

# 青浦区人民政府办公室文件

青府办发〔2022〕45号

## 上海市青浦区人民政府办公室 关于印发《青浦区全面推进行政审批事项 “两集中两到位”改革工作方案》的通知

各镇人民政府、街道办事处，区政府各委、办、局，各有关单位：

经区政府同意，现将《青浦区全面推进行政审批事项“两集中两到位”改革工作方案》印发给你们，请认真按照执行。

2022年9月27日

# 青浦区全面推进行政审批事项“两集中两到位”改革工作方案

为贯彻落实党中央、国务院、市委、市政府决策部署，进一步深化“一网通办”改革，促进企业和群众创业、营商、办事更便利，全面推进行政审批事项“两集中两到位”改革（即各职能部门行政审批事项向一个科室集中，审批科室向区政务服务中心集中，行政审批事项进驻区政务服务中心到位，行政审批权限授予窗口到位）。为确保改革工作有序推进，特制定本方案。

## 一、总体要求

### （一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，依据《中华人民共和国行政许可法》《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）等法律和文件精神，按照“精简、统一、效能、透明”原则，以行政审批事项在区政务服务中心受理、办理和办结为目标，开展“两集中两到位”改革，不断优化青浦区创业、营商和办事环境，建设人民满意的政府。

### （二）总体目标

除场地限制或涉及国家秘密等情形外，原则上政务服务事项均应纳入政务服务中心集中办理。部门单设的政务服务窗口原则上应整合并入本级政务服务中心，确不具备整合条件的要纳入本

级政务服务中心一体化管理，并按照统一要求提供规范化服务。进驻事项原则上实现“审批不出中心”，区政务服务中心提供“一站式”受理、办理和办结服务，坚决杜绝“两头受理”“在区政务服务大厅只受理不办理”“明进暗不进”等现象。

政务服务大厅要按照“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式，合理设置无差别或分领域综合窗口，实现“一窗受理、综合服务”。根据《2022年上海市全面深化“一网通办”改革工作要点》要求，全面实施综合窗口改革，今年各级政务服务大厅综合窗口设置比例达到100%。入驻政务服务大厅的行政审批类事项均通过综合窗口收件，综合窗口工作人员由政务服务大厅统一配备并健全培训管理制度，后台由各职能部门负责受理、审批，同时对综合窗口工作人员开展业务指导、培训及疑难问题的咨询解答等。

## 二、实施范围

### （一）部门范围

具有对外行政审批和服务职能，涉及企业和公民依申请行政审批事项的区级政府部门。

### （二）事项范围

区级事项中涉及企业和公民依申请的行政审批事项，包括行政许可、行政确认、其他权力（各职能部门行政审批事项情形数详见附件）。今后各职能部门新增相关区级事项也按此实施意见执行。

### **三、改革任务**

#### **(一) 集中设置行政审批服务科室**

各职能部门按照“不增人员编制、不增内设机构、不增领导职数”的原则，将部门行政审批事项向一个科室（行政审批服务科）集中，按照如下三种模式进行行政审批服务职能的整合：

1.“新设”：在现有内设机构数范围内，通过“撤一建一”的方式设立“行政审批服务科”，撤销的内设机构非行政审批职能调整到其他内设机构负责。

2.“更名”：对行政审批服务事项较多的，将分散在两个（含两个）以上内设机构或事业单位的行政审批服务职能合并到一个内设机构，并将该内设机构更名为“行政审批服务科”。

3.“加挂”：对行政审批服务事项较少或实际办理量较小的，可以不单独设立行政审批服务科，但要将上述职能进行合并，指定一个内设机构负责，并加挂“行政审批服务科”牌子。

行政审批服务科须承担本部门审批服务职能包括受理、审查、决定、制证等环节的工作事务，专业性较高的现场踏勘、技术勘验等工作事务可以由原负责审批服务的专业科室承担，审批机构和专业科室之间应做好对接。着力探索现场踏勘、技术审查、专家评审、听证等程序的限时办结机制，加强对审批行为和时间的全过程管理。各职能部门可逐步推进审批职能的集中，条件成熟的部门实质性集中审批职能；条件不成熟的部门先集中本部门审批统筹协调职能，统筹协调本部门对外审批服务，为实质性集

中审批职能创造条件。

## **(二) 集中办理行政审批服务业务**

各职能部门的行政审批服务科原则上需要整建制进驻区政务服务中心办公，对外代表本职能部门统一受理行政审批业务；行政审批业务复杂但工作量较少的部门，可派代表进驻区政务服务中心办理；办件量极少的部门，可采用预约制或者线上远程办结等方式完成审批。

为强化政务服务中心政务服务人员力量配备，各职能部门要以“好中选优”为原则，选派在编公务员或事业单位人员进驻区政务服务中心。人员须固定，派驻期限原则上不得少于两年，设立最长三个月的过渡期，部门在过渡期要加快综合业务人才的培养，期间可以轮流选派业务人员进驻。对于行使审批职能的人员有资质或资格要求的，必须选派具有相关资质或资格的人员并登记备案。

## **(三) 确保行政审批事项进驻政务服务中心到位**

行政审批类事项根据“应进必进”原则进驻政务服务中心，各单位应入驻事项需报单位主要领导审阅后签署入驻事项确认书。入驻政务服务中心的事项实行清单式管理，存在新增、更改、取消等情况时，各相关部门应形成动态调整机制，向区政务办提出书面调整申请，做好事项清单、办事指南、业务手册等各类信息的更新工作，确保在服务窗口、“一网通办”总门户、移动端、自助终端等渠道同源发布。

