

# 固原市行政审批服务局

## 2017 年政府信息公开工作年度报告

固原市行政审批服务局 2017 年度政府信息公开工作年度报告根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称条例）、《宁夏回族自治区实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》（以下简称《条例》《办法》）的有关规定，深入贯彻落实《自治区党委办公厅人民政府办公厅印发〈关于全面推进政务公开工作的实施意见〉的通知》（宁党办〔2016〕67号）、《固原市人民政府办公室关于印发 2017 年政务公开工作要点的通知》（固政办发〔2017〕98号）、《固原市人民政府办公室关于印发全面推进政务公开若干重点工作实施方案的通知》（固政办发〔2017〕99号）、《固原市人民政府办公室关于进一步加强全市政务公开工作的通知》（固政办发〔2017〕106号）、《固原市人民政府办公室关于做好 2017 年政府信息公开工作年度报告编制发布和统计报送工作的通知》等文件要求编制而成。本报告中所列数据的统计日期为 2017 年 1 月 1 日-12 月 29 日，电子版可在“固原市人民政府”网（<http://www.nxgy.gov.cn/>）查阅或下载。如有疑问或意见建议，如对本报告有疑问或意见建议，可直接与固原市行政审批服务局综合科联系，地址：固原市民生

大厦 323 室（邮编：756000；联系电话：0954-2669699；传真：0954-2669699；邮箱：shenpiju11@163.com）。

## 一、概述

2017 年，固原市行政审批服务局在市政务公开办公室的指导下，按照区、市统一部署，加强组织领导，健全工作机制，认真贯彻《条例》、《办法》和规定的各项要求，扎实推进政府信息公开工作。



### 固原市行政审批服务局2017年部门预算公示

索引号	640400001/2017-39379	文号		生成日期	2017-01-25
公开方式	主动公开	发布机构	固原市政府办	责任部门	固原市行政审批服务局

#### 第一部分 单位概况

##### 一、主要职能

(一)贯彻执行国家、自治区和固原市有关行政管理体制、行政审批制度改革等方面的方针政策、法律法规，制定行政审批服务局各项规章制度和管理办法，并组织实施。

(二)负责规范全市行政审批行为，建立和完善相应工作机制;负责对行政审批、部门管理及服务事项进行流程再造、环节优化、压缩时限，并对办理情况进行跟踪督办，协调解决进行事项办理中存在的各种问题。

(三)负责办理投资项目、规划服务、市场服务、文教卫生、社会事务、建设交通、城市管理、园林水务、商贸流通、政府投资项目概(预)算审查等方面的行政审批及相关联的部门管理事项，并对审批行为承担相应的法律责任。

(四)负责进驻市民大厅的垂管部门、双重管理部门设置的窗口以及进驻的各部门行政审批工作的规范、管理和监督。

(五)负责市民大厅综合平台的建设和管理，建立和完善全市政务服务体系。

(六)负责全市行政审批、政务服务体系信息化建设。

(七)指导、监督县(区)政务服务中心和未划入行政审批服务局的职能部门的行政审批业务工作。

##### 二、部门预算单位构成

固原市行政审批服务局作为新组建的市政府的职能部门，担负着集中行使市级145项行政审批的主要职责。内设综合科(政策法规科)、运行监管信息科(监察室)、项目投资科、项目建设科、营业执照注册登记科、生产经营许可科、文教卫生社会科、安全环保农水科等8个科级机构。核定人员编制总数46人，其中：行政编制41名，全额预算事业编制5名，现实有人数73人，其中：行政人员40人，安置退役士兵1人，政府聘用人员32人。

