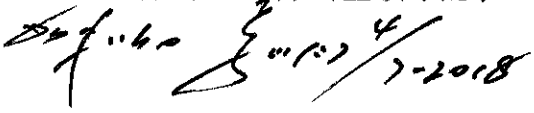


柳州市政府办公室公文处理笺

收文日期:	2018-07-03	来文单位:	广西壮族自治区人民政府办公厅	紧急程度	普通
收文编号:	20183025	来文字号:	S20181545	密 级	普通
来文标题:	广西壮族自治区人民政府办公厅关于实行“一事通办”改革相关工作进展周报制度的通知				
<p>内容摘要:</p> <p>为加大改革工作推进力度, 自治区政府办公厅来文对“一事通办”改革相关任务实行工作进展周报制度, 要求我市负责报告本辖区编制“一事通办”事项清单、开展“减证便民”专项行动、深化政务服务容缺受理机制等改革任务的进展情况。</p> <p>拟办意见:</p> <p>请市审批局牵头, 按文件的时限要求完成“一事通办”改革相关任务, 并按要求每周、每半月、每月报送相关材料。妥否, 呈李明副秘书长阅示。</p> <p style="text-align: right;">第四秘书科 幸明露 2018-07-03 韦波</p>					
<p>秘书长、副秘书长、办公室领导批示:</p> <p style="font-size: 1.2em; font-family: cursive;">  </p>					
<p>市长批示、副市长批示:</p>					
<p>处理情况:</p>					

广西壮族自治区人民政府办公厅

广西壮族自治区人民政府办公厅关于实行 “一事通办”改革相关工作进展 周报制度的通知

各市人民政府，区直中直有关单位：

根据《广西壮族自治区人民政府关于印发广西推进“一事通办”改革若干措施的通知》（桂政发〔2018〕28号）要求，为加大改革工作推进力度，经自治区人民政府同意，自治区政府办公厅将对“一事通办”改革相关任务实行工作进展周报制度。现将有关事项通知如下：

一、周报责任主体和报告内容

（一）各市人民政府。负责报告本辖区编制“一事通办”事项清单、开展“减证便民”专项行动、深化政务服务容缺受理机制等改革任务的进展情况。

（二）区直有关单位。负责报告指导本系统编制“一事通办”事项清单、开展“减证便民”专项行动、深化政务服务容缺受理机制、“一事通办”事项“八统一”工作等改革任务进展情况。

（三）重点领域“一事通办”改革牵头单位。自治区发展改革委、工业和信息化委负责报告投资项目领域，自治区工商局负责报告商事登记领域，自治区国土资源厅负责报告住房领域尤其

是不动产登记事项，自治区教育厅负责报告教育领域，自治区卫生计生委负责报告卫生领域，自治区民政厅负责报告民政领域，自治区人力资源社会保障厅负责报告社保领域，自治区公安厅负责报告公安领域，自治区住房城乡建设厅、广西电网公司负责报告水电气服务领域，自治区住房城乡建设厅、南宁住房公积金管理中心区直分中心负责报告住房公积金提取和申请贷款领域涉及多部门“一事通办”办事清单工作进展情况。

（四）加强中介服务管理责任单位。自治区发展改革委、商务厅负责报告加快改革中介服务市场准入进展情况；自治区发展改革委、财政厅、商务厅负责报告打破中介服务地区封锁和行业垄断进展情况；自治区各行业主管部门负责报告本行业强化中介服务监管、完善中介服务市场退出机制进展情况。

（五）中直有关单位。负责报告本系统编制审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”清单、开展“一事通办”事项“八统一”工作进展情况。

二、周报方式

“一事通办”改革相关工作将录入自治区人民政府重大工作（重要事项）督办督查系统进行督办，自督办任务发布之日起，各市和各有关单位按照《2018年“一事通办”改革相关工作进展报告细化方案》（见附件1）确定的进度报告时间和报告方式通过督办系统上报工作进度。

三、工作要求

各市和区直中直各有关单位要高度重视工作进展周报工作，建立进度报告工作机制，落实进度报告责任，量化进度情况，规范进度报告审批程序（进度报告应经单位负责人审核同意，签字

盖章), 提高进度报告质量。

联系人: 自治区政府办公厅政务运行协调处滕宗良, 联系电话: 0771—5558569。

附件: 1.2018 年 “一事通办” 改革相关工作进展报告细化方案

2. “一事通办” 事项清单编制进度周报表

3.编制《容缺受理政务服务事项清单》进度报表

4. “减证便民” 专项行动进度周报表

广西壮族自治区人民政府办公厅

2018 年 7 月 2 日

(编辑单位: 政务运行协调处 通知发送时间: 2018-7-3 16:09:00)

