

# 中共上海市青浦区政务服务办公室党组

青政务党组〔2021〕4号

---

## 青浦区政务服务办公室 关于印发《中共青浦区政务服务办公室党组 2021年工作要点》的通知

各支部，各科室：

《中共青浦区政务服务办公室党组2021年工作要点》经政务办党组讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

中共上海市青浦区政务服务办公室党组  
2021年4月1日

# 中共青浦区政务服务办公室党组

## 2021 年工作要点

2021 年是中国共产党成立 100 周年，也是我国“十四五”规划开局之年，是青浦实现全面跨越式高质量发展的决胜之年，也是“一网通办”实现从“能用”向“好办”转变之年。青浦区政务服务办的总体要求是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大、十九届五中全会精神，依照区委区政府决策部署，全面落实“两个免于提交”，实现“两个覆盖”，推动“一网通办”改革从政务服务领域向公共服务领域拓展，打造“一网通办、青浦好办”服务品牌。以“抢拼实善”的青浦精神、奋发有为的精神状态、真抓实干的良好作风，全面推进青浦政务服务高质量发展，为青浦城市数字化转型提供有力支撑。

### 一、加强党的全面领导，提升党的建设质量和水平

**1.深入开展党史学习教育。**深化巩固主题教育和“四史”学习成果，深刻认识开展党史学习教育的重大意义，重点所在和目标要求。党史学习教育贯穿 2021 年全年，把开展党史学习教育作为砥砺初心使命的“磨刀石”、激发干事创业精气神的动力之源、推进新时代党的建设的重大契机。一是开展**专题学习**，党组在党员干部自学为主的基础上，分专题开展学习研讨。各支部采取“三会一课”和主题党日等形式，结合实际开展学习。“七一”前后要组织党员领导干部、支部书记、先进

典型讲一次专题党课，要认真学好习近平《论中国共产党历史》等指定学习材料和重要参考材料。二是加强政治引领，围绕庆祝建党 100 周年，深入开展研究、宣传，阐释，引导党员干部树立正确的党史观。邀请宣讲团到政务办开展宣讲。三是组织专题培训，学习区委党校课程、微党课，组织好专题培训，用好红色资源开展教学，形成典型案例。开展线上学习培训。四是开展“我为群众办实事”实践活动，组织广大党员立足本职，为群众办实事、做好事、解难事；主动到社区报到，参与基层治理，投身“一网通办”改革，推动解决群众最关心最直接最现实的利益问题。五是召开专题组织生活会，开展党性分析，交流学习体会。严格执行双重组织生活会制度，确保实效。

**2.开展好建党 100 周年纪念活动。**聚焦学习党的十九届五中全会、习近平总书记在浦东开发开放 30 周年庆祝大会上的重要讲话、进博会主旨演讲精神，围绕庆祝中国共产党成立 100 周年主题，策划开展系列主题宣传教育活动，凝聚思想共识。以“三会一课”、主题党日等形式，开展党员上党课、举行党的知识竞赛、观看党史题材影视片、举办先进人物事迹报告会等活动，强化理想信念，加深党史教育，增强党性观念，引导党员干部勇于担当、乐于奉献、善于作为。通过“两优一先”评选展示、“一支一品”创建、区先进典型资源库培选等方式，充分展现党组织和党员在青浦从追赶式发展向全面跨越式发展的跨越转变中的作用发挥，进一步增强典型引领效应。

**3.加强制度建设，落实全面从严治党主体责任。**认真贯彻《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》，深化细化“四责协同”机制，有效压实管党治党责任。加强党的纪律建设，重点强化政治纪律和组织纪律。严格执行党员领导干部双重组织生活制度，严格执行“三重一大”制度和领导干部谈心谈话制度、廉政谈话制度，形成有责必担、履责必严、失责必究的责任链条。把严明党的纪律贯穿于各项工作之中。持之以恒抓好党的作风建设，坚决落实中央八项规定精神，持续整治“四风”。进一步精简文件简报、改进会务会风、优化调研活动。

