


# 中国共产党

## 平罗县审批服务管理局党组

平审管党组发〔2023〕5号

签发人：王志

---



---

### 关于印发《平罗县审批服务管理局 2023 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 2023 年工作要点》予以印发，  
请认真参照抓好贯彻落实。

中共平罗县审批服务管理局党组

2023 年 3 月 22 日

（此件公开发布）

# 平罗县审批服务管理局 2023 年工作要点

2023 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，深入学习宣传贯彻党的二十大精神，全面落实自治区、市、县决策部署要求，以“五型”模范机关创建为抓手，营造最优营商环境。

## 一、强化政治建设，锻造高素质干部队伍。

1. 强化理论学习。严格落实党组理论学习中心组学习和干部职工周例会学习制度，认真学习宣传贯彻党的二十大精神，深学细悟笃行习近平新时代中国特色社会主义思想，巩固提升习近平总书记视察宁夏重要讲话精神和重要指示批示精神“大学习、大讨论、大宣传、大实践”活动成果，深刻领会“两个确立”的决定性意义，不断增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：2023 年 12 月

2. 强化党建引领。把党建领航筑魂工程和机关党建与业务“双带”工程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。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：2023 年 12 月

3. 全面从严治党。认真贯彻落实全面从严治党任务要求，以严的总基调强化正风肃纪，把思想建设、作风建设、纪律建设贯

穿于工作始终。持续深化初心宗旨教育、党章党规党纪教育、典型案例教育、廉洁文化教育，增强党员拒腐防变能力。强化政务服务、审批服务重点领域、关键岗位、重点环节监督，大力整治损害群众利益的突出问题，确保一系列便民服务措施真正落到实处。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：2023年12月

4. 加强精神文明建设。强化意识形态教育，树牢总体国家安全观，筑牢政治安全、意识形态安全、文化安全等防线。以铸牢中华民族共同体意识为主线，持续创建民族团结进步示范单位。大力弘扬和践行社会主义核心价值观，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：2023年12月

5. 发挥群团力量。加强群团干部队伍建设，充分发挥青年文明号、志愿服务队等生力军作用，广泛开展岗位练兵活动，认真落实干部职工关心、关爱制度，组织开展形式多样的群团活动，激发干部职工内在活力。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：2023年12月

6. 推进法治政府建设。深入学习贯彻习近平法治思想，扎实

推进“八五”普法工作，严格落实普法责任制，制定年度法治政府建设工作要点、普法工作计划，全面推进法治建设“一规划两方案”落地落实。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年12月

## 二、强化改革创新，营造高效便捷一流服务环境

### （一）持续深化审批制度改革

7. 深化“一站式”服务改革。推进8项个人和5项企业全生命周期“一件事一次办”改革事项全面落地，梳理公布事项清单，优化办事流程，进一步拓展改革范围，更好满足企业和群众办事需求。深化政务服务异地办理、“跨省通办”，推进19个“跨省通办”服务事项，统一服务标准、优化服务流程、创新服务方式，实现企业和群众高频事项异地可办、就近能办。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年9月

8. 全面强化清单管理。对全县行政许可事项、行政备案事项逐项梳理、分类规范并公布清单，优化完善办事指南，推动实现同一许可事项同要素管理、无差别受理、同标准办理，推进行政备案事项进驻政务服务大厅集中办理、统一管理，推进行政备案网上可办、“一网通办”、易办快办。加强对行政许可实施的监督，防止清单外违法实施行政许可、变相设立行政许可。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年10月

9. 持续推动“审管联动”扩围提效。对“审管联动”事项动态管理，进一步推进审批与监管事项精准关联，实现数据实时推送。深化更多“审管联动”场景应用，确保事前审批与事中事后监管有效衔接。配合推进“互联网+监管”系统功能移动化部署，加强与审批、监管系统无缝对接，数据互通互认。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室、各业务科室

完成时限：2023年8月

## （二）持续推进商事登记改革

10. 推进“一业一证”改革。做好政策解读和宣传引导工作，牵头设立多部门联办的“一业一证”综合窗口，对外公布“一业一证”改革行业目录及行业综合许可办事指南。大力推行“一业一证”集成化服务，降低市场准营成本。

