

济南市历城区行政审批服务局文件

济历城行审发〔2022〕2号

签发人：谭玉成

济南市历城区行政审批服务局 关于印发《济南市历城区行政审批服务局落实 信用状况监测工作实施方案》的通知

局（中心）各科室：

《济南市历城区行政审批服务局落实信用状况监测工作实施方案》已经局长办公会研究通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

济南市历城区行政审批服务局

2022年2月28日

济南市历城区行政审批服务局落实信用状况监测工作实施方案

为深入贯彻落实《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）、《山东省发展和改革委员会关于进一步推进城市信用体系建设的通知》（鲁发改信用〔2020〕1275号）、《关于开展济南市区县信用状况监测分析的通知》（济信用办〔2022〕1号）、《历城区落实信用状况监测任务工作实施方案（征求意见稿）》（历城信用办〔2022〕1号）等文件精神，加快推进全局社会信用体系建设服务水平，保障落实好信用状况监测指标任务，特制定如下实施方案：

一、监测指导思想

全面贯彻落实党的十九大及十九届历次全会精神，深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，按照国务院、省、市、区有关社会信用体系建设规划要求，以健全信用信息共享平台为支撑，为打造“信用历城”名片，提高全区诚信意识和信用水平提供重要支撑和有力保障。

二、监测分析方法

区信用办自2022年1月1日起，依托全国信用信息共享平台（山东济南）（简称市信用平台）通过线上和线下方式获取相

关数据,按月开展信用状况监测分析工作,并出具信用监测月报。

三、监测分析内容

重点对信用制度和基础建设、营商环境、信用监管、权益保护 4 个一级指标、10 个二级指标进行监测分析,相关指标及其权重将根据工作需要适时调整。

(一) 完善社会信用体系建设制度。

1. 落实和细化信用制度文件,加强信用领域文件政策学习。按照国家、省市出台的各类信用制度文件,结合工作实际及行政许可领域具体要求,制定相关文件落实工作方案。加强学习,将习近平总书记关于社会信用体系建设的重要指示批示精神及党中央、国务院信用领域系列政策文件,纳入局(党组)中心组理论学习和局长办公会。(责任科室:组织人事科、办公室、政务服务体系建设指导科,完成时限:每月 26 日前,梳理报送 2019 年以来制定出台仍在实施的信用相关制度文件及学习情况)

2. 提升“双公示”工作质量。各业务科室根据权责清单,制定“双公示”(行政许可)目录,并对事项目录进行随时调整更新。实施“双公示”坚持公开为常态、不公开为例外(除涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私及其他依法不予公开外,要全面公开行政许可信息)的原则。“双公示”信息应自作出行政许可决定之日起,15 个自然日内上传至市信用信息共享平台。严格按照“双公示”数据报送标准,及时查看问题数据,并于 3 个工作日内完成修改,确保“双公示”信息上报率、合规率、及时率均

达到 100%，杜绝出现迟报、瞒报、漏报现象。体系建设科定期汇总并报送各科室“双公示”信息情况。（责任科室：商事登记项目审批服务科、社会事务项目审批服务科、建设项目审批服务科、政务服务体系建设指导科；完成时限：自作出行政许可决定之日起，15 个自然日内上传至市信用平台）

3. 加大除“双公示”外的信用信息归集。在依法依规获得市场主体授权和确保数据安全前提下，依托市信用平台上传信用承诺和履约践诺情况信息等，提高信用信息归集数量。（责任科室：商事登记项目审批服务科、社会事务项目审批服务科、建设项目审批服务科；完成时限：每月 26 日前，报送当月各类信用信息工作台帐）

4. 加大“信用动态”栏目信息报送。报送与信用相关工作动态信息，各相关科室每月上报信息 1 篇，经体系科审核后报区信用办。（责任科室：各科室；完成时限：信用动态信息具有实效性，请 48 小时内上报）

5. 开展统一社会信用代码重错码清理。根据市反馈重错码信息，各相关科室建立工作台帐，当月完成清理，确保统一社会信用代码重码错码动态清零。（责任科室：商事登记项目审批服务科、社会事务项目审批服务科、建设项目审批服务科、政务服务体系建设指导科；完成时限：发现问题，当月完成清理并报送处理情况）

（二）推广信用应用，优化营商环境。

6. 拓展“信易+”应用场景。创新开拓“信易批”便民应用，提高群众信用获得感。各业务科室至少形成1个“信易批”便民惠企应用案例，年底前完成应用案例并报体系科审核，由体系科统一报区信用办。（责任科室：商事登记项目审批服务科、社会事务项目审批服务科、建设项目审批服务科、政务服务体系建设指导科；完成时限：每月26日前，报送“信易批”便民惠企推进情况）

