

永丰县人民政府办公室文件

永府办字〔2025〕6号

永丰县人民政府办公室关于印发永丰县落实 整治“数字形式主义”推进“一表同享” 改革工作实施方案的通知

各乡镇人民政府，县直有关单位：

经县人民政府研究，现将《永丰县落实整治“数字形式主义”推进“一表同享”改革工作实施方案》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。



永丰县落实整治“数字形式主义”推进“一表同享”改革工作实施方案

为贯彻落实省政府办公厅《关于印发开展整治“数字形式主义”推进“一表同享”改革试点工作方案的通知》（赣府厅明〔2023〕58号）、市委整治形式主义为基层减负专项工作机制办公室《关于印发吉安市落实整治“指尖上的形式主义”全面推进“一表同享”改革工作方案的通知》（吉减字〔2024〕6号）等文件精神，借鉴其他优秀试点县改革经验，现就推进我县落实整治“数字形式主义”推进“一表同享”改革工作，制定如下实施方案。

一、主要目标

聚焦破解工作中面临的“报表频、多头要、重复报、共享难”“填表报数繁杂”等问题，围绕乡镇、村（社区）填表报数主要涉及领域，探索建立全县统一的填表报数工作模式，依托江西省“一表同享”平台，统一表格填报渠道、统一表格目录清单、强化各级数据共享，实现填表报数“一个口子进出”，同源数据“最多填一次”，最大限度减少填表报数工作量，推动形成自上而下的信息回填、自下而上的数据更新，切实减轻基层负担。

二、重点任务

（一）全面整理表格数据。根据填表报数审核备案有关要求，县直部门要全面梳理各乡镇和村（社区）填表报数事项（涉密事项除外），对确需填报的周期性、临时性表格，分类整理指标字段，并导入江西省“一表同享”平台。按照“能合

尽合、应优尽优”的原则，将多张表格整合为一张或几张表格。对填报重点领域数据进行集中采集，按照人、房、企等专题建立基层数据资源仓库（部署在市政务云），将采集数据全要素归集专题数据库并进行标签化处理，形成数据底数。

（二）健全完善数据专员。未设立数据专员的部门以及乡镇、村（社区），要尽快设置数据专员（即明确各口子填表报数经办人员，将新增、调整人员信息名单报县行政审批局汇总，并由县大数据中心更新名单和账号，确保数据专员（经办人员）均有赣政通账号。数据专员兼任本乡镇本单位“一表同享”平台管理员，负责平台日常管理、维护。

（三）做好平台培训应用。县直各单位及各乡镇、村（社区）要全面接入江西省“一表同享”平台，配备相应的网络适应环境，由县行政审批局组织开展业务培训，完成表格目录清单和表格样式模板的上线配置。对各类填表报数事项，通过数据共享及时自动填充有关表格，无法自动填充的，由各填表单位补充完整并对自动填充的数据信息进行核验，提高表格数据复用率和准确度，推动“向基层要数据”转变为“向系统要数据”。

（四）加快数据共享融合。大力推动县级自建业务系统、“一窗式”综合服务平台全面接入“一表同享”平台，实现数据实时汇聚融合。汇集国家和省级回流数据以及本单位台账数据，围绕人、房、企等专题，形成数据资源仓库和主题台账。对省、市、县、乡、村五级涉及基层填报的重点领域报表数据进行全要素采集、标签化处理，推进跨部门跨层级数据全量汇聚共享，促

进基层信息化系统的迭代整合，充分发挥和挖掘数据对基层工作的支撑效应。

（五）建立平台管理机制。规范填表报数管理制度和标准体系，健全表单报送机制、数据更新机制、数据共享机制、异议数据处理机制等，细化数据治理、账户管理、运行维护、安全保障有关要求，推动各乡镇、村（社区）实现政务外网全覆盖，数据专员全部使用江西省“一表同享”平台填表报数，实行表格清单化管理，切实提升工作效率。

（六）保障数据安全。强化数据安全管控，健全数据安全保障机制。加大对涉及个人隐私和个人信息等数据的保护力度，建立数据资源分类分级保护机制，完善数据加密存储、数据脱敏、数据库审计、日志审计等安全防护措施。加快等级保护2.0三级标准建设，推动数据流转全过程防护，实现数据安全可控、可管、可信。

三、工作要求

各乡镇及县直各单位要高度重视改革工作，切实加强组织领导，扎实推进表格梳理、数据共享、平台推广、网络保障、数据安全等工作，改革过程中遇到的重要情况、重大问题要及时请示报告。县行政审批局要牵头抓总，县公安、人社、医保、民政、农业农村、卫健、自然资源、税务、市监、残联等部门要积极配合，推进“一表同享”改革取得实效。

附件：永丰县“一表同享”改革工作工期表

附件

永丰县“一表同享”改革工作工期表

序号	工作任务	完成时限
1	完成与第三方公司对接	1月15日前
2	完成部门、乡镇部署动员和相关准备工作（确定县直单位、乡镇分管同志和联系人，明确赴部门单位和乡镇调研事项，梳理赣政通平台接入准备事项）	1月25日前
3	完成赴部门单位和乡镇调研	1月30日前
4	完成人、房、企数据收集	2月15日前
5	完成数据清洗、核对和录入系统	2月25日前
6	完成部门单位高频填表事项表单收集	3月5日前
7	配置部门单位表单，完成系统上线前的流程闭环演练	3月20日前
8	完成县直单位和相关乡镇的人员培训、系统试运行	4月5日前
9	再赴部门单位和乡镇调研，收集相关问题，反馈云上江西公司	4月15日前
10	召开部门调度会，确定各部门在线抓取数据事项清单和在线填报事项清单，明确硬性规定，建立“一表同享”在线填报规章制度，建章立制，规范运行	4月28日前
11	结合部门单位和乡镇反映的热点难点问题，会商云上江西公司，针对性提出优化系统建议，探索数据共享，切实解决工作中的实际问题	5月15日前
12	系统推广	5月31日前
注：以上任务可根据实际情况优化调整和补充		

