

临沂市商务局文件

临商务字〔2018〕96号

关于印发《临沂市商务局深化一次办好 进一步优化营商环境实施方案》的通知

局机关各科室、各直属单位：

现将《临沂市商务局深化一次办好进一步优化营商环境实施方案》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。



临沂市商务局深化一次办好 进一步优化营商环境实施方案

为贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅<关于深入推进审批服务便民化的指导意见>的通知》（厅字〔2018〕22号）、《山东省委办公厅、山东省政府办公厅印发<关于深化“一次办好”改革深入推进审批服务便民化实施方案>的通知》（鲁厅字〔2018〕31号）和《临沂市委办公室、市政府办公室印发<关于深化“一次办好”改革进一步优化营商环境实施方案>》（临办发〔2018〕27号）的部署要求，加大转变政府职能和简政放权力度，优化政务服务，推进服务型商务部门建设，推动全市商务工作发展，特制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，坚持以企业和群众办事“一次办好”为目标，以权责清单为基础，以流程再造为关键，以“互联网+政务”为支撑，全面推进简政放权、放管结合、优化服务，促进体制机制创新，使群众和企业对改革的获得感明显增强，显著提升办事效率，为加快商务领域新旧动能转换提供坚实保障，为全市经济社会发展多做贡献。

二、工作目标

让群众和企业到市商务局申请办理相关政务服务事项，

在符合法定受理条件的前提下，只需向大厅服务窗口一次性完整提交法定所需材料后，即可当场办结或在承诺实现内办结。加强大厅服务窗口规范化、标准化建设，确保“三集中、三到位”落实到位，完善网上政务服务平台建设，与全市政务服务平台实现无缝对接，实现数据共享。

三、工作任务

一是完善“一次办好”服务标准和颗粒化改造。在前期完成的“一次办好”事项清单的基础上，对局所有权力事项进行深度梳理，12月底前，完成所有事项的事项名称、环节和流程、申报材料、办理事项标准化和颗粒化改造，确保每项政务服务事项都对应一个单独、完整的业务流程。

二是优化服务，精简流程。对于简单的办理事项，凡标准明确、条件简单，不需要进行专家论证、公示公告、听证和现场勘探等特别程序，只需要进行形式审查的事项，全面推行即时办理。对于复杂的办理事项，一律简化办事流程，坚决取消各类不必要的、可资源共享的证明材料，最大限度的争取实现“一次办好”。

三是推进窗口建设。严格落实“三集中、三到位”工作要求，按照“应进必进、能进必进”的原则，将全局所有行政权力事项和公共服务事项进驻政务服务中心办理，充分授予窗口人员审批权限，进一步配合政务服务中心管理办公室增强工作力量，强化职能职责，推动“一次办好”真正落实到位。

四是加快推动网上办理。按照“互联网+政务”工作要求，积极配合市政府办公室做好业务系统整合工作，将业务系统与政务平台进行整合，实现线上线下联动，让政务服务信息多跑路，让群众少跑腿，甚至不跑腿。

五是创新开发区体制机制。市商务局作为开发区的主管部门，要全力做好开发区的体制机制创新工作，贯彻落实好市委、市政府《关于加快推进开发区改革和创新发展的实施意见》，深化开发区管理体制改革，优化功能布局，大力推行职员制，按照职员薪酬与工作绩效挂钩的原则，出台实施奖优罚劣、多劳多得的薪酬分配办法，着力提高资源配置效率，打造高质量发展的增长极和示范区。

四、保障措施

一是强化协调配合。各科室、单位要进一步明确工作目标和工作要求，加强协调配合，形成工作合力，全力做好我局“一次办好”相关工作。

二是强化督查考核。将“一次办好”改革事项列入对各科室、单位考核的重要内容，局督查落实办公室要定期调度工作开展情况，对于不认真履行职责、工作明显滞后的科室、单位要进行通报批评、限期整改；对于整改后仍不符合要求的，要启动追责问责机制。

三是注重培训指导。加强对本系统“一次办好”改革有关工作的业务培训，提高专业人员的服务意识、业务能力和办事效率。

四是强化宣传引导。充分利用报纸、电视、互联网等媒体广泛宣传“一次办好”工作，及时发布改革信息，做好政策法规解读，正确引导社会预期，拓宽公众参与渠道，总结宣传“一次办好”工作中的好做法、好成效，并加以推广。同时，强化媒体监督，及时曝光存在的突出问题，积极回应社会关切，凝聚各方共识，营造良好氛围。

