

三台县加强机关行政效能建设工作已完成任务表（5-6月）

工作任务	牵头单位	工作步骤	完成时限
1、制订贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》的实施细则。	县政府办		4月底完成
2、完善政府信息公开目录，编制政府信息公开指南。			4月底完成
3、学习“一个决定”、“二个讲话”、“三项制度”和省、市、县领导有关会议讲话精神。	县委组织部、县直机关工委		5月上旬完成
4、出台《关于党政机关工作人员违反效能建设行为的暂行办法》	县纪委、效能办		5月上旬完成
5、各镇乡和县级部门制定具体的、可操作的加强机关行政效能建设实施方案。			5月上旬完成
6、各镇乡和县级部门制定机关首问负责制度及实施办法。	县纪委、监察局、县直机关工委		5月上旬完成

7、镇乡和县级部门工作人员实行挂牌上岗。			5月上旬完成
8、建立行政效能监察机构和行政效能投诉中心。	县纪委、监察局		5月上旬完成
9、制订机关行政效能建设专题宣传方案。印发关于加强机关行政效能建设宣传工作的通知	县委宣传部、效能办		5月上旬完成
10、建立效能建设联络员制度。	县效能办		5月上旬完成
11、建立机关行政效能建设信息报送制度。		每月上旬各镇乡、县级部门向县效能办报送上月行政效能建设工作情况。	5月上旬完成
12、效能办各组明确分工，规范运行方式、工作内容			5月上旬完成

13、继续清理、精简和调整行政审批事项	县法制办、审改办、政务服务中心	全面完成行政审批项目梳理、审核工作，提出取消和调整建议，所有保留的项目进入县政务服务中心进行集中办理。	5月底完成
14、全面推行“三公开、一监督”。	县法制办、审改办、政务服务中心	完善公开审批程序、公开审批时间、公开审批结果的相关制度，重点向社会公布保留行政审批项目录及已取消和调整的行政审批事项，自觉接受群众监督	5月底完成
15、下发《关于加强县政务服务中心建设的实施方案》	县政务服务中心		5月底完成
16、制定加强和改进会议、文件管理的具体办法，减少纸质公文数量。	县委办、政府办		5月底完成

17、在有关县级领导、纪检监察机关安装行政审批电子监察系统。	县监察局		5月底完成
18、恢复原设立的三台县机关行政效能建设办公室的正常工作。	县效能办		6月中旬完成
19、各镇乡和县级部门面向全社会进行公开承诺。			6月中旬完成
20、启用并推广统一的行政审批通用软件，实现省、市、县三级政务服务中心的联网开通，以及部门业务专网与政务服务中心窗口互联互通。	县政府办		6月底完成
21、开展改进会风文风调查研究。	县委办、政府办		6月底完成
22、县广播电视台、梓州之光和政务网等新闻媒体在重要时段和重要版面重新恢复“行政效能建设篇”专栏。	县委宣传部、效能办		6月底完成

三台县加强机关行政效能建设工作进度安排表（2008年7月）

工作任务	牵头单位	工作步骤	完成时限
1、开展机关行政效能建设调研。	县效能办	定期不定期采取明查暗访、召开座谈等方法开展，总结经验，找出突出问题，提出整改意见，及时向县委、县政府报告工作情况。	7月上旬开始
2、改进和完善行政审批电子监察系统，加强日常管理。	县监察局		7月底完成
3、提出取消和调整行政审批项目建议。	县审改办、法制办、政务服务中心	按照从简从优原则，结合实际，对比清理行政审批项目、审批环节、审批时限、下放审批权限。	7月中旬完成
4、组织相关县级部门制订行政审批权相对集中改革初步方案。	县编办、法制办、政务服务中心		7月底完成

5、制订“县重点项目并联审批实施方案”，建立并联审批绿色通道。	县发展和改革委员会、政务服务中心		7月底完成
6、试运行县重点项目并联审批机制，相关职能部门同步平行运作。			7月底完成
7、建立县政务服务中心并联审批专用窗口，安装使用全省统一的并联审批软件系统。			7月底完成
8、对同一事项涉及两个部门以上或者同一部门不同业务处室的，实行牵头单位、处室首问负责，明确主次责任，不断完善首问登记、首问接待、首问考核和保障监督等有关制度。	县纪委、监察局、县直机关工委		7月底完成
9、编制行政审批流程图示范格式和规范性文本，制订本部门落实限时办结制度的具体办法，逐项目确定标准办理时限，并分解落实到具体岗位和环节。	县法制办、县级各部门		7月底完成

