伊政发〔2024〕61号

伊金霍洛旗人民政府关于加快

推进“高效办成一件事”工作的通知

各镇、各旗直部门：

为深入贯彻落实国务院印发《关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国办发〔2024〕3号）、《内蒙古自治区政府职能转变和数字政府建设领导小组办公室关于全面推动10项“高效办成一件事”正式上线运行工作的通知》（内政数领办〔2024〕3号）精神，加快推进“高效办成一件事”工作，现将相关事宜通知如下。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，坚持问题导向和目标导向相结合，从企业和群众视角出发，把“高效办成一件事”作为优化政务服务、提升行政效能的重要抓手，加强整体设计，推动模式创新，注重改革引领和数字赋能双轮驱动，统筹发展和安全，推动线上线下融合发展，实现办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化。提升企业和群众办事满意度、获得感。

二、工作任务

（一）事项梳理发布。分为三部分：**一是**国务院明确“高效办成一件事”第一批13个重点事项清单、**二是**自治区全面推动10项“高效办成一件事”清单、**三是**在国务院和自治区清单内未牵头推动“高效办成一件事”的涉企部门及各镇（水利局、生态环境局、应急管理局、能源局、农牧局、林草局、工信局、文旅局），要深入研究企业办事流程，走访调研企业、群众需求，开展“暖城·暖企·暖心”系列“高效办成一件事”创新工作，自主梳理旗级“高效办成一件事”清单，各部门、各镇至少报送一件。每个“一件事”事项组建一个由牵头部门和有关责任部门业务骨干组成的工作专班，围绕基础清单制定具体实施方案，细化分解任务，明确时间节点、部门分工和监管责任，梳理涉及多个政务服务事项的设定依据、受理条件、申请材料、办结时限、收费标准、办理结果等要素，对申请材料和表单进行整合、精简、优化，形成“高效办成一件事”事项办理标准化工作规程和办事指南，实现“多表合一、一表申请”“一套材料、一次提交”，线上线下同源发布、同步更新。强化审批联动，全面推行联合评审、联合勘验、联合验收等协同服务。

（二）统一办理方式，提升审批服务效率。根据企业群众办事实际场景需求，科学合理设立线下“一件事”综合受理窗口，在政务服务中心和各便民服务中心要将“一件事”事项纳入“综合窗口”受理，全面推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”服务模式。鼓励各镇、各嘎查村（社区）结合实际情况推出“高效办成一件事”，实现“多点可办、就近能办”。在内蒙古政务服务网（伊金霍洛）和“蒙速办”APP设立“高效办成一件事”专栏，通过统一入口实现“一端受理”。依托线上专栏和线下专窗和“一件事一次办”审批管理系统，强化线上线下审批协同，实现多个事项“一次告知、一表申请、一套材料、一窗（端）受理、一网办理”。除法律法规规定应当并行办理的事项外，企业群众可根据实际需求自主选择“一件事一次办”涉及的全部或部分事项。

（三）加强组织领导，确保各项任务落实落地。政务服务与数据管理局负责统筹推进“高效办成一件事”工作，对各部门推进情况进行跟踪督促和业务指导，明确“高效办成一件事”事项名称、牵头部门、责任部门、涉及事项。各牵头部门要积极与上级行业主管部门对接，会同责任部门做好“高效办成一件事”流程优化、系统对接、信息共享、电子证照应用、业务培训以及统筹协调、推进落实和监督调度等工作。各牵头部门要在2024年5月30日前将“高效办成一件事”实施方案报旗政务服务与数据管理局，已经制定印发方案的，要结合实际优化调整办事指南及审批流程。涉及“暖城·暖企·暖心”系列创新“高效办成一件事”的部门，于5月20日前将事项名称报旗政务服务与数据管理局，2024年5月30日前报送实施方案。2024年10月30日前完成“高效办成一件事”落地实施。

（四）加强评价监督和宣传引导，营造改革良好氛围。旗政务服务与数据管理局要严格实行月通报工作机制，对工作落实不到位的要通报问责。对完成“高效办成一件事”的部门进行成果验收，验收内容包括：实施方案、办事指南、宣传报道、真实案例等。各镇，各部门要将“高效办成一件事”纳入重点工作，跟踪评估，对工作推进不及时、工作落实不到位、企业群众反映问题突出的，给予通报批评，限期整改。各镇各部门要通过政府网站、政务新媒体、政务服务平台等及时发布政务服务“高效办成一件事”相关信息，做好政策解读和宣传引导，不断提高社会知晓度，营造推进“高效办成一件事”的良好氛围。

附件：1.政务服务“高效办成一件事”事项基础清单

2.“暖城·暖企”系列创新“高效办成一件事”自主申报表

3.政务服务“一件事一次办”事项梳理表（样表）

伊金霍洛旗人民政府

2024年7月8日