

川政管办发〔2025〕1号

溜川区政务服务管理办公室
关于印发《“企事优解 服务先行”改革攻坚
行动实施方案》的通知

区政务服务中心各进驻部门、单位窗口，区行政审批服务局有关科室：

现将《“企事优解 服务先行”改革攻坚行动实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

溜川区政务服务管理办公室

2025年2月25日

“企事优解 服务先行”改革攻坚行动 实 施 方 案

为深入贯彻党的二十届三中全会精神，更好助力“服务淄博”建设，以优解思路破解企业办事中的堵点难点痛点，不断为推动全区绿色低碳高质量发展提供强劲动能。现就开展“企事优解 服务先行”改革攻坚行动，制定如下实施方案。

一、工作目标

全面贯彻中央深化改革决策部署和省、市、区委深化改革工作要求，聚焦“服务淄博”建设，以发展所需、企业所急为切入点和突破口，以开展“企事优解 服务先行”改革攻坚行动为抓手，突出抓好服务提质、项目提速、助企提效、党建提升系列专项行动，推动企业办事方式多元化、办事流程最优化、办事材料最简化、办事成本最小化。

二、重点任务

（一）服务提质改革攻坚专项行动

1. 常态化开展“我陪群众走流程”。聚焦 50 项高频事项，确定查验办事流程、政策指南、服务质效、项目审批、涉企服务、群众反馈 6 个方面陪同服务重点。创新推出沉浸式陪同服务、即时式陪同服务、“一对一”帮代式陪同服务、体验式陪同服务。分类建立问题归集、分解、整改台账，形成问题发现、归集、分解、

整改、提升全流程闭环整改落实机制，全面提升行政审批服务效能。

2. 提升行政审批规范化水平。每季度开展案卷评查，分领域、分事项、按比例抽查科室案卷。围绕人员、依据、程序、结果、时限五个方面排查风险点，以制度、范例等形式指导审批工作。每季度邀请法律顾问开展“审批有矩·服务无距”法治教育培训，加强行政审批法治监督，严格落实重大行政许可决定法制审核和集体讨论决定制度，实现审批零差错、无失误。

3. 聚力推进“高效办成一件事”改革扩面增值。在落实国家、省、市确定的“高效办成一件事”重点任务基础上，推进民宿、直播电商“一件事”延伸服务，开发“民宿+”融合地图，事前增加直播带货辅导、自媒体账号孵化运营辅导等服务。依托“一人一档”，实现新生儿出生、入园、入学、退役等 5 个以上“一件事”精准推送办事提醒。

4. 全面推行证件遗失和终止经营网上免费自主公告。在前期证件遗失声明网上自主公告基础上，推出 60 项以上自主公告事项。优化升级证件遗失作废公告功能，全面推行网上免费自主公告模式。

5. 打造政务服务领域网上“自助绘图”模式。聚焦办件量大、图纸绘制简单、企业群众需求度高的事项，推出 20 项以上网上“自助绘图”事项。开发上线网上“自助绘图”功能，在“爱山东”PC 端上线应用。

6. 建设全市领先的标准化、规范化、智慧化政务服务大厅管理体系。配合市局完成省级《“爱山东”政务服务人员管理工作规范指引》制定任务，编制《淄川区政务服务大厅管理制度和服务规范汇编》。建立常态化督导检查工作机制，推进各项制度规范落地落实。

7. 深入推进创业开店选址电子地图。将地图范围覆盖至全区各重点商圈，年内上线商圈及楼宇等 6 个以上。积极推广地图在 PC 版、手机端和集成式自助终端的应用。

8. 推行现场勘验全流程快速办理机制。逐项研究区级 82 项现场勘验评审事项区分不同事项类别确定勘验时限，逐一确定各事项快速办理流程，实现勘前辅导 1 天完成，独立勘验 3 天完成，联合勘验 5 天完成，专家评审 7 天完成。

9. 深化“齐好办”政务服务帮办代办联盟品牌建设。推动线上视频帮办代办体系建设，健全完善线下服务体系与线上服务系统实时信息交互机制，分领域加强队伍建设，联盟会员扩展到政、银、邮、商、医等领域，确保响应率达到 100%。

