

# 淄川区行政审批服务局 文件

## 淄川区政务服务管理办公室

川行审字〔2024〕6号

### 关于印发《关于深化政务增值服务赋能 “服务淄川”建设的行动方案》的通知

各镇（街道、开发区）便民服务中心，进驻区政务服务中心部门、单位窗口，区行政审批服务局各科室：

现将《关于深化政务增值服务赋能“服务淄川”建设的行动方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

淄川区行政审批服务局

淄川区政务服务管理办公室

2024年3月5日

# 关于深化政务增值服务 赋能“服务淄川”建设的行动方案

为贯彻落实《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》《山东省人民政府办公厅关于优化提升“爱山东”政务服务平台功能支持“高效办成一件事”若干措施的通知》以及《淄博市行政审批服务局 淄博市政务服务管理办公室〈关于深化政务增值服务赋能“服务淄博”建设的行动方案〉的通知》，扎实推动政务服务从便捷服务向增值服务迭代升级，进一步提升企业和群众获得感，制定本行动方案。

## 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“高效办成一件事”为牵引，坚持思维重塑、制度创新、数字赋能，开展政务服务、项目审批、助企暖企、数字赋能增值服务行动，推动政务服务从“能办”向“好办”转变，构建形成全链条、全流程、全周期的高效政务服务新生态，最大限度实现利企便民。

## 二、重点任务

### （一）实施政务服务增值行动，推动服务供给提标扩面

**1. 全领域整合服务，推动供给空间增值。**深化线下办事“只进一门”，全面推进政务服务事项“三进”（即进大厅、进综合受理窗口、进综合出件窗口），实现统一受理和一站式办理。深化线上办事“一网通办”，推进政务服务事项“三上”（即上网、上平

台、上中台), 实现从网上可办向好办易办转变。深化政务服务事项标准化成果全渠道输出和应用, 实现受理标准、办理流程、办理时限、审查标准“四统一”。深化线上线下“网厅融合”, 提升区政务服务中心、镇(街道)便民服务中心服务功能。

**2. 全体系规范服务, 推动办事内容增值。**统筹推进镇(街道)便民服务中心和村(社区)便民服务站建设标准化提升, 加强各级政务服务窗口从业人员配备、管理与培训, 持续提升干部队伍法治思维、服务意识和数字素养, 打造专业化基层政务服务队伍。充分发挥“一次不跑·事就办好”远程智慧咨询帮办系统和“一网通办”集成式自助终端作用, 持续提升政务服务“就近办”能力水平。优化线下帮办代办工作机制, 为老年人、残疾人等特殊群体提供陪同办、代理办、优先办等服务。

**3. 全方位延伸服务, 推动服务效能增值。**聚焦证照延续和变更等事项, 拓展超前提醒事项范围。聚焦高频事项和重点领域, 实现高频事项智能导引、智能申报、智能预检、智能审批。深化“鲁通码”应用, 梳理形成“一码办”事项清单, 推进“码上”服务。深化关联事项“集成办”, 全力打造“一件事一次办”标杆场景。设置“智慧办事”体验区, 由“智慧办事”综合服务专员协助企业群众通过“爱山东”APP、微信小程序快速办理业务。对企业进行精准画像, 开展政策分类推送服务。持续推进“网格化+政务服务”工作, 拓展服务事项范围, 制定工作规范, 提升帮办代办工作标准化、规范化水平。

## （二）实施项目审批增值行动，推动项目建设提速增效

**1. 聚力关口前移，为项目“引路护航”。**优化“川速办”项目服务团队、专区帮办代办服务团队、项目审批专家顾问团队，为项目提供全程专业化“批前辅导”和帮办服务。持续优化水电气暖网联合报装和外线工程联合审批，实行超前对接、全程服务，推进市政公用基础设施与主体工程同步设计、同步施工、同步验收后直接接入。

**2. 聚力服务集成，为项目“降本减负”。**推行事项集成办，梳理项目全流程事项，推行“批前清单”机制，推进能评、开工、市政设施类、涉水许可等集成化服务。立足企业“高效办成一件事”需求，将建筑工程施工许可阶段关联性强、办事需求大的建筑工程施工许可、城市建筑垃圾处置核准等 9 个事项合并办理，最大程度减材料、减时限。持续推行中介联合体服务机制，探索推进中介服务主体、报告汇总和结果审查方式集成改革，切实降低项目成本。

