

高平市行政审批服务管理局文件

高审管字（2022）5号

高平市行政审批服务管理局 印发《关于开展“整顿干部作风 优化营商环境” 专题警示教育月活动的实施方案》的 通知

各支部、各股室（组）：

《关于开展“整顿干部作风 优化营商环境”专题警示教育月活动的实施方案》已经局党组同意，现印发给你们，请认真组织实施。

高平市行政审批服务管理局

2022年3月2日

关于开展“整顿干部作风 优化营商环境” 专题警示教育月活动的实施方案

2022年是党的二十大召开之年，也是全方位推动高平高质量发展的攻坚之年。为贯彻落实习近平总书记在中央纪委全会上重要讲话精神，认真落实省委全会、晋城市委全会及我市市委全会精神，一体推进“不敢腐、不能腐、不想腐”，全面建设清廉高平，根据中共高平市委办公室印发《关于开展“整顿干部作风 优化营商环境”专题警示教育月活动的实施方案》的通知要求，经局党组研究，决定3月份在我局广大党员领导干部中，开展以“整顿干部作风 优化营商环境”为主题的警示教育月活动，结合我局实际，现制定如下实施方案。

一、工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神以及习近平总书记考察调研山西重要指示精神，深入落实中央纪委、省委省纪委、晋城市委市纪委和我市市委市纪委全会精神，围绕高质量发展这个大局，扭住优化营商环境这一关键，以解决党员干部思想作风方面突出问题为重点，坚持教育、警示、预防在先，边学、边查、边改相结合，深入开展警示教育月活动，引导广大党员干部以案为鉴、汲取教训，转变作风、提升服务，着力打造风清气正、公平公开、高效便捷的营商环境，突出警示教育，力

促干净干事,努力为全方位推动全市高质量发展作出新的更大贡献,以优异成绩迎接党的二十大胜利召开。

二、活动时间

2022年3月1日至3月31日

三、活动内容

(一) 深入学习研讨,提高政治站位。把学懂弄通做实习近平新时代中国特色社会主义思想作为首修课,把“两个确立”作为最重要的政治信念和实践要求;采取线上线下相结合方式,充分利用三晋先锋、微信工作群、公众号等线上平台,利用中心组学习、支部学、党日活动、股室(课题组)学等方式,重点围绕习近平总书记考察调研山西重要指示精神,党中央关于优化营商环境的决策部署和省委、晋城市委、高平市委工作要求,开展集中学习研讨。明确2022年工作思路,推动全局各项工作提质升级,引导党员干部切实提高政治站位,把思想和认识统一到市委关于优化营商环境、推动项目落地的要求上来,不讲条件、不讲客观、全力以赴、坚决执行,确保各项决策部署落地见效,不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。

(二) 加强警示教育,筑牢廉洁防线。要及时召开警示教育大会,组织党员干部观看典型案例警示录、专题警示教育片等警示教材,以身边事教育身边人,以案促改,以案释纪;要通过灵活多样的形式组织党员干部开展警示教育,汲取教训、引以为戒、举一反三,切实在思想上绷紧“纪律弦”、行动上

不触“高压线”，坚决做到不越矩而行、不任性而为，自觉遵规守纪、担当作为。

（三）学习廉政书籍，增强廉洁意识。结合市委提出的全面建设“清廉高平”重大任务，认真学习《纪律处分条例》、《公职人员政务处分法》、《监察法实施条例》等党纪法规，以及《严以治家》、《清风传家》家风教育读本，广大党员干部要带头学好党纪法规、注重家风建设，时刻保持清醒头脑，增强廉洁自律意识，带头弘扬清廉文化，传递清廉能量。

（四）征集廉政作品，营造清廉氛围。按照“清廉高平”建设任务要求，积极参与“清廉高平”廉政微视频大赛。重点聚焦审批改革和政务服务，挖掘清廉文化、讲述清廉故事，为“清廉高平”建设宣传造势，为改进干部作风、优化营商环境、推动高平发展营造风清气正的社会环境。

（五）对照工作部署，列出问题清单。要对照党中央关于优化营商环境的决策部署和省委、晋城市委和高平市委工作要求，对照局党组“136”工作思路，积极开展“三大”活动（“大学习、大研讨”“大调研、大评估”“大提升、大巩固”活动）；对标先进、瞄准一流，对标企业期盼、群众期待，通过调查研究、征求意见、座谈交流等方式，深入查找在审批改革、政务服务、资源交易等方面的问题，建立“问题清单”“整改清单”，对照自查情况，提出整改措施，完善相关制度。