## (一) 加强组织领导, 保障工作开展

一是严格落实党务政务公开工作领导小组、保密审查工作领导小组、新闻发布工作领导小组和“政民互动”工作领导小组制度，由党组书记、局长任组长，分管领导任副组长，各科室（中心）负责人为成员。领导小组办公室设在综合科，负责具体工作的组织推进、工作落实和检查督促等工作。进一步明确责任，形成主要领导亲自抓、分管领导协调抓、各科室（中心）协同抓、领导小组办公室具体抓的良好工作格局。二是将政务公开工作列入重要议事日程，定期召开局长办公会议，听取政务公开工作情况汇报，传达学习有关文件精神，专题研究部署阶段性政务公开工作，确保政务公开各项工作任务落到实处。三是在制定出台《固原市行政审批服务局党务（政务）公开制度》的基础上，进一步细化完善了政务信息主动公开制度、依申请公开制度、保密审查制度、政策解读制度、舆情回应制度、虚假或不完整信息澄清制度、发布协调制度、统计制度、年度报告制度、评议考核制度、投诉举报办理制度、监督检查与责任追究制度等一系列补充制度，不断规范和严格政务公开的内容、形式和工作机制。四是定期或不定期对本单位政务公开落实情况开展全面自查，进一步靠实工作责任；加强监督检查，在狠抓内部制约机制的同时，建立健全长效管理机制，形成用制度规范行为、按制度办事、靠制度管人的机制。五是严把政务公开内容关、时间关，严格保密审查，既防止该公开的不公开，又防止不该公开的乱公开。同时鼓励全体干部职工积极参与监督，积极反映公开过程中存在的问题，使

公开工作更加扎实、有序开展，确保政务公开不走形式、不走过场。



## （二）拓展公开载体，注重工作实效

行政审批服务工作涉及民生，社会关注度高。为此，我局在政务公开工作中，不断拓展公开载体，做到了需要公开的全部公开。**一是**利用传统媒体进行政务公开。我们主动加强与固原日报、固原电视台的联系，对于“不见面审批服务”、“多评合一”、“多图联审”、重大招商引资代办服务等事项，第一时间进行媒体公开。**二是**利用网络进行政务公开。加强与固原市政府门户网站的联系，对于涉及行政审批服务的文件及时发布，同时，对于涉及项目投资、工程建设行政审批事项的审批结果进行及时公示，做到了应公示尽公示。**三是**发挥好《固原阳光政务》微信平

台等新兴媒体的作用。对于行政审批服务重要文件、政策措施、工作动态、便民服务公告等全部在《固原阳光政务》微信平台发布，不断延伸公开面。根据工作需要，《固原阳光政务》微信平台从今年10月份主办单位由市行政审批服务局变更为市政府办公室主办。**四是**开通了《固原审批》政务微博，对于行政审批服务方面的重要工作信息通过《固原审批》政务微博进行公开。**五是**市民大厅行政审批服务全覆盖。在市民大厅设立咨询服务台，同时在各个办事窗口印制所有行政审批事项的办事指南，对服务事项、办事流程、办理时限进行公开，主动接受办事企业和群众的监督。



## 二、推进重点领域政府信息公开情况

**（一）抓好财务公开工作。**对于单位重大经费开支、PPP项目运行及经费支出等信息，定期提交局党组会议，及时向各科室

(中心)通报公开;利用政府门户网站主动公开局机关及政务服务中心财政预决算等重要财务信息。

**(二)加强与市政务公开办公室的工作对接。**安排专人及时向市政务公开办公室请示汇报工作,按要求上报本单位政务公开各类工作报告和统计报表;及时邀请市政务公开办公室相关人员对我局政务公开工作进行指导,对于需要公开的事项及时公开。

**(三)主动公开单位机构信息。**及时在政府门户网站公开了单位工作职能、内设机构、领导分工等信息。

**(四)在市政务公开办公室的指导下,制定了政务公开清单。**及时在政府门户网站公开,特别是对行政审批事项办理流程、办理时限、受理科室(窗口)等工作业务详尽公示,极大方便了办事企业和群众。

**(五)注重听取党员干部、群众的意见和需求。**结合行政审批工作实际,不断拓展党务政务公开的范围和内容,不断完善党务政务公开的方法和形式,确保党务政务公开工作取得实效。

**(六)坚持“三个结合”。**即坚持党务公开与政务公开相结合,使党务公开与政务公开相互协调、相互促进、相互补充;坚持党务政务公开与解决群众反映的热点问题相结合,做到面向基层、服务群众、贴近实际;坚持党务政务公开与深化机关作风建设、提高机关工作效率相结合,努力打造创新型、学习型、服务型机关。



### 固原市行政审批服务局主要职责内设机构和人员编制规定

索引号	640400030/2016-42774	文号	国办发〔2016〕94号	生成日期	2016-11-03
公开方式	主动公开	发布机构	固原市行政审批服务局	责任部门	固原市行政审批服务局

