

东营市人民政府办公室

东政办字〔2022〕35号

东营市人民政府办公室 关于印发东营市“无证明城市”建设实施方案的通知

各县区人民政府，市政府各部门、单位：

《东营市“无证明城市”建设实施方案》已经市政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

东营市人民政府办公室

2022年6月30日

（此件公开发布）

东营市“无证明城市”建设实施方案

为持续深化“放管服”改革,加快转变政府职能,全面贯彻《国务院办公厅关于加快推进电子证照扩大应用领域和全国互通互认的意见》(国办发〔2022〕3号)、《山东省人民政府办公厅印发深化数据赋能建设“无证明之省”实施方案的通知》(鲁政办字〔2022〕50号)等要求,充分发挥数据赋能作用,加快推进“无证明城市”建设,制定本方案。

一、总体要求

(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历次全会精神,认真落实习近平总书记在深入推动黄河流域生态保护和高质量发展座谈会上的重要讲话精神和视察东营重要指示要求,坚持以人民为中心的发展思想,深化数字政府建设,聚焦企业和群众经常办理的服务事项,深入推进业务运行标准化、规范化、数字化,创新数据管理和服务方式,全面推行“免证办事”“一码通行”,加快实现跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务协同管理和服务,让数据多跑路、群众少跑腿,不断提升企业和群众获得感和满意度。

(二)基本原则。

1. 坚持问题导向。以方便企业和群众办事创业为导向,聚焦

“堵点”“痛点”和“难点”问题，切实解决证明材料过多过滥和“奇葩证明”“重复证明”“循环证明”等突出问题。

2. 坚持全域推进。全市统一部署实施、统一创建时点、统一督查评价，同步推进、上下联动，全面推进“无证明城市”建设。

3. 坚持便民利企。以社会普遍关注的领域和事项为重点，围绕业务优化和流程再造，持续减证明、减环节、减时限、减跑动，最大限度实现企业和群众办事“零跑腿”。

4. 坚持依法实施。对有关证照证明，法无规定的一律取消，法有规定的无需提交。对确需保留的证明材料，通过数据共享、部门核验等方式，实现办事过程无需提交纸质证明材料。

（三）工作目标。积极拓展电子证照证明应用和服务领域，深化数据共享。凡是通过电子证照、数据共享可以获取的信息，不再要求企业和群众提供相应材料。2022年，建成全市“无证明城市”应用系统，持续推进业务事项标准化和常用证照电子化，实现与实体证照同步制发和应用，做好全省统一的“居民码”“企业码”试点应用，实现标准统一、互通互认；全面推广“刷脸识别”服务，使用频率最高的前60项电子证照证明在政务服务和社会生活场景中广泛应用。2023年，全面夯实“无证明”基础支撑能力，电子证照证明、电子印章等制度规则更加健全完善，“居民码”“企业码”拓展应用，现行有效的证照证明基本实现电子化，使用频率最高的前120项高频电子证照证明在政务服务和社会生活场景中全面应用。2025年，各级各部门单位业务运行基本实现标准化、数字化，电子

证照证明、“居民码”“企业码”在各领域全面应用,企业和群众“免证办事”“一码通行”成为常态,“免申即享”“精准服务”全面推开,数字赋能惠民利企水平走在全省前列。

二、实施范围

本方案所称“证明”,是指公民、法人和其他组织在依法向行政机关申请办理行政事项时,提供的需要由行政机关或其他机构出具、用以描述客观事实或表明符合特定条件的材料,比如身份证明、资产证明、工作证明等。所称“无证明”不等于“零证明”或不需要证明,是指市域范围内各级行政机关和公共服务机构在办理政务服务和公共服务事项时,无需申请人再到本市相关单位开具证明,而是通过直接取消、告知承诺、数据共享、部门核验等方式实现“证明免提交”。

“无证明城市”建设,重点围绕个人和企业全生命周期,以及社会生活场景,加快推进现有证明清理规范和电子证照证明“免提交”。

(一)个人服务。推动身份证、户口簿、驾驶证等个人常用证照证明在群众生产生活密切相关的场景中开展应用。以“刷脸识别”服务为引领,能够通过电子证照、数据共享方式查询、核验相关信息的,不再要求个人提供实体证照证明或纸质复印件,电子证照证明在个人全生命周期各重点领域得到应用。

