

扎赉特旗推进政府职能转变和放管服改革协调小组办公室

扎赉特旗推进政府职能转变和放管服改革协调小组办公室

扎放管服办发〔2022〕26号

关于印发《扎赉特旗加快推进政务服务标准化规范化便利化工作实施方案》的通知

各苏木、乡、镇人民政府，旗直各有关部门：

经旗人民政府同意，现将《扎赉特旗加快推进政务服务标准化规范化便利化工作实施方案》印发给你们，请认真贯彻落实。

扎赉特旗推进政府职能转变和
放管服改革协调小组办公室

2022年8月30日



扎赉特旗加快推进政务服务标准化 规范化便利化工作实施方案

为深入贯彻落实《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）、《内蒙古自治区人民政府关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施意见》（内政发〔2022〕20号）、《兴安旗加快推进政务服务标准化规范化便利化工作实施方案》精神，加快推进全旗政务服务标准化、规范化、便利化，更好满足企业和群众办事需求，结合我旗实际，制定本方案。

一、目标要求

2022年底前，旗、苏木乡镇、嘎查村(社区)三级政务服务能力和水平显著提升；落实国家、区、盟政务服务事项基本目录，联合审核、动态管理、全面实施机制基本建立；政务服务中心综合窗口全覆盖，全面使用全区一体化政务服务平台，“一网通办”服务能力显著增强，企业和群众经常办理的政务服务事项实现“跨区域通办”“跨省通办”。2025年底前，全旗政务服务标准化、规范化、便利化水平大幅提升，高频政务服务事项实现全旗无差别受理、同标准办理；高频电子证照实现全旗互通互认，“免证办”全面推行；集约化办事、智慧化服务实现新的突破，“网上办、掌上办、就近办、一次办”更加好办易办快办，政务服务线上线下深度融合、协调发展，方便快捷、公平普惠、优质高效的政务

服务体系全面建成。

二、工作任务

(一)推进政务服务标准化

1.推进政务服务事项标准化。

(1)认领政务服务事项。通过全区一体化政务服务平台查看国家、区、盟行政权力事项目录清单、党政机关公共服务事项目录清单、企事业及其他组织便民服务事项目录清单，将应认领的国家、自治区、盟政务服务事项基本目录逐一认领、发布。（各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022年底前，持续推进）

(2)建立政务服务事项基本目录审核报送制度。各地各部门将国家、自治区、盟政务服务事项基本目录之外的、本地区或部门依法在办理的政务服务事项及时报送至本级政务服务管理机构，旗政务服务局审核后报送至盟行政审批和政务服务局。（旗政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022年底前，持续推进）

(3)梳理本行业各层级依申请办理的公共服务事项。主要梳理公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务、住房保障、文化体育、残疾人服务等领域的依申请办理的公共服务事项，报送至本级政务服务管理机构，旗政务服务局审核后报送至盟行政审批和政务服务局。（旗政务服务局、教育局、民政局、人社局、自然资源局、

住建局、文化旅游体育局、卫健委、医保局、残联等部门牵头负责，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前，持续推进)

(4)健全政务服务事项动态管理机制。实施动态调整机制，根据法律法规立改废、政策调整及机构改革情况，按所属层级向旗政务服务管理机构提出政务服务事项调整意见，经审核同意后进行取消认领或认领发布，确保政务服务事项数据同源、动态更新、联动管理。(旗政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前，持续推进)

(5)推动政务服务事项清单与各类改革清单保持一致。各地各部门对照市场准入负面清单、投资审批管理事项清单、工程建设项目审批事项清单等，与政务服务事项基本目录同类事项的名称、类型等要素一致。(旗政务服务局、发改委、住建局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

2. 推进政务服务事项实施清单标准化。

确认、复用国家、自治区、盟业务主管部门公布的统一行政许可实施规范，在内蒙古政务服务平台上对应修改完善事项实施清单(旗本级在 2022 年 12 月中旬完成)。其他政务服务事项按照国家和自治区、兴安盟进度，确认、复用统一实施规范，在内蒙古政务服务平台上对应修改完善事项实施清单。(各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工

