

第四章 退出管理

第九条 对存在弄虚作假、擅自转让转租或调整高端人才公寓居住对象等行为的，由市人民政府收回高端人才公寓使用权，并取消其今后入住高端人才公寓的申请资格；对出具虚假证明材料的单位，由有关部门追究相关负责人的责任，并暂停该单位申请高端人才公寓资格。

第十条 市人民政府组织相关部门不定期对高端人才公寓居住情况进行调查，如发现有不符居住高端人才公寓条件的，取消其居住资格，由主管部门或监察部门依法追究单位领导和相关工作人员的责任。

第五章 附 则

第十一条 本办法由市人力资源社会保障局负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起施行。

揭阳市人民政府办公室转发揭阳市政务服务中心 推行一门式一网式改革工作方案的通知

揭府办〔2016〕52号

各县（市、区）人民政府（管委会），市府直属各单位：

市政管办《揭阳市政务服务中心推行一门式一网式改革工作方案》已经市人民政府同意，现转发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇

到的问题，请径向市政管办反映。

揭阳市人民政府办公室

2016年8月19日

揭阳市政务服务中心 推行一门式一网式改革工作方案

市政管办

为贯彻落实《揭阳市推进一门式一网式政府服务模式改革实施方案》（揭府办〔2016〕39号）精神，结合市政务服务中心实际情况，现制定推行一门式一网式政府服务模式（以下简称“一门式一网式”）改革工作方案：

一、梳理规范进驻政务服务事项

结合行政审批标准化和公共服务事项清理工作，按照“应进必进”的原则，加快将尚未进驻的各类行政许可和公共服务事项进驻到市政务服务中心和揭阳市网上办事大厅集中办理，各部门不再对外受理，杜绝“体外循环”、“两头受理”。

此项工作于2016年10月底前完成。

二、建设统一申办受理平台

（一）以揭阳市行政审批系统为基础，建设统一申办受理平台，作为市政务服务中心办事窗口和揭阳市网上办事大厅的统一办事入口，并对接各进驻部门的业务系统和数据库。

(二) 建设全市统一的事项目录管理系统。

(三) 完善政务信息共享平台，为实现跨层级、跨区域、跨部门交换和共享提供有力支撑，夯实一门一网式政府服务模式信息化基础。

(四) 推进并联审批工作。进一步打破部门间的信息藩篱，连接信息孤岛，优化办理流程，提高协作程度，在自然人事项和法人事项业务中推行并联审批，通过居民身份证、统一社会信用代码和投资项目统一编码等唯一标识码，充分利用省统一身份认证系统、客户关系系统、“两页”系统等工具，实现各事项的并联审批。

(五) 优化市投资项目在线审批平台建设方案，在统一申办受理平台和揭阳市网上办事大厅基础上建设揭阳市投资项目在线审批子平台。

此项工作于2016年10月底前完成。

三、分类整合服务窗口

按照先易后难、充分利用现有场地条件的原则，结合各部门业务复杂程度、业务关联性和业务量情况，在市政务服务中心设置服务区。各服务区内的每个窗口均可受理本服务区的所有业务。

(一) 大一门服务窗口

将业务相对简单、业务量不多的部门办事窗口分类整合为综合服务窗口，由综合服务人员值守，按“受审分离”对进驻事项实行“一窗通办”。进驻部门对纳入“一窗通办”的事项，在不改变法定职责的基础上，通过签订委托书的方式委托市政务服务中心综合服务窗口办理。对能够即时办结的事项，各部门可授权（委托）市政务服务中心综合服务窗口全程办理，并交付行政审批专用章。

综合服务窗口受理业务之后，通过统一申办受理平台将纸质材料电子化，属即办事项的，相关部门直接根据电子材料进行审查办结，纸质材料只作入档备查使用；属承诺事项的，相关部门对电子材料进行预审、办理，办结发证时核实原件。纸质材料的存档方式由各进驻部门与市政

管办商定。

1. 建设工程服务区。整合市发展改革局、城乡规划局、气象局、公安消防局、人防办、地震局6个部门业务，设立建设工程服务区，由本区各服务窗口统一对外受理各部门服务事项，各部门不再单独设立服务窗口，只负责对服务窗口受理的事项进行办理（设置2个综合服务窗口，业务由市政务服务中心综合服务人员负责）。

2. 生产经营服务区。整合市文广新局、质监局、科技局、经济和信息化局、金融工作局、国安局、交通运输局（交管处）、盐务局、烟草专卖局9个部门业务，设立生产经营服务区，由本区各服务窗口统一对外受理各部门服务事项，各部门不再单独设立服务窗口，只负责对服务窗口受理的事项进行办理（设置4个综合服务窗口，业务由市政务服务中心综合服务人员负责）。

