

平顶山市卫东区人民政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组文件

平卫“放管服”组〔2023〕6号

关于成立卫东区政务服务“应进必进”和 “一证通办”工作专班的通知

各街道办事处，区直各有关单位：

为贯彻落实《河南省人民政府办公厅关于印发河南省加快推进电子证照等“四电”扩大应用和互通互认实施方案的通知》

（豫政办〔2022〕101号）和《关于成立平顶山市政务服务“应进必进”和“一证通办”工作专班的通知》（平“放管服”组办〔2023〕2号）精神，推动政务服务事项、人员、环节、系统、窗口“应进必进”，通过“四电”应用提升一体化政务服务能力，最终实现“一证通办”，经区政府同意，决定成立卫东区政务服务“应进必进”和“一证通办”工作专班。现将有关工作通知如下：

一、专班成员

组长：赵飞 区委常委、常务副区长

副组长：刘克华 区政府办公室主任

何芳 区政务服务和大数据管理局局长

成员：区直有关单位政务服务和大数据管理工作分管负责同志。

专班下设办公室，办公室设在区政务服务和大数据管理局，承担工作方案制定、会议组织、督导检查等日常工作，何芳同志兼任办公室主任。

办公室下设统筹推进组、业务指导组、系统保障组、政务大厅组、督导检查组等5个工作组。具体人员组成和任务由专班办公室确定。

二、工作要求

（一）加强领导。各成员单位（见附件1）要高度重视，明确主管领导和责任人，抽调业务骨干组成工作专班，形成本单位任务清单，并按照专班办公室的统一安排开展工作，工作完成情况按要求报送专班办公室。

（二）明确任务。专班办公室结合我区实际，制定切实可行的政务服务“应进必进”和“一证通办”工作方案（见附件2、附件3），明确工作目标、具体任务、实施步骤和时间节点等，编制任务清单，派发至相关单位。定期召开工作推进会，布置各项工作任务，并对成员单位任务落实情况进行督办。工作推进情况按要求报专班组长、副组长。

（三）督促检查。原则上每月召开一次工作推进会，听取各单位工作汇报，研究解决工作推进过程中存在的问题，分析原因、制定解决方案，也可根据工作需要适时召开。专班办公室定期督查，对各成员单位工作情况开展评比并进行通报。

附件：1.卫东区政务服务“应进必进”和“一证通办”工作专班成员单位

2.卫东区政务服务“应进必进”工作方案

3.卫东区加快“四电”建设应用推进“免证办”“一证通办”工作方案

2023年5月19日

卫东区政务服务“应进必进”和“一证通办” 工作专班成员单位

区政务服务和大数据管理局、区新闻出版局、区民宗局、区发改委、区教体局、区科技局、区民政局、区司法局、区财政局、区人社局、区住建局、区交通局、区农业农村和水利局、区商务局、区文化广电和旅游局、区卫健委、区退役军人事务局、区应急局、区统计局、区市场监管局、区医保局、区金融局、区城管局、区残联、区档案局、区社保局、卫东公安分局、卫东生态环境分局、卫东消防救援大队、区税务局

卫东区政务服务“应进必进”工作方案

为贯彻落实国务院推进政务服务“一网、一门、一次”改革要求和 2023 年度省、市政务服务和大数据管理工作会议精神，加快推进政务服务“应进必进”工作，进一步优化综合性实体大厅“一站式”功能，提高企业群众满意度，结合我区实际，制定本方案。

一、总体要求

为进一步深化“放管服”改革，促进政府职能深刻转变，实现企业群众办事“只进一扇门、最多跑一次”，按照“进驻大厅是原则，不进驻是例外”的要求，以改革的思维、创新的认识、服务的精神，大力推动审批服务事项、人员、环节、系统、窗口实质性“应进必进”区政务服务大厅，全面实现“清单之外无审批”“大厅之外无审批”“平台之外无审批”（以下简称“三个无审批”），进一步推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业群众办事便利化，打造高效率的政务服务环境。

二、目标任务

（一）全面梳理自查摸清现状

- 1.行政审批职能是否向一个内设机构集中；
- 2.行政审批服务科室是否向政务服务大厅集中；
- 3.政务服务事项进驻政务服务大厅是否到位；

- 4.政务服务事项审批授权是否到位;
- 5.行政审批系统是否对接线上一体化政务服务平台;
- 6.事项审批环节全流程是否全方位进驻到位;
- 7.政务服务审批人员进驻是否到位;
- 8.是否存在政务服务大厅之外有审批的情况;
- 9.是否存在政务服务事项清单外审批的情况。