负责。完成时限：2023 年底前)

3. 健全政务服务标准体系。

执行国家、自治区、盟政务服务标准化要求，结合我旗实际，形成全旗政务服务事项管理、政务服务场所建设、政务数据共享、政务服务便民热线运行、政务服务“好差评”等方面的标准规范，统一旗级、苏木乡镇、嘎查村(社区)三级政务服务品牌形象、服务标准、考核标准。(旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前)

(二) 推进政务服务规范化

1. 审批服务规范化。

(1)规范审批服务行为。按照在全区一体化政务服务平台统一发布的办事指南提供办事服务，不得额外增加或变相增加受理条件、申请材料、中介服务、收费和办理环节。运用公开公示、绩效考核、电子监察、处理投诉举报等管理措施，督促窗口工作人员严格执行首问负责、一次性告知和限时办结等制度。从咨询、预审、帮办三个环节入手，做足服务前置工作，强化政务服务事项申报辅导。在办理环节对不进入承诺时间的现场勘验、技术审查、听证论证等特殊程序进行清单化管理，明确特殊程序时间，建立限时办结机制，在内蒙古政务服务平台上修改完善事项实施清单办理环节标注特殊程序。(各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

(2)规范审批监管协同。按照“谁审批、谁监管，谁主管、谁监管”的原则，健全审管衔接机制，实现审批和监管信息实时共享。实行相对集中行政许可改革或综合行政执法改革的部门，要明确政务服务审批部门、行业主管部门和行政执法部门的监管职责和边界，加强协调配合。政务服务审批部门、行政执法部门应将有关政务服务事项办理信息、执法信息和结果同步推送至行业主管部门；行业主管部门也应将相关的行政检查、行政处罚等监管信息与政务服务审批部门上、行政执法部门同步共享。（各行业主管部门、行政执法部门、政务服务审批部门牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022年底前）

(3)梳理公布中介服务事项清单。2022年底前将涉及的中介服务事项填报完善在内蒙古政务服务平台政务服务事项实施清单中；2023年底前，向社会公布各行业强制性中介服务事项清单；2025年底前，向社会公布全旗统一的强制性中介服务事项清单。推动中介机构入驻中介超市。（旗政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025年底前）

(4)加强中介服务管理。各行业主管部门推动中介机构公开服务指南，明确服务条件、流程、时限和收费标准等要素。加强对中介服务机构的信用监管，依托国家公共信用评价和部门日常监管实现优胜劣汰，各审批部门不得强制企业选择特定中介服务机构提供中介服务，切实解决中介服

务环节多、耗时长、市场垄断、“红顶中介”等问题。(旗委编办、旗发改委、市场监管局、政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

2. 规范政务服务场所办事服务。

(1)规范政务服务场所名称。旗级政务服务场所名称统一命名为***旗政务服务中心，旗直部门单设政务服务场所命名为***旗政务服务中心***分中心。苏木乡镇政务服务场所命名为***旗***苏木乡镇便民服务中心，嘎查村(社区)政务服务场所命名为***苏木乡镇***嘎查村(社区)便民服务站。(旗政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

(2)规范政务服务场所设立。编制政务服务中心进驻事项负面清单，除场地限制或涉及国家秘密等情形外，政务服务事项均应纳入政务服务中心集中办理。部门单设的政务服务场所要纳入本级政务服务中心一体化管理，参照政务服务中心标准提供服务。推进水电气热、电信、公证、法律援助等与企业 and 群众生产生活密切相关的服务进驻政务服务中心和内蒙古政务服务平台。(旗政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

(3)规范政务服务场所功能布局。各级政务服务场所要接入电子政务外网，设置咨询服务、窗口服务、集中审批、

政务公开、自助服务、休息等候、帮办代办等功能分区，服务场地面积受限的，功能分区可合并设置。加强无障碍环境建设和改造，为老年人、残疾人等特殊群体提供便利服务。配备无障碍设施、母婴室、绿化设施及服务设备、办公设备、保障设备和应急设备等。（旗政务服务局、大数据中心牵头，各苏木乡镇人民政府按职责分工负责。完成时限：2022年底前）

