

中共平顶山市石龙区行政审批和政务信息 管理局党组关于区委第三巡察组巡察“回头看” 反馈问题整改情况的通报（社会公开）

根据六届区委第十二轮巡察工作统一部署，区委第三巡察组于2025年12月12日起至2026年1月23日对我局开展了巡察“回头看”，并于2026年2月12日反馈了巡察意见。按照《中国共产党巡视工作条例》《河南省市县党委巡察工作实施办法》等有关规定，现将巡察整改情况予以公布。

一、整改工作具体情况

围绕区委第三巡察组反馈的“落实整改中存在的问题”“新发现的问题”两个方面9项10个问题，区行政审批和政务信息管理局提升政治站位，扎实做好整改，目前10个问题已整改完成。

整改工作在局党组的统一领导下统筹推进，构建起“党组主导、书记主责、班子主抓、股室主干”的四级联动责任体系。党组书记切实履行第一责任人职责，对整改工作亲自部署、亲自推动、亲自督办；班子成员严格按照整改方案任务分工和职责范围，分别牵头负责具体整改事项，逐级压实责任；各股室密切配合、协同联动，形成齐抓共管、整体推进的工作格局。

局党组坚持立行立改与长效整改相结合，真改实改、标本兼治，坚决杜绝形式主义和“纸面整改”。定期召开党组（扩大）

会议，专题研究整改推进情况，动态把握整改进度，逐项对账销号，强化跟踪问效和过程管控，确保每项整改任务都有人抓、有人管、有人督。同时，注重以点带面、举一反三，将问题整改与制度建设、能力提升有机结合，切实做到解决一个问题、完善一套制度、规范一个领域。

二、具体整改情况

（一）整改主体责任扛得不牢

1. 关于“引领示范作用发挥不充分”的问题。

整改落实情况：

一是局党组将巡察整改作为重大政治任务来抓，第一时间成立由党组书记任组长的整改工作领导小组，召开党组专题会议，逐项研究反馈问题，制定整改方案，明确责任分工和完成时限。党组书记切实履行第一责任人职责，对反馈问题全面认领、逐项推进，聚焦“政务服务‘三化’建设”等重点难点任务，带头研究部署、推动落实，形成了以上率下、层层压实的整改工作格局。截至目前，所有反馈问题已全部整改到位。

二是规范政务服务事项分类，确保业务逻辑准确。上级部门已对政务服务网业务事项分类逻辑作出明确回应与统一认定。我局高度重视，及时组织全面自查，逐项梳理事项分类情况，并主动加强与市级部门沟通衔接，通过市局向省级业务指导部门请示确认分类规则。下一步，我局将持续跟踪省级标准动态调整，健全常态化核查机制，确保事项分类科学、准确、规范。

三是推动便民服务事项“就近办”落实到位。我局从清单管理、平台规范和能力提升三方面系统推进街道办事处“就近办”便民服务事项的落实。全面梳理并公示进驻事项负面清单，明确不进驻大厅事项范围，推动应进必进、进必能办。组织4个街道便民服务中心，对照《河南省乡村政务服务事项通用目录》，完成各街道及27个社区共1400余项事项在省一体化政务服务平台上的规范发布，并对事项要素及分类准确性进行全覆盖核查，确保线上线下标准一致。开展业务骨干专项培训，重点提升平台事项维护和业务受理实操能力。目前，各街道便民服务中心工作人员已能独立完成日常平台维护和业务受理操作，切实保障群众“就近可办、办就办好”。

整改完成情况：完成

（二）整改成效有差距

1. 关于“重点问题整改攻坚克难不足”的问题。

整改落实情况：

一是着力提升服务企业和群众效能。我局坚持以整改促提升，扎实推进综合窗口设置、业务能力提升和服务标杆建设。整合优化窗口布局，根据实际业务需求在一楼大厅设立“高效办成一件事”综合受理窗口。

二是持续完善政务服务“好差评”工作机制。我局着力完善评价机制，拓宽评价渠道，加强现场宣传引导，积极引导办事群众主动参与评价。经过持续推动，主动评价率已实现稳步提升，

评价覆盖面逐步扩大，“双百”目标推进取得积极进展。

整改完成情况： 完成

2. 关于“措施落实不到位，整改成效打折扣”的问题。

整改落实情况：

一是严格规范议事决策制度执行。我局严格落实“三重一大”集体决策制度，坚决执行正职末位表态制，规范会议记录管理，决策全程可追溯、过程公开透明。

二是持续优化政务服务营商环境。我局聚焦审批效能提升，扎实推进各项整改措施落地见效。严格按照《河南省政务服务事项基本目录》“高效办成一件事”文件要求，督促各单位在一体化政务服务平台及时调整发布事项，落实除去具有需现场勘测、现场评定、公示等环节事项，除去因上级政策文件要求的承诺办结事项，除去规定需现场提供纸质材料的事项外，其他事项均实现不见面审批，且能够在一体化政务服务平台实现全程网办。强化帮办代办服务，工作人员主动靠前对接企业需求，精准开展申报指导，有效解决企业办事堵点难点，审批事项办理覆盖率明显提升。全面推行并联审批、容缺受理、告知承诺等模式，持续精简审批环节、压缩办理时限，企业关联事项完整办理率稳步提高。目前，各项指标水平正逐步提高，审批服务效能持续增强，政务服务营商环境得到进一步优化。

