



淄博市周村区人民政府 公报

2021 第 8 期

目 录

区政府文件

关于印发周村区优化营商环境创新突破行动实施方案的通知……………(1)

区政府办公室文件

关于进一步加强镇(街道)村(社区)便民服务中心(站)规范化标准化管理的意见……(43)

周村区人民政府 关于印发周村区优化营商环境创新突破 行动实施方案的通知

周政字〔2021〕22号

各镇政府、街道办事处，周村经济开发区管委会，各有关部门、有关单位：

现将《周村区优化营商环境创新突破行动实施方案》印发给你们，请认准贯彻执行。

周村区人民政府
2021年8月5日

（此件公开发布）

周村区优化营商环境创新突破行动实施方案

为贯彻落实省、市优化营商环境工作要求，全力打造市场化法治化国际化一流营商环境，根据《淄博市人民政府关于印发淄博市优化营商环境创新突破行动实施方案的通知》（淄政字〔2021〕48号）要求，制定本方案。

一、工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入实施优化营商环境创新突破行动，对标国内先进城市营商环境指标实现情况，分析我区在打造一流营商环境方面存在的薄弱环节、突出问题、明显短板，聚焦减材料、减环节、减费用，以零上门、零等待、零收费为目标，加大制度创新，聚力流程再造，精准制定我区各项指标专项提升措施，补齐短板，巩固提升既有优势，推动营商环境评价18项指标在2020年基础上实现较大突破，力争各项指标均达到全省、全市最优水平。

二、工作原则

（一）坚持高标定位，对标对表。坚持高点定标、自我加压，全面对标中国营商环境评价体系，对标国内先进城市做法，对标本领域国内最优水平和最佳实践，明确措施，提升标准，全力攻坚。

（二）坚持问题导向，以评促转。结合全国和全省营商环境评价，直面市场主体、群众和社会各界对优化营商环境的建议诉求，瞄准企业全生命周期涉及的痛点难点堵点问题，坚持靶向攻坚、精准发力，倒逼营商环境提升。

（三）坚持改革创新，落实突破。充分运用新思维、新技术、新手段破除体制机制障碍，在制度创新、流程再造上实现突破，推动周村经济高质量发展。

三、重点任务

（一）全面提升企业全生命周期服务水平。围绕开办企业、办理建筑许可、获得电力、获得用水用气、登记财产、纳税、跨境贸易、办理破产等衡量企业全生命周期的 8 个一级指标，重点在“减环节、减材料、减时限、减费用、增便利”等方面攻坚，力争在深化“一业一证”、“高效办成一件事”改革、深化工程建设项目审批制度改革、优化市政接入服务、推行“交房即办证”、优化纳税服务、提高破产案件处置效率等方面，实现更大突破。

（二）全面提升企业投资贸易便利度和吸引力。围绕获得信贷、保护中小投资者、执行合同、劳动力市场监管、政府采购、招标投标等反映投资便利度和吸引力的 6 个一级指标，重点在建立健全信息共享、绩效评价、纠纷化解、权益保护等工作机制方面攻坚，力争在强化要素支持保障、健全多元纠纷化解机制、优化就业服务、保障公平竞争等方面，实现更大突破。

（三）全面提升政府监管服务能力。围绕政务服务、知识产权创造保护运用、市场监管、包容普惠创新等反映政府监管与服务水平的 4 个一级指标，重点在提升服务能力、健全监管体系、激发创新创业活力等方面攻坚，力争在加快数字政府建设、推行“跨省通办”“全省通办”“市域通办”、加强知识产权保护、加快科技创新、优化基本公共服务等方面，实现更大突破。

（四）全面清理规范各类涉企收费。清理行政事业性收费、政府性基金、中介组织和行业协会商会收费中的不合理和违规收费，10 月底前公布清理结果。落实各项减

税降费政策，探索降低总税收和缴费率，减轻市场主体负担。动态调整行政事业性收费、政府性基金和实行政府定价的经营服务性收费目录清单，做到定期更新、在线查询、清单之外无收费。建立健全违规收费投诉举报机制，发现问题严肃整改问责。

四、保障措施

（一）加强组织领导。各指标区级牵头部门的区政府分管领导作为本指标“总指挥”，各牵头部门单位主要负责同志为第一责任人，要会同区各有关部门单位定期研究创新突破工作，督导改革任务落实。各部门要把优化营商环境创新突破行动作为“一把手”工程来抓，主要负责同志亲自部署、亲自协调，分管负责同志抓好调度落实。

（二）压实工作责任。区持续深入优化营商环境和推进政府职能转变工作专班要发挥好统筹协调作用，及时协调解决重点难点问题。各指标牵头部门要切实发挥牵头作用，健全工作机制，加强对上沟通，强化督促调度，统筹推进本领域的创新突破行动。各指标责任部门要按照时间节点和责任分工，抓好工作落实。健全责任追究机制，对工作推进不力、政策落实不到位的严肃问责。

（三）加强事中事后监管。强化安全生产、生态环境、卫生健康、食品、药品、特种设备、危险化学品等重点领域监管，保障人民群众生命财产安全。普遍推行“双随机、一公开”监管，完善信用监管，推进“互联网+监管”，创新包容审慎监管，持续完善监管机制，使监管既“无事不扰”又“无处不在”。

（四）强化督导考评。认真做好国家和省营商环境评价工作，强化评价结果运用，将国家、省营商环境评价结果作为对各部门考核的重要内容。创新突破行动落实情况与“一号改革工程”一起纳入全区高质量发展绩效考核。实行“一票肯定”考核策略，对部门单位在试点工作中创造的被国家推广的经验和成果，在年终绩效考核中予以适当倾斜。

（五）加强宣传引导。各部门要充分运用各类新闻媒体，加强对深化“放管服”改革优化营商环境的政策解读，及时总结推广好的经验做法，接受社会监督，回应社会关切，营造良好的社会氛围。

附件：全区优化营商环境创新突破行动配套措施

附件

全区优化营商环境创新突破行动

第1项配套措施—开办企业

1. 电子证照全面应用。推动营业执照办理、印章刻制、涉税办理等开办企业涉及的各事项，全面应用“电子两证”（居民身份证电子信息、电子营业执照）。8月底前，推行申请人扫描证件二维码或录入代码信息，即可通过全省电子证照库调取相关信息，无需人工核验，取代纸质证明材料。（牵头部门：区行政审批服务局、区市场监管局；责任部门：区公安分局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、区医疗保障分局、区税务局、周村住房公积金管理部）

2. 电子印章与电子营业执照全面同步发放。9月底前，上线全市电子印章系统，并与电子营业执照系统对接，推动所有市场主体的设立登记和名称变更事项，逐步实现电子印章与电子营业执照全面同步发放。（牵头部门：区行政审批服务局、区市场监管局；责任部门：区公安分局）

3. 实现分时分次办理。深化企业开办“一窗通”系统应用，8月底前，实现办理时间和进度可视可查，增加事项单独办理功能，可选择同步或单独办理。8月底前，实现新开办企业涉税办理、预约银行开户、职工就业登记等业务“一网通办”、随时可办。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区公安分局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、区市场监管局、区医疗保障分局、区税务局、区地方金融监管局、周村住房公积金管理部）

4. 提升企业登记智能化办理水平。推行企业开办“一窗通”系统与电子地图系统融合应用，市场主体住所区位点选与房屋信息录入相结合，提高住所信息的录入效率和真实性。8月底前，对符合条件的市场主体设立登记，提高信息自动识别和智能筛查精准度，减少人工干预，实现“即报即得”。（牵头部门：区行政审批服务局、区市场监管局；责任部门：区自然资源局）

5. 拓展“一窗通”功能范围。推动企业开办“一窗通”系统由单纯的开办业务，向变更、备案、注销等“全链条”业务拓展。8月底前，涉企登记事项实现“全链办”，相关信息及时共享应用。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区公安分局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、区市场监管局、区医疗保障分局、区税务局、区地方金融监管局、周村住房公积金管理部）

6. 企业开办掌上可办。推广应用“爱山东”移动政务服务平台企业开办“一窗通”功

能，8月底前，实现企业开办掌上办。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区公安分局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、区市场监管局、区医疗保障分局、区税务局、区地方金融监管局、周村住房公积金管理部）

7. 提升企业注销便利度。全面推行企业简易注销改革，优化企业开办“一窗通”系统企业注销模块信息和业务协同，探索建立营业执照与许可证同步注销机制。8月底前，实现涉企注销业务办理进度和结果实时共享，提高企业注销便利化水平。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区公安分局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、区市场监管局、区医疗保障分局、区税务局、区地方金融监管局、周村住房公积金管理部）

8. 实现“一业一证”改革全行业覆盖。根据全市统一部署，将“一业一证”由20个行业扩展到50个行业，推出30个新增行业工作规范，推广应用线上办理系统，全面实现涉及2个以上行业许可的发放1张综合许可证，解决“准入不准营”问题。（牵头部门：区行政审批服务局）

9. 市场主体登记事项2小时内办结。推行市场主体登记事项“一窗受理”，建立“一窗通”系统申报事项快速审批工作机制，根据工作量合理配备受理、审批工作人员，预留“潮汐窗口”，提供“周末无休”审批服务，实现市场主体登记“当场办、一次办、限时办”，简单事项1小时内办结，一般事项2小时以内办结。（牵头部门：区行政审批服务局）

10. 推行企业开办全链条管家式服务。积极探索企业开办“去柜台化”服务，在区政务服务中心，镇、街道便民服务中心，社区、产业园区便民服务点，政银合作网点等场所创建企业开办管家工作室，为各类企业提供全链条专业化管家式开办服务，推行“一站式”办理，实现企业开办由“面对面”办理向“肩并肩”服务转变，进一步提升企业满意度和获得感。（牵头部门：区行政审批服务局）

全区优化营商环境创新突破行动

第2项配套措施—工程建设项目审批制度改革

1. 优化工程建设项目招投标事项办理。依托市公共资源交易平台与工程建设项目审批管理系统（以下简称工程审批系统）的互联互通，建设工程相关招投标文件、文件澄清、中标结果等信息共享至相关行业主管部门，有关部门根据共享信息加强监管。8月底前，办理施工许可证时建设单位可不再提供中标通知书。（牵头部门：区发展改革局、市公共资源交易中心周村分中心；责任部门：区有关部门单位配合，各镇政府、街

道办事处)

2. 推动水电气热信联合报装。8月底前，工程建设项目市政公用报装申请纳入“一张表单”和“联合踏勘”，不再单独申请。积极推进工程审批系统与专营单位业务系统互联互通，推动实现信息及设计图纸共享，在工程审批系统设置报装模块，专营单位实时获取项目接入需求，及时提供主动服务。市政设施接入涉及的审批环节实行并联审批，探索实行告知承诺制。在政务大厅划定市政公用服务专区，有条件的地方开展窗口无差别受理水电气热信报装。有条件的专营单位共享营业网点。(牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区住房城乡建设局、区水利局、区大数据局、周村供电中心、周村联通公司、周村移动公司、周村电信公司，各镇政府、街道办事处)

3. 优化联合竣工验收流程。8月底前，按照“进度相似、并联打包”原则，推行分段联合验收，建设单位根据需要自主选择分段联合验收或综合联合验收。(牵头部门：区住房城乡建设局；责任部门：周村规划管理办公室)

4. 提高房地产开发项目竣工验收效率。水电气热信、道路、排水等已完工并通过验收的房地产开发项目，其配套建设的教育、养老、卫生、社区服务、物业服务等公益设施，联合验收牵头部门将联合验收申请推送教育、民政、卫健、街道办事处等主管部门单位，参与竣工联合验收。通过联合验收的项目，非建设单位原因导致不能及时移交的配套公益设施，竣工综合验收备案时可以容缺。公共服务配套设施的移交由相关部门单位、开发企业按照签订的公共服务配套设施产权移交和使用管理协议落实。(牵头部门：区住房城乡建设局；责任部门：区教育和体育局、区民政局、区卫生健康局等区有关部门单位)

5. 合并用地核准类审批事项。8月底前，将“建设项目使用林地及在森林和野生动物类型国家级自然保护区建设审批(核)”“工程建设使用草原审核”合并为“建设项目使用林地、草原建设审批(核)”。(牵头部门：区自然资源局、区行政审批服务局；责任部门：区有关部门单位，各镇政府、街道办事处)

6. 合并规划类审批事项。8月底前，将“建设工程规划类许可证核发”“乡村建设规划许可证核发”合并为“建设工程规划类许可证核发”。规划主管部门在审查设计方案时，会同行政审批部门一并审查结合民用建筑修建防空地下室建设指标，不单独核发结建防空地下室防护规划设计方案审批文书。(牵头部门：区自然资源局、区行政审批服务局、区人防工程维护中心、周村规划管理办公室；责任部门：各镇政府、街道办事处)

7. 合并施工许可关联手续。8月底前，将“建设工程质量监督手续”“建设工程安全监督手续”“人防工程质量监督手续(防空地下室)”“建筑工程施工许可证核发”合并为“建

筑工程施工许可证核发”，与“建设工程消防设计审查”“结合民用建筑修建防空地下室审批”一并审批。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区住房城乡建设局、区人防工程维护中心、区大数据局，各镇政府、街道办事处）

8. 合并验收备案手续。加快推行竣工联合验收，8月底前，将“人防工程验收备案“建设工程竣工验收备案”“建设工程消防验收或备案”合并办理建设工程城建档案验收实行告知承诺制，建设单位承诺在3个月内按要求提交城建档案验收材料，即可出具建设工程档案验收意见书（告知承诺），可通过工程审批系统获取的材料，不再要求建设单位提供。（牵头部门：区住房城乡建设局；责任部门：各有关单位）

9. 合并市政设施类审批事项。8月底前，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”合并为“市政设施建设类审批”。（牵头部门：区行政审批服务局、区综合行政执法局；责任部门：各镇政府、街道办事处）

10. 推进低风险项目审批服务事项整合。将低风险项目开工前行政审批、市政服务等事项合并为1个政务服务事项，将竣工后的验收、备案、不动产登记、市政接入等合并为1个政务服务事项，明确操作规程，实现“一表申请”“一窗受理”“一次发证”。（牵头部门：区行政审批服务局、区住房城乡建设局、区自然资源局、周村规划管理办公室；责任部门：区有关部门单位，各镇政府、街道办事处）

11. 规划设计方案联合审查制度。设计方案审查纳入工程建设项目综合服务窗口受理和全过程时间管理，杜绝“体外循环”。自然资源和规划主管部门组织设计方案联合审查时，相关部门和水电气热信等专营单位参与联合审查，限期提出意见。8月底前，按照省自然资源厅制定的《建设工程规划许可证》豁免清单，符合条件的项目无需办理建设工程规划许可证。规划设计方案审查流程，制定区国土空间规划委员会审查项目清单，非有必要、不再上会审查。（牵头部门：区自然资源局、周村规划管理办公室；责任部门：区有关部门单位，各镇政府、街道办事处）

12. 缩小初步设计审查范围。8月底前，对于建设内容单一、建设标准明确、技术方案简单的政府投资中型及以下房屋建筑和市政基础设施工程项目，不再进行初步设计审查。（牵头部门：区住房城乡建设局）

13. 调整施工许可办理方式及限额。8月底前，建设单位确定施工总承包单位后，可根据需要分段办理施工许可证。工程投资额在100万元以下（含）或者建筑面积在500平方米以下（含）的房屋建筑和市政基础设施工程，可不再申请办理施工许可证。（牵头部门：区行政审批服务局、区住房城乡建设局）

14. 完善区域评估评审成果应用机制。区政府各有关部门进一步健全工作推进机制。8月底前，实现县级以上政府统一组织对拟提供建设用地的压覆重要矿产资源、地质灾害危险性、文物影响等事项进行评价，不得要求用地主体承担评估费用或者重复评估，12月底前，相应区域评估成果要关联控制性详细规划中的规划地块编码，纳入工程审批系统“多规合一”业务协同平台管理，获得地块的使用权人通过系统自动获取成果。（牵头部门：区行政审批服务局、区自然资源局、区文化和旅游局、周村规划管理办公室；责任部门：区有关部门单位，各镇政府、街道办事处）

15. 推进工程建设项目“多测合一”。按照市自然资源和规划局“多测合一”（含竣工验收综合测绘）实施意见要求，进一步优化完善我区“多测合一”内容。8月底前，我区将“多测合一”覆盖工程建设项目审批、监督等全流程所涉及的测绘工作。将每个阶段中涉及的测绘业务分别整合为一个或几个综合测绘事项，实现“一次委托、统一测绘和成果共享”。技术成果达到使用要求的，由测绘机构出具审核报告，有关部门不再进行实体工程现场核实验收。实现从用地、规划、施工、竣工、不动产登记的全过程共享应用。不断整合优化各类事项，简化办事手续，节约测绘成本，减轻企业负担。（牵头部门：区自然资源局；责任部门：区住房城乡建设局、区行政审批服务局、周村规划管理办公室等区有关部门单位）

16. 优化中介服务。8月底前，将“施工图审查”“建设项目安全评价”“建设工程消防设施及系统检测”作为相应审批事项的办理环节，纳入中介服务事项清单管理，实行服务承诺制。（牵头部门：区住房城乡建设局、区应急局、区行政审批服务局）

17. 加大政府购买服务力度。对小微企业投资的低风险项目审批所涉及的地质工程勘察、工程监理、全流程测绘等事项，纳入政府购买服务范围。（牵头部门：区委编办）

18. 提升建筑质量管控水平。对低风险项目只需由牵头部门组织开展1次联合监督检查，相关监管部门不得单独开展监督检查。9月底前，完善信用管理机制，全面推行工程质量潜在缺陷保险制度。（牵头部门：区住房城乡建设局）

19. 探索实行建筑师负责制。9月底前，根据授权，充分发挥建筑师及其团队的技术优势和主导作用，为建筑工程提供全周期设计、咨询等服务，提升工程建设品质和价值。（牵头部门：区住房城乡建设局）

20. 加快推动工程建设项目全流程在线审批。完善工程审批管理系统，加快推进与政务服务平台、投资项目在线审批监管平台、相关部门既有审批系统等的信息共享和业务协同，做到统一入口、统一申报、流程分类、统一出件。实现项目全覆盖、审批全流程、数据全归集，加强全过程审批信息监管。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部

门：区有关部门单位)

21. 完善水气热服务规范和评价体系。8月底前，各行业主管部门结合实际，制定完善水气热等服务规范、标准，围绕重点工作和群众关心关注的问题，完善信息公开内容和渠道。以用户感受、体验为评价标准，综合运用在线监控、用户调查、明察暗访和大数据分析等方式，开展服务质量评估和通报，逐步形成交互式、递进式的持续改进机制。(牵头部门：区住房城乡建设局、区水利局)

22. 简化排水介入。出台《周村区优化排水接入实施方案》，简化办理流程，纳入“一张表单”的，接入环节不超过1个，不再单独提供材料。排水接入服务单位应主动向项目建设单位提供周边排水设施情况和排水方案咨询，项目排水方案存在问题的一次性告知。(牵头部门：区综合行政执法局)

23. 统一规范政务服务标准。对于合并和优化事项，8月底前，制定统一的办事指南、申请表、申报材料清单(可实行告知承诺的一并注明)、审批业务流程，统一补正，发放一个证书；审批权限涉及跨层级(省级以下)、跨部门的，通过征求相关部门意见方式代替审批，合并后原审批事项对应监管责任主体不变。对于政府部门(含市政专营单位)协作事项，明确牵头部门，组织统一编制协作规程，实施闭环管理。(牵头部门：区行政审批服务局、区自然资源局、区住房城乡建设局、周村规划管理办公室；责任部门：区有关部门单位)

24. 持续提升审批服务便利度。在审批权限范围内进一步加大事项整合力度，8月底前，报省政府备案后实施。及时修订各类型工程建设项目审批流程图、各阶段“一张表单”和服务指南，梳理事项申请材料，同步明确可以采用告知承诺制材料，持续优化工程审批系统，加快推进工程建设项目全流程在线审批，实现各类审批事项从申请受理到发证办结全流程在线办理。(牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区住房城乡建设局)

25. 标准化梳理并完善审批事项清单。对工程建设项目审批服务事项清单实行动态管理，按照政务服务事项标准化要求，参照省级清单，10月底前，全面梳理工程建设项目审批服务事项、环节、条件等，完善我市工程建设项目审批事项清单，明确审批事项名称、适用范围、申请材料和审批时限。(牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区自然资源局、区住房城乡建设局、周村规划管理办公室等区有关部门单位)

26. 依法推进改革。涉及调整政府规范性文件和部门规范性文件适用的，督促各相关部门按照程序进行修订。(牵头部门：区人大监察和司法工作室、区司法局；责任部门：区有关部门单位)

27. 实施精准分类审批。落实上级工程建设项目优化审批服务和审批流程的要求，完善我区配套措施，9月底前，形成标准菜单和流程。根据项目类别，强化精准施策，结合“拿地即开工”“先建后验”等审批模式，对政府投资房屋建筑、社会投资民用房屋建筑、简易低风险项目、工业项目以及老旧小区改造项目等主题流程图进一步优化，推出更多“主题式”“情景式”审批流程。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区有关部门单位）

28. 全面推行工业项目“标准地”出让制度。贯彻落实省委、省政府关于加快推进“标准地”改革的决策部署，助推新旧动能转换和高质量发展，根据省厅《关于加快推进“标准地”改革的指导意见》，结合周村区实际，通过简化、优化、标准化供地程序，进一步提高土地节约集约利用水平，实现市场有效、政府有为、企业有利的有机统一。2020年底前，周村经济开发区区域内，新增工业用地不低于10%按照“标准地”制度供地；2021年底前，全区推行工业项目“标准地”制度，并探索向其他投资项目延伸推广，确保我区“标准地”改革处于全市第一方阵。（牵头部门：区自然资源局；责任部门：区有关部门单位）

29. 推行全链条专业化帮办代办服务模式。8月底前，根据项目企业个性化需求，为项目审批提供从立项到竣工验收全链条专业化管家式服务，对简单事项“一对一”服务，项目管家“即帮即办”。对复杂事项，实行审批服务窗口前移，组织审批部门业务骨干成立VIP服务团队，“零距离”提供专业化精准服务。对重大疑难问题，组织协调区直相关部门负责人，实行顶格协调，联动解决项目审批全过程中遇到的难点、堵点问题。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区有关部门单位）