3. 综合服务区。整合市民族宗教局、编办、教育局、民政局、财政局、人力资源社会保障局、水务局、农业局、林业局（黄岐山森林公园管理处）、体育局、海洋渔业局、城管执法局、旅游局、公路局、残联、揭阳供电局、揭阳海事局17个部门业务，设立综合服务区，由本区各服务窗口统一对外受理各部门服务事项，各部门不再单独设立服务窗口，只负责对服务窗口受理的事项进行办理（设置2个综合服务窗口，业务由市政务服务中心综合服务人员负责）。

4. 证件发放窗口。统一发放各综合服务窗口的办理结果（设置1个综合服务窗口，业务由市政务服务中心综合服务人员负责）。

（二）小一门服务窗口

业务比较复杂、专业性较强的进驻部门服务窗口，由原部门派员值守，各窗口综合受理、办理本部门的所有服务事项。设置14个服务区、70个服务窗口。

1. 公安服务区。优化一楼办事大厅9个公安局服务窗口，设置公安

服务区，视条件整合进驻交警支队的各类服务事项和治安支队的印章刻制业务，实现所有市级公安服务事项按类别（出入境、户政、治安、交警）“一窗通办”（设置9个服务窗口，业务由市公安局工作人员负责）。

2. 不动产服务区。在二楼办事大厅房管局服务窗口基础上，整合设置不动产服务区，提供市房管局和市不动产登记中心的各项业务办理（设置20个服务窗口，市房管局和市不动产登记中心各10个，业务分别由市房管局和市不动产登记中心工作人员负责）。

3. 商务服务区。整合二楼办事大厅商务局服务窗口，设置商务服务区，对商务局业务实行“一窗通办”（设置2个服务窗口，业务由市商务局工作人员负责）。

4. 企业注册登记服务区。优化三楼办事大厅工商局服务窗口，结合“三证合一、一照一号”登记制度，设立企业注册登记服务区，将涉及企业设立登记的所有事项统一纳入受理，探索多证合一登记机制（设置5个服务窗口，业务由市工商局工作人员负责）。

5. 公积金服务区。整合三楼办事大厅住房公积金服务窗口，设置公积金服务区，所有的公积金业务实行“一窗通办”（设置3个服务窗口，业务由市住房公积金中心工作人员负责）。

6. 公证服务区。将三楼办事大厅公证处服务窗口改为公证服务区，对所有的公证业务实行“一窗通办”（设置1个服务窗口，业务由市公证处工作人员负责）。

7. 办税服务区。整合三楼办事大厅市国税局、地税局服务窗口，设置办税服务区，通过进一步完善国、地联合办税机制，推动各项涉税业务在本区各服务窗口“一窗通办”（设置17个服务窗口，业务由市国税局、地税局工作人员负责）。

8. 住房城乡建设服务区。整合二楼办事大厅住房城乡建设服务窗口，设置住房城乡建设服务区，所有的住房城乡建设业务实行“一窗通

办”（设置2个服务窗口，业务由市住房城乡建设局工作人员负责）。

9. 国土资源服务区。整合二楼办事大厅国土资源服务窗口；设置国土资源服务区，所有的国土资源业务实行“一窗通办”（设置2个服务窗口，业务由市国土资源局工作人员负责）。

10. 环境保护服务区。整合二楼办事大厅环境保护服务窗口，设置环境保护服务区，所有的环境保护业务实行“一窗通办”（设置2个服务窗口，业务由市环境保护局工作人员负责）。

11. 卫生计生服务区。将卫生计生服务窗口改为卫生计生服务区，所有的卫生和计划生育业务实行“一窗通办”（设置1个服务窗口，业务由市卫生计生局工作人员负责）。

12. 食品药品监督管理服务区。整合办事大厅食品药品监督管理服务窗口，设置食品药品监督管理服务区，所有的食品药品监督管理业务实行“一窗通办”（设置2个服务窗口，业务由市食品药品监管局工作人员负责）。

13. 安全生产监督管理服务区。将二楼安全生产监督管理服务窗口改为安全生产监督管理服务区，所有的安全生产监督管理业务实行“一窗通办”（设置1个服务窗口，业务由市安全监管局工作人员负责）。

14. 公共资源交易服务区。设立公共资源交易服务区，对公共资源交易有关业务实行“一窗通办”（设置3个服务窗口，业务由市公共资源交易中心工作人员负责）。

此项工作于2016年10月底前完成。

四、拓展完善网上办事大厅

（一）以“一门式”改造建设为基础，推进建设全市统一的网上办事大厅，实现“一网式”改造建设。通过对接省统一身份认证系统、客户关系管理系统、事项目录管理系统、手机版网上办事大厅、电子证照库等系统平台，为办事人提供更多便利和服务，如表单历史数据自动填

