

青岛西海岸新区管委办公室文件

青西新管办发〔2020〕77号

青岛西海岸新区管委办公室 关于印发《青岛西海岸新区优化社会投资简易 低风险工程建设项目审批服务的实施意见 (试行)》等文件的通知

各大功能区管委

各镇人民政府，各街道办事处，灵山岛省级自然保护区管委，管委区政府各部门，区直各单位，驻区各单位：

《青岛西海岸新区优化社会投资简易低风险工程建设项目审批服务的实施意见(试行)》《青岛西海岸新区进一步优化社会组织登记工作的实施意见》《青岛西海岸新区关于将部分政务服务事项涉及的审批链条要件纳入“一体化”办理的实施意见》《青岛西海岸新区“政务服务+”帮办、代办全周期工作实施方案》

《青岛西海岸新区关于放宽商事主体住所登记条件和明确经营许可房屋产权使用权申请材料的意见》《青岛西海岸新区提升镇街政务服务工作实施方案》已经管委区政府同意，现印发给你们，望认真贯彻执行。

青岛西海岸新区管委办公室

2020年7月14日

青岛西海岸新区优化社会投资简易低风险工程 建设项目审批服务的实施意见（试行）

为贯彻落实国务院、省、市深化“放管服”改革和优化营商环境部署要求，对标全国营商环境评价标准，进一步优化新区新建社会投资简易低风险项目审批效率和服务质量，更好地支持中小企业发展。根据国务院办公厅《关于全面开展工程建设项目审批制度改革的实施意见》（国办发〔2019〕11号）和山东省优化提升工程建设项目审批制度改革专项小组办公室《关于优化社会投资简易低风险工程建设项目审批服务的指导意见》（鲁建审改字〔2020〕3号），制定本实施意见。

一、适用范围

本意见适用于青岛西海岸新区行政区域内社会投资简易低风险的房屋建筑和市政基础设施项目。社会投资简易低风险工程建设项目是指：社会投资的，总建筑面积不大于3000平方米、其中地下不超过一层且建筑面积不大于1000平方米，功能单一，技术要求简单，建筑物性质为办公、商业、公共服务设施、普通仓库、标准厂房等项目；社会投资的二次装饰装修类项目。具体以简易低风险工程建设项目清单（见附件）为准。涉及易燃易爆、有毒有害等安全保护的项目、涉及生态环境影响大的项目、涉及污染地块用途变更为公共服务用地的项目、涉及防洪安全的项目、涉及风貌保护、轨道交通保护、环境敏感区等特定区域的项

目以及审批职能部门认为不宜纳入的项目，不得纳入社会投资简易低风险项目范围进行审批管理。

二、精简环节

（一）将建设项目备案申请、建设工程规划许可申报、市政公用设施接入报装申请合并进行，同步受理。

（二）建设工程规划许可审批不进行设计方案审查，实行告知承诺制。

（三）对未纳入国家《建设项目环境影响评价分类管理名录》且不涉及环境敏感区域的建设项目，不再履行环境影响评价手续。

（四）符合城乡规划或本地建筑用途管理相关规定的，无需开展交通影响评价、水影响评价、地震安全性评价等评估评价工作。

（五）国家规定能源消费标准以下的固定资产投资项目以及符合《不单独进行节能审查的行业目录》的固定资产投资项目，建设单位提交《不单独进行节能审查的固定资产投资项目能耗说明和节能承诺》，不再开展单独的节能审查。

（六）除需依法履行人防义务的建设工程外，工业建筑项目及其生产性配套设施无需修建防空地下室和缴纳易地建设费。

（七）除特殊建设工程和人员密集场所外，取消主管部门组织的消防验收；二次装饰装修类项目申报消防验收时，不需要提供施工许可证，主管部门直接进行消防验收。对具有一定规模的

项目，消防验收机构提前交底，加强服务指导，提高工作效率。

（八）推行建筑工程施工许可证全程电子化办理，实行网上申请、网上审批、网上发证（加盖电子签章），办理时限不超过2个工作日。

（九）取消建设项目人防、交通、竣工档案验收，以及水、气、暖等工程验收。

（十）除《建设工程监理范围和规模标准规定》的必须实行监理的项目外，取消强制监理要求，由建设单位自主选择工程质量管理模式。

三、优化流程

（一）一表申请。建设单位通过青岛市工程建设项目审批管理平台（以下简称“审批管理平台”）进行申报社会投资简易低风险工程建设项目。将工程建设规划许可阶段和施工许可阶段合并，实行一表申请，建设单位填报《社会投资简易低风险项目申请表》，包含项目备案、建设工程规划许可、消防设计审查、工程建设涉及绿地、树木审批、市政设施建设类审批、市政公用设施接入报装、质量监督登记、安全监督登记、建筑工程施工许可等。

（二）控制时限。各审批职能部门要在现有工程建设项目审批服务基础上进一步优化审批流程，压缩审批时限，提高审批效率，不得要求建设单位办理规定以外审批事项、评估评价事项。合并后的工程建设规划许可阶段和施工许可阶段总审批时间控

制在 8 个工作日内，联合验收时间控制在 5 个工作日内，全流程审批时间控制在 13 个工作日（立项、规划、施工 8 个工作日，验收 5 个工作日）以内。

（三）同步受理。在青岛市工程建设项目审批管理平台中提供主题式服务，推行“一网办理”，明确网上办事流程。工程建设项目审批登记窗口在接收申请后，通过青岛市投资项目在线审批监管平台在线备案，同步领取项目代码，将建设工程规划许可申请、消防设计审查申请、工程建设涉及绿地、树木审批申请、市政设施建设类审批申请、市政公用设施接入报装申请、质量监督登记申请、安全监督登记申请、建筑工程施工许可申请等行政审批相关信息通过审批管理平台同步推送有关审批部门及市政公用服务企业。

（四）并联办理。各有关审批部门在收到审批信息后应在 5 个工作日内完成审批。

四、市政接入

（一）简化附属小型市政公用设施接入服务。建设项目需要附属小型市政公用设施接入服务的，实行“免上门、免审批、先服务后收费”，建设单位无需办理任何行政审批手续，由供水、排水、供气、供暖等市政公用服务企业负责建设。

（二）市政公用设施接入服务实施过程中，涉及相关审批事项的，市政公用服务企业施工前，应将施工方案推送住建（城管）、公安等部门。相关部门需要踏勘现场的应在 2 个工作日内踏勘完

成并反馈意见，不需要踏勘现场的应在1个工作日内反馈意见，逾期不反馈的，视为无意见。市政公用服务企业根据反馈意见优化方案，并再次推送相关部门，如无异议可立即开工。

（三）达到接入条件后，市政公用服务企业应将管线信息按部门职责和要求报送至有关行政主管部门，按相关规定恢复绿化和道路。

（四）市政公用服务企业主动服务，在联合验收前主动完成供水、排水、供电、供气、供暖等市政设施接入，并负责进行地下管线测量和数据信息移交。

五、多测合一

对于验收涉及多项测绘服务的，建设单位可以一并委托具备相应资质的单位进行综合测绘，统一完成地籍测绘、工程测绘和房产测绘等测绘工作，对符合国家和省标准的综合测绘成果，各部门应当予以认可并共享。

六、联合验收

联合验收牵头部门收到建设单位验收申请后，在建设单位组织工程竣工验收的同时，应组织自然资源局、住房和城乡建设局等验收单位进行现场核查。涉及的验收内容合格或通过的，当场出具联合验收意见通知书，并交付建设单位。不得要求建设单位就规划、消防单独申请验收，相关部门加强施工过程监管，能在施工过程中验收监管的，不再单独验收，将过程监管中的有关意见及相关信息推送联合验收牵头部门。