全区优化营商环境创新突破行动

第3项配套措施—获得电力

1. 简化低压工程行政审批。8月底前，对报装容量不大于160千瓦，管线长度不大于800米、实行“三零”服务的企业低压电力接入工程（无相关利害关系人），无需办理任何行政审批手续。涉及城市道路挖掘（快速路、主干道按原程序审批）、树木砍伐的，实行告知承诺制办理或提前3天向道路、绿化等管理部门备案。施工前建设单位将施工方案报供电企业，并签订电力接入外线工程施工告知承诺书。供电企业将施工方案和告知承诺书推送至管理部门。（牵头部门：区发展改革局、周村供电中心；责任部门：

区行政审批服务局、区公安分局)

2. 优化告知承诺备案方式。8月底前，对电压等级在10千伏及以下，管线长度不大于800米的短距离高压电力接入工程，施工企业或供电企业提交《施工方案》《交通疏解方案》等材料后，通过政务服务网站填写告知承诺相关信息并在线获取备案证明，在施工地点张贴后即可开工。(牵头部门：区发展改革局、周村供电中心；责任部门：区行政审批服务局、区公安分局、区大数据局)

3. 降低企业接电成本。供电企业推行供电设施租赁模式，开展受电工程“预装式”租赁业务，向用户提供电力设施租赁服务，降低办电一次性投资，减轻企业资金周转压力。逐步提高低压接入容量上限标准，2021年起对全区范围160千瓦及以下小微企业用电报装，采取低压方式接入电网，供电企业投资至电能表(小微企业应同时具备以下条件：拥有营业执照，且注册地址与用电地址一致的新装用户，不含集团用户；执行一般工商业电价；供电企业直供；同一用电地址累计接入容量160千瓦及以下)。对市区1250千伏安及以下的高压用户，探索制定投资建设到用户红线的财政补贴政策。(牵头部门：区发展改革局、周村供电中心；责任部门：区财政局)

4. 推行园区快捷接电模式。8月底前，做好2个省级及以上园区电网规划编制，园区提供基础通道(管廊、管沟)，结合新增企业用户用电需求，供电企业超前开展电力配套设施建设，同时加快园区内在建电网工程建设进度，全力保障园区供电需求，在重点园区推广企业“入驻即送电”电力接入服务。(牵头部门：区发展改革局、周村供电中心)

5. 融合线上办电渠道。推动供电企业“网上国网”APP与“爱山东”移动政务服务平台功能融合，8月底前，通过“爱山东”移动端可直接办理相关用电业务，实现用电业务“掌上办”。(牵头部门：周村供电中心；责任部门：区大数据局)

6. 提升办电便利透明度。依托“网上国网”APP、“办电e助手”等供电企业线上渠道，搭建办电互动平台，实现用电报装全流程在线服务。供用电双方利用电子签章实现供用电合同线上签约。8月底前，通过“网上国网”APP、移动作业终端等平台免费向用户提供受电工程典型设计、造价查询服务，帮助用户更加直观、方便选择电力设计、施工和设备单位，实现供应商在线比价、服务质量线上评价等“大众点评”式服务。(牵头部门：周村供电中心)

7. 提升不停电作业能力。开展红外测温、超声波、地电波局放检测、配网不停电绝缘喷涂等新技术应用，8月底前，城市和县域配网不停电作业化率达到92%、86%，周村用户年均停电时间压减至4个小时以内。(牵头部门：周村供电中心)

8. 推广线上“零证办电”。“网上国网”上线电子证照获取功能，客户通过线上线下载提交用电申请时，依托身份证、营业执照、不动产证的电子证照获取功能，实现居民和政企客户“零证办电”。各级营业厅、政务大厅供电窗口全部配齐高拍仪等硬件设施，实现“刷脸办电”。（牵头部门：周村供电中心）

9. 主动获取用电需求。加快推进营销业务系统与工程建设项目审批管理系统互联互通，推动企业开办、新建工程建设项目批复信息自动推送至营销业务系统，客户经理主动联系客户确认用电需求，预编制供电方案，提前开展配套电网工程规划建设，及时满足客户接入需求。（牵头部门：周村供电中心；责任部门：区行政审批服务局、区大数据局）

10. 推行供电方案现场立答。依托电网资源和可开放容量可视化，进一步完善移动作业终端典型供电方案和“网上国网”典型设计功能，对 1250 千伏安及以下高压客户全面推广供电方案远程预编、现场立答。（牵头部门：周村供电中心）

全区优化营商环境创新突破行动

第 4 项配套措施—登记财产

1. 扩展不动产登记网上业务类型。按照市局统一部署，通过不动产登记“一网通办”平台分期新增农房、林权类相关转移登记、抵押登记等不动产登记网上业务类型；8 月底前，新增农房登记、新建商品房转移及预抵押转现房抵押登记等 5 类上线业务类型；10 月底前，继续延伸扩容，增加其他上线类型，加大数据共享，推动不动产登记全程无纸化、电子化。（牵头部门：区自然资源局）

2. 推进不动产登记信息及地籍图查询。积极配合市局从不动产数据库提取包含宗地性质、出让方式、面积等信息的不动产登记数据，实现地籍图管理系统与不动产登记系统有机融合，在天地图淄博发布，方便企业和群众查阅。同时，结合省自然资源厅统一部署，8 月底前，实现不动产登记信息公开查询服务，进一步优化自助查询终端和“一网通办”平台的信息检索方式，社会公众通过不动产坐落位置、权属证书号、不动产单元号任一检索方式，自主查询不动产自然状况和限制信息，满足企业和群众在交易、继承、诉讼、赠与、租赁、抵押不动产活动中的应用。积极协助市局在 11 月底前，提供地籍图查询服务，方便群众浏览相关宗地、自然幢等信息，进一步优化我区财产登记营商环境，降低不动产登记资料的查阅门槛，提升便民利企服务水平。（牵头部门：区自

然资源局)

3. 完善司法处置不动产登记流程。相关机构向不动产登记机构发出以物抵债不动产登记协助执行法律文书后，需同时向税务机关提供不动产处分的相关信息。税务机关应依法征收受让方办理本次不动产登记应缴纳的税款。受让方缴纳税款后，不动产登记机构予以办理不动产登记。(牵头部门：区自然资源局；责任部门：区法院、区税务局)

4. 优化非住房计税价格评估方式提升缴税效率。将非住房批量评估纳入存量房交易计税价格评估认定范围，推行企业间非住房交易税款智能审核。9月底前，根据不同的房屋类型、不同地段进行分级分类，对交易活跃地区的商铺、写字楼等商业、办公用房，推行批量评估。11月底前，对于工业、仓储用房，推行基于共享自然资源部门基准地价、标定地价信息的批量评估，实现非住房交易计税价格批量评估与个案评估相结合，提高企业间不动产登记缴税效率。(牵头部门：区税务局；责任部门：区自然资源局)

5. 实现不动产转移登记与水电气热过户网上协同办理。通过升级改造登记系统与省“一网通办”平台进行对接，增加水电气热过户选项功能，实现不动产登记和水电气热过户网上“一窗申请”；通过市政务信息共享交换平台与水电气热管理部门共享不动产转移登记、水电气热过户申请等信息，9月底前，实现网上业务协同办理，完成“不动产+水电气热”流程再造改革。(牵头部门：区自然资源局；责任部门：区住房城乡建设局、区水利局、区行政审批服务局、区大数据局、周村供电中心)

6. 推进“跨省通办”“全省通办”。根据我市“跨省通办”“全省通办”工作方案，利用省自然资源厅平台，在市民之家不动产登记服务区设立“异地代收代办”专窗，提供现场咨询解答、帮办代办等服务，运用网络信息技术通过网上办理和异地代收代办相结合的方式，实现部分登记业务“全省通办”逐步实现网上业务“跨省通办”“全程网办”，推动实现“异地受理、属地审批、就近取证”。(牵头部门：区自然资源局、区行政审批服务局、区大数据局)

7. 建立不动产登记和地籍测绘投诉机制。建立不动产登记和测绘调查投诉处理机制，设立区不动产登记、测绘调查专门投诉热线。畅通群众对我区不动产登记中心工作规范、服务效能及“最多跑一次”改革落实情况的意见建议；对相关部门地籍图查阅内容、承诺时限、收费、使用及便利化情况的意见建议等问题的投诉渠道，妥善处理并及时向投诉人反馈办理结果。(牵头部门：区自然资源局)

8. 推广不动产登记错误赔偿机制。9月底前，建立不动产登记错误赔偿和追偿机制，使其成为进一步完善不动产登记制度的“助推器”。为不动产登记工作人员购买不动产登记责任保险，保护权利人依法获得赔偿，提升不动产登记公信力，降低诉讼成本、

缓解不动产登记工作人员精神压力，为登记工作系上“安全带”。（牵头部门：区自然资源局；责任部门：区财政局）

9. 扩大“交房（地）即办证”覆盖面。扩大“交房即办证”的覆盖面，打通服务“最后一公里”。深化流程再造，工业项目申请竣工联合验收时，企业自愿同步申请建设用地使用权和建筑物（构筑物）所有权首次登记，取得验收备案证明后即可办理不动产首次登记，9月底前，完成流程再造并公示流程。落实《全省推广“交房（地）即办证”服务模式工作方案》（鲁自然资字〔2020〕94号），对新获得的企业用地和新建商品房开发项目，提高“交房（地）即办证”比例，实现住权与产权同步。将建设项目违规交付使用的有关市场主体依法依规纳入信用记录。（牵头部门：区自然资源局；责任部门：区住房城乡建设局、区税务局）

10. 实现“一码管证”。将原不动产证书附图贴图宗地图、房屋分户图转换为二维码并直接打印在证书上，企业和群众通过微信等方式进行扫描即可查询电子宗地图、房屋分户图，权利人、不动产坐落、面积等证书权属信息以及该不动产最新的抵押、查封等限制信息和登簿日期、是否注销（作废）等其他信息，实现了“扫一扫、知所有、辨真伪”，通过证书二维码动态查询图形和权属信息，进行全生命周期管理。（牵头部门：区自然资源局；责任部门：区公安分局、区税务局、区大数据局、区各金融机构）

11. 公证与不动产继承登记业务联合办理。通过系统联网，在办理不动产继承登记公证时，根据公证申请人意愿，由公证机构一次性收取公证资料和不动产继承公证转移登记申请材料，完成面签和税费缴纳，由公证机构将登记申请资料由系统传至不动产登记机构，经审核登簿后，由公证机构将公证书及不动产登记证书邮寄给申请人，实现涉及公证不动产登记业务“一次办好”。（牵头部门：区司法局、区自然资源局）

全区优化营商环境创新突破行动

第5项配套措施—纳税

1. 落实降低总税收和缴费率。8月底前，根据市级确定的适当降低有关地方税率和社保费率做好落实工作，进一步提高我区税收营商环境竞争力。延续实施阶段性降低失业保险费率政策至2022年4月30日。（牵头部门：区财政局、区人力资源社会保障局、区医疗保障分局、区税务局）

2. 优化税费政策落实工作机制。充分利用传统媒体和新媒体，将税费宣传辅导“喷

灌”“滴灌”有机结合。通过门户网站、微信公众号、“鲁税通”征纳互动平台等渠道开展针对性政策宣传；通过 12366 纳税服务热线、纳税人学堂、微信群等途径开展精准咨询辅导；聚焦纳税人关切，开展“问需求、送服务”大走访活动，收集纳税人对纳税服务的意见建议，及时制定整改措施。（牵头部门：区税务局；责任部门：区人力资源社会保障局、区医疗保障分局）

3. 充分发挥大数据作用。深化大数据分析应用，主动甄别符合享受优惠政策条件的纳税人缴费人，8月底前，按户生成税费管理服务事项清单和各税费台账，精准推送税费政策信息，定期发布税收风险提醒事项，帮助纳税人缴费人充分适用优惠政策。针对千户集团、大企业、“荣耀企业”、“四强产业”、“跨越式发展企业”等规模以上企业提供个性化、精准化服务。（牵头部门：区税务局；责任部门：区人力资源社会保障局、区医疗保障分局）

4. 精简税费优惠办理手续。优化纳税人缴费人享受税费优惠方式，加大部门协同和信息共享，8月底前，除依法需要核准或办理备案的事项外，推行“自行判别、申报享受、资料留存备查”的办理方式，进一步提升纳税人缴费人享受政策红利和服务便利的获得感。（牵头部门：区税务局）

5. 提高增值税留抵退税受理效率。积极配合市税务局优化增值税留抵退税办理流程，8月底前，实现纳税人留抵退税申请自动提醒和信息自动填报，进一步提高退税办理效率。（牵头部门：区税务局）

6. 提高增值税留抵退税获得税款效率。财政、税务和国库部门密切合作，8月底前，畅通电子退税渠道，确保符合条件的纳税人及时获得退税款。（牵头部门：区税务局；责任部门：区财政局）

7. 加快出口业务各环节事项办理速度。强化部门协作配合，加强数据共享，加大宣传辅导力度，帮助出口企业加快全环节各事项办理速度、压缩单证收集整理时间。按照上级统一部署，完成金税三期出口退税整合系统上线工作，在确保审核审批质量的前提下，进一步压缩退税办理时长。2021年，在全省出口退税平均办理时间4个工作日以内的基础上，实现正常申报的一类及特定类型出口企业退税1个工作日到账。（牵头部门：区税务局；责任部门：区商务局）

8. 推进税费事项网上办掌上办。进一步巩固拓展“非接触式”办税缴费服务。按照省税务局安排部署，8月底前，除个别特殊、复杂事项外，基本实现企业办税缴费事项可网上办理，个人办税缴费事项可掌上办理。（牵头部门：区税务局；责任部门：区人力资源社会保障局、区医疗保障分局）

9. 提速网上办理税费。积极配合优化山东省电子税务局功能，实现在线实名认证、

线上取号、在线填单、智能引导、自助更正申报和补缴税款等全流程智能服务，申报数据预填，税款自动计算扣除。（牵头部门：区税务局）

10. 广泛问需问计。建立常态化纳税人缴费人需求管理工作机制，完善“采集—分析—响应—改进—反馈”闭环管理工作链条，在全区范围内征集纳税人缴费人需求及需求实现方式，围绕纳税人缴费人需求，不断推出创新举措。建立税费服务产品发布前体验机制，在各类税费服务产品推出前，公开招募服务产品体验师先期体验，根据体验师反馈的意见和建议改进完善服务产品。（牵头部门：区税务局）

11. 全面优化发票服务。推广应用电子发票，向新办纳税人免费发放税务 UKey，在鲁税通征纳互动平台创新增设“增值税专用发票电子化服务专区”，为纳税人开具、使用电子发票提供全天候的智慧、便捷和高效服务。加大电子发票、“票 e 送”、增值税发票和税控设备网上申领等“非接触式”办税方式推广力度，推行税务 UKey 网上申领。配合市局制定“扫码促开票”方案，待省局批复立项后 3 个月内，开发“扫码促开票”小程序，制定配套制度，构建对商户不按规定开具发票行为“扫码投诉、查实有奖”的发票社会共治管理模式，促进经营业户守法经营，助力“信用淄博”建设。（牵头部门：区税务局）

12. 建立网上业务分类分级一体化快速处理机制。深化市区税务局机关实体化探索，12 月底前，建立 1 个中心、N 个远程坐席的“1+N”网上业务承接架构。通过智能辅助、流程再造、部门协作，实现更多网上业务秒批秒办、发票线上申领集中统筹，做到市县联动快速承接，税务、邮政线上线下协同。不断扩大区税务局直接受理和办理业务范围，提升业务办理智能化水平，优化纳税人缴费人网上办税体验。（牵头部门：区税务局）

13. 推动“银税互动”提质增效。持续深化“银税互动”，健全征信互认和信息共享机制，本着依法、公正、公平、公开的原则，向各部门及淄博智慧金融综合服务平台推送信用评价信息，助力小微企业解决融资难、融资贵、融资慢问题。（牵头部门：区税务局、区地方金融监管局）

全区优化营商环境创新突破行动

第 6 项配套措施—跨境贸易

1. 推动跨境电商监管模式改革。配合市建立高效、安全、快捷的跨境电商出口退货渠道，指导企业利用好“直接出口”和“出口海外仓”等跨境电商监管新政策，量身打造跨境电商 B2B 出口监管新通道。（牵头部门：区商务局）

2. 配合拓展“单一窗口”功能应用。配合市加强“单一窗口”金融服务功能对接推广，

对接小微出口信用保险地方版，指导企业通过“单一窗口”享受信保便捷服务。加大“单一窗口”出口退税申报功能的宣传推广，提升无纸化水平。2021年，在全省出口退税平均办理时间4个工作日以内的基础上，实现正常申报的一类及特定类型出口企业退税一个工作日到账。（牵头部门：区商务局、区税务局、区地方金融监管局）

3. 建立外贸企业诉求反馈机制。充分发挥“淄博市外贸外资企业服务平台”作用，收到市商务局反馈诉求后24小时内与企业对接，办理结果及时反馈。（牵头部门：区商务局）

4. 推进跨境电商平台建设。积极搭建跨境电商综合服务平台，依托达电子商务园，加大对上争取力度，用足用好跨境电商相关政策，组织跨境电商政策宣讲活动。（牵头部门：区商务局；责任部门：区财政局）

全区优化营商环境创新突破行动

第7项配套措施—优化金融服务

1. 开展商业银行小微企业金融服务监管评价。制定银行机构服务地方经济社会发展评价办法，立足服务效能对银行机构进行分层、分类评价，重点评价贷款贡献、财政贡献、金融风险防控、重要金融政策落实等方面。（牵头部门：区地方金融监管局；责任部门：区财政局）

2. 推动涉企政务数据共享开放。借助淄博市“一站式”智慧金融服务平台，持续提升银企对接成交规模和入驻企业家数，推动各类符合条件的地方金融业态入驻平台。借助淄博市股权融资平台，招引股权投资机构入驻，通过“线上+线下”的联动服务模式，推动投资机构为企业全成长周期提供各类直接融资服务。依托智慧金融综合服务平台和股权融资服务平台协同联动机制，为企业信贷融资、股权融资提供全面服务。（牵头部门：区地方金融监管局）

3. 配合人民银行淄博市中心支行进一步完善征信体系。配合人民银行淄博市中心支行稳步推进四类机构（融资性担保公司、融资性租赁公司、小额贷款公司、商业保理公司）接入二代征信系统工作。（牵头部门：区地方金融监管局）

4. 支持法人银行机构转型发展。支持法人银行按照市场化、法治化原则，灵活采取清收、核销、盘活、打包处置等方式多渠道处置不良贷款。推动法人银行机构多渠道

补充资本金，不断提高信贷资产质量，严防不良贷款“前清后冒”，确保不良资产状况显著改善。（牵头部门：区财政局、区地方金融监管局）

5. 完善政府性融资担保体系。在加入市政府性融资担保体系情况下，继续完善政府性融资担保体系建设，发挥融资担保增信作用，加强与淄博市鑫润融资担保有限公司及市有关部门积极对接，积极为中小微企业提供融资支持，发挥政府性融资担保机构融资增信作用，更好服务实体经济发展。（牵头部门：区财政局；责任部门：区地方金融监管局、区工业和信息化局）

6. 拓宽企业直接融资渠道。系统做好上市挂牌后备企业资源挖掘和培育，积极落实“资本市场服务基地”工作，持续办好企业上市精准培训班，带领企业家走进名校、走进名企、走进机构。充分利用齐鲁股权交易中心引导企业规范发展的苗圃培育功能。支持企业上市、挂牌，全年新上市挂牌企业保持高位增长。支持企业通过发行公司信用类债券、私募股权投资等多种渠道募集资金。（牵头部门：区地方金融监管局；责任部门：区财政局、区发展改革局、区工业和信息化局）

7. 优化金融信用生态环境。严惩恶意逃废银行债务行为，对隐匿转移财产深挖细查，加大部门联合惩戒力度，实现全链条防控打击。（牵头部门：区公安分局）

8. 完善常态化政银企沟通协调机制。依托淄博市政银企对接服务平台，持续开展优质企业、项目“白名单”定期推送，加大对重点产业、新旧动能转换重大项目的支持保障力度。探索建立重大项目融资需求征询机制，在项目招引、立项备案之前，指导银行机构前置介入，帮助项目主体提前设计融资路径，提高融资成功率。探索供应链金融服务模式，着力构建“供应链+担保”新模式，加速核心企业信用释放，服务更多链上小微企业。（牵头部门：区地方金融监管局）

9. 营造和丰富基金行业生态。围绕基金行业发展需求，培育和引进国内一流的基金管理机构、资产管理机构、会计师事务所、律师事务所等关联性中介机构和优秀团队，优化完善基金产业专业服务体系和配套生活服务业态。（牵头部门：区财政局；责任部门：区司法局、区地方金融监管局）

10. 推进区域性科创金融高地建设。聚焦新材料、智能装备、新医药、电子信息“四强”产业和氢能源、自动驾驶、数字经济等重点领域，加大基金投资力度。丰富新旧动能基金体系，完善投贷联动、基金引导、财融衔接等政策，为企业提供全生命周期金融服务，加快将我区建设成为新经济策源地和活跃区。（牵头部门：区财政局；责任部门：区发展改革局、区工业和信息化局、区地方金融监管局）

全区优化营商环境创新突破行动

第8项配套措施—保护中小投资者

1. 引导督促上市公司履行信息披露义务。按照信息披露真实性、准确性、完整性要求，引导上市公司以投资者需求为导向，规范运作，提高信息披露质量。（牵头部门：区地方金融监管局；责任部门：区工业和信息化局、区财政局、区市场监管局）

2. 提高上市公司治理水平。配合做好对上市公司大股东、实际控制人及董事、监事和高级管理人员等“关键少数”的监管，督促上市公司落实内部控制相关规定，履行忠实勤勉义务，保障投资者知情权、表决权、收益权和监督权。（牵头部门：区地方金融监管局；责任部门：区工业和信息化局、区财政局、区市场监管局）

3. 依法严查违法违规行。坚持以风险和问题为导向，积极配合山东证监局加强行政监管，适用“数错并罚”“累犯从重”原则，加大处罚力度；及时查处欺诈发行、财务造假等严重危害资本市场秩序行为，依法追究相关方刑事责任。（牵头部门：区法院、区公安分局；责任部门：区司法局、区财政局、区国资委、区市场监管局、区地方金融监管局）