**4.聚焦党建引领，持续优化基层党建工作。**贯彻《中国共产党党组工作条例》，落实区委关于基层党建工作的部署要求，深入推进机关党建“先领”行动，落实班子成员结对联系制度，统筹推进基层党支部高质量创新发展。强化党支部规范化标准化建设，规范化建设。选优配强基层党支部书记队伍。充分发挥基层党组织战斗堡垒和党员先锋模范作用，对照向建党 100 周年献礼的要求，围绕中心工作，服务国家战略，深化党建引领基层治理创新，推动基层党支部全面进步、全面过硬。贯彻新时代党的组织路线，树立和坚持正确选人用人导向，推动干部和人才队伍从“追赶型”向“跨越型”升级。加强干部考核评价机制建设，完善正向激励、容错纠错和一线考察机制，进一步激励干部担当作为。加强干部梯队建设，注重年轻后备干部培养，特别注重创新实绩和责任担当方面

的表现。引入动态调整机制，进行集中培训、跟踪培养、定期考核。在服务保障进博会、长三角一体化等重大战略、重要平台、重点任务中锻炼考察党员干部履职情况，加强对敢担当善作为干部的激励保护，以正确用人导向引领干事创业导向。

**5.加强思想建设，严格落实意识形态责任制。**每月召开1次党组理论学习中心组学习会，健全思想理论宣传教育体系，示范引领广大党员干部和群众坚定理想信念，培育和践行社会主义核心价值观，努力打造“一网通办”服务品牌。完善防范化解意识形态领域重大风险工作协调机制，建强管好各类意识形态阵地，维护意识形态安全和文化安全。每年至少2次专题研究意识形态工作，至少1次在党内通报意识形态领域情况，及时向区委报告意识形态领域的重大情况。保障民主权利实现的同时，找准工作的结合点和切入点，动员和组织广大职工、青年、妇女积极投身政务服务攻坚工作，扎实有效地开展各具特色的建功立业活动。

## **二、深化业务流程革命性再造,打响“青浦好办”服务品牌**

**6.推进“一件事”落实落地。****梳理：**围绕申请条件、申报方式、受理模式等进行整体性再造，梳理新增“开便利店”“开母婴店”“非工程掘占路审批”等10个“一件事”。**接入：**在政务大厅综合窗口实现综合受理，接入综窗系统进行升级改造。**培训：**加强综窗人员相关业务培训，实施一体化办理，实现高效办成“一件事”。**宣传：**加大宣传推广力度，不断拓展受

益人群，提高办件量，增进获得感。**拓展：**做好相关市级“一件事”落实落地，并在示范区推广“出生一件事”、“企业注销一件事”，发挥示范引领作用。（责任科室：审改科、窗口管理科、社区科、信息技术科、互联网政务资源科）

**7.巩固“两个免于提交”成效。明确范围：**持续进行政府类核发材料和电子证照归集，督促各职能部门对本市政府部门核发的新增材料、新归集电子证照，一律纳入“两个免于提交”范围。**深化治理：**围绕“两个免于提交”需求，持续提升证照数据的及时性和准确性。拓展电子证照社会化应用，落实30类高频社会生活场景应用要求。推动完成电子归档功能建设，实现电子档案管理基本盖高频政务服务事项，推进全程电子化办理。**落实覆盖：**基于现有信息化基础，扩大免交覆盖度和使用率。进一步在窗口推进告知承诺制，确保改革措施落地落实。向分中心、社区事务受理服务中心延伸覆盖落实“两个免于提交”。**加强督查：**将已明确免于提交材料的落实情况，纳入区年度“一网通办”督查工作重点范围，做好常态化、长效化监管，切实让企业群众享受到改革成效。（责任科室：审改科、信息技术科、数据管理科、窗口管理科、社区科）

**8.更新“一网通办，青浦好办”知识库，探索“好办”“快办”服务。**聚焦难办事项，做到好办；聚焦简单事项，做到快办。**地图指引：**聚焦企业开办变更注销等高频事项，提供智能条件预判、申请表格预填、申请材料预审等功能，推出“个

性指南+智能申报”服务，为“服务迷宫”绘制“好办”地图，降低企业群众学习成本，使复杂事项不再难办。**服务支撑：**开展“一网通办”应用场景培训，提供线下窗口帮办、代办服务。不断拓展村级服务中心功能，探索“上门办”主动服务。**智能快办：**在区级政务服务事项中选取相对简单的高频办理情形，通过简化填表、智能审批等方式，在助残、教育等高频简易事项中推动“快办”服务，深化“无人干预自动办理”功能，实现“3分钟填报、零材料提交”。（责任科室：审改科、信息技术科、网站运行科、窗口服务科、社区科）

