

# 政务服务交流

第 13 期  
(总第 25 期)

安徽省教育厅行政审批办公室

二〇一六年五月十一日

## 阜阳市教育局印发规范行政审批 优化政务服务的通知

今年 4 月，阜阳市教育局根据《安徽省教育厅关于规范行政审批优化政务服务的通知》（皖教秘〔2016〕119 号）、《安徽省教育厅关于印发 2016 年政务公开政务服务工作要点的通知》（皖教秘〔2016〕170 号）精神及市政府有关要求，结合本部门工作实际，制定下发了规范行政审批、优化政务服务通知。

《通知》总体要求是：加快落实中央、省、市关于加快转变职能、坚持依法行政、优化政务服务的部署，坚持精简、高效、透明原则，按照“窗口围绕群众转、部门围绕需求转”的服务理念，紧紧围绕“规范、阳光、高效”的要求，全力打造快捷、便民、优质、高效的政务服务平台，不断提升公共服务水平和群众满意度。

《通知》在坚持“依法审批、公开公正、便民高效、严格问责”前提下，对三个方面的具体工作提出 12 条举措。

**一、强化机制、规范办理。**一是相对集中行政权力事项。市教育局将进驻窗口的 7 项行政权力事项，坚持职能归并，实现“一门

受理、集中分办、限时办结、超时警告、统一送达、全程监督”。严格落实“两集中、两到位”要求，杜绝进驻中心项目“体外循环”“两头受理”。二是严格执行受理单制度。对进驻窗口事项执行受理单制度，对申请材料符合规定的、对申请材料不齐全或者不符合法定形式的以及不予受理的，均提供具体的受理单。三是实行办理时限承诺制。对进驻窗口各事项“受理、审核、决定、办结”等流程环节均控制在节点时限内，保证在承诺期限内办结。四是健全行政权力监督机制。对进驻窗口和未进驻窗口的每项行政权力，逐项制定运行监管细则，逐项明确监管，细化监管。

**二、简政放权、优化服务。**一是推进办事流程简化优化。进驻窗口的7项行政权力事项，均完成标准化流程建设，列明流程及设定依据等内容，做到具体翔实、一目了然，及时修订。二是制定审批审查工作细则。对行政审批事项，制定详细的审查工作细则，并按规定报送备案。三是推进办理系统互联互通。积极争取相关部门并联办理有关事项，实行一口受理、抄告相关、同时办理、限时办结，变“群众来回跑”为“部门协同办”，最大限度便利群众。四是扎实推进网上办理咨询。依托“互联网+”，积极实行事项网上申报、受理和办复，不断扩大网上办件覆盖面和办理率，实现办理进度和办理结果网上实时查询。逐步形成网上服务与实体窗口服务、线上服务与线下服务相结合的一体化新型服务模式。

**三、构建体系、加强建设。**一是加强系统政务服务窗口建设。巩固行政审批制度改革成果，积极研究教育行政权力事项的精简下放。加强各县市区教育局窗口建设，适时开展系统专项督查。二是搭建系统政务服务交流平台。适时召开全市教育系统政务服务工作

会议。加强教育政务服务和窗口工作调研交流。通过阜阳教育门户网和微信平台对各地好的经验进行宣传推广。三是全面梳理和公开公共服务事项。立足公共服务和社会管理职能，丰富服务内容，拓展服务渠道，为群众提供项目齐全、标准统一、便捷高效的公共服务基本实现与群众关系密切的教育公共服务事项在窗口全覆盖。四是加强窗口作风建设和服务能力。开展“岗位大练兵、业务一口清”活动，注重运用科技手段，坚持改革创新，将群众反映的“堵点”“痛点”“难点”作为改进工作、优化服务的着力点和突破口，探索建立“群众点菜、窗口端菜”机制拓展窗口服务功能。

近年来，阜阳市教育局不断改进服务方式、办事流程，提升服务标准、服务品质，推进服务体系建设和不断提升公共服务水平和群众满意度，连续两年被市政府评为“阜阳市政务服务中心先进窗口”“阜阳市政务公开先进单位”。

---

呈：委厅领导。

抄送：各市（直管县）教育局政务服务机构。

---