(二)企业服务。推动电子营业执照等涉企常用电子证照证明在企业纳税缴费、社会保障、医疗保障、住房公积金、交通运输、市

场监管等场景应用。能够通过电子证照、数据共享方式查询、核验企业办事所需信息的,不再要求企业提供实体证照证明或纸质材料。推动不动产、行政审批等领域加快企业电子印章应用,实现跨领域、跨部门互签互验,助力企业办事“减跑动、减时间、减成本”。

(三)社会生活。围绕合同订立、人员招聘、交通出行、文化和旅游等场景与领域,积极推动电子证照证明在企业、社会组织、个人等持证主体之间的社会化应用。重点推动老年人、医师、教师、学生、退役军人等群体的电子证照证明在交通出行等生活场景应用。试点开展银行、保险等行业企业率先提供“无证明”服务。坚持传统服务方式与智能化服务创新并行,加强线下实体证照证明服务兜底保障,满足老年人、残疾人等各类群体需求。

三、重点任务

(一)开展“无证明”事项梳理。

1. 全面梳理证明事项。在前期证明事项梳理的基础上,全面梳理实施的行政许可、行政确认、行政给付、行政奖励、行政裁决、行政备案(新增)、其他行政权力及依申请公共服务等各类事项中使用的证明,全面清理“奇葩证明”“循环证明”“重复证明”等各类无谓证明,对无法律法规规定的证明事项一律取消;对保留的证明事项,逐项列明证明事项名称、涉及的行政权力事项和公共服务事项名称及编码、设定依据、开具单位等,并提出证明通过何种方式(数据共享、告知承诺、部门核验等)实现免提交的建议需求。2022年6月底前,编制形成本部门单位证明事项实施清单,经市司法局

审定后公布。（市司法局牵头，市政府有关部门单位按职责分工负责）

2. 全面梳理政务服务事项。按照“全省统一梳理标准、市县乡实施应用”的原则，分批次、分领域对政务服务事项进行标准化提升，做好市县乡事项清单管理，推动同一事项受理条件、服务对象、办理流程、申请材料、法定办结时限、办理结果等要素统一，逐步实现同要素管理、同标准办理。2022年10月底前，完成行政许可事项和高频政务服务事项标准化提升。2023年12月底前，完成全部政务服务事项标准化提升。（市行政审批局牵头，市政府有关部门单位按职责分工负责）

（二）优化“无证明”服务流程。

3. 规范数据标准。全面梳理政务服务事项涉及的申请材料、表单字段和办理结果，制定全市统一的告知承诺书、各类证照证明标准模板，实现办事所需证照证明的各项要素规范化、标准化。2022年9月底前，初步建成全市统一的标准材料库、标准字段库。各级各部门单位依托一体化政务服务平台，逐项完成有关政务服务事项申请材料、表单字段与电子证照和基础数据库的映射关联。（市行政审批局、市大数据局、市司法局牵头，市政府有关部门单位按职责分工负责）

4. 优化服务流程。深化“双全双百”工程，对政务服务事项办理要素、申报方式、受理方式、联办机制、出件方式等进行流程再造，2022年12月底前形成一批统一的主题集成服务场景，全面支

持表单自动整合、信息自动调用、证照证明自动关联。（市行政审批局牵头，市政府有关部门单位按职责分工负责）

（三）创新“无证明”服务方式。

5. 扩大直接取消和告知承诺范围，推进“减证办”。各级各部门单位全面开展事项证照证明清理，对自行增设的事项证照证明一律取消，消除各类“奇葩证明”“循环证明”。因疫情防控等需要增设临时证照证明的，要同步制发电子证照证明，通过“爱山东”政务服务平台移动端等渠道提供服务。2022年6月底前，完成现有事项证照证明清理，并根据法律法规规定和工作实际动态调整。对能够通过事中事后监管纠正且风险可控的事项，以及可以通过其他方式核查的事项，大力推行告知承诺，不再索取有关证照证明。2022年9月底前，开展实行告知承诺制的事项证照证明梳理工作，重点在户籍管理、市场主体准营、资格考试、社会保险、社会救助、健康体检、法律服务等领域推出一批告知承诺“减证”事项。（市司法局牵头，市政府有关部门单位按职责分工负责）

