



永顺县人民政府公报

YONG SHUN XIAN REN MING ZHENG FU GONG BAO

第6期

永顺县人民政府公报

YONG SHUN XIAN REN MING ZHENG FU GONG BAO

第6期

永顺县人民政府办公室

2023年6月30日

目录

永顺县人民政府关于印发《永顺县
人民政府工作规则》的通知……1

永顺县人民政府办公室关于印发
《永顺县人民政府“三重一大”事
项集体决策议事规则（试行）》的
通知……

永顺县人民政府办公室关于印发
《永顺县推进“一件事一次办”升
级版事项落实攻坚行动方案》的通
知……

主管：永顺县人民政府

主办：永顺县人民政府办公室

编辑委员会

主任：张艳阳

副主任：谭卫和

编委：刘华 彭忠奎

梁庆丰 严其万

伍洋 张伟民

主编：向武波

永顺县人民政府 关于印发《永顺县人民政府工作规则》的通知

永政发〔2023〕5号

各乡镇人民政府，县政府各局、各直属机构：

《永顺县人民政府工作规则》已经县人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

永顺县人民政府

2023年6月9日

永顺县人民政府工作规则

第一章 总 则

一、根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》等有关法律法规，参照《国务院工作规则》《湖南省人民政府工作规则》《湘西自治州人民政府工作规则》，结合我县实际，制定本规则。

二、县人民政府工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决维护党中央权威和集中统一领导，全面贯彻落实党的二十大精神、习近平总书记对湖南省、湘西州系列重要讲话重要指示批示精神及党中央国务院、省委省政府、州委州政府、县委决策部署，严格遵守宪法和法律法规，在中共永顺县委的领导下，完整、准确、全面贯彻新发展理念，加快构建新发展格局，着力推动高质量发展，努力建设人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府，为全面落实“三高四新”美好蓝图，打造“三区两地”、建设“五个湘西”，深入实施县委“5573”发展思路，全面建设社会主义现代化新永顺而团结奋斗。

三、县人民政府工作人员要旗帜鲜明讲政治，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把党的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域。

第二章 组成人员和政府职能

四、县人民政府由县长、副县长、办公室主任、各局局长组成。

五、县人民政府实行县长负责制。县长领导县人民政府全面工作。副县长协助县长工作，按分工负责分管领域工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表县人民政府进行外事活动；按照既有分工又有协作的原则，副县长之间实行AB角工作制度。办公室主任在县长领导下，负责处理县人民政府的日常工作，办公室副主任协助办公室主任工作。

县长离县期间，受县长委托，由常务副县长或指明一位副县长主持县人民政府工作。

六、县人民政府履行政府经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，加快推进经济社会高质量发展。充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环境，维护社会公平正义，扎实推进社会主义现代化新永顺建设。

七、县人民政府各部门实行局长负责制。县人民政府各部门根据法律、法规和县人民政府决定、命令，在本部门的职权范围内，全面履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好县人民政府各项工作的组织实施和督促落实。

第三章 工作原则

八、坚持党的全面领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央中

央坚强领导下开展工作，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央国务院、省委省政府、州委州政府决策部署，落实县委工作要求。坚持党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央国务院、省委省政府、州委州政府重大决策部署和县委工作要求的落实机制，严格执行请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向县委请示报告。

九、坚持人民至上。坚持以人民为中心的发展思想，把人民对美好生活的向往作为政府工作的出发点和落脚点，着力保障和改善民生，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

十、坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威，加强法治政府建设，严格规范公正文明执法，强化执法监督，把政府工作全面纳入法治轨道，依法行使权力、履行职责、承担责任。

十一、坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，坚持科学民主依法决策，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查，广泛听取各方面的意见和建议。建立健全重大决策跟踪反馈制度，加强后评估，不断提高决策质量。

十二、坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持求真务实、开拓创新，突出问题导向、效果导向，想问题、作决策、办事情一切从实际出发，着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题，全面推进乡村振兴，着力打造全国农村一二三产业融合发展先导区、国家生态文明示范县、世界知名旅游目的地。

十三、坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求和廉洁从政规定，勇于自我革命，持之以恒正风肃纪反腐，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，全面加强清廉政府建设，推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第四章 监督制度

十四、县人民政府要自觉接受县人大及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

县人民政府各部门要认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，主动公开办理结果。

十五、县人民政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。县人民政府各部门依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院的司法监督；落实行政机关负责人出庭应诉制度，涉及县人民政府的行政案件出庭应诉由县司法行政部门负责组织协调。自觉接受审计、统计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县人民政府报告。

十六、县人民政府及各部门要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，认真调查核实处理有关情况，及时回应社会关切。

十七、县人民政府及各部门要贯彻落实《信访工作条例》，认真倾听人民群众建议、意见和要求，自觉接受人民群众监督，县人民政府领导要亲自阅批群众来信和网上信访，定期接待群众来

访，定期下访，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

县人民政府要严格执行《行政复议法》，坚决纠正违法或者不当的行政行为，维护公民、法人和其他组织的合法权益。

第五章 会议制度

十八、县人民政府实行县人民政府全体会议、县人民政府党组会议、县人民政府常务会议、县人民政府专题会议、县长办公会议等制度。县人民政府工作中的重大问题，须经县人民政府常务会议或者县人民政府全体会议讨论决定。

十九、县人民政府全体会议由县长、副县长、办公室主任和县人民政府工作部门主要负责人组成，由县长召集和主持。县人民政府全体会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央国务院、省委省政府、州委州政府、县委的重大决策部署、重大决定和重要会议精神；

（二）讨论、决定政府工作报告、国民经济和社会发展规划等重大事项；

（三）部署县人民政府的重要工作；

（四）通报重要工作情况；

（五）需要县人民政府全体会议讨论决定的其他重大事项。

县人民政府全体会议一般每年召开2次。根据需要，可邀请有关方面领导同志、乡镇政府主要负责人及有关部门、有关企业主要负责人列席会议。

二十、县人民政府常务会议由县长、副县长、办公室主任组成，由县长召集和主持，如有特殊情况，可委托常务副县长召集

和主持。县人民政府常务会议的主要任务是：

（一）落实“第一议题”制度，学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记重要讲话重要指示批示精神；

（二）传达贯彻党中央、国务院，省委省政府、州委州政府、县委重要决策部署、重要决定和重要会议精神；

（三）研究讨论需提请县委审议、决定的重要事项；

（四）研究讨论县人民政府工作中的重要事项；

（五）审议规范性文件；

（六）分析经济社会发展形势，通报重要情况；

（七）需要县人民政府常务会议讨论的其他事项。

县人民政府常务会议一般每月召开1-2次，如有需要可随时召开，须有半数以上常务会议组成人员出席方为有效。根据会议议题，可邀请、安排有关方面领导同志、乡镇政府主要负责人及县人大代表、政协委员、县人民政府法律顾问和群众代表列席会议。

二十一、县人民政府根据需要召开县人民政府党组会议、县长办公会议和县人民政府专题会议。

县长主持召开县人民政府党组会议和县长办公会议，研究、处理县人民政府党组和县人民政府工作中的重要事项，安排部署阶段性工作。

县人民政府党组会议严格落实“第一议题”制度，其余议题由县长确定，县人民政府党组成员出席会议，县人民政府非党副县长，研究相关问题所涉及的有关单位负责人列席会议。

县长办公会议议题由县长确定，与议题相关的县人民政府领

导、有关部门和单位负责人参加。

副县长受县长委托或按照分工召开县人民政府专题会议，研究、协调县人民政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的副县长确定，与议题相关的部门和单位负责人参加。受县长或副县长委托，县人民政府办公室主任、副主任可召集和主持县人民政府专题会议。

二十二、加强办会流程管理（见附件1：永顺县人民政府办会流程图）。提请县人民政府全体会议和县人民政府常务会议研究的议题，由县长或县人民政府分管领导同志提出，由县人民政府办公室（秘书室）按程序报县长确定。县人民政府全体会议、县人民政府党组会议、县人民政府常务会议、县长办公会议、县人民政府专题会议的的组织工作由县人民政府办公室（秘书室）负责。

二十三、提交县人民政府常务会议的议题，由议题汇报部门会同有关部门起草，县人民政府办公室（政研室）审核把关。汇报材料应全面准确反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁，原则上汇报材料篇幅控制6页纸以内（相关文件、方案可作为附件），呈送前议题汇报单位主要负责人要审核签字。议题涉及乡镇和部门职能职责的，议题汇报部门应与乡镇和其他部门充分协调，乡镇和部门应积极配合，由主要负责人签署明确的意见和建议。分管副主任，分管副县长在重要议题提交前要认真研究和会商，条件成熟方可提交。

议题涉及发展战略、重要规划等全局性、根本性、长远性内容的，应事先组织专家进行咨询、论证和开展评估；涉及群众切

身利益的，应以座谈会、听证会、社会公示等形式听取人大代表、政协委员和群众代表的意见及建议，并切实做好风险评估。

提请县人民政府常务会议审议的规范性文件，应严格遵守《湖南省规范性文件文件管理办法》等相关规定，充分征求各方面意见，并附相关材料，交由县人民政府办公室（秘书室）初审，并经县司法行政部门进行合法性审查。

