

绵阳市涪城区行政审批局 2021 年工作要点

为深入贯彻党的十九届五中全会、省委十一届八次全会、市委七届十次全会、区委六届十一次全会精神，持续深化“放管服”和“最多跑一次”改革，不断优化营商环境，锚定全市第一、全省一流审批服务环境“一个目标”，实施“三大行动”，争创“三个一流”，做好“三个服务”，为建设西部现代化强区贡献审批力量。

一、实施“党建引领”行动，带一流队伍

（一）旗帜鲜明讲政治。一是加强思想理论学习。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把党的政治建设摆在首位，引导广大党员干部增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，并转化为建设西部现代化强区的强大精神力量和坚强思想保证。二是**抓好党史学习教育**。组织全体党员干部职工学党史、悟思想、办实事、开新局，开展好“我为群众办实事”实践活动，以昂扬姿态奋力开启全面建设社会主义现代化国家新征程，以优异成绩迎接建党一百周年。三是**加快问题短板整改**。做好区委六届区委第十一轮常规巡察反馈、省委第七巡视组专项巡视反馈问题整改，坚持举一反三、标本兼治，加强制度建设，补齐问题短板，真正使巡视问题整改转化成认识成果、实践成果和制度成果。

（二）固本强基提能力。一是全面提升学习能力。坚持集中学习和自主学习相结合，充分利用学习强国、绵州先锋

等学习平台，引导窗口人员“错时学习”，切实解决窗口人员工学矛盾，提升学习能力。二是**精准提升业务能力**。通过业务评比、法律培训、礼仪培训等多种形式，精准提升审批人员业务素质能力，提高窗口人员服务水平。三是**重点提升执行能力**。规范党支部学习讨论，持续加强党员教育，在强化理论武装中筑牢政治意识，充分调动一切积极因素，广泛团结一切可以团结的力量，凝聚形成推动审批服务提档升级的强大合力。

（三）争先创优当示范。一是持续开展争先创优活动。积极开展“群众满意窗口单位”“党员示范岗”和“优质服务标兵”评选活动，选树一批服务标杆和典型，通过先进示范带头，进一步激发党员干部内在动力，提升服务水平与社会满意度。二是**鲜明目标绩效考核导向**。优化完善内部目标绩效考核体系，科学设置考核项目、权重和办法，将考核结果与干部的评先选优、选拔任用挂钩，树立“以实绩论英雄”的鲜明导向。

二、实施“质效提升”行动，创一流服务

（一）规范透明，服务“放心”，群众办事不求人。一是**规范、公开办事指南**。规范、更新政务服务事项类型、名称、编码和法定依据，实现事项省、市、县“三级四同”。加大事项公开公示力度，实现在线可查，线下扫码可查。二是**“依法审批”优质服务**。做好上级下放行政许可事项承接，对明确取消的行政许可事项，坚决取消。加强对下放行政许可事项的分类指导，确保镇街有序承接、规范审批。三是规

范完善审查要点。加强审批事项标准化，明确审查要点权责，推动同一事项全区范围内“无差别受理、同标准办理”。建立行政审批现场踏勘事项清单和现场踏勘审查标准，不断提升现场踏勘标准化水平，推动审批服务提速增效。**四是优化“一门一窗”一站式服务。**积极推进除区政府同意设立部门办事大厅外的其他具有政务服务事项的部门全部进驻区政务服务大厅，进一步推广“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的“综合窗口”服务模式，将除专区事项外的政务服务事项全部纳入综窗统一受理，实行全流程的电子监督。

（二）提速增效，服务“省心”，跑出审批加速度。一是**“四减一优”高效服务。**推动审批服务事项减材料、减流程、减环节、减时限、优化服务集约化管理，建立审批材料清单库，能通过系统调取或部门共享的材料一律不再收取，动态调整审批审查节点，充分授权，大幅度缩减行政审批办结时限。二是**“一网通办”提升网办能力。**做好四川政务服务网、“天府通办”“i 绵阳”APP 的宣传推广工作；对标四川省一体化政务服务平台标准规范，及时完善区镇村三级事项要素信息，实现政务服务事项可在线咨询、可在线受理、可在线查询、可在线评价等全流程网上办事服务。三是**增添自助服务设施。**优化配备各政务服务大厅及便民服务站自助设备，推进政务服务大厅智能化建设，推进企业开办“零排队、网上申报、不见面审批、自助打证”服务，个人房产信息、社保信息等事项自助查询、自助打印。四是探索“审

