

# 滕州市行政审批服务局文件

滕行审发〔2024〕1号

## 关于印发《滕州市行政审批服务局 2024 年度 工作要点》的通知

机关各科室，各直属单位：

现将《滕州市行政审批服务局 2024 年度工作要点》印发给你们，请认真学习并抓好贯彻落实。

滕州市行政审批服务局

2024 年 2 月 5 日

# 滕州市行政审批服务局

## 2024 年度工作要点

2024年，滕州市行政审批服务局将深入学习贯彻党的二十大精神，按照滕州市委“1523”工作思路，以“重点项目落地见效年”为抓手，聚焦服务高质量发展这一主线，大胆探索、守正创新，树立全流程服务理念，提升政务服务效能，塑强“滕善成”政务服务品牌，持续打造一流营商环境，助推全市经济社会高质量发展，为建设“中华善城、现代滕州”贡献政务服务力量。

### 一、聚焦高效办事强协同，推动流程优化再提升

1.深化“一件事一次办”改革。贯彻落实国务院、山东省“高效办成一件事”工作的部署要求，健全“一件事”跨部门联动响应、沟通协调机制，推行“一次告知、一表申请、一套材料、一窗受理、一网通办、一次办好”的极简办、集成办服务模式，进一步提升“一件事”办理效能。对2023年推出的100个高频“一件事”服务场景进行迭代更新，制定工作指引和办事指南。加大工作创新力度，结合省市重点工作，新打造推广36个如“农机一件事”等办件量高、需求性强的应用场景。

2.推进“多形式”现场勘验。对接行业主管部门，优化审批流程、精简办事环节，将办理涉路施工许可、水电气热信联合

报装等需要多部门参与、多次现场勘验的事项业务进行并联整合，实行“多勘合一”，实现一次勘验、结果共享。实行“提前介入+线上指导+远程勘验”工作法，实现“勘前辅导+多勘合一”。探索实施打破勘验、评审依次进行的模式，对符合条件的事项“勘评合一”。

3.强化审管协同保障改革创新。在建立审批监管协调联动实施办法、审批监管清单、联席会议制度等基础上，完善常态化联系机制，及时开展政务服务平台审管互动应用系统培训，进一步提升审管互动平台的利用率，持续加大审管互动力度，切实规范审管协同。

## **二、聚焦企业项目优保障，推动改革创新再提升**

4.提升企业开办便利度。进一步优化企业登记流程，深化经营主体住所标准化登记改革，提升开办企业便利化水平。高效办好“企业信息变更一件事”、“企业注销登记一件事”。大力推行“一照多址”改革，为申请“一照多址”的市场主体提供绿色通道和全程帮办代办服务，提升“一照多址”登记审批效率。

5.深化工程建设项目审批制度改革创新。加快推进各类工程建设项目审批模式在全市的推广应用，探索重大项目“函证并行”审批制度。开通审批“绿色通道”，落实项目会商机制，根据工业项目类型和落地方式为企业精准提供从招商引资、签约立项、报批报建到开工建设、竣工验收全程“保姆式”政务服务，逐步形成平台共建、资源共享、业务协同、服务集成的审批优

势，促进重大项目快速落地见效。

6.深入推进工程建设项目“高效办成一件事”。通过并联审批、集成办理，实现项目立项、工程规划许可、项目开工、项目验收等涉及的关联事项分别集成办理；聚焦我市“化机锂医数”五大主导产业，探索推进项目落地一件事，助力项目早落地、早投产、早达效。

7.推行项目精准帮办服务。制定出台《2024年重点项目“一项目一推进专员”工作实施方案》，聚焦全市重点项目，与项目建立一对一审批沟通渠道，进一步提高服务项目的精准性、有效性。细化重点项目帮办服务，实行“一个项目、一支团队、一张清单、一套措施”服务机制，针对重点项目问题诉求，靠上实施专业化指导服务。对复杂事项，实行审批服务窗口前移，组织业务骨干到企业“零距离”提供专业化精准服务。依托项目审批“绿色通道”和定期会商机制，实行一事一议、一企一策。

