

政务服务交流

第 22 期
(总第 34 期)

安徽省教育厅行政审批办公室

二〇一六年十一月十八日

芜湖市教育局推行权力清单制度 打造阳光政务服务

根据国务院关于“简政放权、放管结合、优化服务”的工作部署，芜湖市教育局秉承“高效、便民、规范”的工作目标，以“打造阳光政务”为使命，积极探索大数据支撑下的“互联网+政务服务”建设应用，不断提升政务服务的能力和水平。

一、推行权力清单制度，推进简政放权向纵深发展。一是减少事项。2007 年成立行政审批科，将审批事项全部交由行政审批科行使职能。2008 年将 4 项行政审批事项下放到县区教育主管部门。自 2012 年以来，行政审批项目总数由 11 项精简到 2 项，行政权力事项由 43 项减少到 19 项。二是精简材料。开展权责清单统一规范，公共服务事项清单制度建设、证明材料清理规范，拟确定权责事项 19 项，精简申报材料 13 件，拟确定公共服务事项 53 项，归类精简申请材料 18 件。三是简化流程。减少审批环节，压缩审批时间。“教师资格的认定”实现“一审一核”“即审即办”。

“民办高中、中等职业学校、中等非学历民办学校的举办”审批的期限大幅度压缩。网上服务事项（普通话水平测试除外）免费办理。网上办事指南实现申报条件、申报材料、办理程序和行使依据等一次性告知。

二、放管结合，加强事中事后监管。进一步深化行政审批制度改革，简政放权，放宽放活办学门槛，简化办理流程，压缩办理时限，优化社会服务，极大激发了社会力量办学的活力。仅2015年芜湖市新增教育培训机构9家。截止目前，2016年新增教育培训机构6家。同时，制定了《事中事后监督管理制度》，依法明确并主动公开监督检查对象、内容、方式、措施、程序和处理办法等。

三、“双线”运行，优化政务服务。采取“线上+线下”的统一认证受理模式，明确办事时限，通过易户网和易企网实现“互联网+政务服务”建设应用，全面提高政务服务效率。一是抓制度落实，提升服务水平。认真落实“窗口受理制、首问负责制、一次性告知制、限时办结制”，开展亲切服务。根据服务对象的要求，办结件可通过窗口自取或EMS邮寄送达。二是抓效能管理，提升工作效率。行政审批事项全部进入服务窗口办理，充分授权服务窗口人员，坚决杜绝“两头受理”。按照“首问负责制”的要求，对窗口首问负责人充分授权，下发授权委托书，明确授权范围、授权办理事项。按照“限时办结制”和“方便办事、提高效率”的要求，各科室按照承诺期限，限时办结。按需选择和配备“六

个一”设备，即：一台电脑、一部打印机、一台高拍仪、一个身份证读卡器、一个 CA 电子证书、一枚电子印章，保障政务服务事项有效运行。三是依托“一网两平台”，拓展服务平台。自 2014 年以来，进一步全面梳理行政权力事项和行政服务事项，将其列入芜湖市行政权力项目库，并利用芜湖教育网主动公开权力事项和服务事项，利用“一站通”行政权力网上运行平台和公共服务平台实现网上无距离服务，通过芜湖市政务服务中心教育局窗口实行一个服务窗口对外。目前，在平台公开个人办事服务事项 30 项，其中网上办理 19 项，受理 8 项，预约 2 项，查询 1 项；公开企业办事服务事项 46 项，其中网上办理 22 项，受理 18 项，预约 2 项，查询 4 项。通过互联网平台实现政务服务事项的网上申请与办理，建立了完善的在线咨询、服务评价体系，切实将政务服务搬到群众家门口。

呈：委厅领导。

抄送：各市（直管县）教育局政务服务机构。