建立县人民政府常务会议议题库，经分管副主任、分管副县长审核后，每月20日前，由县人民政府办公室（秘书室）按轻重缓急、成熟程度草拟县人民政府常务会议议题方案，报送办公室主任、县长审定。因故未出席县政府常务会议的副县长，其分管领域的议题原则上不列入会议审议议程。县人民政府常务会议议题资料，原则上须提前一天送达参加会议的县人民政府领导。

二十四、县人民政府全体会议、县人民政府党组会议、县人民政府常务会议和县长办公会议纪要，由县人民政府办公室（秘书室）起草，按程序报县长签发。

县人民政府全体会议和县人民政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

县人民政府专题会议纪要由主持召开会议的县人民政府领导签发，涉及重大事项报县长审定。

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县长办公会议（视情况定）和县人民政府专题会议纪要，原则上须在会议结束后5个工作日内印发。

二十五、县人民政府常务会议决定事项需提请县委常委会会议审议的，由该议题主汇报单位根据县人民政府常务会议确定意

见代拟汇报材料，由县人民政府办公室（政研室）审核后报县长签批。

二十六、县人民政府领导和有关部门主要负责人应按要求参加县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县长办公会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，县人民政府领导向县长请假，各部门主要负责人向县长报告，并书面向县人民政府办公室请假。不能按要求参加会议的人员，应向会议主持人请假。

二十七、县人民政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。要本着务实高效的原则，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，减少陪会。县人民政府领导一般不出席部门的工作会议。

县人民政府部门召开的全县性会议和举行重要活动，主办部门应提前5个工作日正式向县人民政府报送请示，由县人民政府办公室报县人民政府领导审核，并按有关规定报经批准后实施。严格遵守精简会议有关规定，统筹整合各类会议，提倡开短会、开管用的会、开高效务实的会，以县政府名义召开的部门工作会议原则上在每年1-2月份集中开完。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

二十八、县人民政府建立学习制度，每月安排县人民政府党组理论学习中心组学习、县人民政府党组和县政府常务会议“第一议题”学习，学习活动由县长主持，县人民政府领导及有关部门、单位负责人参加。学习内容重点围绕贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记重要讲话重要指示批示精

神和党中央、国务院及省委省政府、州委州政府、县委决策部署，增强知识本领、提升履职能力。学习采取自学、集中学习、中心发言、交流研讨、邀请专家作讲座等多种形式开展。县政府领导班子成员要做加强学习的表率，县人民政府及部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十九、各乡镇、各部门向县人民政府报送公文，应符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除县人民政府领导交办事项和必须直接报送的机密级事项外，一般不得直接向县人民政府领导个人报送公文。

拟提请县委审议或提请以县委、县人民政府名义联合发文的文件稿，内容主要涉及政府职责且牵头起草部门为县人民政府部门的，应依照有关规定，先报县人民政府履行相关审核程序。

三十、上级来文由县人民政府办公室（秘书室）提出呈签意见，分管副主任、主任、分管副县长、县长签署明确的拟办意见和建议。县人民政府办公室（机要室）按签批意见明确办理单位、承办股室和办理时限，并及时交办，承办股室要建好办理台账，切实抓好跟踪落实，及时反馈办理进展情况。一般紧急事项，经县人民政府办公室报告分管领导后可以即时交办；重大紧急事项，经县人民政府办公室报告县人民政府主要领导后可以即时交办。

三十一、各乡镇、各部门报送县人民政府的请示性公文，应

由单位主要负责人签发。凡涉及其他部门职权的，应主动与相关部门充分协商，由主办部门主要负责人与相关部门主要负责人会签或联合报县人民政府审批。部门之间有分歧的，部门主要负责人要加强协商；协商后仍不能取得一致意见，主办部门应列明各方意见及理据，提出办理建议。

部门之间征求意见或会签文件时，除主办部门另有时限要求外，一般应在5个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复视为无不同意见。

三十二、对各乡镇、各部门报送县人民政府审批的公文，县人民政府办公室（秘书室）要认真审核把关，提出办理意见。对部门之间有分歧的事项，分管主办部门的县人民政府领导应牵头加强协调。县人民政府办公室副主任协助县人民政府分管领导做好协调工作。

公文及办理意见由县人民政府办公室（机要室）按照县人民政府领导分工呈批，涉及重大事项的，报县长审批。

三十三、县长、副县长的批示件，由县人民政府办公室在县人民政府领导签批后即时交办。县长、副县长的批示件由县人民政府办公室（机要室）建立统一的交办台账，再由县政府督查室建立督办台账，认真抓好督办落实，及时反馈落实情况。

三十四、县人民政府发布的决定、命令，提请县人大及其常委会审议的议案，由县长签署。

县人民政府上报州人民政府的文件，发布通告和重要规范性文件，人事任免文件，由县长签发。

以县人民政府名义发文，经分管副县长、常务副县长审核后，由县长签发。

以县人民政府办公室名义发文，一般由办公室主任或分管副县长签发，重要文件报常务副县长、县长签发。

签发公文时，应签署意见、姓名和完整日期。对请示性公文，“圈阅”表示同意；对报告性公文，“圈阅”表示已阅知。

三十五、涉及以县人民政府或者县人民政府办公室名义印发的规范性文件，应严格遵守规范性文件制定程序，由县司法行政部门负责合法性审查、县市场监管部门负责公平竞争审查，经县人民政府常务会议研究通过后，再由县人民政府统一登记、统一编号、统一公布。规范性文件的解读工作由文件起草部门承办。完善和执行规范性文件有效期制度，加强规范性文件制度执行情况的督促检查，实现废、改、立相统一。

县人民政府各部门提请制发规范性文件时，应一并报送发文请示、发文代拟稿、起草说明、本部门法制机构审查报告和公平竞争审查报告、县司法行政部门合法性审查报告、县市场监管部门公平竞争审查报告、行文依据和征求意见情况。涉及民生、公众利益和重大行政决策事项的，另需提供听证材料、公众参与、专家论证、风险评估、集体决策等附件资料。

县人民政府部门制定的规范性文件需经县人民政府同意，由县司法行政部门负责向县人大、州人民政府备案审查，审查反馈意见提出中发现存在与上位法抵触、规定不适当或超越权限、程序违法的，制定部门应依法纠正或由县人民政府予以改变、撤销。

三十六、县人民政府及各部门要精简文件。加强发文统筹，

从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。凡法律、行政法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。国务院、省人民政府、州人民政府已下发文件的，各部门要结合实际贯彻落实，一律不得再转发。属于部门职权范围内的工作，由部门发文或部门联合发文能够解决的，由部门自行发文或联合发文，不以县人民政府、县人民政府办公室名义印发或转发。贯彻上级部门文件精神确需发文的，由对口部门自行发文。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。未经县人民政府批准，县人民政府各部门、各议事协调机构不得向乡镇人民政府发布指令性公文或在公文中提出指令性要求。

三十七、县人民政府及各部门要优化和严格执行发文程序（见附件2：永顺县人民政府规范性文件发文办理流程图）。县人民政府各部门提请以县人民政府或县人民政府办公室名义制发文件的，由副主任、主任或副县长签署办文意见。

三十八、县人民政府各部门要高度重视公文办理工作，及时办理、限时办结。对县人民政府办公室转相关部门办理的公文，除有时限要求的外，原则上须在5个工作日内办结，由办理部门主要负责人签署、加盖部门公章后反馈给县人民政府办公室承办股室。紧急公文急事急办，确保在规定时间内办结。

完善智慧湘西综合协同办公系统，除密级文件以外，原则上所有文件均应通过智慧湘西综合协同办公系统处理，减少纸质文件，提高公文处理效率。县人民政府领导在智慧湘西综合协同办公系统的签名和签批意见与在纸质文档上的签名和签批意见具有同等效力。

第七章 工作落实

三十九、县人民政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实习近平总书记重要讲话重要指示批示精神，全面落实党中央国务院、省委省政府、州委州政府重大决策部署，按照县委工作要求，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保见到实效。县人民政府领导要亲力亲为抓落实，指导、推动、督促分管领域和部门，加强协调推进，确保政令畅通、令行禁止。

四十、县人民政府各部门要坚决贯彻落实党中央国务院、省委省政府、州委州政府决策部署和县委工作要求，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，强化协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。加强对《政府工作报告》确定的工作任务及县人民政府各项决策部署事项的组织领导、督促检查，促进问题解决，推动工作落实。县人民政府各部门须向县人民政府书面报告年度工作计划和年度工作完成情况。

四十一、县人民政府各部门要充分发挥督查抓落实促发展的作用，完善督查工作机制，创新督查方式，加强统筹规范、联动协同，增强督查的针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。县人民政府办公室要加强对政府系统督查工作的指导。

