

平顶山市新华区人民政府推进政府职能转变和 “放管服”改革协调小组办公室文件

平新“放管服”组办〔2022〕1号

关于印发新华区 2022 年政务服务能力提升 “115 工程”任务清单的通知

焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各部门、有关单位：

为贯彻落实《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）、《国务院办公厅关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》（国办发〔2022〕3号）、《平顶山市 2022 年政务服务能力提升“149 工程”任务清单的通知》（平“放管服”组办〔2022〕1号）精神，我区结合工作实际，创新推出政务服务能力提升“115 工程”，研究制定了《新华区 2022 年政务服务能力提升“115 工程”任务

清单》（以下简称《清单》），现将有关事项通知如下。

一、工作目标

把政务环境建设作为首要任务，以能力作风建设破题开路，坚持以事项为根，实现“一证通办”为目标，以完善“一网、四端、两平台”支撑功能为主线，以“政银通办”为载体，构建“四位一体”智慧政务新体系，通过实施政务服务能力提升“115工程”攻坚行动，全面提升政务服务全生命周期服务质效。2022年底前，政务服务能力和水平显著提升，“一网通办”服务能力显著增强，企业和群众经常办理的政务服务事项更多实现“网上可办”。政务服务线上线下深度融合、协调发展，实现“一号一门一窗一网”办事、“一趟一站一次一评”办成、线上“一网通办”、线下“一次办成”的目标，创建服务更优、流程更简、效率更高、群众更满意的政务服务环境，为我区“优化营商环境”提供有利支撑。

二、任务内容

《清单》将整体工作分解为一、二、三级指标，细化为115项工作举措，明确责任单位、完成时限，主要包括四个方面。一是推进政务服务标准化。推进政务服务事项和实施清单标准化，明确事项范围，建立基本目录审核制度和动态管理机制，健全政务服务标准体系。二是推进政务服务规范化。规范审批服务行为和中介服务，健全审管衔接机制；规范政务服务场所设立、窗口设置和业务办理；规范网上办事服务，统筹网上办事入口，规范

网上办事指引，提升网上办事深度；规范政务服务办理方式，合理配置政务服务资源，线上线下并行提供服务；规范开展政务服务评估评价。三是推进政务服务便利化。推进政务服务事项集成化办理，推广“免证办”服务，推动更多政务服务事项“就近办、网上办、掌上办”，推行告知承诺制和容缺受理服务模式，提升智慧化精准化个性化服务水平，提供更多便利服务。四是全面提升一体化政务服务平台服务能力。完成市一体化政务服务平台各项功能升级改造工作，强化平台公共支撑，提升数据共享能力。

三、相关要求

（一）加强组织领导。各部门要充分认识推进政务服务标准化、规范化、便利化工作的重要意义，切实加强组织领导，按照《清单》中明确的任务目标、推进措施、完成时限，层层压实责任，强化人员、场地、信息化保障。全区各部门要落实责任，聚焦本部门实际，挂账推进。

（二）健全推进机制。各部门要强化大局意识，注重统筹协调，聚焦企业和群众办事需求，建立健全上下衔接、部门协同、整体联动的工作机制，全面实行“六面工作法”、“五账工作法”、“13710”工作制度，对各项决策部署和交办事项，相互支持配合，形成工作合力，统筹推进政务服务能力提升工作。

（三）强化督查落实。将贯彻落实《清单》工作纳入“放管服”重点督查范围，定期组织专项督查，听取工作情况汇报，发现工作推进中的困难和问题，及时研究解决措施，推动政务服务

提升各项任务落实落地。

（四）加强宣传推广。各部门要加强政策宣传，通过政府网站、政务新媒体、政务服务平台等向社会及时提供通俗易懂的政策解读，对关联性较强的政策要一并解读。加强对推进政务服务标准化、规范化、便利化进展成效和经验做法的总结和复制推广。