责任领导：董建国

责任科室：各科室

完成时限：2023年10月

11. 探索推动个转企试点工作。贯彻落实《促进个体工商户发展条例》，为个体工商户变更经营者或者转型为企业提供政策帮扶和便捷高效的登记服务。

责任领导：董建国

责任科室：市场准入科

完成时限：2023年11月

12. 深化市场主体歇业备案和退出便利化改革。严格落实相

关歇业备案制度，允许符合条件的市场主体自主决定暂停经营；推进企业简易注销全面实施，解决特定企业注销实际困难。积极做好简易注销登记过程中的“一次性告知”和“最多跑一次”等服务。

责任领导：董建国

责任科室：市场准入科

完成时限：2023年6月

13. 完善企业开办服务专区工作。推进落实“证照分离”“双告知”“电子证照”“简易注销”应用等改革措施，大力推动“一网通办”改革、全程电子化等工作。进一步优化登记流程、精简申请材料，切实提升公共服务质量效力，加快市场主体开办提质增效。推广应用自治区一体化政务服务平台，建立完善“一企一档”、“一人一档”功能，规范和拓展二维码、数字名片等场景应用，提高登记注册便利度。

责任领导：董建国

责任科室：市场准入科

完成时限：2023年12月

### （三）深化工程建设项目审批制度改革

14. 规范审批服务行为。规范网上“中介超市”服务管理，涉及工程建设项目审批的中介服务机构进入“网上中介超市”开展服务，除有特殊规定外原则上全部取消线下中介服务方式。严格技术审查、专家评审、现场勘验等特殊环节管理，持续整治“体外循环”和“隐性审批”问题，加强工程建设项目全流程审批常态化监管力度。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科、运行督办公室、勘验评审科

完成时限：2023年12月

15. 加强项目前期策划生成。加强“多规合一”协同平台和“多测合一”平台应用，完善工程建设项目前期策划生成机制，细化工作规则和规范服务行为，实行主动对接、靠前服务、函办帮办、即来即办、并联审批、跟踪推进等，统筹协调相关政府部门和市政公用单位提出项目策划意见和规划建设条件。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科

完成时限：2023年12月

16. 探索分阶段办理施工许可证。建设单位在取得用地手续并确定施工总承包单位后，可根据施工进度顺序自主选择办理“基坑支护和土方开挖”阶段、“主体”阶段或工程整体的施工许可证，加快项目落地建设。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科

完成时限：2023年12月

17. 优化市政公用服务。推广“市政报装”系统应用，全面推进水、气、暖、电、通信联合报装接入，实行“一站式”集中服务、主动服务。推动市政公用单位在项目策划生成阶段提前主动开展技术指导，对市政公用服务接入工程涉及的建设工程规划许可、绿化许可、道路挖掘占用许可等实行“一次申报、一窗受理、联合勘验”，全程在线并联办理。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设科

完成时限：2023年12月

### 三、强化固本强基，打好营商环境攻坚战

18. 开展营商环境提升行动。紧紧围绕县委、政府中心工作，创新优化营商环境各项举措，持续提升全县营商环境建设水平。加强营商环境评价结果解读，全面做好整改提升，切实发挥以评促改、以评促优作用，确保指标评价稳中有升。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室、各科室、各窗口

完成时限：2023年12月，持续推进

19. 加大营商环境工作宣传力度。积极向自治区、市、县等媒介推介宣传各科室、各窗口好经验、好做法，全面展现全县营商环境建设成效，扩大对外影响力和企业知晓度。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室、各科室、各窗口

完成时限：2023年12月，持续推进

20. 推进政务服务监督常态化。切实加强各科室、各窗口日常管理和监督检查力度，强化企业和群众反映问题接诉即办，及时处理监督电话、书记信箱、议政网等网络投诉的回应和办理，着力改善办事环境。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室、各科室、各窗口

完成时限：2023年12月，持续推进

21. 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，督促工单限时办结，完善新系统知识库内容，制作平罗县12345便民服务平台综合服务手册，加强对复杂疑难群众诉求的研判督办。