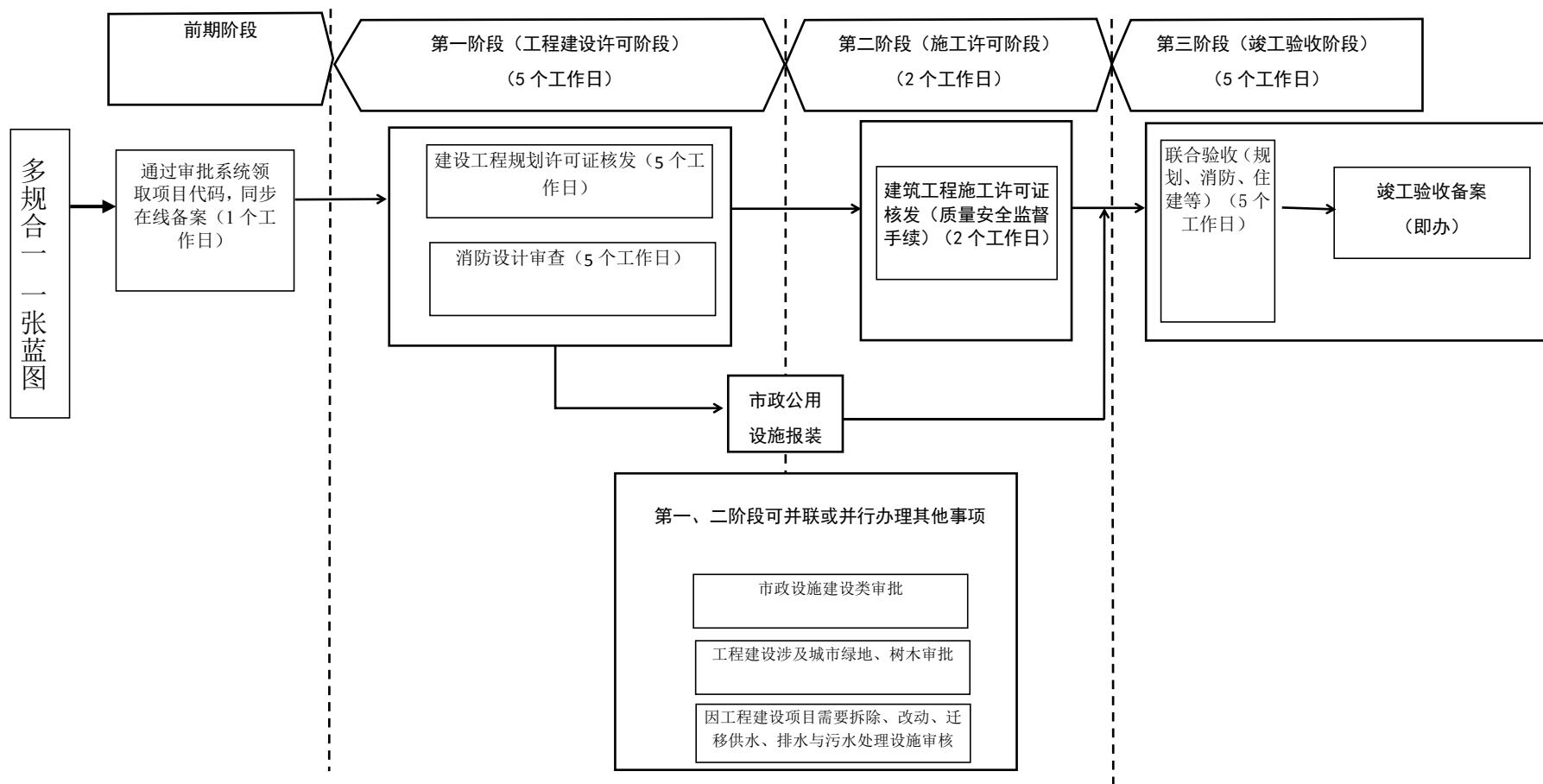
七、加强监管。加强事中事后监管，对于取消或者备案的事项，各行业主管部门要强化事中事后监管，履行监管责任。落实建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任制。工程竣工后，工程档案按规范要求及时移交城建档案管理机构。

八、国有非财政资金投资项目参照执行。

附件：1. 社会投资简易低风险工程建设项目审批流程图
2. 社会投资简易低风险工程建设项目清单

附件 1

社会投资简易低风险工程建设项目审批流程图



附件 2

社会投资简易低风险工程建设项目清单

建筑物性质	用途限定条件	位置	建筑面积
办公	未设置化学或生物实验室	位于规划城乡建设用地内,市政管网配套健全,管线接入不需要破坏城市主干道或快速路;且未位于文物保护单位、建控地带、地下文物埋藏区、《建设项目环境影响评价分类管理名录》确定的环境敏感区。	总建筑面积不大于3000平方米、其中地下不超过一层且建筑面积不大于1000平方米。
商业	不销售易燃、易爆、有毒、有害物品,且不产生油烟、异味		
公共服务设施	不含幼儿园、学校、医院、养老院,未设置化学、生物实验室		
仓库	不存放易燃、易爆、有毒、有害物品或危险品		
厂房	不生产易燃、易爆、有毒、有害物品或危险品		
二次装饰装修	不含幼儿园、学校、医院、养老院,未设置化学、生物实验室	无限制	无限制

青岛西海岸新区进一步优化社会组织登记工作的实施意见

为进一步优化社会组织登记程序，提升营商环境，促进新区社会组织健康有序发展，发挥社会组织在社会管理、公共服务、社会公益事业中的作用，根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》、《社会团体登记管理条例》、《基金会管理条例》、《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的意见》，结合新区实际，制定本实施意见。

一、总体要求

党的十八大以来，中央对社会组织改革发展作出一系列重大决策部署，明确提出加快形成政社分开、权责明确、依法自主的现代社会组织体制。本着“依法规范、便捷高效、部门联动、服务为先”的原则，切实厘清相关责任、简化流程、优化服务，让社会组织登记更简便、快捷，严格落实“只进一扇门”，切实实现“一次办好”，为社会组织促进社会经济生活发展提供重要支撑保障。

二、适用范围

本《实施意见》针对新区范围内的社会组织，包括民办非企业单位、社会团体、基金会三种类型，适用于成立登记、变更登记、注销登记工作的办理。

三、部门职责

（一）区行政审批服务局职责

根据《关于推进相对集中行政许可权改革组建区行政审批服务局的实施意见》（青西新管发〔2018〕90号）之规定，新区社会组织的登记部门为区行政审批服务局，负责社会组织的成立、变更、注销登记及相关备案工作。

（二）业务主管单位职责

按照社会组织的相关法律法规的规定，业务主管单位是指国务院有关部门和县级以上地方各级人民政府有关部门、国务院或者县级以上地方各级人民政府授权的组织，是有关行业、学科或者业务范围内社会组织的管理单位；本《实施意见》中所指业务主管单位指区级层面单位。但是，社会团体如果活动范围在镇（街道）地域内的，其相应的镇人民政府或者街道办事处为业务主管单位。

业务主管单位负责社会组织成立、变更、注销登记前的审查；会同有关单位指导社会组织的清算等事宜。业务主管单位要健全工作程序，完善审查标准，切实加强对社会组织名称、宗旨、业务范围、发起人和拟任负责人的把关，支持符合条件的社会组织依法成立。社会组织成立登记，除可直接登记的“四类”社会组织外，其他社会组织应当经其业务主管单位审查同意。

四、审批程序

（一）对“四类”社会组织直接申请登记

成立以下“四类”社会组织，直接依法申请登记：

1. 由从事相同性质经济活动的单位、同业人员，或同地域的经济组织自愿结成的行业协会商会；

2. 在自然科学和工程技术领域内从事学术研究和交流活动的科技类社会组织；

3. 提供扶贫、济困、扶老、救孤、恤病、助残、救灾、助医、助学服务的公益慈善类社会组织；

4. 为满足城乡社区居民生活需求，在社区内活动的城乡社区服务类社会组织。

直接登记类社会组织，不再设置业务主管单位，无需业务主管单位提供前置审查文件，申请人可直接向登记机关提出申请。登记机关应一次性告知申请人应具备的条件和需提交的材料，严格按承诺时限办结，进一步优化流程、精简材料、压减时限，实现“一次办好”。登记机关审查直接登记申请时，可根据需要征求有关部门意见或组织专家进行评估。