2022 年 6 月 28 日

新华区 2022 年政务服务能力提升“115 工程”任务清单

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务标准化	推进政务服务事项基本目录标准化	规范审批服务行为	修订完善我区政务服务事项基本目录，保持各类事项清单要素统一，数据同源，做到线上线下无差别受理、同标准办理。	1. 梳理本部门法律依据充分且未列入省基本目录的政务服务事项和本地区自行设立的政务服务事项，形成需要增加的政务服务事项清单和自行设立的事项清单。	9 月 15 日	区人民政府各单位	安帅坤 2921029
				2. 将需要增加政务服务事项清单和自行设立事项清单列入本地区政务服务事项清单。	9 月 25 日		
				3. 编制本地区政务服务事项实施清单。	8 月 30 日	区政务服务和大数据管理局	
				4. 按国家标准完善事项要素。	9 月 10 日	区人民政府各单位	
				5. 根据国家、省事项调整情况，及时更新本地区政务服务事项及要素，同时推进政务服务事项、办事指南等在线上线下服务渠道同源发布，每季度开展一次政务服务事项要素规范性自查工作。	常态化工作，确保实时维护更新		
			建立健全政务服务事项动态管理机制和动态调整机制。	6. 待市行政审批中心制定政务服务事项动态管理办法，争创市级政务服务事项动态管理试点。	联系市政务服务和大数据管理局确定试点时间	区政务服务和大数据管理局	

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范审批服务	规范审批服务行为	严格按照政务服务事项实施清单提供办事服务，不得额外增加或变相增加办理环节和申请材料，实现“清单之外无材料”。	7. 推动区人民政府各单位建立健全内部监督机制，按照分级管理、分级负责原则，重点检查行政审批执行情况。	8 月 31 日	区人民政府各单位	蒋健凯 2921029
			实现群众“一次性告知”事项办理所需的全部信息或告知不予受理的原因，不造成群众无谓的跑动。	8. 修改完善《一次性告知制度》。	8 月 30 日	区政务服务和大数据管理局	安帅坤 2921029
				9. 推动落实首问负责、一次性告知和限时办结等制度，通过日常巡查、群众投诉等督促制度落实。	8 月 30 日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位	蒋健凯 2921029
			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。	10. 各单位根据法律、法规要求，梳理本部门政务服务事项办理中的特殊环节，报送区政务服务和大数据管理局，最终制定本级《特殊环节事项清单》，在清单之外事项有特殊环节的一律取消。	8 月 30 日	区人民政府各单位	安帅坤 2921029
				11. 对照本级《特殊环节事项清单》，根据实际办理情况，逐项科学确定特殊环节用时，明确办理时限。	9 月 30 日		
				12. 出台本级特殊环节限时办结相关制度文件。	9 月 30 日		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范审批服务	规范中介服务	公布我区中介服务清单。	13. 梳理规范我区中介服务事项，对确需保留的中介服务事项，实行清单管理并向社会公布。	8月30日	区政务服务和大数 据管理局	蒋健凯 2921029
			完善中介服务网上交易平台，对中介服务规范管理，实现中介机构零门槛入住，实行信用等级评价和惩戒淘汰机制。	14. 梳理平台需要完善升级的内容，完成中介服务平台各项功能升级改造工作。	8月30日		
				15. 出台《平顶山市新华区中介超市管理办法》。	8月30日		
