

安康市行政审批服务局

安行审函〔2021〕50号

关于在全省政务服务事项库切换对接后 做好新版事项上线应用工作的通知

市级有关部门，各县区行政审批服务局（政务中心）：

按照省政府办公厅统一安排，7月30日全省政务服务事项库全面切换应用。中国建行援建安康政务服务平台二期项目同期上线。为做好新版事项上线应用工作，确保安康政务服务平台新旧系统平稳过渡，现将有关工作通知如下：

一、目标要求

按照省政府办公厅《关于做好事项管理规范化运行相关工作暨上线第二批“秦务员”APP掌上好办事项的通知》要求，7月31日前，完成全省政务服务事项对接，新版事项在安康政务服务网展示；8月13日前，上线安康政务服务网、新版受理和审批业务系统，完成事项权限配置工作；8月31日前，完成政务服务事项交叉互审、自查整改工作，实现新版事项全面上线应用。

二、工作任务

（一）完成系统上线和事项配置。

一是做好事项配置工作。8月13日前，针对新版事项库的政

务服务事项，市政务服务中心负责在新版受理系统中完成事项权限配置，市级相关部门负责在审批系统中完成本部门事项权限配置。各县区自行组织实施。

二是保障系统平稳过渡。8月1日至8月13日期间，安康政务服务网暂时关闭在线办理功能，大厅窗口工作人员继续使用旧版受理系统办理即办件，承诺件实行线下受理，待新版系统上线后补录相关信息。

三是做好数据迁移工作。8月14日起，旧版系统全部停用，原有业务数据整体迁移至新版系统。之前在市级事项库中录入的便民事项将直接迁移至新版受理系统，不再重复配置。本次只对已办结的办件数据进行迁移，请各县区、各部门确保8月13日前审批系统中未办结的承诺件全部办结。

（二）完成事项“交叉互审”工作。

一是开展审核工作。依据省上下发的《办事指南审核要点》，市级各部门登录“陕西省政务服务事项中控管理平台”，对渭南市市级部门办事指南进行审核（互审安排及账号见附表）。各县区按照7月13日全市审批服务重点工作业务培训会下发的互审账号和审核安排表，对渭南市指定县区办事指南进行审核。

二是做好问题整改。我市对渭南市开展办事指南审核的同时，渭南市也将对我市开展同步审核。各县区、各部门要根据渭南市反馈我市审核情况，及时登录系统对办事指南进行修改完善。市政务服务中心做好技术指导、衔接联络等工作。

三是提升指标水平。各级各部门在做好交叉互审整改的同时，要对标“9761”改革要求自查完善办事指南，进一步提升“网上办”“一次办”等事项比例，确保全市政务服务事项网上可办率不低于90%，减材料、减时限、一次办等事项比例不低于之前水平。

（三）调整规范政务大厅进驻事项。

一是重新梳理进驻事项。面对政务服务事项数量增加、层级调整、名称变化等新情况，各县区、各部门要认真研判，重新明确政务大厅进驻事项、进驻方式（设立部门窗口或委托政务大厅综合窗口），落实“应进全进”要求。原则上除涉密事项、长期无办件事项，以及行政处罚、行政强制、行政征收、行政检查、中介服务等非“依申请”服务事项外，其他事项必须全部进驻大厅。市级相关部门于8月13日前，将进驻事项清单和进驻方式报市政务中心（联系人：钟骏，2392382，18409157799）。

二是重新签订委托协议。对于委托大厅综合窗口受理的事项，按照“即办件委托综合窗口直接办理”和“承诺件委托综合窗口收件，转相关部门审批后，由综合窗口统一出件”模式，在8月底前由委托部门与政务中心重新签订委托协议，进一步落实“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”要求，规范提升各级政务大厅综合窗口服务质量。

三、保障措施

（一）加强组织领导。做好全省政务服务事项库切换后新版

事项上线应用工作，关系群众企业在政务大厅的办事体验，关系“互联网+政务服务”平台的平稳运行，关系营商环境的优化提升和“放管服”改革的深入推进。各县区、各部门要高度重视，精心组织，扎实推进，确保高水平、高标准、高质量完成相关任务。

（二）加强指导培训。各县区要结合新版系统培训资料，组织好本地事项梳理、权限配置、系统操作等培训工作，确保新版事项和系统顺利上线应用。建行项目组要加强对各县区、各部门的新版系统应用及事项配置的技术指导，必要时可提供上门培训。

（三）加强考核督办。省政府办公厅将定期对“交叉互审”情况进行通报排名，市审改办也将对相关工作进展情况进行督办通报。通报结果作为年度审批服务便民化负面清单考核指标的重要依据。

附件：市级部门办事指南“交叉互审”安排表

安康市行政审批服务局

2021年8月6日