

平罗县审批服务管理局 2024 年工作要点

2024 年，县审批服务管理局要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党的二十大、二十届二中全会和中央经济工作会议精神，全面落实自治区、市、县决策部署要求，坚持改革引领、深化融合联动，持续提升政务服务效能，着力营造最优营商环境。

一、以高质量党建为引领，提升干部履职“硬功夫”。

1. 坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心铸魂。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，巩固学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育成果，将习近平总书记重要讲话精神、重要指示批示精神等作为各类学习载体“第一议题”，学习贯彻《党史学习教育工作条例》，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：2024 年 12 月底前

2. 创新推进机关党建提质增效。深化“四强”党支部和“五型”模范机关建设，规范开展支部工作，提高“三会一课”质量，持续推动“创建五型机关，打造三化服务”书记项目实施，建强战斗堡垒，力促党建与业务同频共振、聚势共赢。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：2024年12月

3. 持续推进全面从严治党。强化政治教育、党性教育、纪律教育，深入学习贯彻新修订的《中国共产党纪律处分条例》，加强廉政风险防控，做好自治区巡视、县委巡查“举一反三”自查问题整改工作。持续完善作风建设制度机制，压紧压实管党治党责任，锲而不舍落实中央八项规定及其实施细则精神，牢固树立习惯过紧日子的思想，深入开展整治形式主义为基层减负工作。

责任领导：曹军

责任科室：办公室

完成时限：2024年12月

4. 深入践行“四下基层”工作制度。班子成员带头经常性到支部联系点、基层民生服务中心、项目现场等一线，开展政策宣讲、调查研究、现场办公，聚焦重点工作落实、企业群众关切，进行问题大梳理难题大排查，有针对性地解决企业、群众办事堵点难点问题，切实解决信访矛盾，走好新时代党的群众路线。

责任领导：王志、曹军、陈文杰、董建国、马晓芳、方静

责任科室：各室

完成时限：2024年12月底前

5. 展现健康文明向上机关新风。坚持总体国家安全观，落实

意识形态工作责任制，提升风险防范化解能力，确保意识形态领域绝对安全。持续深化民族团结进步教育，铸牢中华民族共同体意识，积极创建自治区民族团结进步示范机关。坚持和践行社会主义核心价值观，持续深化新时代文明实践、帮扶解困、创建文明城市、“我们的节日”、志愿服务等工作，积极营造健康向上、团结奋进的良好氛围。

责任领导：曹军、董建国、方静

责任科室：办公室

完成时限：2024年12月底前

6. 凝心聚力发挥群团工作水平。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。加大工会工作力度，关心关爱干部职工，组织开展形式多样、积极向上的群团活动，不断丰富干部职工精神文化生活。

责任领导：曹军、马晓芳

责任科室：办公室、运行督办室

完成时限：2024年12月

7. 深入落实法治政府建设工作内容。深入学习贯彻习近平法治思想，深化“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，开展平罗县提升行政执法质量三年行动，调整领导干部学法清单，进一步规范审批工作，加强行政复议和行政应诉能力，不断提升依法行政水平。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室

完成时限：2024年12月

二、以改革创新为突破，提升工作成效“好业绩”

8. 深入落实“一照通办 一码通行”改革。完善石嘴山市首批在5个行业(15个业态)试点改革，整合、优化跨部门行业准入办事流程，对接经营主体登记、电子证照等系统数据，将一个行业的多个行政许可信息以“二维码”的形式加载在营业执照上，推行“一单告知、一表申请、一窗受理、一同核查、一网联办、一照准营、一窗出证”的高效服务，持续降低市场主体准入准营成本。

责任领导：董建国

责任科室：登记注册室

完成时限：2024年12月底

9. 便利准营事项办理。对通过自动设备或仅从事食品管理活动的食品经营者，准予在取得一个经营场所的许可后在多个地址从事经营活动。优化食品经营现场核查，以变更方式实现单体药店转为零售连锁经营，提高许可证办理效率。