10. 建立完善档案管理规范化提升体系。修订完善《淄川区行政审批服务局行政许可案卷档案标准化管理办法》，将立卷归档工作由“事后把关”转变为“事前指导”，定期组织案卷管理知识培训，加强档案规范化管理，为业务科室和企业群众提供高效便捷查询利用服务。

11. 建立常态化安全隐患巡查和监督管理工作机制。制定隐

患排查制度，落实分级分类安全隐患排查模式，实施动态化智能化安全管理，实现安全隐患整改处置闭环管理。

（二）项目提速改革攻坚专项行动

1. 打造全省领先的项目全过程四分四联”精准审批服务模式。对房地产、仓储、新能源等项目，打造 10 个以上场景化精准审批服务流程，推进环节压减和办理提速 30%以上。分场景灵活实施精准高效审批服务，打造全省领先的项目全过程“分段分期分级分类、联审联办、联评联测”审批服务模式。

2. 推行全类型项目审批“一体推进、多证同发”新模式。针对项目拿地、租地和租赁厂房等各类用地用房情形，实行用地、规划、施工及环评、水保、文物等手续一体推进、并联办理，全流程审批时间控制在 45 个工作日内。探索推行农村集体建设用地使用权联营（入股）建设项目办理手续，土地分割出让、混合用地及“工业上楼”等项目手续高效办理改革，满足各类项目需求，在全省形成示范引领。

3. 创新推行评前服务“1+4”模式。联合区生态环境、应急管理部门，以项目立项这“1”环节为基础，链接能评、安评、环评、水评“4 评”，提前化解评审矛盾问题，打造省级应用新场景。为项目量身提供精准综合评前服务清单，力争评价报告“编、审、改、批”时间压缩三分之一。开展“多对一”专项评前服务，集中研究解决办法，形成统一解决方案。

4. 全省率先推行“五阶段”施工许可。打破整体办理建设工程

施工许可的传统思维，将建筑工程施工许可证核发细分为“基坑支护和土方开挖”“桩基工程”“地下室”“±0.000 以上”“装饰装修”5 个阶段，分别或组合申办施工许可。建设单位根据项目实际，灵活选择分阶段办理，申请条件、材料等具备前提下，1 日内办结出证，打造全省项目快开工最优模式。

5. 全省率先推行涉路施工许可“一件事”。整合市区两级 14 个办理项，制定一张表单、一套材料，申请材料减少 15 份。市区两级事项一次申请、一窗受理、一次勘验，市区联办，实现跑腿、勘验评审最多 1 次，办理时限减至 5 日。线上开发涉路施工许可“一件事”功能模块，实现“一口申报、一窗（端）受理、一站办结”。

6. 推行涉路施工许可申请“一点通”。聚焦企业对涉路施工许可标准规范了解不全、服务指南理解不足等问题，按照 7 种情形，梳理 30 余部标准及规范中的设计、施工方案要点。以视频方式展示涉路施工设计、施工方案编制要点，解决申请人因材料不符合标准而造成的修改多、跑腿多、工作人员辅导次数多的问题。

7. 推行涉水许可集成审批模式。推行涉水许可集成审批模式。对同一建设项目所涉及的水利基建项目初步设计、水土保持方案、洪水影响评价、取水许可 4 个事项整合为“一件事”，实行一次受理、一次评审、一并办结。将关联的相同涉水审批事项打捆办理，统一评审、统一出证。将集中到期的农业井以区域（镇）为单位集中办理，实行一次受理、一次办结。

（三）助企提效改革攻坚专项行动

1. **开展助企增值服务行动。**开展3场以上专题助企活动，扩展形成100项以上增值服务事项清单，向300家以上企业精准推送惠企政策，在企业增值服务区重点打造融资授信、法律咨询、财税辅导等服务场景，提供“一揽子”增值服务。

2. **推行企业登记网格化服务。**全区划分为14个左右登记服务网格，选派14名以上业务骨干担任登记服务专员，构建“工作成网、责任到人、服务到位”的网格化企业服务体系。

3. **推行医药领域“证后服务”改革。**形成医药领域《证后服务事项清单》，推行证后衍生4项服务、证后监管3项提醒、证后增值6项服务，满足企业“证后”所需和发展诉求。

