

濮阳市人民政府办公室文件

濮政办〔2018〕35号

濮阳市人民政府办公室 关于全面梳理群众和企业到政府办事 “一次办妥”事项的通知

市直有关单位：

根据国务院、省政府关于推进简政放权放管结合优化服务改革的安排部署和《濮阳市人民政府办公室关于印发濮阳市2018年深化“简政放权放管结合优化服务”推行“一次办妥”改革实施方案的通知》（濮政办〔2018〕34号）要求，现就做好群众和企业到政府办事“一次办妥”事项梳理工作通知如下：

一、“一次办妥”事项的梳理范围

（一）单位范围。市政府各级行政、事业单位，市直承担

供电、通信、公共交通等服务事项的企业单位（市直单位梳理范围名单见附件 1）。市直有主管部门的事业单位由所在主管部门统一报送，市政府直属事业单位和各企业直接报送。

（二）事项范围。一是行政权力事项清单中依申请行政权力事项和法律规定行政相对人具有申报（报送）等义务的行政行为（如税款征收实行纳税人申报制度等）；二是行政权力事项清单之外，需要群众和企业到政府部门及所属企事业单位申请办理的事项（如出具证明、初审、备案、信息变更和查询等）。

二、“一次办妥”事项的界定标准

“一次办妥”事项，是指群众和企业到政府办理一件事情，在申请材料齐全、符合法定受理条件的情况下，从受理申请到作出办理决定、形成办理结果的全过程只需一次上门或通过濮阳政务服务网“零上门”的事项（法律法规规定的听证、现场勘察、评估评审等环节不计入上门次数）。对投资项目审批等复杂事项，审批环节中的单一事项实现“一次办妥”。“一次办妥”主要通过以下方式实现：

（一）申请人在濮阳政务服务网提交电子材料，部门受理后，作出许可决定，无需现场核验原件，快递向申请人送达办理结果（零上门）；

（二）申请人现场提交资料，部门受理后，可当场作出办理决定；

（三）申请人现场提交资料，部门受理后，在承诺期限内

作出办理决定，快递向申请人送达办理结果；

（四）申请人在濮阳政务服务网提交电子材料，部门受理后，在承诺期限内作出办理决定，申请人现场提交原件，部门核验无误后，直接取回办理结果。

有以下情形的事项不影响列入“一次办妥”事项梳理范围：

- （一）可以快递送达，但申请人自愿上门取件的事项；
- （二）办事前上门咨询的事项；
- （三）办理材料不齐全，部门未受理的事项；
- （四）不符合办理条件、收到否定性办理结果的事项。

三、主要任务

（一）全面梳理行政权力事项变动情况。行政权力事项清单是梳理“一次办妥”事项的重要依据，各相关单位要以《濮阳市人民政府关于印发濮阳市人民政府部门行政权力目录的通知》（濮政〔2015〕77号）明确的3757项行政权力为基数（2015年以来市政府及市政府办公室已发文调整的行政权力除外，文件目录见附件2），按照《濮阳市人民政府关于印发濮阳市行政权力清单动态管理办法的通知》（濮政〔2015〕79号）规定，根据法律法规废改释、部门职责变动等情况和简政放权的要求，结合工作实际，全面梳理2015年11月以来本单位行政权力事项变动情况，对其他拟取消、下放（各单位要对下放各县〔区〕、经济功能区的权力事项进行重点梳理，能放则放，最大限度简政放权）、变更、新增的行政权力事项提出

调整意见，填写《行政权力事项动态调整申请表》（附件3），按程序审核确认后对外公布。

（二）深度梳理“一次办妥”事项

1. 各单位面向群众和企业的申请办理事项，要按照“一次办妥”事项梳理范围和界定标准，逐项进行排查，填写《“一次办妥”事项梳理确认表》（见附件4），经审核后及时向社会公布。在梳理“一次办妥”事项时，要站在群众角度界定“一件事情”，以群众和企业办一件事“一次办妥”作为标准。对于一个部门（多个部门）的多个办理事项可以归并为一件事情的，原则上多个办理事项梳理成一项群众和企业到政府办事事项。“一件事情”由多个部门办理的，要着力打通部门间办事环节，建立一体化的办事规范和办理流程，推进部门间、环节间的无缝对接、集成办理，实现“一件事情”全流程“一次办妥”，相关单位在梳理这类事项时，应共同梳理同一项群众和企业到政府办事事项，并分别注明本部门负责的办理子项。

