

文水县行政审批服务管理局文件

文审管发〔2024〕5号

文水县行政审批服务管理局 关于印发《开展“作风能力提升年”专项行动 工作方案》的通知

各股（室）、中心：

经局党组研究通过，现将《开展“作风能力提升年”专项行动工作方案》印发给你们，请认真贯彻落实。

文水县行政审批服务管理局

2024年4月19日



开展“作风能力提升年”专项行动工作方案

文水县行政审批服务管理局成立以来，紧紧围绕优化营商环境主责主业，积极推进“一枚印章管审批”改革，大力实施“六减一优”专项行动，开展了“一窗受理”综合改革和数字政府建设，不断推进政务服务“网上办”“就近办”，行政审批效率有了较大提高，但与优化营商环境工作要求及企业群众期盼仍有较大差距。为进一步优化营商环境，做实做细政务服务，开展好“作风能力提升年”专项行动，结合我局工作实际，特制定如下工作方案。

一、指导思想

深刻把握“三无”“三可”营商环境工作要求，认真贯彻落实省政府系统抓落实提高执行力会议精神，以提升人民群众获得感和满足感为出发点，以营造高效便捷的政务环境为主线，以“黄牛”、“黑中介”专项整治为契机，以实施优化营商环境创新提升行动为抓手，严格行政审批，加强审管联动，推动各项工作规范、高效开展。

二、工作原则

（一）突出清单闭环管理，推进各项工作落实落细。局领导班子既要带领大家一起定好盘子、理清路子、开对方子，又要做到重要任务亲自部署、关键环节亲自把关、落实情况亲自督查。

细化任务分解，逐项拉出清单，强化闭环落实，持续跟踪问效。要发扬钉钉子精神，以真抓的实劲、敢抓的狠劲、善抓的巧劲、常抓的韧劲，突出清单闭环，优化落实方案，合力化解难题，协力解决问题，不断开创各项工作新局面。

（二）坚持严管厚爱，激发干部担当作为。对失责者追责，行政审批过程中存在“吃拿卡要”情形的发现一起查处一起，决不姑息。持续整治“黄牛”“黑中介”等严重影响我县优化营商环境的行为，进一步提高行政审批的质量和水平。为担当者担当，对主动担当、出现失误的干部容错纠错。鼓励干部敢于担当、踏实做事，同时严厉打击诬告干部的行为，为好干部撑腰鼓劲，让干部撸起袖子加油干，干出一番新作为。

三、工作重点

（一）严格执行窗口工作人员行为规范。窗口工作人员在仪容仪表、举止行为、文明用语方面严格按照《文水县行政审批服务管理局窗口工作人员行为规范》执行，必须做到仪表端庄、办事公正、服务优质，塑造窗口人员的良好形象。接待服务对象申请办理事项、反映问题、咨询或投诉时，热情接待，认真回答，严格执行首问负责制、一次告知制、限时办结制等。

（二）加强学习，提升业务能力。坚持周二学习例会制度，加强政治理论与业务知识学习，坚持边干边学，干中学、学中干，通过学习、思考和总结，不断提高业务能力、精准把控审批事项的设立依据、申报条件、申请材料等基本要素，进一步优化审批

流程，持续推进“六减一优”。

（三）严格落实四级审批权限制度。各级审批人员对照审批权限层级清单，按照分级负责的原则切实落实审批职责，严格事项把关，严格依法办理，确保审批工作的合法性和规范性。重点企业、重大项目、政府投资项目和领导交办的重要事项的审批、相对重要、复杂的事项、首次作出审批决定的事项报分管领导及局长审批。

（四）建立信息共享机制，严格落实“双公示”。按照“双公示”工作制度要求，及时向吕梁市公共信用信息共享平台归集信息，确保“双公示”工作规范、持续、高效进行。为保障审批信息的准确性、完整性，加强股室内部密切配合和通力协作，建立各司其职、衔接顺畅、运转高效的信息核对制度，查缺补漏，确保及时发现问题、纠正偏差。