(二)对“其他类”社会组织“一门一窗”受理

直接登记范围之外的其他社会组织，申请成立登记前需业务主管单位前置审查。为进一步优化需前置审查的社会组织审批流程，申请成立该类社会组织，将从以前由发起人自主找业务主管单位审查的模式，转变为由登记机关依据申请主动对接业务主管单位的模式；申请人直接向登记机关提出申请，登记机关接到申请后，向相关业务主管单位征询其对拟申请登记社会组织的意见，业务主管单位认为拟申请登记的社会组织符合其审查条件

的，应直接出具相应批复文件；业务主管单位认为拟申请登记的社会组织不符合其审查条件的，应出具审查意见明确告知不符合的原因及补正措施，实现“只进一扇门”。

社会组织登记时，要同步登记党员信息，签订党建工作承诺书，抓好社会组织党建工作。

对于已经向业务主管单位提出审查申请或要求按照原有前置审查流程的申请人，登记部门仍需尊重申请人意愿，按照相关流程办理。

五、信息推送

区行政审批服务局对社会组织登记之后，应严格按照新区《青岛西海岸新区相对集中行政许可和事中事后监督管理暂行办法》和民政局《青岛西海岸新区社会组织事中事后监督管理暂行办法》等规定，依托“审批-监管-执法一体化”平台，做好相关信息及时推送民政部门和业务主管单位。

社会组织登记管理工作，涉及部门多、涉猎范围广，各业务主管单位要健全工作程序，完善审查标准，紧密结合自身职责和社会组织特点，及时对区行政审批服务局推送信息予以认领，确保审批和监管环节的有机衔接，避免出现管理空档。

六、相关要求

（一）高度重视、强化领导。社会组织登记管理工作，事关百姓切身利益、事关经济社会发展、事关党和政府形象，各部门必须统一思想、凝聚共识、牵头抓总、形成合力，加强组织领导，

落实工作职责，明确人员分工，确保本意见的贯彻落实。

（二）深化服务、建立机制。各相关单位要严格落实社会组织登记管理的相关法律法规，不断优化提升审查质量和服务水平。业务主管单位要健全工作程序，完善审查标准，切实加强对社会组织名称、宗旨、业务范围、发起人和拟任负责人的把关，支持符合条件的社会组织依法成立。对社会组织业务主管单位界定不明确的，应根据新区《关于进一步转变工作作风、严肃首问负责的十五条规定（试行）》（青西新办字〔2019〕62号）文件规定，由登记部门函告咨询区工委编办、区司法局，两部门会商后提出建议并函复。

（三）加强宣传、引导落实。充分利用网络、微信等多种形式，及时引导广大群众和组织积极使用新的登记服务流程，广泛宣传优化社会组织登记的积极作用，不断提高公众对社会组织的认识，加强社会组织理论研究和文化建设，为社会组织相关改革发展营造良好社会氛围。

- 附件：1. 社会组织业务主管单位分类参照表
2. 社会组织（社团、民办非企业单位）成立登记流程图

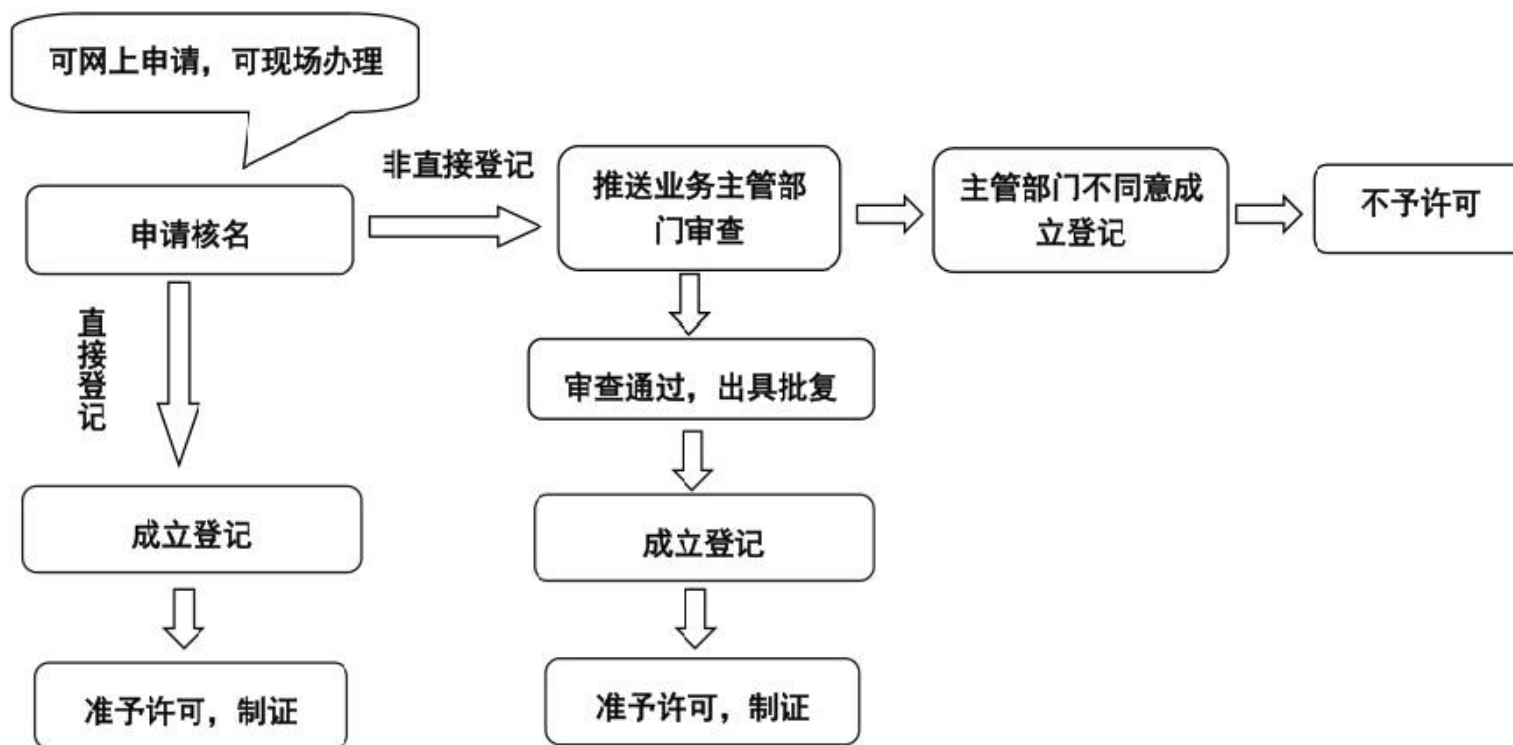
附件 1

社会组织业务主管单位分类参照表

序号	类 别	业务主管单位
1	教育、体育类	区教育和体育局
2	民办福利院、民办婚姻介绍所等涉及民政业务类	区民政局
3	海洋科研、海洋水产养殖类	区海洋发展局
4	职业培训、就业、职业介绍、人力资源、人才交流类	区人力资源和社会保障 保障局
5	历史、社会、民俗、考古、收藏、旅游、艺术文化类	区文化和旅游局
6	戏剧、电影、音乐、美术、曲艺、舞蹈、民间文艺、摄影、书法、杂技、电影等	区文联
7	政治、思想、新闻、意识形态类	工委宣传部
8	安保、治安类	开发区公安分局 黄岛公安分局
9	工业和信息化、科技、大数据和电子政务、技术创新、技术改造、企业服务类	区工业和信息化局
10	商会（异地）类	区工商联联合会
11	商务、贸易类	区商务局
12	财政、会计、代理记账类	区财政局
13	医疗、美容、心理健康类	区卫生健康局

