

# 最新审批局现场勘验工作内容 审批工作计划(模板7篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 审批局现场勘验工作内容 审批工作计划篇一

1、今年1—12月，我窗口共办理新《就业失业登记证》2160份。

2、工伤认定受理673件，已认定673件，结案率为100%，案件无一积压，保持了较高的办案水平。并为其中的189人进行了劳动能力伤残鉴定。

3、认真梳理全市“老工伤”人员情况，同原工业、二轻、商业系统留守工作人员积极联系，并进行走访调查和查阅相关档案资料，最终确认了14名“老工伤”人员符合纳入工伤保险统筹管理。

5、民办职业培训学校今年新申报增加1户，通过实地查勘，符合办学条件，成为我市第一家专业培训保安的学校，并为两家学校增加培训项目进行了评估，将结果报送德阳上级机关备案。

我窗口在今年的“政务服务先进窗口”的评选活动中，二次被授予“流动红旗”。

1、坚持周五学习制度，让科室工作人员熟悉人社局各类法律、法规政策，提高业务水平，为网上咨询和前来办事的企业和群众提供满意的答复。

2、提高服务质量，推行一站式服务，实行首问责任制、限时办结制、责任追究制的工作制度。

3、办理事项做到“四清”：咨询一次写清，表格一次发清，材料一次拿清，内容一次审清。

4、注重自身能力建设，做到“提高三个能力”：提高做好本职工作的能力、提高接待服务对象的能力、提高处理问题的能力。

5、主动协调，不能让服务对象跑冤枉路。通过开展陪同办理，预约办理，延时办理（下班后），公开服务电话。

6、及时向政务中心和局领导汇报工作，让领导了解情况，争取支持，化解工作中不利因素。

1、在工伤认定办案的过程中，首先，要求工作人员坚决杜绝“吃、拿、卡、要”等不良影响发生。其次，是集体学习相关法律法规，对典型、复杂案例进行分析，共同研究案件的共性和特点，不断增强工作人员依法行政水平和执法责任意识。第三，在工伤认定期间主动联系双方，通过对当事双方讲解政策，并按照正常程序进行办理，使双方的合法权益得到最大限度的保障，有力的维护社会的和谐和稳定。并在规定的时限内完成工伤认定工作，结案率达到100%。同医疗保险局加强联系，每星期定时对参保的工伤职工的身份、受伤情况、住院情况每周不定时到医院进行了解和核实，并每月定时到xx市以外的定点医院对工伤住院职工进行了解和核实，避免出现冒名顶替的现象出现。第四，在处理工伤案件的过程中，主动对未参保企业以实际案例进行工伤保险方面的宣传工作，做到认定工作和宣传工作两不误。

2、按时保质完成《就业失业证》的打印工作。并逐步推行送证件进乡镇、进社区、进家庭活动。

3、加强用人单位工时管理，规范用人单位实行特殊工时制度，有效地保护劳动者的合法权益，根据有关规定并结合企业生产经营特点和需要，依法审查申报资料，到企业实地调查，领导批示等程序展开工作。同时，对申请的民办职业培训学校、职业介绍机构对材料审查后，组织工作人员对其申办条件进行实地考察核实，提出审查意见报领导审批。对以上的审批项目在受理之日起15个工作日内对符合条件的予以批准。对不予许可的，告知其理由、复议权、诉讼权及期限。

4、配合劳动监\*大队，规范人力资源市场中介行为，打击非法职业介绍机构，切实维护劳动者的就业权益。

5、实施周五学习制度及行政审批工作月小结制度。每周五下午安排科室工作人员学习业务及传达有关文件精神，每月由科室负责人召集本科室工作人员小结当月工作情况，总结经验、找出差距、研究改进措施。

严格遵守单位各项规章制度，发扬成绩，克服不足，进一步转变工作作风，改进工作方法，把各项工作做得更好，为开创人社工作的新局面贡献力量。

## 审批局现场勘验工作内容 审批工作计划篇二

2022 年上半年，县行政审批服务局深入贯彻落实省、市、县党代会要求，强化党建引领，坚持以人民为中心，紧紧围绕三级政务服务体系建设、重点领域集成服务改革、审管互动机制强化等重点任务，按照“3+3+6”的目标思路，推出第一批共 29 项政务服务改革事项清单，在全市率先实施“企业服务中心”“取退水集成办”“阳光交易”“医疗机构集成审批”等改革举措，服务质量和水平得到全面提升。先后荣获“省级文明单位”“2021年度 xx 市学雷锋志愿服务先进典型最佳志愿服务组织”“2021 年度青年文明号”“xx 市工人先锋号”“xx 市十佳女职工建功立业标兵岗”“xx 市女职工建功立业标兵岗”“全市行政审批服务系统工程项目审

