

郑州市气象局文件

郑气发〔2016〕45号

郑州市气象局 关于推进政务服务“一口受理”试点工作 实施方案的通知

各内设机构、直属事业单位、县（市）气象局（台、站）：

为做好政务服务“一口受理”试点工作，根据《郑州市政务服务改革管理办公室关于推行政务服务“一口受理”工作的通知》（郑政改办文〔2016〕16号），现制定我局具体工作推进方案如下：

一、工作目标

严格按照国务院关于信息惠民试点城市于2016年底前“建成统一的综合政务服务窗口”的要求，以“服务优先、辅导靠前、审管分离、受理分离”为基本原则，采取“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的服务模式，变“多头受理”为“一

口受理”，打造更加便民利企的政务服务环境，切实提高行政服务质量和效能。

二、实施范围

郑州市气象局行政审批办公室

三、工作任务

（一）**公共服务事项进驻审批大厅**。按照《郑州市简化优化公共服务流程方便基层群众办事创业工作实施方案》（郑政办〔2016〕33号）要求，我局共清理规范基本公共服务事项8项，依照“能进则进，应进必进”的原则，经确认依申请公开政府信息、主动公开政府信息、行政执法投诉处理、信访事项处理等4项公共服务事项统一进驻审批大厅集中受理，另关于气象预报类公共服务事项（第3、4、5、8项）属于气象基础业务事项，分散在郑州市气象局的气象台、农业气象服务中心等直属事业单位，产品制作依赖于行业专门的气象通信网络，需调用分析海量的气象信息数据，无法在郑州市政务服务大厅制作、发布，一般不经相对人申请便能按时制作、发布和服务，拟暂不进驻审批大厅。

（二）**依法规范优化流程**。严格按照我市第十轮行政审批制度改革和“五单一网”制度改革的要求，以气象等法律法规为依据，确定事项、前置条件、流程、环节等（法律法规授权制定具体管理办法、措施以规章、规范性文件形式设定的除外），依据不充分的一律取消。要进一步整合部门内部的审核环节和流程，实行并联或联合审核，取消一切繁文缛节和不必要的证明，由部门及下属单位掌握的相关信息，一律通过部门之意征询意见予以核实，不再由相对人在办事时提供或查询。

（三）**分设行政审批综合服务窗口和公共服务综合受理窗**

口。打破以往按照单个政务服务事项性质设置服务窗口的格局，所有气象行政审批事项和公共服务事项分别由行政审批服务大厅行政审批综合服务窗口、公共服务综合受理窗口统一平行受理。

（四）设置专门咨询辅导区。行政审批服务大厅要专门划出咨询辅导区，对前来办事的公民、法人和其他组织进行报前辅导、咨询。按照“一次性告知”制度的要求，指定专门咨询辅导人员在专门咨询辅导区受理申请人的咨询，就申报流程、申报材料准备、审批表格填写、相关注意事项等对申请人进行辅导。同时，咨询辅导区要设置为开放式，变“面对面”咨询为“肩并肩”辅导。

（五）受理与审核相分离。政务服务事项受理后，由首席代表签批后流转 to 后台，由市气象行政审批办公室和办理公共服务事项的相关处室按照职责分工，在承诺期限内依法审核、办理。

四、时间节点

1. 2016年9月15日前，进驻气象行政审批服务大厅的公共服务事项梳理、确定流程优化到位；

2. 2016年9月22日前，局政务服务综合受理人员、审核人员相对固定到位；

3. 2016年9月30日前，行政审批综合受理窗口、政务服务综合受理窗口、出证窗口、咨询辅导区设置到位；

4. 10月份，“一口受理”工作机制试运行；

5. 11月份，全面运行“一口受理”工作机制。

四、工作要求

（一）统一思想认识，加强组织领导。高度重视“一口受理”工作，由王运行局长、王建玲副局长亲自安排部署，首席代表张

振中作为直接负责人亲临一线负责具体落实“一口受理”的组织、协调和实施工作，及时研究解决推进过程中遇到的困难和问题。

（二）明确责任分工，把握时间节点。市气象行政审批中心于9月30日前，加强与市政务办的协调沟通，确保在既定时间节点内完成“一口受理”相关工作任务。

（三）加强督办考核。市政务办将对各单位“一口受理”试点工作情况进行跟踪、督办，纳入郑州市月通报、季公示、年度行政审批绩效考核。对工作中的不作为、乱作为等懒政、怠政行为将按照《郑州市政务服务改革管理办公室懒政怠政为官不为问责年活动工作方案》（郑政改办文〔2016〕10号）予以处理。市气象局政策法规科要加强对市气象行政审批办公室“一口受理”试点工作情况的跟踪、督办。

郑州市气象局

2016年9月29日