14	法律类	区司法局
15	妇女儿童救助、帮扶、家庭教育类	区妇联
16	应急、救援、防震、消防类	区应急管理局
17	统一战线工作范围类	工委统战部
18	党史研究、党的建设类	工委组织部
19	残疾事业、残疾人相关业务类	区残疾人联合会
20	涉及退役军人类	区退役军人事务局
21	环境科学、环境保护、海洋环保类	区生态环境分局
22	涉及青少年志愿者服务类	团区委
23	交通运输类	区交通运输局
24	老干部服务类	工委老干部局
25	涉及农贸市场、食药、质量、质检、计量、标准化类	区市场监督管理局
26	涉及农业、农村、畜牧、农机、农技农学、养殖、种植类	区农业农村局
27	科学知识、科技人才、科学方法、科普教育、科技咨询、科技培训类	区科学技术协会
28	建筑、勘察设计、市政、土木建筑、房地产类	区住房和城乡建设局
29	城市排污、城市污水处理类	区城市管理局
30	活动范围在镇（街道）地域内的社会团体	所在地镇人民政府（街道办事处）

社会组织成立登记流程图



青岛西海岸新区关于将部分政务服务事项涉及的审批链条要件纳入“一体化”办理的实施意见

为进一步落实国家、省、市“放管服”改革精神，推进政务服务“一网、一门、一次”有关要求，优化、精简行政审批事项办理流程，经深度排查相对集中行政许可权的政务服务事项，对于申办人办理过程中需要相关部门单位出具结论性意见或材料的事项，统一纳入“一体化”办理。现制定实施意见如下：

一、总体要求

深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立和贯彻落实新发展理念，深化“放管服”改革，进一步推进“互联网+政务服务”，推进跨系统、跨部门、跨业务的协同审批和服务，推动企业和群众办事线上“一网通办”，线下“只进一门”，现场“一次办好”，切实提升企业和群众满意度和获得感。

二、基本原则

（一）便民原则。协同推进审批服务方式创新，进一步降低制度成本，聚焦企业和群众办事需求，优化审批流程，提升服务水平。

（二）自愿原则。充分尊重企业和群众意愿，对于已经向业务单位提出办理申请或要求按照原有申办流程的申请人，登记部门仍需尊重其意愿，按照相关流程办理。

(三) 高效原则。对标先进地区先进经验，坚持高点定位，率先走在前列，用最短的时间、最快的速度，高质量、高标准推动“一次办好”改革。

三、工作内容

(一) 加强程序优化。通过进一步梳理、优化相关办理环节和流程，对于申办人办理过程中需要相关部门单位出具结论性意见或材料的 46 项政务服务事项，申办人无需提前到相关部门单位办理（取得）该意见或材料，由其在事项办理申请时一并提出，由区行政审批服务局通过“一体化”平台推送相关部门单位，相关部门单位出具并反馈意见后，区行政审批服务局据此作出相关审批决定。杜绝群众多头跑、多头找，实现申请人“一件事、一扇门、跑一次”。原则上，对于此次未纳入“一体化”办理事项目录的其他政务服务事项，均应参照本《实施意见》“应纳尽纳”，实现“一体”推送。

(二) 制定标准规范。各相关单位要制定标准化的办理规范，明确设定依据、服务对象、实施条件、权限范围、申请材料、办理流程、特殊环节、办结时限、联系方式等，提供给广大企业群众参考，并作为区行政审批服务局代收材料的依据。同时，与区行政审批服务局共同制定相关的推送流程和反馈范本，以确保事项可操作、易操作。

实施事项依据的法律、法规、规章或标准有调整的，各相关单位应当自收到依据变动通知之日起 1 个工作日内，将依据通过“一

体化平台”反馈至区行政审批服务局。

（三）做好事项代收转办。对于此次纳入一体化办理的事项，各相关单位要与区行政审批服务局签订《代收转办委托书》，由区行政审批服务局行使收件职能，统一收件、推送至各授权单位。区行政审批服务局要在授权范围内，做好材料接收，录入“一体化平台”，依程序流转。各授权单位有义务对区行政审批服务局的代收转办行为进行协助、指导，并有权利对该代收转办过程进行监督、指正。

对于系统无法推送或不适宜推送的事项，由相关单位安排人员入驻区政务服务大厅予以办理。

（四）做好平台使用。区行政审批服务局与各相关单位要建立专人负责的直接联系渠道，做好业务内容和系统使用的衔接。各相关单位要落实专人负责相关信息的查看、接收和办理，确保在承诺时限内将意见结果录入“一体化平台”，及时推送给区行政审批服务局。

（五）落实限时办结。各相关单位对于接收到的推送事项要及时审查，对符合法定条件的，各环节办理人员应在承诺时限内办理完结。“一体化平台”分别设置绿灯、黄灯和红灯，对事项办理情况进行预警提醒和超时警告，以确保办理事项的时效。

四、相关要求

（一）强化组织领导。各相关部门要提高思想认识，牢固树立新区意识、率先意识，要高度重视此项改革创新工作，将其作为深化“放管服”改革，持续改善提升新区营商环境的一项重要内容予以落实。切实加强组织领导，明确责任分工，确保更多政务服务事项实现“一门”办理，解决企业和群众多头跑的问题。

（二）严格督查落实。各相关部门要严格落实此项改革工作，进一步明确工作纪律和工作责任，对在办理过程中推送的事项要及时查看、认领，确保承诺期限内限时办结。对于在实施推进中发现的不作为、乱作为和慢作为等行为将实行“动态督查、定期通报”。对造成恶劣影响的单位和个人，将依法追究相关人员责任，予以严肃处理。

（三）加强宣传引导。充分利用电视、网络、微信等多种形式，做好政策解读，宣传典型案例，引导社会预期，广泛宣传引导广大企业和群众接受和使用新的办理流程，不断提高公众对政务服务的满意度和认可度，为大力提升新区营商环境营造良好社会氛围。

附件：纳入“一体化”办理事项目录

附件

纳入“一体化”办理事项目录

序号	事项名称	事项办理中涉及业务主管部门出具的意见（材料）名称（原需要申请人单独到业务主管部门办理的事项）	材料出具部门	实现方式
1	民办非企业单位登记证书遗失补发	副本遗失的须提供登记机关的年检情况及许可内容	区民政局	系统推送
2	社会团体登记证书遗失补发	副本遗失的须提供登记机关的年检情况及许可内容	区民政局	系统推送
3	民办学校办学许可证补发	副本遗失的须提供登记机关的年检情况及许可内容	区教育和体育局	系统推送
4	学前教育机构办园许可证补发	副本遗失的须提供登记机关的年检情况及许可内容	区教育和体育局	系统推送
5	高危险性体育项目经营许可证补发	副本遗失的须提供登记机关的年检情况及许可内容	区教育和体育局	系统推送
6	社会团体成立登记、变更登记、注销登记和章程核准	业务主管部门批复文件、申请表格盖章	业务主管部门	系统推送
7	非公募基金会成立登记、变更登记、注销登记	业务主管部门批复文件、申请表格盖章	业务主管部门	系统推送
8	慈善组织公开募捐资格审批	业务主管部门批复文件、申请表格盖章	业务主管部门	系统推送
9	慈善组织资格认定	业务主管部门批复文件、申请表格盖章	业务主管部门	系统推送
10	事业单位法人登记（备案）、变更登记、注销登记（备案）	业务主管部门批复文件、申请表格盖章	业务主管部门	系统推送
		资质认可证明或者执业许可证明（业务范围中有涉及资质认可事项或者执业许可事项的单位提交）	业务主管部门	系统推送
		使用国有资产的有效证明文件（企业、事业单位、国有资产的出资		系统推送

