

启东市行政审批局 1 月份重点工作安排

序号	科室 (中心) 名称	重点工作任务	
		业务工作	共性工作
1	办公室	1. 测算 2023 年度个人所得税; 2. 开展 2023 年度部门决算工作; 3. 按照通知要求,做好启东政风行风热线上线工作和南通政风行风热线上线准备工作。4. 做好 2023 年度档案的归档工作,并展开 2022 年度档案整理的招标工作。	
2	政策法规科	1. 完成 2024 年度依法行政工作方案;2. 完成 2024 年度教育培训制度方案; 3. 完成 2023 年政府信息公开工作年度报告编制发布工作; 4. 公布 2024 年度重大执法法制审核范围; 5. 完成 1 月普法工作; 6. 做好新修订的行政复议法的贯彻实施工作。	
3	审改科	1. 做好涉审中介机构年度考评准备工作; 2. 持续推广线上省定 26 个“一件事”,推动第六批一件事“文明养犬一件事”落地生效; 3. 做好省平台网上中介超市机构入驻审核工作; 4. 会同政务服务科起草修订“一件事一次办”省标(第 5 稿),编制标准编制说明。	
4	政务服务科	1. 根据人员变动情况,调整标准化建设领导小组及标准化员队伍; 2. 根据评估专家组意见,整理归纳,并调整标准编号规则和体系框架; 3. 对乡镇开展标准化建设年度考核。根据考核指标,对涉考镇开展实地考察,并传达明年工作要点;4. 组织标准制定专班集中研讨会议,根据“拿地即开工”工作规范、重大项目服务工作规范修改意见反馈情况,对标准进行修订完善。加强与“一件事一次办”标准制定协作单位的联系,初步征求意见。	
5	业务指导科	1. 根据省营商环境考核要求,做好台账资料准备及报送工作; 2. 做好单位进驻对接协调工作,做好综合窗口办事指南等收集整理工作; 3. 做好标准化简报、月数据简报等对外报送工作。	
6	市场准入科	1. 做好 2023 年度企业开办数据分析; 2. 做好经营主体迁移登记“一件事一次办”工作; 3. 拟定“签约即发照”工作实施方案; 4. 做好全市登记注册工作调研活动准备; 5. 拟定侯联建设工程、陈光辉两个撤销登记案例是否撤销的最终决定; 6. 做好 2023 年度科室审批档案归档、移交工作。	
7	综合审批科	1. 继续做好烟花爆竹(零售)经营许可证的集中换证工作; 2. 对照南通相关考核细则文件,准备对应的安全生产台帐交市安委办; 3. 春节前联合物业及相关科室做好逃生通道的检查、消防设施设备的抽查,并开展一次人员疏散演练活动; 4. 整理移交 2023 年下半年的档案资料。	
8	投资 管理科	1. 完成海洋风电高端装备项目(10 亿元以上)环评审批工作; 2. 做好 2023 年档案材料整理归档工作; 3. 推进生命健康产业园东岳药业、诚信药业、希迪制药等几个企业重点原料药、制剂项目的手续报批工作; 4. 配合自规局做好省规划用地“一书三证”在线监管系统使用情况统计工作; 5. 对 2024 年重点民生实事和城建项目做好手续报批服务工作。	

9	工程建设科	1. 办理建筑垃圾处置（运输）企业资质年审；2. 完成远程视频踏勘（城镇污水排入排水管网事项）试点；3. 拟订《启东市建筑垃圾处置（运输）许可企业资质审验工作方案》；4. 服务启东中学新校区有关事项的办理；5. 开展对镇（区）办理工程规划许可的调研和指导，评估办理的合规性；6. 因消防办件从消防审验系统转换至工改系统，指导各建设单位正确申报，指导消防窗口做好过渡工作；7. 整理 2023 年度审批档案，做好移交准备。
10	城管科	1. 和交易中心一起做好公共资源交易领域规范性文件的修订工作；2. 为秦潭公寓、锦汇科创园等重大项目重新提交联系会议调整招标要点做好服务工作。
11	信息科	1. 根据新产业服务中心信息系统（软件）验收意见开展整改；2. 开展远程踏勘系统功能开发部署工作，保障稳定运行；3. 开展新中心信息系统（软件）系统定级备案工作，为等保测评工作打好基础；4. 持续做好大厅相关的软硬件系统和云桌面系统的运维保障工作，并配合做好来访接待信息保障工作。
12	督查科	1. 四季度窗口绩效考核结果上报党组；2. 做好政务服务大厅窗口市级和本局年终考核；3. 就 2024 年两个考核办法提交局党组审核并发文，制作考核软件；4. 提交 2023 年“人民满意服务示范窗口”定量考核总表至市效能办，做好政务服务中心“人民满意服务示范窗口”推荐工作；5. 做好窗口工作人员考勤请假统计、窗口满意度第三方测评工作、月度食堂就餐情况等统计工作；6. 三个专项检查：（1）元旦节后大厅安全、卫生、人员在岗率；（2）大功率用电设备；（3）食堂早上就餐和中午提前就餐情况。
13	机关党委	1. 继续开展好学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育；2. 元旦春节期间的党风廉政教育；3. 2024 年度基层党员冬训工作部署；4. 落实 2023 年度全面从严治党两个责任相关报告的上报工作。
14	交易中心	1. 做好重大民生实事项目的开评标服务工作；2. 做好进场交易工程招标项目信用分暂停使用的前延指导服务工作；3. 召开限额以下项目全流程电子化招投标工作座谈会，为《启东市必须招标限额以下项目全流程电子化招投标实施意见》的修订征求意见建议；4. 联系市住建局，研究限额以下平台取消企业优选库的途径，做好软件适配性改造工作；5. 梳理近期建设工程招标领域易被质疑投诉问题清单，为行政监督部门、综合管理部门作决策参考；6. 会同城管科做好四季度营商环境专项评估相关材料准备，形成总结报告报南通；7. 做好各单位 2024 年需采购项目意向公开工作；8. 做好事业单位年度报告工作。
15	代办中心	1. 做好梓鹤半导体器件设备制造项目、永庆储能项目、泓益源、海之杰等项目推进，实现“拿地即开工”；2. 继续做好“陪同式帮办”工作，发现难点堵点，优化总结服务举措，提升群众办事满意度；3. 继续做好“管家”服务工作机制，方案的修改完善；4. 做好“千人千企”挂钩服务，问题汇总，部门协调，结果反馈，总结上报等工作。
16	基建办	1. 对接物业管理单位做好冬季用电、用气、防冻等工作 2. 对接各进驻维保部门做好余留问题整改工作。