时限及要求：2023年5月25日前，全面完成“三个无审批”自查工作。

（二）实现事项进驻到位

明确政务服务事项范围，《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）明确政务服务事项包括依申请办理的行政权力事项和公共服务事项。所涉及的行政权力事项包括行政许可、行政确认、行政裁决、行政给付、行政奖励、行政备案及其他行政权力事项。公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务、住房保障、文化体育、残疾人服务等领域依申请办理的公共服务事项全部纳入政务服务事项范围。

确保政务服务事项“应进必进”，重点解决大厅运行中存在的“体外循环”“两头受理”等问题，所有审批环节要求一律在政务服务大厅完成。

时限及要求：2023年8月15日前，推动区级事项全部进驻到位，推动负面清单之外的政务服务事项统一纳入政务服务大厅集中办理，推动全区“三个无审批”。

（三）实现审批环节、人员进驻到位

推动行政审批受理、审核、决定、送达等环节全方位进驻大厅，推动所有涉及审批环节人员进驻到位。各单位要按照“简单事项审核合一、一般事项一审一核、复杂事项一审两核、特别复杂事项加入特别程序（如公告、现场勘验、听证、专家评审、委员会会议决定等）”四种标准环节模式，逐事项进行梳理论证。要对审批环节提供法律依据，无政策法律依据支撑的事项，要无条件实现“审核合一”，并配套调整网上流程，最终实现环节最少、流程最优。

时限及要求：2023年10月15日前，实现审批环节、人员进驻到位。

（四）实现集中到位授权到位

进一步强化落实“三集中三到位”，推动行政审批职能向一个科室集中、承担审批职能的科室向政务服务大厅集中。规范行政审批行为，进驻的政务服务事项必须在政务服务大厅实质运行，严禁“明进暗不进”。明确事项授权内容及首席代表第一责任人职责，形成事项委托清单，签订事项委托书，形成规范高效的审批运行机制，推动更多政务服务事项集中到位、授权到位，实现当场办理，简单事项即时办结。

时限及要求：2023年10月底，实现进驻到位、授权到位，并切实杜绝“两头受理”和“体外循环”等现象。

（五）实现审批系统对接到位

推动各审批部门审批系统进驻到位。推动各审批部门相关

业务办理系统与一体化政务服务平台对接互联，基本完成审批业务系统办理的审批事项全部接入统一受理系统，全面支撑“平台之外无审批”。

时限及要求：2023年10月底，系统对接到位。

三、方法步骤

（一）自查发动

2023年5月，组织召开全区会议，专题安排部署“应进必进”工作，并提出明确要求，专班各单位明确分管负责同志和具体工作责任人，填写《对接人员联系表》，组织力量进行自我排查梳理归类，形成自查报告。《对接人员联系表》和自查报告经主要领导签字并加盖公章后，于5月26日前报送至区政务服务和大数据管理局。（邮箱：wdqdsj2696@126.com，联系电话：3992282、3992696）。

（二）规范提升

2023年6-8月，“应进必进”工作专班组织人员，督促指导各单位逐项研究进驻措施。

（三）督导检查

按照时间节点对政务服务事项、人员、环节、系统、窗口进驻情况进行督导检查。

四、保障措施

（一）加强组织领导。政务服务“应进必进”工作由“应进必进”工作专班统筹，各单位主要负责人是推进政务服务“应进必进”工作的第一责任人，要切实担负起责任，按照工作部署落实

好各项具体任务。

（二）压实工作责任。坚持目标导向、问题导向、结果导向，聚焦本单位实际制定相应工作方案，挂账推进，切实推动实现全区“三个无审批”。

（三）强化督查落实。“应进必进”工作专班定期组织专项督查，听取工作情况汇报，适时组织开展各单位“应进必进”工作检查验收，对“明进暗不进”、违规办理，造成后果严重、影响较大的，移交区纪委监委依规处理。