序号	事项名称	事项办理中涉及业务主管部门出具的意见（材料）名称（原需要申请人单独到业务主管部门办理的事项）	材料出具部门	实现方式
		社会团体等组织利用国有资产举办的事业单位提交)	单位	
		拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件	业务主管部门	系统推送
		开办资金确认证明	业务主管部门	系统推送
11	道路旅客运输站经营许可	站级验收证明	业务主管部门	系统推送
12	普通机动车驾驶员培训许可	相关人员安全驾驶经历证明	开发区公安分局、黄岛公安分局	系统推送
13	道路客运经营（含客运班线经营）许可	3年内无重大以上交通事故责任事故的证明	开发区公安分局、黄岛公安分局	系统推送
14	公路建设项目竣工验收（县道、大型以上桥梁、隧道除外的农村公路）	交工验收证书	区交通运输局	系统推送
15	公路建设项目施工许可	交通主管部门对建设资金情况的审计意见	区交通运输局	系统推送
16	超限运输车辆行驶公路审批（农村公路）	影响交通安全的，由公安交警部门出具的书面意见	开发区公安分局、黄岛公安分局	系统推送
17	涉路工程许可（农村公路）	影响交通安全的，由公安交警部门出具的书面意见	开发区公安分局、黄岛公安分局	系统推送
18	民办非企业单位成立登记、变更登记、注销登记和章程备案	业务主管部门的批复意见、申报表格盖章	各业务主管部门	系统推送
19	校车许可	公安交警部门和交通运输部门的意见	开发区公安分局、黄岛公安分局、交通运输局	系统推送
20	营业性演出审批	《演出场所经营单位备案证明》	区文化和旅游局	系统推送

序号	事项名称	事项办理中涉及业务主管部门出具的意见（材料）名称（原需要申请人单独到业务主管部门办理的事项）	材料出具部门	实现方式
21	从事互联网上网服务经营活动许可	《公用上网服务业安全审查合格证》	开发区公安分局、黄岛公安分局	系统推送
22	设立学前教育机构	学前教育机构登记注册登记表需要所属乡镇人民政府(街道办事处)出具意见并盖章	乡镇政府、街道办事处	系统推送
		消防验收或备案手续	区住房城乡建设局	入驻政务大厅
23	举办实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校筹设、设立、变更、分立、合并、终止审批	消防验收或备案手续	区住房城乡建设局	入驻政务大厅
24	民办职业培训机构的设立、变更、分立、合并、终止审批	消防验收或备案手续	区住房城乡建设局	入驻政务大厅
25	取水许可新办	建设项目水资源论证报告书（表）	区城市管理局	系统推送
26	取水许可变更	属取水量变更的，需提供建设项目水资源论证报告书（表）	区城市管理局	系统推送
27	取水许可延续	前三年取水计量统计表、年度缴税统计表加盖取水监督机关公章	区城市管理局	系统推送
28	河道、湖泊、水库大坝、灌区管理范围内工程建设方案审查（新办）	防洪评价报告批准文件	区城市管理局	系统推送
29	河道、湖泊、水库大坝、灌区管理范围内工程建设方案审查（变更）	方案变更后的防洪评价报告批准文件	区城市管理局	系统推送

序号	事项名称	事项办理中涉及业务主管部门出具的意见（材料）名称（原需要申请人单独到业务主管部门办理的事项）	材料出具部门	实现方式
30	修建小型水库审批	防洪评价报告批准文件	区城市管理局	系统推送
31	水土保持方案审批	水土保持方案报告书	区城市管理局	系统推送
32	建设工程消防设计审查	装修工程消防设计审查需住建局出具的原建筑的消防验收意见	区住房城乡建设局	入驻政务大厅
		装修工程如改变原使用性质的需自然资源局出具审查意见书	区自然资源局	系统推送
33	建设工程竣工验收备案	住建局出具的消防验收合格的证明文件	区住房城乡建设局	入驻政务大厅
		建设工程档案预验收意见书	区住房城乡建设局	系统推送
		工程质量监督机构出具的建设工程质量监督报告	区住房城乡建设局	系统推送
		工程项目缴税信息传递单	区住房城乡建设局、开发区税务局、黄岛区税务局	系统推送
		人防核定单	区住房城乡建设局	系统推送
34	权限内外商投资项目核准	国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）	区自然资源局	系统推送
35	权限内企业投资项目核准	国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）	区自然资源局	系统推送

序号	事项名称	事项办理中涉及业务主管部门出具的意见（材料）名称（原需要申请人单独到业务主管部门办理的事项）	材料出具部门	实现方式
36	企业技术改造投资项目核准	国土资源（海洋）行政主管部门出具的用地（用海）预审意见（国土资源主管部门明确可以不进行用地预审的情形除外）	区自然资源局	系统推送
37	防空地下室易地建设审批	住建局出具的保障性住房批准文件（仅保障性住房需要提供）	区住房城乡建设局	系统推送
		自然资源局出具的土地使用证（仅仓库项目需要提供）	区自然资源局	系统推送
38	人防工程竣工验收备案	住建局出具的消防验收合格的证明文件	区住房城乡建设局	入驻政务大厅
39	建筑工程安全报监	地下管线查询单	区住房城乡建设局	系统推送
		建设工程预算控制价备案通知书	区住房城乡建设局	系统推送
40	工程建设涉及城市绿地、树木审批	区住房和城乡建设局出具项目房屋建筑拆除备案手续	区住房城乡建设局	系统推送
		区交警部门出具的审查意见（仅涉及临时车行出入口的需提供）	开发区公安分局、黄岛公安分局	系统推送
41	市政设施建设类审批	区交警部门出具的审查意见（仅涉及临时车行出入口的需提供）	开发区公安分局、黄岛公安分局	系统推送
42	城区河道管理范围内建设项目工程建设方案审批	防洪评价报告审批意见（仅在洪泛区、蓄滞洪区内建设非防洪建设项目的需提供）	区城市管理局	系统推送
43	石油天然气管道保护范围内特定施工作业审批	青岛西海岸新区石油天然气管道保护范围内特定施工作业备案登记表	功能区、镇街	系统推送
44	企业工商登记（创投风投机构重点监管类）	区金融管理部门的意见	区地方金融监管局	系统推送

序号	事项名称	事项办理中涉及业务主管部门出具的意见（材料）名称（原需要申请人单独到业务主管部门办理的事项）	材料出具部门	实现方式
45	专项计量授权	市场监督管理局出具的同意授权的文件	区市场监管局	系统推送
46	许可证到期换发	对超期的许可证出具相关情况说明	业务主管部门	系统推送

青岛西海岸新区“政务服务+”帮办、代办全周期工作实施方案

为全面落实“一次办好”改革要求，深入推进行政审批提速增效，全力打造“项目需求早知道、所有手续我来跑”的帮办代办服务模式，切实增强企业群众对行政审批制度改革的满意度和获得感，现就开展新区“政务服务+”帮办、代办全周期服务工作制定如下方案：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实中央、省、市推进政府职能转变和“放管服”改革决策部署，创新企业投资项目服务机制，全面推进项目代办帮办工作，进一步优化流程、压缩办理时限、提升服务质量，加快推进政务服务便利化改革，实现政府效率再提速、发展环境再优化、企业满意度再提升，为打造国内一流营商环境提供更加有力的支撑。

二、目标要求

以国家和省市行政审批制度改革精神为引领，以“规范便民、廉洁高效”为导向，构建从项目生成到建成投产经营全生命周期帮办代办服务机制，组建专业的帮办代办服务队伍，建立“一对一”帮办代办服务体系。通过“招商-审批-监管-执法”一体化平台智慧系统，联通招商、审批、监管、执法数据，建立招商方、项目方、落地方、代办方多方联动的帮办代办服务机制。

三、工作原则

(一) 自愿委托。充分尊重企业和群众的意愿，从实际出发，自主选择项目审批服务帮办代办的方式和事项。

(二) 无偿代办。为投资者提供申报咨询、业务指导等帮办代办服务，除法定缴费事项外，一律实行无偿服务。

(三) 便捷高效。强化效能意识，简化办事流程，规划简便快捷的办理路径，提供优质高效的帮办代办服务。

(四) 依法合规。代办行为应依法合规，严格操作流程，遵守保密原则，不得损害公共利益和投资者的合法权益。

四、工作任务

(一) 服务范围

全区招商引资项目及工程建设类项目，根据项目实际委托单位可自主选择全程或部分委托帮办代办。

(二) 服务内容

1. 服务全部周期。服务项目从招商引资、立项到经营生产的“全生命周期”，以及与项目相关的公共服务事项。

2. 按需精准定制。按项目需要提供精准耐心的业务咨询、指导及协调等帮办代办服务，量身定制精确的办事流程图及审批流程图。

3. 协调快速联办。牵头组织相关职能部门开展“项目碰头”、“联审联办”或“现场办公”，及时解决项目办理过程中的困难和问题。本级无法处理解决的问题，提请上级部门会商解决。

