

桓台县人民政府办公室

关于做好行政审批工作提高行政效能的通知

桓政办字〔2016〕17号

县政府各部门，各有关单位：

去年以来，我县按照打造“三最”城市要求，积极探索，有序推进，在优化营商环境方面取得了一定成绩，但与其他区县相比，仍存在一定差距。在“两集中、两到位”方面，有的部门人进事没进、授权不到位，把县行政服务中心当“收发窗口”；有的部门行政许可服务事项长期为零办理；在审批环节方面，有的部门负责人不敢担当，签批层次多，审批效率低；在审批流程方面，有的部门规避监管，不按规定进行网上审批。

今年自1月份开始，市对区县优化营商环境进行月度考核排名，重点对“两集中、两到位”改革落实、优化流程提高审批效能、服务质量以及服务对象的投诉处理、建设项目联合审批的开展等工作进行考核，考核分值直接影响我县优化营商环境月度排名位次。市级要求，今年行政审批效率要在去年基础上再提高15%，0次和1次跑腿率要达到60%。月度考核主要通过网上考核与实地督查相结合的方式进行，既考核办事结果，也考核审批过程。根据市对区县行政审批服务效能考核办法，针对存在的问题，县政府提出如下要求。

一、要做实“两集中、两到位”。强化“一把手”责任，个别部门“一把手”对审批制度改革认识不足，心存顾虑，碍于面子或不愿得罪人，对本部门存在的问题视而不见。各部门要在“两集中、两到位”基础上，创新“大科室”制改革，将许可审批与现场勘验、验收等所有与审批事项办理相关的窗口科室、后台科室进行整合优化，将部门所有行政许可和服务事项全部纳入县行政服务中心集中办理，并授权到位，受理、审核、现场勘查、审批全部授权服务窗口人员完成。

二、优化流程，全部事项网上办理。各部门要优化审批流程、精简审批环节，凡不需要专家论证讨论的审批事项，授权许可科科长在县行政服务中心受理后直接办结；确需领导签批的，践行“一线工作法”，单位一把手、分管领导及时到服务窗口签批，坚决杜绝窗口、部门两头办、两头签现象，审批效率要确保比法定时限提高80%以上。所有行政许可和服务事项要通过全市行政审批网办理，办理过程、办理结果网上留痕。要建立行政审批服务事项办理台账，行政审批档案在服务窗口存放备查。0次和1次跑腿率要超过60%的考核标准。

三、扎实做好建设项目并联审批、模拟审批。建设项目要做到“一口受理、抄告相关、并联审批、限时办结”，需省、市审批的事项，部门负责代办，严禁让办事企业两头跑。对部门互为前置的审批材料，可预先视为材料齐全，模拟审批，提前办理本部门事项，提高审批效率，特别是建设项目审批事项。目前，个别部门在申请材料齐全、部门现场勘查审核后才到县行政服务中心进行受理登记，存在此类问题的部门要立即整改，不得擅自将勘查、审核环节排除在承诺时限外，逃避监督。对因审批手续影响项目开工的，要追究部门主要负责人责任。

四、做好建设项目前置审批区域化评估评审。要按照市政府办公厅《关于开展建设项目前置审批区域化评估评审工作的通知》，划定实施区域化评估评审的区域，任务明确，工作扎实推进。要取得建设项目前置审批区域化评估评审成果，并在建设项目联合审批中实现共享。

五、提升服务标准，提高满意度。部门要选派优秀工作人员充实服务窗口，加强礼仪和业务培训，确保零投诉，确保满意度100%。要大力支持窗口工作，对勇于担当、成效

突出的工作人员，要给荣誉、给位子，真正树立能者上、庸者下的正确导向，激励引导服务窗口改革创新措施，力争在全市乃至全省产生引领示范作用。

各部门要高度重视考核工作，严格按照考核办法开展工作，对照存在的问题，明确责任，立即整改。对整改不到位，被考核组扣分的，县政府将对其通报批评，并追究部门主要负责人责任。

桓台县人民政府办公室

2016年4月28日