（六）开展廉政谈话，凝聚干事力量。要坚持问题导向，以重点岗位人员等为重点，组织开展一次廉政谈话，进一步加强廉洁风险防控。重点谈政治纪律、政治规矩和作风建设，巩固拓展落实中央八项规定精神成果；各股室要通过学习研讨，结合廉政主题和年度工作目标任务，谈一谈打造一流营商环境、市场主体倍增等具体举措。

（七）加强专项整治，促进问题整改。巩固拓展聚焦重点领域突出问题进一步优化营商环境专项行动成果，大力开展“营商环境提升年”和“基层治理提升年”活动。持续巩固优化营商环境专项行动聚焦重点领域突出问题的成果，围绕“承诺制+标准地+全代办”集成改革、“一件事一次办”改革等重点任务，深入纠正“行政审批效率低下、质量不高”“项目落地难”“优惠政策兑现难”等突出问题，严厉打击吃拿卡要、“红顶中介”、插手工程等破坏营商环境的人和事。围绕政务服务目标任务，着力解决在服务群众、服务企业中，态度不端正，故意刁难、故意挑刺、推而不办的问题；严肃查处作风漂浮、纪律涣散、制度执行不到位和“不作为、慢作为、乱作为”等问题；围绕机动式巡察组反馈的两大方面7个问题，按照问题清单逐条开展“回头看”，落实整改、对账销号，切实在优化营商环境、提升服务意识上发挥积极作用。

（八）建立健全长效机制，巩固深化工作成果。要以开展警示教育月活动为契机，形成一整套标准化高频行政审批事项

服务手册；修订、完善、新增一批业务办理制度；正式发布登记台账、审批档案、规范行政文书；形成审批官人、事、权、责、分全貌图。要围绕“高效办成一件事”，能精简的环节坚决精简、能压缩的时间压缩到底、能优化的流程必须优化，让“瘦身”再“瘦身”。要建立完善“好差评”考核机制，将优化营商环境作为考核的重要指标，倒逼流程再造、服务提升、工作落实。作风效能监察室要认真完善《作风效能监察办法》，围绕局党组决策部署开展针对性监督。

四、工作要求

（一）提高政治站位，强化责任担当。各支部、各股室（组）、要提高政治站位，把开展警示教育月活动作为一项重要工作任务，把专题警示教育作为履行全面从严治党主体责任的重要内容。层层压实责任，细化工作措施，确保活动高位起步、有序推进。党组书记要认真履行第一责任人职责，带头接受“思想洗礼”、做好“政治体检”、进行“党性加油”，切实抓好抓实谋划部署、推进落实、监督检查各环节工作。

（二）明确职责分工，狠抓任务落实

局党组组织召开警示教育大会，通过学习研讨，抓实警示教育、廉政谈话、问题查找、问题整改等工作，明确任务分工，突出工作重点，狠抓任务落实。

（三）坚持统筹兼顾，促进工作提升。各支部、各股室（组）、要紧紧围绕方案开展工作，紧盯目标任务、创新工作方法、落

实有力举措。要把开展警示教育月活动和疫情防控、营商环境、审批改革、市场主体倍增等重点工作结合起来，贯通融合、一体推进，用工作实绩检验活动成果，以活动成果服务保障高质量发展。

(四)扎实有序推进，确保取得实效。各支部、各股室(组)、要扎实开展警示教育月活动，确保活动不走样、不打折、不虚化。3月12日前，将专题警示教育月活动开展情况报送至作风效能监察室。

- 附件：1. “整顿干部作风 优化营商环境”专题警示教育月自查清单
2. 市委优化营商环境机动式巡察组反馈意见问题清单、整改清单、责任清单

高平市行政审批服务管理局 “整顿干部作风 优化营商环境”专题警示教育月自查清单

股室名称：

| 范围 | 序号 | 主要内容 | 存在问题 | 整改措施 | 整改时限 | 责任人 | 备注 |
|----------------------|----|------|------|------|------|-----|----|
| 对照工作 部署方面 | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |
| | 3 | | | | | | |
| 对照行政 审批专项 整治方面 | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |
| | 3 | | | | | | |

| 范围 | 序号 | 主要内容 | 存在问题 | 整改措施 | 整改时限 | 责任人 | 备注 |
|-------------|----|------|---------|---------|------|-----|----|
| 对照机动式巡察整改方面 | 1 | | | | | | |
| | 2 | | | | | | |
| | 3 | . | | | | | |
| 合计 | | | 问题总数为 个 | 整改措施为 个 | | | |