4. 定期暖心回访。定期回访项目，协调办理项目单位其它合理合法的新需求。

（三）服务流程

1. 项目生成。主动收集帮办代办需求，通过招商一体化平台、投资项目在线审批平台及时获取项目签约或立项信息，并利用即时推送帮办代办二维码、短信温馨提示、致项目单位一封信等方式，主动与项目方对接推介帮办代办服务模式，提前介入帮办代办服务。项目方通过微信公众号、电话、代办服务申请系统、代办服务窗口提出代办申请。

2. 集中受理。代办项目生成后，代办科室与项目方签订帮办代办服务协议，进行登记备案。代办科室通过对项目的研判，确定专门代办员“一对一”为项目提供全程跟踪服务，开展批前辅导，制定专属审批事项清单。项目方根据审批事项清单准备申请材料，代办员通过工程建设项目网上申报系统集中受理申报材料。

3. 限时办理。代办科室将集中受理的申报材料及时转交各审批部门，审批部门及时进行审核，对需要补正补齐的审批部门应出具一次性告知书。涉及多个事项同时申报的，代办科室启动联合办理机制，协调各审批部门容缺受理、并联办理。原则上各审批部门要优先办理代办的审批服务事项，非特殊事项，代办事项审批时限要压缩到承诺时限三分之二以内。

4. 证件送达。审批完成后，由代办员统一将批文、证件及有关资料直接送达或邮寄到项目单位，并做好归档备案工作。

5. 事后评价。代办工作结束后，项目方填写代办评价表，对代办情况及审批单位服务情况作出评价。加强对事后评价结果的运用，作为对审批部门相关考核的依据。代办科室对项目方提出的意见建议及时发送给各审批部门，并将改进情况以恰当方式反馈项目方。

（四）服务措施

搭建“招商+审批监管执法”平台，建立首接代办负责制和“项目生成、帮办代办、全程服务、高效办结、统一送达、定期回访”的代办运行机制。

1. “一口”代办。梳理项目签约注册、项目土地保障、规划、施工许可、验收等审批服务事项、审批流程、审批材料，并通过充分授权、委托方式，实现代办科室“一口”集中受理、代办、发证。

2. 首接负责。对于项目提出代办服务事项的咨询、申请，首位接待的代办员要全程负责该项目的帮办、代办、督办。

3. 平台运行。运行“招商+审批监管执法”的协同平台，“招商-审批-监管-执法”各方信息互动，代办队伍提前介入，服务企业从招商引进到经营生产的“全生命周期”。

4. 授权到位。推行全链条独任受理、代办制，对专职代办员授予受理权限，确保代办员有权对代办服务事项直接受理或容缺受理，缩短审批环节。

5. 广泛协同。要广泛发动与项目服务相关的水电气暖等服务机构，由其协同为项目方帮办、代办水电气暖业务涉及的行政审批服务事项。各审批部门要协同告知项目方下一环节需要办理的事项相关材料。

6. 靠前服务。建立服务企业连心卡，延伸代办服务链条，开展“进功能区、进镇街、进项目现场”活动，到项目一线掌握企业需求，提前介入、主动进行帮办代办，变“企业申请”为“主动服务”，变“我要办”为“我来办”。

7. 畅通渠道。开通代办服务申请系统、“小微知道”、公众号等互动交流平台，项目随时提交代办服务需求，专职代办员将在第一时间提供帮办代办服务。

8. 智能提速。通过系统梳理出项目可能涉及到的审批事项，理清项目整体办理流程，应用并联审批。

9. 台账管理。建立项目审批服务动态管理系统，实时跟进代办项目全程审批服务推进情况。要给各代办员分配制定相应的工作任务，建立代办工作台账，原则上各代办员每月全程代办项目不得少于3个，要提炼快审、快批、快开工的典型案列，复制推广项目帮办代办服务高速模式，优化工程建设类项目审批流程，促进审批制度改革。

10. 常态回访。推行项目帮办代办服务常态化回访制度，代办员定期通过电话联系、入企走访、召开座谈会、一封信等形式，对代办、帮办项目进行回访，建立回访台账，及时代办项目新需求。

五、阶段安排

方案制定阶段(2020年6月--7月底);推进落实阶段(2020年8月--10月底);总结提升阶段(2020年11月--12月底)。

六、组织保障

(一) 加强组织领导。建立健全“政务服务+”帮办、代办工作机制，结合全区工程建设项目审批制度改革、“一次办好”改革，全面加强帮办代办队伍建设，保障帮办、代办服务工作顺利开展。积极回应社会关切，充分征求群众、企业意见，发掘更多的改革“一招鲜”、“土特产”。

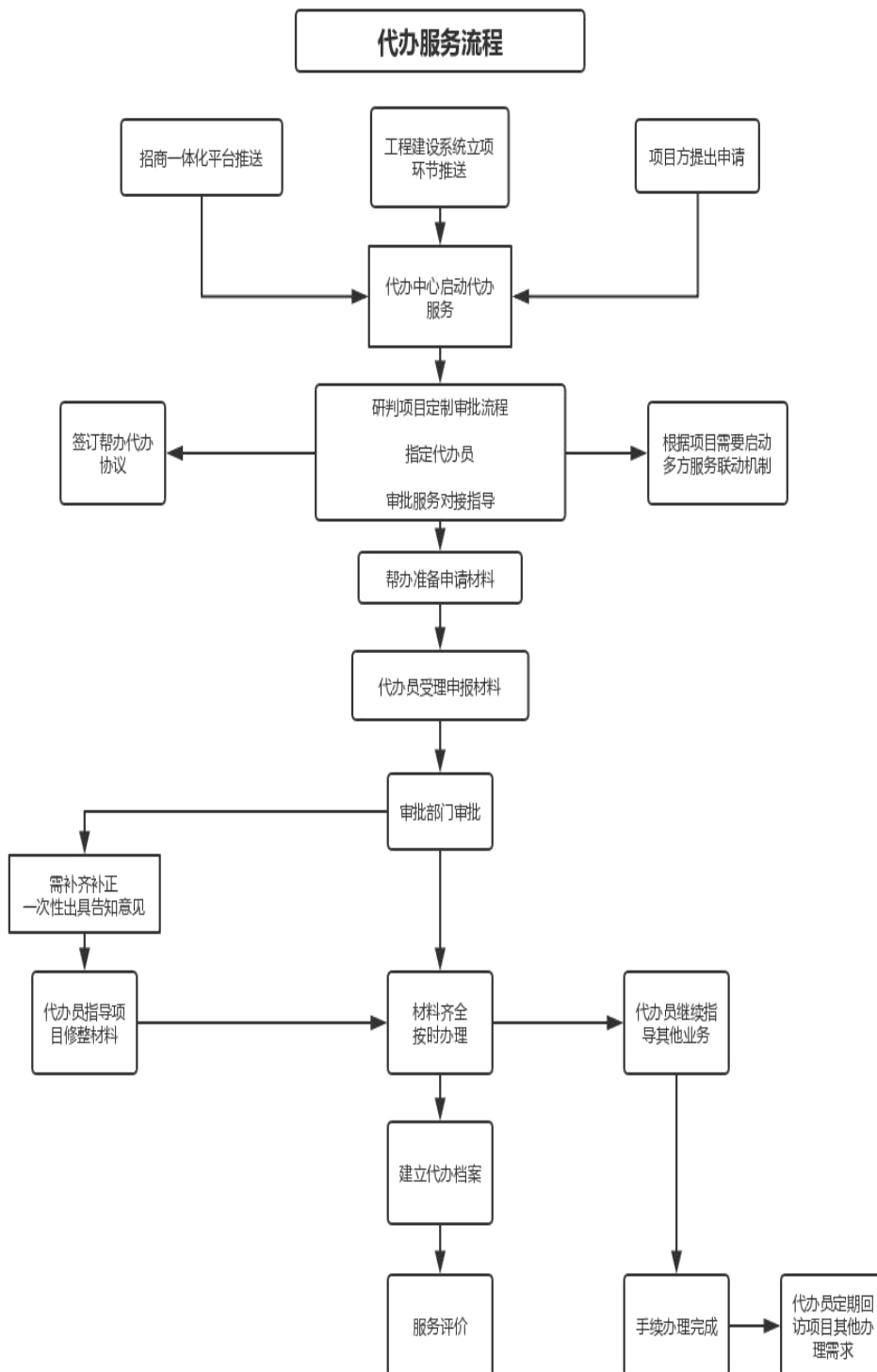
(二) 强化督查监督。建立健全帮办代办各项工作制度，加强督查、督办，通过对代办项目进行定期督查、全程监督、问卷调查、电话回访等方式，确保帮办代办服务便捷高效。