4. 提升投资者维权便利度。完善纠纷多元化解机制，支持投资者保护机构通过持股行权、纠纷调解、支持诉讼、仲裁等方式为投资者提供专业化、精准化纠纷解决服务，优化立案、调解、取证、开庭审理等流程，提升投资者诉讼、仲裁便利度，支持投资者保护机构行使诉讼、仲裁代表人职责。加强诉前纠纷调解协作，畅通证券期货纠纷线上、线下诉调仲裁对接机制。（牵头部门：区法院；责任部门：区司法局、区劳动仲裁委、区行政审批服务局、区市场监管局）

5. 提升投资者宣传工作质效。持续完善投资者保护宣传工作机制，扎实开展理性投资、防非识假、普法活动等专项教育活动，利用投资者保护宣传日组织相关宣传活动，做好金融知识普及教育工作。（牵头部门：区地方金融监管局；责任部门：区法院、区公安分局、区司法局、区人力资源社会保障局、区行政审批服务局、区市场监管局）

全区优化营商环境创新突破行动

第9项配套措施—劳动力市场监管

1. 稳定和扩大就业。根据市人力资源社会保障局统一部署安排，持续落实就业优先政策若干措施，加大实施“百场招聘”工程，进一步稳定和扩大劳动力就业。落实“双随机、一公开”要求，做好日常巡查，在案件办理过程中，引导用人单位切实遵守劳动法律法规，强调企业自查自律，指导完善制度、规范用工。全年实现城镇新增就业4000人以上，城镇登记失业率控制在4.5%左右。（牵头部门：区人力资源社会保障局；责任部门：区教育和体育局、区财政局、区退役军人局、区残联等）

2. 打造“就好办”公共就业服务品牌。完善公共就业创业服务平台，提升平台信息传递和匹配能力，着力打造“区县—街道（镇）—村（社区）—网格”四级公共就业服务体系。规范就业登记、失业登记等各项公共就业服务的办理流程，持续推进“无形认证、政策找人、承诺制”服务模式，全面打造效率最高、覆盖最全、服务最优的服务环境，实现服务对象“零见面、零跑腿、零等待”。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

3. 简化应届高校毕业生就业手续。全面推广使用电子报到证，实现高校毕业生求职招聘服务事项“全程网办”。对非公单位接收应届高校毕业生，取消由所在地公共就业人才服务机构在就业协议书上签章的环节。（牵头部门：区人力资源社会保障局、区教育和体育局）

4. 完善公共就业服务。利用市级人力资源市场智慧化系统和区级人力资源市场网站、微信小程序，大力推进区级智慧化人力资源市场建设，着力将公共就业服务向信息化方向推进，为广大企业和求职者提供人岗自动匹配、职业指导、素质测评、政策推送、信息发布、网上洽谈等服务；建立“区县—街道（镇）—村（社区）—网格”四级数据发布机制，动态发布岗位供求、薪酬发布等信息，强化数据统计、供求分析等功能。以开发就业信息精准推送手机APP为重点，将就业岗位（含灵活就业）、技能培训、就业政策等方面的内容和信息，即时推送至全区所有就业潜在人群，力求实现就业信息找人、岗位精准找人。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

5. 规范新业态劳动用工。根据市人力资源社会保障局安排部署，12月底前，结合我区实际情况，优化新业态用工服务，落实新业态灵活就业意外伤害保险补贴，推进个

体工商户一次性创业补贴发放工作。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

6. 优化企业工资收入分配。根据省市的要求部署，及时发布我区最低工资标准，发布企业工资指导线。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

7. 有序推进电子劳动合同应用。召开全区企业电子劳动合同签订推进工作会，加大业务指导，推进稳定就业和规范劳动用工。开展进企业、送政策、送服务，大力宣传电子劳动合同，助力企业发展和保护劳动者的合法权益。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

8. 优化职称评审网上服务。优化职称评审网上服务，实现职称申报、审核、评审和发证“全程网办”；推行职称电子证书，提供职称电子证书线上查验。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

9. 优化工伤认定服务。针对工伤单位在申报工伤环节的报备上，利用现有网上服务大厅实现工伤申报，减少企业操作难度，推进工伤认定网上申报。工伤认定时限按照市里规定执行，压缩工伤认定时限，对工伤认定事实清楚、权利义务明确的工伤认定申请，自受理之日起7个工作日内做出认定决定。对事实不够清楚、需要调查的，原则上自受理工伤认定申请之日起30个工作日内做出工伤认定决定。针对疑难复杂案例，按照《工伤保险条例》相关规定执行。进一步推进使用山东省农民工工资支付监管平台，提高办理效率。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

10. 提高劳动者维权便利度。做好举报投诉、12345转办、网上投诉平台案件查处工作。及时受理劳动者的投诉举报，实行首问负责制、一次性告知制度，提高举报投诉案件的快速处理能力，降低劳动者维权成本，提高群众满意度，有效维护劳动者合法权益。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

11. 提高企业依法用工意识。按照《关于充分发挥网格员作用促进基层劳动纠纷化解工作的实施方案》（淄人社字〔2021〕7号）要求，落实网格员法律法规政策宣传、劳动纠纷信息采集上报、一般劳动纠纷化解三项任务。举办网格员劳动保障专项业务培训，提升网格员劳动保障法律法规政策水平和调解能力。开展网格员入户入企主动宣传活动，发现纠纷及时上报，简易纠纷即时进行调解。发挥“以案定补”激励作用，对具备调解员证书且成功调解劳动争议纠纷的网格员，经申请及时发放办案经费补助。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

全区优化营商环境创新突破行动

第 10 项配套措施—政府采购

1. 完善电子采购平台。按照省、市财政部门部署，实行采购人在政府采购活动中使用电子签章，各类采购主体的数字认证（CA）在全省范围互认互通。优化提升电子交易系统在线监管功能，实现政府采购监管部门全过程在线监管。推动政府采购管理交易系统与预算一体化系统的互联互通，实现政府采购与预算和支付的电子化联通。（牵头部门：区财政局、市公共资源交易中心周村分中心）

2. 保障供应商公平参与市场竞争。完成全省政府采购供应商备选库、名录库、资格库清理工作，杜绝设置各种违反公平竞争的条款和门槛，网上商城供应商库除特殊管理要求外，实行承诺入驻制度。加大政府采购意向公开督导力度，严格要求各级采购人按照政府采购意向公开工作要求，及时公开政府采购意向。（牵头部门：区财政局、市公共资源交易中心周村分中心）

3. 完善公路养护项目招投标规范。按照省、市交通运输和财政部门部署，调整完善公路养护项目的政府采购和招投标规范。（牵头部门：区交通运输局、区财政局、市公共资源交易中心周村分中心）

4. 全面落实政府采购支持中小企业发展政策。对采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜中小企业提供的，专门面向中小企业采购。上述标准以上，适宜中小企业提供的，采取预留 40% 以上份额或给予小微企业 6%-10%（工程项目为 3% - 5%）的价格扣除等方式支持中小企业发展。（牵头部门：区财政局、市公共资源交易中心周村分中心）

5. 助力供应商缓解融资难题。按照省、市财政部门通知要求，鼓励各个银行积极开展政府采购合同融资业务，加大宣传力度。（牵头部门：区财政局；责任部门：区地方金融监管局）

6. 建立拖欠账款约束惩戒机制。按照山东省政府采购信用管理办法要求，将拖欠供应商账款列入不良信用行为，并向审计监督等部门通报，实施联合惩戒。（牵头部门：区财政局）

7. 畅通供应商救济保障渠道。充分利用交易、监管平台的在线质疑、在线投诉功能，按照省、市财政部门标准文本格式，为供应商提供标准统一、便捷高效的供应商救

济服务。严肃处置串标围标、虚假和恶意投诉等行为，对严重失信者，列入不良信用记录名单，限制参与政府采购活动。（牵头部门：区财政局、市公共资源交易中心周村分中心）

全区优化营商环境创新突破行动

第 11 项配套措施—招标投标

1. 规范招标投标规则制定程序。加强规则制定前的评估论证，认真开展公平竞争审查、合法性审查。建立市场主体、行业协会商会、上级主管部门意见征求机制，维护制度规则统一。（牵头部门：区发展改革局；责任部门：区工业和信息化局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区文化和旅游局、区商务局等）

2. 开展招标投标制度规划清理整合。9月底前，配合市级部门完成规范性文件清理整合，并在市公共资源交易平台和各行政监督部门网站专栏公布目录及全文（或网址链接）。（牵头部门：区发展改革局、市公共资源交易中心周村分中心；责任部门：区工业和信息化局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区文化和旅游局、区商务局等）

3. 加快推进远程异地评标工作。9月底前，按照省市统一部署，配合完成市交易平台和远程异地评标调度系统的系统联调工作，及后续使用工作。（牵头部门：区发展改革局、市公共资源交易中心周村分中心；责任部门：区住房城乡建设局等）

4. 推进省级公共资源交易证明事项告知承诺制。8月底前，结合“无证明城市”建设，依托市区一体化交易平台，加强多平台数据对接，形成信息互联互通共享共用，落实我市公共资源交易平台的交易证明事项告知承诺制要求。（牵头部门：市公共资源交易中心周村分中心；责任部门：区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局等）

5. 畅通招标投标提出异议渠道。根据已制定的各行业招标文件示范文本，各行业领域依法必须招标项目的招标人，在资格预审公告、资格预审文件、招标公告、招标文件中要明确载明公布接受异议的联系人和联系方式，依托市公共资源交易平台具备的在线异议提交和答复功能，有关主体通过市公共资源交易平台在线提出异议，招标人及时在线答复和处理有关主体依法提出的异议。（区发展改革局、区工业和信息化局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区文化和旅游局、区商务局、

市公共资源交易中心周村分中心等按职责分工负责)

6. 落实全市公共资源交易信用制度体系。落实市公共资源交易中心进场交易信用管理办法和信用信息员制度，继续推行告知承诺制。推动信用信息跨行业归集、公开、共享、运用，落实我市公共资源进场交易信用管理“黑名单”制度，实施守信激励和失信惩戒。(牵头部门：市公共资源交易中心周村分中心)

7. 全面推行“双随机、一公开”监管模式。8月底前，完成各行业招标投标领域“双随机、一公开”监管制度建设，紧盯招标投标关键环节，合理确定抽查对象、比例、频次，向社会公布。9月底前，完成首批次随机抽查，将抽查检查结果同步归集至本级公共资源交易平台和信用信息共享平台。(区发展改革局、区工业和信息化局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区文化和旅游局、区商务局等按职责分工负责)

8. 健全投诉处理机制。9月底前，完善各行业领域投诉处理机制，及时对投诉进行受理、调查和处理，并网上公开行政处罚决定，探索在线受理投诉并作出处理决定。(区发展改革局、区工业和信息化局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区文化和旅游局、区商务局等按职责分工负责)

9. 研究制定行政监督职责分工清单。依据有关法律法规和各有关行政监督部门职责，按照“谁主管谁监管”的原则，加快落实工业、农业农村、广播电视、能源等行业领域招标投标活动的行政监督职责，完善监管措施。(牵头部门：区发展改革局；责任部门：区工业和信息化局、区农业农村局、区文化和旅游局等按职责分工负责等)

10. 探索开展水利项目招标投标大数据分析监管。强化交易过程监管，按照省市统一部署，依托公共资源交易平台、项目管理平台和信用信息平台，整合数据资源，开展大数据分析，对交易异常行为进行监测预警，11月底前，实现交易数据可比对、过程可追溯、问题可监测。(牵头部门：区水利局；责任部门：市公共资源交易中心周村分中心)

11. 建立营商环境问题线索和意见建议常态化征集机制。在各部门行业系统、市公共资源交易平台开通意见建议征集栏目，广泛听取各方面意见建议，不断改进管理、提升服务。(牵头部门：区发展改革局、市公共资源交易中心周村分中心；责任部门：区工业和信息化局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区文化和旅游局、区商务局等)

12. 持续推进公共资源交易数字化、智慧化改革。依托全市统一的公共资源交易电子平台功能，推进交易、主体、信用、监管等数据信息共享，提升公共资源交易电子化水平。（牵头部门：市公共资源交易中心周村分中心、区发展改革局；责任部门：区工业和信息化局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区文化和旅游局、区商务局等）

全区优化营商环境创新突破行动

第 12 项配套措施—政务服务

1. 推进“双全双百”工程。围绕企业和个人全生命周期，各推出 100 件高频事项集成办、极简办、全域办，形成《企业全生命周期“一件事”事项清单》《个人全生命周期“一件事”事项清单》。以事项为基础，围绕“事项联办”“一链办理”主题式服务，实行“一套材料、一次告知、一表申请”；8 月 15 日前，在“山东省政务服务网（淄博站）”等平台设置服务专区，线上实现“一网通办”，线下实行“一窗受理”。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区有关部门单位）

2. 持续提升政务服务事项标准化水平。8 月 10 日前，推动各级各部门政务服务事项全部纳入山东省政务服务事项管理系统，进一步完善事项办理地点、办理时间、咨询投诉电话等各要素，事项实行动态调整和同源管理，确保同一事项在政务服务平台无差别受理、同标准办理。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区有关部门单位）

3. 提升“一网通办”水平。持续推进政务服务事项上网运行，通过精简事项办理流程，压缩事项办理时限，减少事项申请材料，打通事项办理专网，共享提交材料，优化在线服务成效，提升网办深度。8 月 15 日前，实现依申请政务服务事项可网办率达到 99% 以上，可全程网办率达到 96% 以上，行政许可事项承诺办结时限相对法定办结时限压减 80% 以上，即办件占比不低于 60%。（牵头部门：区行政审批服务局、区大数据局；责任部门：区有关部门单位）

4. 深入开展政务服务“跨省通办”“全省通办”。优化通办事项办理流程，提供申请受理、审查决定、颁证送达等全流程网上服务；在政务服务大厅设立“通办窗口”，开展业务培训，提供异地帮办代办、免费材料寄递等服务；落实通办事项多地协同办理工作机制，做到“一地受理申请，多地协同办理”。全面落实国务院、省、市关于“跨省通办”“全

省通办”工作部署，实现第一批 58 项“跨省通办”、191 项“全省通办”事项、第二批 74 项“跨省通办”、107“全省通办”事项在区县落地。12 月底前，配合市级按照“全省通办”事项动态调整要求，基本实现我市高频事项“全省通办”。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区有关部门单位）

5. 全面推动电子证照建设应用。持续推动证照证明数据统一归集和管理，规范完善证照数据，提升共享数据质量；9 月底前，配合市级规范电子证照管理，深化电子证照在政务服务、执法检查等领域的深度应用，支持证照、证明材料“免提交”，实现身份证、营业执照、结婚证、驾驶证、不动产权证等 34 类高频电子证照在全市推广应用，打造“无证明城市”。（牵头部门：区大数据局、区行政审批服务局、区市场监管局；责任部门：区有关部门单位）

6. 推广电子印章应用。配合市级完成市电子印章系统建设，完善电子证照、电子印章、电子签名、电子档案应用的制度体系；扩大电子印章在政务系统、公共服务中的应用，覆盖涉企高频事项，实现省市电子印章系统对接互认，配合省电子印章系统推动跨地互认。（牵头部门：区大数据局、区公安分局；责任部门：区有关部门单位）

7. 深化数据共享应用。配合市级建设完善市大数据平台，畅通数据沟通对接渠道。配合市级建立政务服务数据共享应用机制，加强数据共享质量和应用成效检测，提升数据共享应用水平。（牵头部门：区大数据局；责任部门：区有关部门单位）

8. 探索推动数据要素市场化配置。配合市级依托省数据交易平台，开展数据交易和数据价值评估。探索开展数据交易流通，培育数据创新应用生态，不断创新打造数据服务和产品，推动企业和社会组织有序参与公共数据开发利用。（牵头部门：区大数据局；责任部门：区有关部门单位）

9. 持续深化“一窗受理”改革。持续推进“三集中三到位”，按照“综合一窗 + 专区一窗”相结合模式，推进无差别“一窗受理”改革全区覆盖。9 月底前，落实全省统一“一窗受理”标准，持续优化提升市区两级政务服务中心综合窗口设置，综合窗口比例达到 95% 以上，鼓励公共服务事项和便民服务事项等更多事项进驻大厅，实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”模式。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区有关部门单位）

10. 持续深化“一窗受理”改革。持续推进“三集中三到位”，按照“综合一窗 + 专区一窗”相结合模式，推进无差别“一窗受理”改革全区覆盖。8 月 10 日前，落实全省统一“一

窗受理”标准，持续优化提升区、镇两级政务服务中心综合窗口设置，综合窗口比例达到100%以上，鼓励公共服务事项和便民服务事项等更多事项进驻大厅，实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”模式。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：各镇政府、街道办事处，区有关部门单位）

11. 加强各级政务服务中心标准化建设。8月15日前，严格落实全省统一的政务服务中心建设运行标准，通过优化政务服务大厅功能布局，完善自助办理区、自助填单区、帮办代办区等功能区服务；在政务服务大厅优化综合受理窗口和专区受理窗口布置；动态调整依申请政务服务事项受理指南和零基础受理模板，实现全区各级政务服务大厅建设标准统一、入驻部门统一、入驻事项统一、服务规范统一，提升我区各级政务服务大厅运行水平。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：各镇政府、街道办事处，区有关部门单位）

12. 提升政务服务大厅服务水平。贯彻落实省《政务服务中心帮办代办标准》，明确帮办代办范围、方式和评价标准，实行政务服务中心大厅咨询帮办智慧联动服务机制，重点为老年人及残障人士提供保障服务。将首问负责制、一次告知、限时办结，“吐槽找茬”、窗口无权否决和预约服务、延时服务、上门服务纳入大厅日常管理和考核，不断提高服务工作水平。按照政务服务“好差评”制度要求，完善线上线下评价方式，健全差评核实、督促整改和反馈机制，提升政务服务“好差评”规范性。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：各镇政府、街道办事处，区有关部门单位）

13. 持续优化“一网通办”总门户。持续优化“一网通办”总门户。配合市大数据局完善区移动端服务功能，优化栏目布局，丰富涉企服务，不断优化网上办事体验；9月底前，建立企业个人全生命周期数字档案，实行“一企一档”“一人一档”，提供精准化服务应用和政策推送，为各服务渠道提供全面支撑。（牵头部门：区大数据局、区行政审批服务局；责任部门：区市场监管局、区公安分局、区卫生健康局、区教育和体育局、区人力资源社会保障局等有关部门）

14. 加强政策优化集成服务。成立政策集成服务工作专班，配合市级组织各级各部门认真梳理我区印发的政策文件，编制全区政策文件目录清单，实现政策上网运行。配合完成市级政策标准化梳理，实现政策最小颗粒度拆解，录入山东省政策标准化梳理平台；完善政策服务“中央厨房”全流程功能，实现涉企、惠民政策智能精准推送，进一步提高政策知晓率、通达率。（牵头部门：区行政审批服务局、区政府办公室、区大数据

局、区工业和信息化局；责任部门：区委组织部、区委统战部、区总工会、团区委、区发展改革委、区教育和体育局、区科技局、区公安分局、区民政局、区司法局、区财政局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、周村规划管理办公室、区生态环境分局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区商务局、区文化和旅游局、区卫生健康局、区退役军人局、区应急局、区审计局、区市场监管局、区教育和体育局、区统计局、区医疗保障分局、区地方金融监管局、区信访局、区综合行政执法局、区投资促进中心、区残联、周村住房公积金管理部、区供销社、周村消防救援大队、区税务局、周村邮政分公司、区气象局、区档案馆)

15. 深入推动政务服务向基层延伸。全面落实我市镇村便民服务“三个三模式”及“三个三模式”建设指导意见，按照“六有一能”标准要求，深入推进镇（街道）、村（社区）便民服务机构规范化建设，实现100%全覆盖。山东省一体化在线政务服务平台接入镇（街道）、村（社区）便民服务机构，事项全部上网运行办理。全区持续将符合条件的审批事项下放镇（街道）、村（社区）办理，落实事项办理权限，完成事项标准化梳理，编制“一窗受理”业务手册。组织开展人员培训，提升镇（街道）、村（社区）便民服务机构工作人员业务能力和水平。全面推行镇（街道）事项“全科受理”“一窗通办”“帮办代办”，落实村（社区）便民服务标准化建设要求，提升规范化、标准化水平。制定出台关于深入推进政务服务领域政银（邮、商）合作指导意见，拓宽政银（邮、商）合作模式，扩大合作覆盖面。推进政银（邮、商）合作服务网点数量增加和可查询办理政务服务事项增长，打造“十分钟便民利企服务圈”。推动合作服务网点自助设备、智能设备扩展应用，扩大政务服务“智能办”使用范围。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：各镇政府、街道办事处，区有关部门单位）

16. 建设“无证明城市”。配合完成我市各级各部门证明事项的梳理工作；完成“无证明城市应用系统”开发，多渠道推进“无证明”办理试运行；8月15日前，各级行政机关和公共服务机构保留的全部证明事项无需群众提交，基本建成“无证明城市”。通过开展证明事项梳理，取消一批证明；推动数据共享，共享一批证明；落实告知承诺，承诺一批证明；实施部门核验，核验一批证明；实现全区各级行政机关、事业单位和公共服务机构在办理政务服务和公共服务事项时，无需申请人再到市域内相关单位开具证明，真正实现让数据多跑，群众少跑、甚至不跑。（牵头部门：区行政审批服务局、区政府办公室、区司法局、区大数据局；责任部门：区有关部门单位）

17. 推行行政审批全领域“一证化”改革。切实解决企业群众在办理建设工程施工、区政设施建设等领域办事环节多、材料多、审批链条分散等问题，以“高效办成一件事”为目标，在行政审批全领域实施“一证化”改革，按照一事多需可合并、材料相似可归类、数据共享可减免的原则，将审批事项按审批大类整合形成“一件事”，力求通过流程再造、数据共享等举措，推动形成行政审批全领域“多证集成、一证综合”，真正实现“一件事、一个证、一次办”。（牵头部门：区行政审批服务局；责任部门：区发展改革局、区公安分局、区自然资源局、周村规划管理办公室、区生态环境分局、区住房城乡建设局、区水利局、区文化和旅游局、区应急局、区市场监管局、区人防工程维护中心、区大数据局、区综合行政执法局、周村消费救援大队等区有关部门单位）

全区优化营商环境创新突破行动

第 13 项配套措施——知识产权创造、保护和运用

1. 配合市完成知识产权保护政策体系。全面落实全市知识产权战略实施方案、知识产权战略推进计划，落实知识产权侵权惩罚性赔偿等相关制度，探索知识产权侵权行为公证悬赏取证制度，执行全市电子商务平台盗版、侵权与假冒现象的政策文件。加强对制定的治理电子商务平台盗版、侵权与假冒现象的政策文件进行合法性审查。（牵头部门：区市场监管局、区法院、区司法局；责任部门：区文化和旅游局、区公安分局）

