广元市昭化区行政审批局

关于印发《广元市昭化区全面推进”企能办”

企业服务体系标准化规范化便利化建设

工作方案》的通知

区级相关部门：

为进一步全面推进全区企业服务体系体系标准化规范便利化建设工作，打造最优营商环境，现将《广元市昭化区全面推进”企能办”企业服务体系标准化规范化便利化建设工作方案》印发你们，请抓好贯彻落实。

广元市昭化区行政审批局

2023年6月29日

广元市昭化区行政审批局

全面推进”企能办”企业服务体系标准化

规范化便利化建设工作方案

为深入贯彻习近平总书记关于优化营商环境的重要论述精神，积极构建广元市昭化区企业服务体系标准化规范化便利化建设（以下简称“三化”建设），持续打造最优营商环境，特制定本工作方案。

一、总体要求

（一）确保改革举措方向正确。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神和省委十二届二次全会、市委八届五次全会、区委八届三次全会战略部署，遵循市场化法治化国际化原则，坚持系统集成，积极促进食品工业园区、家居产业园区、汽车4S城等重点区域实现商品、服务、资金、人才等各类生产要素自由流动，稳步推进规则、规制、管理、标准等制度建设，全面打通企业反映强烈的痛点、难点、堵点，为各类市场主体营造稳定、公平、透明、可预期的环境，使构建全区企业服务中心“三化”建设体系、打造最优营商环境这场深刻改革沿着正确方向前进，更大激发市场活力和社会创造力，不断提升市场主体的获得感和满意度。

（二）确保政商关系健康清爽。坚持以规则为基础、以服务为根本，构建亲清新型政商关系，做到“十个没有”，即：没有推诿扯皮、没有吃拿卡要、没有权钱交易、没有暗箱操作、没有随意执法、没有侵权争利、没有违规收费、没有优亲厚友、没有诚信失守、没有插手干预，充分落实权利平等、机会平等、规则平等的要求。

（三）确保政府职能转变到位。坚持深化“放管服”改革优化营商环境，为市场主体提供规范、便利、高效的政务服务。多为企业发展着想，任何改革都不得增加企业负担，任何服务都不得附加额外条件，任何监管都不得简单一罚了之。正确把握营商环境改革的核心是审批制度，审批制度改革的核心是简政放权，简政放权改革的核心是市场归位，市场归位改革的核心是市场能干好的一律交给市场，最大限度减少政府对市场活动的直接干预，降低制度性交易成本。

（四）确保营商环境动态优化。坚持以开放和发展的观念建设营商环境，推动《全面推进”企能办”企业服务体系标准化规范化便利化建设工作方案》（以下简称《工作方案》）有节奏地进行迭代更新，既保持政策体系相对稳定，又充满生机活力。始终把以年度为周期滚动更新作为营商环境改革推进机制，确保营商环境改革不止步，各项措施始终处于优势地位，从根本上解决打补丁、加码式出台新政策造成体系混乱和互相矛盾等问题。

二、重点任务

统筹推进企业实现“企能办”服务体系建设，聚焦实现园区企业办事不出园，全面加强事项梳理、人员配备、场地建设、平台保障，确保线上线下业务协同便捷办理。

（一）深化园区服务事项“一件事一次办结”。一是编制园区企业全生命周期清单。通过逐项厘清权责关系，建立“企能办”行政权力和公共服务事项清单，高质量编制办事指南和电子模板资料，确保服务事项优化流程、精简材料、压缩时限等，全面普及电子证照(电子证件)等电子资料的推广应用，确保事项“沉下去”企业服务中心“接得住、真能办”。二是推行项目全程代办机制。建立重大招商引资项目全流程审批代办专属服务机制，为符合条件的每个重大项目成立一个“领导小组+代办小组”，提供全流程、保姆式的审批代办服务。园区企业服务中心全面重大项目审批的所有工作，全权处理审批过程碰到的各种问题，直接挂钩，跟踪到底。三是建立健全配套联动机制。涉及工程项目审批、验收等事项，深化工程容缺受理、并联审批、告知承诺免审批制度改革，大力推行“中心+部门”线上线下联合办公，实现园区事项“一件事一次办结”。

