

启东市行政审批局 2 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.完成局 2024 年的“重点工作计划表”；2.完成 2022 年度档案整理及电子化招标工作；3.按照全市国有资产清查核实工作要求，完成局相关数据统计工作；4.根据财政局要求，完成 2023 预算公开工作。5.做好节日期间相关值班和窗口调整相关保障工作。6.做好节后上班相关宣传工作。	
2	政策法规科	1.根据任务分解,做好江苏省法治政府建设示范市创建任务的相关准备工作；2.根据新的年度要求，继续做好涉企行政合规全过程指导工作；3.完成 2 月谁执法谁普法工作；4.完成 2024 年度法制培训方案的撰写工作。	
3	审改科	1.对吕四港镇、吕四港经济开发区开展赋权情况调研；2.围绕“高效办成一件事”，持续落实好省定 26 个“一件事”，按照南通部署加强第六批 10 项“一件事”的推广运用。	
4	政务服务科	1.编写 4.0 版标准修订要点，下达修订计划，指导各标准化员高质量开展标准修订工作；2.向行业主管部门征求地方标准草稿意见，经行业主管部门同意后，向南通市场监督管理局提交两个南通地方标准草案的审查申请，提交申请表、送审稿、编制说明及评审专家推荐名单。	
5	业务指导科	1.持续铺开长三角“一网通办”对接面,加强同上海各地政务办的对接联络；2.紧跟发改委要求，做好 2024 版营商环境方案调整确认工作；3.围绕最新进驻情况，做好综合窗口协议签订、业务系统承接等工作，同步做好办事指南梳理汇总工作；4.做好医保、综合窗口区域对换搬迁协调工作。	
6	市场准入科	1.做好 1 月份企业开办数据分析；2.做好 2024 年电子营业执照下载推广应用的谋划工作；3.做好新《公司法》、《企业注销指引（2023 修订）》的培训工作；4.做好“个转企”案例选送工作；5.做好部分药店申请血液制品的准备工作；6.做好侯联建设工程、陈光辉两个撤销登记案例。	
7	综合审批科	1.联合赋权镇共同梳理有效期内烟花爆竹经营单位名单做好向社会公告公示工作；2.做好春节大厅安全生产检查；3.联合商务局、应急局共同对塘芦港几家柴油加油点存在的问题进行探讨，寻找解决方案。	
8	投资 管理科	1.配合江苏锦汇集团长江口绿色岸线水生态系统修复及生命健康产业 EOD 项目实施推进；2.推进重点工业项目相关手续办理,做好“碳管家”服务；3.继续推进东岳药业、鸿之泰生物医药、希迪制药等几个重点企业原料药、制剂项目的报批工作；4.做好“一书三证”在线监管系统使用和报批手续的抽查监管工作；5.配合相关科室和代办帮办专员，完成合作镇三个拿地即开工项目手续办理。	

9	工程建设科	1.依申请办理建筑垃圾处置（运输）企业资质年审；2.适时申请召开城建指挥部联席会议，明确排水申请对象分类管理原则，指导启东经济开发区、近海镇、汇龙镇、寅阳镇 197 家工业企业申请办理城镇污水排入排水管网；3.对一月份的建设工程规划许可进行批后公布；4.探索并推行施工许可“一证办理”。
10	公管科	1.做好招标代理机构年度考核评价工作；2.会同交易中心做好规范性文件的清理修订工作。
11	信息科	1.根据局业务信息系统定级评审会意见,开展后续备案和等保测评工作；2.做好局业务信息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；3.完成政务大厅预约叫号新规则的功能开发上线；4.完成大厅窗口平板本地评价功能开发上线；5.完成 24 小时智慧大厅门禁安装和配套软件研发部署；6.根据大厅调整方案,做好信息化相关调整开发工作,确保大厅正常运行。
12	督查科	1.做好窗口工作人员考勤请假统计、窗口满意度第三方测评、月度饭堂就餐情况等统计工作；2.做好 2023 年度局公务员、事业人员考核收尾工作；3.完成 2023 年度服务明星、先进个人年度表彰奖及奖励发放工作；4.做好大厅投诉受理、调查、处置工作；5.做好春节后上班着装、物品、卫生专项检查；6.对第三方“万帮达市场调研有限公司”第一次提交的政务服务满意度调查项目内容进行评估。
13	机关党委	1.开展党员冬训工作；2.做好春节期间的党风廉政工作；3.制定 2024 年度党建相关工作计划。
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.落实经济责任审计整改措施,开展招标投标领域规范性文件清理,对相关文件进行修订；3.对远程异地评标视频会议设备进行采购,尽早实现异地评标主副场全景视频联通和实时音视频交互；4.试点工程招标项目代理机构退出评标区的做法,研究形成工作机制；5.全面落实公平竞争性审查机制,持续优化公共资源交易领域营商环境。
15	代办中心	1.做好合作镇永庆储能、开发区粉嘟嘟等项目推进,实现“拿地即开工”；2.做好开展政务服务“直通车”业务培训相关工作；3.继续做好“管家”服务工作方案的修改完善；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.做好医保与综窗搬迁相关协调工作；2.对接各专业做好存在问题的整改工作。