（4）规范政务服务窗口设置。按照“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式，合理设置无差别或分领域综合办事窗口，实现“一窗受理、综合服务”，实现“综合窗口”全覆盖。设置综合咨询窗口，统一提供咨询、引导等服务。设置“一次办”窗口，为企业群众提供最多跑一次服务。设置帮办代办窗口，为老年人、残疾人等特殊群体提供帮办代办服务。设置“帮您办”窗口，为重点项目、招商引资项目提供帮办代办服务。设置“跨省通办”（“跨区域通办”）窗口，为企业和群众提供异地办事服务。设置“惠企政策一站式服务窗口”，同步在政府网站、政务服务平台等设置“惠企政策专区”，为企业和群众提供“一站式”的政策咨询服务。设置“办不成事反映”窗口，提供兜底服务，解决企业和群众办事过程中遇到的疑难事项和复杂问题。（旗政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022年底前）

（5）规范政务服务窗口服务行为。进驻的政务服务事项

必须在政务服务中心实质运行，严禁“明进暗不进”。要建立业务综合授权的“首席事务代表”制度并授权到位，首席事务代表进驻本级政务服务中心，推动更多政务服务事项当场办理、简单事项即时办结。对适用“收件即受理”方式的政务服务事项，各地各部门要授权本级“综合窗口”接收申请材料并出具受理凭证。（旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022年底前）

(6)规范政务服务窗口人员配备。政务服务管理机构负责部门派驻人员的日常管理、服务规范、年度考核等工作，鼓励有条件的地区通过政府购买服务提供办事窗口服务，合理确定政府购买服务价格，支持有条件的地区按照行政办事员（政务服务综合窗口办事员）国家职业技能标准开展等级认定、定岗晋级等工作。政务服务中心综合窗口工作人员由政务服务管理机构统一配备，支持有条件的苏木乡镇推进便民服务中心（站）窗口工作人员由政务服务管理机构统一配备。（旗政务服务中心、人社局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022年底前）

3. 规范网上办事服务。

(1)统筹网上办事入口。旗级要依托全区一体化政务服务平台统一提供政务服务，实现网上办事“一次注册、多点互认、全网通行”。按照自治区和兴安盟工作要求，推进政府网站、政务服务平台进行适老化、无障碍改造。整合本级

部门的各类政务服务移动端应用，原则上统一通过“蒙速办”政务服务平台移动端(含小程序等)提供服务，解决政务移动应用程序(APP)数量多、重复注册等问题。（旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2023 年底前）

(2)规范网上办事指引。政务服务事项清单、办事指南、办理状态等相关信息应通过各级政务服务大厅(分厅、中心等)、在线政务服务平台、政府网站、移动终端、自助终端、第三方互联网入口等途径对外展示，并支持应用程序、二维码等方式浏览查询，实行同源管理、同源发布。各地各部门规范在线咨询回复，制作简明易懂实用的办事指南和网上办事操作说明。引导申请人使用政务服务网智能问答、智能搜索、智能引导、政务地图等功能。推动各地各部门接入更多高频便民应用和特色专题。运用自治区统建“蒙速办·一次办”“蒙速办·帮您办”受理系统，实现相关事项线上受理。（旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前）

(3)提升网上办事深度。加强政务服务事项精细化、情形化梳理，明确网办深度和具体操作流程，加强电子证照、电子印章、电子材料应用，提升网上政务服务能力。推动更多政务服务事项由网上可办向全程网办转变，确保全程网办事项好办易办。（各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2023 年底前）

4. 规范政务服务线上线下融合发展。

(1) 各级政务服务机构要优化办事流程，线上线下并行提供服务，申请人在线下办理业务时，不得强制要求其先到线上预约或在线提交申请材料，由企业和群众自主选择办理渠道，实现线上线下无差别受理、同标准办理。（各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前）

