

仙游县行政服务中心管理委员会

仙政管〔2021〕30号

仙游县行政服务中心关于“攻坚两个月 奋战六十天”工作任务分解的通知

各乡镇（街道）、县直各单位：

为深入贯彻落实市第八次党代会和县第十四次党代会精神，全力推进强产业、兴城市“双轮”驱动部署，突出开放招商、强化项目带动，全力“攻坚两个月、奋战六十天”，奋力冲刺全年目标，全方位推动“放管服”改革向纵深发展。根据莆田市行政服务中心管委会的工作部署，特制定“攻坚两个月、奋战六十天”工作任务分解方案如下：

一、年度绩效考核工作

（一）“审批服务效率”指标。该指标是省、市效能办重点关注的直观反应窗口办事服务效率的指标，也是由市、县行政服务中心管委会牵头负责的指标。各单位要继续加强与上级沟通，多措并举，压缩办件时长。

（二）“互联网+政务服务”指标。重点强调电子证照应用工作，要做到“应调尽调”，对于调取不到的或证照信息错误的要及时发起补证纠错，相关责任单位要及时处理。对照 274 项不再重复提交证照清单，拓展应用范围，不局限于“身份证”和“营业执照”。

（三）政务服务“标准化、规范化、便民化”指标。我市在 9 月 27 日数据采集时相关指标占比已达标，但是多数指标在全省排名较为靠后，如，行政许可事项即办事项占比和减时限占比均排名全省第 5 位。各单位要全面做好跟其他县区横向对比，充分发挥聪明才智，推进指标再提升。

（四）营商环境指标。今年改变考核方式，主要是以数据采集为主，网上抓取，无需填报。线上数据抓取得分占比 50%，第三方评估得分占比 40%，各单位要加大对企业群众的宣传引导，破解办事的难点和堵点，减少差评。现场核验得分占比 10%，主要是展现创新亮点，进行正向激励加分。数字化考评成为今后的一种趋势，对省网厅数据的准确性、实时性要求越来越高，各单位要实时做好省网办的事项维护。

（五）正向激励方面。今年，正向激励加分的形势较为严峻，行政服务中心目前还没有加分项。重点两方面工作是“智能化审批”和“一业一证”，各相关单位仍要积极争取，并精心谋划明年的改革创新举措，将此项工作常抓不懈。

（六）公众评议方面。去年打了翻身仗，按照公众评议网络

测评占总得分 16%的分值，对地市总体绩效考核影响很大。中心管委会每个月对办事群众发送宣传引导短信，进行云客服回访，对不满意群体进行跟踪化解。省效能办自 7 月份起，每个月组织一次（10 日-20 日）公众评议，直接发送给测评对象。县直各单位及各乡镇（街道）有收到短信的，要给予满意答复并汇总上报。各级窗口要持续做好“好差评”评价工作，重点围绕提升“非常满意率”和“主动评价率”，避免“满意”评价。

二、今年年底和明年重点工作

（一）便利化

1. “一件事”套餐服务

各单位要足够重视，要主动推动，围绕三个生命周期开展。

一是围绕投资建设项目生命周期，提供每个阶段并联审批办理服务。

二是围绕“企业开办”生命周期。如，我要开理发店、开餐馆、加油站等，由县市场监管局牵头，涉及到的相关责任单位配合。要在年底前配置到省网厅，重点做有办件量的事项。

三是围绕个人生命周期。如，出生、就学、就业、退休、身后一件事，涉及公安户政、“五险一金”并联办理。当前，“退休一件事”、“出生一件事”运行较良好，有几十件的办件量。由县人社局牵头，年底前完成所有套餐梳理配置工作。

各单位要对标福州，尤其是福清市的 108 个套餐，哪些是别人做了，我们没做的，牵头部门要做到位，先做有办件量的事项。

原则是年底前完成事项在省网厅的配置给予正向激励加分，明年才开始做给予绩效扣分。

2. 全域通办工作

含跨省通办、省内通办、市内通办。

(1) 跨省通办事项 137 项，县行政服务中心设置“跨省通办”专窗，要加强上下沟通协调，窗口工作人员要配足配强，人员的综合素质决定了窗口运行和服务水平。作为年底省效能办察访核验的重点内容，市效能办已经通报了暗访“跨省通办”专窗发现的问题。省上从效能办、审计都将“跨省通办”作为重要问题，县直各窗口单位要及时完成省网厅配置工作。

(2) 省内通办事项清单，全省正在推进。各单位不应局限于事项清单，遇到群众咨询都要与市级部门及其他地市对口部门进行联系，服务专窗要配置工作态度积极的人员，发挥沟通能力，主动去办，提升体验度满意度。

(3) 全市通办，作为一项任务，所有的市直部门要发挥主观能动性，实现事项办理又快又好。如，市场监管局的营业执照、不动产部门的不动产权证如何实现市内通办，县直各部门也要共同配合参与。

