附件2

“沅江市营商环境大优化”政务效能重点任务细化清单

| 序号 | 重点  任务 | 工作内容 | 责任股室 | 完成时限 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 纵深推进简政放权 | 积极承接国务院、省下放政务服务事项，重点围绕“一件事一次办”推进全链条放权。 | 行政审批改革股 | 3月启动并按省市规定持续推进 |
| 按照国务院、省、益阳市要求，落实向园区、镇、场、街道持续赋权的各项工作。 | 行政审批改革股 | 8月底并 持续推进 |
| 完善和落实政府权责清单制度，按要求建立健全并动态调整县、乡两级权责清单，梳理发布全市公共服务事项目录和政务服务事项目录，加快推进村（社区）可办事项指导性目录的编制。 | 行政审批改革股 | 12月底并持续动态调整 |
| 2 | 持续深化“一件事一次办” | 推进跨域通办，巩固并扩大“全市通办”成果，对两批200件“一件事”逐步推行跨域办理、异地可办、全市通办，全力推进政务服务平台村级全覆盖。推进“一件事一次办”跨域通办往纵深发展且纵向到底，着力打通服务基层群众的最后一米，逐步实现“老百姓办事不出村（社区）”。 | 政务服务管理股、行政审批改革股、政务信息中心、相关业务窗口 | 9月底 |
| 升级智能导办。梳理已公布事项证件种类、场所性质、场地面积、区域环评、投资金额等情形和审批要求，形成更智能式的菜单，实现自助在线框选和智能匹配；迭代升级政务服务平台智能导办功能，开发导办地图，在平台上增设网办指南。 | 政务服务管理股、电子政务与数据资源管理股、相关业务窗口 | 6月底 |
| 深化固化制度成果。按照“一次告知、一次表单、一次联办、一次送达”要求，开展全流程办理环节标准化规范化建设，建立健全“一件事一次办”专窗管理运行规范；进一步建立健全“一件事一次办”改革相关制度。 | 政务服务中心、政务服务管理股、行政审批改革股、相关业务窗口 | 3月初见成效并持续推进 |
| 落实落细“256”限时办结措施。大力推行告知承诺制和限时办结制，确保将企业设立登记、公章刻制、申领发票三个环节压缩至2个工作日以内；不动产一般登记、抵押登记办理时间全部压缩至5个工作日内；六类工程建设项目控制在省定要求之内：政府投资建设项目（城市基础设施—线性工程类）78个工作日、政府投资建设项目（房屋建筑及城市基础设施非线性工程类）82个工作日、社会投资建设项目（以出让方式取得土地的房屋建筑和城市基础设施工程类、工业投资项目除外）64个工作日、工业投资和中小型社会投资建设项目（以出让方式取得土地的房屋建筑类）52个工作日、实行区域评估的带方案出让土地的社会投资房屋建筑项目40个工作日、其它类房屋建筑和城市基础设施工程项目100个工作日以内。 | 政务服务管理股、相关业务窗口 | 3月初见成效并持续推进 |
| 3 | 不断完善政务服务线下平台体系。  持续推动“三集中三到位”。 | 深化“三集中三到位”改革。确保部门审批服务工作向一个股室集中，审批服务股室向政务服务大厅集中，审批服务事项向政务服务大厅和电子政务平台集中；审批服务事项和人员入驻政务服务大厅到位，部门对窗口授权到位，审批服务电子监察到位。 | 行政审批改革股、政务服务管理股、相关业务窗口 | 6月底 |
| 继续推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”，进一步完善前台后台有机衔接、受理办理无缝对接、业务运行集约高效、评价监督有力有效的运行机制，切实发挥好政务服务大厅“一站式”功能。积极完善预约错时办、特事秒批办、容缺承诺办、专人辅导办、主动帮代办等服务方式，完善服务方式。 | 政务服务中心、政务服务管理股、相关业务窗口 | 4月初见成效并持续推进 |
| 4 | 着力提升网上政务服务能力 | 不断优化网上政务服务流程。以减时限、减环节、减材料、减跑动、减费用为着力点，优化简化部门内部审批环节和业务流程，推广“容缺审批”。 | 政务服务管理股、相关业务窗口 | 3月初见成效持续推进 |
| 持续优化市“互联网+政务服务”一体化平台功能，打造县、乡（镇）、村（社区）三级跨界协同、运转高效的跨地区、跨部门、跨层级的综合服务平台，并推进政务服务线上线下深度融合。 | 政务服务管理股、电子政务与数据资源管理股、政务信息中心、相关业务窗口 | 5月底 |
| 整合网办资源，对各部门的网办平台、网办小程序再摸底，梳理汇总后，集中整合在旗舰店和微信公众号上，真正实现一体化平台一站式进入，努力实现政务数据有序共享。建立权威高效的政务服务数据共享对接协调机制，并依托市一体化平台加快梳理、汇聚、转化各级各部门存量增量电子证照数据。 | 电子政务与数据资源管理股、政务信息中心、相关业务窗口 | 5月底 |
| 各级各部门对网办事项进行对应深度的逐项测试、体验，并适时组织人大代表、政协委员和第三方机构组织开展网办事项进行逐项测试、体验。 | 政务服务中心、电子政务与数据资源管理股、相关业务窗口 | 12月底 |
| 5 | 复制推广改革举措 | 全面复制推广京沪地区在企业开办、获得电力、登记财产、缴纳税费、跨境贸易、执行合同等方面13项和23项改革经验和做法。实行开办企业全程网上办、压缩企业设立登记时间、全面推广电子营业执照、优化印章刻制服务、实行社保用工登记“二合一”、实行客户用电线上包装、纳税“最多跑一次”、推广应用国际贸易“单一窗口”、建立“基本解决执行难联动机制”；提供企业档案“容e查”服务、优化环境影响评价分类分级、实行数字化联合审图、推行招投标交易全过程电子化、提供小微企业节点零上门零审批零投资服务等各项改革措施落实落地。 | 政务服务管理股、相关业务窗口 | “13项”6月底；  “23项”9月底（确实在我市无法实施的，须报经人民政府同意） |
| 6 | 加快对接中介服务超市 | 推进行政审批中介服务标准化建设，依托市“互联网+政务服务”一体化平台，探索建设以网络为主、实体为辅的中介服务超市。 | 行政审批改革股、相关业务窗口 | 3月初启动，并按省市规定推动 |
| 7 | 加强政务综合监管 | 持续推进12345政务服务客服号建设。将12345政务服务热线嵌入政务服务全流程，规范热线服务流程标准，丰富、更新知识库，拓展数据支撑能力；实现政务服务工作网上可查、电话可询。 | 政务服务管理股、相关业务窗口 | 4月启动 并持续推进 |
| 完善红黄牌预警纠错机制和“好差评”制度。按照行政效能电子监管和政务服务“好差评”制度要求，将政务服务时效和评价纳入省行政效能电子监管系统全程接受监督。 | 政务服务中心、电子政务与数据资源管理股、相关业务窗口 | 3月初见成效并持续推进 |