

张行审发〔2021〕1号

**淄博市张店区行政审批服务局
关于印发 2021 年全区行政审批服务重点工作**

局各科室：

现将《2021年全区行政审批服务重点工作》印发给你们，请结合各自工作实际，认真抓好贯彻落实，确保完成全年目标任务。

淄博市张店区行政审批服务局

2021 年 1 月 4 日

2021 年全区行政审批服务重点工作

2021 年行政审批服务工作的总体要求是坚持习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，早谋划、快行动，坚定不移推进行政审批制度改革，全面完成各项改革攻坚任务，推动张店区高质量发展。

(一) 以改革创新加快流程再造，打造手续最简、环节最少、效率最高的办事模式

1、针对第二批 111 项行政许可事项，开展新一轮“减证便民”行动，精简材料，进一步推动告知承诺制改革落地落实；有重点的在投资项目、社会事务、城市管理等领域进行精简优化，解决要求群众提供证明过多过滥和不规范问题，让群众办事更方便、更顺畅。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批管理科

完成时限：2021 年 3 月底前

2、以群众和企业高频办理的“一件事”为切入点，梳理办事链条，优化流程，再推出多个“群众眼中一件事”，建立一次告知、一表填报、一口受理、分类审批、结果寄送模式。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批管理科

完成时限：2021 年 8 月底前

3、开展“证照分离”改革全覆盖试点，按“直接取消、审批改为备案、实行告知承诺、优化审批服务”四种方式分类推进审批改革。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批管理科

完成时限：2021年3月底前

4、推行职责范围内市场主体“注销一件事”。探索营业执照注销与许可证注销的有效衔接流程，实现企业注销全流程一链办理，实现企业只进一扇门、只到一个窗口即可完成全部注销手续。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批管理科

完成时限：2021年6月底前

5、设立统一制证中心专区，纳入无差别“一窗受理”的政务服务事项，由“制证中心”统一负责审批服务事项的跟踪、催办、制证、发证、档案移交等工作，实现事项办理流程链式管理。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批管理科

完成时限：2021年6月底前

6、优化整合不见面审批团队，提供所有可网办事项。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批效能推进科

完成时限: 2021 年 4 月底前

7、积极探索投资项目、城市管理、社会事务等领域的行业综合许可“一证化”改革，推行“一次告知、一表申请、一窗受理、一次踏勘、一并审批、一证覆盖”的工作模式。

责任领导: 李辉

责任科室（单位）: 建设工程科、交通城管科、社会事务科

完成时限: 2021 年 3 月底前

8、增加房产过户业务与水电气暖过户等业务联动的服务事项，推动水电气暖相关单位进驻市民中心，设立办事窗口，实现一张表单办理，打造行政许可事项并联审批模式。

责任领导: 李辉

责任科室（单位）: 建设工程科

完成时限: 2021 年 6 月底前

9、应用统一地址库系统，解决市场主体住所虚假登记问题。

责任领导: 王芳

责任科室（单位）: 商事登记科

完成时限: 2021 年 6 月底前

10、探索违反告知承诺事项核查勘验机制，并规定对虚假注册登记进行处置。

责任领导: 王芳

责任科室（单位）: 政务服务管理科

完成时限: 2021 年 3 月底前

11、在企业开办、投资项目等审批环节，推行“一套材料、一个平台、一个专班”工作模式，实现区内项目全程100%代办、区外全程帮办，颠覆原有坐等办理模式，向主动代办、全程帮办模式转变。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：建设工程科、审批管理科、商事登记科

完成时限：2021年3月底前

12、在投资项目审批环节，全周期优化审批流程，实现住建人防“一张表单”申请，工程项目审批“多证齐发”，打造“集成服务”模式。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：建设工程科

完成时限：2021年3月底前

13、优化投资项目联审平台，探索将水、电、暖、媒、报装等业务并联办理，真正实现随报随审，提升项目审批效率。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批效能推进科

完成时限：2021年3月底前

14、建立城市管理许可事项区级审管联动工作机制，推动依申请事项加速落地。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：交通城管科、审批管理科

完成时限：2021年3月底前

(二)以新技术应用加强信息化智能化建设，实现“智慧化”政务服务模式

15、积极对上对接，推动淄博建设工程数字化多图联审系统使用，图纸审定前技术资料全部实行网上数据传送，做到群众少跑腿，数据多跑路。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：建设工程科

完成时限：2021年9月底前

16、扩大“秒批”服务范围，探索企业开办全环节、全链条无人工干预智能审核。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：商事登记科、网络信息科

完成时限：2021年3月底前

17、加大电子证照在政务服务领域推广应用力度，探索审批环节全流程电子证照应用，做到“应用尽用”，提升政务服务速度。

责任领导：曹鸿岩

责任科室（单位）：网络信息科

完成时限：2021年3月底前

18、对需要现场核查的高频事项，利用VR技术分类制作行业“样板店”作为参考示范，线上线下多渠道公布，为申请人提

供可视化核查标准。

责任领导：曹鸿岩

责任科室（单位）：网络信息科、联合勘验科

完成时限：2021年1月底前

19、推动“张店审批服务”微信端服务平台与“爱张店”APP数据进一步融合，实现一个平台办事。

责任领导：曹鸿岩

责任科室（单位）：网络信息科

完成时限：2021年9月底前

20、优化张店审批微服务平台，创新告知承诺制事项审批方式，将告知承诺制事项纳入手机微信端办理，让企业群众“足不出户”“掌上办”。

责任领导：曹鸿岩

责任科室（单位）：网络信息科

完成时限：2021年3月底前

21、打造政务服务数据归集可视化平台，在大厅直观、滚动展示政务服务办理信息，推动政务服务与政务公开进一步融合。

责任领导：曹鸿岩

责任科室（单位）：网络信息科

完成时限：2021年3月底前

(三)以服务延伸推动政务服务标准化，实现事项“便利办”