10、制订《三台县行政效能告诫办法》、《三台县行政效能投诉处理办法》等落实责任追究制度的配套办法。	县纪委、县监察局、县委组织部		7月底完成
11、对行政审批项目及其他申报事项实施监察。	县监察局	对进入县政务服务中心的部门及岗位的行政审批项目办理情况实施重点监察，对未进入政务服务中心的行政审批项目及其他申报事项由县级部门纪检监察机构实施监察。	7月底完成
12、加强政务门户网站等政务公开载体和平台建设。	县政府办、县信息中心		7月底完成
13、县级各部门将落实限时办结事项、工作流程、保障措施等在政务网和公示栏公开。	县直机关工委		7月底完成
14、县级各部门建立以落实“三项制度”为重点的效能制度体系。	县直机关工委		7月底完成
15、加快电子政务建设，开展网上咨询、预审、审批。	县政府办、政务服务中心		7月底完成
16、全面推行“两集中、两到位”。	县编办、县法制办 县政务服务中	提出县级部门调整内部机构编制方案，在履行行政审批职能的县级部门设立行政许可股，将部门	7月底完成

	心	的行政审批职能向行政许可股集中，所有部门行政审批股统一到县政务服务中心集中办公，相关部门要将行政审批向政务服务中心窗口授权到位，确保行政审批事项在中心办理到位。	
17、全部解决受灾群众临时安置问题，做好“三孤”人员和特困群众的民政救济工作。	县规划和建设局、县民政局、粮食局		7月底完成

三台县加强机关行政效能建设工作进度安排表（2008年8月）

工作任务	牵头单位	工作步骤	完成时限
1、开展“思想大解放、三台大发展”大讨论。	县委组织部、县委宣传部、县直机关工委		8月份开始
2、全面推行以行政首长为重点的行政问责制。	县纪委、监察局、县委组织部	对行政不作为、乱作为等案件进行严肃查处，追究主要负责人、分管负责人和直接责任人的责任，公开曝光影	8月初开始

		响恶劣的典型案件，通报批 一行政效能案件。	
3、实行行政审批电子监察月报制度，上报电子 监察报表。	县监察局		8月初开始
4、采取随机抽查、实地了解、通报情况等方式 方法，加强督查。	县目标督查办、 县直机关工委、 效能办		8月初开始
5、定期通报各级各部门改进会风文风工作情况。	县委办、政府办		8月上旬开始
6、对县级机关落实首问负责制情况进行跟踪督 查，对县政务服务中心窗口工作人员落实首问负 责制情况进行满意度测评。	县纪委、监察局		8月上旬开始
7、制作完成并联审批手册。	县发展和改革 局、政务服务中 心		8月中旬完成
8、组织对县级部门实施“两集中两到位”的督 促检查。	县编办、法制办、 政务服务中心		8月中旬完成

9、在通用审批软件中录入行政审批流程和岗位环节办理时限，网上直接生成问责。	县法制办		8月中旬完成
10、对三级联网的稳定性、安全性进行检查加固。	县政务服务中心		8月中旬完成
11、认真组织开展灾后恢复重建加强机关行政效能建设大讨论。	县委组织部 县直机关工委		8月中旬完成
12、实行行政审批超时默认制。	县法制办	具备条件的行政审批事项实行超时默认制，情况特殊需超过办事时限的，需经上级批准并事先告知审批对象。	8月底完成
13、修订《三台县人民政府工作规则》。	县政府办		8月底完成
14、完善公众参与、专家论证、政府决策相结合的决策机制，完善重大问题集体决策制度、专家咨询制度、社会公示制度和社会听证制度以及决策责任制度。	县政府办		8月底完成
15、精简和规范议事协调机构。	县政府办	重点对全县性的领导小组进	8月底完成