6. 强化证照证明数据共享，推广“免证办”。迭代发布电子证照证明“用证”事项清单，推动服务事项直接关联电子证照证明及相关数据资源，实现申请材料“自动填”“免提交”。畅通跨部门数据核验渠道，按照“谁制发、谁核验”的原则，由数据提供部门提供电子证照证明核验服务。对可以立即实现部门核验的证照证明，原则上即时向需求部门提供；对需要按法定程序办理的证照证明，数据提供部门在规定时间内依法获取证照证明信息后向需求部门

提供。2022年9月底前,各级要对照第一批电子证照证明“用证”事项清单,按照“只增不减”的原则,梳理发布本地“用证”事项清单,并根据工作推进情况,每年至少2次更新发布“用证”事项清单。(市大数据局、市行政审批局牵头,市政府有关部门单位及各县区政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责)

7. 加强码证关联,推行“一码办”。配合做好全省一体化“居民码”“企业码”服务体系建设,以身份证和营业执照为个人和企业的身份信任源点,全面关联企业 and 群众各类常用电子证照,推动电子证照一体化、便利化应用。推进各级政务服务、便民服务应用系统逐步与“居民码”“企业码”平台对接,在“爱山东”政务服务平台移动端、电子营业执照系统实现统一亮码、多码融合、涉企许可电子证照联动应用。围绕群众日常生活需求和企业办事需要,在交通出行、疫情防控、健康医疗、教育服务、旅游观光、文化体验、产品溯源等领域,打造一批“一码亮证”应用场景。2022年12月底前,选取10个以上应用场景,开展“一码亮证”试点应用。2023年12月底前,“居民码”“企业码”全面关联各类行业许可电子证照证明,扩大“一码亮证”应用领域。2025年12月底前,全面建成跨部门、跨地区、跨行业的“居民码”“企业码”服务体系,基本实现“一码通行”。(市大数据局、市公安局、市行政审批局、市市场监管局牵头,市交通运输局、市教育局、市人力资源社会保障局、市卫生健康委、市医保局、市文化和旅游局等市政府有关部门单位按职责分工负

责)

8. 应用大数据精准分析,探索开展“主动办”。依托市一体化大数据平台和“城市大脑”,建设企业和个人专属服务空间,完善“一企一档”“一人一档”,充分运用大数据、人工智能等新技术,主动感知企业和群众服务需求,精准提供服务。2022年12月底前,在出生、入学、就业、社会救助、企业服务“免申即享”等领域先行开展试点。2025年12月底前,在具备条件的领域全面推开。(市大数据局、市行政审批局牵头,市政府有关部门单位按职责分工负责)

(四)强化“无证明”服务支撑。

9. 建设“无证明城市”应用系统。根据证明事项清单,统一全市数据共享、告知承诺、部门核验等证明事项办理渠道,2022年9月底前,建成全市“无证明城市”应用系统,为各级各部门单位提供证照证明在线开具、查询核验、投诉监督等服务;11月底前,完成与政务服务平台改造对接工作。依托全省统一的“居民码”“企业码”服务体系,建设市级分平台,2022年11月20日前,实现与省平台互联互通,开展场景化应用。(市大数据局、市行政审批局牵头,市政府有关部门单位按职责分工负责)

10. 建设推广统一人像识别服务平台。依托市政务大数据平台和“爱山东”政务服务平台移动端,采用成熟的区块链和视频识别技术,以“东营链”数字保险箱为支撑,建立数据授权使用模式。2022年7月底前建成全市统一的人像识别服务平台,满足政务服

务、便民服务、公共场所等“刷脸”认证服务需求；10月底前，在全市各级政务服务大厅全面推广使用，进一步提高群众办事便利度。（市大数据局、市行政审批局牵头，市公安局等市政府有关部门单位及各县政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责）

11. 完善一体化政务服务平台。依托一体化政务服务平台，加快推进各级各部门单位业务系统与电子证照系统对接，将电子证照证明应用嵌入业务流程，确保相关服务事项实现表单自动填报和申请材料免提交。强化应用运行监测，加强应用效能评估，促进应用体验优化、性能提升。2022年12月底前，实现全市政务服务业务系统与电子证照库“应接尽接”；常用电子证照在“爱山东”政务服务平台移动端“电子卡包”中实现亮证应用。2025年12月底前，各级依申请政务服务事项全部依托业务中台运行，线上线下办事渠道实现同源建设。（市行政审批局、市大数据局牵头，市政府有关部门单位按职责分工负责）

