

沂源县行政审批服务局文件

源行审字〔2020〕8号

关于印发《沂源县行政审批服务局 实施“一号改革工程”优化营商环境重点 任务工作方案》的通知

县局各科室,县政务服务中心:

现将《沂源县行政审批服务局实施“一号改革工程”优化营商环境重点任务工作方案》印发给你们,请认真抓好贯彻落实。

沂源县行政审批服务局

2020年5月29日



沂源县行政审批服务局

实施“一号改革工程”优化营商环境 重点任务工作方案

为深入贯彻落实沂源县实施“一号改革工程”工作部署，积极推进对标深圳优化营商环境重点任务全面高质量完成，制订本方案。

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实全县重点改革攻坚动员会议精神，围绕推进“六大赋能行动”和高质量发展“十二大攻坚行动”，认真落实“一号改革工程”对标深圳优化营商环境任务清单，以高标准定位，重点攻坚突破对标深圳有差距补短板任务事项，提出切实可行的支撑项目和追赶措施，构建“手续最简、环节最少、成本最低、效率最高”的政务服务流程，全力打造“审批事项少、办事效率高、服务质量优、群众获得感强”的一流营商环境，服务全县经济社会高质量发展。

二、重点任务

（一）深化商事登记制度和企业开办便利化改革。再造企业开办流程，设置含有企业登记、印章刻制、涉税办理等功能的企业开办专区，通过前台后台全程无缝衔接，为企业开办提供一站式服务，发放“沂源创业包”。强化帮办代办服务，配齐、配强、配足帮办代办人员，无偿为企业群众提供企业开办咨询、导办、帮办、代办等服务。落实对新设企业提供一次免费刻制公章服务，实现企业开办零成本。进一

步压缩企业开办时间，实现企业开办一日办结。

（二）加快企业开办全程电子化应用，积极推进“智能审批”。支持推广“智能审批”企业开办模式，在县政务服务中心、有条件的镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务站、市场监管所、银行网点等场所设置自助申报一体机，对自然人投资的有限公司、个体工商户、个人独资企业以及企业法人设立的分支机构等市场主体，实现无纸化申请，系统自主完成营业执照办理。推行企业开办“政银合作”模式，大力推行“银行网点代理申请登记注册”等便利化举措，延伸企业开办服务链条，方便群众就近办事。适时推广“掌上开办”，通过“爱山东”APP，实现企业开办“掌上办”。

（三）建立水电气线上联办联动机制，优化市政设施接入服务。全面落实投资项目“一窗受理”，发放项目审批手续办理“一本通”。加强咨询辅导服务，进一步做好投资项目审批帮办代办服务工作。实施水电气接入行政审批线上联办，建立政务服务与水电气接入服务联动机制，进一步优化水电气报装相关行政审批办理流程。推动水电气等公共服务进驻县政务服务大厅，为企业群众提供便捷、精准服务。

（四）实施“六办”服务，实现政务服务事项精准办理。优先推行“网上办”，推动全县各级政务服务事项纳入网上政务服务平台“一网通办”，并推出更多事项“全程网办”。配合淄博政务服务APP上线运行，推动更多政务服务事项“指尖办”。全面推行“一次办”，凡符合法定受理条件、申报材料齐全的政务服务事项，原则上要一次办结、“最多跑一次”。大力推行“马上办”，提高即办件比例，对即办件马

上办理、当场办理、立等可取。积极推进“就近办”，推进政务服务事项全县通办，实现就近可办、多点可办。扩大“秒批”范围，推出更多企业和市民切身相关的事项秒批秒办。

（五）实施无差别“一窗受理”改革，大力推行“一件事一次办”。全面推进无差别“一窗受理”改革，提高“一窗受理”事项比例。开展镇（街道）全领域无差别“一窗受理”试点，推动无差别“一窗受理”向镇办延伸。以企业和群众高效办成“一件事”出发，对主题式审批事项进行流程优化和重构，制作统一整体的办事流程图和办事指南，为群众提供直观易懂的办事指引。针对常办高频事项进一步减材料、减环节，通过协同审批、容缺办理、告知承诺、信息共享等方式，实现主题内事项“一次告知、一表申请、一窗受理、并联审批、一次踏勘、一证覆盖”，做到“一件事一次办好”。

