

清流县人民政府办公室文件

清政办规〔2024〕7号

清流县人民政府办公室关于印发 《清流县政务服务中心综合窗口提供 “一窗通办”服务改革实施方案》的通知

县各有关单位：

现将《清流县政务服务中心综合窗口提供“一窗通办”服务改革实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

清流县人民政府办公室

2024年4月3日

清流县政务服务中心综合窗口 提供“一窗通办”服务改革实施方案

为深入贯彻落实国务院《优化营商环境条例》、《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）、《福建省加快推进政务服务标准化规范化便利化实施方案》（闽政〔2022〕24号）和《三明市深化集成创新持续优化营商环境实施方案》（明政规〔2023〕5号）工作要求，深化拓展“三争”行动，推动“四领一促”工作，全力打造政务服务新模式。结合我县实际，制定清流县政务服务中心综合窗口提供“一窗通办”服务改革实施方案。

一、指导思想和工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，坚持以人民为中心的发展思想，按照需求导向、便民高效、开放融合、安全可控的原则，强化系统观念，聚焦企业和群众办事需求，将部门分设窗口整合为综合窗口，实行“一窗受理、一次办成”，提供“一窗通办”集中服务新模式；强化业务协调、系统联调和数据共享，实行“一个窗口受理——后台分发流转——大厅集中审批——同一窗口出件”全流程闭环高效运转服务新模式。最大限度减时间、减环节、减材料、减跑动，持续提高企业群众办事满意度和获得感。

二、总体安排

2024年7月1日前，县政务服务中心“一窗通办”进入实质性运行，改革工作全面完成，改革成效显著。

三、主要工作任务

（一）2024年4月6日前，完成专业政务服务公司委托服务协议签订工作，第三方公司管理团队进驻，完成政务服务窗口相关业务委托移交工作。（牵头单位：县行政服务中心管委会，配合单位：县财政局、县公共资源交易中心）

（二）2024年4月12日前，按照“三集中三到位”原则，各窗口单位将部门行政许可职能向一个科室集中，审批科室向政务大厅集中，审批事项网上办理集中，同步报送审批科室分管领导及入驻政务中心后台审批人员名单。（牵头单位：县行政服务中心管委会，配合单位：县各窗口单位）

（三）2024年4月17日前，第三方公司完成人员招聘与培训，各单位做好窗口劳务派遣人员的分流衔接（分流名单详见附件1），报名方式见福建微清流公众号、清流新闻网。（牵头单位：县行政服务中心管委会，配合单位：县各窗口单位）

（四）2024年4月20日前，对政务服务中心现有部门分设窗口进行整合，所有窗口一律撤销，调整为“7+1+N”模式（社医保、不动产登记、公积金、商事登记、税务、市政公用、工程建设、一件事、无差别），对现有大厅重新优化布局，完善基础设施改造。（牵头单位：县行政服务中心管委会，配合单位：县各窗口单位）

（五）2024年4月22日前，综合窗口上线试运行，各窗口单位审批业务向首席代表授权到位，高频事项多、即办件量大的单位首席代表必须进驻中心后台办公，其他单位首席代表线上审批或线下随传随到；同步完成本部门事项清单梳理、服

务指南的更新和动态发布；部门自建操作平台账号和密码移交第三方公司使用，签订合作与保密协议。（牵头单位：县行政服务中心管委会，配合单位：县各窗口单位）

（六）2024年6月底前，综合窗口进入实质性运行；各窗口单位做好业务过渡衔接工作，指导综合窗口人员熟练掌握本部门事项受理、流转方式、办结出件等各环节操作流程。县效能办对“一窗通办”改革落实情况和审批事项入驻情况进行监督检查，强化政务服务运行监管。（牵头单位：县行政服务中心管委会、县效能办，配合单位：县各窗口单位）

四、工作要求

（一）提高政治站位，加强组织领导。国务院《优化营商环境条例》明确：对政务服务大厅中部门分设的服务窗口，应当创造条件整合为综合窗口，提供“一站式”服务。要坚持党对深化改革工作的全面领导，把党的领导贯穿到优化政务服务的全过程和各方面，将“一窗通办”改革作为持续深化“放管服”改革、持续优化提升我县营商环境、提升政府工作效能的重要举措，主动作为，凝聚合力，全力打造清流政务服务新模式。

（二）压实各方职责，凝聚部门合力。《福建省行政审批制度改革工作小组办公室关于公布福建省市、县级政务服务中心进驻事项负面清单的通知》（闽审改办〔2023〕1号）要求：建立政务服务中心进驻事项负面清单制度，除场地限制或涉及国家秘密等情形外，原则上政务服务事项均应纳入政务服务中心集中办理。全面推动进驻事项在政务服务中心全流程实质运行、集中审批，推行受理、审批、办结全环节闭环式管理。主要负

责人要亲自部署、亲自抓，按照实施方案明确的时间节点抓紧推进、全面落实各项工作任务。

(三)加大宣传力度，强化监督考评。要加强宣传引导，对在“一窗通办”改革工作中形成的好经验、好做法要及时总结，综合运用各类媒体、平台加大对政务服务改革创新、营商环境提升、政府工作效能提高进行广泛宣传，营造全社会普遍关心支持的浓厚氛围；强化县效能办的监督职责，对工作落实不力、慢作为的及时约谈提醒，确保“一窗通办”改革工作顺利推进、取得成效；要建立健全督查考核机制，将政务服务工作纳入县目标管理综合考核。

- 附件：1. 各入驻单位劳务派遣工作人员分流情况统计表
2. 审批科室分管领导及入驻政务中心后台审批人员名单

附件 1

各入驻单位劳务派遣工作人员分流情况统计表

序号	单位	窗口现有人数	分流人数	备注
1	自然资源局(不动产)	8	4	
2	市监局	3	2	
3	住建局(房管所)	4	3	
4	林业局	1	1	
5	人社局	1	1	
6	发改局	1	1	
7	工信局	2	1	
8	水利局	2	1	
合计:		22	14	

备注：各单位要做好分流人员安排解释工作，具体名单以反馈 2023 年 12 月 13 日《关于报送派驻政务服务中心窗口劳务派遣人员分流名单的函》为准。

附件 2

审批科室分管领导及入驻政务中心后台审批人员名单

单位名称	授权事项数	审批科室分管领导			审批业务首席代表			入驻后台审批人员			备注
		姓名	职务	联系方式	姓名	联系方式	是否在编干部	姓名	联系方式	是否在编干部	

此项表格请于 4 月 12 日前报送行政服务中心管委会，联系人：陈昌灿，联系电话 18259777535，邮箱：qlxzfwdx@163.com。

说明：1. 除公安、婚姻登记、退役军人事务局等因场地限制或涉及国家秘密外的所有事项必须授权入驻中心。2. 后台审批人员均应为在编干部职工，暂时无法派的，需出具纸质说明，明确在编人员入驻时间，并加盖公章报送至行政服务中心管委会。3. 审批业务首席代表可与后台审批人员同一人。