责任领导：董建国

责任科室：登记注册室、各室

完成时限：2024年7月底

10. 全面推行“1+N”联办服务。拓展“1张营业执照+许可证”设立、变更、注销联办服务，稳步推进证照联办服务食品、

药品等领域向卫生、烟草、道路运输等更宽领域扩展。

责任领导：董建国、方静

责任科室：登记注册室、社会事务室

完成时限：2024年9月底前

11. 优化“企业家服务驿站”功能。围绕企业开办、准营、运营、投资建设、变更、歇业、退出等全生命周期，全方位启动“企有所呼、我有所应”的服务模式，为企业提供全方位咨询指导，协助解决企业在要素需求、投资融资、科技创新、人才引进等全方位的需求，推动惠企政策精准直达、主动兑现。

责任领导：董建国

责任科室：登记注册室

完成时限：2024年12月

12. 加快企业档案数字化管理。以国家档案管理标准及《纸质档案数字化技术规范》为依据，建设适用于企业档案管理的“企业档案电子管理系统”，推动档案信息的收集整理、检索利用管理等信息化，实现市场主体档案信息的高度共享与充分利用。

责任领导：董建国

责任科室：登记注册室

完成时限：2024年12月

13. 完善企业开办服务专区工作。依托“一网通办”“宁夏政务服务网”，推行“一码导办”“网上办”服务模式，扫描窗口二维码即可了解办事流程、操作指南；鼓励企业群众进入“宁

夏政务服务网”在线申请企业设立事项，享受足不出户、快递送达的办理服务。

责任领导：董建国

责任科室：登记注册室

完成时限：2024年12月

14. 大力推进工程建设项目审批标准化规范化便利化。加强工程建设项目审批窗口人员业务培训，增强窗口服务意识，提供帮办、代办、预约办等个性化服务。严格报告书编写、技术审查、专家评审、意见征询、现场勘验、公示公告等环节管理。优化市政公用服务“一站式”报装，全面推进水、气、暖、电、通信“市政报装”系统应用，实行“一站式”集中办理、主动服务。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设室

完成时限：2024年12月

15. 全力推进全生命周期数字化管理改革试点工作。推进工程建设项目审批“我的宁夏”APP和微信小程序应用，实现工程建设项目审批掌上查、掌上用。持续推进无纸化审批、不见面审批，加快推进电子证照、电子印章、电子材料在工程建设项目网上办理过程中的应用，满足企业群众更多个性化、特定化办事需求，实现网上可办向全程网办、好办易办转变。

责任领导：陈文杰

责任科室：工程建设室

完成时限：2024年12月

16. 创新开展“云勘验云评审”。充分依托宁夏工程建设项目审批管理系统，运用远程视频勘验评审“云勘验云评审”功能板块，通过搭建网络平台“视频办·不见面”方式开展评审。加快推进“互联网+”政务服务模式，加大“零接触”远程视频服务推广力度。

责任领导：曹军、陈文杰

责任科室：勘验评审室、工程建设室

完成时限：2024年10月，持续推进

三、以优化服务为推手，提升基础业务“真本领”

17. 健全办事堵点主动发现机制。畅通堵点问题直达反馈通道，建立健全政务服务基层联系点制度，开展“基层政务服务调研”、“优化营商环境座谈会”“政府开放日”等活动，强化与企业 and 群众的常态化沟通，主动发现、及时掌握并解决企业和群众办事的“急难愁盼”问题。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办公室

完成时限：2024年9月

18. 强化帮办代办便民服务。优化帮办代办、咨询服务、“办不成事”反映窗口线上线下服务功能，加强帮办代办队伍建设，改造县政务服务中心总服务台，形成帮办代办、咨询服务体系，稳步提升便民利民水平。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室

完成时限：2024年9月

19. 推动线上线下协同融合发展。开展政务服务线上线下融合和向基层延伸试点，加强全区“一窗受理”系统和乡镇“一窗受理”系统应用，拓展“一网通办”“全程网办”范围，实现更多政务服务事项在自助服务终端、“我的宁夏”APP、微信小程序等平台线上办理。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室