12. 规范电子证照证明制发。各县区、市政府各部门单位对各类证照证明进行全面梳理，开展业务系统与电子证照系统、电子印章系统对接，推进线上开具协查、跨层级签章、多部门联合签章，做到实体证照证明与电子证照证明同步规范制发，并将电子证照证明数据全部汇聚至市电子证照库。根据全省要求，定期发布全市电子证照证明“发证”清单。根据省级行业部门电子证照证明数据质检规范，明确实体证照要素缺失、颁发机构调整等特殊情况的处

理流程,组织补齐历史证照数据,不断提高电子证照证明数据完整性和准确性。2022年6月底前,第一批60项证照证明实现与实体证照同步制发,推动电子证照证明在线开具和调用;12月底前,进一步扩大至120项证照证明,市内制发的电子证照证明全部加盖电子印章或数字签名,推进婚姻登记、公安户籍、不动产登记等历史证照电子化,推进“无证明”社会化场景应用。2023年12月底前,现行有效的证照证明基本实现同步制发。2025年12月底前,基本完成证照证明电子化、标准化工作,推动企业、社会组织等参与提供电子证照服务。(市大数据局、市行政审批局牵头,市政府有关部门单位及各县区政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责)

13. 提升数据共享服务能力。深化省、市电子证照系统对接,支撑电子证照跨层级、跨地域、跨部门调取使用,提升市电子证照系统动态扩展和高并发服务能力。提升市一体化大数据平台数据治理和开发服务能力,常态化组织开展数据供需对接,结合“城市大脑”建设,构建市级“数据中台”,更好支撑各级各部门单位开展数据源头治理和创新应用。加快推动各级政务部门电子印章制发,建设形成事业单位、社会组织、个人等各类主体电子签名、电子印章服务机制和体系。2022年12月底前,各级各部门单位完成数据资源规范化梳理,实现全市数据目录“一本账”管理,有条件的县区建成县级数据节点。2023年12月底前,实现数据需求自动对接匹配,高频应用的数据响应时间压缩至1个工作日。2025年

12月底前,全面建成一体化数据资源体系。(市大数据局牵头,市政府有关部门单位及各县区政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责)

(五)建立“无证明”长效机制。

14. 建立动态调整机制。依据相关法律法规,证明事项新增、取消或变更的,有关部门单位应当按程序作出调整,同时调整证明事项免提交清单,保证证明事项实时更新。(市司法局、市行政审批局、市大数据局牵头,市政府有关部门单位按职责分工负责)

15. 建立投诉监督机制。在各级政务服务大厅、公共服务场所设立“无证明城市”监督专窗,通过“爱山东”政务服务平台、12345政务服务便民热线、政府网站等多种渠道公布“无证明城市”建设工作投诉监督方式,公开受理企业和群众关于证明事项办理方面的建议、投诉和举报。(市政府办公室、市司法局、市行政审批局牵头,市政府有关部门单位及各县区政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责)

16. 建立信用监管机制。利用“信用东营”网站,将承诺人履行承诺情况全面纳入信用记录。加大失信联合惩戒和守信联合激励力度,依法建立诚信档案和虚假承诺黑名单,对存在不良记录或曾作出虚假承诺等情形的,不再适用告知承诺制。制定完善防控措施,切实提高风险防范能力,避免损害第三方合法权益、扰乱社会秩序、造成不良影响。(市发展改革委、市行政审批局、市司法局牵头,市政府有关部门单位及各县区政府、市属开发区管委会、省黄

三角农高区管委会按职责分工负责)

17. 建立服务优化长效机制。充分运用“无证明城市”建设成果,推进政务服务线上线下融合,深化高频事项“一链办理”,通过一表申请、容缺受理、告知承诺、网上办理等多种方式,持续推进减材料、减环节、减时限,优化审批服务。(市行政审批局牵头,市政府有关部门单位及各县政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责)