2018年“一事通办”改革相关工作进展报告细化方案

序号	任务名称	任务内容	责任单位	进度报告时间	进度报告要求 (提供量化数据为主)
1	编制公布“一事通办”事项清单	<p>1. 指导本系统市、县、乡编制“一次性告知”、“最多跑一次”、“一次不用跑”3张清单;</p> <p>2. 按照自治区统一部署,编制审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”清单,并于9月10日前报自治区政府办公厅;</p> <p>3. 对本单位“一次性告知”清单进行动态调整、持续优化,确保“一次性告知”清单内容的合法性、真实性、准确性、完整性;</p> <p>4. 2018年12月31日前报送工作总结并将督办任务提交核实验。</p>	区直中直单位	每周一报送工作进度,每月月底前报送情况汇报。	周报请用文字简单描述工作进度,月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版(签字盖章后扫描)和电子版同时上传至督办系统。
		<p>1. 编制市、县、乡三级“一次性告知”、“最多跑一次”、“一次不用跑”3张清单,并于9月底前公布;</p> <p>2. 编制市、县、乡三级审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”清单,并于9月10日前报自治区政府办公厅;</p> <p>3. 编制市、县、乡三级涉及多部门“一事通办”事项清单,10月底前公布第一批清单,11月底前公布第二批清单;</p> <p>4. 2018年底前实现本辖区80%的依申请行政权力事项和公共服务事项“最多跑一次”或“一次不用跑”,并按“一事通办”要求开展政务服务服务工作;</p> <p>5. 2018年12月31日前报送工作总结并将督办任务提交核实验。</p>	各市人民政府	每周一报送工作进度,每月月底前报送情况汇报。	周报请填写附件2报送,可附文字补充说明;月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版(签字盖章后扫描)和电子版同时上传至督办系统。

序号	任务名称	任务内容	责任单位	进度报告时间	进度报告要求 (提供量化数据为主)
2	重点领域“一事一办”改革	<p>1. 自治区发展改革委、工业和信息化委牵头负责投资项目领域，自治区工商局牵头负责商事登记领域，自治区国土资源厅牵头负责住房领域尤其是不动产登记事项，自治区教育厅牵头负责教育领域，自治区卫计委牵头负责卫生领域，自治区民政厅牵头负责民政领域，自治区人力资源社会保障厅牵头负责社保领域，自治区公安厅牵头负责公安领域，自治区住房城乡建设厅、广西电网公司牵头负责水电气服务领域，自治区住房城乡建设厅、南宁住房公积金管理中心牵头负责住房公积金提取和申请贷款领域涉及多部门“一事一办”事项清单，10月底前公布第一批清单，11月底前公布第二批清单；</p> <p>2. 2018年12月31日前报送工作总结并将督办任务提交核校。</p>	自治区发展改革委、工业和信息化委、公安厅、民政厅、教育厅、国土资源厅、住房城乡建设厅、人力资源社会保障厅、卫生计生委、工商局、南宁住房公积金中心、广西电网公司	每周一报送工作进度，每月月底前报送情况汇报。	周报请文字报告如下内容：编制完成事项__项，“只跑一次”__项，“一次不用跑”__项，“不止跑一次”__项；月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。
3	制定公布容缺受理政务	<p>1. 制定本单位《容缺受理政务服务事项清单》，2018年8月底前公布；</p> <p>2. 按照《广西政务服务容缺受理制度》和本单位《容缺受理政务服务事项清单》开展容缺受理工作。</p> <p>3. 2018年12月31日前报送工作总结并将督办任务提交核校。</p>	区直有关单位	每月15日前报送工作进度，每月底前报送情况汇报。	半月报请填写附件3报送，可附文字补充说明；月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。

序号	任务名称	任务内容	责任单位	进度报告时间	进度报告要求 (提供量化数据为主)
	服务事项清单	1. 组织本辖区各级各部门制定《容缺受理政务服务事项清单》，2018年8月底前公布； 2. 按照《广西政务服务容缺受理制度》和各单位《容缺受理政务服务事项清单》开展容缺受理工作。 3. 2018年12月31日前报送工作总结并将督办任务提交核验。	各市人民政府	每月15日前报送工作进度，每月底前报送情况汇报。	半月报请填写附件3报送，可附文字补充说明；月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。
	“减证便民”	开展“减证便民”专项行动。 1. 6月15日前完成本单位证明事项的调查摸底工作； 2. 督促本系统市级主管部门于7月20日前报送本系统市、县、乡、村四级统一后的《清理规范清单》； 3. 对本系统自治区、市、县、乡、村五级《清理规范清单》进行统一和规范，形成本系统五级各一张《清理规范清单》，9月1日前报自治区政管办审核； 4. 2018年12月31日前报送工作总结并将督办任务提交核验。	区直有关单位	每周报送工作进度，每月底前报送情况汇报。	周报请填写附件4报送，可附文字补充说明；月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。