第八章 工作纪律

四十二、县人民政府组成人员要严格遵守党的政治纪律和各

项工作纪律，自觉维护党中央权威和集中统一领导，自觉维护党的团结统一，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚定执行党的政治路线，增强政治判断力、政治领悟力、政治执行力。坚决执行党中央国务院、省委省政府、州委州政府、县委县政府的决策部署，有令必行，有禁必止，把对党忠诚、为党分忧、为党尽责、为民造福作为根本政治担当，永葆共产党人政治本色。

四十三、县人民政府组成人员要严格执行请销假制度。县长外出，按要求向州人民政府请假，并向县委办公室报备。副县长外出，按要求向县长请假，经批准同意后方可外出，并由县人民政府办公室（政研室）及时向县委办公室报备。县人民政府工作部门主要负责人外出，须向分管副县长请假的同时，向县长报告，经批准同意后方可外出。乡镇人民政府主要负责人外出，须向县长请假，经批准同意后方可外出。县人民政府工作部门、乡镇人民政府主要负责人外出期间，须明确一名负责人主持工作。需延长请假时间的，要提前报县长同意。事后应及时销假。

县人民政府及各部门要加强值守应急工作，严格执行值班和节假日、特殊时期领导带班制度，按规定报告突发事件信息。

四十四、县人民政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及全县的重大决策、重大事项、重要情况，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，以及县委集中统一管理的事项等，必须向县委请示报告。

县人民政府各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向县人民政府请示报告。县人民政府各部门发布涉及政府重要工

作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向县人民政府报告。

四十五、县人民政府组成人员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密。坚决维护国家安全、荣誉和利益。

第九章 廉政和作风建设

四十六、县人民政府及各部门要贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。要严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神。县人民政府领导要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设、清廉机关建设。

四十七、县人民政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方开展实地调研，掌握实际情况，了解民情民意，研究解决问题。

四十八、县人民政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化长效化。

县人民政府及各部门要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行公务接待和办公用房、用车等方面的规定，反对特权、不搞特权。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得违反规定收受红包礼金和接受宴请。

县人民政府领导考察调研、出席会议活动要严格执行相关规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。县人民政府组成人员代表县人民政府发表讲话和文章，个人发表署名文章，必须严格按照有关规定执行。

四十九、县人民政府组成人员要廉洁从政，注重家庭、家教、家风建设，严格教育管理好亲属和身边工作人员，禁止利用职权和职务影响为本人或特定关系人谋取不正当利益，禁止违反规定干预或插手市场经济活动。

第十章 附则

五十、县人民政府直属机构、办事机构和副科级以上（含副科级）事业单位参照本规则执行。

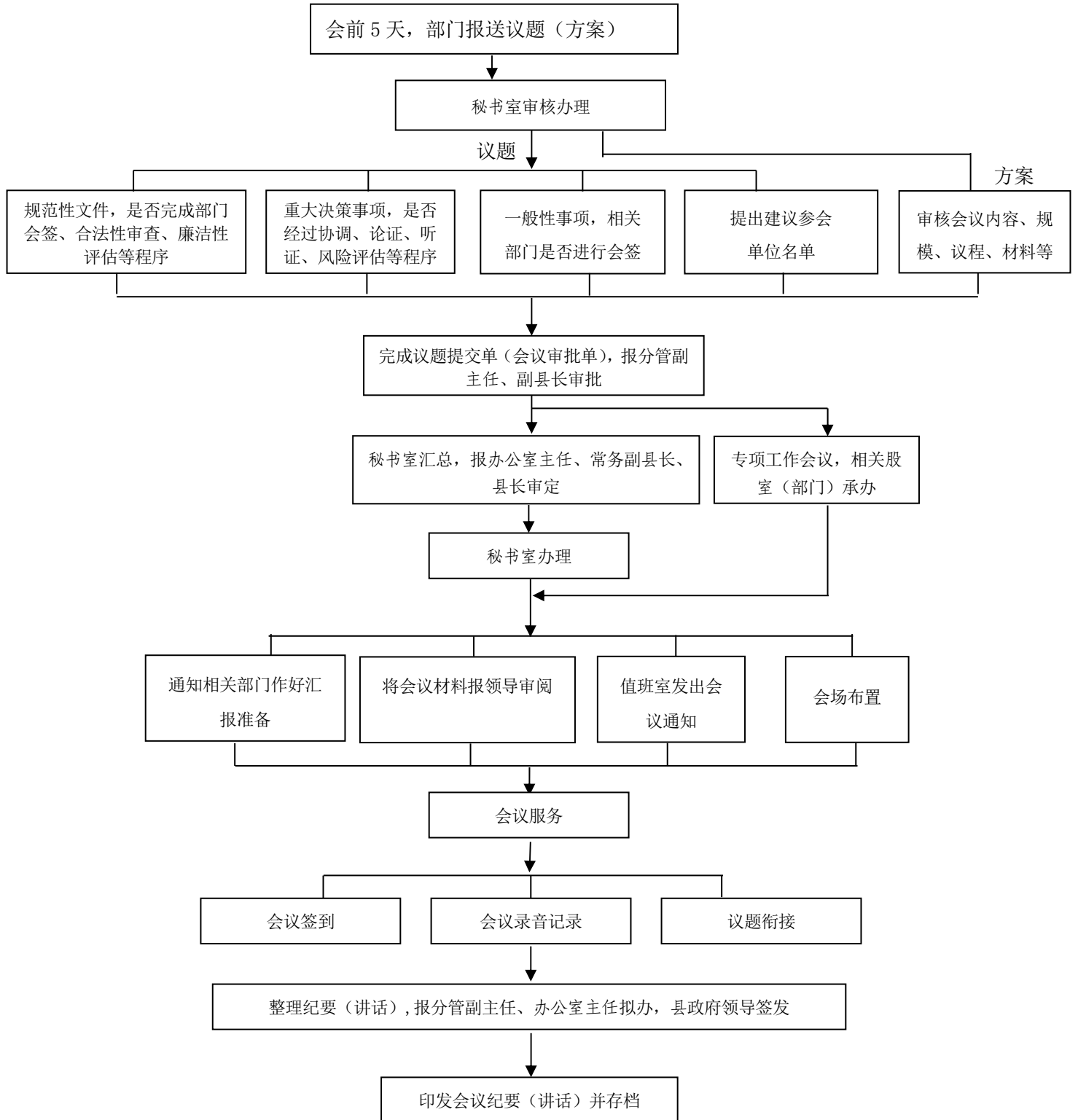
五十一、本规则自发布之日起施行。2021年11月26日《永顺县人民政府关于印发〈永顺县人民政府工作规则〉的通知》（永政发〔2021〕17号）停止执行。