（六）敢为人先推进制度创新，实施革命性流程再造。深化政务服务告知承诺制改革，再推出一批承诺审批的事项清单和标准规范。依托“互联网+政务服务”，实施流程再造，打破企业群众办事过程中存在的住所地、居住地或户籍地限制，实现“就近能办、全县通办”，再推出一批“全县通办”事项。深化工业投资项目“1+N”审批制度改革，落实好窗口前移“零距离”服务企业八条措施，进一步提升投资项目审批服务效能。梳理自然人、法人、工业投资项目全生命周期的所有服务事项，形成《全生命周期服务事项清单》，编制指南进行公布实施。推广电子身份证、电子营业执照等应用，进一步减证件、减材料、减表单。

(七) 建立完善政务服务“好差评”体系。按照山东省办公厅《关于印发山东省建立政务服务“好差评”制度工作方案的通知》和市政府统一部署，在前期试点基础上，进一步完善“好差评”工作体系，全面推广实施政务服务“好差评”“四化六评”经验做法，实现“好差评”推广覆盖全部县级政务服务事项、平台，并向镇（街道）和村（社区）延伸。

三、组织保障

(一) 加强组织领导。成立沂源县行政审批服务局推进落实“一号改革工程”优化营商环境重点任务领导小组，由局党组书记耿旭同志任组长，其他局领导为副组长，相关科室单位负责人任成员。领导小组下设办公室，办公室设在业务指导科，负责调度工作推进，加强组织协调，切实推动各项改革攻坚落地落实。

(二) 明确职责分工。建立强化落实“一号改革工程”领导机制，县行政审批服务局主要负责人亲自抓、分管领导靠上抓，实行每周一调度、每月一督导、每季度一考核。县行政审批服务局责任科室要根据落实“一号改革工程”优化营商环境重点任务分解表（见附件）要求，严格按照改进提升措施和时间节点要求，狠抓各项目标任务推进落实，牵头科室要做好与配合部门的主动对接沟通协调，确保各项重点任务高标准完成，并定期向领导小组办公室填报重点任务完成情况。领导小组办公室要加强工作调度，及时汇总向县委县政府报送工作推进情况，完成一项、销号一项。

(三) 强化督导落实。县行政审批服务局党组定期调度

改革推进情况，将重点任务完成情况作为县行政审批服务局科室考核评价的重要依据，定期组织监督检查，开展抽查暗访，促进各项任务高质量落实。在工作推进中及时总结好经验、好做法，加大宣传推广；对不认真履行职责、工作滞后的要严肃追责问责。

（四）建立宣传机制。聚焦“一号改革工程”重点任务推进过程中的好经验好做法和凸显出的优秀创新措施，及时总结提炼形成典型经验材料，进行全方位、多形式、多角度宣传推介，大力营造优化营商环境浓厚氛围，打造“沂心沂意”政务服务品牌。

附件：落实“一号改革工程”优化营商环境重点任务分解表

落实“一号改革工程”优化营商环境重点任务分解表

序号	所属领域	任务目标	类别(A/B/C)	提升和改进措施	完成时限	分管领导	责任科室	备注
1	一、深化商事登记制度改革	升级“开办企业一网通”平台。升级“开办企业一网通”网上服务平台，打通各业务部门的数据接口、整合各部门的业务表单，申请人仅需登录一个平台即可，一次性填报申请营业执照、刻制印章、申领发票、员工参保登记、公积金开户登记等信息，将企业开办流程整合为1个。	A	依托山东政务服务网企业开办“一网通”系统，实行“登录一个平台、填报一次信息、后台实时流转、即时反馈信息”。申请人一次登录企业开办“一网通”系统，一表填报营业执照申领、印章刻制、涉税办理、社保登记、医保登记、住房公积金开户登记等企业开办流程所需信息。	2020.12	周栋	市场准入科	
2		开办企业“一窗进、一窗出”。各行政服务大厅完善开办企业专窗（或专区），配备综合窗口人员负责专窗前台全部对外服务工作，各开办业务部门人员进驻后台，负责事项审批和相关服务工作。通过前台全流程无缝衔接，为企业一次性发放营业执照、公章、税控盘、发票等，或者提供半日内送达的邮寄服务。	A	在县政务服务中心设置含有企业登记、印章刻制、涉税办理等功能的企业开办专区，各部门人员进驻后台，负责事项审批和相关服务工作，通过前台全流程无缝衔接，为企业开办提供一站式服务。由统一出件窗口为企业一次性免费发放营业执照、印章、发票及税控设备的“沂源创业包”，并提供免费邮寄服务。	2020.09	周栋	市场准入科	
3		压缩开办企业1天内办结。申请人通过“开办企业一网通”平台填报开办企业信息后，市场监管部门0.5天内予以核准。后续刻制印章、申领发票、员工参保登记、公积金开户登记等工作均在0.5日内办结。	B	优化重塑审批服务，进一步压缩企业开办时间。各相关部门要按照“手续更简，环节更少，成本更低，效率更高”原则，对各自的相关业务进行改造重塑，将企业营业执照申领、社保登记、医保登记、住房公积金登记和印章刻制、涉税办理合并为线上“一网通办”，线下“一窗通办”，1个工作日内办结。	2020.09	周栋	市场准入科	
4		扩大“秒批”服务范围。在实现个体工商户、内资自然人有限责任公司商事登记“秒批”基础上，利用信息技术，探索企业开办全环节、全链条无人工干预智能审核，符合条件的企业实现即时审批，申请人零跑动，推动以“能秒尽秒”为方向，实现更多的审批服务事项“秒批”或局部环节“秒批”，进一步压缩许可时间。	A	推广“智能审批”企业开办模式，在县政务服务中心，有条件的镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务站、市场监管所、银行网点等场所设置自助申报一体机，对自然人投资的有限公司、个体工商户、个人独资企业以及企业法人设立的分支机构等市场主体，实现无纸化申请，系统自主完成营业执照办理。	2020.07	周栋	市场准入科	

