

府常务会议由县长、副县长、县政府办公室主任组成，县政府办公室副主任及县监察局局长、县人力资源和社会保障局局长、县财政局局长、县审计局局长、县发改局局长与议题有关的县政府部门主要负责人列席会议。邀请县人大常委会、县政协、县人武部相关领导列席会议，会议主要内容为组织学习法律法规，传达贯彻上级重要决定；讨论决定向上级报送的重要请示、报告；讨论决定其他重大行政措施；讨论通过提交县人大常委会审议的议案和必须经县人大常委会通过的人事任免事项；讨论决定县政府各部门负责人的职务任免及奖惩；讨论决定政府机关对外招聘事项；讨论决定由县政府公布的规范性文件、决定、命令、通告等；讨论决定各乡镇人民政府、各部门请示县政府决定的重要事项；讨论决定以县政府名义召开的由乡镇人民政府主要负责人参加的全县性会议和以县政府、县政府办公室名义对先进集体、先进个人的表彰、奖励；决定县政府承办的大型活动等；通报人民代表、政协委员在人代会、政协会期间对政府工作提出的建议、批评、意见；讨论需要县政府常务会研究的其他事项。2020年，得荣县十四届人民政府召开常务会议11次。3月2日，得荣县十四届人民政府召开第29次常务会议；3月16日，得荣县十四届人民政府召开第30次常务会议；4月15日，得荣县十四届人民政府召开第31次常务会议；5月12日，得荣县十四届人民政府召开第32次常务会议；6月5日，得荣县十四届人民政府召开第33次常务会议；7月10日，得荣县十四届人民政府召开第34次常务会议；8月7日，得荣县十四届人民政府召开第35次常务会议；9月22日，得荣县十四届人民政府召开第36次常务会议；10月31日，得荣县十四届人民政府召开第37次常务会议；11月19日，得荣县十四届人民政府召开第38次常务会议；12月11日，得荣县十四届人民政府召开第39次常务会议。

县政府办公室工作

【机构】 得荣县人民政府办公室挂县人民防空办公室牌子，为协助县政府领导处理政府日常工作的机构。内设机构4个，即行政股、文秘股、文印收发股、财会股。

【文秘服务】 坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化五种意识，即“奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识”，积极探索事务服务的客观规律，实现由被动服务向主动服务转变、由浅层服务向深层服务转变、由单项服务向多向服务转变、由传统型服务向创新型服务转变，提高文秘工作水平。认真履行职责，细心审核文稿，切实提高公文质量，准确传达贯彻县委、县政府的政策指令，并在规定的时限内送办公室领导提出拟办意见，并按拟办意见及时呈送县领导阅示，不瞒报、不漏报、不迟报。公文办结后，文档人员及时将公文分类并送县档案局存档管理。对于有保密要求的公文，做到专人登记、专夹定时呈送给领导传阅，传阅完后及时收回。整合各方力量，综合各种情况，保障各项组织协调完成工作。

【督查督办】 出台《得荣县领导干部及部门定期接待群众来访办法》，设置每周二、周四作为领导接访日，在19个重要部门专门设置举报箱和信访举报电子邮箱，24小时畅通“12388”信访举报电话，专人负责接听受理，建立“信、访、网、电”四位一体的信访举报体系，切实为群众举报创造更加安全便利的条件，鼓励群众愿意、及时、放心地举报违纪问题。创建依法举报环境，解决“不规范”问题。依托广播电视台、手机微信、网络媒体等平台，以及法制宣讲、“大接访”和“走基层”等活动，广泛宣

传信访举报知识，正确引导群众依法依规反映问题，让群众明晰“向哪里举报”“该如何举报”和“举报些什么”，促进群众参与监督更加积极有序。

【人民防空】 人防基础工作进一步夯实。推进人防教育宣传力度，在“5·12”“9·18”等重大节日进行广场、媒体等宣传，不断提高人防宣传教育的深度和广度，全县干部群众对人防的认知度不断提高，电声警报器音响覆盖面100%，提高全县重要目标防护和应对。

行政审批

【机构】 2019年3月，根据《得荣县政府机构改革方案》，新组建得荣县行政审批局。下设县政务服务和公共资源交易服务中心，内设办公室、指导监督股、综合审批一股、综合审批二股。2020年，全局干部职工12人，其中行政人员4人，管理人员2人（副科级1人，九级管理1人），专技人员1人（专业技术11级）；公益性岗位2人；临时工2人（驾驶员1人、政务大厅导办台1人）；西部志愿者1人。

【审批事项划转】 根据《得荣县推进相对集中行政许可权改革实施方案》，县行政审批局积极推动部分行政审批事项划转工作，按照州行政审批局制发的州县级行政审批事项划转清单，多次上门征求涉及县级行政审批事项划转的9个行政主管部门意见，拟对相关行政审批事项进行划转，在反复与县委编办沟通，无法达到事项划转的同时编制及人员划转的情况下，拟定行政审批事项第一轮划转初步方案，并提交县政府常务会议讨论研究。积极向州行政审批局上报行政审批事项划转工作推进情况，争取州行政审批局对得荣县行政审批事项划转工

作的指导，全年向州行政审批局报送相关工作情况信息和资料20余份，接受州行政审批局督导和指导2次，确保全县行政审批改革能有序推进。全力推进“一网通办”，对“马上办、网上办、一次办、就近办”事项清单、公共服务事项清单、“零跑腿”事项清单、微信公众号、移动端APP以及12345热线均完成在政府网站公示公开。

【“放管服”改革】 深入推进“放管服”改革。3月初，县行政审批局组织清理行政许可事项255项，行政处罚事项3999项，行政裁决事项1项，行政给付事项9项，行政检查事项196项，行政奖励事项90项，行政强制事项125项，行政确认事项67项，行政征收事项20项，其他行政权力事项146项，明确可在一体化政务平台、“一网通办”APP等政务服务平台上办理的政务事项331项，为更深入推进“放管服”改革打下基础。有效推动“一体化”平台建设，完成相关部门账号建立、电子印章采集，着手抓实异常事项、承诺时限等工作整改，为实现“最多跑一次”奠定良好基础。

【政务服务】 11月18日，按照智慧政务服务要求和“三集中、三到位”建设标准，新建政务大厅投入试运行。大厅设市场监管、医保、电力等29个服务窗口和1个交易服务中心窗口以及2个工位的政务服务咨询台，接入政务一体化专网和部分行政服务及许可业务专网，设政务一体化智慧触摸终端机、窗口服务评价终端，政务服务窗口办件、“好差评”等数据统计LED显示屏和政务服务政策、法律法规等综合宣传LED显示屏。试运行前，对窗口业务人员操作使用一体化政务服务平台进行培训，努力提升窗口服务能力，完善政务服务流程，积极落实“最多跑一次”政务服务改革要求。新政务大厅为群众和企业办理政务服务事项5335件，除部分有现场勘