

附件

陕西省简化优化公共服务流程方便 基层群众办事创业任务分工和进度安排表

序号	工作任务	牵头单位	责任单位	时间进度
一、编制公共服务事项清单				
1	编制省级部门公共服务事项清单及服务指南，实行动态管理，并在省政府网站公开。	省编办 省政府法制办	省级有关部门 省电子政务办	2016年6月底前完成
2	编制省属事业单位公共服务事项清单及服务指南，实行动态管理，并在各主管部门网站和各单位网站公开。		各主管部门 省属事业单位	2016年10月底前完成
3	编制省属国有企业公共服务事项清单及服务指南，实行动态管理，并在省国资委网站和各单位网站公开。	省国资委	省属国有企业	2016年10月底前完成
4	编制中介服务机构公共服务事项清单及服务指南，实行动态管理，并在行业主管部门和中介服务机构网站公开。		行业主管部门 中介服务机构	2016年10月底前完成
5	编制市、县级政府工作部门及有关国有企事业单位、中介服务机构公共服务事项清单及服务指南，实行动态管理并向社会公开。		各市、县、区政府，杨凌示范区管委会	2016年10月底前完成

序号	工作任务	牵头单位	责任单位	时间进度
二、简化优化办事流程				
6	对外发布《省级部门行政许可和公共服务事项优化流程工作方案》。		省级有关部门	2016年6月底前完成
7	依据法律法规，最大限度精简办事程序，减少办事环节，压缩办理时限，改进服务质量。		省级有关部门，各市、县、区政府，杨凌示范区管委会	长期推进
8	加快政务大厅功能升级，为群众提供项目齐全、标准统一、便捷高效的公共服务。	省政府政务公开办公室	省级有关部门，各市、县、区政府，杨凌示范区管委会	长期推进
9	建设省政府大门自助访客系统，有效解决办事群众“门难进”问题。		省机关事务管理局	2016年5月底前完成
三、坚决砍掉无谓证明				
10	依据法律法规，梳理办事过程中需要提供的证明和手续，砍掉各类无谓证明和繁琐手续。		省级有关部门，各市、县、区政府，杨凌示范区管委会	2016年6月底前完成
11	依据法律法规，梳理各级各部门可以开据的证明材料和盖章环节，以清单形式向社会公布。		省级有关部门，各市、县、区政府，杨凌示范区管委会	省级部门2016年6月底前完成；市、县级2016年10月底前完成。
12	积极探索建立“容缺受理”制度，明确办理办法。		省级有关部门，各市、县、区政府，杨凌示范区管委会	2016年12月底前完成

序号	工作任务	牵头单位	责任单位	时间进度
四、加快推进信息共享				
13	按照“互联网+公共服务”新模式，搭建集基础性、社会性、经济性、安全性为一体的公共服务信息平台。	省发展改革委	省级有关部门	2016年12月底前完成
五、扎实推进网上办理				
14	加快推进省、市、县三级实体政务大厅和网上办事大厅建设，推动实体政务大厅和网上办事大厅一体化运行管理。	省编办 省政府政务 公开办公室	省级有关部门， 各市、县、区 政府，杨凌示 范区管委会	2016年12月 基本建成
15	推广实行网上受理、网上办理、网上反馈，实现办理进度和办理结果网上实时查询。		省级有关部门， 各市、县、区 政府，杨凌示 范区管委会	长期推进
16	加快构建实体政务大厅、网上办事大厅、移动客户端、自助终端等多种形式相结合、相统一的公共服务平台，为群众提供方便快捷的多样化服务。		省级有关部门， 各市、县、区 政府，杨凌示 范区管委会	长期推进
六、提升为民服务能力				
17	加大效能评估和监督考核力度，探索运用网上监督系统，完善举报受理、处理和反馈制度。		省级有关部门， 各市、县、区 政府，杨凌示 范区管委会	长期推进
18	每年至少开展2次督导检查，及时督促整改，加大问责追责力度。	省推进职能 转变协调小组 办公室	省级有关部门， 各市、县、区 政府，杨凌示 范区管委会	长期推进