(2) 各地各部门根据实际，协同推进本级政务服务场所配置和建设。加强电子材料与纸质材料互认互用，已在线收取申请材料或通过部门间共享能获取规范化电子材料的，不得要求申请人重复提交纸质材料。（旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前）

5. 规范开展政务服务评估评价。

(1) 落实本地区“好差评”工作，在各级政务服务机构、政务服务平台、政务服务便民热线全面开展“好差评”工作，落实《内蒙古自治区政务服务“好差评”管理办法》，各级政务服务场所（包括分中心）制定完善工作制度，制定完善差评整改制度，拓宽评价渠道，形成评价、整改、反馈、监督全流程衔接的政务服务评价机制。更好发挥社会监督作用，及时回应社会关切。（旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前）

(2) 建立健全政务服务便民热线制度标准体系，推动全旗政务服务便民热线深度融合。强化知识库共享、数据平台建设和数据分析运用。（旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022年底前）

(三) 推进政务服务便利化

1. 推进政务服务事项集成化办理。

(1) 从便利企业和群众办事角度出发，围绕企业从设立到注销、个人从出生到身后的全生命周期，联合相关部门推出一批与企业和群众生产生活密切相关、办事需求量大、获得感强的多个跨部门、跨层级政务服务事项集成化办理，提供主题式、套餐式服务，如，“出生一件事”“义务教育入学一件事”“公办园入园一件事”“身后一件事”等。按照“一次告知、一表申请、一套材料、一窗(端)受理、一网办理”的要求，优化业务流程，减少办事环节、精简申请材料、压缩办理时限。（旗直各相关部门牵头，各苏木乡镇人民政府按职责分工负责。完成时限：2023年底前）

(2) 持续深化“蒙速办·一次办”改革。全面推行“一张表单”申请、“一套材料”受理模式。运用自治区统建“蒙速办·一次办”专区，实现材料在线提交、窗口人员受理功能。（旗直各相关部门牵头，各苏木乡镇人民政府按职责分工负责。完成时限：2022年底前）

2. 推广“免证办”服务。

(1) 依托全区一体化政务服务平台，全面开展证照类型梳理和证照数据汇聚工作，提高数据完整性、准确性和时效性。加强电子证照签发、归集、存储、使用和资源审核各环节安全管理，严厉打击造假行为，杜绝未经授权擅自调用、留存电子证照信息。（旗直各相关部门牵头，各苏木乡镇人民政府按职责分工负责。完成时限：2022 年底前）

(2) 推动通过数据共享、在线核验等方式，支持已汇聚的电子证照在政务服务事项办理中免于提交实体证照。推动电子证照标准化、规范化，拓宽应用领域，明确电子证照与纸质证照具有同等效力。按照“谁主管、谁审核、谁负责”的原则，对有数据共享需求的乡镇和部门要严格落实自治区数据共享受理服务系统要求，保障持证主体信息安全。（旗直各相关部门牵头，各苏木乡镇人民政府按职责分工负责。完成时限：2022 年底前）

3. 推动更多政务服务事项“就近办”。

(1) 根据实际需求部署自助终端，各级政务服务场所设置 24 小时自助服务区，完善政务地图信息功能，方便企业群众查询。推广 24 小时自助服务，公安、税务、社会保障、医疗保障等自助终端、集成式自助终端向嘎查村(社区)、园区、商场和银行、邮政、电信网点等场所延伸，推动更多事项全程自助办理，实现政务服务“就近办、家门口办”。拓展“政银合作”，推动银行网点同时作为政务服务点，鼓励企业开办、不动产登记、医保社保等高频事项在银行网点办

理。(旗政务服务局、公安局、人社局、自然资源局、市场监管局、医保局、银保监局、税务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025年底前)