**9.推进更多的事项“不见面办理”。提升网办比例：**加大“不见面办理”事项宣传推广力度，依托“网上办”“掌上办”“双向免费快递”等，推进“不见面办理”事项实际办件网办比例提升一倍。**落实区级挂图：**持续优化已实施的“不见面办理”事项，在网上办事事项实现“只跑一次、一次办成”的基础上，再新增100个“零跑动”事项。（责任科室：信息技术科、网站运行科、审改科）

### 三、提升线上线下服务能级，构建全方位服务新格局

**10.全力推进“两个集中”改革。集中到中心：**按照市级统一工作部署做好下沉基层的工作承接。将分散在行政服务中心和街镇社区事务受理服务中心外的事项按照“应上尽上”的原则集中入驻，实现企业事项向区行政服务中心集中、个人事项向街镇社区事务受理服务中心集中。**授权到窗口：**建立“窗口事务官”制度，加强对窗口人员的充分授权，提升窗口

即办件比例，实现高频事项即办件比例提升 40%以上。（责任科室：审改科、窗口管理科、社区科）

**11.扎实推进政务服务事项梳理工作。****底数清楚：**加强区域联动衔接，对行政权力和公共服务事项进行全面梳理，形成“一政务服务中心一事项清单”。**动态更新：**完善落实政务服务事项清单式管理和动态调整机制。结合“放管服”、“一网通办”、优化营商环境等工作要求，重新梳理办事指南，确保企业和群众线上线下办事“找得到、查得准、办得成”。

（责任科室：审改科、窗口管理科、社区科）

**12.深化政务服务中心标准化建设。**积极落实《“一网通办”政务服务中心建设和运行规范》要求，加强政务服务中心标准化建设和管理，推进政务服务中心视觉识别系统更新。开展政务服务窗口专项立功竞赛活动。开展第三方测评，进行自我体检。（责任科室：窗口管理科、社区科）

**13.全面推进“综合窗口”改革。****范围延伸：**区行政服务中心、分中心、各社区事务受理服务中心全面实施“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的“综合窗口”改革，在青浦工业园区、西虹桥等园区分中心做好综合窗口延伸。**事项比例：**推进企业开办、工程建设等分领域窗口的更多涉企服务事项进驻无差别综合窗口。在事项梳理的基础上，确保部门事项“应进尽进”，线上线下同步更新，配套做好系统更新和业务培训，实现综合窗口设置比例达到 80%以上。**布局调整：**优化政务服务中心窗口布局，完成二楼综合窗口改造。



落实综合窗口工作人员激励保障要求，提升综合窗口服务能力。（责任科室：窗口管理科、社区科、企业服务科、审改科、信息技术科、综合科）

**14.打造时空一体化服务体系。做实统一预约服务的延伸：**实施 100%统一预约服务，实现时段精准预约、排队状态提醒、预约优先办理。**落实超级自助终端的全覆盖：**打造 15 分钟政务服务圈，完善政务服务地图窗口管理系统内容。推进综合类自助终端进楼宇、社区、园区、银行网点等，布局自助办理区，提升“自助办”服务能力，并在条件成熟的点位实现 24 小时不打烊自助服务。打造融党建群建、政务服务等为一体的“一站式”、“集成化”社区服务综合体，推进政务自助终端进驻党建服务中心。**加强帮办服务，完善帮办服务体系：**明确帮办职责、范围及流程，提供专业化高效服务。在社区推广智能移动设备。为孤老、80 岁以上独居老人、行动不便的残障人士等困难群体提供代办、帮办。**推广“远程办”服务，提供“上门办”：**在企业登记、社区事务等领域建设政务远程云服务平台，提供“一对一”远程在线服务。依托“区—街镇—村居”三级服务网络，在社区中心可实现 100 项事务直接办理，打造多层次“上门办”主动服务体系。（责任科室：窗口管理科、信息技术科、社区科、企业服务科）