2. 完善知识产权非诉纠纷化解机制。10月底前，依据全市加强知识产权人民调解、仲裁调解对接等工作的意见，健全我区知识产权纠纷多元化解决机制和知识产权维权援助机制。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区法院）

3. 加强海外知识产权纠纷应对指导。借助省市国际贸易摩擦法律服务团力量，配合市局为我区外贸企业免费提供知识产权海外布局、维权和纠纷应对等法律咨询服务。9月底前，配合市局构建涉外企业知识产权纠纷信息采集渠道和协调解决机制。鼓励保险机构探索开展知识产权海外侵权责任险、专利执行险、专利被侵权损失险等保险业务。（牵头部门：区市场监管局、区商务局；责任部门：区司法局、区地方金融监管局）

4. 加强知识产权涉外风险防控。配合开展涉外企业知识产权保护调查，配合市局建立企业境外贸易风险预警机制。（牵头部门：区市场监管局、区商务局；责任部门：区自然资源局、区农业农村局、区文化和旅游局）

5. 加强专业市场知识产权保护。根据省市场监管局关于组织申报知识产权保护重点关注市场的通知，组织符合申报条件的专业市场申报，推进重点关注市场健全完善知识产权保护和管理工作体系，进一步提升保护水平。（牵头部门：区市场监管局）

6. 加大对制售假冒伪劣、侵犯知识产权等违法犯罪行为惩处力度。制定实施知识产权行政执法专项行动计划。定期公布我区知识产权保护典型案例。加大刑事侦查力度，快速介入、精准打击知识产权违法犯罪行为，依法判处侵犯知识产权刑事案件。发挥淄博市知识产权行政执法与刑事司法信息共享平台作用，实现行政执法与刑事司法有效衔接。（牵头部门：区市场监管局、区公安分局、区法院；责任部门：区检察院、区自然资源局、区农业农村局、区文化和旅游局）

7. 加强知识产权社会共治。推动在“四强产业”、重点市场等领域建立知识产权保护工作站，培育和发展知识产权调解组织和公证机构，鼓励行业协会、商会等建立知识产权保护联盟。推进诚信建设制度化。将知识产权行政处罚、抽查检查结果等涉企信息，通过国家企业信用信息公示系统和市公共信用信息平台归集并依法公示。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区发展改革委、区工业和信息化局、区自然资源局、区农业农村局、区文化和旅游局）

8. 配合市局优化企业知识产权服务。8月底前，配合市局开展专利导航项目，帮助企业申报市级专利导航项目，配合市局推动开展中小微企业知识产权托管服务。（牵头部门：区市场监管局）

9. 配合市局完善全省知识产权运营体系。积极与市局进行对接，9月底前，配合市局搭建服务全市的运营服务网络。（牵头部门：区市场监管局）

10. 配合市局推进高价值专利培育。8月底前，配合市局择优组织符合条件的高校、科研院所、中介服务机构和企业申报省高价值发明专利培育中心；及时与市知识产权事业发展中心沟通，向企业推送专利优先审查行业目录，推动优先权向重点行业、重点企业和高价值发明专利倾斜。（牵头部门：区市场监管局、区财政局）

11. 配合市局持续扩大知识产权质押融资规模。9月底前，配合市局开展知识产权质押融资“入园惠企”活动，推动商业银行在产业园区开展知识产权质押融资集中授信业务。加强知识产权质押融资政策宣传力度，实现本年度专利权质押融资件数和金额较上一年度稳步增长。力争实现商标价值的资产化，帮助企业特别是中小微企业进一步拓宽融资渠道。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区财政局、区地方金融监管局）

12. 配合市局加大政策扶持力度优化服务流程。按照新修订的《淄博市中小微企业知识产权质押贷款管理办法》，配合市局开展申报工作，积极争取对我区中小微企业知识产权质押融资贴息、保险、风险补偿资金补贴。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区财政局、区地方金融监管局）

13. 配合市局做好省级压减专利优先审查和专利费用减缴备案审查时限政策宣传。及时关注省压减专利优先审查和专利费用减缴备案的审查时限，加大优先审查推荐和专利费用减缴备案审批时限压缩政策的宣传力度。（牵头部门：区市场监管局）

14. 打造“一窗通办”的知识产权综合服务。配合市局在淄博设立国家知识产权局商标业务受理窗口，全面开展商标注册申请受理、马德里商标国际注册申请受理、注册商标专用权质押登记申请受理、代发纸质商标注册证及相关业务咨询工作；9月底前，拓展知识产权服务功能，完成开发发明专利失效预警系统；12月底前，配合市局积极争取国家和省知识产权管理部门的支持，优化淄博市知识产权公共服务平台服务功能，推动知识产权综合业务、商标业务窗口全面开展商标注册、质押登记等申请受理业务。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区行政审批服务局、区大数据局、区文化和旅游局）

全区优化营商环境创新突破行动 第14项配套措施—市场监管

1. 完善随机抽查工作机制。8月底前，召开区“双随机、一公开”监管工作联席会议；各联席会议成员单位制定抽查计划并公示。省“双随机、一公开”监管工作平台优化升级后，适时组织培训。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区“双随机、一公开”监管联席会议各成员单位）

2. 推进联合双随机抽查工作常态化。根据《山东省部门联合“双随机、一公开”监管随机抽查事项清单（第二版）》，制定印发周村区2021年度部门联合“双随机、一公开”抽查计划，实现事项清单“全覆盖”。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区“双随机、一公开”监管联席会议各成员单位）

3. 强化信用风险分类结果与“双随机、一公开”抽查的结合运用。科学应用山东省企业信用风险分类管理系统分类结果，市场监管系统“双随机、一公开”抽查全部按照信用风险分类确定抽查比例，合理分配监管资源，提高监管精准性和有效性。（牵头部门：

区市场监管局)

4. 提升监管执法信息公开率。组织新增行政执法人员和持证满4年执法人员培训，并督导各行政执法部门加强执法人员开展专业法律知识培训，规范落实行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核三项制度。加强法治能力教育培训，增强执法人员和法治审核人员的法治思维，提高执法人员执法能力。(牵头部门：区司法局；责任部门：各行政执法部门)

5. 持续优化市公共信用信息平台。提升社会信用体系建设基础水平。配合市级持续优化市公共信用信息平台，完善“信用中国(山东淄博)”网站服务功能。依法依规归集公共信用信息，12月底前，社会信用信息部门实时共享率达到90%。拓展公共信用信息应用，将“联合奖惩”“信用核查”系统接入区县级政务服务大厅，实现“应查必查”“应惩必惩”。(牵头部门：区发展改革局、区大数据局、区市场监管局)

6. 加强政务诚信建设。开展失信政府机构清理整治，发现一起，整治一起。健全信用权益保护和信用修复机制。积极创建社会信用体系建设示范城市。(牵头部门：区发展改革局)

7. 完善信用评价体系。10月底前，健全完善事前信用核查、信用承诺，事中信用评价，事后信用公示、信用奖惩和信用修复等全流程信用监管，构建以信用为基础的新型监管机制。12月底前，依托市公共信用信息平台和市政务信息资源共享交换平台，及时将市场主体公共信用综合评价结果与各行业主管部门共享。完善建筑市场主体信用评价体系建设，建立分级分类监管体系，实施差异化监管；健全完善信用修复机制，引导企业主动纠正不良行为，消除不良影响；重点推进建筑业企业实时评价与招投标的紧密联动，增强信用结果的应用。(牵头部门：区发展改革局、区住房城乡建设局)

8. 探索创新监管方式。探索建立新技术、新产业、新业态、新模式安全监管“沙箱”，实行包容审慎监管，区分不同情况制定相应的监管规则 and 标准，给予2-5年包容期。落实《关于对淄博市独角兽类、瞪羚类企业免检免扰的通知》要求，在区级“双随机、一公开”检查中五年内免检免扰。(牵头部门：区市场监管局；责任部门：区“双随机、一公开”监管联席会议各成员单位)

9. 推行柔性监管方式。全面推行行政指导，督促各行政执法部门制定实施方案，明确指导领域，积极办理指导事项。待市调整后及时调整我区的“不罚清单”和“减罚清单”，并督促相关行政执法部门抓好落实。升级公证大数据应用服务平台，加快推进公

证数据共享在行政执法全过程记录中应用。（牵头部门：区司法局；责任部门：各行政执法部门）

10. 探索推行非现场监管。推行实施企业正面清单，对正面清单的企业采取线上和远程调查为主，线下执法为辅的方法，减少企业负担。积极探索超限超载治理新模式，在全区主要干道治超重点路段、事故易发路段积极构建全区“互联网+治超”智能化科技执法体系、不停车检测系统的投入使用，进一步推动科技治超，并利用非现场执法系统进行智能化监管，有效提高道路执法管控水平。依托“山东省互联网上网服务营业场所管理系统”实施远程监管，有效降低执法检查对网吧经营的影响。9月底前，将非现场监管作为日常执法检查的重要方式，对能够通过非现场监管方式实现监管效果的事项，不再纳入现场检查。（牵头部门：区生态环境分局、区交通运输局、区农业农村局、区文化和旅游局、区市场监管局）

11. 加大诚信兴商宣传。按照省、市商务部门统一部署，组织2021年度诚信兴商宣传月活动，继续加强诚信兴商理念宣传，引导企业增强社会责任感，自觉诚信经营。组织主流媒体，对企业诚信经营事迹进行宣传报道，增强守信企业荣誉感、获得感，营造良好的诚信兴商氛围。（牵头部门：区商务局）

12. 推进“互联网+监管”工作常态化。9月底前，根据省“互联网+监管”系统完善情况，适时组织开展培训活动，确保各级有关部门熟练应用。按省部署要求，推动开展涉及公共安全和人民群众生命健康的重点领域监管数据汇聚，确保应归尽归。根据省、市对“互联网+监管”工作要求，在全区部署开展“互联网+监管”系统监管数据质量提升活动，组织各有关部门对照“互联网+监管”系统监管事项目录清单，逐项核查监管数据录入的全面性、及时性和准确性，提高监管数据录入质量。进一步完善“互联网+监管”系统风险预警线索的接收、推送、处置和反馈机制，确保预警线索接收推送到位，处置准确、反馈及时。继续坚持监管数据、监管信息月通报制度；将“互联网+监管”工作成效作为全区高质量发展绩效考核有关指标的考核内容，细化考核细则，以考促优，切实推动工作常态化。（牵头部门：区市场监管局、区政府办公室、区教育和体育局、区大数据局；责任部门：区“互联网+监管”工作专班各成员单位）

13. 深入推进“双随机、一公开”监管工作全覆盖新常态。在全省率先启动“双随机、一公开”监管工作评估，在推进全覆盖常态化基础上提出修正措施，推进“双随机、一公开”监管工作标准化、制度化。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区“双随机、一公开”监管工作专班各成员单位）

公开”监管联席会议成员单位)

14. 探索推进周村区企业信用管理工作。对全区企业的信用管理现状开展调研，按照《淄博市企业信用管理工作指引》，根据企业需求开展信用管理培训，提升企业抗击危机、防范风险的能力。(牵头部门：区市场监管局)

15. 依法加强反垄断与反不正当竞争执法。规范公平竞争审查内部程序。完善全区公平竞争审查抽查机制，加强对公平竞争审查工作执行情况的督促指导。进一步发挥公平竞争审查第三方评估机制作用，确保审查效果。(牵头部门：区市场监管局)

全区优化营商环境创新突破行动

第 15 项配套措施—提升创新创业活跃度

1. 培育壮大科技型中小企业。深入开展科技型中小企业评价，扶持一批中小微企业成长为具备自主研发能力和具有自主知识产权的科技型中小企业，9月底前，力争全区科技型中小企业数量达到90家。(牵头部门：区科技局)

2. 实施企业创新孵化体系提质升级工程。组织开展好国家、省众创空间年度绩效评价工作。做好科技企业孵化器和众创空间的培育，积极推荐申报市级以上孵化载体。(牵头部门：区科技局；责任部门：区发展改革局、区工业和信息化局、区人力资源社会保障局)

3. 加速科技创新平台建设。贯彻落实《淄博市人民政府办公室关于加强科技创新平台建设加速新旧动能转换的意见》(淄政办字〔2020〕43号)，加强重点实验室、院士工作站、企业技术中心等创新平台培育，年内新增省级以上创新平台2家。(牵头部门：区科技局；责任部门：区发展改革局、区工业和信息化局、区人力资源社会保障局)

4. 稳步推进校城融合发展战略。充分发挥驻淄高校院所“创新策源地”的作用，探索以企业需求引导创新方向的机制，通过推行“企业出题，高校破题”的“揭榜”方式组织实施区校城融合项目。加大对上争取力度，争取市级市外校城融合项目支持。(牵头部门：区科技局)

5. 深化财政科技创新资金改革。做好相关财政资金整合，积极设立创新创业股权投资基金，为初创期、成长期、成熟期的创新创业企业提供支持。鼓励企业组织实施具有引领带动作用的关键技术攻关和科技成果转化项目。争取省级、市级科技资金股权投

资项目支持。（牵头部门：区财政局；责任部门：区科技局）

6. 积极落实科技型中小企业研发活动扶持政策。落实好中小微企业升级高新技术企业财政补助支持政策，对符合政策要求首次认定为高新技术企业的，在省、市级财政分别给予10万元补助基础上，区级给予5万元一次性奖励。落实好研发费用加计扣除、研究开发财政补助政策，引导企业持续加大研发投入，提高企业创新能力。加大科技成果转化贷款风险补偿等科技金融政策，助力科技型中小企业用好金融资本。（牵头部门：区科技局、区财政局、区税务局）

7. 加快促进科技成果转移转化。加快技术转移服务机构的培育，发挥驻周各高校的人才科研优势，培养一支高水平专业化技术转移人才队伍。（牵头部门：区科技局）

8. 推进外国人来周工作便利化。进一步优化外国人来华工作许可审批流程，缩短外国人来华工作许可业务审批期限，不断完善外国人才服务体系。（牵头部门：区科技局、区人力资源社会保障局；责任部门：区公安分局）

全区优化营商环境创新突破行动

第16项配套措施—提升人才流动便利度

1. 落实高层次人才服务标准化行动。加强高层次人才服务标准化建设，根据市人力资源社会保障局统一部署，推行“无形认证、政策找人”服务方式，通过数据共享、信息对比，协助市人社局为符合条件的高层次人才办理“淄博精英卡”。按照淄博市高层次人才分类目录，为符合条件的高层次人才申报“淄博精英卡”。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

2. 加强高层次人才服务体系建设。持续优化高层次人才“一站式”服务体系，落实高层次人才服务专员制度，提升“山东惠才卡”“淄博精英卡”高层次人才服务水平，按照市人力资源社会保障局统一部署，落实高层次人才交通出行、子女入学、医疗保健、旅游、体育健身等19大类28项绿色通道服务，提高人才服务便捷度。（牵头部门：区人力资源社会保障局；责任部门：区教育和体育局、区工业和信息化局、区公安分局、团区委等）

3. 支持柔性引进高层次人才服务周村发展。优化完善柔性引进高层次人才政策措施，简化工作流程，坚持“不求所有，但求所用”采取顾问指导、挂职引进、合作引进等方式，畅通高层次人才来周渠道。落实《淄博市柔性引才实施办法》，整合叠加人才激

励政策，突出我区政策引导优势。对博士后研究人员出站后留周工作的，由市财政给予10万元一次性补贴。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

4. 强化院士服务保障措施。提升院士等高层次人才服务保障水平，与我区企业签订4年以上合作协议，每年在周用人单位工作不少于2个月，可申请市财政每年按照用人单位实际给付劳动报酬的30%给予生活补贴，单人累计总额最高200万元。院士工作站在站聘任院士可申请省财政每月2万元生活津贴和每年10万元科研活动经费。获批省级自主的，市财政按1:1比例配套资助。（牵头部门：区人力资源社会保障局、区委组织部；责任部门：区财政局）

5. 提升市场化引才服务水平。贯彻落实《山东省鼓励社会力量引进高层次人才奖励实施办法》和“淄博市重奖引才伯乐”，提升引进人才市场化服务水平，进一步拓宽引才渠道。（牵头部门：区人力资源社会保障局、区委组织部；责任部门：区财政局）

6. 扩大高技能人才与专业技术人员职业发展贯通领域。按照省、市部署及时开展我区职称评审工作并会同有关部门完成部署贯彻工作；优化职称评审网上服务，实现职称申报、审核、评审和发证“全程网办”；推行职称电子证书，提供职称电子证书线上查验。（牵头部门：区人力资源社会保障局；责任部门：区教育和体育局、区工业和信息化局、区农业农村局、区文化和旅游局）

7. 规范民办职业技能培训机构审批。对民办职业技能培训机构管理人员的从业经验、培训工种及数量等方面进行审批，对具备办学规模、办学层次等条件的民办职业培训学校，经形式审查后联系审批局当场作出审批决定。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

8. 提高职业技能评价信息化服务水平。配合省市企业自主评价系统功能开发中心工作，完善企业自主评价系统功能架构。配合市局完善省职业技能等级评价管理服务系统，优化企业技能人才自主评价工作流程。开展企业自主评价工作，主动筛选符合条件的企业，指导企业开展相关工作。（牵头部门：区人力资源社会保障局）

全区优化营商环境创新突破行动

第17项配套措施—优化外商投资服务

1. 落实重大外资项目奖励政策。根据省市外资奖励政策，积极申报符合条件的项目。按照市外资项目奖励政策细则做好组织申报工作。（牵头部门：区商务局、区财政局）

2. 利用好外商投资促进平台。积极利用好省“世界 500 强连线”系列活动。积极参加 2021 年跨国公司领导人青岛峰会和淄博市城市路演活动，在活动中推介我区重点项目。（牵头部门：区商务局）

3. 推动省重点外商投资项目签约落地。进一步完善外资重点项目协调调度机制，继续加大跟踪服务工作力度，盯紧重点外资项目。对拟到账项目摸排外资到位日期，逐一督导推动。对在建项目，重点抓资金到账；对已签约的项目，重点抓跟踪服务，争取尽快落地，尽快办理企业登记手续；对意向性项目，重点解决制约项目落地的瓶颈问题，促进合作双方尽快签约。（牵头部门：区商务局）

4. 及时协调解决外资企业生产经营中遇到的困难和问题。依托“全省稳外贸稳外资服务平台”，对外资企业反映的问题积极协调解决，实现部门联动，盯住靠上做好服务。（牵头部门：区商务局；责任部门：区发展改革局、区工业和信息化局、区财政局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、周村规划管理办公室、区生态环境分局、区交通运输局、区市场监管局、区外办、区地方金融监管局、区税务局）

5. 落实鼓励类外商投资企业进口设备减免税政策。继续发挥“外商投资企业服务大使制度”的作用，积极宣传《鼓励外商投资产业目录（2020 年版）》，帮助外资企业了解相关政策，做到“应享尽享”。为企业提供政策咨询和答疑服务，企业填报时提供全程辅导，确保企业上报的项目符合要求。（牵头部门：区商务局）

6. 完善外资企业投诉工作机制。健全完善投诉工作机制和网络建设，依法受理外资企业投诉事项，加大协调处理力度，保护外商投资合法权益，持续优化外商投资环境。（牵头部门：区商务局）

7. 利用“选择山东”云平台，开展“云招商”。积极利用“选择山东”云平台，宣传推介我区产业规划、优惠政策、营商环境及“四强产业”招商项目等重要信息，做好线上宣传推介工作。积极组织我区“四强”产业等领域企业参与“云招商”系列招商活动，推介企业优势，链接境外资源。（牵头部门：区商务局）

8. 对优秀外资企业主要负责人实施绿色通道服务。对符合条件的全区重点外资企业主要负责人，颁发周村区优秀企业家服务保障卡（外商投资企业），享受绿色通道相关服务。（牵头部门：区商务局；责任部门：区教育和体育局、区科技局、区公安分局、区交通运输局、区文化和旅游局、区卫生健康局、区行政审批服务局、区地方金融监管局）

全区优化营商环境创新突破行动

第 18 项配套措施—法治化营商环境

1. 建立管理人履职保障机制。各相关部门要全面保障管理人履职，为管理人履职提供保障，保障管理人顺利推进破产办理程序中企业资产调查、处置等方面工作。（牵头部门：区法院；责任部门：区公安分局、区司法局、区自然资源局、区住房城乡建设局、区行政审批服务局、区市场监管局）

2. 建立办理破产中涉金融协作机制。针对有价值、有潜力的重整企业建立健全保障企业融资和企业信用修复机制。提高重整企业抵御金融风险的能力，保障破产企业金融机构债权人的合法债权利益。（牵头部门：区法院；责任部门：区地方金融监管局）

3. 建立联动破产资产协调机制。针对破产企业厂房土地存在的房地分离、违章建筑、划拨用地收储、土地利用规划调整、停工楼盘复建等与破产财产处置等有关问题，对企业破产资产处置工作进行规范。（牵头部门：区法院；责任部门：区自然资源局、区住房城乡建设局）

4. 优化破产资产处置工作机制。进一步完善破产资产中不动产处置和办理登记工作机制，相关部门针对企业不动产的变更转移登记、查询以及流转等事项应予以协助。（牵头部门：区法院；责任部门：区自然资源局）

5. 优化破产企业职工权益保障机制。保障破产企业职工的社会保险、医疗报销等权益，解决职工社保、医保等费用欠缴等问题，提高管理人办理社保、医保等问题的效率。（牵头部门：区法院；责任部门：区人力资源社会保障局、区医疗保障分局）

6. 健全破产企业退出市场机制。对完成破产清算及强制清算等企业进行及时的注销登记，相关部门应协助管理人针对企业营业执照以及与企业查封等事项进行办理，创新办理退出机制的办理流程，简化办理，加速破产企业退出市场。（牵头部门：区法院；责任部门：区人力资源社会保障局）

7. 规范协同打击银行债务犯罪行为。加强银行间的协调沟通。建立健全资金流向协查机制，完善规范协查程序，为管理人追查债务人资金流向提供便利。针对破产企业挪用资金、职务侵占、虚假诉讼、转移和隐匿财产等犯罪，加大打击力度，实施联合打击。（牵头部门：区法院；责任部门：区地方金融监管局）

