

达拉特旗人民政府关于 印发《达拉特旗相对集中行政 许可权改革工作实施方案》的通知

各相关单位：

《达拉特旗相对集中行政许可权改革工作实施方案》已经旗人民政府 2022 年第 14 次常务会议审议通过，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

达拉特旗人民政府

2023 年 1 月 19 日

达拉特旗相对集中行政许可权 改革工作实施方案

为深化行政审批制度改革，切实做好达拉特旗相对集中行政许可权改革试点工作，提高行政审批效率，激发市场和社会活力，按照内蒙古自治区人民政府办公厅《关于深化相对集中行政许可权改革有关事宜的通知》（内政办发〔2020〕9号）、内蒙古自治区人民政府办公厅《关于印发〈相对集中行政许可权改革试点地区划转行政许可事项指导目录〉的通知》（内政办发〔2021〕85号）、中共鄂尔多斯市委员会机构编制委员会办公室鄂尔多斯市司法局鄂尔多斯市行政审批和政务服務局《关于做好相对集中行政许可权改革相关工作的通知》（鄂政务发〔2022〕22号）文件要求，以及市第五次党代会和2022年政府工作报告关于加快实现“一枚印章管审批”工作的部署，结合我旗实际，制定本方案。

一、主要目标

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，按照党中央、国务院和自治区党委、政府关于全面深化行政审批制度改革的总体部署及市委、市政府关于加快推进“一枚印章管审批”工作要求，在我旗开展相对集中行政许可权改革工作，全面推行“极简”审批、“极准”监管、“极优”服务，以更彻底地放权、更有效地监管、更精准地服务降低制度成本，加快构建“集中高效审批、分类监管服务、综合行政执法”

的基层政府治理架构，加大建设简约、便民、阳光、高效的法治政府、服务型政府力度，不断推进政府治理体系和治理能力现代化，为我旗实现高质量发展营造良好的政务服务环境。

二、基本原则

（一）坚持依法改革、精简效能原则。按照节约行政成本、提高行政效能的要求，依法集中行政许可权。在原有机构编制限额内，将分散在各个部门中的行政许可权集中到行政审批部门，做到机构、编制、人员、事权相对集中。

（二）坚持积极稳妥、相对集中原则。按照逐步推进的原则，许可事项集中坚持由易到难、由简单到专业分层推进，务求实效。

（三）坚持协同配合、稳步推进原则。建立上下部门之间、部门与部门之间相互联动、协同配合的监管服务体系，创新监管方式，完善监管机制。

三、主要工作

（一）建立行政许可权相对集中管理体制

1. **组建行政审批部门。**达拉特旗政务服务局更名为达拉特旗行政审批和政务服务局，旗直相关审批职能部门承担的行政许可事项同步划转至行政审批和政务服务局，实现“一枚印章管审批”。对划转的行政许可事项，启用行政审批专用章，依法履行行政审批职能并对审批行为及结果承担法律责任。行政审批和政务服务局办理事项及出具许可决定具有法律效力，原审批职能部门不得要求行政相对人再加盖本部门印章，坚决杜绝重复盖章。事项划

转后，原审批职能部门要主动与行政审批和政务服务局对接，根据工作需要做好与专用系统的对接、专用电脑和密钥的授权、制式证照使用的交接、审批业务指导性文件的移交等。行政审批和政务服务局的组建事宜按照机构编制管理规定和权限进行报批。

2. 集中提供政务服务。除集中划转到行政审批和政务服务局的职能和事项外，各部门要严格按照“部门许可职能向一个股室集中，审批股室向政务服务中心集中，审批事项向网上办理集中，做到事项进驻大厅到位，审批授权窗口到位，电子监察到位”要求，集中到政务服务大厅办理。各部门承担的其他公共服务和事业单位依法提供的公共服务，原则上全部进驻政务服务大厅办理，实现公共服务的统一供给。

（二）加快推进改革工作

1. 梳理划转事项。旗直各相关部门要严格按照“必划事项全部划、应划事项分批划、关联事项一并划”的要求和实事求是的原则，全面开展行政许可事项及关联其他依申请行政权力事项和公共服务事项梳理划转工作，旗行政审批和政务服务局要加强事项划转目录管理，建立切实可行的动态调整机制，并及时向社会公布，确保工作不断档、服务不降低。