注：工作部署方面参照实施方案第五点，行政审批专项整治方面参照实施方案第七点，机动式巡察整改方面参照附件2，填写完毕于3月11日前交到526室。

市委优化营商环境机动式巡察组反馈意见问题清单、整改清单、责任清单

单位名称（盖章）：

单位负责同志签字：

| 序号 | 问题清单 | | 整改清单 | | 责任清单 | | |
|----|----------------------------|--|---|----------|------|-----------|-----|
| | 问题分类 | 问题概要 | 整改措施 | 目标和时限 | 牵头领导 | 责任科室 | 责任人 |
| 1 | 1. 个别政务服务事项应进未进。 | 根据《国务院优化营商环境条例》规定“本行政区域内各类政务服务事项一般应当进驻政务服务大厅统一办理”，但目前我市公积金业务、城乡居民养老保险业务等高频办理的政务服务事项未进驻政务大厅，造成企业、群众办事多跑腿。 | 1. 对照市级政务服务事项清单和下放权限，进行再梳理、再摸底；2. 完善政务大厅功能，保障进驻的办公条件； 对具备条件的城乡居民养老保险业务及时进驻，对不具备条件的公积金业务，平台上打通渠道，让数据多跑路、群众少跑腿。 | 2022年1月底 | 张义明 | 政务服务体系指导股 | 李慧敏 |
| 2 | 2. “帮办代办制”和“一次性告知制”落实还有差距。 | 1. 帮办代办服务落实效果不理想，为招商引资重点项目提供组团上门办理审批服务的频次不足、质量不高；如2021年市行政审批局帮办代办中心仅为爱驰汽车1家企业提供过1次上门服务。 2. 政务大厅各窗口未统一设立一次性告知清单，存在“你问我，我不说”现象。如2021年4月19日，综合受理窗口在为群众办理营业执照时，因未一次性告知办事群众需提供的相关资料而被投诉。 | 1. 细化入企帮办制度和办理流程、帮办代办事项清单；2. 及时对接了解重点项目；3. 加强跟踪服务，建立服务台账。 1. 对政务大厅各个窗口办理事项进行全面梳理审查；2. 逐项规范、健全，更新一次性告知清单、办事指南；3. 建立动态更新管理制度；4. 建立健全政务服务“好差评”评价体系，畅通多方评价渠道，及时、准确、全面了解群众感受和诉求，发挥群众监督作用。 | 2022年1月底 | 张义明 | 帮办代办股 | 韦梦华 |
| 3 | 3. “无证明城市”创建工作成效不明显。 | “无证明城市”创建工作中，对应收消和确需保留的证明清单底数不清，各相关配合部门和业务窗口也没有进行认真梳理，“无证明城市”创建工作进展缓慢。 | 1. 一周之内再次全面摸清底数，对60个部门的证明材料逐项确认；2. 十日之内和有证明的部门研究替代方式。3. 2022年1月底前公布第一批取消清单和保留清单。 | 2022年1月底 | 牛海清 | 政务改革股 | 郭健 |