5		为新办企业提供免费刻章服务。自2020年1月1日起，全市向新设企业提供一次免费刻制公章服务。	B	推行政府免费为新开办企业提供印章、发票及税控设备，并根据不同类型提供相应“政策包”，切实增强企业和群众的获得感。	2020.09	周栋	市场准入科	
6		加强开办企业咨询和帮办。各级行政服务大厅根据企业开办工作实际需要，配齐、配足、配强服务专员提供开办企业咨询、帮办、帮办服务，确保企业开办便利程度，提高办事效率，并在办事大厅显著位置摆放开办企业办事指南、宣传资料等素材。加强窗口人员配备，税务部门工作人员进驻大厅，做好咨询指导及企业领取发票和税控设备有关工作。	B	加强帮代办人员培训，树立主动服务意识，优化企业开办咨询、帮办、帮办、代办服务，进一步提升企业开办便利度，提高群众满意度和获得感。	2020.09	周栋 周任	市场准入科 县政务服务 中心	
7	一、 深化商事登记制度改革	提高网上全流程办理比例。借助移动CA证书等技术，继续提高商事登记设立、变更、注销全链条“网上全流程”办理比例，实现企业“零跑腿”，推进实现办事结果移动化查询。	B	加大“全程网办”、实现“零见面”审批推广力度，加强指导服务，提升“网上全流程”办理比例，实现企业“零跑腿”。	2020.09	周栋	市场准入科	
8		全面推行“企业名称自主申报”。明确推行企业名称“自主查、智能办”，鼓励、支持新兴行业产业发展，及时动态维护企业名称行业表述用语库，通过系统引导企业自主查询、自主申报。	B	加大企业名称自主申报改革推广力度，加强指导服务，鼓励、支持新兴行业产业发展，及时动态维护企业名称行业表述用语库，通过系统引导企业自主查询、自主申报。	2020.12	周栋	市场准入科	
9		建设“企业注销一网通”平台。简化注销材料，压缩公告时限。打通数据接口，将清税证明实时传送到商事登记系统，实现跨部门的业务协同和数据共享。	B	依托山东政务服务网企业注销“一网通”系统，建设企业注销服务专区，为企业注销提供“一网”服务，进一步压缩公告时限，企业只需在网上服务专区“一次登录”、身份“一次认证”、“一键申请”、一网“信息共享”，即可在线办理企业登记注销、税务登记注销、社保登记注销等。	2020.09	周栋	市场准入科	
10		全面落实“一个窗口”集成服务机制。持续推进行政审批标准化、规范化管理，全面落实集成服务模式，优化政务服务窗口与各审批部门之间的案件流转程序，加快审批效率，逐步实现工程建设项目审批事项全城通办。	A	全面落实投资项目“一窗受理”，由综合窗口负责统一收件、发件，提供咨询、指导、协调、帮办等服务，并发放项目审批手续办理“一本通”。进一步做实并联审批，利用建成的淄博市工程建设投资项目审批系统，持续优化项目流转程序，加快审批效率。	2020.05	周栋	投资项目科	
11	二、 优化市政设施接入服务	加强咨询辅导服务。进一步加强各区政务窗口一线工作人员的宣传培训工作，为申请人提供工程建设项目审批咨询，指导、协调服务，帮助企业了解审批要求，提高审批一次通过率。	A	扎实做好投资项目审批帮代办服务工作，为年度重大项目配备帮代办人员，对项目手续办理提前介入、全程跟踪服务。开通重大项目服务专线电话，加强相关工作人员宣传培训，积极为企业提供办事咨询、材料辅导、信息资讯等综合服务。组织相关部门审批首席代表、业务骨干，组成VIP服务团队或服务专班，积极到企业开展送政策、送服务活动。	2020.05	周栋	投资项目科	