管协同服务”高效联动。推动审管协同机制的建立，探索建立审管协同线上平台，推行审批档案、监管执法信息一体化，实现审管信息共通，减少群众跑路。**五是推进“跨省通办、跨区通办”。**开设“跨省通办”“跨区通办”专窗，积极推进市场主体登记注册、学历公证、结婚登记、户口迁移等事项异地办理。**六是争创省级“示范交易中心”。**逐步实现“不见面开标”和“异地远程评标”常态化，推动优质专家资源跨地区、跨行业共享，改革专家劳务费支付方式，争创四川省公共资源交易服务标准化规范化建设“示范交易中心”，推动公共资源交易服务总体质量上台阶。

（三）排忧解难，服务“贴心”，便企利民心满意。一是探索“告知承诺制+容缺受理+信用审批”改革新模式。提高“告知承诺制+容缺受理+信用审批”服务模式的广度和深度，率先在区行政审批局开展试点，逐步扩展至其他部门政务服务事项。明确“告知承诺制+容缺受理+信用审批”实施方式，最大限度拓展办理深度。**二是落实“窗口无否决权”制度。**全面落实“窗口无否决权”制度，推广到部门办事大厅及各级便民服务站，进一步改进工作作风、提升服务质量。**三是推动服务向园区、基层延伸。**加快完善区镇村三级便民服务体系，强化便民服务标准化便利化，不断提升服务质效，将一体化平台延伸到村社区，实现区镇村三级全覆盖。推动政务服务向园区延伸，优化完善绵阳市涪城区企业服务中心和临港工业园企业服务中心，针对企业全生命周期提供孵化培育、招引谈判、登记注册、资质认定、项目申报、融

资财税等 30 余项政务、商务、生活和办公服务，使发展主体不出园区就能享受到有热度、有力度、有温度的涪城三度服务。**四是推行“一事一次办”集成服务。**按照“一事一流程”的原则，制定审批服务指南，对跨部门、跨层级的政务服务事项，通过建立部门联合审批、数据共享、统收统分等业务协同机制，明确首办单位、受理窗口、申请材料、办理流程、承诺时限等各项内容，砍减重复材料、精简审批环节、压缩审批时限，提供集成化服务。

三、实施“口碑锻造”行动，树一流形象

一是积极落实政务服务“好差评”制度。做好“好差评”评价仪与省一体化政务服务平台数据对接，提高办件评价覆盖度及主动评价率，接受社会统一监督。强化结果应用，定期通报数据，跟踪差评整改情况，加强回访。将考核制度与“好差评”工作相结合，倒逼窗口工作人员转变作风，不断提高综合业务能力和服务水平，从而推动政务服务质量不断提升。**二是加强大厅精细化管理。**优化大厅日常巡查制度，完善延时服务、值班等制度。不断完善政务服务投诉处置运行机制，提高大厅管理的规范化、科学化和可操作性。划分大厅管理责任区域，压实管理责任。扎实做好新冠肺炎疫情防控工作，做到进入登记、消毒杀菌和员工监测常态化。**三是抓好信息宣传工作。**采取多形式广泛宣传涪城政务服务发展的新思路、新举措、新动态。发挥服务大厅前沿阵地作用，采取视频滚动播放、制作宣传展板等形式开展宣传教育。加强宣传队伍建设。增强宣传队伍力量，形成宣传工作小组，

充分调动党员干部信息撰写积极性，全员都是信息员、人人都是撰稿人，密切关注身边情况，讲好审批服务故事。突出宣传针对性、时效性。扩大宣传影响力。密切与相关部门和媒体的合作，突出宣传针对性、时效性，扩大对外宣传影响力。

涪城区行政审批局 2021 年工作要点任务分解表

| 序号 | 要点 | 主要任务 | 具体任务 | 牵头领导 | 责任股室 | 完成时限 |
|----|------------------|--------------|---|------|----------------------------|--------------|
| 1 | 实施“党建引领”行动，带一流队伍 | (一) 旗帜鲜明讲政治。 | 一是加强政治理论学习。深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，把党的政治建设摆在首位，引导广大党员干部增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，并转化为建设西部现代化强区的强大精神力量和坚强思想保证。 | 王勇 | 办公室 (排第一为牵头股室，下同) | 长期坚持 |
| 2 | | | 二是抓好党史学习教育。组织党员干部学党史、悟思想、办实事、开新局，开展好“我为群众办实事”实践活动，以昂扬姿态奋力开启全面建设社会主义现代化国家新征程，以优异成绩迎接建党一百周年。 | 王勇 | 办公室 各相关股室 | 2021 年 12 月底 |
| 3 | | | 三是加快问题短板整改。做好区委六届区委第十一轮常规巡察反馈、省委第七巡视组专项巡视反馈问题整改，坚持举一反三、标本兼治，加强制度建设，补齐问题短板，真正使巡视问题整改转化成认识成果、实践成果和制度成果。 | 王勇 | 办公室 各相关股室 | 2021 年 6 月底 |
| 4 | | (二) 固本强基提能力。 | 一是全面提升学习能力。坚持集中学习和自主学习相结合，充分利用学习强国、绵州先锋等学习平台，引导窗口人员“错时学习”，切实解决窗口人员工学矛盾，提升学习能力。 | 王勇 | 办公室 各相关股室 | 长期坚持 |
| 5 | | | 二是精准提升业务能力。通过业务评比、法律培训、礼仪培训等多种形式，精准提升审批人员业务素质能力，提高窗口人员服务水平。 | 敬亚平 | 办公室 政策法规规 信息技术和档案管理股 | 长期坚持 |