四、保障措施

(一)加强组织领导。建立东营市“无证明城市”建设工作联席会议制度,负责统筹推进“无证明城市”建设各项任务落实,协调解决工作中遇到的困难和问题。市司法局负责为“无证明城市”建设提供法制保障,市行政审批局负责政务服务领域电子证照证明应用工作,市大数据局负责“无证明城市”建设技术支持工作。各县区、市政府各部门单位要强化主责意识,抓紧研究制定本县区、本领域具体工作方案,加强上下联系对接,结合工作实际,积极探索创新,确保电子证照证明应用和互通互认工作有序推进。(市政府办公室牵头,市政府有关部门单位及各县政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责)

(二)强化资金保障。将“无证明城市”建设工作所需资金纳入各级财政保障,加大支持力度,确保“无证明城市”建设高质量开展。(市财政局及各县政府、市属开发区管委会、省黄三角农高区管委会按职责分工负责)

(三)严格安全管理。强化电子证照证明签发、归集、存储和使用等各环节安全管理,严格落实网络安全等级保护制度等要求。实施电子证照证明分类分级管理,构建全市统一的身份认证授权体系,保障电子证照证明信息合法合规使用,保护持证主体的商业秘密和个人隐私。(市委网信办、市公安局、市大数据局牵头,市政府有关部门单位按职责分工负责)

(四)开展评估监测。定期开展“无证明城市”建设成效评估,对各部门单位数据质检合格率、电子证照规范制发率,以及政务服务表单字段共享率、电子证照替代率等情况进行动态监测,对推进不力、工作滞后的予以通报,确保“无证明城市”建设工作有序推进。(市大数据局、市行政审批局牵头,市政府有关部门单位按职责分工负责)

(五)加强宣传培训。常态化开展“问需于民”活动,广泛听取企业和群众的意见建议。加大“无证明城市”建设宣传力度,丰富宣传形式,提高企业和群众的知晓度,及时总结推广先进典型经验,做好政策宣传解读,积极回应社会关切,营造浓厚的舆论氛围。(市大数据局牵头,市政府有关部门单位按职责分工负责)

附件:1. 东营市“无证明城市”建设工作联席会议制度

2. 东营市第一批常用电子证照证明清单(动态更新)

3. 东营市证明事项核验实施办法(试行)

4. 东营市“无证明城市”建设 2022 年工作台账

东营市“无证明城市”建设工作 联席会议制度

为加强对“无证明城市”建设工作的组织领导,市政府确定建立东营市“无证明城市”建设工作联席会议制度。

一、工作职责

- (一)统筹、指导、协调全市“无证明城市”建设工作;
- (二)研究解决“无证明城市”建设过程中的困难和问题,统筹抓好《东营市“无证明城市”建设实施方案》确定的各项任务落实;
- (三)负责《证明事项免提交清单》汇总、审核、发布、动态调整等工作;
- (四)负责“无证明城市”建设推进情况的监督检查工作;
- (五)其他有关事项。

二、组成人员

总召集人:何宪卓 (市委常委、常务副市长)

副总召集人:郭新民 (市政府秘书长)

召集人:刘明君 (市政府副秘书长)

徐 峰 (市司法局局长)

张晓琳 (市行政审批局党组书记)

巴沾红（市行政审批局局长）
成 员：杨 周（市发展改革委副主任）
梁海华（市司法局副局长）
牟恒民（市行政审批局副局长）
董藏收（市大数据中心副主任）

联席会议下设办公室，负责联席会议日常工作，办公室设在市政府办公室，刘明君兼任办公室主任。同时，从市政府办公室（市大数据局）、市司法局、市行政审批局等部门单位抽调工作人员，成立东营市“无证明城市”建设推进工作小组，具体指导和组织证明事项全面梳理、清理审核论证、清单发布、系统开发等相关工作。

三、工作规则

（一）联席会议原则上每半年召开1次全体会议，由总召集人召集；根据工作需要随时召开专题会议，由召集人召集。会议根据议题涉及事项邀请有关单位人员列席。

（二）联席会议议题由总召集人或召集人提出并确定会议时间及形式，也可由成员单位提出，报总召集人或召集人审定后提交会议研究。

（三）联席会议各成员单位确定1名联络员，联络员因工作变动需要调整的，由所在单位及时报联席会议办公室备案。

（四）召开联席会议前可预先召开联络员会议，研究讨论有关议题及其他事项。

（五）经联席会议研究确定的事项，以会议纪要形式印发执行。

各成员单位要认真落实联席会议研究确定事项,按要求及时向联席会议办公室报送工作推进情况。

(六)联席会议成员单位要加强信息共享,搞好协作配合,形成工作合力,充分发挥联席会议牵头抓总作用。

附件 2

东营市第一批常用电子证照证明清单(动态更新)