根据《中共固原市委、市人民政府印发〈固原市人民政府职能转变和机构改革方案〉的实施意见的通知》（固党发〔2014〕49号）及自治区编办《关于设立固原市行政审批服务局的通知》（宁编办发〔2016〕306号）精神，为深化行政审批制度改革，加快政府职能转变，设立固原市行政审批服务局，为固原市人民政府工作部门。

#### 一、职能转变

##### （一）承接、取消和下放的职责。

承接、落实国务院和自治区人民政府下放的行政审批事项，取消国务院、自治区和固原市人民政府取消的行政审批事项，下放固原市人民政府公布的下放事项。

##### （二）划入的职责。

### 三、主动公开政府信息情况

将部门工作职能、领导分工、内设机构、部门年度预决算、权力清单及办事流程和行政审批服务工作日常信息在市政府门户网站发布，共 232 条；全部行政审批服务事项办理结果，均在自治区政府门户网站“双公示”信息专栏进行公示，共 33160 条；在国家企业信用信息公示系统（宁夏），公开企业和个体工商户营业执照注册登记办理情况，共 19196 条；在市民大厅行政审批一厅、二厅和公共服务厅分别设立政务公开信息查阅点和专职引导服务人员，并将办件信息在 LED 大屏滚动公示；在《固原审批》官方微博和《固原阳光政务》（1 月 1 日-10 月 20 日）微信公众

号上集中发布财政预决算、改革动态、便民信息和行政审批服务工作动态，其中微信公众号 582 条，微博 130 条。

**固原市行政审批服务局领导班子成员及领导干部工作分工**

索引号	640400030/2016-42775	文号		生成日期	2016-11-16
公开方式	主动公开	发布机构	固原市行政审批服务局	责任部门	固原市行政审批服务局

党组书记、局长马凤贤：主持市行政审批服务局全面工作。

党组成员、副局长尤国富：协助党组书记、局长负责政府投资项目、社会投资项目、政府采购、环境及地震评价、节能及水资源投资，工程规划、建设工程施工、企业资质、商品房预售、用地矿产、城市管理项目建设等方面行政审批服务工作；负责招商引资(争资金、争项目)、市民大厅建设工作。分管项目投资科、项目建设科、市民大厅项目办公室。

党组成员、副局长李世贵：协助党组书记、局长负责营业执照注册登记、食品生产、食品经营、药品与器械、计量与特种设备、印刷业与涉外贸易等方面行政审批服务工作；负责机关党建、党务公开、组织人事、综合政务、文电会务、信息宣传、保密机要、档案管理、财务后勤、环境整治等工作；分管综合科、营业执照注册登记科、生产经营许可科。

党组成员、副局长邢慧莹：协助党组书记、局长负责民政侨务、人才劳动、文教财政、医疗卫生、安全生产、环境保护、农业生产、水利资源等方面行政审批服务工作；负责行政审批政策法规和制度建设、法律法规咨询解释、宣传教育和培训、普法依法治理、法律纠纷处理等工作。分管综合科(政策法规科)、文教卫生社会科、安全环保农水科。

党组成员、政务中心主任贾立权：协助党组书记、局长负责市民大厅运行监管，行政审批流程优化与再造的监督考核、行政审批信息化建设；负责纪检监察、廉政建设、绩效考核、来信来访、网上民主评议、政府门户网站回复办理、机关节能等方面的工作。主持政务中心全面工作，分管运行监督信息科。

副调研员朱良鸿：协助党组书记、局长负责机关文化建设、精神文明建设、议案提案办理、统战民族宗教、社会治安综合治理、禁毒、计划生育、工会、团妇、退休人员管理等工作。

正处级干部赵具才：协助党组书记、局长负责定点扶贫、政务公开、政府采购等方面的工作。

根据党风廉政建设责任制和安全生产“一岗双责”要求，班子成员在各自分管的职责范围做好党风廉政建设和安全生产工作。

局领导分工实行AB岗工作制，同组局领导较长时间不在岗或因特殊原因不能处理紧急工作时，工作互为替补。尤国富同志、邢慧莹同志、贾立权同志实行AB岗工作制；朱良鸿同志、赵具才同志实行AB岗工作制。

