。

博兴县人民政府办公室

2018年6月15日印发