8. 建立破产办理信息共享平台。加强与大数据信息机构的对接，实现多机构、多

部门之间针对破产企业信息及多方市场主体之间信息的共享，提高信息透明度。（牵头部门：区法院；责任部门：区大数据局）

9. 转变服务理念，提供“最好一次不用跑”式诉讼服务。修订完善诉讼服务大厅工作规范，扩展服务职责，实行“肩并肩”诉讼服务模式。在区法院开展“当事人只跑一次、最好一次不用跑”诉讼服务活动，全面建设集约高效、多元解纷、便民利民、智慧精准、开放互动、交融共享的现代化诉讼服务体系，实现一站式诉讼服务，全方位提升人民群众的获得感、安全感。（牵头部门：区法院）

10. 聚力诉源治理，开发诉源信息平台，减少案件增量。主动融入基层解纷网络建设，做好与基层党组织、政法单位、自治组织、商会、行业协会等机构的对接，助力打造无讼社区；进一步健全完善非诉讼纠纷解决机制，开发诉源信息平台，精准掌握和深入分析万人成讼率，强化司法大数据对矛盾风险态势发展的评估和预测预警作用，提前防控化解各类矛盾风险，减少诉讼案件增量。（牵头部门：区法院；责任部门：区司法局、区工商联、各行业协会、商会）

11. 强化案件调解，降低纠纷解决的费用和耗时，确保案结事了人和。对适宜诉前调解的案件积极导入诉前调解程序，推广使用在线调解平台，完善诉前诉中的多元解纷联动衔接机制，大力开展委派调解、委托调解。在诉讼服务中心配备专职调解员，明确调解员职责及参与的阶段。完善特邀调解程序及调解员管理办法，扩大特邀调解队伍，特邀调解员包含专家学者、律师、公证员、鉴定员等专业人才。实行名册挂网公开、按领域区分调解员等精细化管理。（牵头部门：区法院；责任部门：区司法局）

12. 凝聚社会合力，多元化解矛盾纠纷。加强与其他行政机关、调解组织的诉调对接工作，完善法院诉讼程序与调解程序、仲裁程序、公证程序及行政调解、行政复议、行政裁决、司法确认等程序的衔接，建立相应的具体实施制度和对接系统，并积极开展工作，为群众提供更加丰富便捷的解纷方式。（牵头部门：区法院；责任部门：区司法局、区劳动仲裁委）

13. 完善速裁机制，进一步降低诉讼耗时。在区法院增设多个速裁快审团队，配置全职调解员及特邀调解员，提高速裁案件结案效率。完善保全、送达、调解、鉴定等辅助工作前置到立案前的体制机制，减少速裁案件立案后的耗时。简化送达方式，对于速裁案件的程序性材料采取电子送达方式，对于裁判文书当事人同意电子送达的也可以采取电子送达方式，减少送达耗时。简化速裁审理程序，对于当事人不要求答辩期的可以

直接开庭，在一审速裁案件中推广适用令状式、表格式、要素式文书，提升速裁案件文书制作质效。（牵头部门：区法院）

14. 开展诉前委托鉴定，增强当事人诉讼预期。制定《关于诉前委托鉴定工作的实施办法（试行）》，在法律规定范围内，将大部分司法鉴定案件纳入诉前完成，增强当事人诉讼预期，同时将鉴定对审判质量和效率的影响降到最低。（牵头部门：区法院）

15. 强化案件质量管理、杜绝类案不同判。建立类案示范判决、类案强制检索等制度，应用更智能、超容量数据库的类案检索系统；发布买卖合同案件白皮书，建立“买卖合同案件”类案审判要素及证明标准模块；充分发挥专业法官会议统一裁判尺度的作用；从路径保障、责任追究两个方面强化法官准确适用法律的意识和能力。（牵头部门：区法院）

16. 健全网络执行查控系统。实现人民法院执行查控网络与公安、民政、人社、自然资源和规划、住建、交通运输、农业农村、市场监管、金融监管等部门以及各金融机构、互联网企业等单位之间的网络连接，建成覆盖全国及土地、房产、证券、股权、车辆、存款、金融理财产品等主要财产形式的网络化、自动化执行查控体系。（牵头部门：区法院；责任部门：区公安分局、区民政局、区人力资源社会保障局、区自然资源局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区农业农村局、区市场监管局、区地方金融监管局）

17. 建立健全查找被执行人协作联动机制。建立健全人民法院与公安机关查找被执行人协作联动机制，协作查找被执行人下落、协作查扣被执行人车辆、限制被执行人出境，建立网络化查人、扣车、限制出境协作新机制，对人民法院决定拘留、逮捕或者人民检察院批准逮捕的被执行人以及协助执行人，公安机关应当依法及时收拘。对暴力抗拒执行的，公安机关及时出警、及时处置。（牵头部门：区法院；责任部门：区公安分局）

18. 建立拘留费用保障机制，提升执行威慑力。积极争取财政支持，解决无人垫付拘留费用致使拘留措施难以实施的问题。（牵头部门：区法院；责任部门：区财政局）

19. 解决不动产司法拍卖户籍迁入问题。积极与公安机关沟通协调，通过设立集体户的方式，将被执行人户籍迁出，确保买受人可以顺利迁移户籍。（牵头部门：区法院；责任部门：区公安分局）

20. 协调推进律师收费优惠，降低当事人诉讼成本。积极落实《买卖合同等商事案件律师收费优惠办法》，进一步降低诉讼成本。（牵头部门：区法院；责任部门：区司法

局)

21. 诉讼费用主动退还，执行案款及时过付。进一步加快诉讼退费审核速度，采用网上退费、线上支付的形式，对应退诉讼费用，由法官主动发起诉讼退费，将应退款项支付给当事人提供的退费账户。进一步规范执行案款管理，确保执行案款及时入账、及时过付。(牵头部门：区法院、区财政局)

22. 进一步推进司法公开，提升司法透明度。配强庭审公开设备，提升庭审直播比例。加强文书上网管理工作，升级裁判文书上网软件，让文书上网更智能。建立外网营商环境专栏，及时公开营商案件质量效率和各类诉讼指引，进一步提升法治营商环境的透明度和服务便利度。(牵头部门：区法院)

23. 提升智慧法院服务水平，让当事人少跑路、少花钱。完善(淄博)移动微法院功能，加大与其他系统数据对接力度，实现90%以上的诉讼服务功能可以在线完成。加强电子卷宗随案同步生成和深度应用工作，确保涉案当事人随时查询。完善互联网法庭功能，建设集远程庭审、远程质证、鉴定人远程出庭、远程提讯、智能庭审、自动直播等于一体的智慧法庭。推动电子诉讼向移动端拓展，整合已有诉讼服务端口，简化操作流程，面向群众提供智能化、一体化、协同化、自主化智慧法院服务，让当事人少跑路、少花钱。(牵头部门：区法院)

全区优化营商环境创新突破行动

第19项配套措施—数据赋能发展

1. 构建数字政府发展体系。构建数字政府发展体系。配合市大数据局加快政务外网扩容升级和业务专网整合。配合市级部门持续推进数据汇聚和共享，加强数据质量和应用成效检测，规范数据资源管理，健全数据资源体系。(牵头部门：区大数据局；责任部门：区有关部门单位)

2. 推进监管信息归集共享。依托省“互联网+监管”系统，推动监管数据录入的全面性、及时性和准确性，及时上报反馈系统应用的问题和建议，做好系统应用指导和保障工作。对省“互联网+监管”系统推送的风险预警线索及时处置和反馈。(牵头部门：区市场监管局、区发展改革局、区司法局、区大数据局；责任部门：具有监管职能的部门单位)

3. 健全“一网统管”机制。配合市大数据局建立健全“市区联动、条块协同、合力共治”的“一网统管”运行体制，整合区直各部门信息系统和数据，构建协同联动的综合指挥平台，为风险监测预警、重大事件应对处置、应急管理科学决策、城市精细化管理提供有力支撑，不断提高城市治理体系和治理能力现代化水平。（牵头部门：区大数据局；责任部门：区公安分局、区应急局、区综合行政执法局等区有关部门单位）

4. 加强公共数据开放。依托市公共数据开放网，持续规范完善开放数据，提升开放数据质量，在保证数据安全和依法依规使用的前提下，推进公共数据开放，打造数据创新应用产品，营造良好的大数据生态。（牵头部门：区大数据局；责任部门：区有关部门单位）

5. 加强数据资源统筹汇聚。推进数据资源全量汇聚和增量数据实时更新，确保已汇聚数据资源的全面性、及时性和准确性，为数据共享应用提供有效支撑。（牵头部门：区大数据局；责任部门：区有关部门单位）

6. 推动大数据创新应用。以“一网通办”“无证明城市”建设等政务服务数据应用需求为牵引，加强数据供需对接，规范完善数据服务申请和共享应用标准，实时更新数据服务数量和质量，助力政务服务事项减材料、减流程和跨部门协同办理。围绕金融、应急、社保、人才、审计、健康医疗、教育、公共资源交易等8个领域，打造大数据典型应用场景和解决方案，助力公共服务流程再造、减证便民，推进要素配置优化高效，实现政策决策科学有据、社会治理精准施治。（牵头部门：区大数据局；责任部门：区行政审批服务局、区地方金融监管局、区应急局、区人力资源社会保障局、区审计局、区医保分局、市公共资源交易中心周村分中心等区有关部门单位）

全区优化营商环境创新突破行动

第20项配套措施—涉企政策落实

1. 完善财政直达资金管理机制。扩大直达资金范围，基本实现中央财政民生补助资金全覆盖，对中央扩大直达资金范围纳入的转移支付，区对应安排的资金一并纳入直达资金范围。加强财政项目库建设，提高项目储备数量和质量，确保直达资金下达后尽

快安排使用，提高资金使用效能。（牵头部门：区财政局；责任部门：区有关部门单位）

2. 实施税费优惠直达快享。严格落实中央、省市各项减税降费优惠政策，充分利用传统媒体和新兴媒体，将税费宣传辅导“喷灌”和“滴灌”有机结合，有针对性的开展政策宣传。严格落实收费目录清单管理制度，在门户网站公示行政事业性（含涉企）收费和政府性基金项目目录清单，根据上级优惠政策及时调整补充收费目录并动态更新。通过设立“涉企收费监测点”、聘任“涉企收费监察员”、公布“涉企收费直通车”电话信息等方式，畅通“政企”沟通渠道，了解企业诉求并及时协调处理。（牵头部门：区财政局；责任部门：区税务局）

3. 持续开展涉企收费专项治理。加强对中介机构、行业协会商会、市政公用行业等领域涉企收费检查，持续开展转供电环节电价整治，对中小企业融资过程中涉企服务收费领域重点突出问题开展专项自查和监管检查，提高抽查频率，严格规范收费行为，合理降低涉企收费，减轻企业负担。（牵头部门：区市场监管局、区财政局、区民政局）

4. 严格规范行政事业性收费和政府性基金收费管理。坚决执行明令取消、停征免征以及降低收费标准的行政事业性收费和政府性基金项目规定。执收单位全年的行政事业性收费和政府性基金收费情况随年度收入预算予以公示，主动接受社会监督。（牵头部门：区市场监管局、区财政局、区民政局、区发展改革委；责任部门：相关执收单位）

5. 建立健全违规收费投诉举报机制。按照“接诉即办”机制要求，进一步提升投诉举报处理效能，实行投诉举报首接负责制，对通过 12345 政务服务便民热线、12315 热线平台及其他渠道接受的涉企收费投诉举报事项，即时分送，承办机构应当在收到分转通知之时起 24 小时内办理。适用一般程序的案件，应当压缩时限快处快结。（牵头部门：区市场监管局；责任部门：区发展改革委、区财政局、区民政局、区政府市民投诉中心）

6. 惠企政策发布平台。依托淄博市惠企政策发布平台，整合行业发展、减税降费、新经济发展、科技创新、人才、金融等方面政策，集中向企业发布。同时，在淄博市惠企政策发布平台的基础上，进一步强化平台服务功能，配合搭建“淄惠企服务企业云平台”，整合涉企政策、加快流程再造、推进服务创新，提供政策发布、精准匹配、政策兑现等一窗对外的网上政策服务。（牵头部门：区工业和信息化局；责任部门：区财政局、区大数据局、区发展改革委、区统计局、区商务局）

全区优化营商环境创新突破行动

第 21 项配套措施—基本公共服务

1. 提升基层医疗服务水平。实施基本医疗卫生服务能力三年行动计划，落实国家基本药物制度，推进县域医共体建设。促进中医药事业和产业融合发展。稳步推进基层中医药服务能力，在全区社区卫生服务站和村卫生室启动“扁鹊中医阁”、“杏林驿站”建设，让群众方便看中医，放心吃中药。（牵头部门：区卫生健康局）

2. 强化教育资源保障能力。落实生均经费政策，扩大普惠性学前教育资源覆盖面，全区普惠性幼儿园覆盖率达到 85%以上；推进基础教育资源优化配置，全区开工新建、改扩建中小学校 2 所及幼儿园 2 所。9 月底前，建设“义务教育掌上办”平台，通过数据共享、部门核验、直接取消等措施，减材料、减时限、减流程，实现义务教育段中小学学生入学“全程网办”“一网通办”。（牵头部门：区教育和体育局）

3. 提升基本养老服务能力。新增护理型床位 100 张，护理型养老床位占比达到 50%以上；持续实施敬老院改造三年行动计划，建成周村区特困人员供养中心，失能特困人员专业照护为主，进一步提升敬老院兜底保障功能，确保有集中供养意愿的特困老年人愿进全进；推进长者助餐体系建设，年内完成 7 处长者助餐服务网点建设。（牵头部门：区民政局）

4. 提升文化旅游服务水平。举办 2021 年周村区文化和旅游惠民消费季，加大政策扶持力度，不断激发文化和旅游消费潜力，加快培育夜间文旅经济品牌。开展夜间文化旅游氛围提升行动，营造独具淄博文化特色的夜间经济消费新空间、新体验，打造夜间经济网红打卡目的地和时尚消费目的地。（牵头部门：区文化和旅游局、区服务业发展中心）

5. 实施全民健身设施补短板工程。协调推动在全区城市社区新建 6 片多功能运动场、规划布局 2 处青年时尚运动场所、改扩建 1 处时尚运动主题公园；各打造 1 条“青年夜跑”“青年骑行”网红运动路线；开展体育惠民消费季活动，积极争取上级体育部门体育惠民消费券发放政策；积极参与沿黄九市体育产业协作联盟。（牵头部门：区教育和体育局）

6. 持续改善环境空气质量。推进挥发性有机污染物深度治理，制定《周村区 2021

年挥发性有机物整治方案》，从提高源头替代率、废气收集率、治污设施运行率、废气去除率等方面着手，全力抓好 VOCs 整治；配合市级开展 PM_{2.5} 和 O₃ 污染协同防控“一市一策”跟踪研究，推进大气污染防治综合治理，持续改善环境空气质量。（牵头部门：区生态环境分局；责任部门：区发展改革局、区工业和信息化局、区自然资源局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区商务局、区市场监管局、区综合行政执法局、周村交警大队）

7. 强化水污染防治措施。明确水质提升目标任务，督促各项重点工程按期完成。提升水环境质量，建立月调度机制，加强督导检查，确保 2021 年 12 月底前孝妇河袁家桥断面达到考核目标。（牵头部门：区生态环境分局；责任部门：区住房城乡建设局、区水利局、区农业农村局、区综合行政执法局）

8. 严格建设用地准入土壤环境管理。建立信息共享机制，应用全国污染地块土壤环境管理系统，在土地征收、收回、收购、供应和建设工程规划许可时查询系统相关地块信息，对未开展土壤污染状况调查以及未经治理修复或治理修复未达到相关用地标准的地块，不得进入用地程序。污染地块安全利用达到国家考核要求。（牵头部门：区生态环境分局；责任部门：区自然资源局、区工业和信息化局、周村规划管理办公室）

9. 用好省市推广的危险废物大数据监管平台。全面实施危险废物电子转移联单制度，对危险废物贮存、利用处置情况进行动态监管，提升危险废物风险防控水平。在全区推进固体废物规范化管理，增强产生固体废物企业的环境管理水平。（牵头部门：区生态环境分局；责任部门：区公安分局、区住房城乡建设局、区交通运输局、区水利局、区农业农村局、区综合行政执法局）

10. 打造综合立体交通网。全力配合济南至潍坊高速公路建设。加快实施 G309 青兰线改建工程周村至王村段、大外环一期（周村桓台界至 G309 青兰线拓宽改造）、经十路东延等国省道工程，明阳路提升改造、马南路西延、淄河大道西延、同济路等城市道路工程。（牵头部门：区交通运输局）

11. 全面推进全域公园城市建设。实施城市公园绿地建设行动，全区建设或提升改造功能适用、景观怡人的“口袋公园”“拇指公园”、社区公园等 10 处。（牵头部门：区综合行政执法局、区园林绿化服务中心）

周村区人民政府办公室

关于进一步加强镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）规范化标准化管理的意见

周政办字〔2021〕33号

各镇政府、街道办事处，周村经济开发区管委会，区政府各部门，各有关单位：

为全面提升我区镇（街道）村（社区）政务服务工作水平，深化基层政务服务体系规范化标准化建设，着力打造便民利企政务服务新模式，按照《中共中央 国务院关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的意见》《山东省乡镇（街道）职责任务清单指导目录（试行）》《淄博市人民政府办公室关于印发淄博市深入推进镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”实施方案的通知》工作要求和上级一系列关于政务服务工作的安排部署，现就进一步加强镇（街道）村（社区）政务服务规范化标准化建设工作，制定如下意见：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，秉承以人民为中心的发展理念，弘扬“热情主动、耐心周到、有求必应、无需不扰、永无言不、贴心服务”的“店小二”精神，围绕政务服务规范化、标准化、信息化、便利化建设，坚持问题导向、标准引领、集约建设、优化创新总体思路，以精简、高效、务实、便民为原则，深入推进场所完备、窗口整合、服务集成、流程优化、效率更高、群众满意的镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”，形成以区政务服务中心为龙头，以各镇（街道）便民服务中心和各村（社区）便民服务站为基础的横向到边、纵向到底的政务服务体系，切实打通服务群众、企业、项目“最后一公里”，真正增强政务服务工作群众满意度和获得感。

二、规范化标准化建设具体内容

（一）镇（街道）便民服务中心

1. 人员一口管理。以满足群众办事需要为标准，各镇（街道）要加强便民服务中心工作人员配备，保证人员足额到岗到位，保障高频、重点事项办理人员队伍稳定。打破原委办站所派人进驻模式，便民服务中心由专人负责管理和服务，通过人员择优划转、购买服务等方式配齐配强窗口一线工作人员。理顺人员隶属关系，工作人员由便民服务中心直接管理考核。

2. 事项一窗通办。各镇（街道）要按照“应进必进”原则，统一制定政务服务事项

目录清单（镇 135 项、街道 118 项），清单内事项全部进驻，鼓励水电气暖信等生活服务项目纳入便民服务中心办理。试点推行“区镇同权”改革，区行政审批服务局在便民服务中心设置审批服务窗口，探索将更多符合条件的政务服务事项下放便民服务中心受理和办理。落实镇（街道）事项办理权限，逐项编制服务指南、业务手册等，明确事项受理条件、审批依据、申请材料、办理时限、途径步骤等内容，规范办理流程、标准。设置“综合受理”窗口，推行“一窗通办”，实现事项办理“只进一门、只对一窗、一次办好”。推进关联事项“一链办理”，变“一事一流程”为“多事一流程”，相同事项域内通办。全面实行政务公开、首问负责、一次性告知、告知承诺、政务服务“好差评”、绩效考核等管理服务制度，推行“零基础手册+实战演练+轮岗培训”的全科人员培养模式，全方位提升工作人员业务办理能力和综合服务素质。

3. 审批一枚印章。实施印章管理改革，对镇（街道）便民服务中心承担的除法律法规政策有明确规定的公共服务事项外，统一加盖镇（街道）便民服务中心印章，不再加盖原各委办站所印章。对区行政审批服务局委托下放的部分行政审批事项，由区行政审批服务局刻制带有编号的行政审批业务专用章并委托镇（街道）使用，实现“一枚印章管审批服务”。规范镇（街道）盖章事项及范围，强化印章、空白证照等管理，积极拓展电子印章、电子证照等应用。

4. 组建镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理团队。各镇（街道）从现有劳务派遣工作人员中选拔 2 名思想政治素质高、工作业务能力强、适合从事窗口一线的政务服务专业工作人员，薪酬待遇由区行政审批服务局统一负责发放（薪酬待遇所需费用由各镇、街道负责承担，年终通过体制结算扣减相应财力）；工作岗位由区行政审批服务局根据工作需要轮岗调整。同时，各镇（街道）根据实际工作需要至少再配备 1-2 名政务服务专业工作人员（思想政治素质高、工作业务能力强、适合从事窗口一线的在编干部或劳务派遣政务服务专业工作人员均可），政务服务办件量较少的镇（街道）可配备 1 名，政务服务办件量较多的镇（街道）可配备 2 名，如遇政务服务业务集中办理等特殊时段，要适当增加办事人员，以保障群众办事需求。由按照以上要求选拔配备的至少 3-4 名政务服务专业工作人员，共同组建镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理团队，切实做好镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理工作（人员一口管理、事项一窗通办、审批一枚印章），同时做好政务服务引导咨询、标识告知、帮办代办、一链办理、市区两级下放的政务服务业务承接、政务服务数据录入、政务服务自助设备和网络系统维护、业务培训、政务服务纪律规矩、制度规范、大厅环境、政务服务“好差评”、营商环境测评、工作情况汇报反馈及其他政务服务重点工作。各镇（街道）选拔的 2 名劳务派遣政务服务综合一窗受理团队工作人员要保证人员素质，切实选

拔到位，并填报《周村区镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理团队选拔工作人员（2名）推荐表》（见附件10），加盖镇政府（街道办事处）公章后报区行政审批服务局审核，之后离职的由区行政审批服务局负责调整充实；镇（街道）配备的1-2名政务服务综合一窗受理团队工作人员要切实配备到位，并填报《周村区镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理团队配备工作人员（1-2名）备案表》（见附件11），加盖镇政府（街道办事处）公章后报区行政审批服务局备案，之后如有人员调整变动等情况，由镇（街道）负责及时补充到位，保障群众办事需求，并及时报区行政审批服务局备案，不准从事政务服务窗口一线以外的工作，不准从事与镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理和办理无关的工作，不准因其他任何原因撤回或中断政务服务综合一窗受理及与其有关的工作。