**3. 聚力流程优化，为项目“升挡加速”。**重构跨部门办理业务流程，优化前后置环节，将关联性强、办理量大、办理时间相对集中的多个事项集成办理，提升投资“硬环境”。深入推进“批前辅导、一次告知、容缺受理、告知承诺、联席会商”等举措，为企业项目量身定制审批流程图谱，提供专业化、个性化、实用化的专属解决方案。推行“取水许可”便利化改革，简化审批程序，节约办事成本。

### （三）实施助企暖企增值行动，推动市场主体提质增量

**1. 聚焦“一中心”集成，推动涉企服务“一站办理”。**升级完善企业服务中心功能，全面整合涉企服务事项，深化企业全生命周期政务服务事项一站式办理。完善园区企业服务站点建设，打造多功能、集约化、个性化园区企业服务中心（站点），实现企业服务“园区事园区办”。推广应用“企业码”，关联归集展示企业相关信息数据，实现企业办事“一码通行、一码通展、一码通办”。

**2. 聚焦“一条链”贯通，推动涉企服务“一路畅通”。**拓展企业“一照多址”适用范围，将企业“一照多址”改革由县域拓展至市域，降低证照手续管理成本。扩大企业“集群注册登记”类型，推广席位注册、共享办公等形式，帮助初创企业降低办公场所租用成本。畅通市场主体退出渠道，建立完善市场主体退出机制，推进企业强制退出试点工作，释放企业名称等各类社会资源，激发市场主体活力。

**3. 聚焦“一体化”协同，推动涉企服务“一体多元”。**梳理归集企业关注度高、需求量大、关联度强的服务事项，分领域制定医疗、食品、文旅、教育等行业企业“一类事”服务清单，拓展事前、事中、事后服务场景。组建“创新创业陪跑员”队伍，积极提供政策、法律、金融、人才、科创等衍生服务。

### （四）实施数字赋能增值行动，推动智慧政务提档升级

**1. 优化政务服务平台，推动政务服务“有数可用”。**围绕各

业务科室办理的政务服务事项，梳理全流程材料清单，明确电子材料制发范围。分类开展纸质材料规范化，明确制发主体，统一实体材料内容、样式、规格等。依托“爱山东”政务服务平台，分类开展电子材料的“五统一”规范在线制发，探索审批档案电子归档等实施路径。

**2. 升级业务审批系统，推动政务服务“有数能用”。**强化数据共享意识、加强数据共享应用，推动申报材料“免提交”业务表单“免填写”，实现企业群众办事便利化。进一步增强数字工作能力，推动政务服务“智能批”“移动办”“集成办”，实现审批服务高效化，最大限度利企便民。

**3. 筑牢智慧政务底座，推动政务服务“有数好用”。**巩固深化“数源提质”工作，全面推动电子证照制发归集全覆盖。围绕电子证照签发、变更、延续、注销开展全生命周期数据治理，确保高质量数据供给。深化数据创新应用，聚焦高频事项和重点领域，拓展赋能“无感办”“免证办”等应用场景，推动实现电子证照“一源三端”好查好用全覆盖。

### **三、保障措施**

(一)加强组织领导。区政务服务管理办公室发挥牵头作用，加强统筹谋划、协调调度、督促落实。各有关单位、科室扛牢主体责任，强化协同配合，凝聚工作合力，主动认领项目，细化目标任务，实化工作举措，加速释放改革红利。坚持问题导向、需求导向、目标导向，推动各项改革任务落地见效。

（二）完善推进机制。建立改革创新重点突破项目清单，明确工作目标、责任主体、完成时限，对重点改革任务，实行跟踪问效、重点督查。以机关党建质量提升为抓手，加强干部教育培训管理，持续打造“用心用情·有爱服务”机关文化品牌，推动政务服务提质增效。

（三）营造改革氛围。迭代升级增值服务改革理念，充分运用激励机制，及时总结行之有效的经验做法，集中培育选树、宣传推介优秀典型案例和特色亮点，打造形成一批务实管用的“淄川样本”，努力营造企业获得感强、群众满意度高的良好氛围。