（二）建设企业服务中心“一站式综合窗口”。一是建立健全组织架构。新增企业（含个体工商户、中小微）服务职能职责，建立企业服务中心相关制度，落实企业服务中心主任1名，工作人员1-3名。二是建设单独场所（窗口）。在园区内或镇便民服务中心单独设立专区、专窗或一站式服务中心。三是优化办事流程。针对企业办事服务事项要材料精简、时限压缩，探索一件事一张表一次办机制，确保信息多跑路，企业（群众）少跑腿。

（三）整合行业系统汇聚“一张企业服务网”。一是建设“企业办”服务平台。重点梳理国家、省市区业务系统，将所有应用系统统一集约在昭化区企业服务中心平台之上，并形成统一的应用办事服务平台。二是建设企业服务查询网。重点围绕惠企政策、办事服务事项、投诉举报等内容，全方面为企业提供统一、多源、多专题的查询入口，满足企业全生命周期各阶段配套政策、办事服务查询需求。三是建设企业大数据监管平台。按照“以共享为原则，不共享为例外”要求，建立全区民营企业小微企业数据动态汇集机制，需及时、完整、准确地将融资需求、企业困难、投诉举报等涉企数据汇集至企业大数据监管平台，有效为企业家座谈会、困难会商会提供高质量数据分析。

（四）出台营商环境建设“一揽子政策措施”。一是打造“一把手”工程。各部门把优化提升营商环境作为“一把手工程”，做到重要改革亲自部署、重大方案亲自把关、关键环节亲自协调、落实情况亲自督办。二是编制专项方案。重点围绕园区企业全生命周期服务事项，高质量编制行业部门优化营商环境专项方案，并提出各阶段工作措施，最大程度为企业全生命周期提供便利服务。三是成立工作专班。建立职能部门服务园区责任人联系清单，建立企业“全生命周期服务”专班，实施“会商会审专班推进”工作机制，搭建政府与企业沟通交流的有效平台，倾听企业建议和诉求、疏导解决企业问题。通过政策制定、组织推动、统筹协调、督查考评，为企业全生命周期纾难解困，引导企业植根做强。

三、实施步骤

（一）研究部署(2023年6月底前)。充分调查研究，召开现场推进会，全面部署相关工作。结合工作实际，制定推进“企能办”企业服务体系建设工作实施方案。

（二）重点推进(2023年12月底前)。各部门全面启动以园区服务中心等为主体的建设工作。12月底前，完成“企能办”事项和权责梳理、清单编制、审核发布工作。

（三）全面落实(2024年3月底前)。各部门在对标补短、完善提升基础上，全面落实“企能办”工作。

（四）评估总结(2024年6月底前)。组织联合评估组，全面评估全区“企能办”企业服务体系建设工作成效，做好工作总结。

四、工作要求

（一）加强组织领导。各部门要切实加强领导，层层压实工作责任，强化经费、人员、场地和信息化保障。区行政审批局与区级有关部门负责业务指导，区营商办负责督导问效。各单位切实履行本辖区内园区建设和企业服务体系建设主体责任，周密安排部署，细化责任分工，认真组织实施，确保各项工作任务落地见效。

（二）逗硬督查落实。将“企能办”企业服务体系建设纳入营商环境目标考核内容，适时开展监督检查，督促各部门落实工作责任。激励广大干部担当作为，对落实到位、积极作为的典型按规定予以表扬奖励；对不认真履职甚至乱作为的，依法依规严肃处理。

（三）强化宣传引导。充分利用广播、报纸、电视和新媒体等载体宣传典型经验做法，加大总结推广力度，促进相互学习借鉴提高。将改革宣传与信息公开、政策解读、社会监督等结合起来，多渠道听取企业群众意见建议。正确引导社会预期，积极回应各方关切，广泛凝聚共识，营造良好氛围。