卫东区加快“四电”建设应用 推进“免证办”“一证通办”工作方案

为贯彻落实《国务院办公厅关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》（国办发〔2022〕3号）、《河南省人民政府办公厅关于印发河南省加快推进电子证照等“四电”扩大应用和互通互认实施方案的通知》（豫政办〔2022〕101号）和《关于成立平顶山市政务服务“应进必进”和“一证通办”工作专班的通知》（平“放管服”组办〔2023〕2号）精神，加快推进电子证照、电子印章、电子签名、电子材料（以下简称“四电”）扩大应用、互通互认，实现更多政务服务事项网上办、掌上办、一次办，助力深化“放管服”改革和优化营商环境，结合我区实际，制定本方案。

一、工作目标

2023年12月底前，建立健全电子证照制发机制，企业和群众常用证照基本实现电子化，与实体证照同步制发和应用并做到标准统一、互通互认；电子印章、电子签名、电子材料建设完成，“四电”在政务服务领域广泛应用，支撑推动政务服务建设由重实体窗口建设向“一网（电子政务外网）、四端（PC端、移动端、自助端、银行端）、两平台（线上一体化政务服务平台、线下实体大厅平台）”建设转变，实现企业群众

办事“免证办”和材料“应减尽减”。

二、主要任务

（一）加快推进“四电”建设

1. 完善电子证照系统。根据市电子证照系统的迭代升级，强化电子证照制证、发证、持证、用证、共享、归档和授权管理等各环节的共性支撑，为政务部门、企业和群众提供便捷的电子证照生成、签发、预览、下载、加注、核验、追溯等应用接口。按照省、市电子证照系统互联互通原则，推进证照目录统一管理和数据按需归集、回流。（牵头单位：区政务服务和大数据管理局；责任单位：区直有关单位；完成时限：2023年6月底）

2. 强化电子印章支撑。完善与市电子印章系统的功能对接，实现电子印章制作、管理、状态发布等功能，提供电子印章申请、制发、备案、查询、变更、续期、注销、签章、验章、加注等服务支撑。依托市电子印章公共服务系统，接入行政机关及事业单位、社会组织、企业、第三方认证服务机构等电子印章系统，有效支撑非政务部门核发的电子材料制作，并按照“谁签章、谁核验”的原则，提供电子证明、电子发票（票据）、电子合同及其他电子材料验章服务和应用接口。（牵头单位：区政务服务和大数据管理局；责任单位：区直有关单位；完成时限：2023年5月底）

3. 对接电子签名系统。完善与市电子签名系统的功能对接，实现个人电子签名申请、采集、生成、签署、验签、注销等功

能，开放遵循标准且安全合规的技术对接服务接口，为具有手写签名环节的政务服务事项“网上办”“指尖办”提供支撑，促进电子材料“随时随地随签”，提升企业和群众的办事体验。

（牵头单位：区政务服务和大数据管理局；责任单位：区直有关单位；完成时限：2023年5月底）

4. 建设电子材料系统。依托省统一标准建设的市级电子材料应用系统，对接电子档案系统，按照《政务服务事项电子文件归档规范》（DA/T85-2019），电子材料及时归档并向档案部门移交，档案部门应按照规定，开展电子档案接收工作，促进电子档案规范接收、长久保存和共享利用。（牵头单位：区档案局、区政务服务和大数据管理局；责任单位：区直有关单位；完成时限：2023年6月底）

（二）加快推进“四电”共享互认

1. 推进“四电”标准化规范化。依据国家电子证照归档标准规范，推动政务服务办件归档全程电子化管理，确保形成的档案类电子材料来源可靠、程序规范、要素合规、安全可用。根据河南省一体化政务服务平台政务服务事项申请材料，区直各部门全面梳理履职过程中由本部门生成及需其他部门提供的证件、执照、证明、鉴定报告、批文等，编制电子证照清单和政务部门核发电子材料清单。（牵头单位：区政务服务和大数据管理局；责任单位：区直有关单位；完成时限：2023年5月底）

2. 加强电子证照归集共享。区直各部门对照电子证照目录，

将电子证照制发作为政务服务事项办理的必要环节，推进业务办理系统与电子证照制发系统对接，实现新增电子证照与实体证照同步制发与更新，以系统联通促进电子证照跨部门、跨层级应用和互通。同时将有效期内的存量实体证照数据转换成电子证照，并归集至电子证照库，以全量制证推进全面用证，以全面用证推进各方互认。（责任单位：区直有关单位；完成时限：持续推进）