				16. 推动中介服务机构、服务指南的标准化（明确服务条件、流程、时限等要素）。	9月30日		
				17. 加强对中介服务机构的信用监管，实行信用等级评价。	10月30日		
	规范政务服务场所办事服务	规范政务服务场所设立	统一综合性政务服务场所名称，县级以上为政务服务中心，乡镇（街道）为便民服务中心，村（社区）为便民服务站。	18. 统一综合性政务服务场所名称，县级以上为政务服务中心。	8月30日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会）	孙小磊 2921029
				19. 统一综合性政务服务场所名称，乡镇（街道）为便民服务中心，村（社区）为便民服务站。	9月30日		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范政务服务场所办事服务	规范政务服务场所设立	建立政务服务中心进驻事项负面清单制度，除场地限制或涉及国家秘密等情形外，原则上政务服务事项均应纳入政务服务中心集中办理。	20. 梳理报送本部门未进驻实体大厅的政务服务事项及原因。	8 月 30 日	区人民政府各单位	安帅坤 2921029
				21. 逐项查找未进驻原因，核实是否符合国家要求的两种情形，确定不适合入驻实体大厅的事项，编制本地区《进驻事项负面清单》。	8 月 30 日		
		规范政务服务窗口设置	设置综合咨询窗口且能够提供咨询、引导等服务，使群众了解办事材料和流程，避免出现因材料准备不齐而反复跑动的现象。	22. 区政务服务中心加快完成一站式咨询窗口设置，根据实际业务进一步优化提升。	8 月 30 日	区政务服务和大数据管理局	郑庆民 2921029
				23. 区政务服务中心加强咨询窗口人员业务技能培训。	8 月 30 日		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范政务服务场所办事服务	规范政务服务窗口设置	按照“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式，实现无差别和分领域综合办事窗口、功能性窗口的设置及运行优化。	24. 按要求设置各类综合窗口、“跨省通办”、“省内通办”窗口，为企业和群众提供异地办事服务。	8月30日	区政务服务和大数据管理局	石志强 2921029
				25. 优化受理平台与办件系统功能，实现综合受理窗口能够打印受理文书和办理结果、收件推送及时提醒等功能。	8月30日		
				26. 根据办件情况确定高频事项，根据高频事项系统对接情况确定是否配置RPA软件，解决二次录入问题。	9月30日		
				27. 出台综合窗口运行管理办法。	8月30日		
			建立上下联动四级（市、县、乡、村）网格化帮办机制。	28. 制定《平顶山市新华区政务服务帮办代办工作实施方案》。	8月28日	区政务服务和大数据管理局组织；焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位将本单位本部门帮办代办员上报，同事确定各单位上报帮办代办联系人，建立上下联动网格化帮办队伍。	孙小磊 2921029
				29. 召开全区帮办代办会议，由焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位将本单位本部门帮办代办员上报，同事确定各单位上报帮办代办联系人，建立上下联动网格化帮办队伍。	9月30日		
			设置帮办代办窗口，为老年人、残疾人等特殊群体提供帮办代办服务。	30. 持续完善优化提升窗口设置。	8月30日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位	郑庆民 2921029

