

楚雄彝族自治州人民政府政务服务管理局文件

楚政服发〔2018〕18号

楚雄州政务服务管理局关于印发推进州级行政许可权改革工作方案的通知

各科室：

现将《楚雄州政务服务管理局推进州级行政许可权改革工作方案》印发给你们，请按要求抓好各项工作落实。

楚雄州政务服务管理局

2018年7月19日

楚雄州政务服务管理局推进州级行政许可权改革工作方案

为认真贯彻落实《楚雄州人民政府办公室关于印发楚雄州深化“放管服”改革实施“六个一”专项行动工作方案的通知》（楚政办通〔2018〕37号）和《楚雄州深化州级行政许可权改革工作方案》《关于成立州级行政许可权改革工作专班工作组的通知》要求，从紧从细、从严从实推进州级深化行政许可权改革工作，现提出我局推进州级行政许可权改革工作方案。

一、工作目标

按照国务院和省、州深化“放管服”改革工作要求，围绕构建“3550”（企业开办时间3天、不动产登记5天、社会投资一般性建设项目审批50天）新型政务服务模式，进一步凝聚共识，厘清改革思路，明确工作任务，通过倒排工期、时限倒逼，高质量完成州级行政许可和公共服务事项集中进驻州政务服务中心工作，切实解决好中心窗口只接件、不审批问题，着力优化营商环境，奠定“只进一扇门”“最多跑一次”平台基础，全力打造政府核心竞争力，建设人民满意的服务型政府。

二、工作措施

认真贯彻落实州级行政许可权改革工作方案，按照“三集中”“三统一”要求，保证州级审批服务集中改革顺利推进，加强与州级行政许可权改革6个专班工作组的汇报沟通和协调，并于9月25日前全面完成州级事项、人员、审批集中进驻，全面完成审批服务事项流程重组再造，实现审批程序少、审批时限减、审批

效率高、审批环境优的目标。

（一）抓细审批管理

在审批管理组负责州级部门集中进驻审批日常管理，研究州级开展集中审批、联动审批相关政策和高效审批机制，组织部门联动高效审批，并对州级集中审批工作的跟踪问效和催办督办的基础上，成立4个专项工作组抓实审批管理相关工作，并于2018年7月20日前完成州政务服务管理局具体工作方案，2018年9月30日前制定并出台州级相关联动审批、跟踪问效和催办督办工作制度 and 机制。

成立综合协调组、事项进驻组、问效宣传组、服务管理4个专项工作组。其人员组成及工作职责如下：

1.综合协调组。由杨玉江同志担任组长，成员由苏建荣、张映莲、李先发、和兴、赵娟同志组成。主要负责州级集中行政许可改革涉及州政务服务管理局承担具体工作任务的综合协调、统筹推进；负责州级各部门审批服务事项集中进驻中心事项的分类、归类，科学合理划分各类审批事项进驻相应区域集中开展审批服务，制定审批事项进驻、调整管理办法；收集、整理州级改革工作推进中的困难和问题，并及时提交审批管理组进行研商；负责与州委编办（审改办）的汇报对接。

2.事项进驻组。由杨建斌同志担任组长，成员由李先发、陆志刚、和兴同志组成。主要负责配合州委编办对州级各部门集中审批服务进驻州政务服务中心工作方案进行审核；根据《楚雄州州级行政许可事项清单》《楚雄州州级公共服务事项清单》，协调并督促州级各进驻部门规范事项集中和领导授权；及时与州级各部

门沟通，绘制州级“三个清单”。（“一次就办好”事项清单、“最多跑一次”事项清单、“网上办结”事项清单），并通过相关媒体、州政务服务中心向社会进行公布。

3.问效宣传组。由鲁波同志担任组长，成员由陆志刚、李先发、李艳华同志组成。主要负责改革工作推进情况的跟踪问效督查、宣传报道，及时总结提炼改革工作经验，采编改革工作推进、各部门事项、人员、审批集中进驻政务服务中心情况，并适时进行通报，每月编辑不少于2期的工作简报（通报）。

