

郑州市交通运输委员会文件

郑交法〔2017〕131号

郑州市交通运输委员会 关于印发 2017 年行政审批制度改革 暨“五单一网”制度改革工作方案的通知

委属各有关单位，委机关各处（室）：

现将《郑州市交通运输委员会 2017 年行政审批制度改革暨“五单一网”制度改革工作方案》印发给你们，请认真贯彻落实。



郑州市交通运输委员会

2017年行政审批制度改革暨“五单一网” 制度改革工作方案

为贯彻落实中央、省、市关于简政放权、放管结合、优化服务工作总体部署，深化行政审批制度改革和“五单一网”制度改革，进一步提升政务服务水平，优化政务服务环境，推进服务型政府建设，现就全系统2017年行政审批制度改革暨“五单一网”制度改革工作，制定如下方案。

一、指导思想

深入贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，紧紧围绕“四重点一稳定一保证”工作总格局，坚持目标导向和问题导向，以加快推进供给侧结构性改革和“互联网+政务服务”为引领，以“精准化改革、精细化管理、集成化服务、立体化监管”为核心，以加快平台建设、完善工作机制、规范审批运行为抓手，坚持“放、管、服”并重，持续深化行政审批制度改革和“五单一网”制度改革，推动改革精准对接发展所需、群众所求，按照“通过项目建设促投资、促结构调整、促作风转变、促民生改善”的工作思路，着力破解项目建设和群众办事过程的难点和堵点问题，着力降低制度性交易成本，着力提升政务服务水平，提高群众的改革获得感和认同感，为国家中心城

市建设和郑州大都市区建设提供服务保障。

二、工作任务

（一）实施精准化改革，巩固放大行政审批制度改革成效

1. 加大对“其他行政权力”和繁文缛节的清理

2017年底，根据市政府安排，再削减一批其他行政权力及行政审批过程中的繁文缛节和不必要证明，结合实际再取消下放一批方便基层群众办事的行政审批和公共服务事项。对行政权责清单中的“其他行政权力”进行再梳理，凡无法律法规依据的、涉及增加公民、法人和其他组织义务、减损其合法权益的其他权力，原则上一律取消；对我市未实施而其他地区实施的行政权力如实说明情况，对我市实施而其他地区未实施的行政权力，转为主动服务责任事项。加大行政审批和民生服务中的繁文缛节和不必要证明清理力度，优化简化事项办理流程，对各单位可通过与其他部门信息共享获取相关信息的，不再要求申请人提供证明材料。探索建立申请人承诺制度，涉及申请人个人身份及与身份相关的其他个人事项，有关部门和基层单位不掌握相关情况的，办事时，可由申请人书面承诺符合相关条件并进行公示，办事部门先予以办理，再相应加强事后核查与监管，进一步减少由申请人提供的证明材料，提高办事效率；申请人虚假承诺的，除依法追究相应法律责任外，将其虚假承诺情况通报有关机构，列入个人诚信档案。优化行政审批事项办理流程，大力精简办事环节，力争一半以上的行政审批事项实现即时或提前办结。

牵头单位:委行政审批办公室

责任单位:委属各具有审批职能单位

完成时间:2017年12月底

(二) 实施精细化管理,推动办事大厅规范运转

2. 深化政务服务网建设与运用

配合完成郑州市政务服务网建设任务,拓展升级政务服务网平台,加快行政强制、行政处罚等业务应用系统建设运用,推进实体办事大厅与网上服务平台的融合发展,实现行政强制、行政处罚等行政权责事项入网运行,与企业群众生产生活密切相关的政务服务事项全过程在线、全流程网上受理、办理、反馈。加快政务信息资源互认共享,建设电子证照库和统一身份认证体系,基本实现数据共享,推动政务服务事项跨区域远程办理、跨层级联动办理、跨部门协同办理。推进政务平台服务向移动端、自助终端、热线电话等延伸,为企业和群众提供多样便捷的办事渠道。到2017年底全流程网上办理的行政权责事项数过半。