3. 加强电子材料归集共享。区直各部门对照电子材料目录，充分依托市一体化政务服务平台统一受理系统通道，按照统一规范将有关业务信息系统与市电子材料库联通，实现电子材料自动、实时、可信归集；对于社保证明、无犯罪记录证明等需使用时开具的证明类电子材料，要提供共享接口挂载于市数据共享交换平台。（责任单位：区直有关单位；完成时限：2023年10月底）

（三）加快推进“四电”应用及安全管理

1. 推进电子印章、电子签名应用普及。区直各部门聚焦深化便民利企，大力推广“四电”应用，对需要企业盖章后或自然人签字后提交的材料，转变传统“打印、盖章（签名）、扫描、上传”的繁琐模式，推行对原始电子文件加盖电子印章或进行电子签名后上传的便捷模式，加盖电子印章（签名）的电子材料、电子证照合法有效，与纸质材料具有同等法律效力。

（牵头单位：区政务服务和大数据管理局；责任单位：区直有关单位；完成时限：持续推进）

2. 推进电子证照、电子材料应用普及。结合“移动办”“预约办”“自助办”“免证办”“政银通办”“一证通办”“一件事一次办”等业务，重点打造“四电”在医保、社保、工程项目审批、企业开办等重点高频业务场景应用，通过电子证照、电子材料在线调用、获取、流转、核验、存档，支撑政务服务事项办理所需信息免填写、“最多报一次”；可通过电子证照、电子材料共享方式查询、核验办事信息的，凡是申请人审批过程中已经提交的经过防篡改固化可以复用的材料，原则上不再要求企业和群众提供实体证照、材料或复印件，确需存档的由办理部门自行从系统中下载打印并存档。（牵头单位：卫东自然资源和规划分局、区住建局、区市场监管局、区人社局、区医保局、区政务服务和大数据管理局；责任单位：区直有关单位；完成时限：2023年10月底取得明显成效并持续推进）

3. 深化“四电”创新融合应用。加快推进大数据、云计算、人工智能等新技术应用，不断提升“四电”应用智能化水平。面向社会多样化需求，围绕企业、社会组织和个人等持证主体之间的交互场景，积极推动电子证照在项目申报、招投标、政府采购、医疗服务、金融服务、合同订立、人才服务、交通出行、文化和旅游等领域的社会化应用。（责任单位：区发改委、卫东公安分局、区财政局、区人社局、区交通局、区卫健委、区文化广电和旅游局、区市场监管局、区医保局、区金融局、区政务服务和大数据管理局；完成时限：2023年10月底前取

得明显成效并持续推进)

4. 加强“四电”应用安全管理。提高“四电”支撑系统、应用系统安全保障能力，严格落实网络安全等级保护、商用密码应用安全性评估等要求，增强系统入侵防御、数据库审计等功能，采取身份认证、授权访问等技术和手段，防止过度授权、越权存取“四电”数据，保证仅为经过合法授权的业务信息系统提供“四电”应用服务。加强“四电”共享服务日志管理，记录、监控调用及流转等情况，做到可溯源、可取证。加强对电子证照、电子材料的分类分级管理，敏感数据要进行脱敏或加密处理，避免信息泄露。依法严厉打击电子证照、电子材料制作生成及应用过程中的造假行为，杜绝未经授权擅自调用、留存数据。（责任单位：区直有关单位；完成时限：持续推进）

三、保障措施

（一）加强组织领导

区推进政府职能转变和“放管服”改革协调领导小组作为区级政务数据共享议事协调机构，统筹推进“四电”工作，协调解决重大问题。区直有关单位要高度重视，强化组织保障，建立“四电”工作对接机制，明确牵头负责人，强化工作协同，加大推进力度，确保“四电”工作各项任务落实到位。

（二）加强督促落实

将“四电”工作纳入“放管服”改革重点督查事项，加强对区直有关部门“四电”应用和互通互认工作的督促指导；加

强对区直有关单位业务系统接入、数据资源汇聚、业务运行使用、安全管理等落实情况的督促指导，确保“四电”应用工作取得实效。

（三）加强宣传推广

各部门要加大对“四电”应用的宣传力度，及时回应社会关切，营造良好氛围，让企业和群众充分了解“四电”应用场景和使用方式。对推进“四电”建设应用的举措、亮点和成效进行宣传，增强企业和群众知晓率。