附件：2024年淄川区政务增值服务改革创新重点突破项目清单

附件

## 2024年淄川区政务增值服务改革创新重点突破项目清单

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
1	政务服务增值改革项目	打造线上线下协同服务供给体系	深化“线下办事只进一扇门”、“线上办事一网通办”推进政务服务“同质”办理全覆盖。	<p>一是根据全省新一轮政务服务事项（7+1类）标准化梳理成果，调整优化进驻区政务大厅部门、事项，实现应进必进、统一受理、一站式办理，在政务服务中心公示进驻事项清单，提升线下服务效能。</p> <p>二是围绕受理标准、办理流程、办理时限、审查标准，组织开展“四统一”梳理，编制标准化手册，有序推进事项“同标优质”办理。</p> <p>三是组织开展事项上网全流程配置，通过个性表单、申报材料、办理流程精准配置，着力提升网办流畅度、便捷度。</p>	邹庆宾	<p>牵头科室： 业务指导科</p> <p>配合单位、科室： 各镇办便民服务中心、各业务科室、各进驻部门单位窗口</p>	2024年9月
2	政务服务增值改革项目	打造多维办事智能服务模式	推行政务服务“主动办、智能办、一码办、集成办”。	<p>一是聚焦证照延续和变更等事项，拓展超前提醒事项范围。</p> <p>二是聚焦高频事项和重点领域，实现高频事项智能导引、智能申报、智能预检、智能审批。</p> <p>三是深化“鲁通码”应用，梳理形成“一码办”事项清单，推进“码上”服务。</p> <p>四是深化关联事项“集成办”，配合市局打造“一件事一次办”标杆场景。</p> <p>五是探索“智慧办事”体验区，实现企业群众通过“爱山东”APP、微信小程序快速办理业务。</p> <p>六是通过对企业进行精准画像，开展政策分类推送服务。</p>	邹庆宾	<p>牵头科室： 业务指导科</p> <p>配合单位、科室： 网络信息科、各业务科室、各进驻部门单位窗口</p>	2024年10月



序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
3	政务服务增值改革项目	打造就近办事“淄川样板”	完善基层政务服务体系,丰富基层政务服务供给。	<p>一是统筹推进镇(街道)便民服务中心和村(社区)便民服务站建设标准化提升。</p> <p>二是加强各级政务服务窗口从业人员配备、管理与培训,持续提升干部队伍服务意识。</p> <p>三是充分发挥“一次不跑·事就办好”远程智慧咨询帮办系统和“一网通办”集成式自助终端作用,持续提升政务服务“就近办”能力水平。</p> <p>四是优化线下帮办代办工作机制,为老年人、残疾人等特殊群体提供陪同办、代理办、优先办等服务。</p> <p>五是深入推进“网格化+政务服务”,梳理第二批“网格化+政务服务”帮办代办服务事项,制定工作规范,提升帮办代办工作规范化水平。</p>	邹庆宾	<p>牵头科室: 政务服务管理科</p> <p>配合单位、科室: 各镇办便民服务中心、业务指导科、网络信息科</p>	2024年10月
4	政务服务增值改革项目	实施“微服务”推进服务质效大提升	以“微服务”为切入点,推进政务服务从“能办”向“好办”转变。	<p>一是开展业务、礼仪和对标课堂,持续推进服务能力提升。</p> <p>二是开展“云宣传”,推行“每周一事”政务服务事项发布机制。</p> <p>三是创新推行预审导办服务、指尖智慧服务和“闹钟”提醒服务,持续推进服务质效增值。</p> <p>四是落实现场诉求即时办理,完善矛盾隐患排查和协调联动机制,持续推进服务体验升级。</p>	邹庆宾	<p>牵头科室: 政务服务管理科</p> <p>配合单位、科室: 业务指导科、网络信息科、办公室、各进驻部门单位窗口</p>	2024年10月

