

# 平顶山市石龙区政务服务工作领导小组办公室文件

平龙政服领办〔2022〕1号

## 关于印发平顶山市石龙区“一件事一次办”政务服务改革工作实施方案的通知

区直各单位：

《平顶山市石龙区“一件事一次办”政务服务改革工作实施方案》已经区政务服务工作领导小组同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

附件：平顶山市石龙区“一件事一次办”政务服务改革工作实施方案



附件

## 平顶山市石龙区“一件事一次办”政务服务改革工作实施方案

为进一步深化“放管服”改革，提升政务服务水平，优化营商环境，为企业和群众办事提供套餐式、主题式集成服务，按照《国务院办公厅关于印发全国深化“放管服”改革优化营商环境电视电话会议重点任务分工方案的通知》（国办发〔2020〕43号）、《河南省优化营商环境条例》、《河南省人民政府关于印发河南省数字政府建设总体规划（2020—2022年）的通知》（豫政〔2020〕35号）、《河南省优化营商环境工作领导小组关于印发〈河南省营商环境优化提升行动方案（2020版）〉的通知》（豫营商〔2020〕2号）要求，结合我区工作实际，现就推行“一件事一次办”政务服务改革工作制定本方案。

### 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，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入贯彻习近平总书记视察河南重要讲话精神，以深化“放管服”改革为抓手，坚持问题导向和需求导向，围绕企业和群众眼中的“一件事”，进一步完善标准，建立数据共享、业务协同、线上线下融合新机制，再造办事流程，实现“一件事”一个窗口、一张表单、一套材料、一组流程、一次办好，打造流程更简、效率更高、服

务更优的政务环境，提升企业和群众的满意度、获得感，不断优化营商环境，为全区经济发展注入强劲动力，助力经济高质量发展。

## 二、工作目标

以“办好一件事”为中心，推进“一件事”集成服务，2022年年底完成不少于省定50件“一件事”工作任务。以区行政服务中心“一件事一次办”综合窗口为线下办理渠道，以“24小时自助服务一体机”为自助办理渠道，以“鹰快办”为载体，以市政务服务微信公众号为移动端办理渠道，实现“一件事”全域通办、就近办、一证办、自助办、异地办、多端办。

## 三、主要措施

(一)梳理“一件事一次办”事项清单。区行政服务中心对照《河南省政务服务事项最小颗粒化清单》，以企业和群众办事时遇到的“难点”“痛点”为导向，围绕公安、市场监管、教育、医疗、住房、社保、民政、交通等重点领域进行分析，梳理出发生频率高、群众体验度和获得感强的“一件事一次办”事项清单，并根据国家相关政策实时进行优化调整。

(二)简化“一件事一次办”办事流程、办事材料。相关部门需依法依规梳理“一件事一次办”事项清单中涉及事项的办理条件、办理材料、申请表单、办理流程 and 办理时限等要素，完成表单整合、材料精简、流程再造和优化工作，大力推动“一件事”一次告知、一表申报、一窗受理、一网通办、一次办结、统一送

达的闭环式标准化服务流程。对于需要跨部门、跨层级办理的事项，由区行政服务中心制定责任清单，确定牵头部门和责任部门，依法对审批环节精简材料，归并流程、统一表单、压缩时限，推动业务整合和流程再造。

(三)优化“受理、审查、勘验”审批服务。凡“一件事一次办”事项清单中同一办事类型多个事项同时受理的，相关审批部门可同步办理，实行并联审批；凡同时受理的多个事项涉及现场勘验环节的，相关审批部门可整合各事项现场勘验条件和要点，一次到场、一次出具勘验结论，其中涉及多部门评审勘验环节的，由牵头部门组织相关审批部门开展联合评审、联合勘验，实现多个事项现场勘验“同时办、一次看”。

(四)建立“四个一”标准化体系。区行政服务中心组织本级相关审批部门对“一件事一次办”事项清单进行认真梳理，为每个办事类型建立“四个一”标准化体系。制定“一次性告知书”：说明每个办事类型所涉及事项的串并联环节，明确审批部门、办理层级、办理地点、办理时限、补齐补正要求、咨询电话和收费标准等内容。集成“一张申请表单”：统一每个办事类型所涉及事项的申请材料，去除重复要素，合并成一张表单。设计“一套填报模版”：确保企业和群众看得懂、少提交。出台“一批告知承诺细则”：对可实行告知承诺制的审批事项制定实施细则，明确申请材料的次要条件或次要手续及补齐要求等。

(五)推进“四电”改革，加快推广应用。区行政服务中心要做好“四电”(电子证照、电子印章、电子签名和电子材料)改革的政策制定和推广应用等相关工作。推动“线下跑”向“网上办”转变，为企业和群众提供高效、便捷的政务服务，着力营造办事效率高、服务水平优的营商环境。

(六)加快数据信息共享，推进跨部门事项联办。区行政服务中心按照数据“无条件归集，有条件使用”的原则，根据“一件事一次办”办理需求，梳理“一件事一次办”信息共享目录，细化材料共享要求，明确共享部门、业务系统、共享方式、共享深度，理清数据推送逻辑，依托市数据共享交换平台进行数据交互，打通各部门数据壁垒，充分运用数据共享，实现业务协同，完成并联审批。

(七)编制“一件事一次办”服务指南。按照国家和省、市要求，区行政服务中心针对本级“一件事一次办”事项清单持续细化事项颗粒度，丰富优化政务服务事项办理场景，推动“一件事一次办”全流程办理环节标准化、规范化建设，推进办事指南标准化，将多个办事指南整合成一个全链条办理的“一件事一次办”服务指南并向社会发布，为跨部门、跨层级、跨领域“一件事”集成联办夯实基础，为企业和群众提供明确清晰的指引。

(八)设置线下综合窗口。区行政服务中心设置“一件事一次办”综合窗口，可利用市政务服务“一件事一次办”平台将受理事项进行推送分发，实现“前台综合受理、后台分类审批、综合

窗口出件”的办理模式；组织有关部门开展并联审批、联合评审、联合勘验等集成审批服务，让企业和群众少跑腿、一趟清、一次办、全域办。

(九) 开通线上办理渠道。区行政服务中心要按照“梳理成熟一件、上线一件”的原则，围绕“网上办、指尖办、自助办”的服务目标，按时间节点分批逐步完成2022年省定50件“一件事”的工作任务。

#### 四、工作要求

(一) 加强组织领导，成立改革专班。由区行政服务中心牵头，成立平顶山市石龙区“一件事一次办”政务服务改革专班，区直有关单位为成员单位。各成员单位要切实履行好“一件事一次办”的主体责任，明确1名分管副职为牵头领导、1名责任人具体负责，协调组织工作推进。

(二) 扎实推进，执行周例会、周通报、周报告制度。区行政服务中心作为牵头部门，要建立周例会、周通报制度，及时提出问题和整改措施，并就工作开展情况形成每周进度报告报区政府，确保工作扎实推进。

(三) 加强事中事后督导，做好问题整改。区行政服务中心、区直有关单位要就各项工作的推进情况建立事中事后督导机制，及时发现、解决工作中的问题，坚决杜绝不作为、慢作为等现象发生。区行政服务中心负责督导整体工作进度，对落实不力的进行约谈或通报，对工作主动、成效明显的予以表扬。