4. **推行医疗机构延验联办“一件事”。**将医疗机构有效期满前最后一次校验结果作为许可延续的依据，实现申请材料精简50%，审批效率提升50%。

5. **推出人力资源服务“一件事”。**整合劳务派遣经营许可、人力资源服务许可等事项，在政务服务平台开发建设线上办理模块，推动材料压减30%，并实现全程网办。

（四）党建提升改革攻坚专项行动

1. **打造“般阳清风·清廉大厅”建设品牌。**通过营造清明政治生态、建设清廉高效大厅、培育清正担当干部、涵养清新文化氛围，锻造一支纪律严明、作风过硬的干部队伍，积极争作全区清廉机关建设典型示范。

2. 打造“四强”党支部。以模范机关建设为抓手，打造政治功能强、支部班子强、党员队伍强、作用发挥强的“四强”党支部，推动党建与业务深度融合，为推动审批服务工作提质增效赋能加力。

3. 打造“文化润心、政务有礼”文明服务模式。通过打造一支文明有礼队伍、塑强一个志愿服务品牌、建设一个有景有爱大厅、开辟一处齐文化宣传高地、策划一系列机关文化建设活动，提升文明服务意识。

4. 建立信息宣传工作机制。建立信息宣传工作任务清单，制定“网络舆情处理流程图”，健全培训学习、典型培育、案例通报机制，开展争发文推广、争上级肯定、争荣誉表彰、创改革品牌“三争一创”，提升宣传影响力。

三、保障措施

（一）明确责任。把改革攻坚行动作为全局重中之重的任务，局党组要发挥好牵头抓总作用，加强统筹协调、督促调度，定期研究解决重大问题。局主要负责同志要切实履行第一责任人责任，各科室要各负其责、密切配合，形成齐抓共管工作合力。建立健全领导干部挂包联系机制，各分管领导要主动联系分管科室，协同解决改革推进过程中的梗阻难题。

（二）细化措施。各科室要对照四个专项行动项目清单（详见附件），紧密结合自身实际，主动认领改革攻坚项目，全面梳理、分解任务目标，逐一细化、完善具体措施，倒排工期、明确

节点，定好“时间表”、“路线图”，并制定具体的工作方案、实施意见，形成务实管用、各具特色的改革举措。

（三）推进落实。要健全完善清单式管理、项目化推进、常态化督导工作机制，采取定期调度、实地观摩、专项督导等方式加强过程管控，确保各项举措齐头并进、落地见效。充分运用改革激励机制，鼓励支持各科室积极探索创新，加大创新成果在考核指标中的占比，激发改革活力。注重总结宣传推广，及时将成熟的经验做法提炼上升为制度性成果、宣传性成果，提升落实质效。

附件：“企事优解 服务先行”改革攻坚项目清单

附件

“企事优解 服务先行”改革攻坚项目清单
(共 27 项)

(一) 服务提质改革攻坚项目

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
1	常态化开展“我陪群众走流程”	1.明确陪同服务重点。聚焦 50 项高频事项，将查验办事流程、政策指南、服务质效、项目审批、涉企服务、群众反馈 6 个方面列为陪同服务重点。 2.创新陪同服务方式。班子成员每月到大厅开展沉浸式陪同服务一次；业务骨干选取群众反映强烈的问题随时开展即时式陪同服务；帮办代办人员全流程为企业群众提供“一对一”帮代式陪同服务；通过每季度开展一次“陪同体验日”、每半年开展一次“大厅开放日”实施体验式陪同服务。 3.健全问题整改机制。分类建立问题归集、分解、整改台账，形成问题发现、归集、分解、整改、提升全流程闭环整改落实机制，全面提升行政审批服务效能。	2025 年 12 月	牵头科室： 办公室 配合科室： 各科室	张志强