**15.实现“一网通办，青浦好办”特色品牌与示范区“跨省通办”的深度融合。设置“跨省通办”窗口：**统筹整合全区跨省通办事项（专网除外），在行政服务中心设置示范区“跨

省通办”窗口，根据业务需要，延伸至各分中心、各社区事务受理中心。深化“跨省通办”服务模式，推进全国“跨省通办”事项率先落地。推进区域特色高频事项跨区域通办和示范区“一件事”。**推进“一业一证”改革试点：**在示范区先行先试“一业一证”改革，探索行业综合许可替代方案，逐步将仅涉及地方事权的 25 个试点行业覆盖推广至示范区。**推动电子证照共享互认：**推动 21 类长三角区域电子证照的互认互通，推进高频电子证照在政务服务窗口和社会化领域的场景应用，拓展示范区“无证照”应用。**推动平台的互联互通、协同办理：**加强区域基本公共服务标准和制度衔接，推动示范区共建共享公共服务项目清单落地和动态调整。梳理拓展更多便民服务事项逐步接入，持续完善示范区“一网通办”总门户功能、“掌上办”应用、“自助办”建设。（责任科室：窗口管理科、审改科、信息技术科、网站运行科）

#### **四、提升“一网通办”平台能力，助推政务服务数字化转型**

**16.持续完善“一网通办”青浦区频道。**按照全市统一工作要求，持续优化整体栏目布局，深入优化服务事项接入模式。提升“一网通办”办件库质量。做好与市“一网通办”服务中台对接，赋能区级综合窗口、自助终端。加强电子票据应用推广，拓展电子印章在全区政务服务业务流程、行政管理内部流程，以及个人和企业活动中的应用。进一步推广“双向免费快递”，持续拓展统一物流服务事项覆盖范围。（责任科室：网站运行科、信息技术科、数据管理科）

**17.打造“随申办市民云”青浦区旗舰店。频道整合：**加快区级政务服务移动端应用整合，拓展事项接入范围，持续优化“随申办市民云”青浦旗舰店服务功能，**服务拓展：**借力“随申办”应用，探索党建引领快递物流行业服务基层治理，如开展“快递小哥”党员服务模块。梳理汇总并上线 100 项“零材料”政务服务便民事项，强化 11 个街镇旗舰店特色版主页服务和特色对接服务。**场景应用：**重新调整随申码接口，结合“亮数”等数据应用确认随申码应用场景。根据市级统一部署，持续推进“随申码”在疫苗接种、就医、文化旅游、司法等领域的深度应用。（责任科室：网站运行科、信息技术科、数据管理科）

**18.推进“一网通办”主题库及知识库建设。“两网”主题库：**围绕综窗办理辅助、前台业务咨询、自助终端办理、等应用场景需求，加快数据融合分析和应用建模，汇聚形成“一网通办”主题库，深化主题库共享应用；迭代改进城运体征专题库，优化“一网统管”主题库，持续推进数据共享应用，支撑城市运行“一网统管”。**专题知识库：**围绕青浦区“一网通办”的“好办”、“快办”、“自助办”、“掌上办”、“远程办”及“智能办”等各类应用场景需求，推进“一网通办”事项库、政策库、办件库等专题库建设，开展“一网通办”知识库建设，提升政务服务智能化水平。**政策知识库：**依托企业专属网页和企业服务云，形成覆盖国家、市、区、园区的企业政策知识库。（责任科室：数据管理科、信息技术科、网站运行科）

**19.强化企业专属网页建设。梳理区级优惠政策和特色服务：**充分发挥区级属地化服务优势，强化市级用户画像，提升专属政策服务的精准化推荐能力。汇聚梳理全区各单位惠企政策，原则上实现区级惠企政策全覆盖，开展惠企政策专题库建设，挖掘数据创新化服务形式，强化惠企政策的模糊查询、精准推送、智能体检、引导申报等服务能力，建立“全自助式”新型企业服务模式，提升惠企政策服务的个性化、智能化、精准化、主动化水平。（责任科室：数据管理科、网站运行科）

