

龙南市政务服务管理办公室

关于印发《在全市开展政务服务“六减一增” 专项提升行动实施方案》的通知

市直、驻市各有关单位：

经研究，现将《在全市开展政务服务“六减一增”专项提升行动实施方案》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。



在全市开展政务服务“六减一增”专项提升行动实施方案

为进一步深化“放管服”改革，优化营商环境，根据赣州市政务服务管理办公室《关于印发〈在全市开展政务服务“六减一增”专项提升行动实施方案〉的通知》（赣市政务字〔2021〕4号）精神，结合工作实际，现就在全市范围内开展政务服务“六减一增”（减环节、减材料、减证明、减跑动、减时限、减费用、增加政务服务透明度）专项提升行动制定方案如下。

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，习近平总书记视察江西和赣州重要讲话精神，以深化“放管服”改革为抓手，坚持问题导向，进一步精简办事环节、压减办事材料、减少证明材料、减少跑动次数、缩减办理时限、减轻办事费用、公开政策及解读，推动政务服务标准化、规范化、便捷化，让一流营商环境成为龙南的金字招牌，助推我市高质量跨越式发展。

二、主要任务

坚持问题和群众需求导向，从高频事项入手，严格按照“六减一增”工作要求，对全市范围内非即办事项进行全面梳理，推进政务服务标准化、便捷化。

（一）减环节。梳理事项办理所需的各个流程环节，重点破解事项“半下放”“明放暗不放”“授权不充分”等难题，争取将现有

审批环节压缩 20%以上。

1. **规范事项办理流程。**对法律法规没有明确规定的办事程序，按照“应减尽减”的原则，将不必要的环节全部取消。

2. **完善审批授权机制。**清理“半下放”“明放暗不放”“授权不充分”的事项，提升首席代表或股室负责人权限。

3. **加强线上流转审批。**推进跨部门、跨层级事项线上流转，完善管理制度衔接，精简办事环节，提高办事效率。

(二) 减材料。梳理企业群众办理过程中需要提交的各类申请材料，对材料的必要性进行论证，逐项明确取消、保留或调整的清理减并措施，争取将需要提交的材料数量压缩 30%以上。

1. 对各类兜底的“其他材料”“有关材料”等模糊条款，加以明确，对前面流程已收取的材料，不得要求申请人重复提交。

2. 对通过数据共享能够获取的，不得要求申请人提交；应由部门调查核实的信息，不得要求申请人提供。

3. 对上级部门已明确清理取消的证明材料，不得要求申请人提供。

(三) 减证明。紧盯“奇葩”证明、循环证明、重复证明等现象，着力解决无法律依据的无效证明，随意在法定证明事项之外新增证明问题。

1. **取消无依据证明事项。**按照“谁制定、谁清理，谁实施、谁清理”的原则，对部门规章或规范性文件设定的证明一律取消，对地方性法规设定的证明尽可能取消，对国家和省、市已明确取消的证明立即取消。

2. 推行承诺制替代证明。逐一对各类事项进行梳理对标，对符合条件的推行承诺制替代证明材料，审批部门与监管部门加强互动，对监管中发现未按承诺履行的，列入黑名单。

3. 实行证明事项清单制。各部门要建立证明事项清单动态调整机制，并逐项列明办事场景、证明事项名称、事项类别、设定依据、开具单位等内容，实时对外更新公布本部门证明事项清单。

（四）减跑动。对已梳理公布的“最多一次办结”的事项进行自查，核实公布的事项是否真正能实现“一次不跑”或“只跑一次”。

1. 推进“一门办”。结合相对集中行政许可权改革，整合各类政务服务事项，依申请类政务服务事项做到“应进必进”，实现“进一扇门，办所有事”。

2. 拓展“线上办”。拓展全市政务服务“一网通办”功能，推动“赣服通龙南分厅”4.0提档升级，实现更多事项“全程网办”。

3. 落实“就近办”。拓展24小时自助服务辐射面、推行免费邮寄等方式减少企业群众办事跑动次数，实现企业群众“就近办”。

（五）减时限。结合减环节、减材料等措施，进一步压缩办理时限，争取各类承诺事项在现有办理时限的基础上再压缩30%以上。

1. 深化“一窗”综合受理。建设完善“一窗受理”平台，2021年12月底前，部门系统逐步接入一窗平台，实现全过程调度政务服务申请、审批、监管和服务。

2. 试行“豁免清单”制度。对部分低风险及形式性审批和政务服务事项，采取直接豁免、告知承诺制、备案等方式提升审批效率。

3. 推行“一件事、一次办”。从企业群众办成“一件事”角度

出发，制定“一件事”操作规范，再造审批流程，实行“一表申请、一套材料、一次提交、限时办结”。

（六）减费用。梳理各类事项需缴纳费清单，站在办事人角度，着力减少企业群众办事成本、交通成本、资料成本等。

1. **规范收费项目。**全面规范各类收费事项，严格落实收费公示制度，对各种没有法律法规依据的收费事项，全部予以取消。

2. **推行政府买单。**采取新办企业首套公章免费，免费快递证照，免费开放中介超市，区域评估政府买单，涉审专家评估、勘验政府买单等措施，降低企业群众办事成本。

3. **减免收费事项。**对需要提供原件的事项，不得要求提供复印件，确需留存的由办事部门自行复印；对事项“工本费”进行梳理，最大限度的予以精减，以“小减免”推动办事人满意度“大提升”。