附件：1.永顺县人民政府办会流程图

2.永顺县人民政府规范性文件发文办理流程

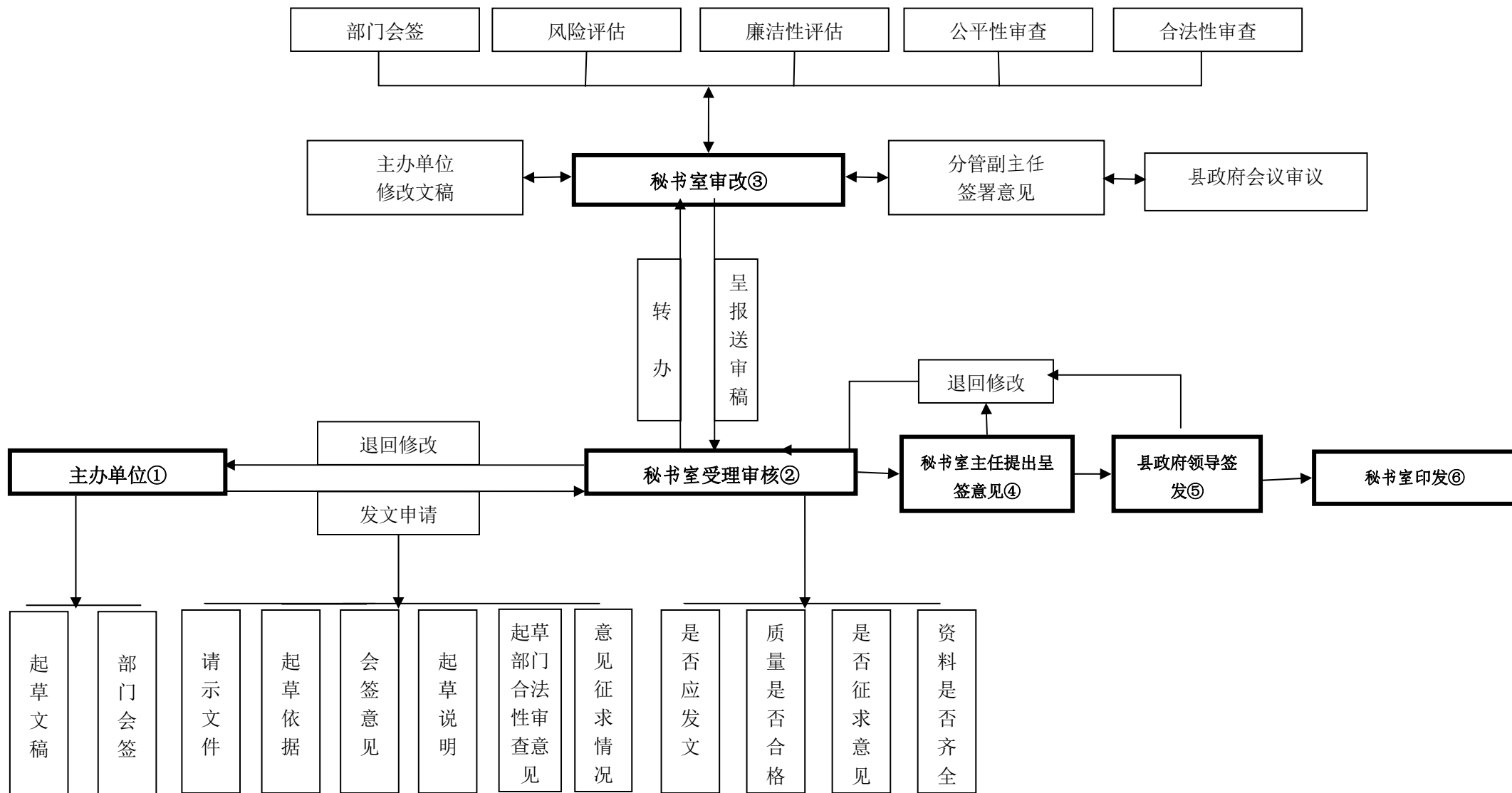
附件 1

永顺县人民政府办会流程图



附件 2

永顺县人民政府规范性文件发文办理流程图



永顺县人民政府办公室
关于印发《永顺县人民政府“三重一大”事项
集体决策议事规则（试行）》的通知

永政办发〔2023〕7号

各乡镇人民政府，县政府各局、各直属机构：

《永顺县人民政府“三重一大”事项集体决策议事规则（试行）》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

永顺县人民政府办公室

2023年6月11日

永顺县人民政府“三重一大”事项 集体决策议事规则（试行）

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，切实践行民主集中制原则，在全面落实“三高四新”美好蓝图，打造“三区两地”，建设“五个湘西”实践，深入实施县委“5573”发展思路中，不断发展全过程人民民主，全面推进政府决策科学化、民主化、规范化，根据《中国共产党党内监督条例》《重大行政决策程序暂行条例（国务院第713号令）》《永顺县人民政府工作规则》等相关规定要求，现就县人民政府重大事项决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”事项）集体决策制度，制定以下议事规则。

一、基本原则

（一）坚持集体研究决策。除遇到突发情况和紧急的情况外，“三重一大”事项必须严格落实集体决策制度，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”要求，由领导班子集体研究讨论作出决定，一般通过召开县政府常务会议或县政府党组会议集体决策，必要时召开县政府全体会议讨论决定。

（二）坚持依纪依法决策。“三重一大”事项的决策，必须坚持党的领导，严格遵循党的路线方针政策和党的纪律要求，严格遵守宪法和法律法规规定，坚持法治思维和底线思维，推动决策

结果符合党的路线、方针、政策和法律法规规定。

（三）坚持科学民主决策。“三重一大”事项的决策，必须完整、准确、全面贯彻新发展理念，尊重经济发展规律，加强调查研究，充分发扬民主，广泛征求意见，主动接受人大、政协和社会各界的监督，使决策结果更加科学民主。

二、事项范围

（一）重大决策事项

1.贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神。

2.贯彻落实党的路线、方针、政策和中央的重大决策；贯彻执行法律、法规和规章；贯彻落实省委、省政府、州委、州政府和县委的重大决策部署；贯彻落实县人大及其常委会作出的有关决议、决定。

3.政府工作报告及全县国民经济和社会发展规划以及有关民生工作的重要部署。

4.县级总预算草案、调整预算方案、决算草案。全县政府性债务化解管理及其方案执行、优化、调整。

5.重点建设项目及其投资计划目标。

6.全县国民经济和社会发展规划、中长期规划、县乡镇两级国土空间总体规划，以及耕地保护、综合交通、园区布局、水利设施、民生设施等涉及重大项目、重要区域、重要自然资源的县级国土空间专项规划编制和重大调整。

7.政府重要规范性文件制定或修改，包括县委、县政府联合发布或者授权县委办公室、县政府办公室联合发布，以及以县政府名义或者授权县政府办公室发布的涉及全局的政策性、制度性文件。

8.全县政治建设、经济建设、文化建设、社会建设、生态文明建设等重大问题，以及事关广大人民群众切身利益的重大改革方案、公共政策和制度规范。

9.县政府投资建设项目年度安排方案、其他重大投资计划、项目及调整，以及重大产业发展规划、区域布局、产业扶持政策的制定或调整。

10.重大公共资源交易，包括工程建设招投标、国有土地出让和矿产资源审批、整合、出让等事项。

11.县属国有企业成立、改制、资产注入、兼并重组、注销、破产、产权变更转让、对外合资合作，以及县属国有资产（含无形资产）处置、转让、抵押中的重大事项。

12.重大社会安全、粮食安全、金融安全、事故灾难、自然灾害、公共卫生、群体性事件和重大舆情等涉及全局性稳定方面的重大事项应对处置。

13.对全县经济社会发展有重大影响、涉及重大公共利益或者社会公众切身利益等方面的事项，重要的行政事业性收费以及实行政府定价的重要公用事业、公益性服务价格的制定和调整等事项。

14.涉及全县经济社会发展的重大战略合作协议签订,以及县政府主办或承办的重大活动,由县直部门举办或承办的涉及面较广的文化、体育、旅游、商务等重大活动方案。

15.党风廉政建设中的重大问题。

16.加强县政府自身建设的重大事项。

17.其他需要县政府集体决策的重大决策事项。

(二) 重要人事事项

1.依照法律法规需由县人民政府提请人大常委会提名、任免的人事事项。

2.研究以县政府名义进行表彰激励或报请县委、上级有关部门进行表彰激励各类先进集体、个人等事项。

3.研究以县政府名义报请县委、上级有关部门进行处理的案件、人员等事项。

4.其他需县政府集体决策的重要人事事项。

(三) 重大项目安排

1.县本级政府性投资项目立项,包括县本级党政机关、事业单位,以及县政府管理的平台公司、国有企业建设的投资项目。

2.申请调增投资概算幅度超过原核定概算百分之十及以上且超概算额度500万元以上的县本级政府性投资项目概算调整。

3.县直各部门申报上级专项资金支持、需落实地方配套资金的项目。

4.涉及县财政性资金投资建设的年度为民办实事项目,包括

其年度安排计划涉及重大调整的。

5.其他需县政府集体决策的重大项目安排。

（四）大额资金使用

1.县本级一次性动用预备费 100 万元（含 100 万元）以上的财政资金安排事项。

2.县本级一次性动用特定支出资金 500 万元（含 500 万元）以上的财政资金安排事项。

3.县本级年度预算执行中，因国家和省政策变化，或预算执行中出现不可预见的突发事件及特殊情况，在预算调整前，需在年初支出预算上增加支出 500 万元（含 500 万元）以上，并在预算调整方案中作出安排的事项。

4.符合国家有关规定的县属国有企业丧失控股权的合作投资事项；单个项目投资（含资产收购）500 万元（含 500 万元）以上的投资事项。

5.符合国家有关规定的县属国有企业之间以抵押、质押、租赁等方式进行的资金筹措和借款行为，单笔额度达到 1000 万元（含 1000 万元）以上的融资事项。

6.行政事业单位、县属国有企业资产、资源处置事项。

三、决策程序

需要提交县政府领导班子集体决策的“三重一大”事项，除遇到重大突发事件和紧急情况等特殊原因外，按以下程序办理：

（一）决策事项酝酿

提交县政府领导班子集体研究决策的“三重一大”事项，由县政府分管领导组织相关决策事项承办单位根据决策事项特点，做好征求意见、专家论证、风险评估、合法性审查、专题讨论等前期工作。

1.征求意见。对需要提交县政府领导班子集体决策的事项，决策承办单位要根据决策事项涉及的范围、内容特点，征求有关部门意见，特别是涉及群众普遍关心的问题，要采取座谈会、听证会、实地走访、书面征求意见、向社会公开征求意见、问卷调查、民意调查等多种方式，广泛征求社会公众意见；涉及特定群体利益的，应当与相关人民团体、社会组织以及群众代表进行沟通协商，充分听取相关群体的意见建议；涉及项目立项及资金安排的，必须事前征求发改、财政部门意见。对部门或群众反映强烈，并明显持反对意见的，决策承办单位要做好说明解释工作，如仍然无法统一意见，并存在社会风险和舆论风险的，不得提交集体讨论。

2.专家论证。对涉及经济社会发展全局和民计民生重大利益的决策事项或专业性、技术性较强的决策事项，决策承办单位应当组织专家、专业机构论证其必要性、可行性、科学性等。要充分采纳专家论证意见，对论证结论不支持的，不得提交集体讨论。