**20.提升“AI+一网通办”赋能水平。**重点聚焦民生领域和营商环境领域，**深化 AI+审批**，拓展无人干预自动办理广度和深度。细化办理场景环节上体现智能审批，推动实现简单事项自动审批、复杂事项辅助审批。**优化 AI+服务**，探索智能办理、帮办服务模式，通过智能客服、智能填报、智能引导、智能推送等实现 AI 服务，并向公共服务事项等领域拓展，提升政务服务效率。（责任科室：信息技术科、窗口管理科、审改科、社区科）

## **五、全面深化数据治理，加快数字政府建设进程**

**21.进一步拓展数据归集面。**围绕各单位依“三定”编制的基础目录、权责清单和信息系统数据，加强基层业务数据的统一规范采集和归集。依托市、区两级大数据资源平台，实现相关数据的有效落地和争取更多的数据属地返还。发挥各行业主管单位作用，结合应用场景需求，推动公共事业等行

业数据向区大数据资源平台归集，实现公共数据应归尽归。

（责任科室：数据管理科）

**22.深化公共数据共享。**优化数据获取流程，完善平台功能建设，提供业务数据归集、数据在线分析等智能化工具，做好数据资源目录日常更新维护，提升公共数据共享应用效率。探索建立长三角示范区数据共享机制。聚焦新城建设、青东青西等重点板块建设、幸福社区建设，开展数据应用与治理，推动基层治理数字化转型。（责任科室：数据管理科）

**23.加强公共数据运营管理。**围绕数据治理、数据安全、大数据资源平台建设等重点工作，开展区级数据运营服务相关管理规范 and 制度建设。遵循“按需响应、先用后付、按实结算”的原则，加强运营服务的全生命周期管理，提升数据运营服务质量，确保财政资金使用的合理性和时效性。（责任科室：数据管理科）

**24.促进数据质量全面提升。**按照公共数据治理相关技术标准，从数据的完整性、及时性、一致性等方面，坚持“核验一批、发现一批、整改一批”的原则，对全区已归集数据进行规范化核验。建立健全区级数据异议核实与处理管理办法，建立统一数据异议反馈渠道和管理机制。（责任科室：数据管理科）

## 六、强化改革保障能力

**25.加强政务服务法治保障。**深入贯彻落实《法治社会建设实施纲要(2020-2025年)》，全力推动法治政府示范创建。

按照“八五”普法规划，落实普法责任制。加强宪法学习宣传，贯彻落实民法典，增强政务服务法治观念。（责任科室：综合科）

**26.注重改革创新能力建设。**全面加强干部队伍素质和能力建设，重点提高政治鉴别能力、公共服务能力、调查研究能力、学习创新能力、沟通协调能力。坚持改革创新，积极探索新形势下开创政务服务工作新局面的有效途径，用新的思路、新的办法、新的机制解决新矛盾和新问题，注重学习转化，学用结合，促成“想干事、敢干事、会干事、干成事”的局面。尊重首创精神，鼓励基层试点，推动区级改革经验向全市复制推广。（责任科室：综合科、审改科、互联网政务资源科）

**27.统筹协调各项管理制度。**梳理内控管理制度，修订完善窗口管理、社区服务等系列制度，确保全员知晓执行。严格执行员工考勤、请假管理制度。严格履行政务公开制度、机要保密制度、档案管理制度。严格落实信息报送制度。进一步做好办文、办会，提高公文运转效率，实现会务工作的规范化。进一步做好后勤服务。严格财务管理，规范经费报销制度。按照“三重一大”项目流程，落实招投标手续，做到公开公示。按照“勤俭节约、保障重点”的原则，压缩不合理开支，确保各项工作正常运转。强化对计算机网络信息的管理。加强“一网通办”平台、大数据资源平台公共数据分级分类管理和信息安全等级保护制度。（责任科室：综合科、窗口管理科、

社区科、互联网政务资源科、网站运行科、信息技术科、数据管理科、企业服务科、审改科)

**28.提升办事大厅服务环境。**凸显“一网通办、青浦好办”品牌，强化整体外观设计。完善办事大厅功能布局，通过色块区分增加信息填报区、自助服务区、休息区、阅览区等的辨识度。增强电子屏演示功能，动态展示审批服务流程图、大厅功能布局图，公开事项办理过程和结果。优化大厅免费wifi，提供充电宝租借服务，实施停车场智能管理，完善“一站式服务”模式，为办事群众提供人性化的舒适体验。（责任科室：综合科、信息技术科）

