**萧山区全面深化“最多跑一次”领导小组办公室**

**工 作 制 度**

**一、职责制度  
 1、统筹协调组** 工作职责：负责上情下达，对接省市相关工作任务，统筹组织全区跑改工作的安排实施；负责策划组织陪跑体验、意见征集、满意度评价等相关活动；统筹全区跑改工作督查考评。  
 人员安排：王张明 （组 长）  
 楼 琴 （副组长）  
  **2、宣传报道组：** 工作职责：负责联系各级新闻媒体单位，撰写改革宣传报道；策划各类宣传活动，营造氛围；起草工作总结等文字材料。

人员安排：宋 迪 （组 长）

丁小平 （副组长）

**3、业务推进一组（投资项目组）**

工作职责：负责联系投资项目审批相关单位；研究投资项目审批领域改革亮点，明确改革目标、改革任务，制定改革方案；做好投资项目审批相关改革工作的协调及指导；全程跟进督查投资项目审批改革任务实施进度；督促部门落实省市区各级各渠道反馈的整改意见；及时总结报送改革进度和成效至统筹协调组。

人员安排：徐一苇（组 长）

戴城钢（副组长）

**4、业务推进二组（商事登记经营许可组）**

工作职责：负责联系商事登记及经营许可相关单位；研究商事登记、经营许可、证照联办、“一件事情”等相关改革工作，明确改革目标、改革任务，制定改革方案；做好商事登记、经营许可相关改革推进工作的协调及指导；全程跟进督查商事登记、经营许可改革任务实施进度；督促部门落实省市区各级各渠道反馈的整改意见；及时总结报送改革进度和成效至统筹协调组。

人员安排：俞孝敏（组 长）

徐晔聪（副组长）

**5、业务推进三组（便民服务组）**

工作职责：负责联系区市民服务中心、区级部门便民服务类事项改革及镇街；研究便民服务领域相关改革工作，明确改革目标、改革任务，制定改革方案；做好便民服务领域相关改革推进的协调及指导；全程跟进督查便民服务领域改革任务实施进度；督促部门落实省市区各级各渠道反馈的整改意见；及时总结报送改革进度和成效至统筹协调组。

人员安排：朱霞清（组 长）

周洁雅（副组长）

**6、业务推进四组（电子政务组）**

工作职责：负责联系区信息中心，会同区信息中心研究电子政务领域相关改革工作，明确改革目标、改革任务，制定改革方案；会同区信息中心做好“最多跑一次”改革领域数据共享、网上办事、电子支付等工作的协调及指导；及时总结报送改革进度和成效至统筹协调组。

人员安排：李 涛（组 长）

谢展飞（副组长）

**二、会议制度**

（一）每周召开一次周工作例会，会议由办公室分管领导主持，主要是传达贯彻省市区“跑改办”有关指示、决定和重要会议精神；各组汇报工作开展情况及工作打算；通报交办工作完成情况，布置工作任务；讨论研究推进“最多跑一次”工作当中遇到的具体问题以及需要提交会议讨论的其他重要事项。亦可根据工作需要视情召开组长碰头会。

（二）每两周召开一次半月工作例会，会议由办公室主要领导主持，主要是汇报上阶段工作推进情况；讨论研究下一步工作思路及目标。

（三）会议进行时，参会人员需将手机调至震动或关机状态。

三、公文办理制度

统筹协调组根据办公室领导批示或制度要求，在各组之间传递。传阅件停留时间每组一般不超过1个工作日，承办件一般不超过5个工作日，纸质公文各组处理后要及时交还统筹协调组；纸质公文一律由统筹协调组专人直接传递，不得随意扩大传阅范围，不得将非公开性公文带到公共场所和家中，本单位工作人员因工作需要，可向综合组借阅公文，用后及时归还；电子公文的收文与传递按规定流程进行操作。

萧山区“最多跑一次”改革领导小组办公室

二○一七年七月二十六日