下一步，由市行政服务中心作为试点，代收所有涉及县区的申请件，比如来办营业执照、不动产权证，流转给相应的县区中心。各相关县直部门要就如何办理好市中心流转过来的办件进行讨论并制定工作方案。市行政服务中心管委会已下发《关于中心

城区各领域“一窗受理”综合窗口代收县区级政务服务事项试点的征求意见函》，各县直审批部门要及时反馈改革意见建议，若有反馈不能推行跨区域通办的部门，应要求其列出当前存在的具体问题困难及原因理由，并报县中心审批服务股集中汇总后统一向上反馈。

待事项成熟运行以后，所有的县区中心都要代收件，建立完备的“一窗受理”模式，前台人员落实培训、管理、规范。

（4）就近办。今年以来，一直在推进开展。主要是市、县审批服务下沉，不是审批权限下放，各乡镇（街道）便民服务中心实行代收、代办。前期以荔城区、城厢区作为试点，市直部门主动下沉，实现了市不动产农村宅基地登记下沉乡镇办理，各乡镇（街道）便民服务中心要做好承接对接工作。

“党建+”社区邻里中心9个试点社区，鲤城街道要继续抓，作为“事有所办”的工作内容，实行代收代办模式。惠民宝有开辟专栏，试点社区要及时主动上报办件量，办件量将作为市委组织部考核的重要依据，注意数据的真实性，不可以补报。

（二）数字化

1. “网上办、掌上办、自助办”。疫情期间，网上办成效较为明显。网上办重点两项工作：一是宣传引导。现有的哪些事项可以实现“网上办、掌上办、自助办”的，县直单位和各乡镇（街道）便民服务中心要加大宣传，转变群众的办事观念和办理方式，实现更多事项线上办。二是网办事项的开发。今年市中心以城厢

区为试点，本月将上线 50 项接近秒批秒办的事项，第二批 40 个事项继续投入开发。以市中心政务数据科专门开发，待事项运行稳定后，开展全市范围的培训，我县也将投入使用。

2. 数据汇聚共享工作。按照省上要求，所有自建系统要做到“应汇尽汇”，将所有办件信息汇聚到省汇聚共享平台，再回流到市级汇聚共享平台。各县直单位要做好数据核对，因为回流回来的数据可能存在数据不完整、数据丢失等情况。各单位要通过浪潮系统核对回流数据信息，有异常的及时报送中心审批服务股，由审批服务股汇总后上报市中心协调处理。

三、做好暗访通报问题整改

近期，市效能办通报了营商环境效能明察暗访发现的 65 个问题，一些问题与窗口审批服务相关，特别是县直单位、乡镇问题较多。年底省市效能办明察暗访较为频繁，各单位要引起高度重视，梳理剖析、找准症结，落实问题整改，举一反三，全面自查自纠，避免被省、市效能办暗访再出现类似问题。

四、督促检查抓落实

根据上级要求，自 2021 年 11 月起，县行政服务中心要加强全县各窗口单位及各乡镇（街道）便民服务中心落实“放管服”改革工作进行常态化的督促检查，并按月发出《督查通报》。请所有责任单位务必对照任务分工，紧盯各项具体考核指标抓提升。若因被各级效能办及上级相关部门督查发现问题或者指标落后而被扣分的，中心将参照绩效考评办法，加倍予以扣分应用。

附件：具体任务分工表

仙游县行政服务中心管理委员会

2021年11月11日



仙游县行政服务中心管委会办公室

2021年11月11日印发

具体任务分工表

序号	主要任务	具体任务	工作要求	责任部门	完成时限
1	年度绩效 考核工作	“审批服务效率”指标	各单位要继续加大与上级沟通，多措并举，压缩办件时长。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前
2		“互联网+政务服务”指标	重点做好电子证照应用工作，要做到“应调尽调”，对于调取不到或证照信息错误的要及时发起补证纠错，相关责任单位要及时处理。对照274项不再重复提交证照清单，拓展应用范围，不局限于“身份证”和“营业执照”。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前
3		政务服务“标准化、规范化、便民化”指标	各单位要全面做好跟其他县区横向对比，充分发挥聪明才智，推进指标再提升。（即办率、全程网办率）	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前
4		营商环境指标	今年改变考核方式，主要是以数据采集为主，网上抓取，无需填报。线上数据抓取得分占比50%，第三方评估得分占比40%，各单位要加大对企业群众的宣传引导，破解办事的难点和堵点，减少差评。现场核验得分占比10%，主要是展现创新亮点，进行正向激励加分。数字化考评成为今后的一种趋势，对省网厅数据的准确性、实时性要求越来越高，各单位要实时做好省网厅的事项维护。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前
5		正向激励方面	重点两方面工作是“智能化审批”和“一业一证”，各相关单位仍要积极争取，并精心谋划明年的改革创新举措，将此项工作常抓不懈。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前
6		公众评议方面	县直单位及各乡镇（街道）要加强宣传引导，有收到短信的，要给予满意答复并汇总上报。各级窗口要持续做好“好差评”评价工作，重点围绕提升“非常满意率”和“主动评价率”，避免“满意”评价。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前
7			围绕投资建设项目生命周期，提供每个阶段并联审批办理服务。	涉及工改相关部门	年底前重点突破，长期推进
8			围绕“企业开办”生命周期。如，我要开理发店、开餐馆、加油站等，由县市场监管局牵头，涉及到的相关单位配合。要在年底前配置到省网厅，重点做有办件量的事项。	县市场监管局，各相关责任单位	年底前重点突破，长期推进