5. 压实政务服务工作职责。

各镇（街道）职责：

（1）负责牵头主持镇（街道）政务服务工作，按照《淄博市人民政府办公室关于印发淄博市深入推进镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”实施方案的通知》（淄政办字〔2021〕64号）等要求，切实落实好便民服务中心政务服务综合一窗受理和办理工作；（2）负责做好镇（街道）便民服务中心窗口一线面向群众的其他政务服务工作，主要包括政务服务引导咨询、标识告知、帮办代办、一链办理、市区两级下放的政务服务业务承接、政务服务数据录入、政务服务自助设备和网络系统维护、业务培训、政务服务纪律规矩、制度规范、大厅环境、政务服务“好差评”、营商环境测评、工作情况汇报反馈及其他政务服务重点工作；（3）主动承接市区两级下沉下移下放的政务服务业务受理和办理工作；（4）加强镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）政务服务业务培训，接受区行政审批服务局的业务指导，确保实现全员全能通办；（5）加大投入力度，强化镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）基础设施建设，提升优化镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）环境，为综合一窗受理团队工作人员配置必备的办公设施设备；（6）在镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）设置政务服务查询和办理等自助设施设备，并逐步实现政务服务“24小时不打烊”；（7）推进镇（街道）村（社区）政务服务规范化标准化管理和服务工作，参照《淄博市人民政府办公室关于印发淄博市深入推进镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”实施方案的通知》，加强对镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）的规范化标准化管理和服务；（8）负责做好区里安排的优化营商环境等相关工作。

区行政审批服务局职责：

（1）负责镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）政务服务综合一窗受理和办

理工作的业务指导，及时传达上级工作要求，压实政务服务和行政审批工作责任；（2）组织引导镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）做好政务服务综合一窗受理、引导咨询、标识告知、帮办代办、一链办理、市区两级下放的政务服务业务承接、政务服务数据录入、政务服务自助设备和网络系统维护、业务培训、政务服务纪律规矩、制度规范、大厅环境、政务服务“好差评”、营商环境测评、工作情况汇报反馈及其他政务服务重点工作；（3）通过集中培训、现场教学、定期考试和抽检抽测等方式，扎实有序开展镇（街道）村（社区）政务服务业务培训、考试（一般每季度进行1次），并依据培训、考试结果，兑现奖惩，优胜劣汰，不断提升政务服务窗口一线工作人员的业务水平和服务能力；（4）持续加强镇（街道）村（社区）政务服务监督检查，发挥“群众投诉举报、各级明查暗访、各类媒体曝光”“三把利剑”作用，持续组织全区“政务服务特邀监督员”等第三方开展“明查暗访”活动（一般每月进行1次），并及时进行通报处理。

6. 优化镇（街道）便民服务中心环境。便民服务大厅布局合理、功能完善、标准规范，设置咨询引导、综合受理、自助网办、休息休闲等功能区。配备商事登记、人社、医保、税务等智能设备或服务终端，以及自助电脑、复印机、高拍仪等便民设备，满足群众和企业自助办理业务需求。配套设置老年人服务、军人依法优先、无证明城市监督等服务窗口。按照“简单、秩序、清洁”原则，做到桌面、台面、地面无杂物，各镇（街道）自行定期组织督导检查，并对督导检查情况及时通报处理。

7. 提升网办服务能力。完善政务服务平台事项要素及流程配置，使用政务服务平台综合受理系统开展“一窗受理”工作。宣传引导群众使用山东政务服务网、政务服务自助设备等各种网上渠道申办事项，推进政务服务网上办理。推行“在线申报、网上审批、邮政速递”模式，加快推进“网上办”“自助办”“就近办”“零跑腿”。

8. 完善镇级行政审批服务所（分局）功能。加强镇级行政审批服务所（分局）与镇（街道）便民服务中心协同联动，并对镇级行政审批服务所（分局）与镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理团队进行有机整合。进一步推进政务服务事项下沉、人员下移、自助办理设备下放，不断拓展镇级行政审批服务所（分局）业务范围，不断提升政务服务水平。

（二）村（社区）便民服务站

1. 规范事项标准。将与群众和企业利益密切相关的公共服务类和政务服务类事项（村79项、社区60项），根据不同场所、不同群体实际需求，针对性制定事项清单，编制事项服务指南，明确事项受理条件、申请材料、办理时限等内容，精准提供差异化政务服务。

2. 实现就近办理。以“六有一能”（有场所、有人员、有制度、有网络、有设备、

有经费、能办事）为基本要求，推进村（社区）便民服务站规范化、标准化、信息化、便利化建设。设置“综合受理”窗口，推行“一窗受理·全科服务”，将与群众和企业利益密切相关的公共服务类和政务服务类事项延伸到村（社区）便民服务站受理和办理，服务窗口标识明显，合理设置功能区域和政务服务设施。

3. 推行网办服务。将电子政务外网延伸至村（社区）便民服务站，应用政务服务平台受理和办理业务，完善山东政务服务网村（社区）站点建设，深入推进“事项上网”，探索打造“网点前台受理、审批机构审核、证照邮寄送达”的政务服务模式。在有条件的村（社区）便民服务站配备商事登记、人社、医保、税务等智能设备或服务终端，设置电脑、打印机、高拍仪等自助设备，进一步减材料、减环节、减时限，满足群众和企业自助办理业务需求。村（社区）安排专人做好事项网上运行、自助设备日常维护以及“自助办”咨询辅导工作，有条件的村（社区）建设“24小时不打烊”自助服务区，提高事项自助网办能力。

4. 深化帮办代办。全面推行“帮办代办”服务，明确服务范围，制定服务标准，规范服务流程。加强帮办代办员队伍建设，定期组织开展培训，提高业务能力和服务水平。实行首问负责、一次性告知、AB角、延时预约、政务服务“好差评”等管理服务制度，推广咨询告知、授权委托、帮办代办、协调办理、跟踪反馈、评价归档“六步法”，实现“帮办代办”制度化、规范化。针对交通不便、居住分散和老弱病残等特殊群体，根据需积极开展免费上门服务。开通错时服务和双休日、节假日办理通道，对重点区域、重点项目提供个性化服务。按照“就近、就熟”原则，依托村（社区）党员干部、社区工作者、网格员等提供“帮办代办”服务，以主动服务、靠前服务便利群众和企业办事。

（三）政银（邮、商）合作政务服务网点

推行实施“政务+金融（邮、商）”服务。依托银行金融网点、邮政网点、商业综合体、贸易市场、功能园区等合作机构单位建立“政务+金融（邮、商）”合作政务服务网点，将商事登记、人社、医保、公积金、税务、不动产等政务服务事项下沉合作服务网点查询办理，推动政务服务“多点办”“就近办”。

三、工作要求

（一）比先进，主动对标提标。立足镇（街道）村（社区）政务服务工作实际，以群众视角、企业视角、项目视角，围绕服务群众、服务企业、服务项目，不断强化“店小二”“好周到”工作精神，坚持“事争一流、唯旗是夺”工作理念，主动放大格局，对标对表先进镇（街道）村（社区），以突破、改进、创新来争先进位，以理念更新、制度更新、流程更新来解决实际问题，切实把高效率执行、高标准落实体现到镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）的每一个工作环节。

(二) 查短板，落实“有解”思维。坚持“办法总比困难多”“不为失败找理由”，紧盯《淄博市镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”建设指导标准》，查短板、找弱项，切实找准当前我区基层政务服务工作存在的问题和差距，聚力体制机制创新和流程再造，以改革创新精神开路破题，持续提升政务服务能力和服务质效，全力打造贴心、快捷、让群众满意的镇（街道）村（社区）政务服务体系。

(三) 促提升，夯实基层基础。实施专业化常态化培训机制，突出有针对性的、分行业的基层事项办理培训，综合运用上下交流、横向交流等方式，拓宽镇（街道）村（社区）政务服务视野，建立形成对标学习台账，已达成的任务目标及时销号，新发现的问题不足及时纳入。面对问题坚持“快”字当头，快决策、快突破、快见效。及时推广先进经验做法，在全区面上营造基层政务服务对标学习、竞相发展、勇争一流的浓厚氛围。

四、保障措施

(一) 加强组织领导。各镇（街道）要充分认识到镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）政务服务规范化标准化建设的重要意义，按照市、区统一部署，强化措施，狠抓落实。区行政审批服务局要加强对镇（街道）便民服务中心的业务指导，统筹抓好基层政务服务体系规范化标准化建设的组织协调和推进落实。

(二) 定期督导检查。区行政审批服务局要依照全区政务服务工作系列制度规定，定期不定期针对镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理、引导咨询、标识告知、帮办代办、一链办理、市区两级下放的政务服务业务承接、政务服务数据录入、政务服务自助设备和网络系统维护、业务培训、政务服务纪律规矩、制度规范、大厅环境、政务服务“好差评”、营商环境测评、工作情况汇报反馈及其他政务服务重点工作进行检查，检查结果及时与镇（街道）沟通对接，对存在问题及时进行督促整改。区行政审批服务局要落实镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）挂包联系点制度，定期（一般每周进行1次）安排专人，到挂包联系的镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）开展《淄博市深入推进镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”实施方案》落地落实情况督促检查，对存在的问题要及时通报处理。同时，定期（一般每月进行1次）组织召开区、镇（街道）、村（社区）政务服务工作联席会议，针对问题，拿出办法，限期解决。定期（一般每季度进行1次）组织召开镇（街道）村（社区）政务服务规范化标准化建设流动现场会，学习先进、鞭策后进，在全区面上形成政务服务工作“比学赶帮超”的良好氛围，不断提升基层政务服务水平。

(三) 强化结果运用。各镇（街道）要依照《淄博市镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”建设指导标准》及全区政务服务工作系列制度规定，对本辖区镇（街道）村（社区）政务服务工作开展逐项自查，对存在的短板不足以及各级督导检查发现的问

题，及时拿出措施办法，举一反三、立即整改，并形成长效机制。区行政审批服务局要对镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”建设及落实全区政务服务工作系列制度规定情况及时报区委区政府，作为区对镇（街道）年度经济社会发展综合考核的重要依据。区纪委监委要对镇（街道）村（社区）便民服务中心（站）一线窗口服务群众、提供规范化标准化服务的工作情况进行专项检查，对群众反映强烈、存在问题突出的镇（街道）村（社区）通报批评，并追究本单位和相关责任人责任。

- 附件：1. 镇政务服务事项清单
2. 街道政务服务事项清单
3. 村（代办）政务服务事项清单
4. 社区（代办）政务服务事项清单
5. 淄博市镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”建设指导标准
6. 镇（街道）便民服务中心“三个三模式”评分表
7. 村（社区）便民服务站“三个三模式”评分表
8. 政银（邮、商）合作政务服务网点“三个三模式”评分表
9. 区行政审批服务局挂包镇（街道）便民服务中心安排一览表
10. 周村区镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理团队选拔工作人员（2名）推荐表
11. 周村区镇（街道）便民服务中心政务服务综合一窗受理团队配备工作人员（1-2名）备案表
12. 淄博政务服务“齐好办”标识

周村区人民政府办公室

2021年8月24日

（此件公开发布）

附件 1

镇政务服务事项清单

序号	所属领域	事项类别	主项名称	子项名称	服务对象	办件类型	法定办结时限	承诺办结时限	收费项目
1	人社	公共服务	开展就业失业登记工作	单位就业登记	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
2	人社	公共服务		个体经营或灵活就业人员就业登记	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
3	人社	公共服务		单位就业转失业人员失业登记	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
4	人社	公共服务		个体经营或灵活就业人员失业登记	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
5	人社	公共服务		无就业经历人员失业登记	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
6	人社	公共服务	公共就业专项服务活动	就业困难人员认定	自然人	即办件	10 个工作日	0 个工作日	不收费
7	人社	公共服务		用人单位吸纳和公益性岗位安置就业困难人员申领社会保险补贴	企业法人、事业法人、行政机关、其他组织	承诺件	法定时限： 按季度申报	法定时限：按 季度申报	不收费
8	人社	公共服务	公益性岗位补贴 (收集与开发)	公益性岗位补贴(收集与开发)	自然人	承诺件	无	1 个工作日	不收费
9	人社	公共服务	就业援助服务	就业援助服务	自然人	承诺件	30 个工作日	15 个工作日	不收费
10	人社	公共服务	灵活就业的就业困难人员社保补贴	灵活就业的就业困难人员社保补贴	自然人	承诺件	无	每年的 10 月 和 11 月集中 办理	不收费
11	人社	公共服务	灵活就业人员认定	灵活就业人员认定	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
12	人社	公共服务	灵活就业人员就业服务	灵活就业人员就业服务	自然人	承诺件	无	随时办理	不收费
13	人社	公共服务	单位招聘登记	单位招聘登记	企业法人、事业法人、社团法人、行政机关、其他组织等	即办件	无	0 个工作日	不收费
14	人社	公共服务	个人求职登记	个人求职登记	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
15	人社	公共服务	创业及创业终止登记	创业及创业终止登记	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
16	人社	公共服务	职业介绍服务及信息管理	职业介绍服务及信息管理	企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、行政机关、其他组织	承诺件	60 个工作日	2 个工作日	不收费

17	人社	公共服务	离校未就业高校毕业生 实名登记	离校未就业高校毕业生实名登记	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
18	人社	公共服务	社会保险登记	居民养老保险参保登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
19	人社	公共服务		个人基本信息变更	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
20	人社	公共服务	社会保险费缴纳	居民养老保险保险费的缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
21	人社	公共服务	养老保险关系转移接续	居民基本养老保险关系转续	自然人	承诺件	无	30个工作日	不收费
22	人社	公共服务	养老保险待遇核定支付	居民养老保险待遇领取资格认证	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
23	人社	公共服务		居民养老保险待遇支付	自然人	承诺件	无	当月办理,下 月发放	不收费
24	人社	公共服务		居民养老保险注销登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
25	人社	公共服务	居民养老保险丧葬补助金发放	居民养老保险丧葬补助金发放	自然人	承诺件	无	当月办理,下 月发放	不收费
26	人社	公共服务	个体工商户、灵活就业人员基本 养老保险	个体工商户、灵活就业人员基本养 老保险参保登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
27	人社	公共服务		个体工商户、灵活就业人员基本养 老保险申报缴费	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
28	人社	公共服务		个体工商户、灵活就业人员基本养 老保险转移接续	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
29	人社	公共服务		个体工商户、灵活就业人员基本养 老保险减员登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
30	人社	公共服务	企业退休人员养老金领取资格 认证	企业退休人员养老金领取资格认证	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
31	人社	公共服务	企业退休人员个人信息变更	企业退休人员个人信息变更	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
32	人社	公共服务	企业退休人员社会化管理服务	企业退休人员社会化管理服务	自然人、法人或其他 组织	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
33	人社	公共服务	社会保险记录查询打印	个人参保缴费证明查询打印	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
34	人社	公共服务		个人权益记录查询	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
35	人社	公共服务		待遇领取证明查询打印	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
36	人社	公共服务	社会保障卡服务	社会保障卡临时挂失	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
37	人社	公共服务		社会保障卡密码重置	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费

38	人社	公共服务	劳动合同备案	劳动合同备案	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
39	人社	其他行政权力	企业执行最低工资标准备案	企业执行最低工资标准备案	企业法人	即办件	15个工作日	0个工作日	不收费
40	人社	公共服务	农村劳动力转移就业	农村劳动力转移就业	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
41	人社	公共服务	被征地农民参加居民基本养老保险补贴	被征地农民参加居民基本养老保险补贴	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
42	医保	公共服务	居民基本医疗保险	居民基本医疗保险参保登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
43	医保	公共服务		居民基本医疗保险申报缴费	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
44	医保	公共服务		居民基本医疗保险信息变更	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
45	医保	公共服务		居民基本医疗保险注销登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
46	医保	公共服务	企业职工转个体医疗保险续接	企业职工转个体医疗保险续接	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
47	医保	公共服务	个体工商户变更医疗保险	个体工商户变更医疗保险	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
48	医保	公共服务	大病救助	大病救助	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	不收费
49	民政	行政给付	城乡低保家庭本科新生入学救助	城乡低保家庭本科新生入学救助	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
50	民政	公共服务	孤儿和事实无人抚养儿童入住市级儿童福利院	孤儿和事实无人抚养儿童入住市级儿童福利院	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
51	民政	行政给付	孤儿基本生活保障金给付	孤儿基本生活保障金给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
52	民政	行政给付	重点困境儿童基本生活费给付	重点困境儿童基本生活费给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
53	民政	行政给付	经济困难老年人补贴给付	经济困难老年人补贴给付	自然人	承诺件	10个工作日	10个工作日	不收费
54	民政	行政给付	城乡居民最低生活保障金给付	城乡居民最低生活保障金给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
55	民政	行政给付	临时救助给付	临时救助给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
56	民政	行政给付	特困人员供养给付	特困人员供养给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
57	民政	公共服务	高等院校特困补助证明	高等院校特困补助证明	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
58	民政	公共服务	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
59	民政	行政给付	生活无着的流浪乞讨人员救助给付	生活无着的流浪乞讨人员救助给付	自然人	即办件	即时办理	即时办理	不收费
60	民政	行政给付	“血透100”贫困尿毒症患者血液透析慈善救助申请	“血透100”贫困尿毒症患者血液透析慈善救助申请	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
61	住建	行政确认	公租房保障对象资格认定	公租房保障对象资格认定	自然人	承诺件	无	10个工作日	不收费

62	卫健	公共服务	《山东省老年人优待证》办理	《山东省老年人优待证》办理	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
63	卫健	公共服务	高龄津贴发放	高龄津贴发放	自然人	承诺件	无	80-89周岁每年年底集中发放一次,90周岁以上每半年发放一次。	不收费
64	卫健	公共服务	生育登记	生育登记	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
65	卫健	公共服务	流动人口基本公共卫生计生服务	流动人口基本公共卫生计生服务	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
66	卫健	公共服务	计划生育家庭特别扶助金	独生子女死亡家庭扶助金	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
67	卫健	公共服务		独生子女伤残家庭扶助金	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
68	卫健	公共服务	病残儿医学鉴定情况核实	病残儿医学鉴定情况核实	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	鉴定费
69	卫健	公共服务	省外计生服务管理关系迁移审核把关	省外计生服务管理关系迁移审核把关	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
70	卫健	公共服务	城镇其他居民中独生子女父母年老奖励扶助	城镇其他居民中独生子女父母年老奖励扶助	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
71	卫健	公共服务	计划生育技术服务(“四术”证明申请、审核)	计划生育技术服务(“四术”证明申请、审核)	自然人	承诺件	90个工作日	90个工作日	不收费
72	卫健	公共服务	免费孕前优生健康检查	免费孕前优生健康检查	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
73	卫健	公共服务	受理独生子女父母光荣证办理	受理独生子女父母光荣证办理	自然人	承诺件	无	1个工作日	不收费
74	卫健	公共服务	城镇居民失业、无业计生家庭奖励扶助	城镇居民失业、无业计生家庭奖励扶助	自然人	承诺件	无	1个工作日	不收费
75	卫健	公共服务	农村部分计划生育家庭奖励扶助	农村部分计划生育家庭奖励扶助	自然人	承诺件	无	10个工作日	不收费
76	卫健	公共服务	农村妇女“两癌”检查	农村妇女“两癌”检查	自然人	承诺件	无	15个工作日	不收费
77	残疾人服务	其他行政权力	中华人民共和国残疾人证发放和管理	中华人民共和国残疾人证发放和管理	自然人	承诺件	20个工作日	10个工作日	不收费
78	残疾人服务	行政给付	困难残疾人生活补贴给付	困难残疾人生活补贴给付	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费

79	残疾人服务	行政给付	重度残疾人护理补贴给付	重度残疾人护理补贴给付	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费
80	残疾人服务	公共服务	山东省残疾儿童康复救助	山东省肢体残疾儿童矫治手术康复救助	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
81	残疾人服务	公共服务		山东省听力残疾儿童人工耳蜗康复救助	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
82	残疾人服务	公共服务		山东省视力、听力、言语、肢体、智力等残疾儿童和孤独症儿童康复救助	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
83	残疾人服务	公共服务	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	自然人	承诺件	30个工作日	7个工作日	不收费
84	残疾人服务	公共服务	残疾人康复需求救助（假肢、白内障等）	残疾人康复需求救助（假肢、白内障等）	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
85	残疾人服务	公共服务	残疾人机动轮椅车燃油补贴	残疾人机动轮椅车燃油补贴	自然人	承诺件	无	11月30日前办理完成	不收费
86	残疾人服务	公共服务	残疾人就业创业帮扶	残疾人就业创业帮扶	自然人	承诺件	无	5个工作日内审核完成	不收费
87	残疾人服务	公共服务	残疾学生和贫困残疾子女助学补贴	残疾学生和贫困残疾子女助学补贴	自然人	承诺件	无	11月30日前办理完成	不收费
88	残疾人服务	公共服务	残疾人辅助器具适配补贴	残疾人辅助器具适配补贴	自然人	承诺件	无	11月30日前办理完成	不收费
89	残疾人服务	公共服务	适合残疾人就业的公益性岗位开发及补贴	适合残疾人就业的公益性岗位开发及补贴	自然人	承诺件	无	长期	不收费
90	残疾人服务	公共服务	残疾人求职登记	残疾人求职登记	自然人	承诺件	无	5个工作日	不收费
91	审批服务	行政许可	再生育审批初审	因鉴定为病残儿申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
92	审批服务	行政许可		因不孕不育症申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
93	审批服务	行政许可		再婚夫妻无共同生育子女申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
94	审批服务	行政许可		再婚夫妻（一方未生育）已共同生育一个子女申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
95	审批服务	行政许可		再婚夫妻（各育一个子女）已共同生育一个子女申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费

