

附件 3

高效办成一件事重点工作清单

序号	重点工作内容	具 体 要 求	完成时限
1	武汉市统一受理平台应用	各部门、街道、社区按照《硚口区部门、街道、社区系统对接情况表》事项和已完成对接平台系统清单，通过武汉市统一受理平台收件办理业务。	1-12 月
2	好差评与服务质效	1、各单位要按要求落实“好差评”制度，做好数据归集，主动邀评，追求现场 100%好评。2、各单位派专人每日查看电子监察系统和各办事系统，严禁出现超期受理、超期办理情况。3、各便民服务场按照《武汉市政务服务中心服务规范》要求，落实“首问负责、一次告知、限时办结”等制度，不得出现额外或变相增加办理环节和申请材料等不规范行为。4、各单位按要求完成派到的所有工单，做好沟通解释，让群众满意。	1-12 月
3	政务服务事项“只进一扇门”实现“一窗通办”	按照省、市要求，区级已认领事项，除公安车管类、退役军人事务类可设立单独便民服务场所外，其他事项必须全部入驻区级政务服务中心，并实现多点办理，区政务服务中心综合窗口占比必须大于 50%，区级高频事项进驻综合窗口比例必须大于 20%。街道政务服务中心事项全入驻，综合窗口必须达到 100%。	1-12 月
4	电子证照、批文、证明的生成与归集	凡结果为证照、批文、证明的事项需办结完毕后立即在武汉市智慧管理平台的电子证照中完成证照数据上传、签章、入库操作。需将属于国家证照类型办件全量录入统一受理平台并出证。	1-12 月
5	事项全程网办比例	要求各单位依申请和公共服务事项全程网办比例（即 N4），整个过程无需到现场办理，要求达到 90%以上，并按省市要求逐步提高。确实无法实现全程网办的事项应该实现网上材料核验，审批后需到现场核验原件材料、缴费后领取结果，到现场次数不超过 1 次（即 N3）。	4 月

序号	重点工作内容	具 体 要 求	完成时限
6	办事指南准确性	要求各单位每日通过市政务服务智慧管理平台筛查“不规范类”和“核查建议类”错误，并按要求及时修改。 各单位严格按照市级定标文件修改办事指南。	1-12 月
7	一事联办	1、试点牵头部门积极对接市直主管部门，配合市直部门做好试点主题文件定标工作。2、试点牵头部门在市直主管部门带领下，积极协调一事联办涉及其他部门，明确专人负责制，确定线下综窗地址和咨询电话，细化审批流程及联动工作机制，商讨合并申请材料及表格。3、配合市大数据公司做好系统配置，并测试成功。4、积累案例，采用线上方式走通真实办件。5、所有一事联办事项发都需在考核期内产生办件。	4-12 月
8	数据共享	1、各单位每月在“党政机关云平台”中完成数据共享更新工作；2、区大数据中心每日巡检数据接口，验证其可用性，定期巡检库表、文件，完善巡检记录。3、协同市政数局成功申请国家接口资源并得到应用。4、各单位依托区大数据综合应用平台，有序定向归集数据。丰富“数据共享、信用档案、惠企服务、楼宇园区、拆迁涉税监管、审管联动、领导驾驶仓等应用场景。加强数据安全防护。	1-12 月
9	互联网+监管考核	全面推进“互联网+监管”。各部门围绕事项覆盖率、监管行为数据量、数据更新及时率等重点指标推进工作，对系统下放的风险预警及时规范处置，按时反馈核查结果。区市场监管领域部门联合随机抽查计划的各成员单位及时在“互联网+监管”系统中发布监管动态和曝光台信息。	1-12 月
10	完成“极简审批+审管联动”区级试点改革任务	1、制定极简审批清单；2、完成审批事项与监管事项映射；3、搭建审管联动平台；4、建设和完善“极简审批+审管联动”模式，规范审批监管协同，健全审管联动机制，提高审批效率和监管能效。	3-9 月