(2) 推动公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务、户籍管理等领域群众经常办理且基层能有效承接的政务服务事项以委托受理、授权办理、帮办代办等方式下沉至便民服务中心(站)办理。旗教育局推动中小学报名及常见问题问答、中考成绩查询、高考成绩查询、学校咨询电话查询等教育领域事项下沉至便民服务中心(站)办理。旗人社局推动职业培训需求登记、社会保险增减员变动、个人基本信息修改、失业保险金申领、失业补助金申领、企业职工基本养老金申领下沉至便民服务中心(站)办理。旗医保局推动医保参保登记、参保信息查询与变更、异地就医备案等业务下沉至便民服务中心(站)办理。旗卫健委推动卫生健康业务下沉至便民服务中心(站)办理。旗民政局推动养老机构备案委托便民服务中心(站)集成化受理，逐步实现证照数据共享校验，开通全流程在线申报。旗公安局建立便民服务中心与派出所工作联席制度，将户籍、治安、交管等简单高频政务服务事项进驻便民服务中心集中办理。(旗教育局、公安局、民政局、人社局、卫健委、医保局牵头，各苏木乡镇人民政府、旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025年底前)

4. 推动更多政务服务事项“网上办”、“掌上办”。

(1)按照“应上尽上”的原则，除涉及国家秘密等情形外，推动部门政务服务事项全部纳入全区一体政务服务平台管理和运行，加快实现“一网通办”，推动各级政务服务事项支持网上办理能力不断提升。（旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前）

(2)加快“蒙速办”移动端建设，推动企业和群众经常办理的政务服务事项“掌上办、指尖办”，按照自治区和兴安盟工作进度要求推进身份证电子证照、电子社保卡、电子驾驶证、电子行驶证、电子营业执照、医保电子凭证等高频电子证照在“蒙速办”移动端的汇聚，并在日常生活各领域中应用。在确保安全可控的前提下，发挥第三方平台渠道优势，拓展政务服务移动应用。（旗政务服务中心、公安局、人社局、医保局、市场监管局、税务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2023 年底前）

5. 提升智慧化精准化个性化服务水平。

依托全区一体化政务服务平台提供的企业和个人专属服务空间，完善“一企一档”“一人一档”，运用内蒙古政务服务平台二维码、数字名片等场景应用，实现个性化精准服务。做好“免申即享”、政务服务地图、“一码办事”、智能审批的应用工作。（旗政务服务中心牵头，旗直相关部门

按职责分工负责。完成时限：2025 年底前)

6. 提供更多便利服务。

(1) 各级政务服务中心为企业和群众提供延时、错时、特殊服务，为军人、消防救援人员、医护人员、老弱病残孕等群体优先提供“绿色通道”服务。对确实行动不便的群众或需现场检验的审批事项，应派出工作人员携带专用设备或物品提供“上门服务”。对因特殊、紧急需要或重大事项，在公休日通过电话预约、现场预约、网上预约等方式提供“预约服务”。政务服务中心(便民服务中心〔站〕)要加强与各类寄递企业的合作，降低企业和群众办事成本。(旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

(2) 推行延时服务。全旗各级政务服务中心、便民服务中心(站)为企业和群众提供“早晚弹性办”“午间不间断”“周末不休息”等延时服务。编制延时服务事项清单，实行动态管理，通过内蒙古政务服务网、“蒙速办”移动端等渠道面向社会公示，并加大宣传力度。(旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府、旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

(3) 推行告知承诺制和容缺受理服务模式。梳理可采取告知承诺制和容缺受理方式的政务服务事项。编制并公布实行告知承诺、容缺受理政务服务事项清单，实行告知承诺的事项要明确承诺的具体内容、要求以及违反承诺应承担的法

律责任，细化办事承诺方式，制定告知承诺书、事后核查、撤销审批等具体监管措施和细则，实行容缺受理的事项要明确可容缺受理材料要件，明确对实施告知承诺和容缺受理后市场主体违法行为的监管内容等，统一向社会公布。（旗政务服务局牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前）

