

附件 1

2017 年“互联网+政务服务”工作任务进度表

序号	工作任务	阶段目标
1	规范网上服务流程。推进办事材料目录化、标准化、电子化，开展在线填报、在线提交和在线审查。建立网上预审机制，及时推送预审结果，需要补正的材料一次性告知；积极推动电子证照、电子公文、电子签章等应用。（完成时限： 2019 年底 ）	<p>第一季度：市政务服务中心负责将办事材料目录化、标准化并全部上传至系统，开展在线填报、在线提交和在线审查。</p> <p>第二季度：同第一季度。</p> <p>第三季度：市政务服务中心负责建立网上预审机制，及时推送预审结果，将需要补正的材料一次性告知办事群众及企业。</p> <p>第四季度：市政务服务中心对接自治区政务服务中心做好电子证照、电子公文、电子签章等应用。</p>

<p>2</p>	<p>凡与企业注册登记、年度报告、变更注销、项目投资、生产经营、商标专利、资质认定、税费办理、安全生产等密切相关的服务事项，以及与居民教育医疗、户籍户政、社会保障、劳动就业、住房保障等密切相关的服务事项，推行网上受理、网上办理、网上反馈，做到服务事项“应上尽上、全程在线”。（完成时限：2018年底）</p>	<p>第一季度：市市场监督管理局负责梳理与企业注册登记、年度报告、变更注销、资质认定、商标有关的服务事项；市发展改革委负责梳理与项目投资、生产经营有关的服务事项；市科学技术局负责梳理与专利有关的服务事项；市地税局负责梳理税费办理有关的服务事项；市安监局负责梳理与安全生产等密切相关的服务事项；市教育局负责梳理与居民教育有关的服务事项；市人力资源和社会保障局梳理与医疗、社会保障、劳动就业有关的服务事项；市公安局负责梳理与户籍户政有关的服务事项；市住房和城乡建设局负责梳理住房保障等服务事项。</p> <p>第二季度：同第一季度。</p> <p>第三季度：由市政务服务中心负责将梳理的服务事项按照先易后难、逐步实施的原则纳入网上受理、网上办理、网上反馈，做到服务事项“应上尽上、全程在线”。</p> <p>第四季度：同第三季度。</p>
----------	---	---

<p>3</p>	<p>开展联审联办。坚持依法行政，针对跨层级的政务服务事项，简化办理层级，可依法取消下级部门受理、初审环节的，直接由负责审批的上级相关部门受理和审批，或者将上级部门的终审权依法下放到负责受理（初审）的下级部门。发挥信息共享支撑多部门协同服务作用，针对跨部门办理事项，实行一口受理、网上运转、并行办理、限时办结；加强服务事项的关联分析，对同一主题，整合优化相关事项的申请材料和表单，实行前台多事项“一表式”申办受理，后台多部门“一站式”并联办理。（完成时限：2019年底）</p>	<p>第一季度：市政务服务中心及县（区）人民政府负责梳理跨层级的政务服务事项，并依照相关法律法规提出取消下级部门受理、初审、下放的意见。</p> <p>第二季度：同第一季度。</p> <p>第三季度：同级法制部门审核取消下级部门受理、初审、下放的意见，报同级人民政府做出取消、下放决定。</p> <p>第四季度：同第三季度。</p>
----------	--	--

<p>5</p>	<p>加强基层服务网点建设。推进服务下沉，依托乡镇（街道）民生服务中心和村（社区）为民办事全程代办点，充分利用共享的网上政务服务资源，做好政策咨询和办事服务，重点围绕劳动就业、社会保障、扶贫脱贫等领域，开展上门服务、免费代办等便民服务。（2018年底）</p>	<p>第一季度：县（区）人民政府负责建立完善乡镇（街道）民生服务中心及村（社区）为民办事全程代办点，做到乡镇（街道）民生服务中心服务功能齐全，村（社区）都有为民办事全程代办点，并且至少配备2人为专职代办员。</p> <p>第二季度：同第一季度。 第三季度：同第一季度。 第四季度：同第一季度。</p>
----------	--	--

说明：如内容栏不够，请自行加页，请按季度列明阶段目标，内容要具体明确、可量化、可度量。

