

窗口工作周报

2022 年第 42 期（总第 417 期）

四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心

2023 年 1 月 4 日

政务服务工作

（12 月 5 日—12 月 9 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 12 月 9 日，省本级行政许可事项受理 766024 件，办结 756479 件；公共服务事项受理 20777459 件，办结 8518300 件，其它九类行权事项受理 59047 件，累计办结 59100 件。

二、窗口工作动态

（一）优化营商环境工作开展情况

(1) 聚焦“三化”建设，构建水利政务服务新格局。水利厅统筹推进水利政务服务和法治建设工作，印发《推进政务服务“三集中三到位”工作方案》，推动审批职能、审批人员、审批事项再集中落地落实。一是推进水利政务服务标准化，夯实改革工作根基。全面编制行政许可“一单一图一表”，及时梳理报送省本级水利行业公共资源交易监管权责清单，落实固定资产投资项目代码制度，建立工作台账，完成项目补码，完成投资项目在线审批监管平台内审批事项确认。二是推进水利政务服务规范化，实现审管提质增效。持续做好一体化平台内表述模糊、要素重复等办事指南问题规范，建立健全行政审批规章制度体系，全面推行“双随机、一公开”机制，开展四川水利工程建设大质量管理提升三年（2022-2024）行动，进一步提升监管能效。三是推进水利政务服务便利化，打造优质营商环境。全力推进涉水审批“一件事一次办”、川渝水利工程质量检测单位乙级资质认定“川渝通办”，简化审批程序、压缩办理时限，大力推进“掌上办”“网上办”“电子招投标”“电子证照”，全面提升审批效能优化服务。

(2) 近日，应急窗口组织党员服务队赴南充、达州两地对开江县友鸿烟花爆竹有限责任公司、南充市高坪鞭炮厂开展上门服务，服务队员对企业申办行政许可事项应提交的申请材料进行了详细的讲解，对法律、法规规定的具体要求进行了解释说明，对企业的疑问进行耐心解答，对网上办理进行现场指导和示范，

对《中华人民共和国安全生产法》、《安全生产许可证条例》、《烟花爆竹安全管理条例》、《烟花爆竹生产企业安全生产许可证实施办法》等法律法规进行了宣讲和普法，在和企业交流期间服务队员还向企业介绍了应急管理领域“放、管、服”改革优化营商环境的重点工作，收集了企业对安全生产行政审批工作的建议和意见。通过上门服务，帮助企业缩短了申报材料准备时间，受到企业一致好评。

（二）窗口服务效能提升工作情况

（1）近日，省广电局行政审批处应邀为成都市文广旅局组织召开的全市系统内行政审批工作业务培训授课。授课围绕全面贯彻“放管服”改革部署，以加快推进“一网通办”前提下“最多跑一次”改革为要义，结合党的二十大和省委十二届二次全会对广播电视工作的重要安排，以及全国全省深化“放管服”改革工作部署等内容，把审批工作中涉及的政策、制度、方法、要求等各方面要点进行了全面生动讲解，并细致解答了参训学员提出的各类疑点难点问题，实现了此次专题培训收到良好效果。

（2）近日，省市监窗口组织开展行政许可档案资料数据采集和电子扫描项目验收工作。经验收，今年以来整理省本级市场监管行政许可案卷资料 3637 件，归卷 4106 盒，完成电子扫描 713359 页，进一步提升了许可档案查询利用的工作效能和便利度。下一步，省市监窗口将继续推动档案管理部门加强行政许可电子资料归集、电子档案管理等许可档案管理规范化建设工作。

（三）厅（局）长进大厅

12月7日，应急厅二级巡视员田建文到窗口调研值守，听取窗口关于安全生产行政许可申请受理办理情况、“一网通办”工作推进情况等工作汇报，慰问鼓励窗口一线工作人员。值守期间，他对窗口工作提出了三点要求：一是要进一步优化审批流程，严格落实一次性告知制、限时办结制、服务承诺制等工作制度，不断提高政务服务工作效率。二是要扎实改进工作作风，不断提升履职能力，维护和展示应急管理部门良好形象。三是要认真落实便民举措，加强指导服务，切实提高办事企业和群众的满意度、获得感。

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”及 72 小时核酸检测结果阴性证明，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）