（4）做好嘎查村（社区）级帮办代办服务。推动苏木乡镇、嘎查村（社区）围绕公共教育、养老服务、劳动就业、社会服务、社会保险、医疗卫生、退役军人、住房保障、户籍管理等与群众生产生活密切相关的重点领域，梳理公布、动态调整帮办代办事项清单，规范帮办代办流程，无偿为群众提供咨询、指导、协调、代办、帮办等服务。重点针对居住分散、交通不便等农村牧区，通过邮政+帮办代办、互联网+帮办代办等方式，主动提供上门办、代缴代办代理等服务。（旗政务服务局牵头，教育局、公安局、民政局、人社局、住建局、卫健委、退役军人事务局、医保局、邮政管理局等各相关部门，各苏木乡镇人民政府按职责分工负责。完成时限：2022 年底前）

（四）全面提升网上政务服务能力

1. 加强平台统筹建设。

（1）依托内蒙古政务服务平台、自治区“智慧政务”应用系统，从办事群众角度出发，优化业务流程、升级系统功能，切实解决办事过程中存在的问题。完成本级自建业务系

统与内蒙古政务服务平台对接工作。(旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2022 年底前)

(2) 强化政务服务平台安全保障系统建设，落实安全管理主体责任，做好政务服务平台建设运营和网络数据安全保障工作，构建全方位、多层次、一致性的安全防护体系，不断提升内蒙古政务服务平台风险防控能力。加强政务数据全生命周期安全防护，强化政务服务和数据共享利用中的个人隐私、商业秘密保护，确保政务网络和数据安全。(旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前)

2. 强化平台公共支撑。

(1) 深化“综合一窗受理”系统应用工作，为“一窗式”改革提供平台支撑。(旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府、旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2023 年底前)

(2) 各级政务服务机构网上申报业务要全面应用自治区在线电子表单系统，有效利用政务数据资源，提升网上申报服务体验。各地各部门原则上不再建设独立政务业务系统，已建系统要根据需要迭代升级各项功能。(旗政务服务中心牵头，各苏木乡镇人民政府，旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2025 年底前)

3. 提升数据共享能力。

依托全区一体化政务服务平台，提高数据质量和可用性、时效性，满足不动产登记、社会保障、户籍管理、市场准入等重点领域以及人口、法人、地名、教育、婚姻、生育、住房、信用等普遍性数据需求。（旗政务服务局、自然资源局、人社局、公安局、市场监管局、教育局、民政局、卫健委、住建局、发改委、大数据中心牵头，各苏木乡镇人民政府、旗直各相关部门按职责分工负责。完成时限：2023年底前）

三、保障措施

（一）加强组织领导。各地各部门要将此项工作纳入重要议事日程，主要领导亲自部署和推动工作落实，明确具体工作人员责任，按时限要求高质量完成好各项工作任务。鼓励各地各部门结合实际积极探索、勇于创新，推出更多便利化举措。各苏木乡镇人民政府负责本辖区政务服务具体工作，接受上级政务服务管理机构的指导和监督。

（二）加强队伍建设。各地各部门要健全培训管理制度，提升工作人员服务意识、业务能力和办事效率。各地各部门注重一线政务服务工作人员职业健康发展，在评比表彰、晋级晋职等方面向窗口工作人员倾斜。要加强内蒙古政务服务平台运营管理队伍建设，强化各级政务服务管理机构人员力量。

（三）加强法治保障。司法行政机关要聚焦政务服务优化面临的政策制度障碍，及时清理和修改完善与推进政务服务

标准化、规范化、便利化不相适应的政府规章和行政规范性文件，推动将行之有效并可长期坚持的做法以立法形式予以固化，发挥法治引领和保障作用。

(四)加强督导考评。本分工方案落实情况将纳入全旗深化“放管服”改革督查内容以及年度深化“放管服”改革和政务服务绩效考核指标。各级政务服务管理机构要制定专项工作台账，定期调度、通报工作落实进展情况。

(五)加强宣传推广。各地各部门要充分利用报刊杂志、广播电视、互联网和新媒体等进行全方位宣传，及时准确发布工作信息，做好法律法规政策解读，正确引导社会预期，积极回应社会关切，广泛凝聚共识，营造良好氛围。

(六)修订计划。根据法律、法规和国家、自治区、盟出台的关于推进政务服务标准化规范化便利化相关政策规定和要求，结合实际进行修订本方案，实施动态调整。