4.服务管理组。由张子正同志担任组长，成员由苏建荣、李先发、苏小茜、罗瑞同志组成。主要负责改革期间州政务服务中心大厅纪律、服务管理；制定并完善州政务服务中心窗口人员、集中审批人员管理办法、制定首席代表授权委托书（范本），并在政务服务中心大厅明显位置粘贴；组建审批服务帮办队伍，并拟定帮办队伍聘用办法及管理制度；充分利用现有的州级审批专家库，制定并完善专家审批管理办法，发挥各类审批专家作用。

（二）抓实协同推进

为全面推进各专班工作组之间的相互协调和配合，全面协同推进集中审批，发挥审批效率，在州级行政许可权改革投资审批、商事服务、社会事务专班工作组的基础上，增配相关人员充实各专班组，负责联络协调，加速推进集中审批改革。

1.投资审批协调组。由杨建斌副局长负责，具体责任人信息技术科长和兴同志。主要负责日常联络投资审批专班组工作，做好州级投资项目审批部门的联络和综合协调，围绕“社会投资一般性建设项目审批50天”目标，优化项目审批流程；完善投资项目集

中审批、监管制度机制。2018年9月20日前完成投资审批项目流程重组再造，以及制定州级投资审批管理办法和相关规定。

2.商事服务协调组。由鲁波副局长负责，具体责任人招标投标服务管理科长陆志刚同志。主要负责日常联络商事服务专班组工作，做好州级企业注册登记，抓好商事制度改革和州级市场主体培育工作；围绕“企业开办3天行动”，牵头制定优化企业登记、公章刻制、发票申领等环节流程；制定完善商事服务相关监管机制。2018年9月20日前完成各项审批流程、审批管理规定和相关制度。

3.社会事务协调组。由鲁波副局长负责，具体责任人政府自身建设科长李先发同志。主要负责日常联络社会事务专班组工作，做好州级除投资审批、商事服务外的许可事项和公共服务事项流程优化；围绕“最多跑一次”“不见面审批”目标，实现审批服务事项“一次就办好”达70%、“一网办通”在线可办事项数达75%；制定完善社会事务审批服务的制度机制。通过整合资源、优化流程，在“一次就办好”事项清单基础上，2018年11月30日前实现州政务服务中心“一次就办好”的事项比例达70%以上；2018年11月30日前实现州政务服务中心政务服务事项网上在线可办事项数比例达75%。2018年9月30日前制定各项审批管理制度机制。

三、工作要求

（一）要提高政治站位。推行州级行政许可权改革是州级集中审批服务的进一步深化，是落实国务院、省、州“放管服”改革的重要举措，各责任领导和相关科室人员要提高政治站位，切实增强政治意识和大局意识，强化改革政策学习。责任领导要勇于

担当，敢于负责，主动协调各专班工作组按时限完成工作任务；科室人员要主动作为，全面履职，着力将州政务服务中心打造成为全州“只进一扇门”“最多跑一次”的新标杆。

（二）要强化协同推进。各责任领导和责任人要主动加强与州级各审批部门的密切配合，协同推进改革，9月20日前要对照《楚雄州行政许可事项清单》《楚雄州公共服务事项清单》，抓实抓好州级《“最多跑一次”事项清单》《“一次就办好”（立等可取）事项清单》《“网上办结”事项清单》等清单的梳理完善，并及时向相关媒体和社会公布。

（三）要落实工作责任。各责任领导和相关责任人要强化对改革艰巨性和复杂性的认识，加大对改革任务的推进和落实，确保按时限完成。对责任领导不重视、责任人履职不到位，不能按时完成相关制度机制拟定、审批流程再造，以及工作措施不具体、改革成效不明显的，年度一律不得评为优秀，并与绩效考核相挂钩。

抄送：州人民政府行政审批制度改革办公室。

楚雄州政务服务管理局

2018年7月19日印发
