

邹政办字〔2022〕20号

## 邹城市人民政府办公室 关于印发邹城市 2022 年政务服务重点任务 清单的通知

各镇人民政府、街道办事处，市政府有关部门：

《邹城市 2022 年政务服务重点任务清单》已经市政府同意，现印发给你们，并提出以下要求，请认真抓好落实。

**一、高度重视，对标对表，责任到人。**各镇人民政府、街道办事处，市政府有关部门要充分认识全面推进政务服务工作的重要性，按照“就高不就低”的原则，具化细化涉及的目标任务，健全工作机制，建立工作台帐，明确时间表，实施项目化管理，压紧压实责任，抓紧推动落实，确保尽快见到实效。

**二、监督评估，科学调度，定期通报。**市政务服务管理办公

室要加强对重点工作任务的督导调度，建立定期调度工作机制，对重点任务完成情况开展专项检查督导，对工作推进迟缓或落实不力造成工作被动的，及时开展预警提醒、公开通报、挂牌督办。

**三、及时总结，复制推广，加大宣传。**聚焦推进落实政务服务重点任务，在主流媒体、新媒体等各类型平台上，常态化开展宣传报道，及时介绍工作进展情况和取得成效。要定期总结推广本部门的好经验、好做法，总结形成一批典型案例。

附件：邹城市 2022 年政务服务重点任务清单

邹城市人民政府办公室

2022 年 6 月 25 日

（此件公开发布）

## 附件

## 邹城市 2022 年政务服务重点任务清单

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
1	提升政务服务事项标准化水平	按照“标准规范、四级统一”要求，修订完善政务服务事项基本目录、实施清单、办事指南，建立健全“一张清单管到底”工作机制，持续推进政务服务标准化创新发展	市政府办公室 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
2		贯彻落实省市两级实行行政许可事项清单管理工作要求。8月底前，编制并公布行政许可事项清单，将依法设定的行政许可事项全部纳入清单管理，清单之外一律不得违法实施行政许可。10月底前，对清单内事项逐项制定实施规范。11月底前，完善相关办事指南，提升行政许可标准化水平，推动同一事项按照省市清单管理要求同要素管理、同标准办理	市政府办公室 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年11月底前	
3		将行政许可事项清单管理作为推进政务服务标准化的突破口，对除行政许可之外的“6+1”类依申请政务服务事项，同步启动事项标准化提升工作，加快实现政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化	市政府办公室 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
4		依据政务服务事项实施清单，根据企业和群众办事实际需要，优化形成政务服务事项办事指南，开展办事指南要素规范性排查，确保办事指南准确、规范。鼓励提供“白话版”“图例版”“视频版”办事指南	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年11月底前	
5		健全政务服务事项联合审核、动态调整机制，将市镇村三级政务服务事项全部纳入系统，严格规范管理。11月底前，出台《邹城市政务服务事项清单动态管理办法》	市政府办公室 市行政审批服务局	市委编办 市司法局	2022年11月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
6	完善政务服务中心“一站式”服务功能	建立为民服务中心进驻事项负面清单制度，除涉及安全或对场地有特殊要求等情形外，原则上政务服务事项均应纳入政务服务中心集中办理	市政府办公室 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
7		持续推动部门专项业务大厅整合并入本级政务服务中心，确不具备整合条件的，要在本级政务服务中心设置受理窗口，实现“多点可办”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
8		进驻的政务服务事项必须在为民服务中心实质运行，严禁“明进暗不进”。完善“首席事务代表”制度，持续推进行业主管部门向派驻人员充分授权，杜绝事项办理“体外循环”	市政府办公室 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
9		6月底前，市为民服务中心、分中心、镇街便民服务中心要合理布设咨询导办区、综合受理区、后台审批区、“24小时自助服务区”等功能区域全面打造集智慧办事、宣教互动、公益服务、“市民客厅”等功能于一体的现代“政务综合体”	市行政审批服务局	各镇街、市直有关部门、单位	2022年6月底前	
10		市为民服务中心设置企业服务中心，实现涉企政策申报、资金兑现、企业认定、人才服务等业务“一口申报”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
11		推进水电气热、电信、公证、法律援助等与企业和群众生产生活密切相关的服务进驻为民服务中心和政务服务平台	市行政审批服务局	市司法局 市直有关部门、单位	2022年6月底前	
12		提升基层便民服务大厅水平。9月底前，全市16处镇（街道）便民服务中心全部达到标准型建设标准，至少建成2处标杆型镇（街道）便民服务中心	市行政审批服务局	各镇街、市直有关部门、单位	2022年9月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
13	深化“一窗受理”改革	深入推行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”模式，推动更多政务服务事项纳入无差别或分领域综合办事窗口办理，实现“一窗受理、综合服务”。7月底前，提升分领域综合窗口无差别受理水平。实现社会事务领域政务事项（含联合窗口事项）无差别“一窗受理”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
