

清远市人民政府办公室文件呈批表

紧急程度：特急

密级：

来文单位	省府办公厅	收文日期	2016. 3. 29
文件标题	广东省人民政府办公厅关于抓紧做好行政审批标准化工作的通知		

【领导批示】

【审核意见】

【办理意见】

来文称，根据相关文件和省政府部署要求，现要求抓紧做好我省行政审批标准化工作，各地市于2016年4月底前将有关工作计划和进度安排报省编办备案。

拟办意见：请市编办按来文要求，落实相关工作，于4月25日前将相关材料按程序上报。

报贤林同志批示。

请家辉同志核。

2.29

秘书二科

家辉 29/3/16

收文编号：201602300

办文编号：秘二（C）074

拟办人：罗家兴

联系电话：18676308208

清远市人民政府办公室秘书一科			
编号	201602300	份数	1
时间	3月29日9时	承办科室	秘二

清远市委机要局
收电 675 号
2016年3月28日

广东省发电



发电单位 广东省人民政府办公厅

发电盖章 李 锋

等级 特急 · 明电 粤府办明电〔2016〕43号 粤机发754号

广东省人民政府办公厅关于抓紧做好 行政审批标准化工作的通知

各地级以上市人民政府，各县（市、区）人民政府，省各有关单位：

推进行政审批标准化是政府职能转变的关键环节，对规范行政权力运行，优化审批服务、提高审批效率具有重要意义。一段时期以来，各地、各部门按照中央和省委、省政府工作部署，认真开展行政审批事项标准梳理、编写和应用工作，推动行政审批标准化取得了初步成效。但在实际工作中仍然存在行政审批事项标准质量不高、信息化应用不普及、审批标准难以实施和监控等问题。为切实提升公共服务效率和质量，根据《国务院办公厅关于简化优化

公共服务流程方便基层群众办事创业的通知》(国办发〔2015〕86号)和省政府部署要求,现就抓紧做好我省行政审批标准化工作通知如下:

一、明确工作目标

各地、各部门要结合当前全省部署开展的“一门式、一网式”政府服务模式改革,高质量完成省、市、县三级行政审批事项和基层公共服务事项标准编写以及审核确认工作,确保标准录入提交率和审查通过率100%双落实。加快实现行政审批事项标准线上线下融合应用,有效解决服务群众最先和最后一公里问题,努力达到政府效能和群众满意度显著提升,群众办事成本和办事时限显著减少的“两提升、两减少”目标。其中,省直各有关部门要在2016年上半年完成行政许可事项标准的编写录入、合规性合法性备案审查及部门确认,完成省网上办事大厅目录管理系统优化升级,开发出市县行政审批事项标准录入功能模块,拓展建成省网上统一申办受理平台,加快推进行政审批标准在线应用。各市、县(市、区)政府要对照《广东省行政许可事项通用目录(2016年版)》(以下简称《通用目录》),在省级审批事项标准、佛山市和南海区市县两级行政审批和公共服务事项标准基础上,于2016年底前完成本级事项标准编写和录入工作,形成本级办事指南和业务手册,并推动行政审批标准按照“一门式、一网式”政府服务模式实现线上线下融合应用。

二、明确主要任务

(一) 省直各部门工作任务。

1.组织召开省推进“互联网+政务服务”改革工作电视电话会议，部署推进全省行政审批标准化和“一门式、一网式”政府服务模式改革工作。（4月底前完成，省编办负责）

2.根据国家行政审批制度改革最新部署，及时修订和发布《通用目录》，为省、市、县三级推进行政审批标准化工作提供明确指引。（4月底前完成，省编办负责）

3.全面完成省直各部门行政许可事项标准编写和录入工作，组织开展标准合规性、合法性备案审查，进一步提高标准编制质量，确保行政许可事项标准录入提交率、审查通过率均达到100%。（6月底前完成，省编办、省直相关部门负责）

4.优化升级省网上办事大厅事项目录管理系统，做好与行政审批事项标准录入模块的融合对接，开发市县行政审批事项标准编写和录入功能，初步建成覆盖省、市、县三级的事项管理和标准管理体系。（6月底前完成，省经济和信息化委、信息中心、编办负责）

5.按照“一门式、一网式”政府服务模式改革要求，基本建成覆盖省市县三级、线上线下融合的网上办事大厅统一申办受理平台，推动省直各部门行政审批事项分批进驻平台运行。（12月底前完成，省经济和信息化委、信息中心、各相关部门负责）

6.加快推进行政审批事项标准在线应用，将审批事项要素标准、流程标准、服务标准及裁量基准等嵌入统一申办受理平台和审批系统，实行信息化控制和实时监督，并通过省网上办事大厅对外自动呈现面向行政相对人的办事指南，方便企业和群众办事；对内呈现

面向审批人员的业务手册，规范审批权运行。（12月底前完成，省经济和信息化委、信息中心、编办负责）

（二）各市、县（市、区）政府工作任务。

1.按照《行政审批事项办事指南编写规范》和《行政审批事项业务手册编写规范》要求，结合“一门式、一网式”政府服务模式改革实践，编制市县两级行政许可和公共服务事项标准，并组织开展合规性、合法性审查论证，形成可在全省复制推广的标准模板。

（4月底前完成，佛山市政府和南海区政府负责）

2.参照《通用目录》，结合编制权责清单，及时更新本级保留的行政许可事项目录，并向社会主动公开。（6月底前完成）

3.分别参照省级行政审批事项标准、市县两级行政许可和公共服务事项标准模板，结合本地实际和“一门式、一网式”政府服务模式改革要求，编制本级行政许可和公共服务事项标准。（12月底前完成）

4.结合省网上办事大厅事项目录管理系统建设情况，将市县行政许可事项标准录入“行政审批事项标准录入模块”，形成本级事项目录和标准库。（12月底前完成）

5.按照“一门式、一网式”政府服务模式改革要求，推动事项标准在实体办事大厅综合服务窗口、网上办事大厅统一申办受理平台应用运行。（12月底前完成）

三、明确工作要求

（一）加强组织领导。推进行政审批标准化工作时间紧、工作

量大、涉及面广、技术要求高。各地、各部门要高度重视，切实加强组织领导，将其列入本地、本部门重要改革项目抓紧抓好。省有关单位要密切配合，进一步明确目标任务，倒排时间进度，确保各项工作落实到位。请各地市于2016年4月底前将有关工作计划和进度安排报省编办备案。

(二) 加强培训指导。省直各部门要加强对市县对口部门的指导，推动不同层级、不同地区行政许可事项标准规范统一。各地市要密切与省直部门的沟通对接，及时反馈工作落实情况和存在困难。省编办要加强业务指导，完善省级行政审批事项标准、市县两级行政许可和公共服务事项标准模板等资料，并根据工作需要适时对各地各部门集中进行培训和辅导。

(三) 加强督促检查。省编办要会同省有关部门加强对全省行政审批标准化工作的督促检查，定期通报工作进展，并将此项工作列入网上办事大厅建设督办项目和政府绩效管理考核内容。对不能按时限完成录入提交工作的单位予以通报，督促各地各部门及时研究解决工作中的问题，按时高质量完成任务，确保我省行政审批标准化工作继续走在全国前列。

广东省人民政府办公厅

2016年3月28日