

周村区人民政府办公室
关于印发周村区深度优化营商环境
实施方案的通知

周政办字〔2017〕145号

各镇政府、街道办事处，周村经济开发区管委会，区政府各部门，各有关单位：

区政务服务中心管理办公室制定的《周村区深度优化营商环境实施方案》已经区政府研究同意，现印发给你们，请结合实际认真组织实施。

周村区人民政府办公室

2017年12月14日

周村区深度优化营商环境实施方案

为进一步优化我区营商环境，推进“三最”城市建设，助推新旧动能转换，按照市政府办公厅《关于印发淄博市深度优化营商环境实施方案的通知》（淄政办字〔2017〕148号）和区委办公室、区政府办公室《关于深化放管服改革进一步推进“三最”城市建设的实施意见》（周办发〔2017〕55号）部署要求，特制定本实施方案。

一、指导思想

以党的十九大精神为指导，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚持创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，按照区委、区政府实施“三大战略”、实现“三个走到前列”总体目标要求，以“六最”城市建设为统领，主动对接融入全市“四位一体”战略布局，进一步降低制度性交易成本，激发市场活力和社会创造力，为建设“富而强、精而美”幸福周村提供坚实保障。

二、工作任务

（一）完善联审联办工作机制，促进投资项目审批提速增效

1. 完善工作机制。整合联合审批办公室职能，成立投资服务办公室。按照“素质高、业务强、作风正”的原则，配备专门工作人员，严格落实“一次性告知”、“首问负责”、“联合审批”、“承

诺时限办结”等工作制度，开展投资项目全程无偿代办工作。实行“店小二”“保姆式”一对一全程跟踪服务，做好解答申请人咨询、帮助申请人准备申请材料及投资项目审批过程中的登记、转办、协调、组织踏勘等代办工作。对于需上报国家、省级部门审批的代办投资项目，在申报材料齐备的条件下，由投资服务办公室落实专人负责转报上级部门，实施全程跟踪服务。12月底前制定投资项目代办服务办法。

2. 规范投资项目联合审批和远程视频联动审批。设立“投资项目审批受理窗口”，集中受理投资项目申请，各部门及窗口不再受理投资项目的申请。严格按照《淄博市投资项目联合审批办法》的规定，规范投资项目审批程序，严禁体外循环、杜绝“法外”审批，提高投资项目审批效率。

3. 厘清审批链条，开展联审联办。按项目梳理出同一审批链条中涉及的多个层次的事项，并列清单。12月底前，探索开展“多图联审”“联合踏勘”“联合验收”“区域评估”等联办模式，实现投资项目全程“联审联办”，保障项目尽快落地实施。

责任部门：区政务服务中心管理办公室、区发改局牵头，区编办、区住建局、区环保分局、周村国土资源分局、周村规划分局、周村消防大队等有关部门单位配合。

（二）完善政务服务平台建设，提高全程网办率

1. 以让企业和群众“不跑腿”办结审批事项为目标，不断提高行政许可事项的全程网办率（在业务办理过程中，对于申请人

从提交申请到部门办结出具审批决定的整个过程，不需要到实体服务窗口即可完成业务办理情况。最后办结需要带原件来核验的，可通过邮政快递送达）。12月底前，除法律规定和涉及安全保密之外，行政许可事项可全程网办比例达到90%。

2. 全面梳理规范政务服务事项，简化优化办理要件、申请材料、办理流程和办理时限等。对实现全程网办标准和要求的项，通过山东省政务服务网公布，接受社会监督。12月底前，进驻政务服务中心集中办理的政务服务事项可“最多跑一次腿”比例达到100%。

3. 12月底前，开发政务服务平台邮寄快递系统，全面推行申请材料、许可证照（批复）免费快递收寄服务，由区财政统一支付快递费用，实现利用第三方提供证照快递寄送服务全覆盖。

责任部门：区政务服务中心管理办公室牵头，区直有关单位配合。

（三）全面推行公共服务事项集中公开透明办理

区政务服务中心管理办公室组织相关部门对区政府公布的依申请办理的公共服务事项进行全面梳理，确定应集中办理的部门及其公共服务事项。进驻政务服务中心或分中心大厅的事项实行集中公开办理，部门公共服务事项统一集中到山东政务服务网，实行网上办理和统一监管。

1. 做好进驻政务服务中心或分中心大厅集中办理工作。相关部门公共服务事项进驻政务服务中心或分中心大厅到位。相关

部门向政务服务中心管理办公室提报公共服务事项主要承办科室（单位）和人员选派情况，签发授权书授权窗口全权办理，编制标准的公共服务事项服务指南和办理流程图，通过政务服务网、办事窗口、部门网站进行公示。

