

永嘉县人民政府办公室文件

永政办发〔2011〕128号

永嘉县人民政府办公室 关于印发永嘉县行政服务体系建设 实施方案的通知

各功能区管委会，各镇（街道）人民政府（办事处），县政府直属各单位：

《永嘉县行政服务体系建设实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，望认真组织实施。

二〇一一年七月五日

永嘉县行政服务体系建设实施方案

为了进一步推进行政服务体系建设，提高办事服务效率，按照市委、市政府关于加快城乡统筹综合改革的总体部署，紧紧围绕温州“1650”大都市发展构架，按照“拉框架、强功能、优环境”的总体要求。现就行政服务中心、代办中心和村级便民服务中心建设提出以下实施方案：

一、行政服务体系分类建设

（一）瓯北功能区管委会、各中心镇和乌牛街道办事处在原便民服务中心的基础上，重新统一组建行政服务中心，要有统一的办事大厅，明确的办理事项必要的人员要到位。机构名称统一为“×××功能区管委会（镇、街道办事处）行政服务中心”。行政服务中心主任由镇分管领导兼任，设专职副主任1名（正股级），专职管理人员配备按《永嘉县行政区划调整相关事业机构设置和编制调整方案的通知》（永编〔2011〕42号）执行。行政服务中心业务上接受县审管办的指导、协调与监督。

（二）各街道办事处（乌牛街道除外）、镇属办事处统一建立代办中心，机构名称分别为“××街道办事处代办中心、×××镇××办事处代办中心”。街道下属便民服务中心主要开展咨询、代办服务，也可受中心镇授权委托办理计生、民政、新农合、村帐乡镇代理、农业、林业、水利等事项。县审管办、功能区管委会行政服务中心指导、协调、监督街道办事处代办中心的工作，中心镇行政服务中心指导、协调、监督镇属办事处代办中心的工作。

（三）各行政村（社区）统一建立村级便民服务中心，主任由党支部书记或村委会主任兼任，配备村级代办员。主要从事计划生育手续、农村建房审批、农村低保申请、社会养老保险等行政审批、服务方面的咨询和代办业务。

二、行政服务中心的规范化建设要求

（一）人员落实到位。各部门单位要选派素质高、业务精、能力强、服务优的人员进驻行政服务中心窗口。

（二）明确进中心的事项。按照统一部署和应进尽进的原则，计生、民政、新农合、村帐镇代理、农业、林业、水利、劳动保障、国土、规划、房管等办理事项均应进驻行政服务中心开展集中办理、联合办理、统一办理或代理。

（三）授权到位。凡涉及到需在行政服务中心设立窗口的，县级主管部门必须全力支持，充分授权窗口，为窗口开展工作提供各种便利条件，使窗口能办事、办成事。即办件的审批权限必须授权到窗口。

（四）完善硬件设施。行政服务中心办公场地尽量满足需要。要实行柜台式办公，配备统一的办公桌椅、电脑、打印机等办公设施；配备相应的群众接待区和休息区；设立意见簿、投诉箱、举报电话、公示栏；有关制度一律要在大厅内上墙。

（五）实行行政服务中心与电子监察联网对接。行政服务中心统一接入电子监察系统，实行县乡联网，将办理事项的录入关、运行关和时限关纳入电子监察系统。

三、工作要求

（一）加强组织领导。各功能区管委会、镇及乌牛街道办事处要高度重视行政服务体系建设，在人员、经费、设施等方面尽可能予以保障。县有关部门要全力支持行政服务中心、代办中心和村级便民服务中心设建，努力促进“三个中心”规范运作。

（二）扎实有序推进。各功能区管委会、镇及乌牛街道办事处要根据本方案，结合本地实际，确定办公场地和装修方案，原已建立运行的行政服务中心，要对已进中心所有审批项目和办理事项进行再清理，硬件设施再完善，人员再明确，确保人员、事项、授权到位。代办中心要在8月底之前建设完成，行政服务中心规范化建设要在10月底之前完成。年底前完成县乡电子监察系统联网。

（三）强化督查考核。县监察局、审管办对行政服务中心和代办中心建设实行统一监管，开展不定期的督查，并每月定期通报运行情况。同时将行政服务中心、代办中心、村级便民服务中心建设纳入党风廉政责任制考核，基层站所审批服务情况纳入单位绩效考核，考核结果作为单位行风评议和群众满意基层站所考评的重要依据。

主题词：行政 便民服务△ 通知

抄送：县委各部门，县人大办、政协办，县人武部，县法院、检察院，各民主党派、人民团体，新闻单位。

永嘉县人民政府办公室

2011年7月4日印发