牵头单位:委安全信息处

责任单位:委属各相关职能单位,委机关各相关职能处(室)

完成时间:2017年6月,根据郑州市要求,全系统试点运行行政处罚系统,9月全面推开。12月底前,全市统一的政务服务网全面建成,政务服务事项基本实现“一号申请、一网通办”。

3. 做好市级政务服务大厅入驻工作

全面研究、科学确定市级政务服务大厅进驻事项、进驻人员,

为大厅按时启用打好基础。按照“应进必进”的原则，确保全系统的审批事项、权责服务事项全部进驻市级办事大厅。建立健全大厅管理制度，扎实做好业务、管理制度和服务礼仪培训，落实相关服务保障措施，推动大厅规范有序运转。积极与省道路运输管理局和市数字办对接，加快推进中间数据库建设，最大程度避免事项办理二次录入现象。

牵头单位:委行政审批办公室、组织人事处、安全信息处

责任单位:委属各相关职能部门,委机关各相关职能处(室)

完成时间:2017年7月底前,完成办事大厅的入驻前相关准备工作;8月底前,完成大厅业务办理系统的安装调试;9月底前,审批事项和服务事项、人员全部入驻到位,进入试运行;10月1日,大厅正式启用运行。

4. 全面推进“一口受理”

按照“受审分离”的思路,在市级政务服务大厅全面推行综合受理窗口,各窗口平行受理业务,变“多头受理”为“一口受理”。对申请量大、办理过程复杂的事项安排专门场所,分类别、分事项编制服务指南,设立咨询辅导区,实行一次性告知、一条龙服务,从根本上杜绝群众办事摸不清门、排多次队、中介困扰等问题。

牵头单位:委行政审批办公室

责任单位:委属各具有审批职能部门

完成时间:2017年9月底

5. 细化深化行政审批标准化建设

制定《行政审批服务标准体系及标准》，编制行政审批办事指南和业务手册，规范行政审批事项名称和子项设置，以群众需求为导向，简化重组行政审批要素、优化再造行政审批流程、细化量化行政审批裁量标准，推进行政审批要素、流程和裁量准则的标准化，实现行政审批各要素、全过程的规范、优化、透明，裁量准则的可操作、可监督。

牵头单位：委行政审批办公室

责任单位：委属各具有审批职能部门

完成时间：2017年4月底

（三）实施集成化服务，提升群众改革获得感

6. 全面推行政务服务四级联动

健全完善政务服务事项市、县（市、区）、乡（镇、办）、村（社区）四级联动运行机制，推动联动系统功能提升，到2017年底，初步建成上下联通、信息互动、无缝衔接、运行高效的四级联动服务体系，确保涉及我委系统的四级联动事项系统配置全部到位并顺畅运行。

牵头单位：委行政审批办公室、组织人事处

责任单位：委属各相关职能部门，委机关各相关职能处（室）

完成时间：2017年12月底

7. 试点推行行政审批“同城通办”

根据市政务服务改革的服务事项，按照“同一事项、同一系

统、同一标准”的要求，在市内 5 区和市级开发区试点推行“同城通办”，破除区域限制，打造群众家门口的“审批点”。

牵头单位:委政务服务改革管理办公室

责任单位:委属各相关职能部门，委机关各相关职能处(室)

完成时间:2017 年 12 月底

8. 健全服务保障机制

全面推行一站式办理、自助办理、上门办理、预约办理、延时办理、委托代办、全程跟办等服务，健全预登记、首问负责、一次性告知、并联办理、限时办结等制度，为群众办事提供最大化便利。建立健全窗口工作人员绩效激励制度，调动窗口人员积极性，提高服务水平。

责任单位:委政务服务改革管理办公室、组织人事处

责任单位:委属各相关职能部门，委机关各相关职能处(室)