2. 积极推进网上办理工作。各相关部门集中公开办理的公共服务事项要全部录入山东政务服务网，实行“一网办理”。实行网上公开，推行网上申报，强化网上监管，优化简化事项办理流程，减少跑腿次数，提高网上办理的比例和深度。

3. 加强公共服务事项的动态管理。各相关部门要加强对集中办理的公共服务事项的动态管理，按照法律法规和政府文件规定增加、承接、下放或调整的公共服务事项，凡是能够集中公开办理的，要及时进驻各级政务服务中心或部门办事大厅办理。

责任部门：区政务服务中心管理办公室牵头，区直有关单位。

（四）开展“一窗受理”工作

整合政务服务大厅进驻单位办事窗口，对服务流程进行再造和提升，按照“受审分离”原则设立综合受理窗口，变“多头受理”为“统一受理”，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。进驻政务服务中心的政务服务事项要全部实施“一窗受理”。

1. 前台统一受理。撤销进驻部门的受理窗口，分类设置综合受理窗口，各进驻部门选派工作人员进入综合窗口对政务服务

事项统一受理。综合受理窗口落实一次性告知制度，负责做好申请材料的收件和初审工作。实行统一受理后，各部门不得另行受理办件。

2. 后台分类审批。政务服务事项前台受理确认后立即录入政务服务网，办件纸质材料同步转交后台审批部门，各审批部门对综合受理窗口接受的申请进行实质性审查并做出审批决定。

3. 统一窗口出件。按照谁受理谁发证的原则，后台办理完毕后及时将办理结果转交前台，由综合受理窗口按要求统一交付服务对象。各部门一律不得直接发放办理结果、证件。

4. 加强“一窗受理”的管理和考核。区政务服务中心管理办公室要加强前台受理人员的岗位培训，建立健全“一口受理”工作制度和监督考核办法。各进驻部门要简化优化办理流程，积极配合做好“一窗受理”工作。

责任部门：区政务服务中心管理办公室牵头，区编办等有关部门单位配合。

（五）全面推行政务服务“五级联动”工作

全面实现政务服务“五级联动”互联互通。加强镇（街道）便民服务中心建设，按照“六统一”（进驻事项统一，管理制度统一，组织机构统一，办公设施统一，中心标识统一，网上办理统一）的标准，规范提升便民服务中心建设。全区7个镇（街道）政务服务事项全部纳入政务服务平台系统，实现在山东政务服务网公开办理。加快推进村（居）便民服务代办点建设工作进程，村

(居)便民服务代办点实现“四有一能”(办公有场所,办事有制度,服务有设备,代办有人员,确实能办事)和全覆盖工作要求。

责任部门:区政务服务中心管理办公室牵头,区编办、各镇政府、街道办事处配合。

(六) 加强政务服务中心考核管理,健全干部奖惩机制

区政务服务中心管理办公室要加强对政务服务大厅窗口工作人员的日常管理,积极与有关部门对接,进一步完善考核奖惩机制。按照深化放管服改革有关工作要求,健全完善对政务大厅的监督考核办法,研究制定政务服务大厅干部培养和考核奖惩措施。

责任部门:区政务服务中心管理办公室牵头,区政府办公室、区人社局等有关部门单位配合。

三、保障措施

(一) 转变观念,优化服务。各部门单位要充分认识深化放管服改革的重要性和紧迫性,解放思想,转变服务理念,勇于担当,大力弘扬“店小二”精神,探索服务新模式,以更彻底的放权、更有效的监管、更优质的服务,助力新旧动能转换重大工程,建设服务型政府。

(二) 落实责任,细化分工。各部门单位明确工作责任制,做好工作配合,主要负责人要主动靠上抓好工作开展,细化工作分工,层层落实责任,明确分管负责人、责任科室和具体责任人。

(三) 明确任务,强化督导。各项任务责任部门要按照分工,

制定具体工作计划，明确改革目标任务、时间节点。相关部门要完善督查机制，创新督查方式，避免重复督查、多头督查，建立专项工作台账，定期调度、定期通报改革进展情况。

（四）多样宣传，加强引导。各部门单位要利用报纸、电视、互联网和新媒体等多样化形式，全面宣传政务服务的工作亮点，组织开展各种专题宣传活动，拓展公众参与渠道，进一步营造改革氛围。

抄送：区委各部门，区人大办，区政协办，区人武部，区法院，
区检察院，各人民团体。