序号	证照证明名称	制证部门	数据责任层级
1	居民身份证	公安部门	省级
2	临时身份证明	公安部门	市级
3	机动车行驶证	公安部门	省级
4	机动车驾驶证	公安部门	省级
5	居住证	公安部门	市级
6	机动车检验合格标志	公安部门	省级
7	户籍注销证明	公安部门	市级
8	学历证明	教育部门	省级
9	学历证书	教育部门	省级
10	学位证明	教育部门	省级
11	就业报到证	人力资源社会保障部门、教育部门	省级
12	社会保障卡	人力资源社会保障部门	省级
13	就业创业证	人力资源社会保障部门	省级
14	专业技术人员职业资格证书	人力资源社会保障部门	省级
15	婚姻登记记录证明	民政部门	省级

序号	证照证明名称	制证部门	数据责任层级
16	结婚证	民政部门	省级
17	离婚证	民政部门	省级
18	火化(殡葬)证明	民政部门	市级
19	慈善组织公开募捐资格证书	民政部门	市县
20	社会团体法人登记证书	民政部门、行政审批服务部门	省级
21	民办非企业单位法人登记证书	民政部门、行政审批服务部门	省级
22	医保电子凭证	医保部门	省级
23	出生医学证明	卫生健康部门	省级
24	无偿献血证	卫生健康部门	省级
25	老年人优待证	卫生健康部门	省级
26	计划生育服务手册	卫生健康部门	市级
27	死亡医学证明	卫生健康部门	市级
28	医师执业证书	卫生健康部门、行政审批服务部门	省级
29	母婴保健技术服务执业许可证	卫生健康部门、行政审批服务部门	省级
30	医疗机构执业许可证	卫生健康部门、行政审批服务部门	省级
31	卫生许可证	卫生健康部门、行政审批服务部门	市级
32	健康证明	县级以上医疗卫生机构	市级
33	特种作业操作证	应急管理部门	省级
34	安全生产知识和管理能力考核合格证	应急管理部门	省级

序号	证照证明名称	制证部门	数据责任层级
35	危险化学品经营许可证	应急管理部门、行政审批服务部门	市级
36	不动产登记证明	自然资源部门	省级
37	不动产权证书	自然资源部门	省级
38	采矿许可证	自然资源部门	省级
39	不动产登记信息查询证明	自然资源部门	市级
40	建设工程规划许可证	行政审批服务部门、自然资源部门	市级
41	营业执照	行政审批服务部门、市场监管部门	省级
42	食品生产许可证	行政审批服务部门、市场监管部门	省级
43	食品经营许可证	行政审批服务部门、市场监管部门	省级
44	药品经营许可证	行政审批服务部门、市场监管部门	省级
45	企业名称变更、住所或地址名称变更证明	行政审批服务部门、市场监管部门	市级
46	护士执业证书	行政审批服务部门	市县
47	全国工业产品生产许可证	行政审批服务部门	市级
48	特种设备检验检测机构核准证	行政审批服务部门	市级
49	山东省食品小作坊小餐饮登记证	行政审批服务部门	市级
50	中医诊所备案证	行政审批服务部门	县级
51	建筑施工企业安全生产许可证	住建部门、行政审批服务部门	市级
52	建筑业企业资质证书	住建部门、行政审批服务部门	省级、市级
53	房地产开发企业资质证书	住建部门、行政审批服务部门	省级、市级

序号	证照证明名称	制证部门	数据责任层级
54	建设工程质量检测机构资质证书	住建部门、行政审批服务部门	省级、市级
55	工程勘察资质证书	住建部门、行政审批服务部门	省级、市级
56	工程监理企业资质许可证	住建部门	省级
57	律师执业证	司法部门	省级
58	律师事务所执业许可证	司法部门	省级
59	残疾人证	残联	省级
60	中华人民共和国取水许可证	水务部门	市级