2. 按照“一次办妥是原则，办不妥是例外”的要求，对本单位认为确实不能实现“一次办妥”的事项，要说明具体原因，提供政策依据，填写《“一次办妥”例外事项梳理审核表》（附件5），提交市全面推进“一次办妥”改革工作领导小组审核确认。经审核未通过的，列入“一次办妥”事项。

3. 在梳理“一次办妥”事项的同时，要对“一次办妥”

事项和例外事项全面实施办理流程再造，进一步减材料、减环节、减时间，能全程实现网上办理的要全部实行网上办理。各部门“一次办妥”事项梳理情况及办理流程中涉及的办理要件、办理时限等情况由市全面推进“一次办妥”改革工作领导小组办公室汇总后，通过网站、论坛、微信、报纸等平台，充分征求社会公众意见，接受社会监督。

4. 在梳理过程中，涉及部门间数据共享交换问题及部门配合问题影响“一次办妥”的事项，由相关部门提出意见建议，报市全面推进“一次办妥”改革工作领导小组统筹协调解决。

（三）认真梳理“一次办妥”事项范围外发布类便民服务事项。未列入“一次办妥”事项清单、不需要群众和企业申请办理、但应面向社会公开发布的便民服务事项，各级各部门要结合本单位职责任务，站在群众立场，认真梳理发布类便民服务事项，填写《发布类便民服务事项汇总表》（附件6），并及时在濮阳政务服务网、本单位网站或其他面向公众的载体上发布，发布内容要全面准确，通俗易懂，更新及时，真正为方便群众生产生活起到服务指南作用。

（四）建立动态调整机制。“一次办妥”事项和例外事项梳理完毕后，要及时向社会公布。同时，参照权力清单动态管理办法，对“一次办妥”事项和例外事项实行清单管理，能不让群众和企业上门办理的事项要及时退出清单。不得在清单之

外随意增加群众和企业到政府申请办理事项。

四、工作要求

(一) 统一思想，提高认识。梳理群众和企业到政府办事“一次办妥”事项清单是我市推行“一次办妥”改革的基础工作，时间紧迫，任务繁重，各单位要树立大局意识，主要领导要亲自抓、负总责，确保按规定的时间节点完成各项工作任务。

(二) 深入研究，保证质量。各单位要认真学习领会“一次办妥”改革的内涵和本质，以便民高效为工作的出发点和落脚点，对涉及本单位的行政权力事项和其他便民服务事项分类进行梳理，列入“一次办妥”事项的，要把办理要件减到最少、办理时限减到最低；列入“一次办妥”例外事项的，要在优化流程上下功夫，最大限度减少上门次数；列入发布类便民服务事项的，要结合单位职责，拓宽服务群众渠道，主动将服务信息向群众推送，能发布的全部发布。

(三) 严格责任，按时上报。各单位要抽调人员组成工作专班，集中精力抓好落实。《“一次办妥”改革工作联系表》(附件7)要于5月14日前发送至电子邮箱。其他各类表格(一式2份)和说明要于5月21日前上报，同时报送电子版。市委市政府督查局将对各级各部门工作进度进行跟踪督查，对工作不重视、进展缓慢的单位进行通报。

各县(区)参照本通知抓好工作落实。

“一次办妥”事项梳理相关文件和材料请登录公共邮箱下

载（账号：xiangmushuli@126.com，密码：xiangmushuli123）。

报送地址：“一次办妥”事项梳理优化组（阳光大厦西南
侧楼梯直接上五楼）

电子邮箱：xiangmushuli@163.com

联系电话：8750789 8758999

联系人：石胜鑫 13939392995 邵斌 18639369800

- 附件：
1. 市直单位梳理范围名单
 2. 2015年以来调整行政权力事项文件目录
 3. 行政权力事项动态调整申请表
 4. “一次办妥”事项梳理确认表
 5. “一次办妥”例外事项梳理审核表
 6. 发布类便民服务事项汇总表
 7. “一次办妥”改革工作联系表