3.风险评估。对可能影响社会稳定、公共安全、群众利益和造成国有资产流失以及其他重大经济损失的重大事项决策，决策承办单位要依托有关专家及专业机构通过舆情跟踪、重点走访、

会商分析等方式，进行风险研判评估。对风险评估结果认为风险不可控的，不得提交集体讨论，在采取调整决策草案等措施确保风险可控后，方可提交。

4.合法性审查。对《重大行政决策程序暂行条例》列明的重大行政决策事项提交集体讨论前，应当由司法行政部门进行合法性审查和法律风险审查，必要时还应当听取法律顾问的意见。未经合法性审查、法律风险审查或者经审查不合法、存在重大法律风险的，不得提交集体讨论。

5.专题讨论。决策事项承办单位在做好决策事项酝酿的所有前期工作后，由县政府分管县长召开专题会议进行充分讨论，认为具备上会条件后，方可提交集体讨论。

（二）确定研究事项

1.对提请县政府会议决策的“三重一大”事项，凡需要经过征求意见、专家论证、风险评估、合法性审查、专题讨论的，应当提供相关报告、佐证资料，未按要求提供的，不得提请会议研究决策。

2.所有需要提交县政府领导班子集体会议研究的决策事项方案（议题汇报材料及需要研究的事项材料），必须由决策事项承办单位主要负责人签字报县政府办相关责任股室初审，分管副主任、副县长审核签字，报县长审定同意后，纳入上会研究议题。

3.决策事项纳入会议议题后，决策事项方案（议题所需资料）应当至少在会议召开前1天，送达县政府领导班子成员及其他参

会人员(涉密相关资料除外),保证其有必要的时间了解相关情况。

(三) 集体讨论决定

1. 参会人员。县政府领导班子成员;会议出席人数必须达到法定人数。县政府办相关副主任、县司法局负责人固定列席县政府领导班子决策“三重一大”事项会议。根据决策事项内容,视情况邀请县人大、县政协及人大代表、政协委员、县政府法律顾问及相关专家列席会议。列席人员可就讨论的议题发表意见和建议。

2. 讨论表决。会议由县长或由县长委托县政府负责常务工作的副县长(以下简称常务副县长)主持。会议议题应当先由有关部门作专题汇报,县政府分管领导就相关情况和重点问题作补充介绍,然后进行讨论。县政府班子成员充分发表意见,逐个明确表示同意、不同意或者缓议的意见。因故未参会的县政府领导班子成员,可以书面形式表达意见。县长或者主持会议的常务副县长应当在班子成员充分发表意见的基础上,最后汇总发表意见。

3. 作出决策。对意见比较一致的事项,形成会议决定;对需要提请县委、县人大研究的事项,要及时提请县委、县人大研究决定;对意见分歧较大的,除在紧急情况下按多数意见执行外,应当暂缓决策,待进一步论证与沟通后再集体讨论决定。

4. 形成纪要。县政府办要做好会议记录,原原本本记录研究决定的具体事项、参会人员讨论意见、县政府班子成员的表决意见和理由,并形成会议纪要,明确决策执行单位(责任单位)或

执行人(责任人)。会议纪要以书面形式及时通知决策执行单位(责任单位)、执行人(责任人)和督查落实部门。会议文件、记录等资料应当存档备查。必须公开的事项按规定公开,需要保密的事项严格执行保密规定。

(四) 执行决策和调整

1.明确职责分工。“三重一大”事项经县政府集体决策后,由县政府班子成员按照职责分工组织实施。涉及多个班子成员的,会议应当明确一名班子成员牵头负责,其他班子成员配合。

2.严格执行落实。县政府班子成员对集体决策有不同意见的,可以保留个人意见,也可按组织程序向县委反映,但在新的决策作出前,应严格执行集体决策的意见,不得擅自改变集体决策。决策执行单位(责任单位)要及时制定贯彻执行决策的计划方案,并适时向县政府领导报告决策事项执行情况。

3.及时跟踪反馈。在“三重一大”事项决策执行过程中,决策执行单位(责任单位)或执行人(责任人)发现重大决策存在问题、客观情况发生重大变化,或者决策执行中发生不可抗力等严重影响决策目标实现的,应当及时向县政府报告。如需变更决策的,应当及时提请县政府领导班子再进行集体研究决策。同时,经县长或者县政府分管领导同意,必要时可以组织第三方评价机构对有关决策执行效果进行综合评价,根据综合评价提出决策延续、调整或者终结的意见,报县政府领导班子集体研究决定。对跟踪反馈中发现以及公民、法人或者其他组织反映的问题,决策

执行单位要进行调查分析，查清问题产生的原因，提出处理意见，及时予以反馈。

4.加强监督检查。县政府班子成员应当根据职责分工，及时向领导班子报告“三重一大”事项决策的执行情况，并将贯彻“三重一大”事项集体决策制度情况列入班子民主生活会和述职述廉述法的重要内容。由县政府办公室和县政府督查室加强对“三重一大”事项决策执行的督促检查，跟踪督查决策的执行情况，按季向县长和县政府领导班子报告。

四、责任追究

在“三重一大”事项决策及其执行中出现下列情形之一的，应当依据有关党纪、政纪和问责制度，对相关责任人员进行责任追究：

（一）个人或者少数人违反集体决策程序，擅自决定“三重一大”事项，造成严重后果的。

（二）故意拆分重大项目安排、大额资金使用等事项，规避集体决策，造成严重后果的。

（二）在“三重一大”事项决策过程中提供虚假的事实根据，或者提供的事实根据有重大错误或者出入，影响正确决策并造成严重后果的。

（三）擅自改变、错误执行或者拒不执行集体决策并造成严重后果的。

（四）特殊情况下临时动议决策或变更决策，事后未及时补

办决策程序或未及时报告的。

（五）在执行决策中出现人事、资金、项目等重大事项变更，未及时报告或按决策程序研究的。

（六）其他违反“三重一大”事项决策程序，造成严重后果的。

五、附则

（一）本规则自印发之日起施行，并由永顺县人民政府办公室负责解释。

（二）本规则所涉及的内容，凡上级政策法规另有规定的，从其规定。规则中未明确的事项，按现行有关规定执行。

（三）各乡镇人民政府、县政府各工作部门、直属事业单位可以参照本规则细化完善相应工作机制。

永顺县人民政府办公室
关于印发《永顺县推进“一件事一次办”升级版
事项落实攻坚行动方案》的通知

永政办发〔2023〕8号

各县直有关单位：

现将《永顺县推进“一件事一次办”升级版事项落实攻坚行动方案》已经县人民政府研究同意，现印发给你们，请认真组织实施。

永顺县人民政府办公室

2023年6月25日

永顺县推进“一件事一次办”升级版事项落实 攻坚行动方案

为落实《湖南省深化“一网通办”打造“一件事一次办”升级版攻坚行动方案》（湘政办发〔2022〕50号）和《湘西自治州人民政府办公室关于印发〈湘西自治州推进“一件事一次办”升级版事项落实攻坚行动方案〉的通知》（州政办〔2023〕12号）文件要求，聚焦个人、企业、项目三个全生命周期，确保省定26个主题式、套餐式“一件事一次办”事项落地实施，结合我县实际，特制定此方案。

一、总体目标

以推进省定26个主题式、套餐式“一件事一次办”事项落地实施为抓手，推进数据深度共享、电子证照普遍应用、线上线下深度融合。到2024年底，全县“一网通办”支撑能力明显增强，“一件事一次办”全方位政务服务体系更加完善，“一件事一次办”得到广泛应用，个人、企业、项目全生命周期主题式、套餐式服务事项实现“一网通办”“一件事一次办”，“一件事一次办”品牌效应明显提高，全县政务服务标准化、规范化、便利化水平大幅提升。

二、主要任务

（一）推进26个主题式、套餐式“一件事一次办”事项落地实施。

1.实现个人全生命周期主题式、套餐式“一件事一次办”。主要是新生儿出生、入学、办证、就业、不动产登记、婚姻、社会保险、就医、服务特殊群体、退休、身后等“一件事”实现“一次办”。

2.实现企业全生命周期主题式、套餐式“一件事一次办”。主要是企业开办、企业变更、企业用工、员工保障、综合纳税、政策兑现、融资服务、企业注销等“一件事”实现“一次办”。

3.实现项目全生命周期主题式、套餐式“一件事一次办”。主要是招投标、用地审批、多图联审、施工许可、联合验收、水电气联合报装、经营性项目验收开业等“一件事”实现“一次办”。

（二）拓展具有永顺特色的“一件事一次办”事项。在落实省定26个场景式、套餐式“一件事一次办”事项的基础上，结合我县实际，充分利用数据共享、电子证照应用等成果，选取社会关注度高、群众需求强烈的政务服务事项进行攻坚，拓展具有永顺特色的“一件事一次办”事项。

（三）进一步优化流程规范，确保“一次办好”。按照“一事一指南”的要求，落实主题式、套餐式服务事项“一次告知、一次表单、一次联办、一次送达”标准，进一步梳理和优化流程，制作办事指南。通过系统对接整合和数据共享，减少办事环节，精简申请材料，压缩办理时限，优化业务流程。