责任领导：方静

责任科室：12345便民服务中心

完成时限：2023年12月

#### 四、强化管理提升，打造政务服务升级版

##### （一）加强标准化建设

22. 编制公布事项基本目录。健全政务服务事项目录动态调整、审查审核制度，修订完善全县政务服务事项基本目录和实施清单，监督政务服务事项依法依规办理。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年9月

23. 修订完善政务服务标准体系。强化政务大厅办事指引、信息公开、环境优化、规范服务等，巩固深化基层政务服务标准化建设，完善覆盖县乡村三级、线上线下深度融合的政务服务标准规范体系。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年11月

##### （二）加强规范化管理

24. 加强审批服务问效评估。对超期办件、“好差评”“电子证照”入库率、事项覆盖率和“告知承诺”“零材料”办理等改革举措落实数据监控分析，动态调整乡镇政务服务事项清单，并对实施情况进行效能评估。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室、各科室、各窗口

完成时限：2023年11月

25. 规范场所功能布局。统一县、乡镇、村(社区)政务服务综合性场所名称，优化大厅指引标识标牌等设施。按照功能相对集中、方便服务群众的原则，合理划分功能区域，优化设置“跨省通办”“一件事一次办”窗口、综合咨询窗口、帮办代办窗口(含退役军人、老年人、残疾人服务窗口)和“办不成事”反映窗口。规范提升24小时自助服务，依据上级部门负面清单编制公布政务服务中心进驻事项负面清单，推动更多事项窗口办、当场办。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年11月，持续推进

26. 规范窗口人员管理。开展窗口人员服务礼仪培训、业务政策培训，坚持公正公开注重实际的原则进行效能考核，强化考核结果运用，规范提升窗口服务水平、业务能力，打造高水平政务服务队伍。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年12月，长期坚持

27. 规范网上办事服务。推广应用宁夏政务服务网、“我的宁夏”政务APP网上办事、掌上办事，规范网上办事指引，在各行业领域全面推行“一网通办”。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2023年11月

28. 提升道路运政管理信息系统数据质量。加快开展运政系统异常数据清理工作，补全企业、车辆等基础类档案信息资料，专人管理使用运政账号，及时更新运政数据。

责任领导：方静

责任科室：社会事务科

完成时限：2023年6月

### （三）加强便利化服务

29. 探索推行远程视频勘验评审。针对小型、工艺简单的工程建设项目环境影响评价、水土保持方案、药品经营等审批事项，推行网上审批，实行“云勘验云评审”，运用视频连线、零接触应用为群众提供线上服务。

责任领导：曹军

责任科室：勘验评审科

完成时限：2023年10月，长期坚持

30. 推行现场勘验标准化建设。形成“定时限、定标准、定流程”的标准化勘验机制，实行三方联动协同勘验，勘验现场全

程留痕，真正做到于法有据、程序合理、责任明晰，实现所有勘验事项标准可依、过程可控、流程优化、高效规范。

责任领导：曹军

责任科室：勘验评审科

完成时限：2023年10月，长期坚持

31. 深化政务服务免证办理。加快推进纸质证照电子化、电子证照标准化。有序推进电子证明清单化管理和历史存量证照全量归集，进一步拓展“扫码亮证、证照免提交”应用场景。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室、各科室、各窗口

完成时限：2023年5月，长期坚持

32. 合理有序完成原有农村客运班线车处置。配合交通运输局，稳妥有序完成原有农村客运班线车的处置工作。

责任领导：方静

责任科室：社会事务科

完成时限：2023年12月

33. 开展业务办理核查行动。进一步清理规范证明材料，深化证明事项告知承诺制改革，切实减轻企业和群众办事负担。对照宁夏政务服务网“四级四同”事项清单、材料清单，结合已办结资料，对各单位进驻事项、材料清单、办理时限等进行全面清查，坚决杜绝“明进暗不进、体外循环、单外有单、限外有限”情况发生。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室、各科室、各窗口

完成时限：2023年5月，长期坚持

---

平罗县审批服务管理局办公室

2023年3月22日印发

---



