**政务中心工作计划**

一、强化宣传，努力形成工作合力。
1、将政务中心工作列入区政府常务会议和区长办公会议议题。专题研究政务服务工作，全年力争在3次以上。
2、将《招投标法》、《政府采购法》、《政府工作信息公开条例》等法律法规文件列入区委中心组的学习内容。年内至少兑现1次。
3、加强工作信息交流和公开，办好《鼎城政务服务信息》内刊，定期通报工作进展情况，并与政务中心的的网站、电视电台等外宣媒体挂钩。同时，定期组织人大代表、政协委员等社会各界人士对工作开展情况予以适时点评。
二、强化硬件建设投入，努力促进工作再上台阶。
启动和实施区、乡(镇)、村三级政务服务体系的配套建设。在区内形成以区政务中心为龙头，乡镇政务中心为卫星，村级政务服务便民代办点为辐射点的三级政务服务联动组织架构体系。同时，充分发挥政府行政资源的整合力度并利用好电子政务服务网络的作用，加强区、乡镇、村三级政务服务联动体系的配套协调运行。
区本级：
1、借助现行政策，加快区政务中心先行西迁的步伐，尽早启动区政务中心西迁建设工作，以期达成“二次创业”与政务中心建设双赢的目的。
2、改善现有办公条件。第一，为办事群众打通来中心办事的人行通道，争取实行电梯专用;第二，改造升级现有电子政务网，创造条件与省级网络对接，逐步实行“多网合一、同网运行”;第三，统一大厅工作人员服装，再塑鼎城政府和政务中心新形象。
3、继续完善区公共资源交易中心建设，搞好交易网站升级和远程电子评标系统的配套完善，确保规范运行。
乡镇：
加强工作汇报，积极促成区政府将乡镇政务中心和村级代办点的建设列入年度政府财政预算，争取每年拿出300—500万元的专项资金，按每年不少于30%的计划进度，对乡镇政务中心和村级代办点的建设实行以奖代投，争取在3年内完成乡镇和村级网点建设任务。
三、强化内部管理工作，全面推行定置化管理。
1、完善内部管理制度。明确好区本级与乡(镇)政务服务与政务公开工作组织领导和工作机构。修订好各项规章制度，并将政务公开与政务服务工作纳入全区年度工作绩效考评范畴。
2、强力推进行政审批制度改革，促进“两集中三到位”工作任务的全面完成。积极整合政务中心大厅资源，在搞好单位内部行政审批职能相对集中的前提下，努力建成以基础设施建设、工商行政注册、公共资源交易和便民利民为主线的四大入厅龙头。同时，采取“集中入厅，外挂延伸、委托联办”相结合的方式，对全区行政审批与办事服务项目实行集中管理和服务，确保窗口和项目的全面入驻。
3、运行好房地产税“一体化”征收平台。实行“先税后证”，兑现“以证控税”工作目标。落实好勤征细管，杜绝“三税”“跑、冒、滴、漏”现象。
4、强化区公共资源交易中心的规范运行。年内着手并建成“鼎城区公共资源交易项目库”，对发生在区内的公共资源交易项目实行前期申报入库和定期督查入库，杜绝场外交易、地下交易和转移交易现象的发生。同时，开展“净屏行动”活动，在交易环节全程录像监控的前提下，确保所有音、视频监控录像存盘资料无违规违纪违法现象出现，实现场内交易规范、高效，有序运行的目标。