

# 太湖局关于改进行政许可工作 提高行政许可效率的意见

为改进太湖局行政许可工作，规范行政许可行为，优化行政许可程序，提高行政许可效率，形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政许可服务新局面，根据《行政许可法》、《水行政许可实施办法》等法律、法规、规章，现提出太湖局改进行政许可工作，提高行政许可效率的意见（以下简称《改进意见》）。

## 一、原则和目标

总结、改进、提高行政许可工作，方便行政许可申请人；实行一门受理，一门送达；涉及多个行政许可的，申请人可同时申请，力争做到一并办理、一文批复、一票否决。合理划分各有关部门（单位）的职责，做到分工负责、密切配合、运转有序、职责明确。法律法规未设定具体要求的环节，提出时限、条件等要求，具有可操作性。

## 二、改进措施

### （一）推行“一门式”服务和并联许可服务

行政许可服务窗口统一受理、送达，提供咨询、受理、证件发放等“一门式”服务，并与实施政务公开相结合。

一个项目涉及多个可同时申请的行政许可，提供同时申请、一并办理、一文批复的并联许可服务；同时办理的多个行政许可

集中实施现场察看、专家审查会、听证等。

## （二）明确行政许可事项、主（协）办部门

### 1、单项行政许可明确一个主办部门

法律、法规、规章已有多个行政许可合并为单项办理的相关规定的，视为单项行政许可。如《入河排污口监督管理办法》规定，设置入河排污口依法需要办理河道管理范围内建设项目审查的，不再单独提交入河排污口设置申请，视为申请河道管理范围内建设项目审查单项行政许可。

单项行政许可涉及前置技术审查的，以作出行政许可决定的部门为主办部门，前置技术审查纳入行政许可工作范畴一并规范，在行政许可申请受理后由主办部门组织实施，如河道管理范围内建设项目审查涉及防洪影响评价前置技术审查，作出最终行政许可决定的部门——建管处是主办部门，受理行政许可申请后，建管处组织实施防洪影响评价。根据以上原则，太湖局实施的单项行政许可共 8 项，详见下表：

序号	行政许可项目	合并办理的事项	主办部门
1	水工程建设项目流域规划审查同意		规计处
2	取水许可	入河排污口设置审查	水政处
3	河道管理范围内建设项目审查同意	防洪影响评价审查 入河排污口设置审查	建管处
4	入河排污口设置同意		水保局
5	建设项目水资源论证报告书审批	入河排污口设置论证	水政处

6	占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批		水政处
7	水利工程质量检测单位资格认定		建管处
8	水文资料使用审批		水文处

## 2、并联许可各主办部门同时主办，明确一个牵头主办部门

根据我局行政许可工作实际，经分析各种并联许可的组合，

太湖局现阶段可实施并联许可的共 2 类，详见下表：

序号	并联许可项目	同时主办部门	牵头主办部门
1	水工程建设项目流域规划审查	规计处	水政处
	建设项目水资源论证报告书审批	水政处	
2	河道管理范围内建设项目审查	建管处	建管处
	建设项目水资源论证报告书审批	水政处	