批制度改革工作先进单位”“全市行政审批服务系统改革创新工作先进单位”“全市行政审批服务系统审管联动工作先进单位”“全市行政审批服务系统信息宣传工作先进单位”“全市行政审批服务系统数字化建设工作先进单位”等荣誉称号。高标准农田建设工作被《xx 新闻联播》宣传推广；“掌上踏勘”改革被评为 xx 市 2021 年度优化营商环境十佳案例，相关经验被 xx 改革公众号宣传推广；“3+1”理论武装体系工作得到市委宣传部领导高度认可，典型经验被《xx 日报》《xx 新闻》刊发推广。

2022 年 7 月底前，新政务大厅全面投入使用。

(2) 线上线下深度融合。线上编制完善政务服务地图系统，按照 15 分钟路程为基准，将 xx 县域划分为 117 个“15 分钟政务圈”，为群众提供精准办事导航服务。线下规范提升预约服务，实施“365 天不打烊”行动，在双休日、节假日、午休等非法定工作时间为群众提供现场办理、远程办理等服务。

(3) 大厅管理水平进一步提升。按照服务标准统一、考核统一、培训统一的“三统一”要求，加强政务服务中心管理。开展窗口服务等次评定，每月评选红旗窗口、达标窗口、黄牌窗口，时刻督促工作人员提升服务水平。设置办不成事兜底性服务窗口，建立政务督办专员“一跟到底”服务机制。

(4) 镇级政务服务标准化建设行动初显成效。开展基层政务服务达标建设，确保全县 100% 乡镇（街道）便民服务场所达到标准型建设标准，30% 乡镇（街道）达到标杆型建设标准。截至目前，共有 12 家便民服务中心达到标准型建设要求。

(5) 村级政务服务实现便利化。按照“六有一能”要求，进一步巩固全县村（社区）便民站点建设，规范服务标准，推行

“一窗受理”。目前，全县便民服务站均达到“六有一能”要求。

2. 持续深化重点领域集成服务改革（1）工程建设项目审批制度改革工作情况：围绕企业群众办事过程中的堵点、痛点、难点，在全面调查论证的基础上，提出成立企业服务中心，打造投资建设项目审批“舒郊办”，关于成立 xx 县企业服务中心的实施方案，已经深改会研究通过，初步搭建了工作、考核制度框架；整合线上资源，将商品房预售许可事项，纳入“掌上踏勘”平台，实现远程核验，进一步提高许可证核发效率。截至目前，共完成房屋预售许可远程踏勘 9 件。

（2）市场准入领域改革工作情况：推进建设项目取退水集成办改革，制

发《xx 县建设项目取退水集成办理工作实施方案》（xx 〔2022〕x 号），选取试点企业，完成 1 例同步评审、同步批复，已通过考核验收；开展企业全生命周期服务集成改革，按照工作要求，结合本地实际，制发《xx 县企业全生命周期服务集成改革试点实施方案（试行）》（xxx〔2022〕x 号）；推行股权继承简易办改革，已选取目标企业，在系统模块未添加的情况下，通过全体继承人书面承诺后代替原股东签字，以原股东所持股份表决权代为行使权力，持续推进股权继承及市场主体退出便利化改革；推动惠企政策“直通、直达、直感、直享”，已制发通知，要求各涉企服务相关单位集中上报惠企政策，初步搭建惠企政策文件数据库，应用推广“政企直通车”服务平台，为企业群众提供更优质的政务服务。

（3）涉农服务领域改革工作情况：编制《关于创新推出林草种子（普通）生产经营许可“承诺办”改革工作实施方案》和《关于创新推出林业植物检疫“检易办”改革工作实施方案》，积极推行市局推广的林地审批集成办模式，按照推进计划 3 月至 5 月底已按照集成办模式运行情况完成了对现