附件：“一次办好”重点任务分工及进度安排表

“一次办好”重点任务分工及进度安排表

序号	任务目标	2018年具体任务及完成时限	责任科室
1	公布“一次办好”事项清单	公布“一次办好”事项，9月底前，实现依申请政务服务事项“一次办好”全覆盖。	外贸科、外资科、外经科、秩序科、流通科、电商科按职责负责，综合科汇总。
2	完善“一次办好”服务标准	12月底前，对市县权力清单进行统一规范，实现事项名称、环节和流程、申报材料、承诺办理时限“四统一”。	外贸科、外资科、外经科、秩序科、流通科、电商科按职责负责，综合科汇总。
3	推行政务服务标准化	12月底前，推行政务服务标准化，在全市各行业系统建立规范的服务标准，并向社会公开，接受群众监督。	业务科室分工负责，综合科汇总。

4	推行政务服务实名制	8月底前，建立健全政务服务平台办事人员名录库；9月底前，完成市县政务服务中心进驻人员的实名制管理；10月底前，完成市县所有政务服务事项办理人员实名制管理。	政务大厅窗口 (外资料负责)
5	打通市直部门自建业务系统	强化政务服务平台应用，整合市直部门单位自建业务系统，不能整合的，与政务服务平台互联互通，建立数据共享通道，12月底前实现市直部门单位自建业务系统全部与政务服务平台衔接。	办公室
6	统筹推进机构改革与放管服改革	按照省里部署，结合放管服改革，科学配置党政部门权力和职责，深入推进大市场、大农业、大交通等领域大部门体制改革。	人事科、综合科 牵头，各科室配合。
7	制定红黑名单和管认办法	9月底前，各有关部门单位制定出台本领域的红黑名单认定标准和管理办法，各级各部门结合实际制定相应惩戒措施。	各业务科室
8	建立标准化随机抽查机制	10月底前，在市场监管、安全生产、环境保护等领域建立随机抽查标准化工作机制。	综合法规科、市场秩序科、政务大厅牵头，体系科、流通科、外贸科、外资科、外经科、会展办配合。
9	全面推行跨部门	12月底前，全面推行跨部门“随机抽查”，对同时涉及多层次、多部门的	综合法规科、市

	门“随机抽查”	检查事项，实现一次性联合检查。	市场秩序科、政务大厅牵头，体系科、流通科、外贸科、外资科、外经科、会展办配合。
10	向市属开发区全面放权	12月底前，除法律禁止和开发区明显不具备承接条件的事项外，市级权力全部下放市属开发区，并建立跟踪评估和动态调整机制。	开发区科牵头，各业务科室分别负责。
11	创新开发区体制机制(我局为牵头单位)	创新开发区体制机制，大力推行职员制，出台实施奖优罚劣、多劳多得的薪酬分配办法。	开发区科
12	优化企业开办行动	8月底前，确定证照联办事项，制定运行标准；9月底前，推行外商投资企业商务备案和工商登记“单一窗口、单一表格”；10月底前，探索建立商事登记证照联办系统，实现商事登记证照联办；11月底前，对“证照分离”改革试点工作开展专项评估检查。	外资科
13	优化政务服务行动	10月底前，完成各类热线服务资源、主要社交平台与政务服务平台的数据对接和服务整合，实现政务热线“一线办理”。	市场秩序科
14	持续开展减政便民行动	按照“六个一律”取消精简证明材料，对保留的证明材料进行清单管理，不再要求重复提交。12月底前，完成各类繁琐环节和手续的清理工作。	各业务科室自行清理，综合科

				汇总。
15	规范涉企收费行动	8月底前，清理规范行业协会商会收费，编制目录清单并向社会公布，扩大涉企收费“一张网”覆盖面。		各业务科室
16	开展中介机构清理规范行动	9月底前，各行业主管部门摸清本行业、本领域与行政审批相关的技术性审查和中介服务事项进行监督考核，制定出台中介服务规范标准和监管措施，压缩办理时限。		各业务科室梳理，综合科汇总。
17	推进法律法规规章立改废行动	8月底前，全面清理现行排除限制竞争的政策措施。		各业务科室
18	开展营商环境专项督导检查行动	开展放管服专项督查，设立公开举报电话和举报箱，加大明察暗访力度，对损害营商环境的行为进行查处。		各业务科室
19	开展营商环境专项督导宣传活动	在临沂日报社、临沂广播电视台等设立专题专栏，对营商环境进行系列报道，8月中旬前制定具体的宣传实施方案。		办公室

临沂市商务局办公室

2018年8月17日印发