写等。

(二) 推进网厅对接省统一身份认证平台, 实现“一个账号, 全省通用; 一次登录, 全省通行”。统筹构建办事人统一身份认证体系, 逐步整合网上办事大厅、实体办事大厅、手机版网厅、自助终端等不同渠道的用户认证。引进网银 U 盾等现有实名认证账户, 部署与其它 CA 认证的交叉认证平台, 推进网上办事实名制工作。

(三) 推进市各部门与网上办事大厅的对接工作。按省的统一部署, 开发通用对接接口, 将各部门系统办事数据与网上办事大厅进行对接, 实现市各部门与广东省统一身份认证平台的对接, 并与揭阳市网上办事大厅实现单点登陆功能。

(四) 推进揭阳市网上办事大厅手机版与广东省网上办事大厅手机版的对接工作, 实现手机版网上办事大厅申请、查询、咨询、投诉等功能正常运用。按照《广东省网上办事大厅手机版地市应用接入指南》要求, 组织梳理现有业务事项和本地特色服务事项, 建设相应栏目, 优化事项办理流程, 精简申办材料, 提供相应的移动网页, 并接入到省网厅手机版, 保证 20% 以上面向个人的行政审批事项实现手机办理。

(五) 建设企业专属网页和市民个人网页系统, 并与广东省客户关系管理系统、电子证照库系统以及市统一申办受理平台完成对接。通过两页系统为办事人提供专属化、便捷化、个性化服务。

(六) 根据省电子证照库系统开发进度和对接标准提前配置相应的硬件设置, 为对接省电子证照平台做好准备。

此项工作于 2016 年 10 月底前完成。

五、配置自助办事终端

在市政务服务中心一楼办事大厅配置公安出入境签注一体机、第二代居民身份证自助申办终端、交通违法自助办理终端及综合自助办事终端, 二楼办事大厅配置无房证明查询打印自助机, 三楼办事大厅设置公

积金自助查询机等，为群众办事提供全程自助、即到即办服务。

此项工作于2016年10月底前完成。

六、完善配套服务设施

根据“一门式、一网式”服务的需要，完善各项配套服务设备，包括：改造叫号系统，对接网上办事大厅、手机端、微信公众号的预约服务，实现线上预约、线下优先叫号服务。在办事大厅配置办事指南自助查询、打印机，供群众根据需要选择打印或以微信、短信方式发送到指定手机。协调有关银行，尽快实现住房公积金办理和提取“一楼式”服务。配套手机充电站，为办事群众提供更加人性化服务。条件成熟时，配套自助填表设备，实现办事无纸化。

此项工作于2016年10月底前完成。

七、落实保障措施

(一) 配置人员。根据《揭阳市推进一门式一网式政府服务模式改革实施方案》(揭府办〔2016〕39号)关于“各级实体大厅的综合服务人员按综合服务窗口数1:2的比例配备”的要求，由市政管办以政府雇员的方式聘用综合服务人员18人。综合服务人员应具备全日制本科以上学历，具有较好的政治品质、优良的服务意识和较高的业务素质。鉴于综合服务人员作为窗口值守人员，必须熟练掌握各部门具体业务，且每天直接面对市民，工作量和工作压力较大，综合素质和服务意识要求较高，为保持队伍稳定，其薪酬待遇高于同期政府雇员30%。

(二) 明确职责。进入综合服务窗口的部门要为综合服务窗口提供业务培训和技术支撑，按照法律法规办理综合服务窗口受理的各类事项，及时解决综合服务窗口转交的各类疑难问题；要指定分管领导、内设机构和具体负责人专门负责本部门的审批服务工作；要向市政务服务中心派驻1名业务骨干，专职协调、指导本部门业务操作。

(三) 加强管理。市政管办要统筹安排、全面负责，重点做好系统

建设、窗口安排、部门业务衔接等工作，建立健全印章使用、容错服务、责任追究等有关管理制度。加强日常管理，强化综合服务人员基础知识、服务礼仪、业务知识、系统操作等知识培训，协调、督促各部门优化流程、简化环节。严格按照《揭阳市政务服务中心岗位竞赛及绩效考核办法（试行）》的规定对窗口工作人员（包括综合服务人员）和各单位派驻的业务骨干进行考核管理，切实提高市政务服务中心办事效率和服务质量。

（四）落实经费。“一门式、一网式”服务改革的系统开发、设施配套、大厅改造、网络升级、系统维护、人员聘用及培训等费用，由市政管办按程序向市财政局申拨，确保改革工作顺利进行。

揭阳市人民政府办公室关于印发《揭阳市 现代农业发展“十三五”规划》的通知

揭府办〔2016〕53号

各县（市、区）人民政府（管委会），市府直属各单位：

《揭阳市现代农业发展“十三五”规划》已经市人民政府五届72次常务会议讨论通过，现印发给你们，请认真组织实施。

揭阳市人民政府办公室

2016年8月19日