#### **(四) 确保行政审批权限授予窗口到位**

各职能部门应建立业务综合授权的“首席事务代表”制度，明确进驻区政务服务中心的负责人（负责人应为行政审批服务科科长或科室业务骨干），并下达授权书，授予负责人进行书面审查等即可作出决定事项的审批权（核准权），对联办件、报批件的预审处置权，行使行政审批专用章的使用权等权限。凡纳入行政审批服务科管理的行政审批事项，除法律法规有明确规定外，可使用与部门行政印章法律效力相同的“审批专用章”或电子印章，推动更多事项当场办理、简单事项即时办结。

各职能部门需集中授权综合窗口人员办理收件、发证、咨询等事宜，报单位主要领导审阅后签署授权协议。对适用“收件即受理”方式的事项，有关部门要授权综合窗口人员接收申请材料并出具受理凭证。

### **四、实施步骤**

#### **(一) 制定区级方案**

区政务办拟定区级“两集中两到位”改革工作方案，明确“两集中两到位”改革的总体要求、实施范围、改革任务、实施步骤，报送区委、区政府。

#### **(二) 制定部门方案（2022年9月30日前）**

各职能部门根据“两集中两到位”改革的要求，拟定本部门“两集中两到位”改革方案并由区政务办审定，厘清部门行政审批事项现状，落实内设机构，制定部门协同机制，明确入驻区政务

服务中心的事项、方式及人员等相关内容。

### **(三) 职能整合（2022年11月30日前）**

各职能部门全面梳理排摸当前的行政审批事项分布情况，对原涉及相关事项的内设机构工作职责进行调整，有关机构编制事项按程序报区编制部门审批。

### **(四) 人员配备和部门授权（2022年12月31日前）**

各职能部门做好行政审批服务科人员配备，明确负责人及派驻人员的职责，并对进驻机构负责人进行授权委托，确保进驻机构对本部门行政审批事项有责有权。各职能部门要签署入驻事项确认书、授权协议并由区政务办备案。

### **(五) 机构（人员）落实到位（2023年2月28日前）**

各职能部门要完成审批职能调整工作，确保集中至行政审批服务科到位。针对入驻政务服务大厅的事项，确保机构、人员配套入驻政务服务大厅，并会同区政务服务大厅做好入驻人员的培训、帮办工作，由区政务服务大厅配套做好办公场地和设备及相关后勤保障工作。

## **五、保障措施**

### **(一) 加强组织领导，强化责任落实**

区政务服务办作为“两集中两到位”改革的牵头部门，要发挥牵头抓总作用，做好统筹管理、方案审定、人员培训、监督考核等方面的工作；区委编办指导、督促区政府工作部门实现审批服务职能向一个科室集中以及机构编制管理工作；各职能部门主要

负责人是推进审批服务“两集中两到位”改革的第一责任人，要亲自动员部署，确保改革落到实处。

## **(二) 切实放权赋能，提升服务能级**

各职能部门应进一步优化调整内部审批流程，精简审批层级，原则上内部审批层级不得超过三级。建立健全行政审批事项清单动态管理机制，根据法律法规立改废释情况、权责清单等，及时调整清单。大力推进“减材料”“减环节”，提升即办件比例，充分依托网上政务服务平台，以与企业生产经营、群众生产生活密切相关的重点领域和办理量大的高频事项为重点，通过优化办事系统、简化办事材料、精简办事环节，助力群众线下“只进一扇门”，现场办理“最多跑一次”。

## **(三) 促进线上线下融合，规范服务标准**

为实现线上线下并行提供服务，满足企业和群众的多样化办事需求，各职能部门应按照“能网办、尽量网办”的原则，切实提高网上办理比例，深入推进全程网办，提升网上办理深度，完善线上办理完整闭环管理机制。对已实现线上办理的政务服务事项，原则上要同步提供线下窗口办事服务，由企业和群众自主选择办理渠道。申请人在线下办理业务时，不得强制要求其先到线上预约或在线提交申请材料。已在线收取申请材料或通过部门间共享能获取规范化电子材料的，原则上不得要求申请人重复提交纸质材料。

## **(四) 深化业务流程再造，实现集成化办理**

各职能部门之间要加强横向沟通协作，持续推进“高效办成一件事”“一业一证”改革，巩固“两个免于提交”“好办”“快办”“智能办”“不见面办理”等改革成效，切实提升智能服务水平。从便利企业和群众办事角度出发，按照“一次告知、一表申请、一套材料、一窗（端）受理、一网办理”的要求，围绕企业从设立到注销、个人从出生到身后的全生命周期，推动关联性强、办事需求量大、企业和群众获得感强的多个跨部门、跨层级政务服务事项集成化办理，提供主题式、套餐式服务。

## （五）实行严格管理，强化评估考核

为确保“两集中两到位”改革工作真正落到实处，区政务服务中心负责入驻部门和窗口人员的日常管理，包括工作纪律、工作作风、行为规范、个人考核等；区政务办负责做好各职能部门之间的统筹协调工作，每年开展区级“一网通办”评估考核工作，根据各职能部门工作配合程度、行政审批事项入驻政务服务心情况、政务服务“好差评”反映问题与整改情况进行评估打分。