### （三）明确职责，分工负责，密切配合

#### 1、办公室 办公室是局行政许可服务窗口，主要职责为：

（1）行政许可对外咨询、服务工作，包括行政许可事宜的政务公开、咨询、查询，信访接待、举报受理等；

（2）行政许可统一受理工作，包括会同行政许可主办部门审查申请材料、起草受理阶段文书、作出受理阶段决定，受理后的统一编号和申请材料分发等；

（3）并联许可的督办、协调工作，包括对各主办、协办部门实施并联许可情况进行督办，协调，或负责提请局长（专题）办公会议审议；

(4) 行政许可统一送达工作，向申请人统一送达行政许可文书、证件等。

**2、水政水资源处** 水政水资源处是局行政许可归口管理部门，主要职责为：

(1) 行政许可对内咨询、服务，包括行政许可办理过程中的咨询、会签等；

(2) 规范行政许可有关环节，包括会同相关部门规范单项行政许可办事指南、设定并联许可程序等；

(3) 行政许可制度拟定，包括会同相关部门拟定行政许可办理工作制度、行政许可监督检查制度和相关文书格式等；

(4) 行政许可规范性文件审查，包括对各主办部门拟定的有关行政许可的规范性文件的审查和备案工作。

(5) 行政许可监督执法工作，包括会同相关部门对未经行政许可，违法从事行政许可项目的行为实施监督检查；

(6) 组织行政许可的复议、应诉工作。

(7) 会同有关部门组织行政许可相关培训。

### **3、行政许可主办部门**

(1) 单项行政许可主办部门、并联许可同时主办部门主要职责：

I. 负责主办行政许可的办理，负责确定单项行政许可、并联许可中仅本主办事项需召开的专家审查会、听证会时间，并按

照工作职责划分组织协办部门具体承办；

II. 负责主办行政许可办理的进度控制，协调主办行政许可相关协办部门的意见，或提请分管局领导协调；

III. 负责拟定单项行政许可办理过程中的文书、批复意见，并联许可中仅本主办事项需要的文书、批复意见，呈分管局领导签发；

IV. 行政许可日常监督检查，会同协办部门或相关部门在行政许可申请受理至作出决定前和作出准予行政许可的决定后，对主办范畴内的行政许可行为实施监督检查。

V. 其他工作，如配合有关部门依法规范行政许可程序等。

## **(2) 并联许可中牵头主办部门主要职责：**

I. 负责协调、确定多个行政许可需同时召开的专家审查会、听证会等时间；

II. 起草并联许可办理中同时涉及多个行政许可的文书，呈分管局长签发；汇总起草并联许可同时涉及多个行政许可的批复文件，呈局长签发；

III. 协调、控制并联许可进度。

**4、行政许可协办部门的职责是按照局工作规则的规定，切实履行协办职责，积极配合主办部门开展工作。**

## **5、监察审计处职责**

结合局行政效能监察制度，会同水政水资源处定期对行政许

可项目实施进度及许可部门履行职能情况进行监督检查，对未按相关要求完成许可业务的部门和责任人员，向局提出处理建议。

#### **（四）规范行政许可工作程序**

##### **1、前期咨询**

办公室在首次接待申请人或接受咨询时，应一次告知项目可能涉及的所有行政许可，同时告知各行政许可办理的条件和申请所需的材料等，由申请人自主决定是否提出并联许可申请。

##### **2、统一受理**

申请人提出并联许可申请的，办公室一并接收并联许可所涉及的申请材料，并会同各同时主办部门，根据各项行政许可办事指南及时进行书面审查，对不需取得行政许可的项目，不属于我局许可范围、以及申请人依法不得提出行政许可申请的项目，当场作出不受理或不予受理的决定；

对基本符合受理要求或当场难以作出决定的申请，当场出具收件清单，并在5个工作日内会同各同时主办部门分别作出受理、不受理、不予受理、限期补正等决定。需要补正申请材料的，应将实施并联许可的各行政许可需补正的所有材料一次告知申请人。

##### **3、意见反馈**

协办部门提交主办部门协办意见、审查意见，各同时主办部门提交牵头主办部门的主办意见等，须在规定时间内提出，并须

有明确的经办人、负责人签字确认。

#### 4、工作协调

单项行政许可工作协调由主办部门负责，未能协调一致的，由主办部门提请其分管局领导协调，也可提请局长（专题）办公会审议。

并联许可工作协调由并联许可牵头主办部门负责，未能协调一致的，由办公室负责提请局长（专题）办公会议审议。

并联许可中各同时主办部门与各自协办部门的协调同单项行政许可工作协调程序。

#### 5、技术审查

需要召开专家审查会的，单项行政许可主办部门或并联许可牵头主办部门会前应当组织有关部门、拟邀请的专家充分沟通、听取意见。会后，主办部门或牵头主办部门应当提出最终的行政审查意见。

#### 6、一票否决

并联许可分头审查过程中，某一主办部门一旦决定不批准主办事项的，应立即通知其他同时主办部门终止审批，因此产生的相关责任由决定不批准的主办部门承担。

#### 7、集中回复

并联许可审查中的告知、通知、决定等所有事宜须集中回复申请人，牵头主办部门汇总的批复文件对并联许可各主办部分批

复内容可分开阐述，但相同内容不重复阐述、不得发生矛盾。

**8、审批时限。** 单项行政许可的办理须按照法律法规规定，在法定期限内办结；并联许可项目 20 日内同时完成审批。20 日内不能办结的，经局长批准，可延长 10 日。

依法需要专家评审、听证的，所需时间除外，应规定除外时间，并将所需时间书面告知申请人。按照并联许可程序设置方案，需要专家评审、技术审查的除外时间不超过 25 日；我局主动听证的除外时间不超过 30 日（已含听证公告期）；依申请听证的，除外时间不超过 35 日（已经含听证权利告知期 5 日）。既需要专家评审又需要听证的，按照并联许可程序设置方案同时进行，除外时间选择最长时间。