| 序号 | 问题清单 | | 整改清单 | | 责任清单 | | |
|----|----------------------|--|--|----------|------|------------------|-----------|
| | 问题分类 | 问题概要 | 整改措施 | 目标和时限 | 牵头领导 | 责任科室 | 责任人 |
| 4 | 4. 执行“受审分离”规定不严格。 | 规定办理建筑工程领域行政许可事项实行“受审分离”，明确要求办理许可证件由综合受理窗口集中受理，后台转到相关审核科室，经审核科室盖章并联系企业交回综合受理窗口盖章并联系企业受理。但巡察中发现，该局综合受理股股长庞壮丽和规划建设股股长牛朝新违反“受审分离”规定，将本应由综合受理窗口统一发放的许可证件交由牛朝新自行联系企业发放，存在廉政风险。 | 1. 举一反三，作风效能监察室牵头摸底排查，摸清办理许可证件发放“三清单”（应统一发放清单、现统一发放清单、未统一发放清单）；2. 对未集中出证的许可证件由综合受理窗口统一出证；3. 作风效能监察室负责对整治情况监督检查。 | 2022年1月底 | 张义明 | 综合受理股 作风效能监察室 | 庞壮丽 张斌 |
| 5 | 5. 政务信息化建设需加强。 | “网上可办、一网通办”实施效果不理想，部分业务信息数据互通共享不到位，全程网办有差距。如企业在办理社会保险业务中，仍需到现场进行劳动合同备案、缴费基数核定等工作。 | 对之前工程领域“受审分离”不到位，投资建设组自查自纠，对统一发放许可证件及时移交综合受理股。 | 2022年1月底 | 郜华伟 | 投资建设组 | 牛朝新 梁栋 |
| 6 | 6. 政务大厅工作人员纪律作风仍需改进。 | 对政务大厅工作纪律抓的不严，效能监督管理作用发挥不充分，部分工作人员工作标准不高，纪律执行不严，在服务市场主体和群众上还有一定差距。如2020年9月16日下午1点，婚姻登记处3个窗口只有1人办公，因办事效率低，群众等待时间长被投诉。同时，巡察组于2021年10月14日上午10点检查发现，部分窗口工作人员上班时玩手机、打游戏、作风散漫，影响了政务服务形象。 | 1、加强宣传推广系统应用，优化系统功能；2、积极与晋城市大数据局申请政务服务系统对接晋城市共享交换平台。3. 拓展我市数字政府功能，对各单位数据整合汇聚。 | 长期坚持 | 许建民 | 政务信息股 | 贾成虎 |
| | | | 1. 落实《关于印发进一步规范政务大厅窗口工作管理办法的通知》，加强对政务大厅各窗口的管理，服务监督股对各窗口的工作纪律和到岗情况进行检查。 2. 加强对窗口工作人员礼仪、服务培训，强化为民服务意识，转变服务理念，提高服务能力，为群众提供“高小二”式的便捷、温馨、周到服务；3. 作风效能监察室不定期加强效能监察；4. 建立窗口激励惩戒考核评价机制。 | 2022年1月底 | 张义明 | 作风效能监察室 服务监督股 | 张斌 |

| 序号 | 问题清单 | | 整改清单 | | 责任清单 | | |
|----|---|---|--|----------|------|----------------|-----|
| | 问题分类 | 问题概要 | 整改措施 | 目标和时限 | 牵头领导 | 责任科室 | 责任人 |
| 7 | 7. 审管衔接不畅，审后监管出现空档期。行政审批部门对政务服务信息推送不及时。 | 行政审批部门对政务服务信息推送不及时，行业监管部门重视不够，政务信息系统使用率低，信息签收不及时、反馈缺失，形成监管盲区。 | <p>1. 加强信息推送，对于重要的政策、项目和办事流程要及时多渠道发布，在受众更广、影响力更大的平台上进行宣传，提高群众知晓度。</p> <p>2. 认真落实《关于建立“审管五联动”的实施意见》和《审管衔接内部运行规范》，健全审管联动机制，做好审批和监管的衔接工作；</p> <p>3. 主动加强与监管部门工作对接交流，开展深层次的互动合作，及时、规范、顺畅地开展政策业务沟通、结果推送、系统运用、数据信息共享等工作，审批与监管工作形成合力。</p> | 2022年1月底 | 张义明 | 综合受理股 各业务股室 | 庞壮丽 |

填表联系人：姓名：郭紫伟 职务：综合办公室 电话：5686805

说明：（一）问题清单。“问题概要”按照每段中指出的具体问题逐个梳理。（二）整改清单。1、“整改措施”和“目标和时限”请严格控制字数，条目式、清单式填写即可。3、“目标和时限”要根据事项具体情况写明具体时间，精确到月。如整改事项属长期整改的，填写“长期”，并结合实际列明阶段性目标。（三）责任清单。1、“牵头领导”指班子成员。2、“责任单位（部门）”指具体承担此事项的部门。3、“责任人”指具体承担此事项的部门负责人；如一个事项需多部门联合办理的，备注中明确牵头单位。请严格按照表格样式填写，不得随意变更、合并，可根据需要调整单元格大小，根据实际情况选用合适纸张大小。