（七）增加服务透明度。增加政务服务公众参与度，提升政务服务信息获取便利度，提高政务服务工作透明度。

1. **建立信息公开制度。**做好政策公开及解读工作，及时在线上和政务服务大厅公开审批依据、办事指南、业务流程和办事进度，方便企业群众及时获取政务信息。

2. **完善“好差评”机制。**按照政务服务“好差评”工作要求，全力推进政务服务事项、评价对象、服务渠道和差评整改全覆盖，提升群众满意度。

3. **畅通沟通参与渠道。**发挥12345热线作用，配合进一步优化整合各类政务热线，当好政务服务“总客服”，解决好群众身边“急难愁盼”问题。

三、实施步骤

(一) 摸底梳理阶段(5月31日至6月8日)

各部门要认真对本部门承诺事项的办事环节、材料、证明、跑动、时限、费用和服务透明度情况进行摸底,并逐项完成《政务服务“六减一增”专项提升行动成效表》(附件2)压减提升前有关要素的填写。

(二) 论证汇总阶段(6月8日至6月28日)

根据摸底梳理情况,各部门要清理不合理、不规范的要素,对清理结果进一步论证,同时根据论证结果进行集中整改,逐项完成附件2压减提升后有关要素的填写,并将表格盖章扫描版及可编辑电子版于6月28日前报送至市政务服务办邮箱。

(三) 公示落实阶段(7月1日至7月15日)

各部门在完成自查清理后,要及时更新办事指南,并对外公示,积极引导企业群众按照清理后的新办事指南进行办理,确保“六减一增”专项提升行动落到实处、取得实效,并将本部门开展“六减一增”专项提升行动有关做法及成效形成情况汇报(附件4)于7月20日前报送至市政务服务办邮箱。

四、工作要求

(一) 加强组织领导。各部门要高度重视,认真研究部署,进一步细化工作步骤,明确分管领导、责任股室,确保责任到人、任务落地。

(二) 加强监督检查。“六减一增”专项提升行动由市政务服务办牵头,各相关部门要积极配合、合力推进,市政务服务办将加

强过程监督，对落实不力的在年度绩效考核中予以扣分。

(三)加强宣传推广。各部门要进一步拓宽企业群众参与渠道，广泛宣传“六减一增”专项行动中的创新做法及成效，提升“六减一增”的社会认知度和群众认同感。

联系人：钟丽君 联系方式：3529665

电子邮箱：lnxxgw@163.com

附件：1. 市直、驻市各有关单位名单

2. 政务服务“六减一增”专项提升行动成效表

3. 填表说明

4. 关于开展“六减一增”专项提升行动的情况汇报(模板)

附件 1

市直、驻市各有关单位名单

市委统战部（民宗局）、市发改委、市教科体局、市工信局、市公安局、市民政局、市司法局、市财政局、市人社局、市自然资源局、市住建局、市交通运输局、市水利局、市农业农村局、市商务局、市文广新旅局、市卫健委、市应急管理局、市林业局、市市场监管局、市统计局、市扶贫办、市退役军人事务局、市城管局、市残联、市公安局交管大队、龙南生态环境局、市档案馆、市粮食流通中心、市供电公司、市税务局、赣州市医保局龙南分局、赣州市公路发展中心龙南分中心、人民银行龙南支行、市气象局、市烟草专卖局、市消防救援大队、市公积金中心、市社保局、市就业局、市农保局

注：市直、驻市各单位名单依据《江西省统一行政权力清单》（2020 年本）梳理。

政务服务“六减一增”专项提升行动成效表

填报单位 (盖章):

填表人:

联系方式:

填表时间:

序号	事项名称	事项类型	压减提升前				压减提升后				备注	
			环节、材料、证明、跑动情况	时限情况	费用情况	透明度情况	环节、材料、证明、跑动情况	时限情况	费用情况	透明度情况		
			环节数量	法定时限	是否收费	办事指南是否公示	环节数量	法定时限	是否收费	办事指南是否公示	是否接入好差评系统	
			材料数量	承诺时限	收费标准	办事指南是否公示	材料数量	承诺时限	收费标准	办事指南是否公示	是否接入好差评系统	
			证明数量				证明数量					
			跑动次数				跑动次数					

填表说明

1. 事项名称: 按照《江西省统一行政权力清单》(2020年版)事项进行填报,未列入“清单”且正在办理的事项,请在备注栏注明。
2. 事项类型: 行政许可、行政给付、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他行政权力(申请类)、公共服务类事项。
3. 环节数量: 办理该事项所需环节数量。
4. 材料数量: 办理该事项所需提交所有材料的总和。
5. 证明数量: 办理该事项所需提交法定证明材料的总和。
6. 跑动次数: 从受理到出件全过程所需跑动实际次数。
7. 法定时限: 法律法规规定办理时限。(细化层级:小时/半天/天)。
8. 承诺时限: 各单位对外承诺办理时限。(细化层级:小时/半天/天)。
9. 是否收费: 具体办理该事项是否需要收费,如需收费,填写法定收费内容。
10. 收费标准: 办理该事项的法定收费标准。
11. 提升透明度情况: 主要填写三个指标。一是办事指南是否公示可查;二是事项是否可以网办;三是事项是否接入“好差评”系统。以上情况,请结合实际,均以“是”或“否”进行填报。

附件 4

关于开展“六减一增”专项提升行动的情况汇报 (模板)

一、工作开展情况

.....

.....

.....

二、取得的成效

.....

.....

.....

三、存在的问题及建议

.....

.....

.....

2021年7月X日