(三) 加强宣传推广。充分利用广播、电视、网络、新媒体等载体，加强宣传引导，营造良好改革氛围。注重挖掘亮点、总结提升，改革试点形成的经验要具有创新性、典型性和可复制性，可形成良好的示范带动效应。

各大功能区、各镇街参照执行。

- 附件：
1. 代办服务工作流程
 2. 项目代办服务申请表
 3. 项目委托代办协议书
 4. 代办项目终止委托单

附件 1



附件 2

项目代办服务申请表

申请日期： 年 月 日

申请单位情况					
项目单位名称（盖章）					
项目单位地址					
项目单位负责人			联系电话		
项目单位经办人			联系电话		
			手机号码		
经办人通信地址				邮编	
项目基本情况					
项目名称					
投资总额	万元	用地规模	亩	建设规模	
资金来源	政府 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 外资 <input type="checkbox"/>		计划开工时间		
建设地址			计划竣工时间		
目前审批进展情况					
委托代办事项		全部 <input type="checkbox"/> 部分 <input type="checkbox"/>			
备注					

附件 3

项目委托代办协议书

委托人:

被委托人:

现委托_____代为办理项目审批手续。现双方就代办事宜，达成一致意见，并签订本协议。

一、委托人的职责:

(一)项目方须在代办过程中应积极配合，要及时向行政服务局代办窗口提供项目审批需要的审批要件;

(二)要积极配合审批部门提出的修改、补充材料等要求;

(三)要按时参加涉及项目审批的联审会和协调会等;

(四)要按规定及时缴纳审批中涉及各种行政事业性收费。

二、被委托人的职责:

(一)全程免费指导、帮助项目方组织审批申报材料;

(二)全程跟踪审批过程、及时向项目方反馈审批状况;

(三)要对审批中出现的问题及时沟通传达、联动解决;

(四)要对项目方提交涉及商业秘密的材料严格保密。

三、本协议一式两份，双方各执一份。

委托方代表: (签名) 被委托代表: (签名)
(盖章) (盖章)

年 月 日

附件 4

代办项目终止委托单

(第一联：代办方留存)

兹有代办项目（项目名称）_____，
代办项目编号 _____， 现
因_____， 经双方认可，于____年
月____日终止代办委托，有关资料已向项目单位移交完毕。

代办员签字：

项目经办人签字：

年 月 日

代办项目终止委托单

(第二联：申办方留存)

兹有代办项目（项目名称）_____，
代办项目编号 _____， 现
因_____， 经双方认可，于____年
月____日终止代办委托，有关资料已向项目单位移交完毕。

代办员签字：

项目经办人签字：

年 月 日

青岛西海岸新区关于放宽商事主体住所登记条件和明确经营许可房屋产权使用权申请材料的意见

为深入推进行政审批便利化，明确政务服务申报材料标准，推动新区大众创业，万众创新，支持新区经济发展，根据国务院《注册资本登记制度改革方案》（国发〔2014〕7号）、《青岛市商事主体住所（经营场所）登记管理办法》（青政发〔2016〕17号），结合我区实际，就进一步放宽我区商事主体住所（经营场所）登记条件、明确经营许可房屋产权使用权材料，提出以下意见：

一、放宽商事主体住所（经营场所）登记条件

（一）放宽“一址多照”

1. 由各功能区、中国（山东）自由贸易试验区青岛片区向登记机关提供集中注册地址，允许在上述地址登记多家商事主体。

2. 同一地址原登记的商事主体已不在该地址开展经营活动、未办理住所变更登记或注销登记、通过登记的住所或者经营场所无法联系被列入经营异常名录的，在业主出具相关证明材料作出法律责任承诺、新承租人作出知悉声明后，允许该住所（经营场所）登记为其他商事主体住所（经营场所）。

（二）放宽“一照多址”

1. 允许在黄岛区内设立的，涉及前置或后置许可经营项目的

企业（分公司、分支机构、个体工商户除外，下同）登记的住所与经营场所相分离，允许增设多个经营场所。根据申请人申请，由登记机关对其经营场所进行备案，并将经营场所备案信息在营业执照住所信息后予以加载。

2. 登记的住所应是企业的主要办事机构所在地，对除登记的住所外，还设有其他办事机构的，根据申请人申请，由登记机关对其他办事机构进行备案，并将其他办事机构备案信息在营业执照住所信息后予以加载。

（三）区人民政府公布相关行业经营场所禁设区域目录的，商事主体不得以禁设区域目录所列的场所作为商事主体登记的住所或经营场所。

二、明确经营许可房屋产权、使用权材料

（一）使用自有房产的，提交不动产登记证（房地产权证）。

（二）使用非自有房产的，提交下列材料之一：

1. 业主不动产登记证（房地产权证）和房屋租赁协议或者无偿使用证明；

2. 房屋租赁登记备案证明。

（三）未取得房屋产权的，提交下列材料之一：

1. 建设工程竣工验收备案表或者房地产权属登记证明，以及购房合同；

2. 法院判决书；

3. 拍卖成交确认书。

上述（一）（二）（三）项房屋产权材料中未载明房屋用途或使用性质，但办理经营许可时需要明确的，由区自然资源局出具说明，对房屋用途或性质予以明确。

（四）无法提交上述（一）（二）（三）项材料的，提交下列材料之一：

1. 行政机关、事业单位自有房屋的，由本部门出具产权情况说明（属机关办公用房的，由区机关办公用房管理部门出具情况说明）；

2. 国有企业、集体企业自有房屋的，由其主管部门出具产权情况说明；

3. 功能区管委或镇政府（街道办事处）出具的产权情况说明。

情况说明中需列明作为住所（经营场所）登记的房屋的性质、详细地址、权属、面积等内容，并加盖单位公章。

青岛西海岸新区提升镇街政务服务工作 实施方案

为深入贯彻落实山东省人民政府办公厅《开展全领域无差别“一窗受理”改革试点工作的方案》和《政务服务事项标准化梳理及上网运行工作方案》等文件要求，进一步整合优化镇街便民服务大厅资源，全面提升政务服务能力和水平，打通“服务群众最后一公里”。结合新区实际，制定如下工作方案。

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，坚持以人民为中心的发展思想，牢牢把握“学深圳、赶深圳、抓落实”的总体要求，聚焦基层政务服务中企业和群众办事的“难点、堵点、痛点”，全面整合优化镇街便民服务大厅资源，进一步推动基层“一窗受理、一次办好”改革再提速、再提效，全力打造“办事效率高、服务质量优、群众获得感强”的一流新区营商环境。

二、工作任务

（一）整合便民服务资源，推行无差别“一窗”改革。按照省、市全领域无差别“一窗受理”改革工作要求，推进镇街便民服务大厅的规范化建设。以经济适用、因地制宜、确保需求为原则，整合改造现有场所，进一步完善优化大厅布局和便民功能设置，高标准利用便民服务大厅，给办事群众提供高效、温馨的政