东营市证明事项核验实施办法(试行)

第一条 为深入推进“无证明城市”建设工作,确保部门核验高效有序,结合工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称部门核验是指申请人在办理政务服务和公共服务等事项时,原需到相关单位开具证明的,现通过证明需求单位与出具单位之间主动协查核验获取该证明信息,无须申请人再提供相关证明的便民措施。

第三条 部门核验可以通过“无证明城市”应用系统、实地调查核验等方式,在需求单位和出具单位之间协查核验证明,实现信息共享。在系统尚未完全运行前,除涉及国家秘密和工作秘密事项外,各部门单位可采取协同办公系统、传真、公务邮箱等多种方式实现信息交换,畅通工作运行各个具体环节,提高工作效率,确保工作不断档、不脱节。

第四条 证明需求单位应当与出具单位建立协查核验反馈工作机制,逐项编制协查函、反馈函模板,明确协查方式、协查流程、协查时限,建立明晰化、标准化、规范化操作流程,提高协查核验效率。

第五条 证明需求单位在办理通过部门核验方式取得的证明时,由本单位联络员、代办员等工作人员,通过“无证明城市”应用

系统向证明出具单位发起协查核验申请。

第六条 证明需求单位和出具单位至少配备 1 名联络员和 2 名代办员,落实 AB 角制度。市“无证明城市”建设工作联席会议办公室(以下简称市联席会议办公室)负责健全联络员、代办员等工作人员信息库,定期开展业务培训和交流学习,不断提高业务和服务水平。

第七条 证明出具单位联络员、代办员等工作人员,收到证明协查核验申请后,应当即时登记受理,在规定期限内将协查核验结果反馈至证明需求单位。其中,对协查事项已有数据库或采取信息化、电子化方式存储的业务信息,应当在 30 分钟内反馈协查结果;需要查阅纸质档案的业务信息,应当在 1 个工作日内反馈;因历史原因档案不全需多方查找或难以查找的相关信息,应当在 2 个工作日内反馈。对不属于本单位职责无法开具的,要及时退回并说明理由。协查时间不列入对审批部门单位即办件的考核时间。

第八条 证明需求单位通过部门核验方式获取的相关信息与申请人填报信息不符的,可要求申请人补充相关材料,申请补充的材料以实现证明目的为需求,并以申请人补充的材料为申请材料。

证明需求单位根据前款规定要求申请人补充相关材料的,应当做好台账记录,留存备查。

无法通过部门核验方式获取相关证明的,鼓励证明需求单位采取上门调查、实地核查等方式自行核验。

第九条 明确调整为通过部门核验方式办理的相关信息,行政相对人能够提供也愿意提供的,办事部门不得拒绝。

根据前款规定由行政相对人提供相关材料的,办事部门单位应当做好相关记录,并留存备查。

第十条 部门核验工作中,各部门单位联络员、代办员等工作人员应当尽职尽责,按规定程序及时做好协查核验工作;未按规定程序办理并造成不良后果的,按照有关规定予以处理。

第十一条 证明出具单位未在规定期限内反馈协查核验结果的,证明需求单位应当将相关情况报市联席会议办公室;市联席会议办公室接到证明需求单位报告后,应当组织有关单位开展调查,责成证明出具单位限时办结。造成不良影响的,市联席会议办公室应当提请市政府对相关人员进行约谈。