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
2	实施行政审批规范化防控行动	1.开展审批法律风险排查专项行动。选取高频审批事项，围绕人员、依据、程序、结果、时限五个方面排查风险点，针对性出具提示函进行提示提醒，定期组织“回头看”，以制度、范例等形式指导审批工作。 2.开展案卷评查专项行动。更新修订《淄川区行政审批服务局案卷评查标准》，每季度开展案卷评查，组织法律人才、业务骨干成立评查组，分领域、分事项、按比例抽查科室案卷，科室互查、交叉互评，注重评查深度，形成评查报告，提供借鉴指导。 3.形成审批规范化长效防控机制。聚焦审批重要节点和关键要素，严把审批人员资格管理，统筹实施政策文件法制审查备案，每季度邀请法律顾问开展“审批有矩·服务无距”法治教育培训，扩大应知应会法律法规教育培训规模范围，加强行政审批法治监督，严格落实重大行政许可决定法制审核和集体讨论决定制度，实现审批零差错、无失误。	2025 年 9 月	牵头科室： 政策法规科 配合科室： 各科室	张志强

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
3	聚力推进高效办成一件事”改革扩面增值	在落实国家、省、市确定的“高效办成一件事”重点任务基础上，推进民宿、直播电商“一件事”延伸服务，开发“民宿+”融合地图，事前增加直播带货辅导、自媒体账号孵化运营辅导等服务。依托“一人一档”，实现新生儿出生、入园、入学、退役等 5 个以上“一件事”精准推送办事提醒。	2025 年 10 月	牵头科室： 业务指导科 配合科室： 网络信息科 各业务科室	杨 烁
4	全面推行证件遗失和终止经营网上免费自主公告	在前期证件遗失声明网上自主公告基础上，推出 60 项以上自主公告事项。优化升级证件遗失作废公告功能，全面推行网上免费自主公告模式。	2025 年 3 月	牵头科室： 业务指导科 配合科室： 网络信息科 各业务科室	杨 烁

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
5	打造政务服务领域网上“自助绘图”模式	聚焦办件量大、图纸绘制简单、企业群众需求度高的事项，推出 20 项以上网上“自助绘图”事项。开发上线网上“自助绘图”功能，在“爱山东”PC 端上线应用。	2025 年 3 月	牵头科室： 业务指导科 配合科室： 网络信息科 现场勘验科 商事登记和 市场准入科 社会事务科 交通城管科 农业事务科	杨 烁

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
6	建设全市领先的标准化、规范化、智慧化政务服务大厅管理体系	1.配合市局完成省级《“爱山东”政务服务人员管理工作规范指引》编制任务。 2.编制《淄川区政务服务大厅管理制度和服务规范汇编》。 3.建立常态化督导检查工作机制，推进各项制度规范落地落实。	2025 年 10 月	牵头科室： 政务服务管理科 配合科室： 办公室 业务指导科 网络信息科	邹庆宾
7	深入推进创业开店选址电子地图	1.将地图范围覆盖至全区各重点商圈，年内上线商圈及楼宇等 6 个以上。 2.积极推广地图在 PC 版、手机端和集成式自助终端的应用。	2025 年 9 月	牵头科室： 网络信息科 配合科室： 业务指导科 各业务科室	杨 烁

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
8	推行现场勘验全流程快速办理机制	1.聚焦企业诉求。聚焦企业对事项快速勘验、快速审批的需求，按照“提早介入、随到随勘、快速服务”的原则，区分不同事项类别确定勘验时限，推行现场勘验全流程快速办理机制。 2.细化梳理事项。逐项研究区级 82 项现场勘验评审事项，按照勘前辅导 1 天完成，独立勘验 3 天完成，联合勘验 5 天完成，专家评审 7 天完成，勘后指导统筹协调共 5 类快速办理机制进行分类。改革项目实施前，视频勘验事项 5 天完成，现场勘验和专家评审事项 10 天完成，实施后勘验效率将大幅度提高。 3.确定办理流程。对接各业务科室，逐一确定各事项快速办理流程。 4.起草制发文件。起草印发现场勘验全流程快速办理机制文件，全面推行该项改革攻坚项目。	2025 年 4 月	牵头科室： 现场勘验科 配合科室： 办公室 网络信息科 各业务科室	邵 晶

