

平 罗 县

审批服务管理局文件

平审管党组发〔2022〕9号

签发人：王 志

关于印发《平罗县审批服务管理局 2022 年 工作要点》的通知

各科室、进驻窗口：

现将《平罗县审批服务管理局 2022 年工作要点》予以印发，
请抓好贯彻落实。

中共平罗县审批服务管理局党组

2022 年 3 月 22 日

平罗县审批服务管理局 2022 年工作要点

2022 年，县审批局以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，全面落实自治区、市、县决策部署，以推进工作落实为根本、旗帜鲜明讲政治，持之以恒抓作风，全力打造企业称赞、群众满意的优良政务服务环境，以优质高效的审批服务助力县域经济高质量发展，以优异的成绩迎接党的二十大和自治区第十三次党代会召开。

一、坚持党建引领，推动审批服务高质量发展

1. **全面加强党的政治建设。**强化党的政治建设，坚守政治方向，保持政治定力，严守党的政治纪律和政治规矩，坚定捍卫“两个确立”、坚决做到“两个维护”，全面落实党的各项方针政策，持续开展“传承党的百年光辉史基因 铸牢中华民族共同体意识”主题教育活动，扎实开展民族团结进步创建工作，深化“我为群众办实事”实践活动，巩固拓展党史学习教育成果。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：持续推进

2. **坚持习近平新时代中国特色社会主义思想培根铸魂。**加强党的创新理论武装，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，严格落实中心理论组每月 1 次集中学习和干部职工每周 1 次理论学习制度，持续深入学习党的思想理论、党章党纪党规和党的十九

届历次全会精神，认真做好党的二十大、自治区第十三次党代会会议精神学习贯彻，用习近平新时代中国特色社会主义思想启智润心，切实把学习成果转化为政务服务高质量发展的强大动力。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：持续推进

3.全面提升党建工作水平。实施党建领航筑魂工程和机关党建与业务“双带”工程，把围绕中心、建设队伍、服务群众贯穿到机关党建各方面，抓实政治型、服务型、实干型、文明型、廉洁型“五型”模范机关建设。巩固深化“基层党建提升年”成果，严格落实“三会一课”制度，规范开展党内政治生活，全面推行重温入党誓词、入党志愿书、党员“政治生日”等政治仪式，开展“优质主题党日”等活动，巩固五星级服务型党组织创建成果。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：持续推进

4.坚持不懈推进全面从严治党。认真履行全面从严治党主体责任、“一岗双责”职责，坚定不移落实中央八项规定精神，常态化开展廉政警示教育、纪律作风工作落实活动，强化党章党规党纪学习，严格党员教育管理，开展党员设岗定责、承诺践诺，深化党员“评星定格”，落实好“一诺双评三挂钩”机制，引导党员干部严守政治规矩纪律规矩。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：持续推进

5. 打造一支过硬干部队伍。开展亮身份、亮承诺、亮责任，比业绩、比奉献，带头发挥作用“三亮两比一带头”作表率活动，弘扬工匠精神和“钉钉子”精神，发扬“三牛”精神，聚焦干部素质提升、作风转变、能力培养，抓好干部职工“干事档案”季度、年度考核，全面提升干部队伍综合素质，激励党员干部担当作为，着力打造素质硬、业务精、服务优、纪律严的政务服务队伍。

责任领导：曹军 吴建利

责任科室：办公室 运行督办室

完成时限：持续推进

6. 持续加强精神文明建设。抓紧抓实思想教育、阵地建设、信息宣传工作，牢牢掌握意识形态工作领导权、主动权。扎实开展志愿服务、新时代文明实践、帮扶解困、创建文明城市、“我们的节日”等活动，积极争创文明示范单位。

责任领导：刘海荣

责任科室：办公室

完成时限：持续推进

7. 充分发挥工青妇群团组织作用。落实干部关怀关爱制度，打造形式多样、内容丰富的群团集体活动，营造团结、活泼、

和谐的机关氛围。

责任领导：刘海荣

责任科室：办公室

完成时限：持续推进

8. 持续提升干部法治素养。全面加强依法行政能力建设。深入学习贯彻落实习近平法治思想，落实“八五”普法、法治政府建设等工作，促进干部职工学法、尊法、守法、用法；教育引导干部职工牢固树立宪法意识，带头尊崇宪法、学习宪法、遵守宪法、维护宪法、运用宪法；发挥“法律顾问”外力作用，参与研究审批服务过程中的法律适用疑难问题，积极做好规范性文件合法性审查。

