

2023 年优化营商环境提升政务服务效能 工作方案

为认真贯彻落实区委、区政府决策部署，持续深入优化住建领域营商环境，进一步提升政务服务效能，根据《源城区贯彻落实广东省激发企业活力推动高质量发展若干政策措施任务分工方案》、《源城区 2022 年度优化营商环境考核实施方案》有关要求，结合我局实际，制定本方案。

一、工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实区委、区政府关于优化营商环境、提升政务服务效能的一系列决策部署，按照区工作实施方案的要求，主动对标对表全区最优水平，查找短板、补足弱项，建立机制、推动落实，持续优化住建领域营商环境，提升政务服务效能，加快打造市场化法治化国际化营商环境，推动我区经济高质量发展。

二、组织领导

组 长：杨伟忠

副组长：陈志光 刘科辉 周南荣 何华健 肖志诚

成 员：肖素威（行政审批股负责人）

李 峰（办公室主任）

陈添军（建筑市场监管股负责人）

邓宇航（法制股股长）

黄晨梅（城乡建设服务中心）

赖志标（源城区质安站负责人）

吕振宏（物业专项维修资金管理中心主任）

领导小组下设办公室在行政审批股（质量安全监管股），由肖素威同志兼任办公室主任，负责统筹协调。领导小组建立联络员制度，由各股室委派1名负责同志担任联络员，负责日常工作联系和协调等具体运作。

二、重点任务

（一）全面深化工程建设项目审批制度改革。对照省《工程建设项目审批制度改革2021年工作要点》《河源市全面开展工程建设项目审批制度改革实施方案的通知》河府〔2019〕48号、《河源市2022年度营商环境补短板强弱项专项行动方案》和《源城区2022年度优化营商环境考核实施方案》的安排部署和任务分工，按照牵头工作主动作为、负责工作全力配合的原则，在建章立制、规范程序、优化流程上下功夫，在“减环节、减材料、减时限、增便利”上求突破，在深化工程建设项目审批制度改革上持续用力、久久为功，推动全区工程建设领域服务质量、工作效能持续提升，营商环境不断优化。

（二）落实重点工作。一是政务服务评价：用于评估区域或部门，好差评系统的综合能力。二是办事指南准确度：1.办理地点是否填写规范；2.办理时间是否填写规范；3.流程环节是否完备，流程内容是否详实；4.表格及样表下载是否有误；5.是否存在事项在线申办地址错链、地址失效等问题。三是数据汇聚与共

享：本地目录挂接数量、政务云系统对接情况、数据共享服务、审批时效。**四是**“互联网+监管”工作开展情况，包含事项认领率、实施清单编制完成率、事项覆盖率及数据实时率。**五是**网上中介服务超市应用情况：各单位、股室是否按要求使用中介服务超市。**六是**网上中介服务超市效能情况：网上中介服务超市差评和超时办件情况。**七是**政务服务综合效能监督：业务置牌情况。**八是**“双公示”工作：在作出行政许可和行政处罚决定7个工作日内及时、全量报送“双公示”数据，力争实现全区“双公示”数据迟报率、漏报率、错误率“三清零”。**九是**开展诚信主题宣传教育活动：充分发挥新闻媒体的宣传引导作用，广泛报道各类诚信典型和诚信事迹。**十是**推进“双随机、一公开”监管，推动企业信用风险分类管理与“双随机、一公开”监管有机融合，切实提高“双随机、一公开”监管的靶向性、精准性。

（三）制定标准化工作规范。根据企业和个人全生命周期场景划分，积极配合上级部门与省厅协调沟通，全面梳理各场景相关事项链条，编制政务服务事项审批服务标准，对各种无法律依据的要件和兜底条款进行全面清理，推权入笼，再造流程，实现事项办理全流程标准化运作。6月底前编制完成工作规范和“零基础”标准化办事指南，基本实现同一事项在全省无差别受理、同标准办理，持续提升政务服务标准化水平。

（四）提升数据共享应用成果。按照全省统一部署，建立以场景应用授权为基础的数据共享机制，针对具备条件的关联事

项，梳理事项数据需求，配合完善数据共享应用清单，配合推进实现事项办理数据共享、业务协同，支撑政务服务流程和功能优化。加强电子证照、电子印章、电子签名、电子档案等基础应用，实现更多申报材料“免提交”。