7. 开展诚信宣传教育创新活动。加大诚信宣传力度，将诚信宣传与业务工作、党建学习有机融合，开展形式丰富、干部群众喜闻乐见的诚信建设进机关、进社区等宣传活动。结合工作实际，每年至少开展2次诚信宣传活动，对活动信息、活动方案及现场照片等材料一并报体系科审核，由体系科统一报区信用办。（责任科室：组织人事科、办公室、政务服务体系建设指导科；完成时限：诚信宣传具有时效性，请在活动结束后48小时报送诚信宣传活动相关资料）

（三）加强信用监管，积极防范重大失信事件。

8. 开展信用核查，依法依规落实联合奖惩措施。对于“信用核查”、“联合奖惩”已经嵌入行政审批领域各业务系统的，综合受理窗口及各科室工作人员在办理相关业务环节时，加大“信用核查”、“联合奖惩”应用，提升我局信用核查和联合奖惩系统应用比例（应用次数/市场主体数量）。（责任科室：综合受理窗口、商事登记项目审批服务科、社会事务项目审批服务科、建设项目

审批服务科、政务服务体系建设和指导科；完成时限：每月 26 日前，报送“信用核查”、“联合奖惩”应用情况）

9. 严防发生严重失信事件。开展失信问题专项治理，严防新增涉政府败诉案件，确保行政审批服务局失信案件“零存量、零增量”。加大信用监测预警力度，杜绝发生政务诚信领域失信事件。一旦发生互联网曝光的负面信用事件，应及时响应，主动处理，同时在媒体网站完整披露事件信息，提高事件透明度。严禁发生处理不及时或被举报后才处置、或被上级政府责令查处的失信事件。（责任科室：各科室；完成时限：发生严重失信事件第一时间处置并反馈处理情况）

（四）协同高效，保护市场主体合法权益。

10. 开展企业异议处理和信用修复工作。落实国家、省市相关规定，严格按照异议处理和信用修复流程和时限要求，做好企业“双公示”异议信息处理和信用修复工作。（责任科室：商事登记项目审批服务科、社会事务项目审批服务科、建设项目审批服务科、政务服务体系建设和指导科；完成时限：收到异议协同处理函 1 个工作日内完成）

四、监测分析流程

（一）提供材料。信用信息报送实行月报制度，各科室明确专人，逐项对照 10 项二级指标，报送相关材料，于每月 26 日前负责“双公示”工作台账、“信用承诺和履约践诺”工作台账、“信用动态”宣传、“信用核查”、“联合奖惩”应用情况的报送，

体系科负责汇集和审核，及时报送区信用办。

（二）分析评价。区信用办将对全区各部门每月完成信用监测情况进行排名，并对相关工作进行客观评价。

（三）结果运用。每月定期通报各科室信用监测任务完成情况。

五、保障措施

（一）加强组织领导。各科室要按照本方案要求落实信用监测任务工作机制，定期研究解决信用监测任务推进过程中的问题，压实责任，确保各项工作有序推进。

（二）强化督查考核。不定期检查各科室信用工作落实情况，通报工作进展，及时研究解决社会信用体系建设中的问题。

（三）加大宣传力度。加大“信用动态”信息的宣传，通过政务服务大厅电子屏、微信公众号、宣传栏对信用体系建设的法规、政策及时深入宣传。

附件：历城区行政审批服务局落实信用状况监测工作领导小组

附件

历城区行政审批服务局落实信用状况监测工作 领导小组

组 长：	谭玉成	党组书记、局长、区政务服务中心主任
副组长：	孙秀美	党组成员、副局长
	李焕民	党组成员、副局长
	滕 巍	党组成员、区政务服务中心副主任
	王桂新	正处级干部
	姚树峰	四级调研员
	田延庆	区政务服务中心副主任
	尹向东	区政务服务中心副主任
成 员：	蔡廷伟	办公室负责人
	朱春燕	组织人事科科长
	刘 琛	商事登记科负责人
	段荣娟	社会事务科科长
	李佳宁	建设项目科负责人
	李 玲	勘察服务科科长、体系建设科负责人
	唐文晋	监督考核科负责人
	邹红云	公共资源交易中心副科长

济南市历城区行政审批服务局办公室

2022年2月28日印发