2. 明确划转人员。根据划转事项的流程、环节、办件量等情况，结合每个审批事项的审批要求，科学制定人员划转工作方案。划转人员按照“编随事走、人随编走”和“择优选调、人岗相适”原则，确保划转业务骨干，各部门不得无故干预和更换。人员不

足部分可从旗直各相关单位选调，具体划转人员数量和名单按照干部管理权限分别由旗委组织部、旗委编办、旗人社局、旗行政审批和政务服务局会同各相关单位确定。

（三）进一步完善审管衔接机制

1. 进一步明晰审管职责边界。依法界定旗行政审批和政务服务局与原行政审批部门职责关系，逐项理顺职责分工，明确职责边界。事项划转后，旗行政审批和政务服务局承担划转的行政许可等审批服务职责，对作出的审批结果承担相应法律责任。原行政审批职能部门要把工作重心转移到政策法规研究、规划标准制定和事中事后监管上来，减少“以审代管”现象。实行审批与监管分离，与已划转的行政许可事项相关的行政监督检查、行政征收、行政处罚等其他行政权力仍由原部门实施。旗行政审批和政务服务局和原行政审批部门要及时调整本部门权责清单，做到权责明晰。事项划转后权责边界不清的，旗行政审批和政务服务局与原行政审批部门要共同研究解决。职责边界划分未明确的事项，原则上仍由原行政审批部门继续实施。

2. 健全审批服务协调联动机制。认真做好事项划转过渡交接工作，原行政审批部门要将开展审批服务工作所需的相关文件、档案资料、制式证照、审批业务系统及数据等统一移交旗行政审批和政务服务局，并加强划转事项交接的指导培训，确保划转人员能够尽早开展审批。建立完善审管衔接备忘录，逐项载明划转事项交接内容、交接时间、审管职责边界、审管信息双向反馈、

技术支持等事宜。划转事项从原行政审批部门与旗行政审批和政务服务局签订审管衔接备忘录之日起，正式由旗行政审批和政务服务局办理，未签订审管衔接备忘录前，划转事项仍由原行政审批部门办理。建立完善审批与监管工作会商制度，研究解决涉及重大行政许可事项办理、审批政策标准、审管信息衔接等重大问题，共同做好行政审批相关工作。

3. 持续完善审管信息双向反馈机制。旗行政审批和政务服务局颁发相应许可证照后实时向原行政审批部门推送相关信息和资料，原行政审批部门应当及时接收，启动事中事后监管程序；原行政审批部门和相关执法机构要及时向旗行政审批和政务服务局反馈监管信息，旗行政审批和政务服务局依据监管建议作出相应处理。

4. 优化技术支撑保障机制。对现场勘验、技术审查、检验检测听证论证等办理环节，结合工作实际，分类分事项明确旗行政审批和政务服务局与原行政审批部门职责分工以及实施程序、完成时限等，对现场勘验、检验检测等环节较为简单、专业性要求不高的审批事项，由旗行政审批和政务服务局独立组织实施，对现场勘验、检验检测等环节较为复杂、专业性要求较高的审批事项，需要原行政审批部门提供专业人才、技术条件支撑的，原行政审批部门要积极配合做好技术支持并出具书面意见作为审批依据，待条件成熟后移交旗行政审批和政务服务局。按照规定需要专家或专业机构等第三方勘验或出具报告的，由旗行政审批和

政务服务局单独或会商原行政审批部门组织专家或专业机构进行。行政审批过程中专家评审、现场勘验、证照印制等相关费用纳入旗财政预算。

5. 强化事中事后监管。实施审管分离后，原行政审批部门依法监督旗行政审批和政务服务局实施的审批行为和行政相对人行使行政许可权利，依法确定和调整行政审批实施所需的审批条件、技术标准等规范，针对所划出的行政审批事项及时提出事中事后监管措施。要严格落实监管责任，完善监管制度和标准，积极创新监管方式，建立行政审批、行政主管及行政执法等部门联合惩戒机制，全方位强化事中事后监管，避免出现推卸责任及监管空白。