有制度修改完善工作，同时正在对集成办现有制度性文件进行编制。按照林地审批集成办模式，共办理完成 5 个林地审批事项。

## 审批局现场勘验工作内容 审批工作计划篇三

我于8月18日从xx乡党委书记调县环境保护局任局党组成员、副局长，分管工会、工作和局党组交办的临时性工作，这些工作，既是贯彻执行党的各项方针、政策、法律法规，又能为xx的工业强县，大力发展非公制经济，保障人民群众有一个宁静、舒适的生活环境起到十分重要的作用。

自己从驾驭全局的镇乡工作到分管一个部门的部份工作，工作任务和工作方式都发生了变化，经过一年多的工作实践，初步实现了角色的转变。一是整体工作与局部工作的转变；二是全面工作决策为主向亲自指挥与部门同志一起动手操作的转变；三是以全局工作为主向分管工作和全局工作相结合的方向转变。

一是学习。为了尽早熟悉本职业务工作，努力做到“议大事、懂全局，管本行”，首先是根据自己的分管工作，认真学习有关环境保护的法律、法规，真正做到执法者学法，守法，运用法律武器做保护环境的使者；二是向有经验的同志学习。环境保护采取行政的、法律的、经济的、科学技术的多方面措施，合理利用资源，防止环境污染，保护生态平衡，保障人类社会健康地发展，使环境更好地适应人类的劳动和生活以及自然界生物的生存，它涉及面广，自己把学习政策和实际操作相结合，不懂就问，就学，学习实际操作的方法等，只要有利工作。二是深入实际，调查研究。对分管的部门工作，逐人进行调查了解情况，听取他们开展工作所取得的成绩，存在的问题，如何采取措施，跟他们一道解决这些问题，使自己从中受益，学到更多的`业务技能。三是与企业“老总”交朋友，我县是农业大县，工业企业不多，90%以上都是个体私营企业，长期处于收费难的现状，自己带领部门同志到

企业送政策，宣传、解释法律、法规，了解他们想什么，需要我们部门给他们解决什么实际问题，从而达到了相知、相交、信任和支持，所以征收排污费工作在企业逐年减少，排污费却年年有增。

一年多来，重点抓了以下几个方面的工作

一、内强素质，外树形象。人员多，新手多，业务不很熟悉，执法水平不高等问题。针对这些问题，一是加强政治理论学习和业务培训，以自学和岗位练兵相结合，逐步提高执法人员的业务技能；二是进一步完善各项规章制度，从严管理，量化到组，责任到人，定时、定量、定责考核，违规者必罚，有奖者必奖，增强人员事业心和责任感；三是加强团结，凝聚人心，齐心协力完成局党组交办的各项工作。团结出战斗力，团结出凝聚力，团结出成果，团结就是生产力。自己经常与大家促膝谈心，了解他们在工作、生活、家庭、社会等方面存在哪些问题，需要哪些帮助，尽自己最大所能，尽量给予支持和帮助，真正形成心齐，气顺，劲足，一心一意干事业，圆满完成全年工作任务，所管部门，年年考核都被评为一等奖。

三、加大现场监督检查力度，及时查处各类环境违法行为。一是加强现场监督检查力度，确保污染防治设施正常运行，提高污染治理设施运行效果和运行率。严格按照《设施管理办法》的规定，对全县拥有的25台（套）污染防治设施加强了日常监督检查和突击检查，检查率100%；二是加大宣传力度，严厉查处环境违法行为。第一、以“六·五”宣传日为主和平时宣传相结合，有效增强公众环保意识；第二严格执法程序，严厉打击环境违法行为。全年共查处环境违法行为35件，纠正违法行为20件，立案查处18件，作出行政处罚8件，罚款万元。

四、积极调查处理群众投诉的热点和环境污染纠纷事做。全年共接待群众来信来访108件，移交相关职能部门处理26件，

立案查处88件，均做到及时、公正、快速的调查处理，办案率达100%。

五、巩固“推清”成果，认真落实“民心工程”。为了巩固“推清”工作，加大执法力度，一方面组织巩固了“推清”工作执法队伍，对城区“推清”工作开展经常性日常检查；另一方面与公安、市政开展了一月一次的联中清查，对死灰复燃的烧煤炉，特别是对饮食店堂进行了重点查处，收到了良好效果。全年共出动1000人次，共捣毁炉灶510多眼。

