浮梁县行政服务中心2023年度工作计划

（一）配合做好新中心大楼建设和内部设计装修等工作，做好行政服务中心搬迁工作。

（二）继续推进“一件事一次办”（一事通办）上线“赣服通”。立足企业和群众实际需要，集成办理“一件事”所涉及的政务服务事项，加强业务协同和信息共享，优化再造政务服务流程，实现“一件事一次办”，切实提升流程标准化、办事便利化、手续精简化、服务最优化。

（三）推动各部门惠企政策通过“惠企通”平台兑现。进一步组织各单位对本部门惠企政策进行梳理，要求各部门惠企政策必须通过“惠企通”平台兑现。发挥“万干入万企”作用，加大宣传力度，引导企业注册使用“惠企通”。

（四）继续梳理一目录四清单，并依据目前一目录三清单（初稿）内各单位需求，督促相关单位提交数据共享资料，并于市级大数据平台进行资源挂接；督促县营商办建设县本级数据共享平台，实现县内单位之间资源互相订阅。

（五）推进更多行政单位备案电子印章，更多市场主体申领电子印章。加大宣传力度，继续深入推广电子印章的申领。加大对电子印章的宣传力度，提升电子印章申领比例。

（六）扎实推进“不见面”开标+“远程异地”评标常态化。行政服务中心将不断累积总结工作经验，紧紧围绕“全流程电子化、服务标准化、管理规范化”的目标，抓好强化工作运行机制、强化软硬件设施、强化交易活动服务三个方面的保障措施，实现不同领域的专家资源共享，促进“不见面”开标+“远程异地”评标工作的常态化。

（七）加大业务知识和服务礼仪培训工作，提升工作人员综合素质，同时做好政务大厅现场管理，为群众和企业提供舒心、爽心、暖心的政务服务环境。

（八）提高掌上政务服务办理事项比例，提升“掌上可办率”。督促各部门精简政务服务事项办理流程，梳理更多事项上线“赣服通”。

（九）积极组织相关单位承接“异地通办”事项、梳理“市内通办”事项。围绕异地办事频率高、需求大、企业和群众获得感强的政务服务事项，在促进更多事项“全流程网办”的基础上加强和其他县区沟通联系，促进更多事项异地代收代办。