

淮北市烈山区数据资源管理局

烈山区政务服务中心“周末办”预约服务 工作方案

为全面改进工作作风，为民办实事、为企业环境，提升政务服务水平，切实解决企业和群众工作日之外办事难问题，结合我区实际，在“预约办、延时办、上门办”服务的基础上，选取业务量大、与企业和群众息息相关的窗口单位作为“周末办”预约服务试点，按照“试点先行，总结推广”原则，特制定本方案。

一、“周末办”预约服务内容

（一）“周末办”预约服务项目

基于服务企业、方便群众的要求和积极稳妥、逐步推广的原则，本次确定市场、城管、公安、住建、税务、不动产、人社、医保等常驻窗口单位各1个窗口为首批“周末办”预约服务窗口，以上入驻单位承办的有关政务服务事项为首批“周末办”预约服务项目（详见附件）。今后在首批“周末办”预约服务取得成效的基础上，通过总结经验、完善机制，可逐步推行为首批“周末办”预约服务单位“全窗口预约服务”，并将其他入驻窗口单位承担的政务服务事项纳入“周末办”预约服务范围。

（二）“周末办”预约服务对象

预约服务对象系需要申报办理服务事项的自然人、法人、企业或其他组织

(三)“周末办”预约服务时间

每周六上午 8:00——11:30

(四) 预约服务方式及工作流程

1. 电话预约：周一至周四上午 9:00-11:00、下午 15:00-17:00，周五 9:00-11:00，申请人可拨打电话 0561-4087159 进行预约登记。

2. 现场预约：周一至周五 9:00-11:00、下午 15:00-17:00，在区政务服务中心志愿服务台进行预约登记。

3. 取消预约服务。在预约服务尚未实施前，申请人可拨 0561-4087159 人工申请取消预约服务。申请人未在预约时间内前来相关窗口办理所需服务事项的，视为取消预约服务。

二、工作要求

(一) 提高思想认识。开展“周末办”，进一步推深做实 7x24 小时不打烊“随时办”服务，解决居民工作日之外办事难问题，是落实“一改、两为、五做到”，进一步转变政府职能和工作作风，建设服务型政府的重要内容。各窗口单位要高度重视，立即部署实施，不断优化工作机制，真正做到把方便留给服务对象，把麻烦留给自己，努力提供“如约而至”“如沐春风”的政务服务环境。

(二) 试行工作调休制度。试点单位可通过调休方式安排窗口工作人员周六上午正常上班。试点单位要建立窗口工作人员调休管理制度，保证调休人员每周有两天休息时间。对法定

（三）实行预约服务。试点单位要向社会广泛宣传“周末办”预约服务内容、具体时间和具体要求，公布现场预约、电话预约等方式，为企业和群众提供休息日业务办理，对于能当场办结的予以办结，不能当场办结的要告知办结时限和结果反馈渠道。

（四）大力推行网上办事服务。各单位要将政务服务事项全部纳入“皖事通办”平台，实行“一张网”审批，要利用政府网站、新闻媒体和公众号等宣传手段，广泛宣传“预约办”、“延时办”、““周末办””、“上门办”及7×24小时不打烊“随时办”服务，积极引导企业和群众利用信息化手段，进行网上办、掌上办、自助办，提高社会认知度和办事体验感。

三、保障措施

（一）加强监督检查。各试点单位要加强自查自纠，坚决防止“周末办”预约服务搞形式、走过场，决不允许上有政策、下有对策。区数据资源管理局要通过联合检查、重点抽查、明察暗访等形式加强督查，并将“周末办”预约服务纳入窗口绩效考核管理，保障各项工作顺利实施。

（二）加强宣传引导。区数据资源局要加强“周末办”预约服务宣传工作，正确引导社会舆论，回应群众关注，凝聚各方共识，为优化服务提高效率营造良好的社会氛围。

本工作方案由区数据资源管理局负责解释。

本工作方案自发布之日起施行。



烈山区政务中心“周末办”服务事项清单（第一批）

部门名称	事项名称
区人力资源和社 会保障局	建筑类工伤保险
	企业退休
	企业补费
区医疗保障局	企业新参保开户
	慢性病定点医院变更
区公安局	身份证办理
区税务局	税控设备清零解锁
	个人所得税纳税记录开具
	开具税收完税证明
区市场监督管理 局	个体工商户开业登记，变更登记，注销登记
	公司开业登记，变更登记，注销登记
	食品许可设立，变更，注销
区城市管理局	设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂张贴宣传品审批
	城市建筑垃圾处置核准
区不动产登记中	商品房转移登记业务
	二手房转移登记业务
	继承、离婚析产、夫妻约定等转移登记业务

心（个人业务）	变更、更正、补换证等业务
	房产信息查询、出具房产证明
	领取不动产登记证书
区住房和城乡建设局	施工许可证办理