三、建立区住建系统联系走访企业制度

为积极落实区委、区政府关于优化营商环境要求，提高服务企业发展的能力和水平，努力营造区建设行业稳定发展、创新发展、加快发展的良好环境，推进住建领域高质量发展，保持经济又好又快发展，特制定区住建系统联系走访企业制度：

（一）职责任务

1、传达贯彻党和政府的路线、方针、政策以及上级有关文件精神，帮助企业了解和运用好市、区有关经济发展政策和扶持政策，完成各项工作任务。

2、经常联系走访企业，对企业进行上门拜访和深入调研，了解企业经营状况和发展动态，掌握企业相关第一手资料；对于企业提出的合理要求和实际困难及时掌握，并积极给予帮助解决、或协调相关职能部门进行解决。

3、密切与企业相关人员的联络，落实相关培训和会议通知，协助参与经济普查、统计、安全生产管理、计划生育等工作，做好服务企业等有关工作。

（二）工作要求

1、联系走访企业制度实行区住建领导班子成员负责制、股长联络员制。

2、区住建领导班子成员每季度最少走访1次企业，联络员应每季度走访或电话等形式联系企业2次，有特殊情况或根据实际需要可适当增加联系走访次数，走访或联系时应做好调研记录、填写好《区住建联系走访企业情况登记表》，并及时报送到区住建局优化营商环境提升政务服务效能工作领导小组办公室。

3、区住建局优化营商环境提升政务服务效能工作领导小组办公室安排专人负责整理和汇总企业情况，并建立电子台帐，每月将汇总情况上报区住建局优化营商环境提升政务服务效能工作领导小组办公室主要负责人；企业有重大情况、有需要解决的难点问题要及时汇报。

4、推进例会制度，定期交流企业联系走访情况及企业经营发展情况，对企业提出的要求和要求解决的问题在例会上进行研究讨论，并提出解决对策。

5、定期组织相关企业进行座谈，征求企业意见建议，不断提升服务企业发展水平。

（三）考核评优

区住建局优化营商环境提升政务服务效能工作领导小组办公室每年年底对联系走访企业工作进行一次考核评估，通过对走访联系企业情况、对联系企业的动态掌握程度、信息传达情况、

具体企业联系工作实绩等方面进行评定。

四、实施步骤

（一）认领查摆阶段（6月底前）

按照各级优化营商环境提升政务服务效能工作会议安排部署，对照任务清单，对标全区最优水平，主动认领、全面梳理，制定工作计划、建立工作台帐，明确整改提升措施及完成时限。

（二）整改提升阶段（6月19日-8月31日）

坚持问题导向，按照建立的工作台帐，强化专项整治措施，明确提升目标，靶向攻坚、精准发力，补齐补强短板弱项，确保按时间节点基本完成各项整治提升工作任务。

（三）总结迎评阶段（9月1日-9月30日）

对整治提升工作开展情况进行全面总结，做好迎接区领导小组办公室的评估考核，对在评估考核中被通报批评的相关单位和责任人进行追责问责。

五、保障措施

（一）加强组织领导。局成立以局长负总责、分管领导具体负责、相关单位（股室）负责人为成员的优化营商环境提升政务服务效能工作专班，全面负责优化营商环境提升政务服务效能工作的统筹部署、组织协调和监督指导。工作专班办公室设在行政审批股，成员从各股室抽调，各股室上报股室联络员，具体负责有关工作的协调调度、跟踪落实和督导考评。

（二）压实工作责任。各工作任务牵头股室要切实发挥好牵

头作用，健全工作机制，主动对接上级有关任务部门，及时做好任务分解，搞好任务落实中的协调与指导，按照要求的时间节点推动工作落地落实。各工作任务责任单位要强化主动配合意识，按照牵头单位的有关工作要求，抓好分工落实，定期报送工作任务完成情况。对工作中推诿扯皮、推进不力、配合不到位等问题，及时上报工作专班，进行追责问责。

（三）严格督导考评。各任务牵头单位、股室要建立工作台账，定期调度汇总情况，对工作任务完成情况进行跟踪问效。工作专班办公室将定期对工作任务完成情况进行督导考评，对工作拖拉延误、省市考核排名靠后、考核指标扣分减分的责任单位进行通报批评，并追究相关责任人的责任。

（四）强化事中事后监管。推行“双随机一公开”监管，建立健全信用评价标准体系，完善信用监管措施，推进“互联网+监管”，创新包容审慎监管，持续完善监管机制，使监管既“无事不扰”又“无处不在”。

