

吕梁市行政审批制度改革领导小组办公室

吕审改办发〔2023〕5号

吕梁市行政审批制度改革领导小组办公室 关于印发《吕梁市市直部门未集中行政许可事 项进驻政务大厅管理办法》的通知

市直各有关单位：

根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》要求，切实践行以人民为中心的发展思想，聚焦企业和群众反映突出的办事难、办事慢，多头跑、来回跑等问题，落实“一门、一网、一次”工作措施，结合我市相对集中行政许可权改革实际，未划转到市行政审批服务管理局的审批事项全部按照“两集中、两到位”的要求进驻政务服务中心

集中办理，实现企业群众办事“只进一扇门”的目标，现修定《吕梁市市直部门未集中行政许可事项进驻政务大厅管理办法》，请市直各有关单位认真贯彻执行。

吕梁市行政审批制度改革领导小组办公室

2023年8月13日



吕梁市直部门未集中行政许可事项进驻 政务大厅管理办法

第一条 为深化行政审批制度改革，依据《中华人民共和国行政许可法》和《山西省相对集中行政许可权办法》，坚持“精简、统一、高效、便民”的原则，进一步提高办事便利度，不断规范未划转行政审批事项，结合吕梁市相对集中行政许可权改革工作实际，制定本办法。

第二条 未划转行政审批事项须进行集中梳理，符合条件的按照“能进则进、充分授权、既受又理”的原则，在原单位行政审批科的基础上由主管部门确定首席代表及工作人员，并由主要负责人签署授权书报政务中心备案，同时集体进驻吕梁市政务服务中心，实行集中公开办理和高效快捷服务，各部门不得另行受理。

第三条 对未划转事项严格落实“六公开”制度，即受理项目公开、办事程序公开、申报材料公开、承诺时限公开、收费情况公开、政策依据公开。编制《办事指南》并在一体化在线政务平台公开，办事指南包括职权编码、职权名称、实施主体、办理条件、办理时限、需提交材料、承办机构、服务电话等，将行政相对人办事过程中需要了解的相关信息和要求以一次性告知单的形式告知。

第四条 将各个事项的环节科学制定流程图，明确各环节责任人，按照法律法规督促各主管部门行政审批窗口对审批事项流程再造，时限压缩，让群众能以最快的速度最简洁的过程办理各项业务。

第五条 市政务服务中心设置“一窗受理”窗口，所有审批事项实行“统一受理”的方式，在统一受理后，分转各窗口并由窗口单位做出受理、不予受理的决定，接到窗口受理通知后，根据办理时限启动计时，并进行催办、督办。事项办结完毕后，由受理平台统一送达并结束计时，确保全程可视、可查、可追责。

第六条 市政务服务中心对未划转的行政审批事项窗口和窗口人员的工作进行监督管理考核、投诉举报等日常监督管理及考核奖惩。

第七条 对确因办件量少、阶段性审批工作、客观条件不具备进驻政务服务中心的事项，线上按照事项梳理要求制定办事指南在吕梁市政务服务网发布，全部进驻网上大厅；线下由审批部门提供申报材料一次告知清单，并委托市政服务中心综合受理窗口统一进行受理，如确有办件，将申请材料通过协同系统传送至相关审批部门，由相关审批部门按时办结，待办结以后将办理结果传送至市政务服务中心，由市政务服务中心将办理结果送达办事人。市政务服务中心要设置专门窗口，安排专人负责，建立和审批部门的联络协调机制，确保群众企业有办件需求，专门窗口负

责形式审查、接收资料后，第一时间通知审批人员办理。

第八条 本办法自印发之日起施行。

第九条 本办法由吕梁市行政审批制度改革领导小组办公室负责解释。