由于到环保局工作的时间不长，有些工作有待进一步熟悉，我将按照“十六”大精神，虚心向同志们学习，在实践中吸取经验教训，把自己锻炼成一名“议大事、懂全局、管本行”的领导者。

## 审批局现场勘验工作内容 审批工作计划篇四

1、出台《xx市xx区户外广告管理实施细则》，严格按照《细则》规定对我区户外广告进行审批、管理。

3、加强与广告商和项目单位的衔接，指导其按照相关政策做好户外广告宣传，规范其户外广告设置行为。

4、逐步对全区范围内的户外广告、门店招牌进行全方位覆盖管理。加强日常督查，对发现的违章设置现象及时向相关单位予以交办。

1、按照区委、区政府的要求，完成好各项中心任务。

2、按照区政府要求，做好公交站台、门店招牌的提质改造工作。

3、按时、保质的完成市对区考核交办、区指挥中心交办的工作任务。



1、建立健全户外广告督查制度,做好日常督查管理台账。将日常督查管理纳入绩效考核。

2、加强人员、车辆日常管理,建立人员考核、车辆考核制度,严格执行人员、车辆管理制度。

3、加强财务管理,严格执行“收支两条线”,认真贯彻落实中央、省、市、县有关厉行节约的文件精神,各项支出严格按照“厉行节约承诺书”的标准实行。

## 审批局现场勘验工作内容 审批工作计划篇五

三、认真做好政务服务工作。修改和规范本部门的行政审批事项的操作规范、流程图及服务(办事)指南(含一次性告知单)。

五、做好行政审批工作。完成行政审批事项128件,其农村宅基地审批43件,建设工程抗震设防要求的确定10件,建设用地预审7件,国有建设用地使用权划拨批准31件,划拨土地使用权和地上建筑物及附着物所有权转让、出租、抵押审批37件。

## 审批局现场勘验工作内容 审批工作计划篇六

今年以来,我局在市委、市政府的正确领导下,在机关事务管理局节能处的悉心指导下,坚持以科学发展观为指导,认真贯彻落实《公共机构节能条例》等法律法规和文件要求,进一步加强节能工作;推进商业和公共机构节能,落实商业和公共机构节能措施,强化商业企业节能管理,推进商业企业节能改造、宣传和政策扶持,使节能工作取得了明显成效。

(一)领导重视,认识统一

局领导高度重视节能工作,建立了创建“绿色机关”工作领

导小组，强化措施，狠抓落实，统一思想认识，带头贯彻《公共机构节能条例》和有关文件精神，并在干部职工大会上学习传达了有关节能减排的文件要求，使全局干部职工从思想上真正统一到节能减排的决策和部署上来。

## (二)严格节能规范管理

我局严格按照《公共机构节能条例》等文件有关规定和要求，将节能工作落到实处、细处。

### 1、无国家明令淘汰禁止的高耗能设备。

对照《国家明令淘汰用能设备、产品目录》进行检查，我局没有列入国家淘汰目录的电动机、变压器、调压器、锅炉、风机、泵、压缩机、电焊机、柴油机等高耗能落后机电设备。

### 2、严格执行国家有关空调室内温度控制规定。

为深入贯彻科学发展观，认真执行<sup>□^v^</sup>办公厅关于严格执行公共建筑空调温度控制标准的通知》中“夏季公共建筑内空调温度设置不得低于26度”的规定，进一步增强广大公众能源忧患意识和节能意识，节约能源资源，科学使用空调，保护生态环境。我局对每位同志提出要求，要严格执行室内空调控制标准：“夏季室内空调温度设置不得低于26度”。同时，也倡议全家行动起来，将家庭的空调温度也设置在26度以上，从自身做起，节约每一度电，以实际行动保护环境、爱护家园。

### 3、定期开展空调清洗等维护保养工作。

我局每年夏冬两季都有专业人员上门，对空调进行清洗，防止空调因为灰尘过多降低了工作效率，加大了能耗。

### 4、电梯智能化控制。

电梯实行智能化控制，合理设置电梯开启数量和时间。

我局20xx年对电梯进行了改造，将原来三部同时运行的电梯改造为：一部直达8-11层(机关办公使用)，一部直达1-8层(各改制企业使用)，一部任意楼层直达(消防电梯使用)，减少了电梯的重复使用。并在下班后停用一部电梯，减少能源损耗。