### 三、聚焦智能服务增便利，推动数聚赋能再提升

8.推进数字政务门牌建设。在2023年30个事项的基础上，持续扩大高频政务服务事项梳理范围，实现事项名称口语化、办事攻略通俗化、帮办代办在线化、审批服务规范化、智能导引精准化，进一步明晰服务指南，有效破解“找不到、不懂办、跑多趟”等问题，推动企业群众对办事情况“枣了解”、办事流程“枣会办”、办事服务“枣满意”。

9.深化线上线下“网厅融合”。规范市政务服务中心、21个

镇街便民服务中心“网上办事区”建设，持续提升政务服务大厅区域功能，积极打造网上办理优先、线上线下融合的协同供给体系。持续推进政务服务事项标准化梳理，推动“电脑端、窗口端、自助端”业务协同，扎实提升“可网办率”、“可全程网办率”，实现更多政务服务事项全阶段上网运行。

10.深入推进“无证明办事”。深入开展电子证照数据归集、政务数据共享与开放工作，为“无证明办事”提供数据支撑；进一步梳理无证明办事清单、用证事项清单，实现更多证明材料的免提交；推动无证明服务系统应用，积极推广电子证照证明，打造更多“无证明办事”应用场景，着力破解企业和群众办事提交材料多、携带不便等难题。

11.打造现代智慧“政务综合体”。推动建设集智慧办事、宣教互动、公益服务等功能于一体的现代政务综合体，建强服务载体功能，不断完善服务制度、改进服务流程，积极拓展增值服务，提升便民服务，完善大厅服务设施，进一步合理规划布局，推进服务资源“一站集成”。

12.持续完善“数字赋能 智慧交易”服务体系。按照“十大任务”、“十新突破”、“十项举措”工作要求，不断完善公共资源交易平台数字化服务水平，加快打造竞争有序、开放透明、公平公正、规范高效的交易服务体系。继续推进公共资源交易“应进必进、能进则进、应进能进”，加大农村集体产权交易、废旧物资交易、特许经营权“水权”交易推广力度，探索碳排放

权、排污权等新型交易进入公共资源交易平台，实现交易范围新突破。深入推进智慧监管全流程应用，助推公共资源交易监测分析数据共享，健全交易异常行为预警机制，提升交易透明度和公正性。扎实做好交易见证服务，推动“三码同源”预警功能在防范围标串标方面落地见效。

#### 四、聚焦提档升级强服务，推动基层政务再提升

13.优化帮办代办服务。探索开展“政务服务+商会”帮办代办服务模式，建立“企业—商会—政府”联通互动、无缝衔接的帮办服务体系，为商会企业提供“保姆式”帮代办贴心服务，打通服务企业“最后一公里”。进一步拓宽帮办代办服务渠道，以“政务服务赶大集”为载体，将办事窗口“搬到”企业群众“家门口”，变坐等上门为主动服务，为办事群众提供“精准、个性、高效、暖心”的帮办代办服务，全力打造“家门口”便利服务圈。

14.强化基层政务服务指导。从硬件建设、窗口设置、进驻事项、办理模式、服务规范、人员管理等六方面，加强对镇（街道）便民服务中心的指导工作，持续推进基层便民服务中心规范化、标准化、便利化建设，稳步强化基层政务服务能力，争取打造更多三星级政务服务大厅，推动现有三星级大厅主动申报四星级大厅，实现政务服务大厅提档升级。

15.深化干部走流程优服务。总结交流国办试点工作经验做法，持续开展“干部走流程”、“局长科长坐窗口”活动，全市有关政务服务部门转换身份，深入重点项目和企业一线，与办

事企业群众零距离沟通，通过实地查看、流程体验，推动业务整合和流程再造，提升政务服务效能。

16.推进社会合作网点建设。扩大社会合作网点范围，立足政务服务进园区、进商超、进银行等工作基础，结合群众需求，有序扩大合作范围，增加合作网点。加强规范化管理，签订合作协议，建立联系机制，明确办理事项，定期调度办件信息，提升“就近办”服务水平。