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范政务服务场所办事服务	规范政务服务窗口设置	设置“有诉即应”或“办不成事”反映窗口，提供兜底服务，解决企业和群众办事过程中遇到的疑难事项和复杂问题。	31. 进一步完善优化提升“有诉即应”窗口工作机制。	8月30日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位	郑庆民 2629995
		规范政务服务窗口业务办理	进驻的政务服务事项必须在政务服务中心实质运行，严禁“明进暗不进”。	32. 强化监督管理，通过日常检查、群众投诉等线索，严禁“明进暗不进”，发现一起，整改一起，以点带面，持续推动。	8月30日		
	规范网上办事服务	统筹网上办事入口	政务服务平台与省统一用户中心对接（统一身份认证），实现网上办事“一次注册、多点互认、全网通行”。	33. 建立政务服务平台与省统一用户中心对接机制，对于新建项目，落实省行政审批和政务信息管理局统一用户中心对接要求。	持续优化提升	区人民政府各单位	张婉萍 2921030
			推进各级政府网站、政务服务平台适老化、无障碍改造。	34. 落实省行政审批和政务信息管理局关于政务服务平台适老化、无障碍改造要求，纳入日常运维范围，新建项目须包含适老化、无障碍相关要求。			

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范网上办事服务	规范网上办事指引	进一步完善网上办事引导功能，优化页面设计、简化办事操作、提高系统稳定性，解决操作不便、容易出错、系统卡顿等问题。	35. 梳理区政务服务平台使用过程中发现的问题和下一步需求，形成改进建议。	9月30日	区政务服务和大数据管理局	张婉萍 2921030
				36. 根据改进建议制定优化方案，进行针对性的优化提升。	9月30日		
				37. 制定《政务服务平台运维管理制度》，组织运维单位定期开展问题调研，汇总平台功能使用问题，及时自查优化。	9月30日		
			规范实现在线咨询、引导服务、导办帮办服务等方式，辅助在线办理，避免出现因材料准备不齐而反复跑动的现象。	38. 制定河南政务服务网网上预审的制度文件。	联系市政务服务和大数据管理局确定开展时间	区政务服务和大数据管理局	安帅坤 2921029
				39. 各单位选派业务骨干参加“河南政务服务网网上预审功能业务培训会”。			
				40. 在线上平台建设相应功能，升级微信公众号互动交流模块功能，由各单位指定并上报一名线上咨询辅导人员。系统根据群众在网上所咨询问题的种类，将问题分发至对应单位的咨询辅导人员处，进行“一对一”的答疑辅导，实现不见面咨询辅导。	9月15日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位	

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范网上办事指引	规范网上办事指引	提供更加简明易懂实用的办事指南和网上办事操作说明，解决网上办事看不懂，实现“一看就能懂、一点就能办”。	41. 制定、策划热门事项的办事流程，要求通俗易懂，简明扼要，报送至政务服务和大数据管理局，统一安排录制成政务微视频，分批上线发布。	10月30日	区人民政府各单位	安帅坤 2921029
				42. 各单位梳理编制本部门纸质办事指南，要求简明、易懂、实用，题材和类型不限，报送至政务服务和大数据管理局，统一印制。	9月30日		
	规范网上办事服务	提升网上办事深度	通过数据共享，实现材料的获取或核验，减少申请材料，提高网办深度，通过“四电”的应用，推动全流程电子化办理，提升政务服务事项网上办理深度。	43. 制定推动全程网办的文件。	联系市政务服务和大数据管理局确定开展时间	区政务服务和大数据管理局	安帅坤 2921029
				44. 通过推动线上辅导、网上预审、线上申报、线下核验减少跑动次数，提高网上办理深度。	9月30日		
				45. 通过推动网上预审、线上申报、双向邮寄实现不见面审批，提高网上办理深度。	9月30日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位	
				46. 通过身份认证、电子签名、电子印章实现全程电子化申报，提高网上办理深度。	9月30日	区人民政府各单位	程相阳 2921030

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范网上办事服务	提升网上办事深度	通过数据共享，实现材料的获取或核验，减少申请材料，提高网办深度，通过“四电”的应用，推动全流程电子化办理，提升政务服务事项网上办理深度。	47. 梳理除了需要身份证明和申请表单外，剩余材料均由职能部门出具的事项清单。通过数据共享等方式实现凡是申请部门出具办理结果的，申请人免提交申请材料，是电子证照的，从电子证照库中调取，是审批部门本部门出具的，由本部门内部调用，实现“一证通办”并向“一网、四端”延伸。	11月30日	区人民政府各单位	程相阳 2921030
	规范政务服务线上线下融合发展	规范政务服务办理方式	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。申请人在线下办理业务时，不得强制要求其先到线上预约或在线提交申请材料。	48. 加强监督管理，已实现线上办理的政务服务事项，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。	7月29日	区政务服务和大数据管理局	安帅坤 2921029
				49. 持续加强检查，对强制要求群众到线上预约或在线提交申请材料的现象，发现一例整改一例。	持续推进		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范政务服务线上线下融合发展	规范政务服务办理方式	已在线收取申请材料或通过部门间共享能获取规范化电子材料的，不得要求申请人重复提交纸质材料。	50. 已在线收取申请材料或通过部门间共享能获取规范化电子材料的，不得要求申请人重复提交纸质材料。	8月19日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位	安帅坤 2921029
		合理配置政务服务资源	在推动更多政务服务事项线上办理的同时，同步提升线下服务能力，做到线上线下无差别受理、同标准办理。	51. 持续提升政务大厅“一站式”服务能力，合理设置功能专区。政务服务事项、办事指南等在线上线下服务渠道同源发布、同步更新，做到线上线下无差别受理、同标准办理。	10月30日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位	