序号	任务名称	任务内容	责任单位	进度报告时间	进度报告要求 (提供量化数据为主)
4	“民”专项行动	开展“减证便民”专项行动。 1. 6月15日前完成市、县、乡、村四级证明事项的调查摸底工作； 2. 对市、县、乡、村四级《清理规范清单》进行统一和规范，7月20日前在本市范围内同一行业形成市、县、乡、村四级各一张《清理规范清单》，并于7月20日前组织市级行业主管部门将本行业四级《清理规范清单》报自治区级行业主管部门进行复核； 3. 12月底前，市、县、乡、村根据自治区公布的清单自行公布本级的保留和取消证明事项清单； 4. 2018年12月31日前报送工作总结并将督办任务提交核验。	各市人民政府	每周报送工作进度，每月月底前报送情况汇报。	周报请填写附件4报送，可附文字补充说明；月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。
		加快改革中介服务市场准入。 1. 制定工作方案，7月31日前报自治区政府办公厅政务运行协调处备案； 2. 12月15日前将工作成果和工作总结报自治区政府办公厅政务运行协调处，并将督办任务提交核验。	自治区发展改革委、商务厅	每月15日前报送工作进度，每月月底前报送情况汇报。	半月报请用文字简单描述工作进度，月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。
5	中介服务管理	打破中介服务地区封锁和行业垄断。 1. 制定工作方案，7月31日前报自治区政府办公厅政务运行协调处备案； 2. 12月15日前将工作成果和工作总结报自治区政府办公厅政务运行协调处，并将督办任务提交核验。	自治区发展改革委、财政厅、商务厅	每月15日前报送工作进度，每月月底前报送情况汇报。	半月报请用文字简单描述工作进度，月报请详细汇报工作措施和工作进展等。

序号	任务名称	任务内容	责任单位	进度报告时间	进度报告要求 (提供量化数据为主)
		<p>强化中介服务监管，完善中介服务机构退出机制。</p> <p>1. 制定工作方案，7月31日前报自治区政府办公厅政务运行协调处备案；</p> <p>2. 12月15日前将工作成果和工作总结报自治区政府办公厅政务运行协调处，并将督办任务提交核验收。</p>	区直有关单位	每月15日前报送工作进度，每月底前报送情况汇报。	半月报请用文字简单描述工作进度，月报请详细汇报工作措施和工作进展等。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。
6	“一事通办”事项“八统一”工作	<p>1. 牵头负责本系统“一事通办”事项的“八统一”梳理工作，对本系统四级“一事通办”事项进行对比和规范，实现相同事项跨层级跨区域“八统一”，将工作成果汇编形成《XXX系统“一事通办”事项“八统一”成果表》，经本单位主要领导签署“同意上报”字样并签名，同时加盖单位公章后，于2018年7月13日前径送自治区政府办公厅政务运行协调处（南宁市怡宾路6号509室），电子版发至邮箱（qlyxshz@163.com）；</p> <p>2. 7月13日前报送工作成果和工作总结，并将督办任务提交核验收。</p>	区直中直单位	7月6日报工作进度，7月13日上传工作成果，提交任务核验收，任	7月6日前请用文字简单描述工作进度，7月13日前请详细汇报工作措施和工作进展等，并上传《XXX系统“一事通办”事项“八统一”成果表》。纸质版（签字盖章后扫描）和电子版同时上传至督办系统。

市县乡“一事通办”事项清单编制进度周报表

填报单位：市

地区	应编制清单的数量	已完成编制工作的单位数量	编制单位完成率	应编制清单的数量	已完成编制工作的数量	编制事项完成率	“只需跑一次”事项数量	“一次不用跑”事项数量	“最多跑一次”事项比例
市本级合计									
县（市、区）合计									
乡镇合计									
XXX市									
XXX县（市、区）									
XXX乡镇									

填报说明：1. 编制单位完成率=已完成编制工作单位数量/应编制清单的单位数量*100%。

2. 应编制清单的事项数量按最小颗粒度统计。

3. 编制事项完成率=已完成编制工作的事项数量/应编制清单的事项数量*100%。

4. “只需跑一次”事项指只需到现场跑一次腿的事项，不包含零跑腿事项。

5. “最多跑一次”事项数量=“只需跑一次”事项数量+“一次不用跑”事项数量。

6. “最多跑一次”事项比例=（“只需跑一次”事项数量+“一次不用跑”事项数量）/应编制清单的事项数量*100%。

7. “乡镇合计”一行在“应编制清单的单位数量”指标处填写“应编制清单的乡镇数量”，在“已完成编制工作的单位数量”指标处填写“已完成编制

附件3-1

区直单位编制《容缺受理政务服务事项清单》进度报表

填报时间：

单位名称	依申请行政 权力事项和 公共服务事 项数量	可容缺受 理的事项 数量	可容缺受理 的申请材料 数量	《容缺受理政务 服务事项清单》 公开网址

填报说明：依申请行政权力事项和公共服务事项数量以最小颗粒度统计。

附件4-1

区直单位“减证便民”专项行动进度周报表

填报时间：

单位名称	本单位依申请行政权力事项和公共服务事项数量	涉及证明的事项数量	摸底调查发现的证明事项数量	拟取消的证明事项数量	拟保留的证明事项数量

填报说明：1. 依申请行政权力事项和公共服务事项数量以最小颗粒度统计。
2. 拟取消的证明事项数量+拟保留的证明事项数量=摸底调查发现的证明事项数量。