#### 5、高效节能照明。

我局全部采用高效节能照明灯具。公共区域照明布局合理，外部泛光照明和装饰照明采用节电措施。办公楼走廊全部采用节能灯，并将开关改造为双控开关，可控制只开单、双号灯源，提倡工作日之外加班时间只开一半灯源。

#### 6、对重点部位能耗重点监测并采取节能措施。

开水间只在上班时间提供热水供应，其余时间按时关闭开水器电源，并提倡节约用水。

#### 7、无跑冒滴漏和长流水现象，采用节水型洗车方式。

水龙头采取快开式开关，无漏水现象。

我局十辆公务车辆基本由驾驶员手动进行洗车。

#### 8、实行机关集中供水。

在每个楼层安装了环保电热水器，提供饮用水，禁止各处室用电热水壶烧水。

#### 9、单位车辆实施定点加油、定点维修和定点保养。

我局车辆实行定点加油、定点维修。

## 10、实行单车油耗统计和核算。

我局每季度由办公室车队队长对公务车辆的用油情况进行统计，并报领导审阅，对于油耗超出标准的驾驶员进行约谈了解情况并改进。

## 11、完成能源资源消耗分户、分类、分项计量。

我局所在国贸大厦有多个业主公司，物业公司对水、电进行了分户计量、分户收费。

## 12、严格公车管理。

领导干部用车采取归位管理制度，除早晚上下班使用和会议外出使用外，车辆必须停在大院内固定位置，尤其晚上下班后，驾驶员必须将车辆停在大院内，由办公室和监察室负责督查，防止公车私用。

### (三)完善节能规章制度

我局严格按照《公共机构节能条例》等文件有关规定和要求，制定了《市商务局机关办公物品采购与管理暂行规定》和《车队及车辆管理规定》，对驾驶员油卡实行集中统一登记管理，严禁公车私用；规范更新了公务接待制度，制作使用审批单控制公务接待的频率和标准；安排专人负责降低油耗、降低电耗、降低水耗三项统计工作，建立统计台帐，每季度与上年度同期能耗数据进行分析对比，并通过江苏省节能管理信息系统按时报送能源资源消耗统计表。

### (四)加强宣传节能

通过在大厅内放置文明标语，在电子显示屏、办公系统内进行节能宣传，在公告栏、电梯内、水池墙壁等关键部位张贴节能标识等形式，宣传节能常识，倡导科学发展理念，营造

节能氛围，使大家养成人走关灯、关电脑、关打印机、关空调、洗手后关水、节约用纸的良好习惯，并鼓励减少汽车出行，骑自行车上下班，营造起“人人节约、事事节约、处处节约”的良好氛围。

### (一)加强流通领域节能示范引领

我局推荐上报的江苏宏信商贸股份有限公司荣获商务部第一批流通领域节能环保“百城千店”示范工程企业。我局认真总结首批示范企业工作成效，对宏信的节能减排的先进经验进行推广，通过示范作用积极推动流通领域节能减排可持续发展，推动本土流通企业广泛采用先进节能技术，强化和创新能耗管理，引导社会公众科学消费。

### (二)加强流通领域节能宣传推广

我局6月中旬以“百城千店”示范企业为平台，积极组织金鹰、大润发等百货、超市参加节能宣传周和全国低碳日活动，通过张贴宣传周海报，组织开展“反对奢侈、我倡议、我行动”等专题活动，抵制商品过度包装，引导消费者进行绿色消费，促进节能低碳产品的销售使用。此外，我局组织各县(市、区)开展了以“资源有限、再生无限”为主题的废旧商品回收利用宣传活动，组织辖区内大润发、苏果、乐购、乐天玛特、沃尔玛、麦德龙、金鹰、时代广场、五星电器等重点超市、商场开展“绿色回收进商场”活动，将宣传画张贴在商场、超市人员流动密集场所的醒目位置，并结合横幅、led屏幕各种宣传手段广泛宣传“废品回收、人人参与，循环发展、家家受益”的普及知识，现场发放废旧商品回收宣传资料400份，进一步增强市民的废旧商品回收利用意识。

