



# 宣城市人民政府办公室关于建立“窗口受理无否决权”机制的通知

宣政办秘〔2017〕33号

各县、市、区人民政府，市直有关单位：

为全面对标对接沪苏浙，加快政府职能转变，切实提高政务服务质量与实效，经市政府同意，决定在市政务服务中心建立“窗口受理无否决权”机制。现将有关事项通知如下：

一、窗口工作人员在受理申请人提出的需求、诉求，特别是法律法规和规范性文件规定不明确的申请时，不能随意行使否决权，行使否决权必须得到批准，并给申请人以合理解释和引导的机制。具体包括以下三种情形：

（一）对不属于受理范围的情况：对申请人的需求、诉求，不说“不知道、不清楚”，应告知办理的方法和路径，给予具体指导。

（二）对不符合受理条件的情况：对申请人的申请不符合受理条件或申请材料不全时，不能直接拒绝，应向申请人一次性讲清楚补充内容和改进方法，主动提供办事指南、补件告知单等书面材料，积极采取提前服务、现场指导等主动性服务措施，属于



容缺后补项目的采取容缺后补方式。

（三）对法律法规和规范性文件规定不明确、不具体，属于模糊地带、空白领域的情况：建立快速便捷的报批协调机制，窗口工作人员不能未经请示就直接回绝，应报本单位研究决定，快速答复，同时报市政务服务中心备案。涉及跨部门的申请，应当主动沟通、协调、征询相关部门意见，必要时报本级政府研究决定。

二、建立办事咨询制度。窗口利用现场、电话和网络等方式，建立申请人办事咨询制度，提供咨询服务功能，对申请人所办事项进行辅导、指引，提高申请人办事针对性和有效性；在申请人办事过程中遇到障碍时，第一时间了解情况，主动协调和提供帮助。

三、建立“窗口否决”报批制度。各窗口单位根据本通知要求，建立“窗口否决”报批制度，受理窗口针对因申请内容属于模糊地带或空白领域而无法当场答复的新情况、新问题，立即申报，窗口单位快速批复。需要研究或集体讨论决定的，一般事项报批不得超过3个工作日，特殊事项不超过5个工作日，重大疑难事项需开展专业性研究、专家论证、以及上报批准的除外。

四、建立“窗口否决”报备制度。市政务服务中心建立“窗口否决”报备制度，即：各窗口就“窗口否决”事项在本单位报批的同时，向市政务服务中心进行“一头一尾”二次报备，以便



市政务服务中心第一时间掌握情况，加强管理，改进工作。

五、完善权力清单运行平台。完善宣城市政府权力清单运行平台(宣城市电子政务服务大厅)审批服务事项信息库数据信息，确保完整、准确，及时更新相关信息，给窗口服务提供技术支撑。在宣城市权力清单运行平台(宣城市电子政务服务大厅)上开发“窗口否决”报批报备等功能。

六、市政务服务中心负责牵头“窗口受理无否决权”机制建设的总体推进和对窗口单位“窗口受理无否决权”机制落实情况日常监督管理；市编办负责对“窗口受理无否决权”机制中涉及的行政审批改革工作进行指导、监督和业务协调；市信息办负责协调加快推进宣城市政府权力清单运行平台(宣城市电子政务服务大厅)的建设和完善，开发“窗口否决”报批报备等功能；各窗口单位作为第一责任人，要细化“窗口否决”报批机制操作规范，强化窗口工作人员的监督、管理和培训。

七、市政务服务中心将各窗口单位“窗口受理无否决权”机制落实情况纳入市政务服务专项考核内容，切实保障“窗口受理无否决权”机制落到实处。

八、各县市区人民政府、宣城经济技术开发区管委会结合实际，参照执行。



（此页无正文）

宣城市人民政府办公室

2017 年 3 月 6 日