#### 四、依申请公开政府信息情况

2017 年，我局没有依申请公开政府信息办理事项。

#### 五、因信息公开申请行政复议、诉讼及举报情况

全年未收到因政府信息公开引起的行政复议和行政诉讼案件及举报投诉。





### 固原市行政审批服务局政务公开清单（127项）

索引号	640400030/2017-70212	文号		生成日期	2017-11-03
公开方式	主动公开	发布机构	固原市行政审批服务局	责任部门	固原市行政审批服务局

固原市行政审批服务局政务公开清单（127项）

附件下载：

[固原市行政审批服务局政务公开清单（127项）.xlsx](#)

## 六、各级人大代表建议和政协提案办理结果公开情况

今年以来，未收到各级人大代表的建议和政协提案。

## 七、存在的问题及 2018 年改进工作思路

通过不断努力，市行政审批服务局政务公开工作有了进一步提升，但与上级要求相比还有一定差距，在人员落实、政务公开及时性等方面还有待加强。今后，我们将进一步加大工作力度，按照区、市党委、政府关于加强政府信息公开工作的要求，加强业务学习和交流，并通过向其他部门（单位）学习好的工作方法和经验，充实公开内容，规范优化申请处理流程，建设长效工作机制，不断提升我局政务公开工作水平。

附件

## 固原市行政审批服务局 2017 年政府信息公开情况统计表

填报单位（盖章）： 固原市行政审批服务局

统计指标	单位	统计数
一、主动公开情况	——	
（一）主动公开政府信息数 （不同渠道和方式公开相同信息计 1 条）	条	33392
其中：主动公开规范性文件数	条	/
制发规范性文件总数	件	0
（二）通过不同渠道和方式公开政府信息的情况	——	
1. 政府公报公开政府信息数	条	/
2. 政府网站公开政府信息数	条	232
3. 政务微博公开政府信息数	条	130
4. 政务微信公开政府信息数	条	582
5. 其他方式公开政府信息数	条	33160
二、回应解读情况	——	
（一）回应公众关注热点或重大舆情数 （不同方式回应同一热点或舆情计 1 次）	次	2
（二）通过不同渠道和方式回应解读的情况	——	
1. 参加或举办新闻发布会总次数	次	/
其中：主要负责同志参加新闻发布会次数	次	/
2. 政府网站在线访谈次数	次	/
其中：主要负责同志参加政府网站在线访谈次数	次	/
3. 政策解读稿件发布数	篇	/
4. 微博微信回应事件数	次	2
5. 其他方式回应事件数	次	/

三、依申请公开情况	——	
（一）收到申请数	件	0
1. 当面申请数	件	/
2. 传真申请数	件	/
3. 网络申请数	件	/
4. 信函申请数	件	/
（二）申请办结数	件	/
1. 按时办结数	件	/
2. 延期办结数	件	/
（三）申请答复数	件	/
1. 属于已主动公开范围数	件	/
2. 同意公开答复数	件	/
3. 同意部分公开答复数	件	/
4. 不同意公开答复数	件	/
其中：涉及国家秘密	件	/
涉及商业秘密	件	/
涉及个人隐私	件	/
危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定	件	/
不是《条例》所指政府信息	件	/
法律法规规定的其他情形	件	/
5. 不属于本行政机关公开数	件	/
6. 申请信息不存在数	件	/
7. 告知作出更改补充数	件	/
8. 告知通过其他途径办理数	件	/
四、行政复议数量	件	0
（一）维持具体行政行为数	件	/
（二）被依法纠错数	件	/
（三）其他情形数	件	/
五、行政诉讼数量	件	0
（一）维持具体行政行为或者驳回原告诉讼请求数	件	/
（二）被依法纠错数	件	/
（三）其他情形数	件	/
六、举报投诉数量	件	/
七、依申请公开信息收取的费用	万元	/

八、机构建设和保障经费情况	——	
（一）政府信息公开工作专门机构数	个	4
（二）设置政府信息公开查阅点数	个	3
（三）从事政府信息公开工作人员数	人	8
1. 专职人员数（不包括政府公报及政府网站工作人员数）	人	2
2. 兼职人员数	人	6
（四）政府信息公开专项经费（不包括用于政府公报编辑管理及政府网站建设维护等方面的经费）	万元	/
九、政府信息公开会议和培训情况	——	
（一）召开政府信息公开工作会议或专题会议数	次	1
（二）举办各类培训班数	次	2
（三）接受培训人员数	人次	10