96	审批服务	行政许可	食品经营许可证	食品经营许可证申请	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费	
97	审批服务	行政许可		食品经营许可证补证（遗失）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费	
98	审批服务	行政许可		食品经营许可证补证（损坏）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费	
99	审批服务	行政许可		食品经营许可证延续（经营条件发生变化）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费	
100	审批服务	行政许可		食品经营许可证延续（经营条件不发生变化）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	3个工作日	不收费	
101	审批服务	行政许可		食品经营许可证变更（变更经营范围）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费	
102	审批服务	行政许可		食品经营许可证变更（变更店名、变更负责人）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	3个工作日	不收费	
103	审批服务	行政许可		食品经营许可证注销	企业法人社会组织法人、非法	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费	
104	审批服务	行政许可		食品小作坊、小餐饮登记	小作坊小餐饮登记	自然人、社会组织法人、其他组织	承诺件	14个工作日	14个工作日	不收费
105	审批服务	行政许可			食品小作坊小餐饮变更	自然人、社会组织法人、其他组织	承诺件	14个工作日	14个工作日	不收费
106	审批服务	行政许可	食品小作坊小餐饮注销		自然人、社会组织法人、其他组织	承诺件	14个工作日	14个工作日	不收费	
107	审批服务	行政许可	个体工商户登记	个体工商户设立登记	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费	
108	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费	
109	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记（变更经营范围）	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费	
110	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记（变更地址）	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费	
111	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记（变更名称）	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费	
112	审批服务	行政许可		个体工商户注销登记	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费	
113	审批服务	行政许可		家庭成员变更备案	自然人	即办件	20个工作日	0个工作日	不收费	
114	退役军人事务	其他行政权力	优抚对象临时救助	优抚对象临时救助	自然人	承诺件	12个工作日	10个工作日	不收费	
115	退役军人事务	其他行政权力	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇申请	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇申请	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	不收费	

116	退役军人事务	其他行政权力	享受部分烈士子女定期生活补助身份认定申请	享受部分烈士子女定期生活补助身份认定申请	自然人	承诺件	40个工作日	40个工作日	不收费
117	退役军人事务	公共服务	部分农村籍退役士兵老年生活补助申请	部分农村籍退役士兵老年生活补助申请	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
118	应急管理	公共服务	自然灾害受灾生活救助	自然灾害受灾生活救助	自然人	承诺件	无	6个工作日	不收费
119	应急管理	公共服务	自然灾害受损居民住房恢复重建补助	自然灾害受损居民住房恢复重建补助	自然人	承诺件	无	6个工作日	不收费
120	自然资源	其他行政权力	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地审核	乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地审核	事业法人、行政机关、其他组织	承诺件	20个工作日	10个工作日	不收费
121	自然资源	其他行政权力	农村集体经济组织兴办企业使用集体建设用地审核	农村集体经济组织兴办企业使用集体建设用地审核	企业法人、事业法人、非法人企业、其他组织	承诺件	20个工作日	10个工作日	不收费
122	自然资源	行政许可	临时用地审批	临时用地审批	自然人、企业法人、事业法人、社会组织法人	承诺件	20个工作日	3个工作日	不收费
123	自然资源	行政许可	农村村民宅基地审核	农村村民宅基地审核	自然人	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费
124	自然资源	其他行政权力	畜牧养殖用地备案	畜牧养殖用地备案	建设单位	承诺件	无	3个工作日	不收费
125	自然资源	行政许可	乡村建设规划许可	乡村建设规划许可证	自然人、企业法人、非法人企业、行政机关、其他组织	承诺件	20个工作日	2个工作日	不收费
126	农业农村	公共服务	农村土地承包经营权流转合同鉴证	农村土地承包经营权流转合同鉴证	自然人	承诺件	无	15个工作日	不收费
127	农业农村	公共服务	农村土地承包经营权流转合同备案	农村土地承包经营权流转合同备案	自然人				不收费
128	农业农村	公共服务	农业支持保护补贴	农业支持保护补贴	自然人	承诺件	无	30个工作日	不收费
129	农业农村	公共服务	种植业保险保费财政补贴	种植业保险保费财政补贴	自然人	承诺件	无	30个工作日	不收费
130	市政服务	公共服务	费用缴纳	水费缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
131	市政服务	公共服务		燃气费缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
132	市政服务	公共服务		电费缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
133	市政服务	公共服务	居民户业务办理	自来水居民户更名过户	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
134	市政服务	公共服务		燃气居民户更名过户	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
135	市政服务	公共服务		用电居民更名过户	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费

附件 2

街道政务服务事项清单

序号	所属领域	事项类型	主项名称	子项名称	服务对象	办件类型	法定办结时限	承诺办结时限	收费项目
1	人社	公共服务	开展就业失业登记工作	单位就业登记	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
2	人社	公共服务		个体经营或灵活就业人员就业登记	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
3	人社	公共服务		单位就业转失业人员失业登记	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
4	人社	公共服务		个体经营或灵活就业人员失业登记	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
5	人社	公共服务		无就业经历人员失业登记	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
6	人社	公共服务	公共就业专项服务活动	就业困难人员认定	自然人	即办件	10 个工作日	0 个工作日	不收费
7	人社	公共服务		用人单位吸纳和公益性岗位安置就业困难人员申领社会保险补贴	企业法人、事业法人、行政机关、其他组织	承诺件	法定时限： 按季度申报	法定时限： 按季度申报	不收费
8	人社	公共服务	公益性岗位补贴（收集与开发）	公益性岗位补贴（收集与开发）	自然人	承诺件	无	1 个工作日	不收费
9	人社	公共服务	就业援助服务	就业援助服务	自然人	承诺件	30 个工作日	15 个工作日	不收费
10	人社	公共服务	灵活就业的就业困难人员社保补贴	灵活就业的就业困难人员社保补贴	自然人	承诺件	无	每年的10月和11月集中办理	不收费
11	人社	公共服务	灵活就业人员认定	灵活就业人员认定	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
12	人社	公共服务	灵活就业人员就业服务	灵活就业人员就业服务	自然人	承诺件	无	随时办理	不收费
13	人社	公共服务	单位招聘登记	单位招聘登记	企业法人、事业法人、社团法人、行政机关、其他组织等	即办件	无	0 个工作日	不收费
14	人社	公共服务	个人求职登记	个人求职登记	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
15	人社	公共服务	创业及创业终止登记	创业及创业终止登记	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
16	人社	公共服务	职业介绍服务及信息管理	职业介绍服务及信息管理	企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、行政机关、其他组织	承诺件	60 个工作日	2 个工作日	不收费

17	人社	公共服务	离校未就业高校毕业生 实名登记	离校未就业高校毕业生实名登记	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
18	人社	公共服务	社会保险登记	居民养老保险参保登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
19	人社	公共服务		个人基本信息变更	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
20	人社	公共服务	社会保险费缴纳	居民养老保险保险费的缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
21	人社	公共服务	养老保险关系转移接续	居民基本养老保险关系转续	自然人	承诺件	无	30个工作日	不收费
22	人社	公共服务	养老保险待遇核定支付	居民养老保险待遇领取资格认证	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
23	人社	公共服务		居民养老保险待遇支付	自然人	承诺件	无	当月办理, 下月发放	不收费
24	人社	公共服务		居民养老保险注销登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
25	人社	公共服务	居民养老保险丧葬补助金发放	居民养老保险丧葬补助金发放	自然人	承诺件	无	当月办理, 下月发放	不收费
26	人社	公共服务	个体工商户、灵活就业人员基本 养老保险	个体工商户、灵活就业人员基本养老 保险参保登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
27	人社	公共服务		个体工商户、灵活就业人员基本养老 保险申报缴费	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
28	人社	公共服务		个体工商户、灵活就业人员基本养老 保险转移接续	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
29	人社	公共服务		个体工商户、灵活就业人员基本养老 保险减员登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
30	人社	公共服务	企业退休人员养老金领取资格 认证	企业退休人员养老金领取资格认证	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
31	人社	公共服务	企业退休人员个人信息变更	企业退休人员个人信息变更	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
32	人社	公共服务	企业退休人员社会化管理服务	企业退休人员社会化管理服务	自然人、法人或其他 组织	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
33	人社	公共服务	社会保险记录查询打印	个人参保缴费证明查询打印	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
34	人社	公共服务		个人权益记录查询	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
35	人社	公共服务		待遇领取证明查询打印	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
36	人社	公共服务	社会保障卡服务	社会保障卡临时挂失	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
37	人社	公共服务		社会保障卡密码重置	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
38	人社	公共服务	劳动合同备案	劳动合同备案	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
39	人社	其他行政 权力	企业执行最低工资标准备案	企业执行最低工资标准备案	企业法人	即办件	15个工作日	0个工作日	不收费

40	医保	公共服务	城乡居民基本医疗保险	居民基本医疗保险参保登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
41	医保	公共服务		居民基本医疗保险申报缴费	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
42	医保	公共服务		居民基本医疗保险信息变更	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
43	医保	公共服务		居民基本医疗保险注销登记	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
44	医保	公共服务	企业职工转个体医疗保险续接	企业职工转个体医疗保险续接	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
45	医保	公共服务	个体工商户变更医疗保险	个体工商户变更医疗保险	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
46	医保	公共服务	大病救助	大病救助	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	不收费
47	民政	行政给付	城乡低保家庭本科新生入学救助	城乡低保家庭本科新生入学救助	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
48	民政	公共服务	孤儿和事实无人抚养儿童入住市级儿童福利院	孤儿和事实无人抚养儿童入住市级儿童福利院	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
49	民政	行政给付	孤儿基本生活保障金给付	孤儿基本生活保障金给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
50	民政	行政给付	重点困境儿童基本生活费给付	重点困境儿童基本生活费给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
51	民政	行政给付	经济困难老年人补贴给付	经济困难老年人补贴给付	自然人	承诺件	10个工作日	10个工作日	不收费
52	民政	行政给付	城乡居民最低生活保障金给付	城乡居民最低生活保障金给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
53	民政	行政给付	临时救助给付	临时救助给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
54	民政	行政给付	特困人员供养给付	特困人员供养给付	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
55	民政	公共服务	高等院校特困补助证明	高等院校特困补助证明	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
56	民政	公共服务	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
57	民政	行政给付	生活无着的流浪乞讨人员救助给付	生活无着的流浪乞讨人员救助给付	自然人	即办件	即时办理	即时办理	不收费
58	民政	行政给付	“血透100”贫困尿毒症患者血液透析慈善救助申请	“血透100”贫困尿毒症患者血液透析慈善救助申请	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
59	住建	行政确认	公租房保障对象资格认定	公租房保障对象资格认定	自然人	承诺件	无	10个工作日	不收费
60	卫健	公共服务	《山东省老年人优待证》办理	《山东省老年人优待证》办理	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
61	卫健	公共服务	高龄津贴发放	高龄津贴发放	自然人	承诺件	无	80-89周岁每年年底集中发放一次，90周岁以上每半年发放一次。	不收费

62	卫健	公共服务	生育登记	生育登记	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
63	卫健	公共服务	流动人口基本公共卫生计生服务	流动人口基本公共卫生计生服务	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
64	卫健	公共服务	计划生育家庭特别扶助金	独生子女死亡家庭扶助金	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
65	卫健	公共服务		独生子女伤残家庭扶助金	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
66	卫健	公共服务	病残儿医学鉴定情况核实	病残儿医学鉴定情况核实	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	鉴定费
67	卫健	公共服务	省外计生服务管理关系迁移审核把关	省外计生服务管理关系迁移审核把关	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
68	卫健	公共服务	城镇其他居民中独生子女父母年老奖励扶助	城镇其他居民中独生子女父母年老奖励扶助	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
69	卫健	公共服务	计划生育技术服务(“四术”证明申请、审核)	计划生育技术服务(“四术”证明申请、审核)	自然人	承诺件	90个工作日	90个工作日	不收费
70	卫健	公共服务	免费孕前优生健康检查	免费孕前优生健康检查	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
71	卫健	公共服务	受理独生子女父母光荣证办理	受理独生子女父母光荣证办理	自然人	承诺件	无	1个工作日	不收费
72	卫健	公共服务	城镇居民失业、无业计生家庭奖励扶助	城镇居民失业、无业计生家庭奖励扶助	自然人	承诺件	无	1个工作日	不收费
73	残疾人服务	其他行政权力	中华人民共和国残疾人证发放和管理	中华人民共和国残疾人证发放和管理	自然人	承诺件	20个工作日	10个工作日	不收费
74	残疾人服务	行政给付	困难残疾人生活补贴给付	困难残疾人生活补贴给付	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费
75	残疾人服务	行政给付	重度残疾人护理补贴给付	重度残疾人护理补贴给付	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费
76	残疾人服务	公共服务	山东省残疾儿童康复救助	山东省肢体残疾儿童矫治手术康复救助	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
77	残疾人服务	公共服务		山东省听力残疾儿童人工耳蜗康复救助	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
78	残疾人服务	公共服务		山东省视力、听力、言语、肢体智力等残疾儿童和孤独症儿童康复救助	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
79	残疾人服务	公共服务	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	自然人	承诺件	30个工作日	7个工作日	不收费
80	残疾人服务	公共服务	残疾人康复需求救助(假肢、白内障等)	残疾人康复需求救助(假肢、白内障等)	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
81	残疾人服务	公共服务	残疾人机动轮椅车燃油补贴	残疾人机动轮椅车燃油补贴	自然人	承诺件	无	11月30日前办理完成	不收费

82	残疾人服务	公共服务	残疾人就业创业帮扶	残疾人就业创业帮扶	自然人	承诺件	无	5个工作日内审核完成	不收费
83	残疾人服务	公共服务	残疾学生和贫困残疾人子女助学补贴	残疾学生和贫困残疾人子女助学补贴	自然人	承诺件	无	11月30日前办理完成	不收费
84	残疾人服务	公共服务	残疾人辅助器具适配补贴	残疾人辅助器具适配补贴	自然人	承诺件	无	11月30日前办理完成	不收费
85	残疾人服务	公共服务	适合残疾人就业的公益性岗位开发及补贴	适合残疾人就业的公益性岗位开发及补贴	自然人	承诺件	无	长期	不收费
86	残疾人服务	公共服务	残疾人求职登记	残疾人求职登记	自然人	承诺件	无	5个工作日	不收费
87	审批服务	行政许可	再生育审批初审	因鉴定为病残儿申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
88	审批服务	行政许可		因不孕不育症申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
89	审批服务	行政许可		再婚夫妻无共同生育子女申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
90	审批服务	行政许可		再婚夫妻（一方未生育）已共同生育一个子女申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
91	审批服务	行政许可		再婚夫妻（各育一个子女）已共同生育一个子女申请再生育	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
92	审批服务	行政许可	食品经营许可证	食品经营许可证申请	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费
93	审批服务	行政许可		食品经营许可证补证（遗失）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费
94	审批服务	行政许可		食品经营许可证补证（损坏）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费
95	审批服务	行政许可		食品经营许可证延续（经营条件发生变化）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费
96	审批服务	行政许可		食品经营许可证延续（经营条件不发生变化）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	3个工作日	不收费
97	审批服务	行政许可		食品经营许可证变更（变更经营范围）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费
98	审批服务	行政许可		食品经营许可证变更（变更店名、变更负责人）	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	3个工作日	不收费
99	审批服务	行政许可		食品经营许可证注销	企业法人社会组织法人、非法人企业	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费

100	审批服务	行政许可	食品小作坊、小餐饮登记	小作坊小餐饮登记	自然人、社会组织法人、其他组织	承诺件	14个工作日	14个工作日	不收费
101	审批服务	行政许可		食品小作坊小餐饮变更	自然人、社会组织法人、其他组织	承诺件	14个工作日	14个工作日	不收费
102	审批服务	行政许可		食品小作坊小餐饮注销	自然人、社会组织法人、其他组织	承诺件	14个工作日	14个工作日	不收费
103	审批服务	行政许可	个体工商户登记	个体工商户设立登记	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费
104	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费
105	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记 (变更经营范围)	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费
106	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记(变更地址)	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费
107	审批服务	行政许可		个体工商户变更登记(变更名称)	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费
108	审批服务	行政许可		个体工商户注销登记	自然人	承诺件	1个工作日	1个工作日	不收费
109	审批服务	行政许可		家庭成员变更备案	自然人	即办件	20个工作日	0个工作日	不收费
110	退役军人事务	其他行政权力	优抚对象临时救助	优抚对象临时救助	自然人	承诺件	12个工作日	10个工作日	不收费
111	退役军人事务	其他行政权力	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇申请	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇申请	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	不收费
112	退役军人事务	其他行政权力	享受部分烈士子女定期生活补助身份认定申请	享受部分烈士子女定期生活补助身份认定申请	自然人	承诺件	40个工作日	40个工作日	不收费
113	市政服务	公共服务	费用缴纳	水费缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
114	市政服务	公共服务		燃气费缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
115	市政服务	公共服务		电费缴纳	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
116	市政服务	公共服务	居民户业务办理	自来水居民户更名过户	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
117	市政服务	公共服务		燃气居民户更名过户	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
118	市政服务	公共服务		用电居民户更名过户	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费

附件 3

村（代办）政务服务事项清单

序号	所属领域	主项名称	子项名称	事项类别	办理形式	服务对象	办件类型	法定办结时限	承诺办结时限	收费项目
1	人社	开展就业失业登记工作	无就业经历人员失业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
2	人社		个体经营或灵活就业人员失业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
3	人社		单位就业转失业人员失业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
4	人社		个体经营或灵活就业人员就业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
5	人社	居民养老保险保险费的缴纳	居民养老保险保险费的缴纳	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
6	人社	农村劳动力转移就业	农村劳动力转移就业	公共服务	代办	自然人	即办件	0 个工作日	0 个工作日	不收费
7	人社	企业退休人员养老金领取资格认证	企业退休人员养老金领取资格认证	公共服务	直接办理	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
8	人社	社会保险记录查询打印	个人参保缴费证明查询打印	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
9	人社		个人权益记录查询	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
10	人社		待遇领取证明查询打印	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
11	人社	公益性岗位补贴（收集与开发）	公益性岗位补贴（收集与开发）	公共服务	直接办理	自然人	承诺件	无	1 个工作日	不收费
12	人社	就业援助服务	就业援助服务	公共服务	代办	自然人	承诺件	30 个工作日	15 个工作日	不收费
13	人社	灵活就业人员认定	灵活就业人员认定	公共服务	代办	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
14	人社	职业技能和创业培训	创业及创业终止登记	公共服务	代办	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
15	人社	职业介绍服务及信息管理	职业介绍服务及信息管理	公共服务	代办	企业法人、事业法人、社会组织法人、非法人企业、行政机关、其他组织	承诺件	60 个工作日	2 个工作日	不收费
16	人社	个人求职登记	个人求职登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
17	人社	离校未就业高校毕业生实名登记	离校未就业高校毕业生实名登记	公共服务	代办	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
18	人社	居民养老保险人员参保、信息变更、注销登记	居民养老保险参保登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
19	人社		个人基本信息变更	公共服务	代办	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
20	人社		居民养老保险注销登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
21	人社	居民基本养老保险关系转续	居民基本养老保险关系转续	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	30 个工作日	不收费

22	人社	养老保险待遇核定支付	居民养老保险待遇 领取资格认证	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
23	人社		居民养老保险待遇支付	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	当月办理，下 月发放	不收费
24	人社	居民养老保险丧葬补助金发放	居民养老保险丧葬补助金发放	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	当月办理，下 月发放	不收费
25	人社	被征地农民参加居民 基本养老保险补贴	被征地农民参加居民 基本养老保险补贴	公共服务	受理初审	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
26	人社	被征地农民养老保险待遇领取	被征地农民养老保险待遇领取	公共服务	受理初审					
27	人社	就业困难人员认定	就业困难人员认定	公共服务	代办	自然人	即办件	10个工作日	0个工作日	不收费
28	医保	大病救助	大病救助	公共服务	代办	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	不收费
29	医保	居民基本医疗保险	居民基本医疗保险参保登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
30	医保		居民基本医疗保险申报缴费	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
31	医保		居民基本医疗保险信息变更	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
32	医保		居民基本医疗保险注销登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
33	卫健	省外计生服务管理关系 迁移审核把关	省外计生服务管理关系 迁移审核把关	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
34	卫健	计划生育技术服务 （“四术”证明申请、审核）	计划生育技术服务 （“四术”证明申请、审核）	公共服务	代办	自然人	承诺件	90个工作日	90个工作日	不收费
35	卫健	高龄津贴发放	高龄津贴发放	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	80-89 周岁每 年年底集中发 放一次，90 周 岁以上每半年 发放一次。	不收费
36	卫健	生育登记	生育登记	公共服务	代办	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
37	卫健	城镇其他居民中独生子女父母年 老奖励扶助	城镇其他居民中独生子女父母年 老奖励扶助	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
38	卫健	城镇居民失业、无业计生家庭奖 励扶助	城镇居民失业、无业计生家庭奖 励扶助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	1个工作日	不收费
39	卫健	病残儿医学鉴定 情况核实	病残儿医学鉴定情况核实	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	鉴定费
40	卫健	《山东省老年人优待证》 办理	《山东省老年人优待证》 办理	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
41	卫健	农村部分计划生育家庭 奖励扶助	农村部分计划生育家庭 奖励扶助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	10个工作日	不收费

42	卫健	计划生育家庭	独生子女伤残家庭扶助金	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
43	卫健	特别独生子女扶助金	独生子女死亡家庭扶助金	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
44	卫健	再生育审批	因鉴定为病残儿 申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
45	卫健		因不孕不育症申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
46	卫健		再婚夫妻无共同生育子女 申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
47	卫健		再婚夫妻（一方未生育）已共 同生育一个子女申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
48	卫健		再婚夫妻（各育一个子女）已 共同生育一个子女申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
49	退役军人 事务	部分农村籍退役士兵 老年生活补助申请	部分农村籍退役士兵 老年生活补助申请	公共服务	受理初审	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
50	退役军人 事务	优抚对象临时救助	优抚对象临时救助	其他行政 权力	受理初审	自然人	承诺件	12个工作日	10个工作日	不收费
51	退役军人 事务	享受部分烈士子女定期生活补助 身份认定申请	享受部分烈士子女定期生活补 助身份认定申请	其他行政 权力	代办	自然人	承诺件	40个工作日	40个工作日	不收费
52	退役军人 事务	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、 病故军人遗属享受定期抚恤金待 遇申请	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、 病故军人遗属享受定期抚恤金 待遇申请	其他行政 权力	代办	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	不收费
53	残疾人 服务	困难残疾人生活 补贴给付	困难残疾人生活补贴给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费
54	残疾人 服务	重度残疾人护理 补贴给付	重度残疾人护理补贴给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费
55	残疾人 服务	残疾学生和贫困残疾人 子女助学补贴	残疾学生和贫困残疾人 子女助学补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	11月30日前 办理完成	不收费
56	残疾人 服务	残疾人机动轮椅车 燃油补贴	残疾人机动轮椅车 燃油补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	11月30日前 办理完成	不收费
57	残疾人 服务	残疾人求职登记	残疾人求职登记	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	5个工作日	不收费