22、进一步优化提升“全省通办”“跨省通办”服务，建立

“全域受理、属地审批、就近取证”的服务模式，探索更多事项“全省通办”“全市通办”。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批管理科

完成时限：2021年6月底前

23、组建专业帮办代办团队，由专人负责，帮办代办进驻市民中心所有政务服务事项，确保政务服务“不打烊”。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：便民服务推进科

完成时限：2021年3月底前

24、推动营业执照打印在全市范围内互联互通。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：商事登记科

完成时限：2021年3月底前

25、开发商事登记档案自助查询系统，提高查询效率，满足业务需求。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：商事登记科

完成时限：2021年6月底前

26、大力推行网上“预约办”，针对人社、医保等高频政务服务事项，在市民中心内开设“预约办理”窗口，推动网上“预约办”与线下办理相结合，解决群众扎堆办理、长时间等候难题。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：政务服务管理科

完成时限：2021年3月底前

27、深化“双延伸双设立”工作，推动人社、医保等高频政务服务事项向镇（街道）延伸，推动小作坊、小食品等食品生产经营许可向镇（街道）便民服务中心延伸办理，结合二批事项划转，开展新一轮“全科社工”业务培训。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：便民服务推进科

完成时限：2021年3月底前

28、提升全区“好差评”工作质效，全力打造“张店服务”品牌。建立完善差评核实机制，提高“好差评”主动评价率，快速推动问题整改。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：政务服务管理科、网络信息科

完成时限：2021年3月底前

29、深入推动政务服务“好差评”“四化六评”向镇办、村居延伸，推动自助终端“好差评”实施，加强对各级便民服务大厅、站点的规范化管理、考核。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：便民服务推进科、网络信息科

完成时限：2021年12月底前

30、深化政银合作、政企合作，提升便民服务站点建设质效，打造“家门口的政务服务”。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：便民服务推进科

完成时限：2021年3月底前

31、针对重大、复杂、敏感审批问题，充分发挥好审批委员会的作用，将业务专家充实到审批委员会，规范审批行为。

责任领导：魏丽艳

责任科室（单位）：办公室、审批管理科

完成时限：2021年12月底前

32、在工程项目招标环节，选择一家资质齐全的第三方审图机构，将施工图、消防、人防等图纸集中审查，合理设置审图时限，提高审批效率。

责任领导：魏丽艳

责任科室（单位）：办公室、建设工程科

完成时限：2021年6月底前

（四）以新举措加强内部建设，锻造高素质干部队伍

33、强化“以党建促业务，以业务强党建”的思路，充分发挥党支部战斗堡垒作用和党员示范带头作用，推动党建与政务服务工作深度融合；规范支部学习活动，通过“三会一课”、主题党日活动等形式加强政治理论学习，落实各项组织制度。

责任领导：孙晓杰

责任科室（单位）：党建办

完成时限：2021年12月底前

34、持续推进党风廉政建设，以“两个责任”工作电子监管系统平台架构为依托，深入开展警示教育，落实风险防控工作，推进作风建设和反腐败工作，以党风廉政建设助力政务服务工作提升。

责任领导：孙晓杰

责任科室（单位）：党建办

完成时限：2021年12月底前

35、推行“日记周报月总结”，实行“季度测评、半年述职、年终考核”工作模式，强化责任，促进落实，提高人员工作积极性。

责任领导：魏丽艳

责任科室（单位）：办公室

完成时限：2021年12月底前

36、定期组织政务大讲堂，通过“上台讲、深入思、相互学”的模式，开展与行政审批工作相关的学习，提升工作能力和综合素质，打造高素质队伍。

责任领导：孙晓杰

责任科室（单位）：党建办

完成时限：2021年12月底前

37、与行政审批工作重点相结合，完善窗口人员绩效考核办

法，运用绩效考核手段，有重点的推动新技术、新举措加快落地。

责任领导：魏丽艳

责任科室（单位）：办公室、政务服务管理科

完成时限：2021年1月底前

38、推行局机关工作人员绩效考核，组织定期述职、评优。

责任领导：魏丽艳

责任科室（单位）：办公室

完成时限：2021年1月底前

39、制定并推行事业单位人员管理岗位和专技岗位考核办法。

责任领导：魏丽艳

责任科室（单位）：办公室

完成时限：2021年3月底前

40、对标营商环境评价各项指标，优化简化、落地落实，全力以赴做好优化营商环境工作。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批效能推进科

完成时限：2021年12月底前

41、对标全国审批服务最优技术、措施办法，创新应用，尽全力提升全区营商环境，努力实现“全市领先、全省争先”。

责任领导：李辉

责任科室（单位）：审批效能推进科

完成时限：2021 年 12 月底前

42、加强区政务大厅标准化管理，对窗口纪律、办公用品摆放、服务态度等进一步规范，推动窗口人员主动服务意识提升。

责任领导：王芳

责任科室（单位）：政务服务管理科

完成时限：2021 年 12 月底前