整改完成情况： 完成

3. 关于“成果固化为治理效能不足”的问题。

整改落实情况：

一是健全窗口常态化运行监管机制。在一楼大厅设立领导带班岗，每日由班子成员轮流值守，现场协调解决问题，并对窗口人员在岗状态、服务规范进行日常巡查，强化对窗口服务的监督指导。

二是完善群众监督评价与信息反馈渠道。群众可通过值班台咨询电话、现场值班人员、领导带班岗等方式，进行咨询、建议和投诉，简单问题现场解决，复杂问题限时办结；同时，依托“好差评”平板及12345热线，及时收集群众意见，区政务服务中心跟进处理，确保件件有回应。

三是规范进驻事项管理。整理并公示进驻事项负面清单，同步开展“三集中三到位”自查整改专项行动，全面梳理进驻事项，确保除负面清单外全部实现“应进必进”。

整改完成情况：完成

4. 关于“‘举一反三’拓展不充分”的问题。

整改落实情况：

一是对政务服务大厅各进驻窗口开展纪律作风专项全覆盖检查，围绕工作纪律、业务水平、服务态度等方面深入排查梳理突出问题，逐项建立问题台账，实销号管理，确保问题排查不留死角。

二是对排查发现的问题，逐一明确整改时限和责任人，督促各窗口深入剖析原因、细化整改措施，严格落实对账销号制度，

确保问题全部整改到位，坚决防止“整改一个、重复出现”的现象。

三是以此次整治为契机，全面推行首问负责、限时办结、一次性告知等制度，通过示范引领、案例警示、常态化业务培训等方式，持续提升窗口人员业务能力和服务意识，推动窗口作风实现根本性转变。目前，窗口服务更加规范高效，群众办事满意度持续提升，举一反三整改成效初步显现。

整改完成情况：完成

二、新发现的问题

1. 关于“‘高效办成一件事’工作有差距”的问题。

整改落实情况：

一是强化牵头抓总，凝聚工作合力。今年以来，已组织召开2次部门联席会议，统筹推进2026年第一批重点事项落地实施。区市场监管局、人社局等部门主要负责人先后到政务服务大厅，对“一件事”办理工作开展实体体验和现场督导，推动协同配合更加紧密。

二是打通系统堵点，提升办理效能。积极对接上级技术部门，目前已实现系统联通。

三是加大宣传力度，提升群众知晓度。及时更新国家、省级“一件事”事项清单，在政务大厅显著位置设置宣传版面，将高频事项制作成二维码，方便群众扫码查阅，确保办事流程、事项清单清晰可查、通俗易懂。

整改完成情况： 完成

2. 关于“政务服务体系建设不完善”的问题。

整改落实情况：

一是着力提升办件质效。通过持续加强政策宣传和申报引导，帮助群众准确理解办理条件和材料要求，从源头上减少因申报不规范导致的退件。

二是主动对接上级部门，强化系统运维保障。针对“一件事一次办”流程衔接不畅、数据共享等方面存在的困难，我局主动加强与市级部门的沟通对接，积极争取技术支持，持续加强政务一体化平台运行维护。

三是稳步推进系统迁移，夯实数字化基础。按照上级部署，已完成河南省一体化政务服务平台数据向平顶山市政务云的迁移工作，为进一步提升政务系统运行效能和安全保障能力奠定了坚实基础。

整改完成情况： 完成

3. 关于“‘四电’改革有差距”的问题。

整改落实情况：

一是压实部门责任。我局加大督促指导力度，明确各窗口单位制发责任和时限要求，推动相关部门落实专人负责、定期报送机制，确保电子证照生成与纸质证照签发同步推进、同步更新。

二是制发率实现大幅跃升。2024 年，全区应制发电子证照覆盖率达 100%；2025 年继续保持 100%全覆盖。电子证照整体制

发率全面覆盖，“四电”改革取得显著成效，为提升政务服务数字化水平奠定了坚实基础。

整改完成情况：完成

4. 关于“网络安全防护意识不强”的问题。

整改落实情况：

一是强化学习教育，增强安全防范意识。充分利用全体人员会议等契机，组织机关及进驻窗口人员系统学习《中华人民共和国网络安全法》《网络数据安全条例》等法律法规，集中观看网络安全典型案例警示教育片，通过以案释法、以案示警，切实增强全体人员网络安全意识和风险防范能力。

二是健全制度机制，规范机房运行管理。针对网络安全工作制度执行不到位、机房值班操作日志缺失等情况，完善机房管理制度，规范建立机房维护台账和操作日志，做到日常维护有记录、操作过程可追溯、责任落实可倒查，实现机房管理规范化和精细化。

三是加强日常监测，提升运维防护能力。持续做好一体化政务服务平台日常维护，根据省、市工作安排定期开展网络安全漏洞排查，及时发现和处置风险隐患。

四是狠抓问题整改，坚决消除风险隐患。对排查发现的风险隐患实行清单化管理，逐一明确整改措施、责任人和完成时限，跟踪督办、对账销号，确保各类风险隐患及时整改到位，网络安全防护能力得到全面提升。

整改完成情况：完成

欢迎广大干部群众对巡察整改落实情况进行监督。如有意见和建议，请及时向我们反映。

联系方式：电话 0375-2536288

邮政信箱：平顶山市石龙区明德路与和谐路交叉口东 20 米，
石龙区行政审批和政务信息管理局（邮政编码：467045）

电子邮箱 slqfwzx@163.com