序号	主要任务	具体任务	工作要求	责任部门	完成时限
9	政务服务 便利化	“一件事”套餐服务 全域通办工作	围绕个人生命周期。如，出生、就学、就业、退休、身后一件事，涉及公安户政、“五险一金”并联办理。由县人社局牵头，年底前完成所有套餐梳理配置工作。	县人社局，各相关单位	年底前重点突破，长期推进
10			各单位要对标福州，尤其是福清市的108个套餐，哪些是别人做了，我们没做的，牵头部门要做到位，先做有办件量的事项。原则是年底前完成事项在省网厅的配置给予正向激励加分，明年才开始做给予绩效扣分。	县直各相关单位（涉及“一件事”套餐服务的窗口单位）	年底前重点突破，长期推进
11			跨省通办事项137项，县行政服务中心设置的“跨省通办”专窗，要加强上下沟通协调，窗口工作人员要配足配强，人员的综合素质决定了窗口运行和服务水平。	县行政服务中心	年底前重点突破，长期推进
12			省内通办事项清单，全省正在推进。各单位不应局限于事项清单，遇到群众咨询都要与市级部门及其他地市对口部门进行联系，服务专窗要配置工作态度积极的人员，发挥沟通能力，主动去办，提升体验度满意度。	县直各相关单位（涉及全域通办的窗口单位）	年底前重点突破，长期推进
13			全市通办，作为一项任务，所有的市直部门要发挥主观能动性，实现事项办理又快又好。下一步，由市行政服务中心作为试点，代收所有涉及县区的申请件，流转给相应的县区中心。待事项成熟运行以后，所有的县区中心都要代收件，建立完备的“一窗受理”模式，前台人员落实培训、管理、规范。	县直各相关单位	年底前重点突破，长期推进
14	政务服务 数字化	“网上办、掌上办、自助办”	就近办。主要是市、县审批服务下沉，不是审批权限下放，基层便民服务中心实行代收、代办。“党建+”社区邻里中心9个试点社区，鲤城街道要继续抓，作为“事有所办”的工作内容，实行代收代办模式。惠民宝有开辟专栏，试点社区要及时主动上报办件量，办件量将作为市委组织部考核的重要依据，注意数据的真实性，不可以补报。	县直各相关单位，鲤城街道	年底前重点突破，长期推进
15			一是宣传引导。现有的哪些事项可以实现“网上办、掌上办、自助办”的，县直单位和各乡镇（街道）便民中心要加大宣传，转变群众的办事观念和办理方式，实现更多事项线上办。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前重点突破，长期推进
16			二是网办事项的开发。今年市中心以城厢区为试点，本月将上线50项接近秒批秒办的事项，第二批40个事项继续投入开发。以市中心政务数据科专门开发，待事项运行稳定后，开展全市范围的培训，其他县区也投入使用。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	年底前重点突破，长期推进

序号	主要任务	具体任务	工作要求	责任部门	完成时限
17		数据汇聚共享工作	按照省上要求，所有自建系统要做到“应汇尽汇”，将所有办件信息汇聚到省汇聚共享平台，再回流到市级汇聚共享平台。各县直单位要做好数据核对，因为回流回来的数据可能存在数据不完整、数据丢失等情况。各单位要通过浪潮系统核对回流数据信息，有异常的及时报送中心审批服务股，由审批服务股汇总后上报市中心协调处理。	县直各相关单位	年底前重点突破，长期推进
18	做好暗访通报问题整改	营商环境暗访	近期，市效能办通报了营商环境效能观察暗访发现的65个问题，一些与窗口审批服务相关，特别是县直单位、乡镇问题较多。各相关责任单位要引起高度重视，梳理剖析、找准症结，落实问题整改，并举一反三，全面自查自纠，避免被省、市效能办暗访再出现类似问题。	县直各相关单位，各乡镇（街道）便民服务中心	11月12日前报送市效能办，长期巩固整改成效