58	残疾人服务	山东省残疾儿童康复救助	山东省肢体残疾儿童矫治手术康复救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
59	残疾人服务		山东省听力残疾儿童人工耳蜗康复救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
60	残疾人服务		山东省视力、听力、言语、肢体、智力等残疾儿童和孤独症儿童康复救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
61	残疾人服务	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	7个工作日	不收费
62	残疾人服务	残疾人康复需求救助（假肢、白内障等）	残疾人康复需求救助（假肢、白内障等）	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
63	残疾人服务	中华人民共和国残疾人证发放和管理	中华人民共和国残疾人证发放和管理	其他行政权力	代办	自然人	承诺件	20个工作日	10个工作日	不收费
64	民政	城乡低保家庭本科新生入学救助	城乡低保家庭本科新生入学救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
65	民政	孤儿基本生活保障金给付	孤儿基本生活保障金给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
66	民政	重点困境儿童基本生活费给付	重点困境儿童基本生活费给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
67	民政	经济困难老年人补贴给付	经济困难老年人补贴给付	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	10个工作日	10个工作日	不收费
68	民政	城乡居民最低生活保障金给付	城乡居民最低生活保障金给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
69	民政	临时救助给付	临时救助给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
70	民政	特困人员供养给付	特困人员供养给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
71	民政	高等院校特困补助证明	高等院校特困补助证明	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
72	民政	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	公共服务	受理初审	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
73	自然资源	农村村民宅基地审核	农村村民宅基地审核	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	4个工作日	不收费
74	农业农村	农业支持保护补贴	农业支持保护补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	30个工作日	不收费
75	农业农村	种植业保险保费财政补贴	种植业保险保费财政补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	30个工作日	不收费
76	农业农村	农村土地承包经营权流转合同鉴证	农村土地承包经营权流转合同鉴证	其他行政权力	受理初审	自然人	承诺件	无	15个工作日	不收费
77	农业农村	农村土地承包经营权流转合同备案	农村土地承包经营权流转合同备案	其他行政权力	受理初审	自然人				不收费
78	应急管理	自然灾害受灾生活救助	自然灾害受灾生活救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	6个工作日	不收费
79	应急管理	自然灾害受损居民住房恢复重建补助	自然灾害受损居民住房恢复重建补助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	6个工作日	不收费

附件 4

社区（代办）政务服务事项清单

序号	所属领域	主项名称	子项名称	事项类别	办理形式	服务对象	办件类型	法定办结时限	承诺办结时限	收费项目
1	人社	开展就业失业登记工作	无就业经历人员失业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
2	人社		个体经营或灵活就业人员失业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
3	人社		单位就业转失业人员失业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	7 个工作日	0 个工作日	不收费
4	人社		个体经营或灵活就业人员就业登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
5	人社	公益性岗位补贴（收集与开发）	公益性岗位补贴（收集与开发）	公共服务	直接办理	自然人	承诺件	无	1 个工作日	不收费
6	人社	就业困难人员认定	就业困难人员认定	公共服务	代办	自然人	即办件	10 个工作日	0 个工作日	不收费
7	人社	养老保险待遇核定	居民养老保险待遇领取资格认证	公共服务	直接办理	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
8	人社		居民养老保险注销登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
9	人社	社会保险登记	居民养老保险参保登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
10	人社		个人基本信息变更	公共服务	代办	自然人	即办件	无	0 个工作日	不收费
11	人社	居养老保险关系转移接续	居民养老保险关系转续	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	30 个工作日	不收费
12	人社	个体工商户、灵活就业人员基本养老保险	个体工商户、灵活就业人员基本养老保险参保登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
13	人社	社会保险费缴纳	居民养老保险保险费的缴纳	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
14	人社	企业退休人员养老金领取资格认证	企业退休人员养老金领取资格认证	公共服务	直接办理	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
15	人社	社会保险记录查询打印	个人参保缴费证明查询打印	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
16	人社		个人权益记录查询	公共服务	直接办理	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
17	人社		待遇领取证明查询打印	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
18	医保	大病救助	大病救助	公共服务	代办	自然人	承诺件	30 个工作日	30 个工作日	不收费
19	医保	居民基本医疗保险	居民基本医疗保险参保登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
20	医保		居民基本医疗保险申报缴费	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
21	医保		居民基本医疗保险信息变更	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
22	医保		居民基本医疗保险注销登记	公共服务	代办	自然人	即办件	1 个工作日	0 个工作日	不收费
23	民政	城乡居民最低生活保障金给付	城乡居民最低生活保障金给付	行政给付	代办	自然人	承诺件	20 个工作日	20 个工作日	不收费

24	民政	城乡低保家庭本科新生入学救助	城乡低保家庭本科新生入学救助	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
25	民政	重点困境儿童基本生活费给付	重点困境儿童基本生活费给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
26	民政	孤儿基本生活保障金给付	孤儿基本生活保障金给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
27	民政	经济困难老年人补贴给付	经济困难老年人补贴给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	10个工作日	10个工作日	不收费
28	民政	临时救助给付	临时救助给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
29	民政	特困人员供养给付	特困人员供养给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	20个工作日	20个工作日	不收费
30	民政	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	城镇特困供养老年人、残疾人入住福利机构	公共服务	受理初审	自然人	即办件	0个工作日	0个工作日	不收费
31	文化教育	高等院校特困补助证明	高等院校特困补助证明	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
32	退役军人事务	优抚对象临时救助	优抚对象临时救助	其他行政权力	代办	自然人	承诺件	12个工作日	10个工作日	不收费
33	退役军人事务	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属享受定期抚恤金待遇	其他行政权力	代办	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	不收费
34	退役军人事务	享受部分烈士子女定期生活补助身份认定	享受部分烈士子女定期生活补助身份认定	其他行政权力	代办	自然人	承诺件	40个工作日	40个工作日	不收费
35	残疾人服务	中华人民共和国残疾人证发放和管理	中华人民共和国残疾人证发放和管理	其他行政权力	代办	自然人	承诺件	20个工作日	10个工作日	不收费
36	残疾人服务	困难残疾人生活补贴给付	困难残疾人生活补贴给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费
37	残疾人服务	重度残疾人护理补贴给付	重度残疾人护理补贴给付	行政给付	受理初审	自然人	承诺件	15个工作日	15个工作日	不收费
38	残疾人服务	山东省残疾儿童康复救助	山东省肢体残疾儿童矫治手术康复救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
39	残疾人服务		山东省听力残疾儿童人工耳蜗康复救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
40	残疾人服务		山东省视力、听力、言语、肢体、智力等残疾儿童和孤独症儿童康复救助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
41	残疾人服务	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	贫困精神残疾人医疗康复生活补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	7个工作日	不收费
42	残疾人服务	残疾人康复需求救助（假肢、白内障等）	残疾人康复需求救助（假肢、白内障等）	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	5个工作日	5个工作日	不收费
43	残疾人服务	残疾学生和贫困残疾人子女助学补贴	残疾学生和贫困残疾人子女助学补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	11月30日前办理完成	不收费

44	残疾人服务	残疾人机动轮椅车燃油补贴	残疾人机动轮椅车燃油补贴	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	11月30日前 办理完成	不收费
45	残疾人服务	残疾人求职登记	残疾人求职登记	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	5个工作日	不收费
46	卫健	高龄津贴发放	高龄津贴发放	公共服务	代办	自然人	承诺件	无	80-89周岁每 年年底集中发 放一次,90周 岁以上每半年 发放一次。	不收费
47	卫健	生育登记	生育登记	公共服务	代办	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
48	卫健	城镇居民失业、无业计生家庭奖励扶助	城镇居民失业、无业计生家庭奖励扶助	公共服务	受理初审	自然人	承诺件	无	1个工作日	不收费
49	卫健	城镇其他居民中独生子女父母年老奖励扶助	城镇其他居民中独生子女父母年老奖励扶助	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
50	卫健	计划生育家庭特别扶助	独生子女伤残家庭扶助金	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
51	卫健		独生子女死亡家庭扶助金	公共服务	受理初审	自然人	即办件	无	0个工作日	不收费
52	卫健	病残儿医学鉴定情况核实	病残儿医学鉴定情况核实	公共服务	代办	自然人	承诺件	30个工作日	30个工作日	鉴定费
53	卫健	《山东省老年人优待证》办理	《山东省老年人优待证》办理	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
54	卫健	省外计生服务管理关系 迁移审核把关	省外计生服务管理关系 迁移审核把关	公共服务	代办	自然人	即办件	1个工作日	0个工作日	不收费
55	卫健	再生育审批	因鉴定为病残儿申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
56	卫健		因不孕不育症申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
57	卫健		再婚夫妻无共同生育子女 申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
58	卫健		再婚夫妻(一方未生育)已共 同生育一个子女申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
59	卫健		再婚夫妻(各育一个子女)已 共同生育一个子女申请再生育	行政许可	受理初审	自然人	承诺件	30个工作日	8个工作日	不收费
60	住建	公共租赁保障对象资格认定	公共租赁保障对象资格认定	行政确认	代办	自然人	承诺件	无	10个工作日	不收费

淄博市镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”建设指导标准

一级指标	二级指标	三级指标	完成情况
镇级便民服务中心实行“三个一”	人员一口管理	1. 加强镇（街道）便民服务中心工作人员配备，足额到岗到位，保障人员队伍稳定。	
		2. 择优选派窗口工作人员，实行人员一口管理，由镇（街道）便民服务中心直接管理考核。	
		3. 镇（街道）便民服务中心由专人负责管理。	
	事项一窗通办	1. 按照“应进必进”原则，目录清单内事项（镇级 135 项、街道 118 项）全部进驻镇（街道）便民服务中心办理。	
		2. 探索将更多符合条件的政务服务事项下放镇（街道）便民服务中心受（办）理。	
		3. 落实事项办理权限，编制服务指南、业务手册等，规范办理流程、标准。	
		4. 推动更多事项即来即办，设置“综合受理”窗口，全面推行“一窗通办”。	
		5. 推进关联事项“一链办理”，相同事项域内通办。	
		6. 实行政务公开、首问负责、一次性告知、告知承诺、政务服务“好差评”、绩效考核等管理服务制度。	
		7. 组织开展人员培训，提升人员业务能力和综合素质。	
	审批一枚印章	1. 镇（街道）便民服务中心承担的公共服务事项，加盖镇（街道）便民服务中心印章。	
		2. 区（县）行政审批服务局委托下放的部分行政审批事项，加盖由区（县）行政审批服务局向镇（街道）制发带有编号的行政审批业务专用章。	
3. 规范盖章事项、范围，强化印章、空白证照等管理，拓展电子印章、电子证照等应用。			

村级便民服务站 实行“三个办”	一般事项“就近办”	1. 以“六有一能”为基本要求，推进村（社区）便民服务站标准化、规范化、信息化建设。	
		2. 设置“综合受理”窗口，推行“一窗受理·全科服务”，公共服务类和便民服务类事项延伸到村（社区）受（办）理。	
		3. 针对性制定事项清单，编制事项服务指南，精准提供差异化政务服务。	
		4. 电子政务外网接入村（社区）便民服务站，应用政务服务平台受（办）理业务，完善山东政务服务网村（社区）站点建设，深入推进事项上网。	
	高频事项“自助办”	1. 有条件的村（社区）便民服务站配备商事登记、人社、医保、税务等智能设备或服务终端。	
		2. 设置电脑、打印机、高拍仪等自助设备，满足企业群众自助办理业务需求。	
		3. 做好事项网上运行、自助设备日常维护以及“自助办”咨询辅导工作。	
		4. 有条件的村（社区）建设“24小时不打烊”自助服务区。	
	复杂事项“帮办代办”	1. 全面推行“帮办代办”服务，明确服务范围，制定服务标准，规范服务流程。	
		2. 加强帮办代办员队伍建设，定期组织开展培训。	
		3. 实行首问负责、一次性告知、AB角、延时预约、政务服务“好差评”等管理服务制度。	
		4. 为交通不便、居住分散和老弱病残等特殊群体开展免费上门服务。	
		5. 开通错时服务和双休日、节假日办理通道，对重点区域、重点项目提供个性化服务。	
		6. 依托村（社区）党员干部、社区工作者、网格员等提供“帮办代办”服务。	

基层便民服务机制推行“三项创新”	建立镇级行政审批服务所	在周村区试点设立镇级行政审批服务所，区行政审批服务局工作人员下沉到镇级行政审批服务所办公，区级行政审批事项下移至镇级行政审批服务所办理，实现区级行政审批就近办理，其他具备条件的区（县）探索推广这一模式。	
	成立镇级政务服务中心	在临淄区金山镇、桓台县马桥镇试点设立镇政务服务局，镇政务服务局与镇级便民服务中心一体化办公，赋予部分区（县）级行政审批事项和公共服务事项直接审批办理权限，实现区（县）级行政审批和公共服务在镇政务服务局直接办理。	
	实施“政务+金融（邮、商）”服务	1. 依托银行金融网点、邮政网点、商业综合体、集贸市场、功能园区等合作机构单位建立“政务+金融（邮、商）”合作服务网点。	
		2. 规范签订合作协议，丰富合作服务网点配置，完善配套设施设备，健全工作制度规范，选配专（兼）职服务人员。	
		3. 不断增加合作服务网点可查询办理事项数量，将更多政务服务事项下沉合作服务网点查询办理。	
		4. 推动政务服务事项查询办理进一步下沉、延伸，持续扩大政务服务覆盖面和企业群众受众面。	

镇（街道）便民服务中心“三个三模式”评分表

_____镇（街道）便民服务中心

测评人：

序号	评估要点	落实情况	得分
1	是否有成立镇（街道）便民服务中心文件，明确主任任命及人员花名册，是否做到人员由镇（街道）便民服务中心统一管理。（2分）		
2	是否有便民服务中心窗口人员工作纪律制度。（2分）		
3	是否进驻镇级事项 135 项、街道事项 118 项（包括公示淄博市统一的镇级 129 项、街道 112 项事项清单，公示清单明确即办件、承诺件；以及按照实际情况特色入驻 6 项水电气等缴费及变更过户事项）。（5分）		
4	是否有镇（街道）便民服务中心事项入驻授权书。（1分）		
5	是否有统一的政务服务事项动态管理办法。（1分）		
6	是否在窗口摆放便民服务中心为实施主体的服务指南，服务指南的内容是否明确事项受理条件、申请材料、办理时限等内容。（5分）		
7	是否设置“综合受理”“老年人服务”“军人依法优先”“无证明城市监督”“帮办代办”“找茬”“通办服务”等窗口，是否真正做到一窗通办。（2分）		
8	是否查看系统有超时待办件，是否有业务办理台账。（2分）		
9	是否有“一链办理”事项清单及服务指南。（2分）		
10	是否有跨区域通办事项清单及业务办理台账。（2分）		
11	是否有镇（街道）便民服务中心帮办代办实施细则。（3分）		
12	是否建立健全规章制度并公示？（包括政务公开制、投诉处理制、AB 角无缺位制、十要十严禁、窗口无否决权、找茬、非工作时间延时预约上门服务、告知承诺制、首问负责制、一次性告知制、限时办结制、政务服务“好差评”工作制、周末无休+节假日预约制、档案管理制度等各类制度）。（10分）		
13	是否镇级政务服务事项的结果证照文件只加盖镇（街道）便民服务中心印章？是否区行政审批服务局委托下放的行政审批事项只加盖行政审批业务专用章？是否真正做到“一枚印章管审批”。（6分）		
14	是否查看山东政务服务网事项要素展示与服务指南线上线下一致？是否淄博市政务服务平台流程全部配置，是否现场抽查事项能顺利办结。（5分）		
15	是否查看淄博市政务服务平台日常办件量。（2分）		

16	是否摆放山东政务服务网宣传引导？是否摆放自助机推进网办。（2分）		
17	是否设置咨询引导、自助网办、休息休闲等功能区。（2分）		
18	是否配备自助设备及电脑、复印机、老花镜、雨伞、报纸架、药箱等便民服务设备。（2分）		
19	是否有帮办代办、延时预约上门服务台账、告知承诺台账、“好差评”台账等。（5分）		
20	是否编制“一窗受理”业务手册或者“零基础手册”并且摆放在窗口。（5分）		
21	是否制定培训方案，是否在组织业务办理、系统操作、服务礼仪等方面有培训记录。（5分）		
22	是否有区级事项下放至镇（街道）便民服务中心办理的事项下放文件。（2分）		
23	是否统一建立“好差评”工作相关国家、省、市制度文件汇总册（首页提供目录清单）。（2分）		
24	是否在窗口位置规范摆放“好差评”群众满意度评价卡。（1分）		
25	是否建立“好差评”群众满意度评价卡信息统计表台账。（2分）		
26	是否“好差评”评价卡信息统计表台账内容能与评价卡信息对照一致。（2分）		
27	是否在大厅显要位置规范摆放“好差评”群众满意度评价卡投放箱（具备非常满意、满意、基本满意、不满意、非常不满意五级评价方式）。（2分）		
28	是否办事窗口全部统一摆放“好差评”评价二维码信息。（2分）		
29	是否办事窗口能够熟练掌握政务服务平台业务受理流程，主动邀请办事群众进行现场扫码评价。（2分）		
30	是否设有“无证明城市监督服务专窗”。（1分）		
31	是否对证明事项免提交清单进行了固化宣传。（2分）		
32	是否根据证明事项免提交清单修改了办事指南。（2分）		
33	是否窗口业务办理对免提交清单进行了逐项落实。（2分）		
34	是否窗口业务办理还存在索要证明材料的情况。（2分）		
35	是否按协查单位的证明材料协查核验要求，认真及时做好需各村居开具的证明材料协查核验工作。（2分）		
36	是否在便民服务领域有特色亮点工作。（3分）		

附件 7

村（社区）便民服务站“三个三模式”评分表

_____镇（街道）_____村（社区）便民服务站

测评人：

序号	评估要点	落实情况	得分
1	是否按照“六有一能”（有场所、有人员、有制度、有网络、有设备、有经费、能办事）推进村级便民服务标准化。（10分）		
2	是否设置“综合受理”“帮办代办”等窗口？是否合理设置咨询服务、窗口服务、便民服务、休息等候等功能分区。（10分）		
3	是否进驻村级事项 79 项、社区事项 60 项，并进行事项目录公示。（5分）		
4	是否有政务服务事项动态管理办法。（2分）		
5	是否在窗口摆放服务指南，服务指南的内容是否明确事项受理条件、申请材料、办理时限等内容。（10分）		
6	是否接入电子政务外网，即是否可以登录淄博市政务服务平台办理业务。（3分）		
7	是否在山东政务服务网可查询该村（社区）站点，是否站点下放公示事项可以外网申报。（5分）		
8	是否查看山东政务服务网事项要素展示与服务指南线上线下一致？是否淄博市政务服务平台流程全部配置，是否现场抽查事项能顺利办结。（5分）		
9	是否建立健全首问负责、一次性告知、帮办代办、AB角、延时预约、上门服务、政务服务“好差评”等管理服务制度。（15分）		
10	是否有帮办代办实施细则以及村（社区）帮办代办人员名单。（5分）		
11	是否有帮办代办、延时预约上门服务、“好差评”等台账。（10分）		
12	是否多渠道展示“好差评”评价渠道，窗口是否摆放政务服务“好差评”二维码评价牌、“评议卡”等，评议卡投放箱是否具备非常满意、满意、基本满意、不满意、非常不满意五级评价方式。（10分）		
13	是否定期组织提高业务能力和服务水平方面的培训并有培训记录。（5分）		
14	是否布设政务服务自助设备？是否可在政务服务自助设备查询办理商事登记、人社、交通、不动产、税务等 108 项高频政务服务事项。（2分）		
15	是否在便民服务领域有特色亮点工作。（3分）		

政银（邮、商）合作政务服务网点 “三个三模式”评分表

_____便民服务站

测评人：

序号	评估要点	落实情况	得分
1	是否有与各政银（邮、商）合作机构单位签订的合作协议。（15分）		
2	是否按照“有场所、有人员、有制度、有网络、有设备、能办事”基本要求，标准化、规范化的配置合作网点。（15分）		
3	是否有事项下放至政银（邮、商）网点受理、办理的文件。（10分）		
4	是否熟练应用山东政务服务网帮助申请人申办业务。（10分）		
5	是否有业务办理台账。（10分）		
6	是否公示可办事项清单。（10分）		
7	是否建立政银（邮、商）合作制度并公示。（10分）		
8	是否有定期组织业务培训，提高业务能力和服务水平方面的业务培训记录。（10分）		
9	是否在便民服务领域有特色亮点工作。（10分）		

区行政审批服务局挂包镇（街道） 便民服务中心安排一览表

姓名	镇（街道）便民服务中心	联系人
胡 冰	丝绸路街道便民服务中心	韩 振 高志扬
	大街街道便民服务中心	
王 伟	王村镇便民服务中心	孙萃媛 刘骏慧
	青年路街道便民服务中心	
李 宁	南郊镇便民服务中心	田 力 李长勇
	永安街街道便民服务中心	
赵 明	北郊镇便民服务中心	徐爱霞 许 琪
	大学城园区政务服务中心	
宗媛媛	城北路街道便民服务中心	许 哲 刘佳蕾

注：挂包人员要同时掌握挂包镇（街道）辖区内的村（社区）便民服务站工作情况，对照《淄博市镇（街道）村（社区）便民服务“三个三模式”建设指导标准》定期督导检查并汇总情况。
挂包人员根据工作需要实行动态调整。

附件 10

周村区镇（街道）便民服务中心 政务服务综合一窗受理团队选拔工作人员（2 名）推荐表

镇（街道）：

序号	姓名	性别	年龄	学历	身份证号码	联系电话	原工作岗位	备注
1								
2								

注：推荐人员必须具备以下条件。

1. 思想政治素质高、工作业务能力强，适合从事政务服务窗口一线工作。
2. 具有全日制大专及以上学历。
3. 35 周岁以下（1986 年 8 月 25 日后出生）。
4. 由各镇（街道）选拔推荐，并加盖公章，于 8 月 25 日下午 5:00 前报区行政审批服务局。

（联系人：韩振 联系电话：6195912）

附件 11

周村区镇（街道）便民服务中心 政务服务综合一窗受理团队配备工作人员（1-2 名）备案表

镇（街道）：

序号	姓名	性别	年龄	学历	身份证号码	联系电话	原工作岗位	备注
1								
2								

注：推荐人员必须具备以下条件。

1. 思想政治素质高、工作业务能力强，适合从事政务服务窗口一线工作。
2. 由各镇（街道）配备推荐，并加盖公章，于 8 月 25 日下午 5:00 前报区行政审批服务局。

（联系人：韩振 联系电话：6195912）

附件 12

淄博政务服务“齐好办”标识