完成时间:2017 年全年

9. 加强中介服务管理

建立中介服务事项清单动态调整机制，及时对我委系统中介服务事项清单内容进行调整。建立中介服务清单执行监管机制，推行惩戒淘汰和“黑名单”制度，严格查处违规收费、出具虚假证明或报告、谋取不正当利益、扰乱市场秩序等违法违规行为，并将相关中介服务机构及个人列入“黑名单”，限制其提供中介服务。完善中介服务机构信用体系和考核评价机制，将诚信状况与主管部门监督管理等挂钩，形成“守信者处处受益、失信者处

处受限”的外部环境。

牵头单位:委政务服务改革管理办公室、组织人事处

责任单位:委属各相关职能部门,委机关各相关职能处(室)

完成时间:2017年全年

(四)实施立体化监管,推进行政权力公开透明运行

10.实行电子监察系统全程监管

根据市政务办要求和我委系统行政权责清单动态调整情况,同步调整电子监察系统事项名称、环节、流程、时限及人员等信息,并将进驻办事大厅的公共服务事项全流程纳入系统监管,查找并重点监控行政审批和公共服务事项的廉政风险点,实现全过程“看得见、管得住”,进一步提高行政效能。

牵头单位:委政务服务改革管理办公室

责任单位:委属各相关职能部门,委机关各相关职能处(室)

完成时间:2017年9月

11.加强权责清单动态调整

深入贯彻落实“法定职权必须为”“法无授权不可为”要求,按照“实事求是”原则,依据法律、法规、规章的立改废释情况,通过申请、转办、审核、审议和公布5个环节规范运行清单的动态调整。委政务服务改革管理办公室加大对清单动态调整工作的协调、管理、跟踪、督查,各单位执行情况纳入市日清周结月通报机制,记入绩效考核档案;委属各相关职能部门,委机关各相关职能处(室)要确保清单事项动态调整即时到位。

牵头部门:委政务服务改革管理办公室、财务审计处、组织人事处

责任单位:委属各相关职能部门,委机关各相关职能处(室)

12. 推行行政审批信息公开

按照“公开、公正”的原则,推进行政审批受理情况、审批过程、审批结果的公开,实现行政审批信息的公开化、透明化。原则上除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私外,都要按有关规定向社会公开,保障群众的知情权和监督权。

牵头单位:委行政审批办公室

责任单位:委属各相关职能部门

完成时间:2017年全年

三、相关要求

(一)加强组织领导。委属各相关职能部门要进一步深化对“放管服”改革的思想认识,高度重视行政审批制度改革和“五单一网”制度改革工作,将其纳入年度工作计划统一研究、部署、考核。委政务服务改革管理办公室要加强对委属各相关职能单位的指导督促,明确标准,确保工作高标准、高质量开展;要加大对行政审批制度改革和“五单一网”制度改革工作的支持,加强对人员、经费、办公设施等软硬件保障,定期听取汇报,研究解决工作中的重大问题,形成工作推进的整体合力。

(二)突出工作实效。委属各相关职能部门要严格落实“放管服”工作机制,扎实推进行政审批制度改革和“五单一网”制

度改革工作，认真开展行政审批制度改革和“五单一网”制度改革“回头看”活动，针对改革中的薄弱环节，查缺补漏，完善提高，固化提升改革成果。要围绕社会关注度高、群众密切关心的热点难点问题，积极想办法、建机制、破堵点，以回应社会关注、群众关切，提升工作成效。

（三）严格监督考核。市政务服务改革管理办公室加强对政务服务办事大厅进驻的集中到位、实际授权、作风纪律、服务效能等关键环节的日常监管和年度考核，充分利用电子监察系统等科技手段，对进驻大厅事项进行实时全程监控，及时发现、纠正和制止行政审批中的违规违纪问题。建立健全激励和问责机制，严格落实考核奖惩评价措施，对工作责任不落实、损害群众合法权益、造成严重后果的，严格实施责任追究。