完成时限：2024年12月，持续推进

20. 全面落实“高效办成一件事”。按照自治区“13+1+7+N”总体安排，落实准入准营、婚育、就业等“高效办成一件事”重点工作部署，基本形成泛在可及、智慧便捷、公平普惠的高效政务服务体系。创新开展“遗产继承公证一件事”，切实解决遗产继承公证办理“难、繁、慢”等问题。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室

完成时限：2024年12月

21. 试运行“周末不打烊”服务。开展县政务服务中心162项事项与正常工作日工作标准完全一致的“周末不打烊”服务，

群众可现场办理、自助办理、预约办理、线上办理，有效解决企业和群众“上班时间没空办、下班时间没处办”的问题。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室、各室、各窗口

完成时限：2024年12月

22. 开展“预踏勘”服务。推行现场经营条件“提前介入、超前辅导”工作模式，在现场踏勘前对申请单位的场地设计、设备设施、人员及管理制度等方面进行业务辅导。推行“证照联办”模式，做到办理《食品经营登记许可证》现场勘验一次完成。

责任领导：曹军

责任科室：勘验评审室

完成时限：2024年10月，长期坚持

23. 深化政务服务数据应用支撑。加快推进电子证照入库，梳理发布电子证照发证、用证清单，加强电子签章管理、企业个人电子印章(签名)核发和应用，提升数据在线核验能力，拓展“扫码亮证、证照免提交”应用场景。

责任领导：马晓芳、董建国

责任科室：运行督办室、登记注册室、各相关室

完成时限：2024年12月，长期坚持

24. 加强政务服务队伍建设。深化干部队伍作风建设，加大干部职工管理力度。开展窗口办事员职业技能水平认定培训，提升前台综合导办导服能力，制定前台咨询导办岗位服务规范，

精准引导群众办事，强化“亲情式”暖心服务。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室

完成时限：2024年12月

四、以提质增效为抓手，提升营商环境“软实力”

25. 推动“审管联动”协同增效。深化“审管联动”一体化体系建设，加强数据信息线上线下互推共享，推进“互联网+监管”，按时完成年度目标任务，形成审批监管业务协同的工作机制。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室、各室

完成时限：2024年12月底前

26. 开展政务服务提档升级行动。持续深化政务服务标准化规范化便利化建设，依托全区一体化政务服务平台，不断拓展全程网办、告知承诺、容缺受理事项范围，梳理发布“好办易办”高频事项清单，扩大点对点“跨省通办”范围，优化完善政务服务事项要素，同源发布、同标准办理。开展政务服务能力暨政务礼仪和业务培训，提升工作人员服务水平。

责任领导：陈文杰、董建国、马晓芳

责任科室：运行督办室、各室

完成时限：2024年12月底前

27. 开展政务服务自查行动。进一步规范证明材料，落实证

明事项告知承诺制，切实减轻企业和群众办事负担。对照“四级四同”事项材料清单、办理时限等进行全面自查。

责任领导：马晓芳

责任科室：运行督办室、各室、各窗口

完成时限：2024年5月，长期坚持

28. 提升“12345”热线服务质效。进一步规范12345热线工作机制，健全工作体系，厘清部门职责，做好精准转办，明确时限，加强督办，实现快速办结。综合运用督办单、专题协调、约谈提醒等多种方式，完善疑难工单协调机制，加大涉企咨询投诉对接转办力度，提升群众和企业诉求的解决率和满意度。

责任领导：方静

责任科室：12345便民服务中心

完成时限：2024年12月

29. 持续开展路政许可业务。对跨越、穿越公路埋设管道、电缆等设施许可，严格执行新的公路路产损坏补偿、赔偿和占用费核算标准。加强审管联动、涉路施工许可专家评审工作，进一步规范路政许可事项办理。

责任领导：方静

责任科室：社会事务室

完成时限：2024年12月