### (三)加强流通领域节能政策扶持

我局在20xx年度市商务发展资金中将支持流通领域节能减排和再生资源回收体系试点建设列入扶持范围，积极给予开展

节能减排工作的流通企业和再生资源回收体系试点企业政策扶持。

### (一) 进一步抓好节能降耗的宣传教育。

广泛开展节能宣传教育，进一步宣传节能降耗工作的重大意义，增强干部职工节能降耗意识，要牢固树立“节约光荣、浪费可耻”的思想，克服节约资源“事不关己”等错误认识和“花公家钱不心疼”的错误观念，养成事事、处处节能的好习惯。开展人人争做节能的好模范、好标兵、好带头人等活动，把节能宣传教育工作开展的扎扎实实，深入人心，为建设节约型机关作出贡献。

### (二) 进一步抓好节能降耗的措施落实。

1、抓好节约用电。一是杜绝白昼灯、长明灯。今后，除阴雨天等采光条件不好的情况以外，白天在办公室和走廊，不开照明灯就不开，能少就少开，并养成人走灯灭的好习惯。二是减少办公设备的待机时间。下班后随手关闭电脑主机、显示器和打印机的电源。三是合理控制使用办公区域空调。夏季楼层温度不低于摄氏26度，冬季不高于摄氏20度，做到无人时不开空调，开空调时不开门窗，这样既可以达到降温保暖的目的，也可以节约用电。

2、抓好节约用水。对用水管道进行更新改造，杜绝滴、渗、漏等现象。要求工作人员要加强对用水设备的日常维护管理，及时发现和解决用水浪费的问题。要自觉养成节约用水的好习惯，用水后随手关闭水龙头，坚决杜绝长流水现象。打扫卫生用水、洗车用水要勤俭节约，减少水资源的消耗。

3、抓好节约用油。严格落实车辆维修、装具配备审批制度，实行车辆定点加油、定点维修、定点保险。

## 审批局现场勘验工作内容 审批工作计划篇七

XXXX年，市行政审批服务局将积极贯彻落实“招商引资和项目建设攻坚年”部署要求，在市委市政府的坚强领导下，以持续优化营商环境为工作主线，深化改革、优化服务、强化管理，努力取得更高成效。

1. 强化党建引领效果。在每季度窗口评先选优工作中加入“党员先锋岗”评选，持续开展“三重三亮”活动，通过亮党员身份、亮工作标准、亮担当行为，正向激励引导广大党员牢固树立服务为民理念，增强学习成长的内生动力和担当使命的责任感。

2. 统筹加强政治理论和业务知识学习。利用每周集体学习时间，扩大政治理论学习受众面，吸收有入党意向的群众参加；制定讲师培养计划，各审批科室每年培养x名讲师，能够熟练讲授该科室至少三分之二的高频业务受理及审批流程，成为“科室全能手”，并按每年递增要求，逐步实现三年内各科室所有人都能熟练掌握高频事项办理要素的目标。

3. 积极与相关部门沟通对接，提升业务专业素养。组织各审批科室人员有针对性地学习各类划转事项相关政策法规条款，通过综合系统学习，加深对政策要求的理解和把握程度，避免出现审批“拿不准”的情况；经常性与业务主管部门加强沟通，及时掌握上级政策法规调整变化，对相关审批事项办理条件和材料进行动态更新，避免出现滞后情况。

1. 推动加大电子证照应用，提升政务服务在线办理成熟度。积极引导提高企业全程电子化登记率和电子营业执照认领率，加大电子证照在依申请政务服务事项申办领域的应用，协调推动实现“电子两证”在执法监管领域的应用，做好集成融合；全面开展电子证照深化应用专项行动，加快进行电子证照替代、电子证照加盖电子签章等工作，同时加强证照数据与办件结果数据比对，实现证照数据全归集。

2. 推动落实工程建设项目审批制度改革，整合精简审批事项。清理整治工程建设领域“体外循环”“隐形审批”，将建设工程规划许可、乡村建设规划许可、应建防空地下室的民用建筑项目报建审批x个事项整合为建设工程规划类许可事项，并将建设工程设计方案审查作为一个环节纳入审批流程。

2. 推进基层场所标准化建设。充分整合利用现有服务场地、设施等资源，统筹组织开展达标建设，推动所有镇（街道）便民服务中心达到基础型建设标准，城区街道便民中心达到标准型建设标准，在此基础上确保全市xx%的镇（街道）便民服务中心达到标杆型建设标准。同时，统筹推进村（社区）便民服务场所建设，鼓励结合地域特点开展创新实践。