14		对适用“收件即受理”方式的政务服务事项，有关部门要授权综合窗口工作人员接收申请材料并出具受理凭证	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
15	提升网上办事服务能力	依托全国一体化政务服务平台，统一提供政务服务，实现网上办事“一次注册、多点互认、全网通行”。9月底前，配合省市两级建成政务服务“一网通办”总门户，实现“线上进一网”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
16		充分运用大数据、人工智能等技术，提供精准化、智能化、规范化前端咨询服务。11月底前，配合市级建设集智能搜索、智能问答、智能导航等功能于一体的智能客服，持续丰富政务服务知识库	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年11月底前	
17		提升政务服务事项网上办理深度，提供全流程、全环节网上服务，实现政务服务事项“应上尽上”，更多事项“网上办”“掌上办”。10月底前，实现政务服务事项上网运行全覆盖，行政许可上网运行事项基本要素全市相对统一。办件事项覆盖度，三级网办、四级网办及零跑腿事项占比达到全市最优	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
18	强化线上线 下服务深度 融合	线上线下并行提供服务，对已实现线上办理的政务服务事项，原则上要同步提供线下窗口办事服务，由企业和群众自主选择办理渠道	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	
19		实现政务服务“四端协同”。依托市级政务服务相关平台，推动全市政务服务事项及办事指南在桌面端、移动端、窗口端、自助端同源发布、同步更新。统一线上线下服务界面、评价体验等，实现线上线下并行提供服务、四端体验一致	市行政审批服务局 市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
20		推动业务全流程“无缝切换”。适应企业和群众多样性办事需求，对前端辅导、预审、收件、出件、评价等办事环节，实行全流程模块化改造，实现线上线下“自由切换”。申请人已经通过线上或线下一种渠道提交申请材料的，原则上不得要求再通过另一种渠道重复提交	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
21		深化线上线下“网厅融合”。在我市为民服务中心建设“网上办事体验区”，提供全流程业务咨询和现场辅导，引导企业和群众优先选择网上办事服务。12月底前，政务服务事项在线申办率达到90%。促进即办件占比、承诺时限压缩占比、平均跑动次数达到全省最优	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
22		完善残疾人、老年人等特殊群体“绿色通道”，持续做好无障碍设施建设和改造	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	
23		建立健全帮办代办服务体系，推广服务专员制度，提供个性化或一对一上门服务	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
24	规范审批服务	推进政务服务事项依法依规、公开公正办理，严格按照政务服务事项实施清单提供办事服务，不得擅自扩大审批范围，不得额外增加或变相增加审批条件、办理环节、申请材料或费用。10月底前，开展行政许可规范性检查	市政府办公室 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	
25		进一步规范提升全流程办事服务，严格执行首问负责、一次性告知和限时办结等制度，优化前置服务，加强申报辅导，推行办理进度实时推送、办理结果免费寄递	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	
26		对现场勘验、技术审查、听证论证等程序实施清单化管理，建立限时办结机制并向社会公布。	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
27		规范告知承诺制服务。严格按照国家要求，对符合条件的政务服务事项采取告知承诺方式提供审批服务。相关市直部门、单位要梳理编制告知承诺事项清单，明确承诺内容、法律责任、监管细则等，并向社会公布	市司法局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
28		鼓励探索推行“信用分类审批”	市行政审批服务局	市发展改革局	2022年10月底前	
29		规范审批监管协同。对审管分离的行政许可事项，要强化审管衔接机制，厘清审批部门与监管部门的职责边界。12月底前，建立健全行政审批服务局、行业主管部门及综合执法机构联席会议制度，强化业务协同、审管互动。实现事项办理信息和结果、行政检查、行政处罚等监管信息同步共享	市行政审批服务局 市委编办	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
30		完善“吐槽找茬”“窗口无否决权”和“否决权上移”机制，推行“周末节假日开放、午间错时、下班延时”服务模式	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
31	规范中介服务	清理政务服务领域没有法律法规或国务院决定依据的中介服务事项，对确需保留的强制性中介服务事项，实行清单管理并向社会公布	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
32		推动中介服务机构公开服务指南，明确服务条件、流程、时限和收费标准等要素，不得强制企业选择特定中介服务机构	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