需要征求相关省市或其他部门意见的，时间控制在 8 日内（包括邮寄途中时间，被征求意见单位反馈意见时间不得少于 5 日）。

以上期限均不包含申请人原因造成的时间延长。如需要补正材料、经专家评审等依法需要申请人修改原申请材料、报告的，经与申请人协商，可确定一个合理时间，限期补正和修改。超过约定期限不补正，视为撤销申请；超过约定期限不提交修改的材料、报告，且无正当理由的，根据未经修改的申请材料、报告作出相应行政许可决定。与申请人约定的合理补正期限原则上控制在 30 日内；听证申请补正时间控制在 10 日内；修改原申请材料、报告的时间控制在 40 日内。

上述时间均为工作日，法定节假日除外。

### **三、实施步骤**

#### **（一）完善行政许可办理工作制度**

自《改进意见》印发之日起1个月内，水政水资源处会同办公室按照《改进意见》要求，组织修订完善《太湖流域管理局行政许可暂行规定》，进一步规范内部工作制度，由办公室报局审定后对外公开，在局审定工作制度之日起2个月内完成行政许可格式文本的修订和培训。

#### **（二）完善规范行政许可行为的相关工作**

##### **1、完善行政许可办事指南**

《改进意见》印发之日起3个月内，水政水资源处会同有关主办部门按照《改进意见》要求，认真核对各行政许可办事指南，根据每项行政许可的性质和特点，对办事指南中的行政许可依据、许可条件、范围、许可程序、许可时限和需提交的申请材料等内容进一步修订、调整、完善，并明确相关并联许可的工作程序。经办公室审核后报局审定，在局审定之日起1个月内完成办事指南的印刷和在电子屏（含触摸屏）、网站的公开。

##### **2、修订行政许可规范性文件**

根据《改进意见》和工作制度要求，需要修订行政许可办理规范性文件的，各主办部门在《改进意见》印发之日起3个月内商流域有关省市水利（水务）厅（局）提出修订行政许可规范性

文件的建议，经办公室、水政水资源处会签后，报局审定。

### 3、明确行政许可工作岗位责任

《改进意见》印发之日起3个月内，办公室和各主办部门分别理清行政许可受理阶段和各行政许可办理环节的工作标准和岗位责任，制定具体的行政许可岗位责任表提交监察处，明确具体岗位名称、工作标准、岗位责任，做到职责到岗、岗位到人。

### （三）培训行政许可相关人员

《改进意见》印发之日起1个月内，水政水资源处会同有关部门组织行政许可培训，使相关部门负责人、办理人员熟练掌握行政许可办理流程。

修订的行政许可工作制度经局审定后1个月内，水政水资源处会同有关部门组织完成工作制度培训。

### （四）健全监督检查制度

1、**建立行政许可监督检查制度。**自《改进意见》印发之日起3个月内，水政水资源处会同有关部门制定行政许可监督检查办法，明确划定行政许可主办部门和行政执法部门的监督检查责任范围，明确监督检查方式、手段等，经办公室审核后，报局审定。

