

郑州市金水区人民政府办公室文件

金政办〔2011〕33号

郑州市金水区人民政府办公室 关于进一步加强政府窗口建设工作的意见

各镇人民政府、街道办事处，区人民政府各部门，各有关单位：

为进一步转变工作作风、提升服务质量、加强政府窗口建设，优化我区经济社会发展环境，按照市委、市政府有关要求，现就进一步加强我区政府窗口建设工作提出如下意见：

一、指导思想和主要内容

坚持以十七大和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻市委九届二十次全会、区委九届十七次全会精神，紧紧围绕“四个重在”，以提升服务质量、创新服务方式为重点，通过推行每周七日、全天候的职权岗位手续办理机制，完善“一个窗口对外”、“一条龙服务”的审批和许可工作机制，建立行政服务质量标准

化管理机制和绩效考核奖励机制，不断深化审批制度改革，优化投资环境，打造廉洁高效、规范便民的政府服务窗口。

二、工作任务

（一）推行每周七日、全天候工作机制，进一步优化投资环境。区直各窗口单位要按照市委、市政府关于在窗口单位落实“七个机制、十个不允许”的工作要求，根据企业和辖区居民的具体需求，选派素质高、能力强、服务优的工作人员进驻窗口（各单位窗口常驻工作人员不得少于2名），建立每周七日、全天候的职权岗位手续办理机制，优化我区经济社会发展环境，为辖区企业和群众提供全天候的政府服务。

（二）完善“一个窗口对外”、“一条龙服务”的审批和许可工作机制，进一步深化行政审批制度改革。依据《中华人民共和国行政许可法》，区直各窗口单位要认真做好全面自查，对不符合行政许可法的审批项目坚决予以取消；对保留的项目要依法科学设置流程，压缩审批环节和审批时限，按照“凡批必进”的要求，将审批、收费、审核、注册、服务等项目进驻区审批中心，做到项目进驻到位、环节进驻到位、人员进驻到位、权限进驻到位。

（三）推行行政服务质量标准化管理机制，进一步规范窗口服务。按照一切行为有依据，一切依据有规范，一切规范有标准，一切标准有监督的“四个一”原则，着力推行行政服务质量标准化建设，实现窗口公示标准化、服务行为标准化、办件质量标准

化、人员配备标准化、窗口管理考核标准化、设备管理标准化等，提高中心管理水平，为辖区企业和群众提供更加规范的行政服务。

（四）建立绩效考核奖励机制，进一步加强办事大厅建设。为树立政府窗口形象，突出窗口中心地位，在中心建立窗口工作人员百分绩效考评奖励机制，一月一考评，对考评合格的工作人员给予200元的奖励；双月评出10名服务标兵进行表彰，对受到表彰的工作人员在200元的基础上，增加100元做为奖励。通过行之有效的激励机制，调动和激发窗口工作人员的积极性和主动性，发挥好中心服务于金水经济社会发展的重要作用。

三、工作要求

（一）加强领导，明确责任。各窗口单位要充分认识到加强政府窗口建设的重要性和紧迫性，精心组织，周密部署，各单位主要领导是窗口建设工作的第一责任人，要亲自抓，分管领导是直接责任人，负责具体落实，各部门协调配合，齐心协力，树立政府窗口服务形象。

（二）认真组织，抓好落实。各窗口单位要结合实际，认真组织自查自纠，及时发现和解决存在问题，对于存在审批事项未进中心的要加尽快进驻到位，对于窗口人员未按要求配备的要按时派驻到位，积极配合区审批中心，建立每周七日、全天候的职权岗位手续办理机制。

（三）加强监督监察，严格责任追究。区编办、区政府法制

办、区监察局要组织联合检查组，对各单位项目进驻及网上审批运行情况进行监督检查，对于存在明进暗不进、两头受理、重要环节后台办理、未按要求上网审批等违规现象的单位进行通报批评，对相关责任人按有关规定进行处理。

二〇一一年四月二十五日

主题词：行政事务 服务 建设 意见

郑州市金水区人民政府办公室

2011年4月25日印发