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范开展政务服务评估评价	落实政务服务“好差评”制度	落实政务服务“好差评”制度，在各级政务服务机构、政务服务平台、政务服务便民热线全面开展“好差评”工作，确保评价数据客观、真实，形成评价、整改、反馈、监督全流程衔接的政务服务评价机制。坚持评价人自愿自主评价原则，不得强迫或者干扰评价人的评价行为。	52. 各级实体大厅“好差评”落实情况与目标考核、年终考核相结合，倒逼工作人员转变工作作风，提高服务意识和服务水平。通过微信公众号、电子屏、版面等加强宣传，使群众更好更快地接受“好差评”制度。力争 2022 年度主动评价率提升至 90% 以上，实名差评按期整改率和咨询投诉按期办结率保持在 100%。	持续推进	区政务服务和大数数据管理局	孙小磊 2921029

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务规范化	规范开展政务服务评估评价	进一步加强“好差评”系统对接	进一步加强“好差评”系统对接，协调数据回流，通过数据分析，不断改进政务服务质量，优化评价方式方法，科学引导政务服务优化提升。	53. 做好业务审批系统与省“好差评”系统的对接。	持续优化提升	区政务服务和大数据管理局	张汉超 2921029
				54. 根据省垂直系统对接情况，区直有关单位及时对接省“好差评”系统。	根据省行政审批和政务信息管理局对接情况及时对接		
		健全政务服务督查考核机制	建立健全政务服务督查考核机制，将政务服务工作纳入年度绩效考核范围。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。	55. 积极与本地区目标考核部门沟通汇报，将政务服务工作纳入年度绩效考核范围。	长期坚持	区政务服务和大数据管理局	安帅坤 2921029
				56. 开展政务服务社会第三方评估。	12月30日		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务便利化	推进政务服务事项集成化办理	健全政务服务督查考核机制	围绕企业从设立到注销、个人从出生到身后的全生命周期，推动关联性强、办事需求量大、企业和群众获得感强的政务服务事项集成化办理，提供主题式、套餐式服务。按照“一次告知、一表申请、一套材料、一窗（端）受理、一网办理”的要求，优化业务流程，通过系统对接整合和数据共享，减少办事环节、精简申请材料、压缩办理时限。	57. 各有关单位配合区政务服务和大数据管理局，承接好全省 50 件“一件事一次办”工作。	7 月 28 日	区人民政府各单位	蒋健凯 2921029
				58. 推动“水电气外线接入并联审批”一件事，整合完成“一张申请表单”和对应办事服务指南。	7 月 28 日	区政务服务和大数据管理局	
				59. 推动“我要开药店”、“我要开办饮用水生产企业”、“我要开大型宾馆、酒店”、“我要开办食品生产企业”和“我要开医疗器械公司”5 个“企业开办一件事”，整合完成“一张申请表单”和对应办事服务指南。	8 月 30 日	区市场监管局	
				60. 试点县（市、区）加强与市政务服务和大数据管理局的“一件事”联动工作。	8 月 30 日	区政务服务和大数据管理局	安帅坤 2921029
				61. 分级推动本地区“一件事一次办”工作。	8 月 31 日		
				62. 持续梳理我区发生频率高、群众体验度和获得感强的“一件事一次办”事项清单。	常态化工作，成熟一批、公布一批、实施一批	区人民政府各单位	