三、工作措施

（一）成立领导机构。为确保工作取得实效，成立永顺县推

进“一件事一次办”升级版事项落实攻坚行动领导小组，由县人民政府分管副县长任组长，县政府办副主任、县优化营商环境专班专职副主任、县行政审批服务局主要领导任副组长，县发改局、县教体局、县科工信局、县公安局、县民政局、县司法局、县人社局、县自然资源局、州生态环境永顺分局、县住建局、县交通运输局、县农业农村局、县水利局、县卫健局、县机关事务服务中心、县文旅广电局、县退役军人事务局、县市场监督管理局、县行政审批服务局、县医保局、县政府金融办、县税务局、县消防救援大队、县气象局、县残联、州住房公积金中心永顺管理部、县大数据中心、人民银行永顺县支行、国网永顺供电公司、高远燃气有限公司、县供水公司等单位分管领导为成员。领导小组办公室设在县行政审批服务局，由县行政审批服务局分管领导兼任办公室主任，领导小组成员单位相关部门负责人为办公室成员，负责具体攻坚行动的统筹、协调和推进。

（二）组建工作专班。按照“一事一专班”的原则组建26个主题式、套餐式“一件事一次办”事项攻坚工作专班。事项牵头单位主要负责人为组长，配合单位分管负责人为成员。工作专班要制订具体攻坚方案，积极与州工作专班衔接汇报，组织县直各单位按照时间节点攻坚推进，专班在县推进“一件事一次办”升级版事项落实攻坚行动领导小组办公室统筹下开展具体事项的攻坚工作。

（三）强化工作推进。县推进“一件事一次办”升级版事项

落实攻坚行动领导小组定期或不定期召开会议听取工作汇报、研究部署工作。领导小组办公室负责牵头按照攻坚行动的目标任务、时间节点统筹推进，及时将工作情况、困难问题向领导小组汇报。各牵头单位于每月 24 日前将《省定 26 个主题式、套餐式“一件事一次办”事项落实推进清单》报送至领导小组办公室（联系人：向刚，联系电话：17680320650，邮箱：zwwfzx5229588@163.com）。

（四）突出督促考核。县政府督查室、县优化营商环境专班要加强对推进“一件事一次办”升级版落实情况督查调度，县推进“一件事一次办”升级版落实攻坚行动领导小组办公室将各单位日常工作开展情况及时通报至县政府督查室和县优化营商环境专班，并纳入县政府目标管理考核、“放管服”改革优化营商环境考核内容。

附件：26 个主题式、套餐式“一件事一次办”事项落实推进清单

附件

26个主题式、套餐式“一件事一次办”事项落实推进清单

| (一) 个人全生命周期主题式、套餐式“一件事” | | | | | | | |
|-------------------------|-------|---|------------------|-----------|------|--------------------------------|------------|
| 序号 | 套餐名称 | 工作要求 | 涉及事项 | 完成时限 | 牵头单位 | 责任单位 | 县直牵头单位落实情况 |
| 1 | 新生儿出生 | 线上开设“新生儿出生”服务主题场景应用，线下在医院设置出生“一件事一次办”窗口，将出生医学证明、户口登记、预防接种证、城乡居民医疗保险参保登记、医保参保缴费、社保卡申领等事项集成为“出生一件事”，实行“一件事一次办”。连通人口管理信息系统、出生医学证明电子证照系统、医疗保险信息平台、社保卡办理系统等，全流程网上传输、共享相关信息，确保“全程网办”“一网通办”。推进生育登记和生育保险就医登记、门诊产检等费用报销网上申报办理。实现各助产机构信息系统数据共享互通，出生医学证明签发业务接入省一体化平台。依托省一体化平台电子证照系统，实现出生医学证明电子证照跨地区、跨部门互信互认；公安机关在办理新生儿落户手续时，实现对出生医学证明电子证照文件的查询、校验和存档等功能。医院对新生儿出生医疗费用结算、报销实行在线办理。 | 出生医学证明签发 | 2023年10月底 | 县卫健局 | 县公安局、县人社局、县行政审批服务局、县医保局等县直相关单位 | |
| | | | 预防接种证办理 | 2023年10月底 | | | |
| | | | 户口登记 | 2023年10月底 | | | |
| | | | 城乡居民参保登记（基本医疗保险） | 2023年10月底 | | | |
| | | | 医保参保缴费 | 2023年10月底 | | | |
| | | | 社会保障卡申领 | 2023年10月底 | | | |

| | | | | | | | |
|---|----|--|----------------|-----------|------------------|----------------------------------|--|
| 2 | 入学 | 线上开设“入学”服务主题场景应用，对接现有入学报名系统，打造中小学在线报名统一入口。强化平台功能，满足小学入学、小升初、初升高不同群体的入学在线报名需求。推进部门数据和电子证照共享，实现个人户籍、不动产登记、居住证信息、社会保险信息的网上查询和核验。 | 中小学在线报名 | 2023年8月底 | 县教体局 | 县公安局、县自然资源局、县人社局、县行政审批服务局等县直相关单位 | |
| 3 | 办证 | 线上开设“办证”服务主题场景应用，对身份证、教师资格证、职业资格证等个人高频办证事项实行在线办理。推动湖南公安服务平台与省一体化平台、移动服务端对接，推进首次办理身份证“一件事一次办”，推行遗失补领、损坏换领、到期换领身份证“一网通办”“跨省通办”。教育、公安、交通运输等部门强化数据共享、信息网上核验、资料互认复用，实现教师资格证全程在线办理，公安部门为交通运输部门相关政务事项办理提供驾驶证和车辆行驶证的网上核验。优化职业资格证书网上报名、现场鉴定、网上核发、邮政寄送流程，确保当事人只跑一次、职业资格证书一次办好。 | 身份证在线办理 | 2023年10月底 | 县公安局、县教体局、县交通运输局 | 县行政审批服务局等县直相关单位 | |
| | | | 教师资格证在线办理 | 2023年10月底 | | | |
| | | | 驾驶证和车辆行驶证的网上核验 | 2023年10月底 | | | |

| | | | | | | | | |
|---|-------|--|----------------|-----------|-----------|---|------------------------------------|--|
| 4 | 就业 | 线上开设“就业”服务主题场景应用，集中发布就业信息，实行入职手续、就业登记、落户等事项全程办理。实行人才引进等就业创业扶持政策自动匹配、主动推送、免申即享。按就业主体，分类别完成就业登记，推动省内各企业事业单位签订劳动合同的应往届大中专毕业生、退役军人、农民工等在线办理有关就业入职手续。提供就业创业证在线申领、就业登记、失业登记在线办理。提供就业培训、人才引进、高校职院毕业生、务工人员、专业技术人员落户在线申请办理。打造毕业生“一生一档”和用人单位“一企一档”云端招聘服务，推动毕业生应聘、签约、入职全流程“一网通办”。 | 就业登记 | 2023年10月底 | 县人社局 | 县教体局、县医保局、县税务局、县退役军人事务局、县行政审批服务局等县直相关单位 | | |
| | | | 档案的接收和转递（流动人员） | 2023年10月底 | | | | |
| | | | 社会保险登记 | 2023年10月底 | | | | |
| | | | 基本医疗保险参保和变更登记 | 2023年10月底 | | | | |
| | | | 灵活就业人员社会保险费申报 | 2023年10月底 | | | | |
| 5 | 不动产登记 | 线上开设“不动产登记”服务主题场景应用，深化不动产登记线上线下融合，加快全省不动产登记统一平台与数据库建设，推广基于“互联网+不动产登记”的无纸化、智能化办理模式，全面实施房屋交易、不动产登记、抵押、缴税等事项“一件事一次办”，并推动与水电气过户联动办理。积极推广不动产电子证照，实现主要高频事项不动产登记“全程网办”“一网通办”“跨省通办”。 | 房屋交易合同网签备案 | 并行办理 | 2023年10月底 | 县自然资源局 | 县住建局、县税务局、县行政审批服务局、国网永顺供电公司等县直相关单位 | |
| | | | 房地产交易税费申报 | | 2023年10月底 | | | |
| | | | 不动产统一登记 | | 2023年10月底 | | | |
| | | | 电表过户 | 2023年10月底 | | | | |
| | | | 水表过户 | 2023年10月底 | | | | |
| | | | 天然气表过户 | 2023年10月底 | | | | |