12	实施水电气接入行政审批线上联办。进一步优化水电气报装相关行政审批流程，在现有网上行政审批的基础上推行行政审批网上联办，连接政务服务网站和水电气企业信息系统，实现水电气企业可在线提交行政审批相关资料，查询行政审批进度和结果等功能；行政审批线上一次提交全部资料，系统自动分派至相应部门并联审批。	B	进一步优化水电气报装办理流程，实现水电气报装与施工许可线上一次提交、并联办理。	2020.09	周 栋	投资项目科	
13	建立政务与水电气接入服务联动机制。建立政务服务与水电气服务联动机制，实现在客户办理房产过户的同时为客户办理水电气开户、过户等配套业务；在客户申报社会投资备案得到批复后或申请建设工程规划许可时，根据客户需求相关职能部门将相关信息同步推送至水电气公共服务单位，相关公告服务单位以最早的时间、最快的速度介入。	A	协调自然资源局，由其牵头做好房产过户业务与水电气过户等业务联动服务事项。针对房产过户与水电气投资备案、建设工程规划许可等工作提出业务需求，配合大数据中心开展房产过户与水电气系统、政务服务系统与水电气系统的对接工作。	2020.09	周 栋	投资项目科	
14	加强政务信息共享，实施“无感报装”。将水电气报装系统与本市政务服务资源共享平台对接，建立政务数据和电子证照共享机制，减少客户水电气报装材料准备时间、准备数量，减少申请材料，最终实现市民刷脸“无感报装”。	A	提出水电气报装相关行政审批工作业务系统方面建设系统并接入大数据中心，配合大数据中心开展“无感报装”系统对接工作	2021.12	周 栋	投资项目科	
15	公共服务入驻政务服务大厅。推动水电气等公共服务中心、区行政服务中心，为企业群众提供便捷、精准服务。	B	优化业务流程，将水电气等报装纳入投资项目联合审批，实现一次告知、联合预审、帮办代办、并联办理。	2020.09	周 栋	投资项目科	
16	优先推行“网上办”。推动全市各级政务服务事项纳入网上政务服务办理，切实提高政务服务事项网上办理比例，实现线上“一网通办”。依托人工智能、大数据、移动互联网等现代信息技术，推进数据共享与融合，不断简化办事流程，实现系统全联通、数据全流动，推动更多事项全流程网上办理。2020年底前，除经本级政府批准的事项外，市、区级政务服务事项实现网上可办。	A	梳理更多“网上办”事项，进一步提高网办深度，积极宣传引导、帮办代办，开设网上办自助体验区，配合双向免费邮寄，推行“不见面”审批。配合业务梳理，协调大数据中心配合上级推动部门自建系统对接，将梳理结果中的无运行系统事项、迁移等事项项上尽上政务服务平台运行，开通网上办理渠道。	2020.12	开富斌 任	业务指导科	
17	大力推进政务服务“指尖办”。推进统一移动端政务服务平台“i深圳”APP建设，在“i深圳”中持续汇聚政务服务、公共服务和便民服务资源，打造“海量微服务+综合服务入口”的微服务集群，实现不少于5000项政务服务“指尖办”。	A	开展业务梳理，形成“掌上办”事项清单。配合县大数据中心推进淄博政务服务APP上线运行工作。	2020.08	开富斌 任	业务指导科	