附件 1

市直单位梳理范围名单

市政府办公室、市发展和改革委员会、市教育局(含学校)、市科学技术局、市工业和信息化委员会、市民族宗教委员会、市公安局、市监察委、市民政局、市司法局、市财政局、市人力资源和社会保障局、市国土资源局、市环境保护局、市住房和城乡建设局、市交通运输局、市水利局、市农业畜牧局、市林业局、市商务局、市文化广电新闻出版局、市卫生和计划生育委员会(含医院)、市审计局、市外事侨务旅游局、市体育局、市统计局、市粮食局、市安全生产监督管理局、市食品药品监督管理局、市城乡规划局、市城市管理局、市工商行政管理局、市质量技术监督局、市人民防空办公室;濮阳职业技术学院、市人民政府发展研究中心、市行政服务中心、市扶贫开发办公室、市林业科学院、市农业科学院、市地震局、市农业机械管理局、市供销合作社、市市场发展服务中心、市政府投资项目建设管理办公室、市建设投资公司、市住房公积金管理中心、市红十字会、市城市管理综合执法局;市委市政府机关事务管理局、市油田教育中心(含学校)、市公路管理局、市地方史志办公室、市油区工作办公室、市接待办公室、市人民政府驻郑州办事处、市人民政府驻安阳办事处、市人民政府驻北京联络处、市人民政府驻上海联络处、市人民政府驻深圳联络

处、市盐业执法支队；濮阳供电公司、市自来水公司、中国燃气、华润燃气、天伦燃气、濮阳移动公司、濮阳联通公司、濮阳电信公司、市邮政管理局、市公交公司。

附件 2

2015 年以来调整行政权力事项文件目录

1. 濮阳市人民政府关于承接省取消调整下放行政审批事项和具有审批性质管理事项的决定（濮政〔2015〕3号）
2. 濮阳市人民政府关于印发濮阳市人民政府部门行政权力目录的通知（濮政〔2015〕78号）
3. 濮阳市人民政府关于承接省下放行政审批事项及市级保留行政审批事项的决定（濮政〔2015〕97号）
4. 濮阳市人民政府关于下放县（区）行政审批和行政管理事项的通知（濮政〔2016〕2号）
5. 濮阳市人民政府关于调整部分市直部门行政权力事项的通知（濮政〔2016〕74号）
6. 濮阳市人民政府关于取消中央指定地方实施的部分行政审批事项的通知（濮政〔2016〕77号）
7. 濮阳市人民政府办公室关于取消一批中央指定地方实施行政审批事项和清理规范行政审批中介服务事项的通知（濮政办〔2017〕64号）
8. 濮阳市人民政府办公室关于调整一批市级行政职权事项的通知（濮政办〔2017〕65号）

附件3

行政权力事项动态调整申请表

单位(公章): _____ 领导签字: _____ 填表人: _____ 联系电话: _____ 填表时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

调整意见	序号	职权名称	职权类别	子项	实施机构	主要依据
取消	1					
	2					
	...					
下放	1					
	2					
	...					
变更	1					
	2					
	...					
新增	1					
	2					
	...					
其他	1					
	2					
	...					

“一次办妥”事项梳理确认表

单位（公章）： _____ 填表人： _____ 联系电话： _____ 填表时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	事项名称 (是权力事项的要与权力清单内的名称一致)	子项名称 (没有子项的不填)	事项类型 (分清单力事项和其他事项)	一次办妥办理流程	所需要件	流程优化、要件压减情况简述	实施依据 (具体到条文,并提供文件)	办理时限 (工作日)			实现一次办妥需要的其他条件	能否实行网上办理 (不能实行的说明原因)	备注		
								法定时限	当前时限	实行一次办妥时限					
1				1											
				2											
				3											
				...											
2				1											
				2											
				3											
				...											
3				1											
				2											
				3											
				...											

“一次办妥”例外事项梳理审核表

单位(公章): _____ 领导签字: _____ 填表人: _____ 联系电话: _____ 填表时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	事项名称 (是权力清单的要与权力清单内的名称一致)	子项名称 (没有子项的不填)	事项类型 (分权力清单事项和其他事项)	办理流程	所需要件	流程优化、要件压减情况简述	实施依据 (具体到条文,并提供文件)	办理时限 (工作日)			不能实行一次办妥的依据	实现一次办妥需要的条件	需要共享其它部门的数据信息或配合事项		能否实行网上办理 (不能实行的说明原因)	备注
								法定时限	当前时限	压减后时限			涉及部门	共享数据信息内容或配合事项		
1				1												
				2												
				3												
				...												
2				1												
				2												
				3												
				...												
3				1												
				2												
				3												
				...												

附件7

“一次办妥”改革工作联系表

单位（公章）：

填表时间： 年 月 日

	姓名	职务	办公电话	手机	备注
分管领导					
牵头科室负责人					
工作人员					

濮阳市人民政府办公室

2018年5月10日印发

