

# 周口市政府侨办 “不见面审批”工作实施方案

根据市委财经委员会第十二次会议要求，全面推动“不见面审批”，减少工作环节，提高工作效率。现结合我办实际，制定本方案。

## 一、工作任务

积极推行“不见面审批”，实现窗口办事“最多跑一次”。梳理、编制本部门审核事项清单，对外公布清单并接受社会监督。在申请单位申报材料齐全且符合法定形式时，从受理申请到作出办理决定、审核上报的全过程，实现办事人零上门或一次上门。

## 二、工作措施

（一）梳理“不见面审批（服务）”事项清单。依据标准化政务服务事项清单，全面梳理、规范和公开实施“不见面审批”事项清单，优化事项网上办理流程，规范和完善“不见面审批（服务）”事项办事指南，明确审核部门、事项名称、办理渠道、网址入口等，接受社会监督。依据《河南省政务服务事项基本目录》，“不见面审批（服务）”事项清单实行动态管理和调整。

（二）提升“不见面审批（服务）”事项审核效能。五类审核项目目前均委托综合窗口办理，对办理事项可能遇到的问题，制作业务指导手册和办理事项所需材料清单，由窗口及时准确回复，做到“一次性告知”。对咨询较多的共性问题列入高频问题清单，方便办事人申报、办理，确保有问必答，准确无误。

(三) 开展培训，提高县级侨务部门知晓率。召开县级侨务部门业务知识培训会，通过发放侨务政策法规问答手册、侨法知识宣讲等多种方式开展侨法宣传，广泛宣传“不见面审批”的事项、方式和途径等，切实提高县级侨务部门知晓率。

### 三、完成时限节点

我办共5项政务服务事项，5项均已实现“不见面审批”。

归侨身份申请审核，华侨回国定居申请审核，归侨、华侨子女、归侨子女考生身份申请审核，《华侨回国定居证》换发、补发申请，侨眷身份申请审核等五项服务事项均属于审核事项，市政府侨办只接收县级侨务机构递交的资料，对符合归侨、侨眷身份条件的，由省政府侨办认定、发证，所有提交材料和发证都经机要交换方式传递。因此，周口市政府侨办服务事项均已实现“不见面审批”。