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
9	深化“齐好办”政务服务帮办代办联盟品牌	1.扩大“齐好办”服务品牌影响力。加强社会化合作，联盟会员扩展到政、银、邮、商、医等领域。加大典型案例宣传推广力度，力争打造“齐好办”淄川子品牌。充分发挥品牌带动、辐射作用，推动政务服务高效增质，年内联盟成员累计帮办达 3000 人次以上，力争事项办理时限压缩 20%。 2.完善线上线下帮办代办体系建设，加强“强链、延链、补链”理念，健全完善线下服务体系与线上服务系统实时信息交互机制。确保响应率达到 100%，力争满意度达到 100%。 3.分领域加强队伍建设。将业务素质高、项目审批经验丰富的人员纳入“项目管家”；将基层工作经验丰富、协调能力强的人员纳入园区帮办代办队伍；将服务意识强、沟通技巧好的人员纳入大厅帮办代办队伍，全面系统提升帮办协调服务能力。 4.为增值服务提供兜底保障。根据办事企业群众需求，打造特色服务场景，第一时间联系相关部门单位解决企业诉求，保障增值服务落地见效。	2025 年 12 月	牵头科室： 政务服务管理科 配合科室： 业务指导科 网络信息科 企业服务中心 各业务科室	邹庆宾

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
10	建立完善档案管理规范提升体系	1.完善制度建设，提升档案管理规范化标准。修订完善《淄川区行政审批服务局行政许可案卷档案标准化管理办法》，进一步明确档案管理规范化要求、标准和依据。 2.推动流程再造，提升档案管理规范化质量。将立卷归档工作由“事后把关”转变为“事前指导”，加强对档案工作人员培训和指导，确保归档质量。 3.优化服务能力，提升档案管理规范化成效。定期组织案卷管理知识培训，加强档案规范化管理，为业务科室和企业群众提供高效便捷查询利用服务。	2025 年 6 月	牵头科室： 政策法规科 配合科室： 各业务科室	张志强

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	分管领导
11	建立常态化安全隐患巡查和监督管理工作机制	1.建立安全隐患排查监督机制。对排查的范围、内容进行界定，包括用电、防火、防汛、设施设备、治安保卫、食品卫生等内容，专项修订《应急预案》，制定隐患排查制度。 2.落实分级分类安全隐患排查模式。（1）排查方式分为日常巡查、专项巡查和重大时间节点巡查（包括节假日前和极端天气前等节点）三种。（2）落实“三查一维护”。每日安全巡查、设备每日查检、节假日和极端天气必查、定期维护保养设备工作。日常巡查实行排班，一人为主，他人为辅，每天巡查，建立并做好巡查记录台账登记。针对“春节”“国庆节”“中秋节”“元旦”等节日和极端天气等节点开展安全大巡查。用电设施、设备专项巡检（电梯每半月1次；电力每月1次；空调和通风每半年1次）。 3.实现安全隐患整改处置闭环管理。建立问题台账，巡查内容详细记录在册，就排查出的薄弱环节提出整改意见、建议和整改措施，立即整改或协调相关部门机构及时整改，实现安全隐患排查整改闭环管理。 4.落实安全生产知识宣传、消防培训和演练定期开展模式。通过“理论宣讲+实际操作”等形式，一年至少2次，提高个人的火灾临机处置和逃生技能。	2025年 12月	牵头科室： 办公室 配合科室： 各科室	张志强

（二）项目提速改革攻坚项目

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
12	打造全省领先的项目全过程“四分四联”精准审批服务模式	1.分场景精准审批。深化项目全链条定制式服务，对房地产、仓储、新能源等项目，打造 10 个以上场景化精准审批服务流程，推进环节压减和办理提速 30%以上，实现“解决一类问题、受益一批企业、助力一个产业”。 2.创推“四分四联”模式。按照“宜分则分、能联则联”原则，立足项目需求，分场景灵活实施精准高效审批服务，打造全省领先的项目全过程“分段分期分级分类、联审联办、联评联测”审批服务模式。	2025 年 9 月	牵头科室： 投资项目科 配合科室： 建设工程科 交通城管科 农业事务科 业务指导科	邵 晶