**29.拓展“好差评”制度。**做好“好差评”三对应工作，提升群众和企业主动评价率。推动“好差评”制度延伸至公共服务和便民服务领域。强化“好差评”数据分析，着力发现重点领域、区域突出“差评”，实施“差评”整改“回头看”，形成一系列整改跟踪机制，制定区级可视化指标，建立完善差评整改监督机制。引入特约观察员机制，完善“一网通办”特约观察员机制，从用户视角查找短板。提炼企业群众点赞较多的“好评”经验与做法，在全区加大宣传推广。（责任科室：审改科、窗口管理科、社区科）

**30.加强改革工作宣传推广。**认真总结本地区“一网通办”工作经验，深入挖掘“青浦好办”特色亮点和创新举措，充分运用各类媒体和互联网平台宣传典型案例和经验模式，有力推动“一网通办、青浦好办”宣传进企业、进社区、进大厅、进校

园,切实提升“一网通办、青浦好办”品牌知晓度和社会实用度。加大培训宣传力度,通过“请进来”“走出去”“借脑用脑”等方式,深化理论研究和宣传推广,形成一批有价值、有影响力的工作成果。(责任科室:综合科、互联网政务资源科、网站运行科)



## 青浦区政务服务区办公室 2021 年工作任务清单

序号	任务内容	责任科室	时间节点
1	开展党史学习教育	综合科	全年
2	开展“我为群众办实事”实践活动，梳理 2021 实事、重点项目，上报工作案例	综合科	全年
3	落实“四责协同”，上报责任清单和项目清单	综合科	3 月底前
4	青浦区政务服务系统迎“七一”红色经典诗歌朗诵活动（建党 100 周年活动）	综合科、窗口管理科、社区科	7 月底前
5	新增 10 个区级“一件事”（含示范区 2 个“一件事”），做好 15+12 个市级“一件事”落实落地	审改科	9 月底前
6	进行综窗系统改造，完成“一件事”接入的模块升级	信息技术科	9 月底前
7	开展“一网通办”半年度督查工作	审改科	半年度
8	加强综窗人员培训，熟悉电子证照调取、“一件事”办理、自助机使用等相关业务	窗口管理科、社区科	9 月底前
9	持续推进政府类核发材料和电子证照归集	信息技术科	全年
10	拓展电子证照社会化应用，实现约 30 类高频社会生活场景应用	信息技术科	全年
11	进一步推进告知承诺制，在中心、分中心、社区中心全覆盖	窗口管理科、社区科	全年

序号	任务内容	责任科室	时间节点
12	聚焦企业开办变更注销等高频事项，推出“个性指南+智能申报”服务	审改科、信息技术科	10月底前
13	打造实时在线服务大厅和线下超级智能政务服务窗口	信息科、窗口管理科、社区科、 网站科	12月底前
14	【远程办】推广“远程办”服务，建设政务远程云服务平台，提供“一对一”远程在线服务	信息技术科	12月底前
15	【上门办】依托“区-街镇-村居”三级服务网络，打造“上门办”主动服务体系	社区科	12月底前
16	【直接办】在社区中心可实现100项事务直接办理	社区科	12月底前
17	【陪办】探索区领导全程陪同群众和企业办事的“陪办”机制	综合科、审改科	12月底前
18	【好办】优化新增“不见面办理”事项，依托“网上办”“掌上办”“双向免费快递”等，推动实际办件网办比例提升一倍	信息技术科、网站科	10月底前
19	【快办】在助残、教育等高频简易事项中推动“快办”服务，深化“无人干预自动办理”功能，实现“3分钟填报、零材料提交”	信息技术科、网站科	10月底前
20	【无人干预】深化AI+审批，拓展无人干预自动办理广度和深度	审改科、信息技术科	12月底前

