

窗口工作周报

2022年第15期（总第390期）

四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心

2022年6月1日

政务服务工作

（5月16日—5月20日）

一、省级政务服务事项受理办理情况

据四川一体化政务服务平台数据统计，2022年1月1日至2022年5月20日，省本级行政许可事项受理379880件，办结378813件；公共服务事项受理17592212件，办结5362099件，其它九类行权事项受理34777件，办结35659件。

二、窗口工作动态

（一）窗口服务效能提升工作情况

(1) 近日，四川省教育发展研究会为民政厅窗口送来一面锦旗，以表达对窗口工作人员贴心负责的工作态度以及“即来即办”工作效率的认可。过去，办理社团审批事项要反复跑动多次，现在通过“网上预审”，填报所需材料足不出户就能得到专业辅导，整个审批仅需“跑一次”。

(2) 5月20日，公安厅窗口组织四川爆破协会专家组对集中受理的87家爆破作业单位许可资质新申请和延续进行现场评审。经专家组集中研究讨论后，对符合资质延续的企业现场签署通过，并在治安管理总队与爆破协会双网公示通报，七天内无群众投诉举报即可采取邮寄的形式发证。对申报材料不齐全或不合法定规定的，一次性告知申请单位需要补齐材料的全部内容，详细书写整改意见，且可通过邮寄方式补正资料，让群众少跑路。

(3) 近日，省卫健委窗口组织开展行政许可事项与国家行政许可事项基本目录对接工作。经梳理，我委共实施行政许可30项，其中承接国家清单30项，省设事项0项，对应国家清单，新增3项，调整17项（其中涉及变更名称、行使层级等），停止实施1项。没有根据国家清单新增、补充的事项数量，及时完成了本部门行政许可事项认领工作。

(4) 近日，水利厅推出“点”内（工业园区）建设项目和“线”状（跨区域铁路和高速公路）建设项目涉水审批一件事一

次办工作方案，通过“点、线”结合的方式，立体化推进建设项目涉水审批服务工作。结合“点”内建设项目实际，将工业园区“点”内2项涉水审批融合，可一次性申请2个审批事项，跑动次数减少为1次，承诺审批时限压缩至20个工作日，极大的提高了审批效率。融通涉水审批繁琐的“线”，打通办事过程中的难点和痛点，推出跨区域铁路、高速公路建设项目同时涉及2类以上涉水审批一件事，申请人可提交一套资料、一次申请，办成跨区域铁路、高速公路建设项目的所有涉水审批。

（二）厅（局）长进大厅

（1）5月19日，省贸促会党组书记、会长黄莉率队赴省政务服务中心开展“厅（局）长进大厅”活动。黄莉会长一行来到省贸促会窗口，听取了窗口商事认证工作情况汇报，亲切慰问窗口工作人员，并提出两点要求：一是严格遵守工作纪律，强化窗口管理，二是热情高效服务企业，展示省贸促会良好形象。

（2）5月20日，文旅厅党组成员、机关党委书记杨红梅同志到省政务服务大厅文旅窗口值守，慰问干部职工并指导文旅厅行政审批工作。她现场听取了窗口近期工作情况汇报，查看了审批工作台账，对今后的工作提出了四点要求：一是强化素能培训，定期邀请业务骨干和专家给窗口人员“授课”，全面提升窗口业务能力与服务能力；二是强化党建引领意识，要积极向党组织靠拢，做到学习工作两不误；三是加强党风廉政建设，要做到廉洁自律，在服务好群众的同时坚持住自身的立场，与广大企业构建

亲清新型政商关系；四是把牢意识形态关，在涉外、涉港澳台演出和涉外艺术品进出口展览活动的审批过程中，强化意识形态嗅觉，守好意识形态防线。

（3）5月20日，省广电局二级巡视员张毓雄同志赴局驻省政府政务服务中心窗口值守，详细了解行政审批事项和窗口工作情况，查看行政许可业务办理资料，看望慰问窗口干部职工，对窗口工作给予肯定。他指出：政务窗口对外是局的服务窗口、形象窗口，对内是干部的锻炼窗口、成长窗口，岗位重要、责任重大、使命光荣，务必按照党组统一决策部署，统筹做好疫情防控和行政审批工作，把窗口各项工作做细做实。并强调：一要加强政策法规学习，严格依法依规审批，推进审批工作规范、有序、高效开展。二要加强工作分析研判，根据“一网通办”新要求和部分事项委托下放至“1+7”个市后的窗口工作新形势，分析总结政务服务工作的新特点新机制，提出合理化建议。三要加强工作机制创新，在省政务中心统一指挥下，优化工作流程，畅通上下左右和对内对外联系对接渠道，探索干部职工窗口轮训提升方案，不断强素质、提能力、促成长。

三、大厅巡查情况

大厅窗口规范化、标准化作为大厅管理贯彻始终的重点工作之一，各部门窗口须严格执行规范化、标准化要求，政务平台服务处结合“放管服”大督查要求，将加强管理力度和措施、加大督（巡）查力度，落实各项规范化、标准化要求。本周大厅巡查情

况如下：

（一）**按时到岗情况。**总体情况良好。

（二）**工作区域标准化执行情况。**总体情况良好。

（三）**着装情况。**总体情况良好。

（四）**工作牌佩戴情况。**总体情况良好。

（五）**纪律秩序。**总体情况良好。

（六）**大厅防控情况。**大厅人员管控到位，进出人员须出示“健康码”，落实体温监测，物业对大厅各点位消杀落实到位，大厅运行保障有序。

报：中心领导。

送：各相关省级部门（单位），中心各处（室）、直属单位。

发：各部门窗口。

（共印 80 份）