33		加大网上“中介超市”推广应用力度，吸引更多资质等级高、服务信誉好的中介服务机构入驻	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
34		加强对中介服务机构的信用监管，实行信用等级评价、资质动态管理，解决中介服务环节多、耗时长、市场垄断、“红顶中介”等问题	各行业主管 (监管)部门	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
35	规范开展政务服务评估评价	推动“好差评”在政务服务事项、评价对象和服务渠道全覆盖，健全完善评价、整改、反馈、监督全流程衔接的政务服务评价机制	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
36		推动全部政务服务事项接入“好差评”系统，实现办理结果实时评价、全量汇聚，确保“好差评”主动评价率100%	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年11月底前	
37		对市级热线交办事项及时交办、转办、跟进办理情况，不断提高响应率、问题解决率和满意度。配合市级加强热线知识库建设，协调相关部门对高频问题动态制定“一问一答”口径，提高解答准确性和效率。配合市级积极推行“即问即答”“接诉即办”“工单直转办理一线”等工作方式，强化值班值守，缩短办理时限并建成12345与110高效对接联动机制	市社情民意中心	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
38		规范政务服务社会第三方评估，更好发挥社会监督作用，及时回应社会关切	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
39	推进政务服务“集成办”	深化“双全双百”工程，以企业和群众眼中“一件事”为导向，梳理形成“一件事”主题集成服务场景，逐步推动实现“一件事”一次办好	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
40		按照营业性质划分，重点打造旅馆、母婴用品店、健身馆、民办幼儿园、民办教育培训学校、餐馆、超市、烘焙、药店、书店开办“一件事”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
41		将户籍信息核验、个人参保缴费证明查询、营业执照信息核验、不动产信息核验信息集成办理，推进义务教育阶段学校学生入学“一件事”	市教育局	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
42		配合济宁市做好网络预约出租汽车驾驶员从业资格信息核验和公安部门从业资格背景核查信息统计工作。配合市级《网络预约出租汽车驾驶员证》核发和机动车注册登记（变更营运性质）集成办理，推进开网约车“一件事”	市行政审批服务局 市公安局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	
43		将婚姻登记信息核验、户口核验、缴税、房屋等建筑物、构筑物所有权登记事项集成办理，打造购置新房不动产登记“一件事”	市自然资源和规划局 市民政局 市税务局 市公安局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
44		将房屋等建筑物、构筑物所有权登记、供水过户、供电过户、燃气过户、供暖过户事项集成办理，打造二手房办理不动产证及电水气联动过户“一件事”	市自然资源和规划局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
45		将公租房保障对象资格确认、公租房租赁补贴资格确认事项集成办理，打造公租房申请“一件事”	市住房城乡建设局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
46	推进政务服务“集成办”	将购买新建住房申请住房公积金贷款、预告登记、抵押权登记事项集成办理，打造购买新建住房申请住房公积金贷款“一件事”	市公积金管理中心 市不动产登记中心		2022年12月底前	
47		将购买二手住房申请住房公积金贷款、抵押权登记事项集成办理，打造购买二手住房申请住房公积金贷款“一件事”	市公积金管理中心 市不动产登记中心		2022年12月底前	
48		将犬只免疫登记证明、核发《养犬登记证》事项集成办理，打造养犬登记“一件事”	市公安局		2022年6月底前	
49		将设置大型户外广告审批，城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品审批，施工或设施影响交通安全审查事项集成办理，打造非医疗户外广告设置“一件事”	市行政审批服务局 市综合行政执法局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
50		将设置大型户外广告审批，城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品审批，施工或设施影响交通安全审查，医疗广告审查（中医医疗机构），医疗广告审查（中医医疗机构除外）事项集成办理，打造医疗户外广告设置“一件事”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
51		将企业投资项目备案、建设用地规划许可证核发、建筑工程施工许可证核发事项集成办理，打造社会投资简易低风险项目投资立项“一件事”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
52		将市政设施建设类审批（挖掘城市道路审批），影响交通安全的占用、挖掘道路或者跨越、穿越道路架设、增设管线设施的工程建设许可事项集成办理，打造临时占用、挖掘城市道路“一件事”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