| | | | | | | |
|---|------|---|-------------------|-----------|------|---------------------------|
| 6 | 婚姻 | 线上开设“婚姻”服务主题场景应用，主题内可在线办理户口登记信息婚姻状况变更等事项，对涉外、涉港澳台、涉华侨婚姻登记和内地居民婚姻登记等实现在线政策咨询和预约服务。 | 内地居民婚姻登记 | 2023年10月底 | 县民政局 | 县公安局、县卫健局、县行政审批服务局等县直相关单位 |
| | | | 户口登记项目变更 | 2023年10月底 | | |
| | | | 户口迁移 | 2023年10月底 | | |
| | | | 生育登记 | 2023年10月底 | | |
| 7 | 社会保险 | 线上开设“社会保险”服务主题场景应用，主题内可在线办理个体劳动者（灵活就业人员）参保登记、基本养老保险关系接续、社会保障卡申领，城乡居民基本医疗保险参保登记、灵活就业人员医疗保险参保登记、基本医疗保险关系接续等事项。推动全部参保事项在村（社区）、楼栋的便民服务站就近查询、就近办理。 | 个体劳动者（灵活就业人员）参保登记 | 2023年10月底 | 县人社局 | 县医保局、县行政审批服务局等县直相关单位 |
| | | | 基本养老保险关系接续 | 2023年10月底 | | |
| | | | 社会保障卡申领 | 2023年10月底 | | |
| | | | 城乡居民基本医疗保险参保登记 | 2023年10月底 | | |
| | | | 灵活就业人员医疗保险参保登记 | 2023年10月底 | | |
| | | | 基本医疗保险关系接续 | 2023年10月底 | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|-----------|--|---------------------|-----------|------|--|--|
| 8 | 就医 | 线上开设“就医”服务主题场景应用，推进全流程数字化医疗服务，建设完善公立医院线上挂号预约系统，实现预约、挂号、付费等全程在线办理。应用国家医保电子凭证、湖南省居民电子健康卡，推行医疗“一卡通”，推进检查报告电子化，推动医院检验、检查项目在门急诊和住院诊疗中互认、在医院之间互认。推行从业人员健康检查服务信息化管理，相关健康检查服务机构将信息推送至湖南省从业人员健康检查信息管理平台，从业人员健康检查电子证明实现公众查询。推进医疗付费、报销“一件事一次办”。医院对产妇医疗费用结算、报销实行在线办理，同步进行生育津贴登记，将相关信息推送至医保机构。开通就医定点医疗机构生育医疗费用省内跨区域联网结算，推进生育医疗费用结算“全省通办”。 | 公立医院预约、挂号、付费等全程在线办理 | 2024年12月底 | 县卫健局 | 县行政审批服务局、县医保局等县直相关单位 | |
| 9 | 服务特殊群体 | 线上开设“服务特殊群体”主题场景应用，主题内可选择办理老年人、残疾人、孤儿、特困人员、事实无人抚养儿童等特殊群体有关政务服务事项。进一步优化政务服务资源配置，推进政务服务大厅无障碍环境建设和线上线下适老化改造，强化帮办代办，针对不同服务对象和事项分别采取“网上办”“就近办”“上门办”“免申办”等服务方式。 | 残疾人证办理 | 2023年10月底 | 县民政局 | 县人社局、县卫健局、县交通运输局、县自然资源局、县行政审批服务局、县医保局、县残联等县直相关单位 | |
| 困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴资格认定 | 2023年10月底 | | | | | | |
| 低保、特困等困难群众医疗救助 | 2023年10月底 | | | | | | |
| 城乡居民基本养老保险补助 | 2023年10月底 | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|----|--|-----------------------|-----------|-----------|--|
| 10 | 退休 | 线上开设“退休”服务主题场景应用，按退休类别自动匹配相应政务服务事项，将退休待遇资格确认、退休人员养老保险待遇核准支付、城镇独生子女父母奖励金、住房公积金销户提取等集成为“一件事”，实现“一件事一次办”在线办理。 | 职工正常退休（职）申请 | 2023年10月底 | 县人社局 | 县住房公积金、县卫健局、县行政审批服务局、县机关事务服务中心、县医保局等县直相关单位 |
| | | | 职工提前退休（退职）申请 | 2023年10月底 | | |
| | | | 职工参保登记（基本医疗保险） | 2023年10月底 | | |
| | | | 住房公积金提取（离休、退休） | 2023年10月底 | | |
| 11 | 身后 | 线上开设“身后”服务主题场景应用，在殡仪馆开设“身后一件事”受理窗口，将死亡人员户口注销、个人账户一次性待遇申领、职工医疗保险虚账地区个人账户提现、公积金提取、丧葬补助金申领等事项集成为“身后一件事”，实现“一件事一次办”。优化医疗机构和公安司法部门死亡证明材料开具流程，方便死者近亲属及特定关系人，在能够确认身份的情况下，通过线上或线下领取死亡证明。 | 出具死亡证明（正常死亡） | 2023年10月底 | 县民政局、县公安局 | 县司法局、县人社局、县卫健局、县住房公积金中心、县行政审批服务局、县医保局等县直相关单位 |
| | | | 出具死亡证明（非正常死亡） | 2023年10月底 | | |
| | | | 出具火化证明 | 2023年10月底 | | |
| | | | 参保人员个人账户一次性支取（基本医疗保险） | 2023年10月底 | | |
| | | | 个人账户一次性待遇申领（养老保险） | 2023年10月底 | | |
| | | | 遗属待遇申领 | 2023年10月底 | | |
| | | | 死亡、宣告死亡办理户口注销 | 2023年10月底 | | |
| | | | 注销驾驶证 | 2023年10月底 | | |
| | | | 住房公积金提取（死亡） | 2023年10月底 | | |

(二) 企业全生命周期主题式、套餐式“一件事”

| | | | | | | |
|----|------|--|-------------|-----------|----------|--|
| 12 | 企业开办 | 线上开设“企业开办”服务主题场景应用，将企业设立登记、公章刻制、申领发票(含税务 Ukey 及其他税控设备)及社会保险参保登记、住房公积金企业缴存登记、银行开户预约、生产(经营)许可等事项集成为企业开办“一件事”，依托湖南省企业开办“一网通办”平台，实现企业开办“一件事一次办”“一网通办”。优化企业名称自主申报系统，丰富系统智能比对功能，提高企业名称一次核准率；优化企业经营范围规范化登记系统，对高频行业推出套餐式选择功能，进一步提升企业登记注册便利化水平。 | 企业设立登记 | 2023年10月底 | 县市场监督管理局 | 县公安局、县人社局、县住房公积金、县行政审批服务局、县医保局、县税务局、人民银行永顺支行等县直和中央在县相关单位 |
| | | | 公章刻制备案 | 2023年10月底 | | |
| | | | 发票领用 | 2023年10月底 | | |
| | | | 企业社会保险登记 | 2023年10月底 | | |
| | | | 住房公积金企业缴存登记 | 2023年10月底 | | |
| | | | 银行开户预约 | 2023年10月底 | | |
| | | | 生产(经营)许可办理 | 2023年10月底 | | |

| | | | | | | | |
|----|------|--|-------------------------|-----------|----------|---|--|
| 13 | 企业变更 | 线上开设“企业变更”服务主题场景应用，依托湖南省企业开办“一网通办”系统，对企业名称、场所、经营范围、股权、银行账户等变更事项，实现全流程网上办理。对关联变更事项，连通税务、社保、医保、公安、住房城乡建设、市场监管等部门业务系统，实现企业变更“一件事一次办”“一网通办”。 | 企业名称、场所、经营范围、股权、银行账户等变更 | 2023年10月底 | 县市场监督管理局 | 县公安局、县人社局、县住建局、县行政审批服务局、县医保局、县税务局、人民银行永顺支行等县直相关单位 | |
| 14 | 企业用工 | 线上开设“企业用工”服务主题场景应用，应用智慧人社、湘就业等移动服务端，为企业招聘用工、职业培训等提供网上服务，及时发布人力资源市场供求状况和工资指导价位，帮助企业了解市场供需状况；搭建共享用工信息对接平台，开设招聘活动线上专场专区，推广运用直播带岗、远程面试等新型招聘对接模式，常态化推进线上招聘。探索运用新技术、新媒介精准推送招聘用工政策服务信息，推进部门间业务信息共享和协同联办，提升政策服务便利度。对吸纳高校毕业生、就业困难人员、残疾人就业、创新创业等相关政策补贴实行在线兑付或“免申即享”。 | 企业招聘用工 | 2023年10月底 | 县人社局 | 县行政审批服务局 | |
| | | | 职业培训 | 2023年10月底 | | | |

| | | | | | | |
|----|------|---|----------------|-----------|------|------------------------------------|
| 15 | 员工保障 | 线上开设“员工保障”服务主题场景应用，整合连通湖南省企业职工基本养老保险、机关事业单位养老保险、城乡居民基本养老保险、工伤保险等信息管理系统平台，将劳动用工备案、企业社会保险登记、企业社会保险缴费基数申报、企业社会保险费缴纳、企业职工基本养老保险关系、职工参保登记（医保）、职工基本医疗保险费申报核定、住房公积金缴存等事项集成为“一件事”，全流程网上办理、一次办好。 | 就业登记 | 2023年10月底 | 县人社局 | 县行政审批服务局、县住房公积金中心、县医保局、县税务局等县直相关单位 |
| | | | 职工参保登记（社会保险） | 2023年10月底 | | |
| | | | 社会保障卡申领 | 2023年10月底 | | |
| | | | 档案的接收和转递（流动人员） | 2023年10月底 | | |
| | | | 职工参保登记（基本医疗保险） | 2023年10月底 | | |
| | | | 个人住房公积金账户设立 | 2023年10月底 | | |
| 16 | 综合纳税 | 线上开设“综合纳税”服务主题场景应用，升级完善“湖南省电子税务局”在线办理系统，实行数据自动获取、自动推送、自动验证比对闭环管理，除特殊、复杂事项外，全面实现申报缴税、发票申领、发票代开等全部企业税费事项全程网上办理。推进电子化、要素化申报模式，逐步实现增值税及附加税费、消费税、企业所得税季度预缴自动预填申报。探索在申报纳税、发票办理、优惠办理等高频业务领域实行容缺受理。 | 申报缴税 | 2023年10月底 | 县税务局 | 县行政审批服务局 |
| | | | 发票申领 | 2023年10月底 | | |
| | | | 发票代开 | 2023年10月底 | | |