| 序号 | 要点 | 主要任务 | 具体任务 | 牵头领导 | 责任股室 | 完成时限 |
|----|--------------------|--------------------------|--|------|------------------------------|----------|
| 6 | 实施“党建引领”行动，带一流队伍 | (二) 固本强基提能力。 | 三是重点提升执行能力。规范党支部学习讨论，持续加强党员教育，在强化理论武装中筑牢政治意识，充分调动一切积极因素，广泛团结一切可以团结的力量，凝聚形成推动审批服务提档升级的强大合力。 | 王勇 | 办公室 各相关股室 | 长期坚持 |
| 7 | | (三) 争先创优当示范。 | 一是持续开展争先创优活动。积极开展“群众满意窗口单位”“党员示范岗”和“优质服务标兵”评选活动，选树一批服务标杆和典型，通过先进示范带头，进一步激发党员干部内在动力，提升服务水平与社会满意度。 | 王勇 | 办公室 政策法规规 信息技术和档案管理股 | 长期坚持 |
| 8 | | | 二是鲜明目标绩效考核导向。优化完善内部目标绩效考核体系，科学设置考核项目、权重和办法，将考核结果与干部的评先评优、选拔任用挂钩，树立“以实绩论英雄”的鲜明导向。 | 王勇 | 办公室 | 2021年3月底 |
| 9 | 二、实施“质效提升”行动，创一流服务 | (一) 规范透明，服务“放心”，群众办事不求人。 | 一是规范、公开办事指南。规范、更新政务服务事项类型、名称、编码和法定依据，实现事项省、市、县“三级四同”。加大事项公开公示力度，实现在线可查，线下扫码可查。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年3月底 |
| 10 | | | 二是“依法审批”优质服务。做好上级下放行政许可事项承接，对明确取消的行政许可事项，坚决取消。加强对下放行政许可事项的分类指导，确保镇街有序承接、规范审批。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年3月底 |
| 11 | | | 三是规范完善审查要点。加强审批事项标准化，明确审查要点权责，推动同一事项全区范围内“无差别受理、同标准办理”。建立行政审批现场踏勘事项清单和现场踏勘审查标准，不断提升现场踏勘标准化水平，推动审批服务提速增效。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年4月底 |

| 序号 | 要点 | 主要任务 | 具体任务 | 牵头领导 | 责任股室 | 完成时限 |
|----|--------------------|-------------------------|--|------|------------------------------|-----------|
| 12 | 二、实施“质效提升”行动，创一流服务 | (一)规范透明，服务“放心”，群众办事不求人。 | 四是优化“一门一窗”一站式服务。积极推进除区政府同意设立部门办事大厅外的其他具有政务服务事项的部门全部进驻区政务服务大厅，进一步推广“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的“综合窗口”服务模式，将除专区事项外的政务服务事项全部纳入综窗统一受理，实行全流程的电子监督。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年3月底 |
| 13 | | (二)提速增效，服务“省心”，跑出审批加速度。 | 一是“四减一优”高效服务。推动审批服务事项减材料、减流程、减环节、减时限、优化服务集约化管理，建立审批材料清单库，能通过系统调取或部门共享的材料一律不再收取，动态调整审批审查节点，充分授权，大幅度缩减行政审批办结时限。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年6月底 |
| 14 | | | 二是“一网通办”提升网办能力。做好四川政务服务网、“天府通办”“i 绵阳”APP 的宣传推广工作；对标四川省一体化政务服务平台标准规范，及时完善区镇村三级事项要素信息，实现政务服务事项可在线咨询、可在线受理、可在线查询、可在线评价等全流程网上办事服务。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年3月底 |
| 15 | | | 三是增添自助服务设施。优化配备各政务服务大厅及便民服务站自助设备，推进政务服务大厅智能化建设，推进企业开办“零排队、网上申报、不见面审批、自助打证”服务，个人房产信息、社保信息等事项自助查询、自助打印。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年6月底 |
| 16 | | | 四是探索“审管协同服务”高效联动。推动审管协同机制的建立，探索建立审管协同线上平台，推行审批档案、监管执法信息一体化，实现审管信息共通，减少群众跑路。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年12月底 |