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
5	政务服务增值改革项目	建立交通城管事项“法制化、标准化、规范化”体系	加强交通城管事项规范化建设,完善行政许可标准规范体系。	<p>一是编制事项清单。依托市2023年行政许可事项清单,全面梳理形成区县级权限明确的行政许可事项清单。</p> <p>二是统一标准模板。围绕受理标准、办理流程、办理时限、审查标准、许可文书“五统一”要求,制定区县级统一的事项标准模板,形成《交通城管事项法律法规汇编手册》及《交通城管事项标准化、规范化操作手册》。</p> <p>三是强化结果运用。配合推进市县交通城管事项“全域通办”。</p>	邵晶	<p>牵头科室:交通城管科</p> <p>配合科室:业务指导科、政策法规科</p>	2024年8月
6	项目审批增值改革项目	投资项目全链条定制式审批服务	经验做法在市级媒体刊发,被上级部门推广。	<p>一是出台《淄川区投资项目全链条定制式审批服务实施办法(试行)》,重构跨部门办理业务流程,优化前后置环节,将关联性强、办理量大、办理时间相对集中的多个事项集成办理,提升投资“硬环境”。</p> <p>二是深入推进“批前辅导、一次告知、容缺受理、告知承诺、联席会商”等举措,推行“批前清单”机制,推进建筑工程“我要开工”一次办等集成化服务,加强审管联动,以智慧政务建设助力服务能力提升。</p> <p>三是打造项目服务中心,开展从用地预选址期间开始,到竣工验收的全链条批前辅导工作,同步开展全链条帮办代办服务;项目审批专家顾问团队根据需求适时介入,为企业项目量身定制审批流程图谱,提供专业化个性化实用化的专属解决方案。</p> <p>四是打造多功能、集约化、个性化园区企业服务中心(站点),实现企业服务“园区事园区办”。推广应用“企业码”,关联归集展示企业相关信息数据,实现企业办事“一码通行、一码通展、一码通办”。</p> <p>五是针对《建设工程消防设计审查验收管理暂行规定》第十四条中“劳动密集型企业”无明确界定问题研究制定“告知承诺制”审批解决方案,建设单位和设计单位作出承诺后,可免于建设工程消防设计审查手续办理,助力项目更快落地。</p>	蔺阿娜	<p>牵头科室:企业服务中心</p> <p>配合单位、科室:各镇办、投资项目科、建设工程科、交通城管科、农业事务科、政务服务管理科、商事登记和市场准入科、现场勘验科、社会事务科</p>	2024年10月

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
7	项目审批 增值改革 项目	优化水电气暖网联合报装	经验做法在省级媒体刊发,被上级部门推广。	一是持续优化水电气暖网联合报装和外线工程联合审批,实行超前对接、全程服务,推进市政公用基础设施与主体工程同步设计、同步施工、同步验收后直接接入。 二是持续推行中介联合体服务机制,探索推进中介服务主体、报告汇总和结果审查方式集成改革,切实降低项目成本。	邵晶	牵头科室: 投资项目科	2024年 12月
8	项目审批 增值改革 项目	推行节能审查极简办	经验做法在省级媒体刊发,被上级部门推广。	一是分类优化工作流程。实行“边评审边征求主管部门意见”的并联工作模式,缩短节能审查办理时间。 二是主动靠前实施批前服务。在项目立项阶段,提前开展节能审查批前辅导,定制化生成具体项目节能审查“批前清单”。实施重点项目评前指导。对省、市、区重点项目,在报告编制阶段,依托项目审批专家顾问团队,提前提供技术咨询服务,提高项目能评一次通过率。 三是探索“能评”“环评”“双评合一”改革。对符合“双评合一”条件的项目,统一受理一套材料,与环保部门同步开展审查,同步进行审批,将2个评审会合并为1个评审会,邀请能源及环保专家统一进行评审、论证。	邵晶	牵头科室: 投资项目科	2024年 9月