## 五、聚焦法治建设强引领，推动依法行政再提升

17.实行权力“清单化”管理。坚持“法定职责必须为、法无授权不可为”，严格落实行政执法事项清单制度，积极认领编制本部门行政执法事项目录，精准对照、系统梳理编制本部门行政许可及关联事项清单，权责清单、容缺受理实施清单、告知承诺制实施清单，并根据法律法规和部门职能变化实行动态调整。全面落实事项运行标准化，推进办事指南等政务服务标准化成果全渠道输出、全领域应用，实现“在哪办事都一样”。

18.深化依法行政制度建设创新。坚持严格依法依规审批，建立重大审批事项集体讨论机制，修订本部门行政执法“三项”制度。完成《重大行政许可决定集体讨论制度》、《行政执法信息公示实施细则》、《行政执法全过程记录实施细则》、《重大执法决定法制审核实施细则》4项制度的制定，进一步规范公示、记录、审核等工作流程，调整重大执法决定法制审核目录清单，探索开展审批部门行政许可案卷评查。

19.加强法治宣传教育培训。坚持法治宣传教育培训与审批服务工作结合，提升干部职工法治素养和依法行政的能力，落实“谁执法、谁普法”普法责任制，开展主题普法活动，举办法治专题讲座，开展行政执法人员培训，着重加强行政执法岗位能力训练。严格落实领导干部学法清单制度，推动本部门领导干部学法“五个一”管理规范化。

20.拓展“信易批”守信激励应用场景建设。在政务服务“信易批”激励措施基础上，探索实施政务服务信用承诺履约信息归集，多举措开展信用宣传活动，营造“信用越好、审批越容易”的氛围。

## **六、聚焦规范管理建队伍，推动能力建设再提升**

21.持续加强机关党的建设。坚持党建引领，深入学习贯彻党的二十大精神，巩固拓展主题教育成果，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，做到学思用贯通、知信行统一。开展经常性廉政警示教育，强化重点领域、关键岗位的廉政风险防控，增强党员干部廉洁自律意识。加强机关群团组织标准化建设，坚持以党建带动群团组织建设和开展趣味运动会、茶话会、巾帼建新功等形式多样、内容丰富的活动，充分发挥工会、妇联等群团作用，提升干部凝聚力。推进党建业务融合发展，着力构建“党建+”工作新格局。

22.持续提升干部能力作风。常态化推进干部思想能力作风建设，大力发扬“快高实优严”的工作作风，积极搭建“赢在中层

干部讲堂”、青年理论学习小组等学习平台，开展“一周一本书”读书学习活动，打造一专多能高素质干部队伍。加强先进经验学习，组织干部到青岛、苏州等地，学习行政审批制度改革、政务服务创新方面的成功做法和经验，拓宽干部工作思路，提升干部工作创新能力。注重年轻干部培养选拔，将优秀年轻干部放在关键岗位扎实历练。实行精准差异化考核，深化“三亮三比三评”等评选表彰活动，树立重实干重实绩的鲜明导向。

23.加强人员队伍建设。加强窗口服务规范化、标准化培训，鼓励新进帮办代办人员考取行政办事员执业证书，力争全员持证上岗。进一步健全完善政务大厅绩效考核、评先树优等制度，改进服务流程，不断提升业务能力和服务水平。严格落实各项工作机制，大力推进政务服务“好差评”制度落实，用好评价结果，更好地发挥“好差评”监督作用。

24.强化政务服务宣传力度。将新闻宣传、政务公开和行政审批工作统筹部署、同步推进，建立信息定期报送制度，提升信息报送质量和服务决策能力，力争在更高层级主流媒体上发稿报导。加强新媒体宣传平台功能，及时宣传推介政务服务工作创新亮点和典型经验，提高政务服务工作知晓率，持续擦亮“滕善成”政务服务品牌。

(此页无正文)