（五）加强宣传引导。各工作任务牵头单位、责任单位要尽快完善工作措施，建立健全工作制度机制，并通过局网站、新闻媒体等渠道，加大对政策措施和制度机制的政策解读和宣传推广，接受社会监督，回应社会关切，营造良好的社会氛围。

(此页无正文)

- 附件：1. 源城区住房和城乡建设局优化营商环境提升政务服务效能工作专班
2. 源城区住房和城乡建设局 2023 年优化营商环境任务清单
3. 源城区 2023 年重点正式项目计划表(以区发布为准)
4. 《区住建联系走访企业情况登记表》

信息公开属性：主动公开

源城区住房和城乡建设局

2023 年 6 月 19 日印发

附件 1

源城区住房和城乡建设局优化营商环境 提升政务服务效能工作专班

为深入推进我局优化营商环境工作，进一步推动政府职能转变，提升政务服务效能，结合局工作实际和统筹安排，决定成立源城区住房和城乡建设局优化营商环境提升政务服务效能工作专班。现将专班成员名单（按各股室实际情况安排成员）公布如下：

主 任：陈志光（源城区住建局副局长）

副主任：肖素威（行政审批股负责人）

成 员：李 峰（办公室主任）

陈添军（建筑市场监管股负责人）

邓宇航（法制股股长）

黄晨梅（城乡建设服务中心负责人）

赖志标（源城区质安站负责人）

吴志乐（住保和房地产股股长）

吕振宏（物业专项维修资金管理中心主任）

工作专班全面负责优化营商环境，提升政务服务效能工作的统筹部署、组织协调、监督指导，建立健全对优化营商环境、政务公开、政务服务和数字政府建设的督导考评制度机制。专班办公室设在区住建局行政审批股，负责优化营商环境提升政务服务

效能工作的对上协调和对下沟通，协调、指导、推进有关工作落实。专班成员具体负责有关指标、任务的分解、细化、推进和落实，定期向工作专班报送指标、任务完成情况。

附件 2

源城区住房和城乡建设局 2023 年优化营商环境任务清单

序号	任务指标	主要任务	责任股室	完成期限	备注
1		办事指南准确：1. 办理地点是否填写规范；2. 办理时间是否填写规范；3. 流程环节是否完备，流程内容是否详实；4. 表格及样表下载是否有误；5. 是否存在线申办地址错误、地址失效等问题。 “互联网+监管”工作开展情况。 网上中介服务超市应用情况：区直各单位是否按要求使用中介服务超市（如果没有需要使用中介服务行政管理工作的除外）。 网上中介服务超市效能情况：网上中介服务超市差评和超时办件情况。 政务服务综合效能监督：业务置牌情况。	行政审批股、城建服务中心、质安站、市场监管股、物业管理中心维修资金管理 法制股统筹，局各股室、下属各单位具体落实 各股室 各股室 行政审批股、城建服务中心、质安站 法制股统筹，局各股室、下属各单位根据职责落实		
2	信用体系建设	“双公示”工作：在作出行政许可和行政处罚决定 7 个工作日内及时、全量报送“双公示”数据，力争实现全区“双公示”数据迟报率、漏报率、错误率“三清零”。			

		开展诚信主题宣传教育活动：充分发挥新闻媒体的宣传引导作用，广泛报道各类诚信典型和诚信事迹。	建筑市场监督股、质安站		
3	双随机、一公开	推进“双随机、一公开”监管，推动企业信用风险分类管理与“双随机、一公开”监管有机融合，切实提高“双随机、一公开”监管的靶向性、精准性。	建筑市场监督股统筹，局各股室，下属各单位根据职责落实		
4	公平竞争审查	全面实行公平竞争审查制度。	法制股统筹，局各股室，下属各单位具体负责		
5	问题查摆及问题整改	营商环境改善情况；优化提升营商环境专项整治中发现的痛点、难点、堵点问题整改措施落实情况；企业和社会群众投诉举报问题处理情况。	行政审批股牵头，各股室配合		
6	营造舆论氛围	通过网站、新闻、媒体、工作简报、工作通报等多种形式加强宣传优化营商环境工作。	各股室		
7	提高社会知晓度	开展有利于扩大优化营商环境工作社会影响的系列宣传活动。	各股室		
		营造营商环境氛围。	各股室		
8	正向激励	出台优化营商环境创新举措。	各股室		

附件 4

区住建联系走访企业情况登记表

企业名称		企业地址	
联系人		联系电话	
走访人员		走访时间	
项目建设 情况			
企业反映 的困难与 问题（营 商环境）			
解决与落 实措施			