| | | | | | | | |
|----|------|---|--------------------|-----------|----------------------|--|--|
| 17 | 政策兑现 | 线上开设“政策兑现”服务主题场景应用，打造涉企政策服务平台和网上政策超市，汇集发布整理各类惠企政策，推动惠企政策实时归集、智能匹配、精准推送，实现“企业找政策”向“政策找企业”转变。完善政务服务移动端惠企政策服务功能，推动各部门惠企政策申报系统集约化建设，打造一个源头、多点可办的惠企政策服务生态。 | 惠企政策实时归集、智能匹配、精准推送 | 2023年10月底 | 县科工信局、县行政审批服务局 | 县发改局、县税务局等县直相关单位 | |
| 18 | 融资服务 | 线上开设“融资服务”服务主题场景应用，深化政金企合作，建设湖南省融资信用服务平台(征信平台)，强化平台“信用评价、融资对接、企业增信、监督管理、统计分析”等功能，提供线上“一站式”企业融资服务，为科技金融、普惠金融、供应链金融、农村金融、绿色金融提供数据支撑。运用大数据、区块链等现代化技术，打破融资信息“孤岛”，构建集银行信贷、票据融资、债券融资、基金融资、融资担保、挂牌上市、信息咨询等于一体的“一站式”企业融资服务体系。 | 线上“一站式”企业融资服务 | 2023年10月底 | 县发改局、县政府金融办、人民银行永顺支行 | 县行政审批服务局等县直和中央在县相关单位 | |
| 19 | 企业注销 | 线上开设“企业注销”服务主题场景应用，持续推进注销便利化改革，扩大简易注销范围，实现税务、海关、商务、市场监管、人社、医保、公安等部门企业注销信息实时共享、协同办理，优化升级注销“一网”服务平台，提高企业群众网上办事体验。 | 税务注销 | 2023年10月底 | 县市场监督管理局 | 县公安局、县人社局、县住建局、县行政审批服务局、县税务局、人民银行永顺支行等县直相关单位 | |
| | | | 企业注销登记 | 2023年10月底 | | | |

| (三) 项目全生命周期主题式、套餐式“一件事” | | | | | | | |
|-------------------------|------|---|------------------|-----------|--------|--|--|
| 20 | 招投标 | 线上开设“招投标”服务主题场景应用，完善公共资源交易平台系统功能，全面推进各行业领域招标投标全流程电子化，推动远程异地评标常态化。强化各行业领域招投标信用监管平台功能，建设完善公共资源交易监管平台系统功能，实现全程在线实时动态监管。 | 各行业领域招标投标全流程电子化 | 2023年10月底 | 县发改局 | 县住建局、县自然资源局、县交通运输局、县水利局、县农业农村局、州生态环境局永顺分局等县直相关单位 | |
| | | | 远程异地评标 | 2023年10月底 | | | |
| 21 | 用地审批 | 线上开设“用地审批”服务主题场景应用，优化建设用地审批办理流程，依托湖南省工程建设项目审批管理系统，将办理建设项目用地预审与选址意见书、建设用地规划许可证等事项实行全程在线办理。 | 办理建设项目用地预审与选址意见书 | 2023年10月底 | 县自然资源局 | 县发改局、县住建局、县行政审批服务局等县直相关单位 | |
| | | | 建设用地规划许可证 | 2023年10月底 | | | |
| 22 | 多图联审 | 线上开设“多图联审”服务主题场景应用，依托湖南省工程建设项目审批管理系统，将施工图设计文件审查涉及住房城乡建设、人防部门的施工图文件设计审查、消防设计审查、人防设计审查、特定工程和场所防雷装置设计审核等相关审批事项集成为“一件事”，实行全程在线办理。 | 施工图文件设计审查 | 2023年10月底 | 县住建局 | 县发改局、县行政审批服务局、县气象局等县直相关单位 | |
| | | | 消防设计审查 | 2023年10月底 | | | |
| | | | 人防设计审查 | 2023年10月底 | | | |
| | | | 特定工程和场所防雷装置设计审核 | 2023年10月底 | | | |

| | | | | | | |
|----|------|---|--------------------------|-----------|---------------|-------------------------|
| 23 | 施工许可 | 线上开设“施工许可”服务主题场景应用，依托湖南省工程建设项目审批管理系统，实行建设工程质量安全监督手续并核发建筑工程施工许可证、人防工程质量监督手续等相关审批事项集成“一件事”全程在线办理。 | 建设工程质量安全监督手续并核发建筑工程施工许可证 | 2023年10月底 | 县住建局、县发改局 | 县行政审批服务局等县直相关单位 |
| | | | 人防工程质量监督手续 | 2023年10月底 | | |
| 24 | 联合验收 | 线上开设“联合验收”服务主题场景应用，依托湖南省工程建设项目审批管理系统，将房建市政工程项目联合验收涉及的规划核实与土地核验、建设工程消防验收或备案、人防工程竣工验收备案、特定工程和场所防雷装置竣工验收、涉及国家安全事项的建设项目验收、建设工程城建档案验收等相关审批事项集成为“一件事”，实行全程在线办理。 | 规划核实与土地核验 | 2023年10月底 | 县行政审批服务局、县住建局 | 县发改局、县自然资源局、县气象局等县直相关单位 |
| | | | 建设工程消防验收或备案 | 2023年10月底 | | |
| | | | 人防工程竣工验收备案 | 2023年10月底 | | |
| | | | 特定工程和场所防雷装置竣工验收 | 2023年10月底 | | |
| | | | 涉及国家安全事项的建设项目验收 | 2023年10月底 | | |
| | | | 建设工程城建档案验收 | 2023年10月底 | | |

| | | | | | | | |
|----|-----------|---|--|--|---------------|--|--|
| 25 | 水电气联合报装 | 线上开设“水电气联合报装”服务主题场景应用，将水、电、气等市政公用服务报装改造为“一件事”，实施“一窗受理、一网通办、一次办结、一并接入”。针对简易低风险工业厂房项目探索实行供水、排水、供气、低压用电等报装接入“零跑腿、零接触、零付费”服务。推动实现“刷脸办电”“一证办电”、网上办电。推动低压小微企业用电报装“零上门、零审批、零投资”、高压用户用电报装“省力、省时、省钱”服务。 | 水、电、气等市政公用服务联合报装 | 2024年12月底 | 县住建局、国网永顺供电公司 | 县发改局、县文旅广电局、县公安局、县自然资源局、县交通运输局、县行政审批服务局及供水公司、燃气公司等相关单位 | |
| 26 | 经营性项目验收开业 | 线上开设“经营性项目验收开业”服务主题场景应用，推进湖南省工程建设项目审批管理系统、湖南省建设工程消防验收和备案抽查管理系统、湖南省企业开办“一网通办”平台、消防监督管理系统以及其他有关审批业务系统与省一体化平台的联通共享。将新建商业经营性项目建设的联合验收事项、消防救援机构的公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查、工商营业执照以及其他有关经营许可等事项集成为“一件事”，实行全程在线办理。 | 新建商业经营性项目建设的联合验收事项 消防救援机构的公众聚集场所投入使用 营业前消防安全检查 工商营业执照以及其他有关经营许可 | 2024年12月底 2024年12月底 2024年12月底 2024年12月底 | 县住建局、县市场监管局 | 县自然资源局、县行政审批服务局、县消防救援大队等县直相关单位， | |

| | | | | | | | |
|----|-----------|---|-----------------------------------|-----------|----------|--------------------------------------|--|
| 26 | 经营性项目验收开业 | 将商业经营性项目建成后相关经营主体的工商营业执照以及其他有关经营许可、配套装饰装修的消防验收或备案事项、规划核实事项、消防救援机构的公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查等事项集成为“一件事”，实行全程在线办理。 | 商业经营性项目建成后相关经营主体的工商营业执照以及其他有关经营许可 | 2024年12月底 | 县市场监督管理局 | 县住建局、县自然资源局、县消防救援大队、县行政审批服务局等县直相关单位， | |
| | | | 配套装饰装修的消防验收或备案事项 | 2024年12月底 | | | |
| | | | 规划核实事项 | 2024年12月底 | | | |
| | | | 消防救援机构的公众聚集场所投入使用 | 2024年12月底 | | | |
| | | | 营业前消防安全检查 | 2024年12月底 | | | |