序号	任务内容	责任科室	时间节点
21	<b>【智能办】</b> 优化 AI+ 服务，探索智能办理	窗口管理科、社区科、信息技术科	12 月底前
22	<b>【帮代办】</b> 提供线下窗口、自助大厅、企业服务的帮办、代办服务，完善帮办服务体系，明确帮办职责、范围及流程	窗口管理科、社区科、信息技术科、企业服务科	12 月底前
23	<b>【掌上办（零材料）】</b> 梳理汇总并上线 100 项“零材料”政务服务便民事项，	网站科、信息技术科	12 月底前
24	<b>【自助办】</b> 做好与市“一网通办”服务中台对接，赋能区级综合窗口、自助终端	信息技术科	12 月底前
25	<b>【知识库】</b> 围绕青浦区“一网通办”的“好办”、“快办”、“自助办”、“掌上办”、“远程办”及“智能办”等各类应用场景需求，开展“一网通办”知识库建设，持续归集“一企一档”信息，落实“用户数据用户管理”机制	数据管理科、信息技术科、网站科、审改科	10 月底前
26	<b>【事项库】</b> 推进“一网通办”事项库建设，提升事项完备度	数据管理科、审改科	10 月底前
27	<b>【政策库】</b> 推进“一网通办”政策库建设，形成覆盖国家、市、区、园区的企业政策库	数据管理科、网站科	10 月底前
28	<b>【办件库】</b> 推进“一网通办”办件库建设，提升“一网通办”办件库质量	数据管理科、信息技术科	10 月底前

序号	任务内容	责任科室	时间节点
29	【“一网通办”主题库】汇聚形成“一网通办”主题库，深化主题库共享应用	数据管理科	10月底前
30	【“一网统管”主题库】迭代改进城运体征专题库，优化“一网统管”主题库	数据管理科	10月底前
31	【零跑动】新增 100 个零跑动事项	审改科	10月底前
32	【两集中】推进“两个集中”，企业事项向区行政服务中心集中、个人事项向街镇社区事务受理服务中心集中	审改科、窗口管理科、社区科	10月底前
33	建立“窗口事务官”制度，对窗口人员充分授权，实现高频事项即办件比例提升 40%以上	窗口管理科、社区科	10月底前
34	做好市下放事项的承接工作，确保承接事项“放得下”“接得住”“管得好”	窗口管理科、社区科	10月底前
35	全面梳理依申请行政权力和公共服务事项，形成一政务服务中心一事项清单	审改科、窗口管理科、社区科、 信息技术科、数据管理科	4月底前
36	完善落实政务服务事项清单式管理和动态调整机制，重新梳理办事指南	审改科、窗口管理科、社区科	4月底前
37	加强政务服务中心标准化建设和管理，推进政务服务中心视觉识别系统更新	窗口管理科、社区科	全年
38	开展政务服务窗口专项立功竞赛活动，打造金牌“店小二”	窗口管理科、社区科	全年

序号	任务内容	责任科室	时间节点
39	开展第三方测评，进行自我体检	窗口管理科、社区科	全年
40	推进企业开办、工程建设等分领域涉企服务事项进驻无差别综合窗口	窗口管理科	8月底前
41	优化窗口布局，实现综合窗口设置比例达到80%以上	窗口管理科、社区科	8月底前
42	完成二楼综合窗口改造	综合科	8月底前
43	在青浦工业园区、西虹桥等园区分中心做好综合窗口延伸	窗口管理科、信息技术科、企业服务科	8月底前
44	实施100%统一预约，实现精准预约、排队状态提醒、预约优先办理	窗口管理科、社区科、信息技术科	9月底前
45	完善政务服务地图窗口管理系统内容	信息技术科、窗口管理科、社区科	6月底前
46	提升24小时不打烊自助服务，拓展自助终端进社区、园区、党建服务中心	信息技术科、社区科、企业服务科	6月底前