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务便利化	推广“免证办”服务	电子证照免提交	开展证照、数据的归集订阅，推进电子证照、电子材料在政务服务领域应用。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，实现证照的“免证办”服务。	63. 根据省行政审批和政务信息管理局下发的电子证照任务清单，持续推动电子证照制证工作。	长期坚持	区人民政府各单位	程相阳 2921030
				64. 推动电子证照系统与市自建系统的全面对接。	8月30日		
				65. 加大国家、省级数据的订阅、数据的归集（证照、材料）。	长期坚持		
				66. 梳理形成第一批平顶山市可用的电子证照清单。	7月28日	区政务服务和大数据管理局	
				67. 通过“证照库”、“材料库”的共享复用，实现“减材料”。	长期坚持	区人民政府各单位	
				68. 从重点领域企业开办加大应用，全面推动数据资源在一体化平台的应用。	7月28日		
				69. 研究未与数据交换平台对接的专网系统实现共享。	持续推进		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务便利化	推动更多政务服务事项“就近办”	电子证照免提交	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、户籍管理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（站）办理。	70. 承接并维护好省级政务服务目录，对本地区乡镇（街道）政务服务事项录入及维护工作开展自查。	长期坚持	区人民政府各单位	孙小磊 2921029
				71. 对镇办和村社区两级政务服务事项维护工作进行检查。	持续推进	区政务服务和大数据管理局	
				72. 对乡镇（街道）事项进驻情况进行调研。	8月31日		
				73. 对乡镇（街道）标准化建设情况进行督导。	持续推进		
			“云叫号”便民服务平台进社区及基层党组织服务中心。	74. 以全域预约“云叫号服务”平台（一期）建设系统成果为基础，升级建设“云叫号便民服务平台”，开展乡镇（街道）、村（社区）PC端服务应用。	持续推进	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会）和区政务服务和大数据管理局	程相阳 2921030
				75. 整合公共服务类（水电气暖、通话通信等缴费服务事项）、政务服务类（社区、派出所等出具的相关证明开具事项）等高频基层服务项目统一纳入“云叫号”平台，实现开具证明、缴纳费用等非行政审批业务的“指尖办”。	11月30日		
				76. 向乡镇（街道）、村（社区）推广PC端服务应用。	11月30日		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务便利化	推行告知承诺制和容缺受理服务模式	电子证照免提交	梳理可采取告知承诺制方式的政务服务事项，形成清单并向社会公布。	77. 梳理本级适宜告知承诺制事项，明确承诺的具体内容、要求以及违反承诺应承担的法律责任，细化办事承诺方式和承诺事项监管细则。制定告知承诺事项清单并公示实施。	11月30日	区人民政府各单位	安帅坤 2921029
			完善容缺受理服务机制，依法依规编制并公布可容缺受理的政务服务事项清单，明确事项名称、主要申请材料 and 可容缺受理的材料。	78. 制定本级容缺受理办法。持续扩展实行容缺受理的政务服务事项范围，补充完善容缺受理政务服务事项清单。	11月30日		
	提升智慧化精准化个性化服务水平		依托一体化政务服务平台，建设企业和个人专属服务空间，完善“一企一档”、“一人一档”，实现个性化精准服务。	79. 编制《平顶山市新华区政务服务能力提升方案》，提升平台在电子印章、电子材料、电子签名等方面的支撑能力。	7月28日		程相阳 2921030
				80. 建设政务服务平台“四电”模块，各部门业务系统及时对接“四电”平台。	持续推进		
				81. 各审批部门与电子印章、电子材料、电子签名等系统进行对接，梳理材料清单，形成电子材料模板。	持续推进		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人	
一级指标	二级指标	三级指标						
推进政务服务便利化	提升智慧化精准化个性化服务水平	电子证照免提交	充分运用大数据、人工智能、物联网等新技术，推出“免申即享”等创新应用模式。	82.各有关单位根据政策梳理“免审即享”事项清单，及时与亲清政商关系信息化平台进行对接，部署有关功能，保证政策落到实处。	8月30日	区人民政府各单位	张婉萍 2921030	
				83.各县（市、区）要充分发挥亲清政商关系信息化平台作用，梳理功能需求清单，及时与平台对接，加大宣传力度，提高平台使用率。	持续推进	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各单位		
			依托“云叫号”平台实现精准预约。	84.积极推进各便民服务站对接“云叫号”平台。	7月28日	程相阳 2921030		
				85.强化“云叫号”平台功能，优化预约、导航模块。	持续推进			
	提供更多便利服务			各类政务服务场所要加强无障碍环境建设和改造，为老年人、残疾人等特殊群体提供便利服务。	86.各级政务服务中心应设置无障碍设施。	8月31日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会）和区政务服务和大数数据管理局	郑庆民 2921029