务环境。一是对于集中入驻大厅的行政许可事项要大力推行全领域无差别“一窗受理”，全面实行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”服务模式。二是对于各类公共服务事项要推行全领域无差别“一窗服务”，集中办理民政类、人力资源和社会保障类、医疗保障类、卫生健康类、退役军人事务类、残疾人事务类、农业类、村镇建设类、教育体育类、文化类等与居民生活密切相关的政务服务事项。根据事项类型，实行属地办就近办，推行即时办结、承诺办结、上报转办、代办帮办、咨询指导等服务，不断优化“一窗”服务流程、服务标准。

〔牵头单位：区行政审批服务局；责任单位：各相关部门、单位，各镇人民政府，各街道办事处〕

完成时限：2020年7月

（二）打造“一厅多点”的服务模式，实现便民服务全覆盖。各镇街要将便民服务大厅向村（居）、社区延伸，推进村（居）、社区便民服务点建设。指导各村（居）、社区整合利用场地和设施资源，按照“有场所、有标识、有人员、有制度、有网络、有设备、能办事”的标准，持续推进村（居）、社区便民服务点建设，实现服务点“全覆盖”。通过自建、改造村级办公场所以及与邮政、通信、金融网点合作共建等模式，在每个村（居）、社区设立便民服务点。要悬挂醒目名称标识，建立素质高、能办事的代办、帮办服务队伍，加强业务培训；接入山东省政务服务网，配置实用自助服务设备；推行微信好友服务，提供在线咨询、代

办帮办，为企业和群众提供更加便捷的网上政务服务和代办服务。加强对村（居）、社区便民服务点的管理，便民服务点接受村民（居民）委员会的领导，由镇街便民服务中心统一管理，纳入镇街对村（居）、社区年度考核。

〔牵头单位：区行政审批服务局；责任单位：各相关部门、单位，各镇人民政府，各街道办事处〕

完成时限：2020年7月

（三）编制“标准化”指南，推行服务“颗粒化”。依托省政务服务事项管理系统，各镇街全面梳理、鉴别所承担的政务服务事项范围，围绕“一窗受理”事项形成目录清单，相关政务服务事项纳入网上政务服务大厅。围绕群众眼里“一件事”，推进事项的标准化和规范化梳理，进行“颗粒化”拆分，列出事项清单，明确事项名称、设立依据、申请材料、办理程序、审批时限等要素，及时录入省政务服务事项标准化系统并向社会公布，确保服务的精准化、精细化、便利化，为群众和企业业务申报提供参考和规范。

〔牵头单位：区职转办；责任单位：区行政审批服务局、区工业和信息化局、各镇人民政府，各街道办事处〕

完成时限：2020年8月

（四）深度开展事项优化梳理，提升网办服务水平。各镇街要依托青岛审批一体化平台和山东省政务服务事项管理系统，深化对各类政务服务事项的办理环节、申报材料、办理形式的梳理

和优化，拓宽网办事项范围，优化精简审批和服务流程，精简申报材料内容，明确网络办理地址，大力提升网络办理水平，确保各类政务服务事项网办率达到90%以上。对于确实无法网办事项提供免费寄递服务，为推进企业群众“零跑腿”提供更多便利。

〔牵头单位：区职转办、区行政审批服务局；责任单位：区工业和信息化局、各镇人民政府，各街道办事处〕

完成时限：2020年12月

（五）加强政务服务网络资源整合，推行“指尖政务”。实现平台共联、数据共享，大力推行“掌上办”，配合市电子政务和大数据服务中心推广“青岛政务通”APP使用，实现政务服务入口通过移动终端向基层延伸。要把“青岛政务通”作为政务服务事项网上办理的重要方式，加强产品引导和推介，提升使用活跃度，提升企业群众获取各类政务服务的应用体验，让数据多跑路，群众少跑腿。

〔牵头单位：区工业和信息化局；责任单位：各相关部门、单位〕

完成时限：2020年12月

（六）壮大帮办代办队伍，开展“贴心”服务。各镇街要加强对镇街便民服务大厅和村（居）社区便民点帮办代办队伍的建设，提升为民服务水平。便民服务大厅要设置帮办代办窗口，各便民点要根据实际安排帮办代办工作人员，建立规章制度，明确帮办代办职责，提升业务能力和服务水平。按照自愿委托、无偿

服务、便捷高效的原则，对进驻事项全面覆盖提供“帮办代办”服务；对重点投资项目要给予政策建议和一对一服务，提供“保姆式”全程代办。同时，要不断丰富帮办代办服务形式，拓展政务网在线服务、“微信好友”帮办等多种渠道，真正实现便民利企。

〔牵头单位：区行政审批服务局；责任单位：各镇人民政府，各街道办事处〕

完成时限：2020年12月

（七）健全政务服务“找茬”机制，强化自我监督。各镇街便民大厅要专设“找茬”服务窗口，为企业群众提供综合性的咨询解答、意见收集、投诉处理等服务。同时，通过开通全天候服务热线、建立定期回访制度等形式，进一步畅通政务服务线上线下“找茬”渠道，注重收集、研判企业群众反映集中的痛点、难点问题，找准问题症结，集中民智持续优化政府服务，切实增强企业群众满意度。

〔牵头单位：区行政审批服务局；责任单位：各镇人民政府，各街道办事处〕

完成时限：2020年7月

（八）推行窗口无否决权机制，清理服务“路障”。严格执行政务服务首问负责制，全面推行“窗口无否决权”的服务理念，将“把事办成”作为政务服务工作的出发点和落脚点。对于材料齐备、符合要求的“标准化”诉求，要从速从快办理。对于不属

于受理范围的，应做好“指路”工作，告知办理路径；对于不符合申请条件的，要一次性告知需要补齐补正的材料，并明确填写格式、样式；对于暂属于模糊地带或空白领域的，要快速请示研究、提出解决办法。

〔牵头单位：区职转办；责任单位：各相关部门、单位，各镇人民政府，各街道办事处〕

完成时限：2020年7月

三、保障措施

（一）加强组织领导。提升镇街政务服务工作是推进“放管服”改革、落实“一次办好”举措的重要内容，各相关部门、单位要切实提升思想认识、加强组织领导，明确职责分工，强化任务落实，确保各项工作任务落实到位。区职转办要做好统筹协调，及时研究解决工作推进过程中遇到的问题，确保深入推进；区行政审批服务局要加强对镇街的业务指导，为镇街工作开展提供政策和服务支持；区工业和信息化局要加强对相关网络数据平台和资源整合，做好公共服务事项业务指导；各镇街要严格按照工作部署和时间节点，稳步推进各项工作。

（二）理顺管理体制。按照层次清晰、责任明确的原则，各镇街对入驻大厅人员统一管理考核，各区直业务部门全力配合做好相关业务指导工作。

（三）强化业务培训。各镇街要按照“政治素质高、业务能力强、敬业精神好”的原则，充分整合利用各类资源，不断加强

窗口人员队伍建设。积极采用集中培训、视频教学、现场指导、岗位练兵等多种形式，强化业务技能培训，建设高素质、复合型的窗口人员队伍；制定培训方案和培训教材，注重培训效果，探索实行奖惩和激励机制。各区直业务部门要有针对性地加强业务指导和培训，提升镇街政务服务水平。

（四）加强监督考核。对于全区镇街政务服务工作推进情况，牵头部门要定期开展各类专项督查，综合运用日常巡查、群众测评、第三方评价等手段，重点对镇街政务服务事项的审批时效、服务质量、网办情况、群众满意度等领域进行监督考核，表扬典型、通报后进，确保此项工作稳步推进、做细做实。

（五）加强宣传推介。一是培育典型，做好经验推广。8月底，择优选树工作进展较好的镇街召开现场观摩会，组织全区镇街进行观摩学习，交流经验。二是通过各种形式，广泛宣传“一窗受理”、“一网通办”、“帮办代办”等服务模式，进一步提高社会认知度，充分做好政策宣传解读，正确引导社会预期，增强办事群众满意度和获得感。

抄送：工委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区纪委
区监委办公室，区人武部办公室，区法院，区检察院。

青岛西海岸新区管委办公室

2020年7月14日印发