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管领导
13	推行全类型项目审批一体推进、多证同发”新模式	1.多证联办同发。针对项目拿地、租地和租赁厂房等各类用地用房情形，实行用地、规划、施工及环评、水保、文物等手续一体推进、并联办理，全流程审批时间控制在 45 个工作日内，实现“多证同发”“拿地或租赁即开工”。 2.多点突破创新。探索推行农村集体建设用地使用权联营（入股）建设项目办理手续，土地分割出让、混合用地及“工业上楼”等项目手续高效办理改革，满足各类项目需求，在全省形成示范引领。	2025 年 9 月	牵头科室： 建设工程科 配合科室： 投资项目科 交通城管科 农业事务科 业务指导科	蔺阿娜
14	创新推行评前服务“1+4”模式	1.实行“4 评”联动机制。联合区生态环境、应急管理部门，以项目立项这“1”环节为基础，链接能评、安评、环评、水评“4 评”，实行集体会商，信息共享，提前化解评审矛盾问题，打造省级应用新场景。 2.全面压减评价时间。整理相关政策法规，规范综合评价申报材料，为项目量身提供精准综合评前服务清单，鼓励企业并联开展各项评价，力争评价报告“编、审、改、批”时间压缩三分之一。 3.深化专项评前服务。对于项目规划设计中遇到涉及能评、安评、环评、水评多个领域问题，组织相关部门开展“多对一”专项评前服务，集中研究解决办法，形成统一解决方案。	2025 年 6 月	牵头科室： 投资项目科 配合科室： 农业事务科	邵 晶

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
15	全省率先推行“五阶段”施工许可	1.合理分段。针对以往项目整体办理施工许可证条件高、办理难问题，创新将建筑工程施工许可证核发分为“基坑支护和土方开挖”“桩基工程”“地下室”“±0.000 以上”“装饰装修”5 个阶段，实行“分段许可、分段施工”。 2.审管衔接。分阶段施工许可完成后，审批部门 1 日内推送许可信息，行业主管部门介入监管。对于违反承诺、违法建设等情形的项目单位，依法撤销其分阶段施工许可证。 3.自主选择。建设单位根据项目实际，灵活选择分阶段办理，在申请条件、材料等具备前提下，1 日内办结出证，打造全省项目快开工最优模式。	2025 年 10 月	牵头科室： 建设工程科 配合科室： 网络信息科	蔺阿娜
16	全省率先推行涉路施工许可一件事”	1.集成服务事项。聚焦线性工程遇到的需分别向市、区两级申请，企业跑腿多、时间长等问题，整合市区两级 14 个办理项，制定一张表单、一套材料，申请材料减少 15 份。 2.再造办理流程。市区两级事项一次申请，一窗受理，一次勘验，市区联办，实现跑腿、勘验评审最多 1 次，办理时限减至 5 日。 3.线上线下融合。线下增设专窗，线上开发涉路施工许可“一件事”功能模块，实现“一口申报、一窗（端）受理、一站办结”。	2025 年 9 月	牵头科室： 交通城管科 配合科室： 业务指导科 网络信息科	邹庆宾

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
17	推行涉路施工许可申请“一点通”	1.梳理场景。聚焦企业对涉路施工许可标准规范了解不全，服务指南理解不足的问题，推行涉路施工许可申请“一点通”，通过视频形式，按照 7 种情形，梳理 30 余部标准及规范中的设计、施工方案要点。 2.生成场景。根据 7 种情形，以视频方式展示涉路施工设计、施工方案编制要点，解决申请人因材料不符合标准而造成的修改多、跑腿多、工作人员辅导次数多的问题。	2025 年 9 月	牵头科室： 交通城管科 配合科室： 办公室 业务指导科 网络信息科	邹庆宾
18	推行涉水许可集成审批模式	推行涉水许可集成审批模式。对同一建设项目所涉及的水利基建项目初步设计、水土保持方案、洪水影响评价、取水许可 4 个事项整合为“一件事”，实行一次受理、一次评审、一并办结。将关联的相同涉水审批事项打捆办理，统一评审、统一出证。将集中到期的农业井以区域（镇）为单位集中办理，实行一次受理、一次办结。	2025 年 12 月	牵头科室： 农业事务科	蔺阿娜

（三）助企提效改革攻坚项目

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
19	开展助企增值服务行动	开展 3 场以上专题助企活动，扩展形成 100 项以上增值服务事项清单，向 300 家以上企业精准推送惠企政策，在企业增值服务区重点打造融资授信、法律咨询、财税辅导等服务场景，提供“一揽子”增值服务。	2025 年 12 月	牵头科室： 商事登记和 市场准入科 业务指导科 配合科室： 各业务科室	蔺阿娜 杨 烁
20	推行企业登记网格化服务	全区划分为 14 个左右登记服务网格，选派 14 名以上业务骨干担任登记服务专员，构建“工作成网、责任到人、服务到位”的网格化企业服务体系。	2025 年 9 月	牵头科室： 商事登记和 市场准入科	蔺阿娜