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
推进政务服务便利化	提供更多便利服务	电子证照免提交	政务服务中心（便民服务中心〔站〕）实现免费寄递，开展延时错时服务。	87. 持续推进有条件的政务服务中心及便民服务中心（站）提供免费邮寄工作。	9月30日	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会）和区政务服务和大数据管理局	郑庆民 2921029
				88. 政务服务中心及便民服务中心（站）开展延时错时服务。	8月31日		
	强化平台公共支撑		建立完善政务服务统一身份认证系统，规范各地区各部门电子印章制发核验和用印，加快电子证照归集共享应用，推动电子证照互通互认、推行政务服务电子文件单套归档和电子档案单套管理。	89. 根据我市政务服务能力提升方案有序开展电子印章、电子材料库建设。	持续推进	区人民政府各单位	程相阳 2921030
				90. 推动电子证照系统、电子材料系统与市直部门业务系统全面对接。	持续推进		
				91. 制定我区电子印章使用管理办法，规范电子印章制发核验和用印。	7月31日		
				92. 根据省电子证照任务清单，持续推动各部门完成电子证照制证，梳理形成我区可用电子证照清单。	持续优化提升		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
全面提升 一体化政 务服务平 台服务能 力	提升数据 共享能力	电子证照 免提交	建立政务数据共享供需对接机制，形成数据共享“三张清单”，以一体化政务服务平台为数据共享总枢纽，在确保数据安全的基础上，实现业务信息系统与地方政务服务平台数据深度双向共享，提高数据质量、可用性、时效性，满足不动产登记、社会保障、户籍管理、市场主体准入准营等重点领域以及人口、法人、地名、教育、婚姻、生育、住房、信用等普遍性数据需求。	93. 完成区本级数据目录质量审核工作。	持续推进	区政务服务和大数据管理局牵头，区人民政府各有关单位配合	张汉超 2921030
			94. 完成数据目录质量审核工作。				
			95. 完成省定数据目录质量审核工作，随后根据政务服务事项调整动态监管。	长期坚持			
			96. 开展政务数据资源目录整理工作，为实现跨部门的业务应用、工作协同、信息资源共享提供有力保障。	持续推进			
			97. 落实我区即将出台的《关于建立健全公共数据共享协调机制加快推进数据有序共享的实施方案》，加强数据共享统筹协调能力。	长期坚持	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各有关单位		
			98. 落实即将出台的《平顶山市新华区政务数据管理暂行办法》、《平顶山市新华区政务数据安全管理办法》、《平顶山市新华区政务数据共享工作监督评估办法》、《平顶山市新华区数据共享交换流程规范》等文件，进一步推进数据资源管理工作。	9月30日			

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
全面提升 一体化政 务服务平 台服务能 力	提升数据 共享能力	电子证照 免提交	建立政务数据共享供需对接机制，形成数据共享“三张清单”，以一体化政务服务平台为数据共享总枢纽，在确保数据安全的基础上，实现业务信息系统与地方政务服务平台数据深度双向共享，提高数据质量、可用性、时效性，满足不动产登记、社会保障、户籍管理、市场主体准入准营等重点领域以及人口、法人、地名、教育、婚姻、生育、住房、信用等普遍性数据需求。	99. 对我区各部门政务数据资源共享情况开展效能评估，指导开发应用场景，为全市数据攻坚工作打基础。	联系市政务服务和大数据管理局确定开展时间	区人民政府各有关单位	张汉超 2921030
			100. 召开全区数据共享推进会，明确各部门数据攻坚任务和方案，为开展数据挂载和数据订阅攻坚工作打基础。	联系市政务服务和大数据管理局确定开展时间			
			101. 核对前期数据普查发布的政务数据目录，为开展数据挂载做准备。	持续推进	焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各有关单位		
			102. 完成本部门数据挂载，随后根据事项调整，长期推进此项工作。	持续推进			
			103. 各部门积极组织参加数据共享应用讲座，指定政务数据负责人及技术人员认真参加数据共享相关业务培训，推进跨部门、跨地区数据共享应用。	每年 2 次			

