

新县人民防空办公室文件

新人防〔2021〕30号

签发人：叶希宇



关于转发《关于进一步优化政务服务环境的 具体工作意见》的通知

各股、室、队：

为进一步深化营商环境，结合我办工作实际，进一步优化营商环境提示政务服务能力，经我办党组研究决定，现将《新县人防办关于进一步优化政务服务环境的具体工作意见》印发给你们，请个股室（队）结合实际认真抓好落实。

新县人民防空办公室

2021年11月5日



关于进一步优化政务服务环境的具体工作意见

根据 11 月 3 日全县优化营商环境提升政务服务能力工作会议精神，结合《关于新县优化营商环境政务服务工作中存在问题的情况通报》问题清单，经党组逐一研究，提出具体措施整改。

一、关于“三集中三到位”改革中，审批股未经县编办批准问题

整改措施：与县编办协商将审批股挂靠法规股，并赋予其 31 项服务事项审批职能。该工作已与县编办沟通，县编办承诺将收集全县情况会同政务大数据局对接。

责任股室：行政审批股

整改时限：11 月 10 日

二、关于窗口收件后，流转回部门进行审批问题

整改措施：由窗口受理，审批股长审核分管领导网上审批，一天内办结，审批股一周将窗口办理情况向党组会汇报。

责任股室：行政审批股

整改时限：11 月 10 日

三、关于电子证照启用问题

整改措施：政务服务与大数据部门没有安排我办启用电子印章，我办积极主动申请，并与启用电子印章相关部门对接，力争尽早启用。

责任股室：行政审批股

整改时限：11 月 10 日

四、关于政务服务流程再造问题

整改措施：本着减材料、减环节、减时间要求，人防窗

口除收入防工程相关图纸外，其他材料一律不收纸质材料，所需材料存档由窗口网上下载打印。

责任股室：行政审批股

整改时限：11月10日

五、关于窗口企业回访不主动不及时问题

整改措施：1、要求窗口对今年以来办理审批服务事项进行回访，并建立台账。2.综合办（办公室）对全县近几年服务的企业就服务态度、水平进行回访。3、将办理竣工验收服务事项网上不能及时进行“好、差、评”积极协调相关单位，力争能做到网上“好、差、评”。

责任股室：行政审批股

整改时限：11月10日

六、关于“好、差、评”不及时问题

整改措施：1、加强窗口人员的培训，引导服务对象主动“好、差、评”。2、对窗口人员没有及时组织服务对象现场进行“好、差、评”，进行批评教育。

责任股室：行政审批股

整改时限：11月10日

七、关于对信阳中介超市门户网站宣传欠缺引导，企业对网站不了解不满意问题

整改措施：1、对县内乃至市内中介服务组织协调政务服务大数据进驻信阳市中介超市门户网站。2、加大信阳市中介超市网站宣传。

责任股室：行政审批股

整改时限：11月10日

八、关于窗口人员服务意识不强问题、业务不精，政策了解不足问题

整改措施：1、机关开展岗位“大练兵”活动，加强窗口人员业务政策培训。2、监督窗口人员主动落实新人防【2020】27号优化营商环境“硬三条”，对自然资源部门线下发布项目，要主动与项目业主沟通告知办理施工许可有关事项，让企业在施工许可阶段做到早知道。3、常态开展主任进大厅办审批和走流程活动。

责任股室：行政审批股

整改时限：11月10日

九、关于个“互联网+监管”中主项覆盖率低问题

整改措施：1、对16个主项技术处理全覆盖。2、对38个行政检查子项力争全覆盖。

责任股室：行政审批股

整改时限：11月10日