18	全面推行“一次办”。凡符合法定受理条件、申报材料齐全的政务服务事项，原则上要一次办结，实现企业和群众办事“最多跑一次”。2020年底前，除经本级政府批准的事项外，市、区级政务服务事项实现“最多跑一次”，大幅减少企业群众办事跑动次数，政务服务事项平均跑动次数压缩到0.3次以下。	B	进一步深化告知承诺、容缺办理改革，深化主题式“一件事”审批，大力推行预约办、网上办，推进重点高频民生事项掌上办，全面推行企业登记等事项全程网办，实施免费邮寄和“不见面”审批，深化“好差评”机制，切实落实“一次办好”。	2020.09	亓富斌 任	业务指导科
19	大力推行“马上办”。进一步优化进驻实体政务大厅的政务服务事项办理流程，大力推行马上办、当场办结、立等可取，减少企业和群众到政府办事现场等候时间，实现进入大厅事项即来即办不少于100项，简易事项即来即办。	B	进一步提高即办件比例，落实窗口授权实行窗口负责人一支笔签发，简单事项立等可取，无需查看现场、技术评审事项只要符合条件、材料齐全，当场实行“一审一核”办结。推出更多秒批秒办事项即来即办，推进告知承诺、容缺办理，推出更多即来即办事项。	2020.09	亓富斌 任	业务指导科
20	持续提升政务服务水平 三、提升政务服务水平 持续推出“一件事一次办”。从群众办成“一件事”出发，对主题内事项进行流程优化和重构，制作统一整体的办事流程图和办事指南，为群众提供直观易懂的办事指南。在办事指南的基础上，针对高频服务，进一步减材料、减环节，通过协同审批、容缺办理、告知承诺、信息共享等方式，实现主题内事项一张表单填报、一套材料提交、一个流程办理、一口同步出证，做到“一件事一次办好”。	A	组织相关部门进一步梳理“一件事”事项，以企业群众高效办成“一件事”为目标，全面推进无差别“一窗受理”改革，提升政务服务平台数据共享和网上办事功能，完善“一件事”办理机制，实现“一件事”一表申请、一套材料、一次核验、并联办理、一次办结。全面推行行业许可“一证化”改革，实现行业综合许可“一证一行业，一章全覆盖”。	2020.09	亓富斌 任	业务指导科
21	积极推行“就近办”。依托市公共服务综合信息系统，推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，推进人才事项、便民服务等服务的全城通办，实现就近能办、多点可办。新增全城通办事项100项，力争实现个人事项可在街、区大厅的法人事项可在区级大厅办理。	A	推动自助设备功能的拓展，优化推动人社、医保、公积金、不动产等高频事项整合到自助终端，并将终端向镇办延伸。依托“互联网+政务服务”，实施流程再造，打破企业群众办事过程中存在的住所地址、居住地或户籍地限制，实现“就近能办、全县通办”，再推出一批“全县通办”事项。	2020.09	亓富斌 任	业务指导科
22	扩大“秒批”范围。利用AI技术、大数据等，再推一批（不少于100项）业务量大、企业和市民切身相关事项秒批。不断优化审批体制机制，加强“秒批”制度体系建设，将“秒批”打造成深圳政务服务品牌。	A	在推出涉及10个部门56项秒批秒办事项的基础上，力争年底前再推出20项秒批高频办理事项。配合大数据中心，结合全市电子印章应用系统及电子证照系统，实现电子证照互认互通，加快数据共享，扩大秒批事项范围。	2020.09	亓富斌 任	业务指导科
23	大力推进政务服务大厅综合窗口改革。在综合窗口对进驻事项实行无差别“一窗受理”、部分缴费事项做到办理和缴费一次完成的基础上，深挖政务服务优化潜能，推进更多需缴费事项实现办理和缴费一次完成，提升服务效能。	B	继续深化无差别“一窗受理”改革，持续提高“一窗受理”事项比例。优化“一窗受理”流程，推进更多需缴费事项实现办理和缴费一次完成。开展镇（街道）全领域无差别“一窗受理”试点，推动无差别“一窗受理”向镇办延伸。	2020.10	亓富斌 任	业务指导科

24	三、提升政务服务水平	<p>建立政务服务“好差评”体系。依托广东省统一网上政务服务评价、实时上报、闭环工作流、整改反馈等环节，构建“好差评”评价流程，出台《深圳市政务服务“好差评”实施办法(试行)》。畅通市民评价入口，整合并拓展线上线下政务服务评价渠道，实现政务服务“好差评”层级全覆盖、渠道全覆盖、业务全覆盖。开展第三方满意度评估，通过定性定量研究，洞察问题和短板，从第三方角度提出下一步工作建议，提升企业群众办事满意度。</p>	A	配合大数据中心做好部门部门专网对接工作，数据壁垒全，实现部门专网互联互通。	2021.12	马洪春 开富斌	业务指导科	
			B	制作印发政务服务“好差评”评议卡，将政务服务“好差评”工作向镇办、村居延伸，通过评议卡、电话回访等方式实现“好差评”评价全覆盖。	2020.12			