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
全面提升一体化政务服务平台服务能力	提升数据共享能力	电子证照免提交	建立政务数据共享供需对接机制，形成数据共享“三张清单”，以一体化政务服务平台为数据共享总枢纽，在确保数据安全的基础上，实现业务信息系统与地方政务服务平台数据深度双向共享，提高数据质量、可用性、时效性，满足不动产登记、社会保障、户籍管理、市场主体准入准营等重点领域以及人口、法人、地名、教育、婚姻、生育、住房、信用等普遍性数据需求。	104. 平顶山市数据中心建成后，各部门应积极汇聚数据，国家、省垂直系统部门协调数据回流，建设主题库。	11月31日	区政务服务和大数据管理局牵头，区人民政府各有关单位配合	张汉超 2921030
				105. 数据需求方积极开展数据订阅，创新应用场景；数据持有方对有条件共享数据的，按照数据订阅流程规范及时审核，对数据无法满足需求的及时更新。	持续推进		

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
全面提升 一体化政 务服务平 台服务能 力	提升数据 共享能力	电子证照 免提交	建立政务数据共享供需对接机制，形成数据共享“三张清单”，以一体化政务服务平台为数据共享总枢纽，在确保数据安全的基础上，实现业务信息系统与地方政务服务平台数据深度双向共享，提高数据质量、可用性、时效性，满足不动产登记、社会保障、户籍管理、市场主体准入准营等重点领域以及人口、法人、地名、教育、婚姻、生育、住房、信用等普遍性数据需求。	106. 建立各项安全管理制度，确保信息化项目从建设到运维全生命周期的信息安全和数据安全。	8月30日	区政务服务和大数据管理局	张汉超 2921030
				107. 通过安全运营管理中心的应用，利用安全工具，采用技术手段，对全区各信息化系统运行及数据全生命周期进行安全监测和风险处置，发布安全通报。	长期坚持	区政务服务和大数据管理局	
				108. 每年对自有信息化系统开展国家信息安全等级保护三级认证测评工作。	8月31日	区政务服务和大数据管理局	

工作任务			任务目标	工作计划及推进措施	完成时限	责任单位	对接 联系人
一级指标	二级指标	三级指标					
全面提升一体化政务服务平台服务能力	提升数据共享能力	电子证照免提交	确保政务大厅网络和数据安全。	109. 定期对接入电子政务外网的电子设备（办公电脑、取号机、自助终端等）进行安全检查。	长期坚持	各入驻新华区政务大厅的窗口单位	程相阳 2921030
保障措施	宣传保障		通过政务新媒体向社会及时推送提供通俗易懂的政策解读，并对关联性较强的政策一并解读。	110. 对出台的规范性、政策性文件进行政策解读，发布政策的同时通过多渠道同步发布解读。	长期坚持	区政务服务和大数据管理局牵头，焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各有关单位配合	姚刚刚 2921015
				111. 各局委出台的政务服务类政策，及时收集解读材料并在公众号上发布。			
			保持与新闻媒体、各级信息主管部门的联系，做好对推进政务服务标准化、规范化、便利化进展成效和经验做法的总结和复制推广。	112. 印发加强宣传工作的通知，建立信息报送考核通报机制，通过制度约束提高重视程度。	长期坚持	区政务服务和大数据管理局牵头，焦店镇人民政府、各街道办事处（管委会），区人民政府各有关单位配合	
				113. 加强宣传人员技能培训，提高总结提炼经验材料的能力，提升材料质量。			
				114. 适时组织外出学习，到先进地区交流宣传工作经验。			
				115. 加强与各级信息口联络，提高信息报送量和采用量。			