53	推进政务服务“集成办”	将建设工程竣工验收备案、人防工程（防空地下室）竣工验收备案、建设工程档案验收、建设工程消防验收或备案事项集成办理，打造竣工验收“一件事”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	
54		将市政设施建设类审批、工程建设涉及城市绿地、树木审批、因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核事项集成办理，打造市政设施建设“一件事”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
55		按照“一次告知、一表申请、一套材料”模式，开展“一件事”整体性流程再造，进一步整合表单、精简材料、压减流程。强化系统联通、数据共享对“一件事”的服务支撑，推动政务服务业务系统适应性改造。市直有关部门、单位配合牵头单位围绕企业和群众高频办理事项，梳理出3个主题服务场景，开展业务办理流程标准化提升	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
56		改版升级政务服务平台“双全双百”专区，统一“一件事”办理入口，优化线上导服。将“一件事”纳入线下“一窗受理”，强化前台引导和帮办代办，为企业和群众提供一站式主题集成服务	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
57		推广车辆检验检测“交钥匙”服务。落实安检、综检、环检“三检合一”，9月底前，实行业务全流程“一窗通办”，实现检验机构推行各类机动车交车待检的“交钥匙”服务	市公安局	济宁市生态环境局 邹城市分局 市市场监管局	2022年9月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
58	推进政务服务“免证办”	持续精简证明事项。各市直部门、单位对无法定依据的事项证明一律取消，全面清理各类“奇葩证明”“循环证明”；对能采取事中事后监管且风险可控的事项，大力推行告知承诺。11月底前，推出一批告知承诺“减证”事项	市司法局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
59		全面开展证照梳理，通过直接取消证照材料或数据共享、在线核验等方式，推动实现政府部门核发的材料一律免于提交，能够提供电子证照的一律免于提交实体证照。畅通跨部门数据核验渠道，及时提供电子证照核验服务。推动政务服务事项直接关联电子证照及相关数据资源。实现身份证、营业执照、出生医生证明、学历证明、不动产证等一批高频电子证照网上办事自动关联免提交。现行有效的证照基本实现电子化，高频电子证照在政务服务领域全面应用。10月底前，各级梳理发布第一批“用证”事项清单	市行政审批服务局 市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年10月底前	
60		配合上级建设无证明城市管理系统，推动更多证明事项、证照材料免提交	市行政审批服务局 市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
61		依托济宁市“居民码”“企业码(企业身份码)”服务体系，推动电子证照一体化、便利化应用，实现统一亮码、多码融合。12月底前，选取部分场景开展“一码亮证”试点应用。逐步实现“居民码”“企业码”全面关联各类行业许可电子证照证明。推进涉企许可证件在电子营业执照系统的归集，实现联管联展联用	市大数据中心 市行政审批服务局 市市场监管局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
62	推进政务服务“智能办”	优化企业和个人专属空间，完善“一企一档”“一人一档”功能	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
63		提升政务服务地图功能，8月底前，实现在线预约、在线咨询等服务，融合在线办理功能	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
64		强化人工智能技术应用，完善申请材料自动预审、申请表单自动预填、审查要点自动校核、数据实时共享等智能服务功能。10月底前，推出至少50项全程电子化审批事项，“秒批秒办”事项不低于10项	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	
65		推广“静默认证”模式。6月底前，在全市范围内对居民养老保险、失业保险、工伤保险等事项推行“静默认证”模式。7月底前，将“静默认证”范围扩展至“困难残疾人生活补贴”“重度残疾人护理补贴”“高龄老人补贴”和“事实无人抚养儿童基本生活补贴”等事项	市行政审批服务局 大数据中心	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
66		配合做好“惠企通”服务平台升级工作，通过政策整合、数据挖掘、企业画像，推动政策与企业智能匹配，平台“一口发布”惠企政策，企业“一键获取”关键信息，对普惠政策实现精准推送、“免申即享”，对竞争性政策实现一次申报、全程网办、快速兑现	市行政审批服务局 市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
67		建立商事登记档案网上查询系统，实现企业档案自助查询服务，窗口工作人员无需对企业档案进行内容审核。9月底前在PC端、移动端、自助端同步上线，让群众多渠道实现自助查询服务	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