附件：1.园区示范政务（企业）服务中心建设工作专班

2.园区示范政务服务中心建设任务分解表

附件1

园区示范政务（企业）服务中心建设工作专班

**组　长：**唐　彬　行政审批局局长、区政务服务和公共资源交易中心主任

　　　　李三勇　昭化区经济开发区管委会主任

**副组长：**王　庆　区行政审批局党组成员、副局长

　　　　仲云山　区行政审批局党组成员、副局长

　　　　仲明轩　昭化区经济开发区党工委员会、管委会副主任、机关支部书记

**成　员：**李材枝　区行政审批局政务服务股负责人

　　　　高　猛　区行政审批局大数据中心工作人员

　　　　王小杨　区行政审批局政务服务股工作人员

　　　　王义芳　区联审中心工作人员

　　　　李　倩　区行政审批局政务服务股工作人员

　　　　陈　晨　昭化区经济开发区投资服务股工作人员

工作专班下设办公室，负责统筹推进”企能办”企业服务体系标准化规范化便利化建设工作，办公室主任由仲云山同志兼任。

附件2

园区示范政务服务中心建设任务分解表

| 序号 | 建设类别 | 建设项目 | 具体措施 | 完成时限 | 责任单位 | 责任领导 | 联系方式 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 组织领导 | 推动落实 | 1.将创建省级园区示范政务服务中心工作纳入政府年度目标绩效考核任务。  2.主动向党委政府汇报，争取到政策或资金支持.  3.建立工作专班，列出目标任务进度计划表，指定专人负责、责任到位的。  4.组织协调各类审批服务和公共服务事项的进驻。  5.制定各项规章制度及管理考核办法。  6.组织对《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》(国发〔2022〕5号)、《优化营商环境条例》(国务院令第722号)、《集成授权改革试点方案》等相关文件的学习。 | 2023年8月底 | 区行政审批局 | 唐彬 | 15082803896 |
| 2 | 场地建设 | 大厅选址 | 在园区管委会合并建设一站式服务中心。 | 2023年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 外部标识 | 按照园区政务服务中心名称规范要求(广元市昭化区经济开发区政务服务中心)，对园区政务场所名称的要求规范设立，外部标识结合建筑主体风格整体设计，要求庄重醒目。 | 2023年8月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 在政务服务中心周边交通主干道，步行和机动车进出口位置设立清晰易懂指引牌。 | 2023年8月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 2 | 场地建设 | 大厅建设面积 | 按照经济开发区政务服务大厅面积标准参考表中企业入驻200家以上或产值达50亿元以上的,不少于200m²。 | 2023年8月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 功能分区 | 科学划分咨询区、窗口服务区、产业发展一站式服务区、高频事项自助服务区、党群文化区、休闲等候区、帮办代办区、法律服务区。 | 2023年8月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 窗口设置 | 设置综合窗口，全力推行“前台综合受理、中台业务支撑、后台分类审批、统一窗口出件"的政务服务模式，统一规范窗口标识、窗口台面座牌和工作牌，窗口指示牌应标识为“综合窗口”。(帮办代办，中介服务等业务均可依托综合窗口开展。) | 2023年8月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 1. 设置产业链窗口。   2.围绕园区产业发展提供事前、事中、事后政务服务。 | 2023年12月底 |
| 设置“办不成事”反映窗口，建立企业诉求响应通道。 | 2023年12月底 |
| 设施设备 | 根据业务需求统一为窗口配备办公电话、电脑、高拍仪、打印机、办公桌椅和文件柜等办公设备。  对外服务的窗口统一设置窗口标识，摆放评价装置或张贴评价二维码。3.配备等候座椅、自助服务终端、饮水机、急救箱、手机充电台及办事所需的文具等便民设施的。 | 2023年8月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 3 | 事项进驻 | 事项梳理 | 征求企业和群众意见建议、全面清理梳理、推动事项下放。 | 2023年12月底 | 区行政审批局 | 唐彬 | 15082803896 |
| 印发清单 | 按照《园区政务服务中心政务服务事项基础目录》和《建议目录》,根据园区的具体情况，印发符合本地实际的目录。 | 2023年12月底 | 区行政审批局 | 唐彬 | 15082803896 |
| 应进必进 | 对照《园区政务服务中心政务服务事项目录》,事项全部进驻园区政务服务中心受理并办理。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 实行动态调整管理 | 根据园区产业发展周期的需求事项办理情况，建立服务事项清单动态调整机制，定期收集整理群众生产生活相关的高频事项需求。 | 2024年3月底 | 区行政审批局 | 唐彬 | 15082803896 |