（五）推动“审管”联动机制，强化“审管”互动。审批股室颁发相应许可证照后，及时向监管部门推送相关信息；监管部门发现违法生产经营活动的，提出暂缓、延缓、停止办理行政许可相关手续，审批股室按照其书面意见执行；监管部门发现生产经营企业为获取行政许可发生承诺不实、伪造资料等违规情况的，审批股室按照其书面意见撤销行政许可并通知相关服务对象。

（六）持续整治群众身边不正之风和腐败问题。审批局把整治群众身边的不正之风和腐败问题摆在更加突出的位置。牢固树立以人民为中心的根本立场，坚决整治群众身边腐败和不正之风。

为完善监管机制，加强对权力运行的制约和监督，制定《整治群众身边不正之风和腐败问题工作制度》，推动解决群众急难愁盼的问题，不断提升群众满意度，增强群众获得感。

四、组织领导

成立专项行动工作领导小组，组成人员名单如下：

组 长：	权建强	党组书记、局长
副组长：	郝永红	党组成员、副局长
	王建志	党组成员、采购中心主任
	赵文豪	一级主任科员
	韩长亮	政务服务中心负责人
成 员：	陈晓忠	综合办公室主任
	贾 杰	审批运行监管股股长
	王 聪	政务改革和政策法规股负责人
	韩小英	政务信息管理股股长
	闫宇鹏	费管勘验股股长
	成 勇	社会事务股股长
	孟庆英	登记注册股股长
	樊 虎	工程规划建设股股长
	梁文辉	投资项目股股长
	王晓峰	农林水务股股长
	陈 瑶	市场管理股股长
	王晓鹏	交通事务股股长

李 健 综合业务股股长

冯晓敏 热线运行股股长

领导小组下设办公室，办公室设在审批运行监管股，主任由贾杰同志兼任。办公室负责制定专项行动的具体工作方案并组织、指导开展专项行动，完善长效机制，承担领导组交办的其它工作。

设置督导检查组，组长由赵文豪主任兼任，组员由李健与贾杰同志兼任。督导检查组负责对各股室的工作分类进行督导检查，重点督查自查整改情况及成效。

五、工作安排

（一）安排部署阶段（4月19日-4月30日）

领导组办公室负责制定工作方案，各股室、中心按照工作方案要求结合自身实际，明确自查范围、内容、措施和要求，组织全体工作人员积极主动参与。

（二）自查整改阶段（5月1日-7月31日）

各股室对照工作职责及群众投诉、上级机关督查督办、纪委监委监督检查反馈等方面，深入查找工作中存在的问题，并建立政务服务自查整改台账，明确整治目标、整改措施、完成时限、责任人等，将政务服务自查整改台账报回运行监管股汇总。

（三）总结提升阶段（8月1日-10月31日）

各股室在抓好自查整改的同时，建立健全常态化自查机制，做到边查边改、即知即改、立行立改。办公室收集自查整改过程中的典型做法、有效经验和部门共识，以政策文件形式固定下来，

健全政务服务提升工作长效机制。

六、工作要求

（一）统一思想，提高认识。提升工作效能对于优化我县营商环境等具有重要意义，局机关及所属事业单位要充分认识提升工作效能的重要性和紧迫性，进一步强化政治意识、责任意识、大局意识，切实担负起责任。

（二）强化领导，压实责任。专项行动领导小组承担主体责任。局党组书记、局长为领导小组的第一责任人，党组成员、副局长为领导小组直接责任人，各股（室）、中心负责人为具体负责人。各股（室）、中心要认真落实政务服务自查整改台账及相关工作要求。

（三）清单管理，逐一整改。对梳理出的问题要深入分析问题症结，对症下药，按照“定问题表现、定整改措施、定责任人员、定预期目标、定工作时限”的“五定”要求，建立工作台账，坚持即查即改、边查边改，整改一个，销号一个，做到整改范围全覆盖，规定动作不走样、不缩水、不变通。

附件：政务服务自查整改台账