责任领导：曹军 吴建利

责任科室：办公室 运行督办公室

完成时限：持续推进

二、持续优化服务，建设一流政务服务窗口

9. 完善制度保障支撑。健全完善审批局各项规章制度，规范全县告知承诺事项办理工作规程，完善审批改革相关制度，规范政务服务行为，保障改革举措落地。

责任领导：曹军

责任科室：办公室、各业务科室

完成时限：持续推进

10. 强化审批事项管理。规范行政审批事项管理，梳理县级

行政许可事项清单，依法设定的行政许可事项全部纳入，实现同要素管理、同标准办理。梳理公布县级政务服务事项中介服务项目清单，进一步降低企业负担，全力清除前置审批、变相审批等隐性壁垒。

责任领导： 陈文杰 吴建利

责任科室： 运行督办室、各业务科室

完成时限： 2022年12月底

11. 持续精简优化审批服务。开展电子签章、电子证照专项清理，确保电子证照“应入尽入”，严格落实自治区“零材料”和“一证（照）通办”政务服务事项办理，推动业务流程优化和数据共享核验，高频使用证照事项实现“证照免提交”。

责任领导： 陈文杰 吴建利

责任科室： 运行督办室、各业务科室

完成时限： 持续推进

12. 推进政务服务数据共享。聚焦社保、养老、就业失业等民生类高频政务服务事项，进一步拓展政务服务“跨省通办”和涉企经营许可事项告知承诺事项范围，通过深化全程网办、拓展代收代办，推进政务信息跨部门、跨层级、跨地域互联互通，提高企业和群众办事便利度。

责任领导： 陈文杰 吴建利

责任科室： 运行督办室、各业务科室

完成时限： 持续推进

13. 推进政务服务事项“一窗受理 全市通办”。依托石嘴山市“一窗受理 全市通办”系统平台，推动商事、民政、社保、医保等高频事项全市通办，市域内办事更便捷，持续提升政务服务便利度。

责任领导：陈文杰、吴建利

责任科室：运行督办室、各业务科室

完成时限：2022年12月底

14. 巩固提升政务服务标准化建设成果。强化政务大厅办事指引、信息公开、环境优化、氛围营造等方面打造提升，继续推进政务服务标准化建设，实现全部村级代办点标准化验收，简单事项不出村（社区），复杂事项可代办，全面提升办事群众的体验感和满意度。

责任领导：陈文杰 吴建利

责任科室：运行督办室

完成时限：持续推进

15. 优化“一窗受理 集成服务”。加强大厅分区域“一窗受理”管理，切实提高办事效率。首批推动不动产窗口、市场准入窗口、社会事务管理窗口打造综合化“一窗受理”示范，解决群众办事排长队、拥堵等问题。

责任领导：陈文杰 吴建利

责任科室：运行督办室、各业务科室

完成时限：2022年12月底

16. **持续推进民生领域审批服务质效。**推进交通运输审批服务高频事项“跨省通办”，进一步推动人社、卫生等民生领域高效便民服务，推行协同办理，提升道路运输政审批服务水平。

责任领导：曹军

责任科室：社会事务管理科

完成时限：持续推进

17. **提升“12345”热线服务质效。**健全完善“12345”政务服务便民热线运行转办管理制度，确保热线高效运行、工单及时办理。配合石嘴山市审批局推进“12345”便民服务热线归并整合及全区“12345”政务服务便民热线系统上线运行工作，做好“宁夏12345政务服务便民热线管理平台”培训，保证各部门承办人员熟练掌握新平台使用，完成新旧平台业务衔接和切换工作，进一步提高热线办理能力和水平。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：2022年7月

三、深化改革创新，持续优化营商环境

18. **深化“证照分离”“多证合一”“一业一证”改革。**全面落实国家涉企经营许可事项改革要求，实现“证照分离”改革全覆盖。深化企业开办“一网通办”，探索新途径、新方法，简化涉企生产经营和审批条件，准入准营同向提速，企业取得营业执照即可开业经营。探索在小餐饮、小销售店、小面包店等行业

颁发综合许可证，全面推行三小行业的“证照联办”，加强“多证合一、一照一码”营业执照在各部门间的认可和使用。

责任领导：陈文杰

责任科室：市场准入科

完成时限：2022年12月底

19. 进一步压缩企业开办时间。全面落实企业开办全程网办改革任务，与公安、税务、社保、公积金、银行等部门协调配合，实现具体操作环节无缝对接，推进并联审批，进一步压缩企业开办时间。