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
9	项目审批 增值改革 项目	推行“取水 许可”便利 化改革	解决农村 取水许可 办证难问 题，在上级 媒体刊发 经验做法。	一是出台《淄川区水资源论证表实施办法（试行）》。针对适用该办法的涉农取水许可项目，只需填写论证表进行报批，节约办事成本。 二是结合淄川区水资源利用现状，根据企业所属行业和取水量划分，对符合条件的非农项目，取消专家会审环节，简化审批程序。	蔺阿娜	牵头科室： 农业事务科	2024年 6月
10	助企暖企 增值改革 项目	持续便利 市场主体 准入退出	降低市场主 体准入成本， 畅通市场主 体退出渠道。	一是拓展企业“一照多址”适用范围。将企业“一照多址”改革由县域拓展至市域，降低证照手续管理成本。 二是扩大企业“集群注册登记”类型，推广席位注册、共享办公等形式，帮助初创企业降低办公场所租用成本。 三是畅通市场主体退出渠道，建立完善市场主体退出机制，推进企业强制退出试点工作，释放企业名称等各类社会资源，激发市场主体活力。	蔺阿娜	牵头科室： 商事登记和市场 准入科	2024年 10月

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
11	助企暖企增值改革项目	企业准入准营“一类事”增值化服务	打造企业增值化服务样板。	<p>一是制定企业准入“一类事”服务清单。梳理归集企业准入事前、事中、事后服务事项，提供“套餐式”“点餐式”集成化服务。</p> <p>二是深化企业增值服务。组建“创新创业陪跑员”队伍，积极提供政策、法律、金融、人才、科创等衍生服务。</p>	蔺阿娜	<p>牵头科室： 商事登记和市场监管准入科</p> <p>配合单位： 业务指导科、各业务科室</p>	2024年10月
12	助企暖企增值改革项目	巡回审批服务课堂	经验做法在市级媒体刊发推广。	<p>一是根据企业全生命周期所需办理事项，制定企业开办、工程建设、行业准入、中介服务等方面的课程。</p> <p>二是建立审批服务课程库，组织自然资源、生态环境、住建、行政审批、市场监管、应急、规划等部门编写相关课件。</p> <p>三是在各镇办、各园区、各重点企业之间开展巡回式审批服务课堂，根据需求在课程库中选择相应课程，定制符合具体情况的专属课程表。</p>	蔺阿娜	<p>牵头科室： 企业服务中心</p> <p>配合单位、科室： 各镇办、投资项目科、建设工程科、交通城管科、农业事务科、政务服务管理科、商事登记和市场监管准入科、现场勘验科、社会事务科</p>	2024年10月

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
13	助企暖企 增值改革 项目	优化中介服务	经验做法在市级媒体刊发,被上级部门推广。	<p>一是优化“中介服务”专家库。组建涉及工程类、工商类、环保类、能源类、规划类、电气类、燃气类、造价类、消防类、医疗类等多领域专家库,为企业寻找第三方中介服务机构提供一个可靠的平台,同时大幅提升项目审批专家顾问团队服务力量。</p> <p>二是专家成员参与项目诊疗过程,为审批提供优质的技术支持,有针对性地提供精准解决方案,解决项目建设过程中的难点堵点痛点。</p>	蔺阿娜	牵头科室: 企业服务中心 配合单位、科室 各镇办、 投资项目科、 建设工程科、 交通城管科、 农业事务科、 商事登记和市场 准入科、 现场勘验科、 社会事务科	2024年 10月
14	助企暖企 增值改革 项目	探索推行 文体旅“一 件事一次 办”	实现文体旅领域多事项一次办,助推文旅产业高质量发展。	<p>一是聚焦文化、体育、旅游等领域关联性强的政务服务事项,通过整合审批事项,再造办事流程,取消重复材料,压减办理时限,采取“一次申请、一窗受理、一并审批、一次办结”工作模式,有效解决文体旅领域关联事项“申请材料复杂、审批流程繁琐、审批时限过长”等堵点问题。</p> <p>二是通过事前服务、帮办代办、容缺受理等服务方式,为企业群众提供全流程业务指导,让企业群众少跑腿、零跑腿。</p> <p>三是加强宣传引导,将申请材料和表单以二维码的形式在办事窗口、微信公众号等位置呈现出来,让企业群众办事更清晰、更便捷。</p>	邵晶	牵头科室: 社会事务科	2024年 5月