68	推进政务服务“就近办”	推动公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务等领域群众经常办理且基层能有效承接的政务服务事项以委托受理、授权办理、帮办代办等方式下沉至便民服务中心办理。6月底前，全面梳理年办件量排名前50的个人事项，推动下沉基层办理	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	
69		推广24小时自助服务，推动集成式自助终端向村（社区）、园区、商场、楼宇和银行、邮政、电信网点等场所延伸，整合公安、税务、社会保障、医疗保障等自助服务功能，推动更多事项全程自助办理，实现政务服务“就近办、家门口办”。8月底前，发布自助服务事项清单	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
70		为民服务中心（便民服务中心）要依法加强与各类寄递企业的合作，降低企业和群众办事成本。深化政邮合作，推行“邮帮办”服务模式	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年6月底前	
71		根据产业园区、经济开发区特色设置政务服务站点（企业服务中心），推动实现“园区事、园区办”	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
72		围绕“跨省通办”“全省通办”事项，按照全程网办、异地代收代办、多地联办等不同业务模式，进一步完善流程规则，明确收件地和办理地职责划分、业务流转程序等内容	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
73	推进政务服务“跨域办”	配合市级优化完善线上通办专区，实现异地收件、视频连线、在线核验、物流跟踪、即时反馈等功能，提高通办工作效率。规范线下通办专窗服务，完善帮办代办和异地协调联动机制，打造以线上“全程网办”为主，线下代收代办为辅，线上线下相融合的政务服务通办体系	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
74		10月底前，配合落实济宁市制定的“内河航运制高点”战略规划，完成权责范围内的政务服务事项跨域通办合作	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
75	推动政务服务“掌上办”	迭代优化移动政务服务平台服务能力，各市直部门、单位已建移动政务服务平台及服务应用（含小程序、服务号）全部整合至“爱山东”移动政务服务平台运行，打造移动政务服务“总平台”，原有服务渠道逐步关停	市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
76		完善“爱山东”APP掌上办功能，7月底前，上线电子证照卡包，围绕就医、入学、就业、交通、公积金、社保等民生领域，先行选取100项高频事项纳入电子卡包服务范围	市行政审批服务局 市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
77		在确保安全可控的前提下，发挥第三方平台渠道优势，拓展政务服务移动应用	市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年8月底前	
78	推动平台升级融合	配合市级升级一体化政务服务平台，完善应用功能，推动线上线下多渠道业务协同和服务融合，强化包含网上受理、权力运行、用户评价等全流程应用支撑体系，保障政务服务多端多渠道服务“同标同源”建设，打造“一个门户、一部手机”政务服务新模式	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	
79		坚持“迁移为原则、对接为例外”，大力推动各类政务服务业务系统向一体化政务服务平台迁移融合，原则上不再单独建设业务系统。12月底前，配合市级实现我市部门业务信息系统与政务服务平台深度对接和数据双向共享	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
80	夯实平台支撑保障体系	强化平台公共支撑能力。推动各类政务服务业务系统使用全省统一身份认证，完善跨层级签章、多部门联合签章等功能。12月底前，各市直有关部门、单位制发的电子证照全部加盖电子印章或加签数字签名	市大数据中心 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
81		强化电子证照支撑能力，规范电子证照归集、调用等运行机制，逐步推进各类政务服务业务系统、发证制证系统与电子证照库对接联通，信息资料一次生成、材料复用，一库统管、共享互认	市大数据中心 市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
82		实行全流程档案电子化管理。统筹规划建设政务服务电子文件和电子档案单套管理体系，实现归档数据收集、整理、检测、入库全过程管理	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	
83	强化数据整合共享能力	提升一体化大数据平台数据质量和供给能力，完善纵向贯通、横向覆盖的数据资源共享交换体系，丰富公共数据资源供给清单，加强数据供需对接。基本完成数据资源规范化，完善全市政务数据目录。12月底前，基本完成数据资源规范化，实现全市政务数据“一本账”管理	市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
84		全面推动数据源头治理，提升数据质量和可用性。优化数据共享申请服务，加强数据“属地返还”，增强获取数据的即时性、动态性	市大数据中心	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
85		强化数据汇聚分析和展示应用。建设完善政务服务数据分析系统，加强对数据的日常监测、汇聚分析和成效展示，12月底前，实现“事项办理—办事评价—问题整改”全流程闭环管理	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	