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
21	推行医药领域“证后服务”改革	形成医药领域《证后服务事项清单》，推行证后衍生 4 项服务、证后监管 3 项提醒、证后增值 6 项服务，满足企业“证后”所需和发展诉求。	2025 年 10 月	牵头科室： 现场勘验科 配合科室： 业务指导科 商事登记和 市场准入科 网络信息科	邵 晶
22	推行医疗机构延验联办“一件事”	将医疗机构有效期满前最后一次校验结果作为许可延续的依据，校验通过的，不再重复收取其他材料，并免于现场勘验，实现申请材料精简 50%，审批效率提升 50%。	2025 年 9 月	牵头科室： 社会事务科	邵 晶

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
23	推出人力资源服务“一件事”	整合劳务派遣经营许可、人力资源服务许可等事项，在政务服务平台开发建设线上办理模块，推动材料压减 30%，并实现全程网办。	2025 年 6 月	牵头科室： 社会事务科 配合科室： 业务指导科	邵 晶

（四）党建提升改革攻坚项目

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管领导
24	打造般阳清风·清廉大厅”建设品牌	1.营造清明政治生态。强化政治引领，压实管党治党责任，通过“第一议题”“三会一课”、主题党日、专题党课开展对党忠诚教育、政德教育，不少于全年学习培训内容的 60%。 2.建设清廉高效大厅。规范权力运行制约，实现廉政风险点排查防控率达到 100%，推动迭代升级“一件事”场景，建立项目管家团队，提升服务效能，优化办事体验。 3.培育清正担当干部。加强干部日常管理监督，严格执行外出公务活动廉政监督办法，实现反馈率达到 100%。通过“红蓝榜”公示、政务服务“好差评”“背靠背”无记名评价等内外部监督，确保全年不发生违法违纪问题。 4.涵养清新文化氛围。上好廉政、警示、纪法、家教“四堂课”，每半年开展一次“接受一次廉政谈话、签订一份廉政承诺、参加一次党规党纪培训、开展一次党风廉政警示教育、撰写一份廉洁家书”立规明纪“五个一”活动，实现文化浸润。	2025 年 9 月	牵头科室： 办公室 配合科室： 各科室	张志强

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
25	建立信息宣传工作机制	1.建立“一张清单”。围绕完善大信息大宣传大调研工作格局，进一步扩大宣传影响力，动态确定信息宣传工作任务清单，逐项分解到科室，做到每月有计划有重点。 2.制定“网络舆情处理流程图”，明确舆情找谁处置、怎么处置。 3.定期组织培训，每月一次案例互评、典型稿件分享，每季度一次宣传与业务“对标论坛”；定期通报改革案例。 4.开展争发文推广、争上级肯定、争荣誉表彰、创改革品牌“三争一创”；配合各科室推出“白话版”办事指南。	2025 年 12 月	牵头科室： 办公室 配合科室： 各科室	张志强
26	打造“四强”党支部	以模范机关建设为抓手，打造政治功能强、支部班子强、党员队伍强、作用发挥强的“四强”党支部，推动党建与业务深度融合，为推动审批服务工作提质增效赋能加力。	2025 年 10 月	牵头科室： 办公室 配合科室： 各科室	张志强

序号	项目名称	工作措施	完成时限	牵头科室 配合科室	局分管 领导
27	打造文化润心 政务有礼”文明服务模式	1.打造一支文明有礼队伍。开展“文明服务我表率、群众满意在窗口”活动，组织优秀窗口观摩活动，评选文明示范岗。 2.塑强一个志愿服务品牌。主动对接区文明办、基层社区和公益组织需求，开展“我爱淄川”系列志愿服务活动。 3.建设一个有景有爱大厅。优化助老爱幼设施，丰富大厅齐文化展示元素，加强职工之家建设。 5.策划一系列机关文化建设活动。组织阅读分享会、文明家庭评选、“我们的节日”等系列活动。	2025 年 10 月	牵头科室： 办公室 配合科室： 各科室	张志强