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
15	助企暖企增值改革项目	打造医疗领域现场勘验“样板间”	实现企业现场勘验“一看就懂”“一验就过”。	<p>一是选取部分行业示范单位，制作出标准化现场勘验样板。</p> <p>二是对帮办代办人员、窗口人员、审批人员进行常态化专题培训，针对每个“审批样板间”易出错、难理解的标准，用通俗易懂的语言对办事企业、群众做好讲解。</p> <p>三是通过官方网站、政务服务网、微信公众号等各类媒介做好线上宣传推广。</p>	邵晶	牵头科室： 社会事务科	2024年 6月
16	助企暖企增值改革项目	延伸批后行政指导服务链	在市级媒体刊发创新工作经验做法。	<p>一是制发工作方案。起草制定审批领域行政指导工作方案，与业务科室梳理行政指导事项、范围、方式、渠道等内容，规范业务科室批前辅导、批后提醒等工作。</p> <p>二是编制指导材料。与业务科室共同制定、规范行政指导告知书、明白纸等，拓展行政指导服务范围。</p> <p>三是汇总经验做法。总结提炼推广行政指导工作案例和相关典型做法。</p>	张志强	牵头科室： 政策法规科 配合科室： 各业务科室	2024年 10月

序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
17	助企暖企 增值改革 项目	药械经营 审批“一件 事”	实现药店 开办“一份 资料、一次 勘验、一次 办好”。	<p>一是实施事项联办。新开办药品零售企业可通过申请“药械经营审批一件事（新开办）”，同时申请食品经营许可、药品零售经营许可、医疗器械经营许可和第二类医疗器械经营备案4个事项的申请。</p> <p>二是实施材料共享。实行一窗受理、一套材料、一次提交，将事项需要采集的信息进行整合，申请人一次填报，不需要再重复提交材料、往返跑，实现“减环节、减材料、减时间”。</p> <p>三是实施一次勘验。将需勘验核查事项进行整合，安排人员合并进行勘验，提高审批效率。</p>	张志强	牵头科室： 现场勘验科	2024 年10 月
18	数字赋能 增值改革 项目	审批全流 程材料数 字化改革	规范提升电 子证照制发。	<p>一是围绕各业务科室办理的政务服务事项，梳理全流程材料清单，明确电子材料制发范围。</p> <p>二是分类开展纸质材料规范化，明确制发主体，统一实体材料内容、样式、规格等，明确材料制发标准。</p> <p>三是依托“爱山东”政务服务平台，分类开展电子材料的“五统一”规范在线制发，探索审批档案电子归档等实施路径。</p>	邹庆宾	牵头科室： 网络信息科 配合科室： 业务指导科、 各业务科室	2024年 9月



序号	项目类别	项目名称	工作目标	工作措施	责任领导	责任科室	完成时限
19	数字赋能增值改革项目	深化数据“汇治用”推动数据赋能政务服务增值	强化数据汇聚、管理和应用。	一是巩固深化“数源提质”工作，按照市局工作部署，全面推动电子证照制发归集全覆盖。 二是围绕电子证照签发、变更、延续、注销开展全生命周期数据治理，确保高质量数据供给。 三是聚焦高频事项和重点领域，拓展赋能“无感办”“免证办”等应用场景，推动实现电子证照“一源三端”好查好用全覆盖。	邹庆宾	牵头科室： 网络信息科 配合科室： 业务指导科、 各业务科室	2024年 9月
20	服务保障改革项目	持续打造“用心用情·有爱服务”机关文化品牌	深入推进模范机关建设，推动政务服务提质增效。	一是巩固拓展主题教育活动成果，进一步丰富“审批服务二十四节气”宣传内容，扎实开展“三亮一争”主题实践活动，营造“比、学、赶、超”良好氛围。 二是强化干部教育培训，与区直机关工委联合开展青年干部培训教育管理。强化青年理论武装，按照“一期一主题”原则，精心组织青年干部演讲比赛、青年廉政课堂等活动，实施“理论研讨+实践服务”主题党日。 三是加强政务服务信息宣传矩阵建设，探索“政务直播”模式，通过抖音号或视频号等线上平台直播宣讲等方式，推动宣传“月月有重点、季季有主题”。	张志强	牵头科室： 办公室 配合单位、科室： 各镇办便民服务中心、 各科室、 各进驻部门单位窗口	2024年 10月

