附件：

市政府部门职责分工和进度安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作任务 | 责任单位 | 时间进度 |
| 1 | 制定公共服务事项目录。全面梳理本部门公共服务事项，形成目录。经审核审定后，向社会公开。 | 市编委办牵头，市政府各有关部门分别负责 | 市政府各部门2016年7月底前报市编委办，市编委办10月底前审核结束，经市政府常务会议审定后，12月底前公布 |
| 2 | 清理规范不合法、不合理的证明和手续。按照“谁设定，谁清理，谁规范”的原则，清理规范相关证明和手续。 | 市编委办牵头，市政府各有关部门分别负责 | 2016年12月底前清理结束并向社会公布 |
| 3 | 编制公共服务事项办事指南。逐项列明办理依据、受理单位、基本流程、申请材料、示范文本及常见错误示例、收费依据及标准、办理时限、表格下载、咨询渠道、办公时间和地址、监督途径等内容。 | 市公共行政服务中心牵头，市政府各有关部门分别负责 | 市政府各部门2016年11月底前报市公共行政服务中心，2016年12月底前向社会公布 |
| 4 | 完善公共服务工作机制。推动公共服务事项进驻政务大厅，探索“多头受理”为“一个窗口受理”等机制。 | 市公共行政服务中心牵头，市政府各有关部门分别负责 | 长期推进 |
| 5 | 创新公共服务工作方式。推动实体政务大厅向网上办事大厅延伸，推广实行网上咨询、网上受理、网上办理、网上反馈等。 | 市公共行政服务中心牵头，市政府办公厅配合，各有关部门分别负责 | 长期推进 |
| 6 | 加快推进部门间信息共享和业务协同。推进公共服务信息平台建设，探索建立各级信息及基础数据库资源共享的机制和途径。 | 市公共行政服务中心牵头，市政府办公厅配合，各有关部门分别负责 | 长期推进 |
| 7 | 强化公共服务监督问责。定期开督导检查，整治群众反映强烈的庸懒散拖、推诿扯皮、敷衍塞责以及服务态度生硬等问题。 | 市公共行政服务中心牵头，各有关部门分别负责 | 长期推进 |
| 8 | 推动相关改革。行业主管部门指导监督国有企事业单位和中介服务机构开展简化优化公共服务流程、方便基层群众办事创业工作。 | 市政府相关行业主管部门分别负责 | 长期推进 |
| 联系人：潘镜伊，联系电话：42809311，电子信箱：bxjzfq@126.com |