序号	重点任务	具体内容	牵头单位	责任单位	完成时限	备注
86		为民服务中心综合窗口工作人员由政务服务管理机构统一配备。选择有条件的试点推进便民服务中心窗口工作人员由政务服务管理机构统一配备	市行政审批服务局 市委编办	市直有关部门、单位	2022年9月底前	
87	加强人员队伍建设	选择有条件的试点按照行政办事员（政务服务综合窗口办事员）国家职业技能标准开展等级认定、定岗晋级等工作，增强人员队伍的稳定性	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年10月底前	
88		加强一体化政务服务平台运营管理队伍建设，强化政务服务管理机构相关人员力量配备。健全培训管理制度，不断提升工作人员服务意识、业务能力和办事效率	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
89	开展政务服务标准化创新试点	分批制定修订政务服务事项管理、平台建设、场所建设、热线运行，以及政务服务实施、评估评价等标准规范	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	
90	“揭榜挂帅”鼓励探索创新	根据政务服务“揭榜挂帅”制度及政务服务改革创新试点任务，市级“发榜”，县级“揭榜”，结合实际，积极探索特色做法，激发改革潜力	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年7月底前	
91	加强宣传推广	建立信息宣传通报机制，督促各市直有关部门、单位加大宣传推广力度，采取多种形式宣传政务服务工作中的新做法、新成效，达到“让群众知晓、请领导支持、引媒体关注”的良好效果	市行政审批服务局	市直有关部门、单位	2022年12月底前	

---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，  
市检察院，市人武部。

---

邹城市人民政府办公室

2022年6月25日印发

---