		行清理和调整	
16、建立实施办事群众对政务服务中心窗口满意度测评制度。	县编办、法制办、政务服务中心		8月底完成
17、进一步完善考勤、请假、值班、联系基层、公务接待等内部管理制度	县委组织部、县直机关工委		8月底完成
18、做好对省、市、县各级关于加强机关行政效能建设的重要讲话精神的宣传，以及落实首问负责、限时办结、责任追究三项制度情况的集中报道。	县委宣传部		8月底完成
19、对部分镇乡和县级部门主要负责同志进行专题采访。			8月底完成
20、编制好灾后经济社会重建、发展规划方案。	县发展和改革局	重点做好城镇、产业、基础设施、文化、旅游等重建方	8月底完成

		案的编制	
21、报送上月行政效能建设工作情况。	各镇乡、县级各部门		8月上旬

三台县加强机关行政效能建设工作进度安排表（2008年9月）

工作任务	牵头单位	工作步骤	完成时限
1、对取消、调整的行政审批事项，加强后续监管，进行跟踪督查。	县审改办		9月上旬完成
2、县政务服务中心实现现场办结率不低于90%，按时办结率不低于99%，有条件的县级部门向县政务服务中心授权100%，现场按时办结率100%。	县编办、法制办、政务服务中心		9月中旬完成
3、县级各部门根据县政府工作规则，修订本部门工作规则。	县政府办		9月中旬完成
4、分片区、分系统对改进会风文风工作进行指	县委办、县政府办		9月底完成

导培训和督促检查。			
5、下发《关于加强和改进督查督办工作的意见》。	县目标督查办		9月底完成
6、修订县委县政府对县级机关和镇乡目标管理考评办法。	县目标督查办		9月底完成
7、开展全县机关作风建设专项督查	县人事局、目标督查办	采取明查暗访的方式，重点对干部中午违规饮酒、公车私用、“走读”等进行严厉查处	9月底完成
8、追踪报道新一轮清理行政审批事项进展情况。	县委宣传部		9月底完成
9、报送上月行政效能建设工作情况。	各镇乡、县级部门		9月上旬
10、分片召开县级部门和镇乡行政效能建设座谈会。	县效能办		9月底完成
11、报送上月行政效能建设工作情况。	各镇乡、县级各部门		9月上旬

三台县加强机关行政效能建设工作进度安排表（2008年10月）

工作任务	牵头单位	工作步骤	完成时限
1、宣传报道各级各部门对“三项制度”的贯彻执行情况。	县委宣传部		10月底完成
2、在镇乡和县级部门开展政府绩效评估试点工作。	县目标督查办		10月底完成
3、报送上月行政效能建设工作情况。	各镇乡、县级部门		10月上旬

三台县加强机关行政效能建设工作进度安排表（2008年11月）

工作任务	牵头单位	工作步骤	完成时限
1、宣传报道规范机关行政行为和行政效能监察情况，报道社会各界对机关行政效能建设的反映。	县委宣传部		11月底完成
2、报送上月行政效能建设工作情况。	各镇乡、县级		11月上旬

	各部门		
--	-----	--	--

三台县加强机关行政效能建设工作进度安排表（2008年12月）

工作任务	牵头单位	工作步骤	完成时限
1、完成三级联网通用软件的完善升级	县政务服务中心		12月底完成
2、开展加强行政效能建设的专项考核。	县委组织部、目标督查办	组织开展民主测评，听取基层群众的评价意见，纳入镇乡和县级部门年度目标综合考核。	12月底完成
3、开展对全年目标任务完成情况、灾后重建、重点工程和重大项目建设、承接产业转移、全国文明县城创建、维护社会稳定和行政效能建设等县委、县政府重大决策部署的督查。	县目标督查办		12月底完成
4、强化对县级部门派驻县政务服务中心作人员的管理考核，实行县政务服务中心窗口工作人员考核与	县目标督查办		12月底完成

派驻单位年度考核结果挂钩。			
5、出台《三台县公共企事业单位办事公开的实施办法》。	县政府办	拓展政务公开的领域和内容，推动教育、医疗、供水、供电、供气、通讯、环保、公共交通等行业的办事公开。	12月底完成
6、宣传报道机关行政效能建设的成效、先进典型的经验和做法，曝光工作不力和群众不满意的反面典型。	县委宣传部		12月底完成
7、积极化解各类矛盾，确保全县社会稳定。	县群工局、公安局		12月底完成
8、报送上月行政效能建设工作情况。	各镇乡、县级部门		12月上旬