| 4 | 保障服务 | 要素保障 | 1.提供园区专项金融服务，帮助企业放大授信规模、降低融资成本。  2.提供用工服务，为企业提供专业化的招工稳工服务。3.提供物流服务，缓解运输成本较高问题。4.提供共享服务，如厂房、幼儿园、食堂等。  5.进驻水、电、气报装服务。 | 2024年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 法律服务 | 提供法律援助、公证、法治宣传、律师、人民调解、行政复议等优质公共法律服务。 | 2024年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 中介服务 | 引进中介服务，建立登记备案制度，对中介服务组织定期开展集中宣传教育活动，引导行业自律。 | 2024年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 5 | 信息公开 | 服务事项公开 | 利用服务事项公示栏、LED电子显示屏等载体，将进驻园区政务服务事项清单、“一件事一次办”事项在显著位置公开。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 服务指南公开 | 印制服务事项《办事指南》、申请材料示范样本及样表，在窗口或服务区显著位置摆放。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 政务信息公开 | 利用政务公开栏、LED电子显示屏等载体，定期公布涉及辖区企业群众的企业开办、项目建设、劳动就业、社会保险等应公开的事宜。 | 2024年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 服务人员公开 | 对外服务窗口设置岗位牌，公开展示窗口人员单位、姓名、职务和照片等信息。  2.设置醒目指示牌、集中统一的信息公告栏，并在显著位置公布办公时间及咨询电话。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 6 | 人员管理 | 人员配备 | 窗口人员数量根据进驻事项、服务对象等合理配备。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 人员培训 | 全年组织窗口工作人员进行不少于4次培训。 | 2024年3月底 | 区行政审批局 | 唐彬 | 15082803896 |
| 对新进窗口工作人员进行岗前培训。 |
| 管理制度 | 建立完善窗口管理考核办法，强化考核结果运用，将涉及窗口受理、办理各环节的考核与窗口奖励、年度考核、职务职级晋升等挂钩，切实做到奖惩分明。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 服务形象 | 统一工作服。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 7 | 统一规范 | 规范党群阵地 | 为园区内企业提供专门的党群活动阵地，搭建党员交流、政企沟通、需求反馈、交流合作等平台，建立流动党员之家、工会之家。 | 2024年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 139801618291 |
| 下放党建工作服务基础目录。 |
| 规范窗口制度 | 建立首问负责、限时办结、责任追究、一次性告知、服务双岗、去向留言、投诉举报以及其它特色服务制度。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 规范监督管理 | 大厅安装监控设施，并保持良好运行状态，实现窗口监督全覆盖。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 畅通监督管理渠道，自觉接受上级政务服务管理机构业务指导及监督考核。 | 2024年3月底 |
| 规范场所管理 | 按照《中华人民共和国档案法实施办法》,规范档案管理，建立档案归档制度。 | 2024年3月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 按《中华人民共和国突发事件应对法》制定“应急处置预案”,并定期组织学习和演练。 | 2024年3月底 |
| 提供园区政务服务中心亲民化服务场所。 | 2024年3月底 |
| 8 | 线上线下融合 | 一网通办 | 依托四川省政务服务平台办理服务事项，办理结果录入一体化平台。 | 2024年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 落实“好差评”制度，线上系统办理一事一评，线下办事一件一评。 |
| 拓展办事渠道 | 畅通线上线下办事渠道，企业群众自主选择线上或线下办理方式。 | 2024年6月底 | 昭化经开区 | 李三勇 | 13980161829 |
| 立足实际配备自助服务终端，终端设备运行良好，有专人指引操作。 |

|  |
| --- |
| 广元市昭化区行政审批局办公室 2023年6月29日 印 |