2、**完善行政许可内部监督。**监察处结合办公室和各主办部门制定的行政许可岗位责任表，适时建立行政许可过错责任追究

制度，明确追究范围、责任区分、责任追究等主要内容，提高服务质量。

#### **（五）完善行政许可网上受理和信息公开系统**

《改进意见》发布之日起5个月内，办公室会同水政水资源处组织发展中心修改完善行政许可网上受理和信息公开系统（含电子屏和触摸屏），并开始系统试运行。

#### **（六）协调行政许可外部工作环境**

《改进意见》发布之日起5个月内，各行政许可主办部门加强同相关省市行政许可工作的协调衔接，进一步理顺和设置各项行政许可与省市衔接的工作模式、程序等。

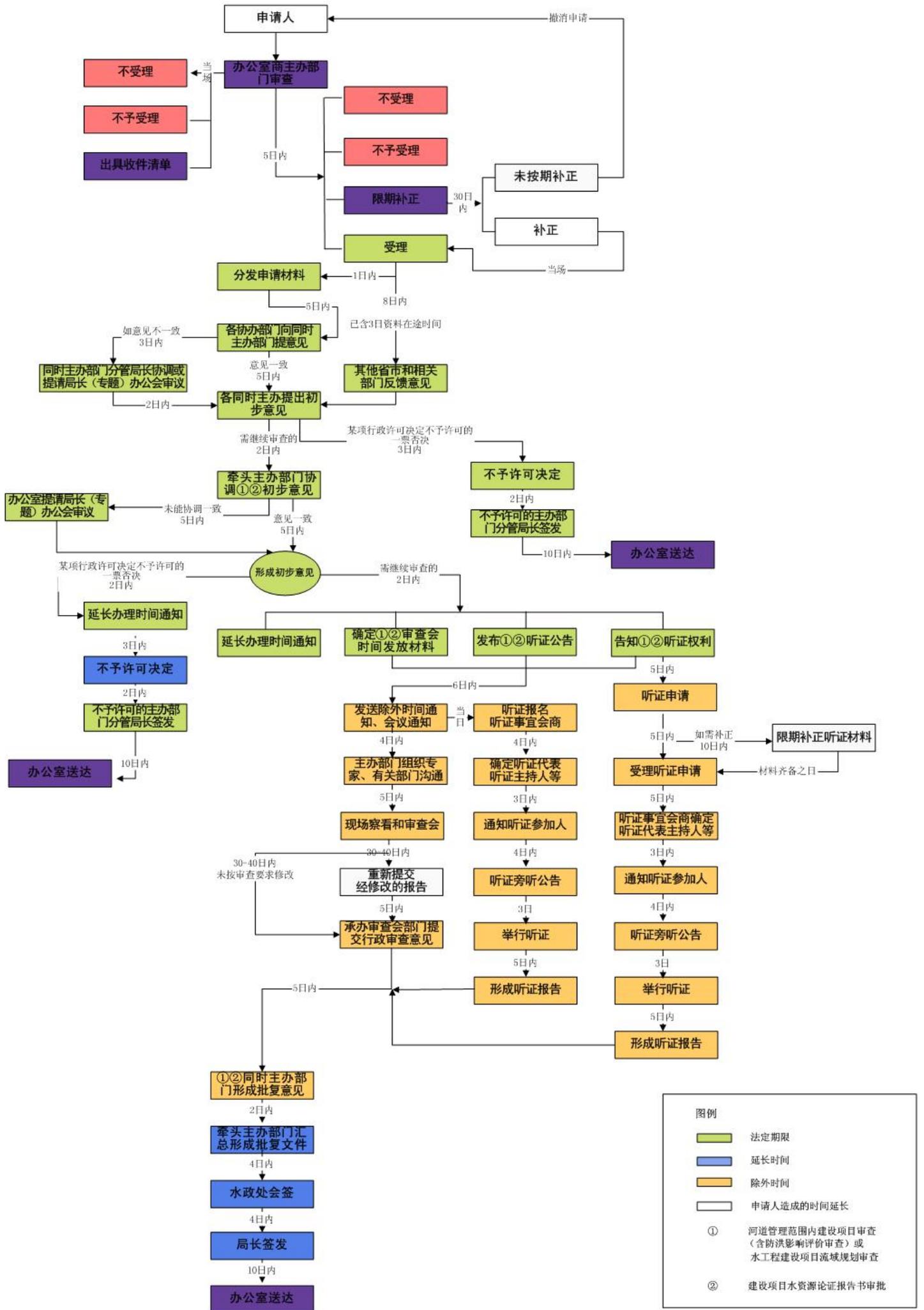
附件：

- 1、太湖局改进行政许可工作实施进度表
- 2、太湖局并联许可程序设置方案

附件 1:

## 太湖局改进行政许可工作实施进度表 (5 个月)

序号	工作内容		第一月	第二月	第三月	第四月	第五月	牵头部门
1	印发《改进意见》							水政处
2	修订《太湖流域管理局行政许可暂行规定》，完成初步培训							水政处
3	审核并提交局审定《太湖流域管理局行政许可暂行规定》							办公室
4	暂行规定培训							水政处
5	格式文本修订和培训							水政处
6	完善行政许可办事指南							水政处
7	审核并提交局审定办事指南							办公室
8	办事指南印刷和公开							办公室
9	修订行政许可规范性文件							主办部门
10	明确行政许可工作岗位责任，制定岗位责任表							办公室及主办部门
11	制定行政许可监督检查办法							水政处
12	完善行政许可网上受理和信息公开系统、试运行							办公室
13	协调行政许可外部工作环境							主办部门



**图例**

- 法定期限
- 延长时间
- 除外时间
- 申请人造成的时间延长
- ① 河道管理范围内建设项目审查(含防洪影响评价审查)或水工程建设项目流域规划审查
- ② 建设项目水资源论证报告书审批