| 序号 | 要点 | 主要任务 | 具体任务 | 牵头领导 | 责任股室 | 完成时限 |
|----|--------------------|-------------------------|--|------|------------------------------|-----------|
| 17 | 二、实施“质效提升”行动，创一流服务 | (二)提速增效，服务“省心”，跑出审批加速度。 | 五是推进“跨省通办、跨区通办”。开设“跨省通办”“跨区通办”专窗，积极推进市场主体登记注册、学历公证、结婚登记、户口迁移等事项异地办理。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年6月底 |
| 18 | | | 六是争创省级“示范交易中心”。逐步实现“不见面开标”和“异地远程评标”常态化，推动优质专家资源跨地区、跨行业共享。改革专家劳务费支付方式。争创四川省公共资源交易服务标准化规范化建设“示范交易中心”，推动公共资源交易服务总体质量上台阶。 | 蒋威权 | 交易受理股 交易组织股 交易监督股 | 2021年12月底 |
| 19 | | (三)排忧解难，服务“贴心”，便企利民心满意。 | 一是探索“告知承诺制+容缺受理+信用审批”改革新模式。提高“告知承诺制+容缺受理+信用审批”服务模式的广度和深度，率先在区行政审批局开展试点，逐步扩展至其他部门政务服务事项。明确“告知承诺制+容缺受理+信用审批”实施方式，最大限度拓展办理深度。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年4月底 |
| 20 | | | 二是落实“窗口无否决权”制度。全面落实“窗口无否决权”制度，推广到部门办事大厅及各级便民服务站点，进一步改进工作作风、提升服务质量。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年6月底 |
| 21 | | | 三是推动服务向园区、基层延伸。加快完善区镇村三级便民服务体系，强化便民服务标准化便利化，不断提升服务质效，将一体化平台延伸到村社区，实现区镇村三级全覆盖。推动政务服务向园区延伸，优化完善绵阳市涪城区企业服务中心和临港工业园企业服务中心，针对企业全生命周期提供孵化培育、招引谈判、登记注册、资质认定、项目申报、融资财税等30余项政务、商务、生活和办公服务，使发展主体不出园区就能享受到有热度、有力度、有温度的涪城三度服务。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 | 2021年6月底 |

| 序号 | 要点 | 主要任务 | 具体任务 | 牵头领导 | 责任股室 | 完成时限 |
|----|--------------------|-------------------------|--|------|------------------------------|----------|
| 22 | 二、实施“质效提升”行动，创一流服务 | (三)排忧解难，服务“贴心”，便企利民心满意。 | 四是推行“一事一次办”集成服务。按照“一事一流程”的原则，制定审批服务指南，对跨部门、跨层级的政务服务事项，通过建立部门联合审批、数据共享、统收统分等业务协同机制，明确首办单位、受理窗口、申请材料、办理流程、承诺时限等各项内容，砍减重复材料、精简审批环节、压缩审批时限，提供集成化服务。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 2021年6月底 |
| 23 | | | 一是积极落实政务服务“好差评”制度。做好好差评评价仪与省一体化政务服务平台数据对接，提高办件评价覆盖度及主动评价率，接受社会统一监督。强化结果应用，定期通报数据，跟踪差评整改情况，加强回访。将考核制度与“好差评”工作相结合，倒逼窗口工作人员转变作风，不断提高综合业务能力和服务水平，从而推动政务服务质量不断提升。 | 敬亚平 | 政策法规规 信息技术和档案管理股 各业务股室 | 长期坚持 |
| 24 | 三、实施“口碑锻造”行动，树一流形象 | | 二是加强大厅精细化管理。优化大厅日常巡查制度，完善延时服务、值班等制度。不断完善政务服务投诉处置运行机制，提高大厅管理的规范化、科学化和可操作性。划分大厅管理责任区域，压实管理责任。扎实做好新冠肺炎疫情防控工作，做到进入登记、消毒杀菌和员工监测常态化。 | 王勇 | 办公室 | 长期坚持 |
| 25 | | | 三是抓好信息宣传工作。采取多形式广泛宣传涪城政务服务发展的新思路、新举措、新动态。发挥服务大厅前沿阵地作用，采取视频滚动播放、制作宣传展板等形式开展宣传教育。加强宣传队伍建设。增强宣传队伍力量，形成宣传工作小组，充分调动党员干部信息撰写积极性，全员都是信息员、人人都是撰稿人，密切关注身边情况，讲好审批服务故事。密切与相关部门和媒体的合作，突出宣传针对性、时效性，扩大对外宣传影响力。 | 蒋威权 | 办公室 信息技术和档案管理股 各相关股室 | 2021年12月 |