责任领导：陈文杰

责任科室：市场准入科

完成时限：2022年12月底

20. 深化简易注销改革。拓展企业简易注销适用范围，压缩简易注销公告时间。建立容缺机制，加强登记机关和税务部门简易注销业务协同。

责任领导：陈文杰

责任科室：市场准入科

完成时限：2022年12月底

21. 持续优化商事服务环境。宣传贯彻《中华人民共和国市场主体登记管理条例》，全面推行企业登记标准化、规范化、便利化。探索照前审批和照后审批的“网联审批”新模式，进一步拓展网上办理服务范围。加快电子档案建设，切实提高办事效率。

责任领导：陈文杰

责任科室：各业务科室

完成时限：2022年7月

22. 做好委托乡镇代办业务事项办理。将“个体工商户注册、变更、注销登记，食品（含保健食品）经营许可，食品小摊点经营备案”三项行政许可事项委托乡镇办理。加强对乡镇日常业务的培训、指导和监督检查工作，确保委托代办事项规范运行。

责任领导：陈文杰

责任科室：市场准入科

完成时限：2022年12月底

23. 推广应用网上“中介超市”。对工程建设项目审批中介服务事项清单实行动态管理，推进完善“中介超市”平台功能，实现项目单位网上选取、合同备案，强化中介机构服务规范管理。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科

完成时限：2022年8月

24. 优化市政报装流程。推进供电、供水、供气、供暖等市政接入工程规划、绿化、涉路等许可实行全程网上办理、并联审批、联合勘验，对符合条件的占用、挖掘道路收费审批事项实行告知承诺，全面实现市政报装“一站式”服务、“一网通审”全覆盖。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科

完成时限：2022年8月

25. 规范工程项目审批服务。依据《石嘴山市工程建设项目全流程审批操作指引》，全面梳理工程建设项目全流程审批事项、环节、条件等，统一审批事项办理流程规则和办事指南，扩展施工图豁免审查范围，实现全链条规范化审批，推动工程建设项目审批标准化、规范化。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科

完成时限：2022年6月

26. 主动服务项目建设。发挥“工改办”统筹协调作用，推动解决项目落地建设中的难点、堵点问题。对城镇开发边界内的城市更新、县城通道畅通、教育设施、医疗与保障能力提升等重点工程项目在项目用地预审、规划、水土保持、环境影响评价等方面提前介入服务，主动帮办代办，力促项目投产达效。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科

完成时限：持续推进

27. 深化“多测合一”平台运用。配合相关部门推进项目审批“多测合一”“多评合一”联合勘验、联合验收、视频勘验。加强行政审批、公共服务事项的项目踏勘专家评审的组织和协调，会同主管部门对重大事项开展联合勘验工作。

责任领导：陈文杰 曹 军

责任科室：工程建设科、勘验评审科

完成时限：持续推进

28. 探索现场勘验新模式。优化勘验流程，积极推进勘验标准化建设工作，完善现场勘验工作制度，发挥现场勘验主体作用。探索“互联网+远程视频勘验”，实现“不见面”勘验，使“网上办、不见面审批”真正形成闭环，提高勘验效率，压缩勘验时限。

责任领导：曹军

责任科室：勘验评审科

完成时限：持续推进

29. 深化审管联动工作机制。依托石嘴山市“审管联动”一体化平台，推动审批、监管、信用系统融通衔接、数据互享互用；完善审管联动工作协调机制，及时将审批信息推送至监管部门，实现审批与事中事后监管信息有效互通。

责任领导：陈文杰、吴建利

责任科室：运行督办公室、各业务科室

完成时限：持续推进

30. 统筹提升营商环境建设水平。学习借鉴先进地区经验做法，提高政务服务信息化建设水平，力争在自治区营商环境评价中争先进位。

责任领导：陈文杰、吴建利

责任科室：运行督办室、各业务科室

完成时限：长期坚持

31. 注重跟踪问效。配合开展营商环境监督专项行动，加强行政审批、政务服务工作监督、指导，常态化走访企业、群众，切实解决营商环境工作中的堵点、难点问题，以政策有效落地提升营商环境建设水平。

责任领导：陈文杰、吴建利

责任科室：运行督办室、各业务科室

完成时限：长期坚持

平罗县审批服务管理局办公室

2022年3月22日印发