6. 强化审批与监管效能监察。旗纪委监委要进一步加强审批权力运行的监督和制约，加大行政审批事中事后监管的监督问效。对有超时审批、不按规定时限认领审批信息、事中事后监管失职等行为，严肃追责问责，确保审批与监管高效、规范、廉洁运行。

（四）加强协调配合。建立旗行政审批和政务服务局与上级各对口主管部门的业务对接机制，主动接受业务指导、畅通信息沟通渠道，保证各项工作落实到位。建立旗行政审批和政务服务局与同级行政管理职能部门的工作衔接和协调机制，强化协同联动，加强事中事后监管，形成紧密合作、相互协调的工作格局。

（五）创新审批服务模式。相对集中行政许可权改革后，全面推行“一窗受理、合并审查、一章审批、一站办结”审批服务

模式，同步推进行政许可事项管理标准化、服务模式标准化、审批流程标准化、场所建设管理标准化，进一步优化审批流程、规范审批行为，缩短审批时间。

（六）建立健全监督制约机制。健全审批、管理、监督运行机制，加强事中事后监管，建立监管结果抄告制度，加强日常监督检查，建设横向到边、纵向到底的全程监管体系，确保相对集中行政许可权的审批、监管无缝对接。推行“不见面审批”，实行“受审分离”，培养建立专业化受理队伍和审批队伍，尽可能减少申请人和审批人员的直接接触，降低违法违规风险。对审批全过程实行全公开，全面接受社会各界监督，减少权力寻租空间。建立部门联席会议制度，建立健全内外部监督制约机制。

四、实施步骤

（一）制定方案阶段。结合实际制定改革实施方案，提请旗人民政府审议通过后上报市行政审批和政务服务局，同时抄送市委编办、市司法局，经上报自治区审批通过后实施。

（二）组织实施阶段。召开动员部署暨培训会议，划转调整行政许可事项，组建机构、调整相关部门职能，组织开展人员划转和事项交接工作，完成行政审批部门运行相关配套制度、软硬件建设后挂牌运行。

（三）总结提高阶段。对改革中涉及调整划转事权的运行情况梳理总结，完善审批流程和运行机制及相关配套方案，巩固提升改革成果。

五、工作要求

(一) 加强组织领导。成立推进相对集中行政许可改革工作领导小组，由旗政府主要领导任组长，分管“放管服”改革工作副旗长为常务副组长，旗委、政府相关领导为副组长，相关部门主要负责人为成员，统一调度、各司其职、分工负责，确保改革顺利推进。领导小组负责相对集中行政许可权改革全面工作，统筹协调各项改革工作任务。旗委组织部、人社局按照权限负责人员划转相关工作，编办负责涉改机构设置、职能调整、编制划转等工作；司法局负责提供法律支持和指导服务，建立健全行政复议应诉工作机制等工作；行政审批和政务服务局负责划转事项梳理承接、完善政务服务体系等工作；各涉改部门要统一思想，加强领导，从改革大局出发，认真做好安排部署，克服畏难情绪和部门利益，切实把各项工作要求落到实处。

(二) 确保平稳过渡。原行政审批部门要按照旗人民政府确定的划转事项，对接办理要件、许可标准、办理时限等内容逐项与旗行政审批和政务服务局进行对接，移交案卷等资料。旗行政审批和政务服务局承接权力过渡期原则上为6个月，以文件印发之日起开始计算。过渡期内，原审批职能部门要积极协助旗行政审批和政务服务局做好相关审批业务办理、人员培训等工作。在过渡期内部门与旗行政审批和政务服务局依法依规承担相应的责任。

(三) 强化监督考核。原审批职能部门要按照改革总体要求，

严格执行机构编制纪律和干部人事纪律，按时完成工作交接等相关事宜。旗纪委监委、政府督查室要全程跟踪工作推进情况，建设相应的督查办法，对工作推进不力、推诿扯皮、庸政懒政的部门，影响改革工作成效，依据相关问责规定严肃处理，并追究相关部门和人员责任。

- 附件：1. 达拉特旗推进相对集中行政许可权改革工作领导小组
2. 达拉特旗相对集中行政许可权改革划转行政许可
事项目录