第十二条 严格执行保密制度,严禁证明事项需求单位及其工作人员将核验信息用于与履行职责无关的活动。

第十三条 市政务服务管理办公室对部门核验工作落实情况开展监督检查,并纳入政务服务考核内容。

东营市“无证明城市”建设 2022 年工作台账

序号	工作内容	具体任务	6 月底前	9 月底前	12 月底前	牵头单位	责任单位
1	全面梳理证明事项。	正在实施的证明事项清单，正在实施新的证明事项清单，正在实施新的证明事项清单，正在实施新的证明事项清单。	各部门实施证明事项的清单，经梳理后，形成证明事项清单，报市政府办公室、司法局、行政审批局等部门审核，形成证明事项清单。	持续更新《市级证明事项清单》。	持续更新《市级证明事项清单》。	市司法局	市政府有关部门
2	全面梳理政务服务事项。	实施政务服务事项要素化管理、同标准、同流程、同办理。	制定《政务服务事项要素化管理、同标准、同流程、同办理》。	围绕高频政务服务事项，完成政务服务事项梳理、标准化、规范化、同标准、同流程、同办理。	完成政务服务事项梳理、标准化、规范化、同标准、同流程、同办理。	行政审批局	市政府有关部门
3	数据规范标准。	制定全市统一的数据标准，实现数据互联互通。	制定《数据规范标准》。	制定《数据规范标准》。	制定《数据规范标准》。	市大数据局、市行政审批局、市政务服务局	市政府有关部门
4	优化服务流程。	实施政务服务事项清单管理，优化服务流程。	对政务服务事项清单进行梳理，优化服务流程。	制定《政务服务事项清单管理》。	制定《政务服务事项清单管理》。	市行政审批局	市政府有关部门

序号	工作内容	具体任务	6月底前	9月底前	12月底前	牵头单位	责任单位
5	<p>接告范进证 直和诺推证 大消承，推 扩取知围，“减 办”。</p>	<p>开展事项证证明清 理，全明“奇 葩”。</p>	<p>照过正明 证通纠证过其 项能够管的承 事，能监控的事 有，理后及可通 现清事险，以核 成明中风项，方 证事且事他大</p>	<p>行明市向户 市市的，定并 《东承清局公 告事司社籍准 形告知项法会 成知项法会管 告事司社籍准</p>	<p>持续行明事 实证告知事 更新《东营 市营的承 市营的承</p>	<p>市司法局</p>	<p>有单 府门 政部 市关 单位</p>
6	<p>照据推证 证数，免 化明享“免 强证共广办”。</p>	<p>关教 接关材 直相请交 项及申提 事照现 务证实“免 服子源”“免 动电资填 推联据“自</p>	<p>—</p>	<p>子”发事 批“用理” 一明单，“梳 证清地“用 照项本清 对证事布项</p>	<p>直照 项证源，“自 事子据材交“用 务电数请提发 服联关申“免 推及实动持 接关相现填更 动及实动持 推及实动持</p>	<p>据行 数市批 大、审 市局政</p>	<p>有单县、发委黄高 府门各府、 政部，政开 市关位，政 位区市区会 区市区会三 区</p>

序号	工作内容	具体任务	6月底前	9月底前	12月底前	牵头单位	责任单位
14	建立动态调整机制。	依据相关法律法规，建立新增、取消或变更动态调整机制。	—	—	建立动态调整机制，保证实时更新。	市、审市局、据数局、政局、数局	有单府门政部市关位
15	建立投诉监督机制。	在各级政务服务大厅、无证明城市”监督投诉	—	—	在大厅、公共窗口、群众办事、无证明城市”监督投诉受理方面和举报。	办市、审市府、局、审政室、法行政局市公司市批	有单县府门各府、发委黄高市关位、政属管省农委会、角管区市区区会三区
16	建立信用监管机制。	利用“信用东营”网站，加大失信联合惩戒和激励力度。	建立依托“信用中国”网站，将信用记录纳入信和流程。	建立虚假承诺黑名单。	建立健全防控长效机制，切实提高风险防范效能。	政市批司展、审市发委、政、局市革行局法	有单县府门各府、发委黄高市关位、政属管省农委会、角管区市区区会三区

序号	17	工作内容	建立长效机制。 建立长效服务机制。	具体任务	建立“无证明城市”长效机制，持续优化减料、减时限、优化审批服务。 建立长效机制，持续优化减料、减时限、优化审批服务。	6月底前	—	9月底前	试点城市“无证明城市”建设融合。 线上推进线下融合。	12月底前	常态化开展“问需于民、问计于民、问政于民”，持续优化营商环境，持大和业最便事。 持续推进减料、减时限、优化审批服务。	牵头单位	市行政审批局	责任单位	有单县、府门各府、发委黄高 市关位，政开管省农委 区市区区会三区
----	----	------	----------------------	------	---	------	---	------	-------------------------------	-------	---	------	--------	------	--

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市监委，市法院，市检察院，胜利石油管理局有限公司，石油大学，东营军分区，济军基地，省黄三角农高区管委会。

东营市人民政府办公室

2022年6月30日印发
