

附件1

## 沂源县“高效办成一件事”年度重点任务清单

类别	事项	年度目标任务	推进措施	完成时限	牵头单位	备注
推进政务服务提质增效	推进线下办事“只进一门”	深化政务服务“一门办理”，规范政务（便民）服务中心事项进驻，加强和规范镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务站、社会合作网点等政务服务场所建设，构建便捷高效“1530”政务服务圈。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.根据全省新一轮政务服务事项标准化梳理成果，调整优化进驻政务大厅部门、事项，实现应进必进、统一受理、一站式办理，并在政务服务中心公示进驻事项清单。</li> <li>2.打造基层便民服务场所标杆，强化对镇（街道）便民服务中心、村（社区）便民服务站建设的业务指导、监督评价，高标准打造一批标杆型便民服务场所。</li> <li>3.规范社会化网点建设，加强与银行、邮政、商超、医疗机构等市场主体合作，定期开展业务培训、岗位锻炼，重点打造一批综合性合作网点。</li> </ol>	2024年9月	县行政审批服务局	
	推进线上办事“一网通办”	创新运用大数据、人工智能等新技术，推出一批“智能办”服务场景，提升政务服务“智能办”水平；积极推进“一网通办”，实现政务服务事项全流程网上办理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.拓展政务服务“主动办”，聚焦证照延续和变更等事项，拓展超前提醒事项范围，实现全县行政审批服务系统主动服务全覆盖。</li> <li>2.推进高频事项“智能办”，聚焦高频事项和重点领域，实现高频事项智能引导、智能申报、智能预审、智能审批。</li> <li>3.配合市大数据局做好平台优化提升、部门专网与淄博市政务服务平台对接整合。联合县行政审批局促进县级政务服务事项纳入淄博市政务服务平台运行。</li> </ol>	2024年12月	县大数据中心 县行政审批服务局	

类别	事项	年度目标任务	推进措施	完成时限	牵头单位	备注
推进政务服务提质增效	推进“一件事”场景服务	落实国务院2024年“高效办成一件事”13项重点项目清单，持续抓好已推出的“一件事”运行落实、优化提升，拓展新的“一件事”服务场景。	1.配合上级做好13个“一件事”流程开发、配置，系统联通和数据共享等工作，确保落地落实。 2.聚焦企业和个人服务需求，积极拓展“一件事”服务场景。	2024年12月	县行政审批服务局 县大数据中心	
	推进“相关事一站办”	完善沂源县经济开发区企业服务中心建设，推动部门服务职能整合、优化服务资源配置，设置项目、政策、金融、法治、人才五大板块，为园区企业提供企业开办、企业准营等咨询、指导和帮办代办服务。	1.围绕企业事前、事中、事后需求，梳理涉企增值服务事项，将涉及企业员工的社保、医保等事项及人才、金融、法律等服务事项纳入内容增值服务范围。 2.转变“申请主体申请、综合窗口受理”被动服务模式，健全上门服务、走访服务等常态化服务机制，利用大数据、远程视频等手段，实现企业需求精准感知、服务优化迭代升级。 3.优化升级惠企政策服务平台，推动惠企政策“一网通查、一键匹配、精准推送”，实现从“企业找服务”到“服务找企业”的转变。	2024年9月	县行政审批服务局 经济开发区管委会	
	推进“一企（人）一档”建设	配合市大数据局建立企业全生命周期数字档案，为政策推送、精准服务、高效监管等提供数据支撑，进一步推动政务信息资源共享。	1.做好企业法人数据的持续更新。 2.开展数据治理工作，完善企业法人数据。	2024年12月	县大数据中心	

类别	事项	年度目标任务	推进措施	完成时限	牵头单位	备注
推进政务服务提质增效	提升跨区域服务水平	完善“全程网办”“异地代办”“多地联办”办事模式，加大线上线下融合力度，推行帮办、代办、引导代办等线下服务，提升企业群众跨区域办事体验。	1.落实“跨省通办”“全省通办”服务事项，进一步完善流程规则，确保业务流转协同高效。 2.拓展“点对点”通办范围，实现更多地区和更多事项异地能办、就近可办。	2024年12月	县行政审批服务局 县大数据中心	
	健全标准规范体系	持续推动政务服务事项标准化提升，推动减材料、减时限、减费用、减环节、增强便利度等“四减一增”；依法依规开展依申请公开工作，提升依申请公开办理水平。	1.对新下发的“6+1”类政务服务事项，及时认领分配主管部门、实施部门，组织开展事项梳理，推进事项减材料、减时限、减费用、减环节，增强办事便利度。 2.持续对政务服务事项上网运行情况进行跟踪，并对上网事项在线办理情况进行常态化抽查。发现办事指南不准确、网办可用性问题的，及时进行反馈通报，督促整改到位。 3.严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定，进一步强化依申请公开办理程序，做到有据、严谨规范，按照规定及时作出答复；面对复杂疑难案件，充分发挥主体责任，召开依申请公开联席会议，完善依申请办理会商机制；及时梳理总结群众关注高的热点信息，积极推动向主动公开转化。	2024年12月	县行政审批服务局 县政府办公室	

类别	事项	年度目标任务	推进措施	完成时限	牵头单位	备注
推进企业群众诉求解决提质增效	深化热线解决企业群众诉求机制	企业诉求响应率、群众诉求响应率均达到100%，企业群众合规诉求解决到位、不合规诉求解释到位	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.优化办理流程，逐步建立核实、转办、督办、回访、上报的流程化办理模式，进一步提升办理效率。</li> <li>2.完善“一把手”回访、签批制度，提高主要负责人重视程度。</li> <li>3.加强督查督办，对重点事项，尤其是对续报工单、计划性办结工单加大跟踪督办力度，提高企业群众合理诉求的解决率。</li> <li>4.实施联席会议机制，对反复、集中投诉事项和涉及多部门的重难点事项，通过召开联席会议的方式，加强协调配合，形成工作合力。</li> <li>5.坚持“三方联动”机制，对群众投诉办理过程中存在的推诿扯皮、敷衍了事等问题，由县纪委监委、县委编办、县政府市民投诉中心共同开展“三方”联合督办。</li> </ol>	2024年12月	县政府市民投诉中心	
	深化热线综合评价机制	坚持“公开透明、客观公正”的原则，客观、全面、准确评价各承办单位的对企业群众诉求的办理工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.实行“周月年”闭环考核评价，每周按照承办单位办理质量排出位次，形成周报；每月初汇总上月群众诉求办理情况，对各单位承办情况排名通报；每年底汇总月度成绩，纳入全县经济社会发展综合考核。</li> <li>2.严格约谈提醒，根据《沂源县12345政务服务便民热线约谈制度》，分别由县委、县政府分管领导或主要领导约谈承办单位主要负责人，提高热线办理质效。</li> </ol>	2024年12月	县政府市民投诉中心	

类别	事项	年度目标任务	推进措施	完成时限	牵头单位	备注
推进组织保障工作提质提效	强化数字机关建设支撑保障	加快推进山东通全员覆盖，促进数字机关建设。	组织全员安装使用“山东通”即时通讯、网上办公、视频会议等相关功能，并对全县通讯录、头像持续进行维护更新。积极推进机关内部自建业务系统与山东通平台整合对接，进一步提升党政机关内部办事水平。	2024年12月	县大数据中心	