

淄博市行政审批服务局

关于做好 2020 年第三季度政务服务 评估工作的通知

各区县行政审批服务局，高新区、经济开发区、文昌湖省级旅游度假区行政审批服务局，市局相关科室：

为持续推进制度创新和流程再造，提升政务服务效能和为民服务水平，根据市行政审批服务局印发《2020 年区县政务服务工作评估要点（试行）》和《实施“一号改革工程”优化营商环境重点任务工作方案》要求，现将做好第二季度政务服务评估有关要求通知如下：

一、重点评估内容

（一）迎接营商环境评价工作（60 分）

1. 积极派员参加迎评工作。（10 分）
2. 高质量报送企业开办和政务服务案例。（20 分，根据实际采用案例数得分。）
3. 做好企业全量样本筛选和走访工作。（10 分，根据企业样本数量和走访情况得分。）
4. 做好迎接暗访、查访、拦访相关工作。（20 分，被媒体曝光并且情况属实，或迎接暗访、查访、拦访成效不好的，此项不得分。）

（二）本季度其他工作（10 分）

1. 推进“一业一证”改革，落实“六个一”办理机制，覆盖行业数量、办件数量等情况。
2. 推行无差别“一窗受理”情况。
3. 推出主题式审批、告知承诺和“六办”办理情况。
4. 政务服务“好差评”数据录入率、上传率，评价满意率、差评整改率。
5. 工业投资项目“1+N”审批覆盖面、落实帮办代办和服务专班、推动“区域化评估评审”“标准地出让”和“先建后验”改革等情况。
6. 镇村便民服务中心建设及事项上网运行情况。
7. 优化提升网上政务服务能力有关指标，落实网上服务能力评估工作要求情况。

（三）各区县局长风采展示（30分）

根据区县局长风采展示情况，市评估小组进行打分。

二、评估报送材料

1. 自查总结报告，字数控制在2000字左右。
2. 评估指标相关工作的文件、方案、成果、图片及网上截图等证明材料。

三、报送材料要求及评估方式

1. 报送材料要确保真实有效，市行政审批服务局将组织对区县进行抽查，如发现有虚报、瞒报或弄虚作假的，相关评估指标按0分计，并取消季度评优夺旗资格。自查总结报告（主要负责人签字、盖章）等评估材料电子版于10月13日下班前报市行政审批服务局，纸质材料在集中评估时报送。
2. 评估方式。主要采取书面评估方式，结合日常督导情

况，采取明察暗访、网上查看、电话核查等其他方式组织进行集中评估，具体时间另行通知。

联系电话:2306911, 邮箱: xzspfwjxtk@zb.shandong.cn。

淄博市行政审批服务局

2020年10月12日