序号	任务内容	责任科室	时间节点
47	设置“跨省通办”窗口，延伸至各分中心、各社区事务受理中心	窗口管理科、社区科	6月底前
48	推进“一业一证”改革试点，将25个地方事权试点行业推广至示范区	审改科	12月底前
49	推动21类长三角区域电子证照的互认互通	信息技术科	12月底前
50	完善一体化示范区“一网通办”总门户功能、“掌上办”应用、“自助办”建设，推动平台的互联互通、协同办理	信息技术科、网站科	12月底前
51	按照全市统一工作要求，优化网站整体栏目布局，优化服务事项接入模式	网站科	12月底前
52	加强电子票据、电子印章应用推广	信息技术科	12月底前
53	加快区级政务服务移动端应用整合	网站科	12月底前
54	完成“远程政务云”、“快递小哥”和“幸福社区云”等应用建设，进行无障碍化改造，提供语音提示、语言识别等功能	信息技术科、数据管理科、网站科	12月底前
55	强化11个街镇旗舰店特色版主页服务和特色对接服务	网站科	12月底前
56	持续推进“随申码”在疫苗接种、就医、文化旅游、司法等领域的深度应用	信息技术科、网站科	12月底前

序号	任务内容	责任科室	时间节点
57	加强基层业务数据的统一规范采集和归集，实现数据有效落地和属地返还	数据管理科	12月底前
58	进一步推动公用事业等行业数据向区大数据资源平台归集，实现公共数据应归尽归	数据管理科	12月底前
59	提供业务数据归集、数据在线分析等智能化工具，提升公共数据共享应用效率	数据管理科	12月底前
60	探索建立长三角示范区数据共享机制	数据管理科	12月底前
61	聚焦新城建设、青东青西等重点板块建设、幸福社区建设，开展数据治理，助力城市数字化转型	数据管理科	12月底前
62	开展区级数据运营服务全生命周期管理规范 and 制度建设，提升数据运营服务质量	数据管理科	12月底前
63	对全区已归集数据进行规范化核验	数据管理科	12月底前
64	建立健全区级数据异议核实与处理管理办法，建立统一数据异议反馈渠道和管理机制	数据管理科	12月底前
65	落实法治政府示范创建任务，一网通办平台上公布行政审批事项清单	审改科	全年
66	建立后备干部动态调整机制	综合科	全年
67	开展后备干部集中培训、跟踪培养、定期考核	综合科	全年

序号	任务内容	责任科室	时间节点
68	尊重首创精神，鼓励基层试点，推动区级改革经验向全市复制推广（5个试点）	审改科、互联网政务资源科	全年
69	梳理内控管理制度，修订完善窗口管理、社区服务等系列制度	综合科、窗口管理科、社区科	全年
70	严格财务管理，规范经费报销、政务公开制度、机要保密制度、档案管理制度	综合科	全年
71	严格落实信息报送制度	综合科	全年
72	进一步做好办文、办会，提高公文运转效率，实现会务工作的规范化	综合科	全年
73	按照“三重一大”项目流程，落实招投标手续，做到公开公示	综合科	全年
74	按照“勤俭节约、保障重点”的原则，压缩不合理开支，确保各项工作正常运转	综合科	全年
75	强化对计算机网络信息的管理。加强“一网通办”平台、大数据资源平台公共数据分级分类管理和信息安全等级保护制度	信息技术科	全年
76	凸显“一网通办、青浦好办”品牌，强化整体外观设计。完善办事大厅功能布局，通过色块区分增加区域的辨识度	综合科	全年
77	增强电子屏演示功能，动态展示审批流程图、大厅功能布局图，公开事项办理过程和结	综合科、信息技术科	全年



序号	任务内容	责任科室	时间节点
	果		
78	优化大厅免费 wifi，提供充电宝租借服务，实施停车场智能管理，完善“一站式服务”模式	综合科、信息技术科	全年
79	做好“好差评”三对应工作，延伸至公共服务和便民服务领域，推进“好差评”数据分析，实施“差评”整改“回头看”，建立完善差评整改监督机制	审改科、窗口管理科、社区科	全年
80	完善“一网通办”特约观察员机制，从用户视角查找短板	综合科、互联网政务资源科	全年
81	有力推动“一网通办、青浦好办”宣传进企业、进社区、进大厅、进校园	综合科、互联网政务资源科	全年
82	分运用各类媒体和互联网平台宣传典型案例和经验模式，切实提升“一网通办、青浦好办”品牌知晓度和社会实用度	综合科、互联网政务资源科、网站运行科	全年
83	加大培训宣传力度，通过“请进来”“走出去”“借脑用脑”等方式，深化理论研究和宣传推广，形成一批有价值、有影响力的工作成果	互联网政务资源科	全年

(此页无正文)