关于在市政务服务中心实行“假日办”

工作机制的通知

市直及驻黄各窗口单位，各区、县数据资源局，黄山风景区政务服务中心：

为持续提升企业群众办事便利度，在日常办、预约办、自助办的基础上，决定在市政务服务中心实行“假日办”工作机制。现将有关事项通知如下。

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，持续深化“一改两为”、提升工作效能，全面落实“一以贯之五做到，踔厉奋发五提升”要求，坚持问题导向和需求导向，不断改进工作作风、拓展服务能力、优化服务体验，为民办实事、为企优环境，真心真情服务企业和群众，做到有求必应、马上就办、办就办好，最大力度提升政务服务效能、优化营商环境。

二、具体措施

（一）服务范围。针对企业群众高频需求，梳理涉及市场监管、公安、人社、医保、交通运输、税务、公积金、不动产登记等行政审批和公交等公共服务高频事项，公布《市政务服务中心“假日办”高频服务事项清单》，设立“假日办”窗口，提供节假日线下服务。根据实际运行情况，适时对清单内事项进行更新调整，清单外政务服务事项仍沿用“政务服务节假日预约办”工作制。

（二）服务时间。双休日和法定节假日上午09:00—11:30，下午14:30—17:00。

（三）窗口设置及人员安排。设置1个“假日办”综合窗口，安排1人，负责综合引导、咨询答复、协调登记。高频服务对应业务部门设置“假日办”高频服务窗口，至少安排1-2人，按事项办理流程提供服务。

（四）运行机制。

1.清单内高频服务，由综合窗口值班员引导至各高频服务窗口，由高频服务窗口值班员按照办事流程现场办理。

2.各高频服务窗口清单外业务，由综合窗口值班员引导至各高频服务窗口，高频服务窗口一次性告知办事人事项办理条件及申请材料，若办事人符合条件且材料齐全，高频服务窗口应受理申请，工作日按办事流程完成办理并通过邮寄的方式送达办理结果。

3.非高频服务窗口业务，由综合窗口值班员对接业务部门窗口首席代表，一次性告知办事人事项办理条件及申请材料，若办事人符合条件且材料齐全，综合窗口应收件并登记邮寄地址等信息，在节假日后第一个工作日将材料转交相关业务窗口，由业务窗口按照办事流程完成办理并通过邮寄的方式送达办理结果。

三、工作要求

（一）强化组织领导。建立由市数据资源局牵头、各相关单位参加的工作推进机制。市数据资源局负责统筹推进“假日办”工作，加强协调调度、监督考核。各相关单位要高度重视，组织和安排好“假日办”服务值班人员，落实相关人员职责，并落实好“假日办”值班人员调休安排。

（二）强化工作运行。各窗口单位要对照清单内事项，做好相关业务、技术、后勤等支撑保障，确保“假日办”服务窗口正常运转。市市民服务中心负责“假日办”推进情况的监督管理和日常考核，做好现场网络环境、设备系统运行等技术支撑。值班人员要严格遵守大厅各项管理规定，按时到岗，热心服务，确保工作质量和效率。

（三）强化推广应用。各有关部门要通过线上、线下多渠道向社会各界告知相关服务内容、服务机制等，方便企业和群众自主选择办事。广泛收集企业和群众办事需求，动态调整覆盖领域及服务范围，不断提升企业和群众线下办事的便利度、体验感。本工作机制从印发之日起实行，各区县数据资源局、黄山风景区政务服务中心结合本地实际，参照执行。

附件：市政务服务中心“假日办”高频服务事项清单

黄山市政务服务管理局

2023年6月20日

市政务服务中心“假日办”高频服务事项清单

|  |  |
| --- | --- |
| 窗口单位 | 高频服务事项 |
| 市公安局 （户政、出入境、交警） | 身份证办理（含临时身份证） |
| 死亡人员户口注销 |
| 户口的迁入和迁出 |
| 护照、往来港澳通行证及签注、往来台湾通行证及签注申请的受理 |
| 非现场处罚 |
| 驾驶证办理 |
| 市人社局 | 单位参保证明打印 |
| 个人参保证明打印 |
| 单位缴费明细导出 |
| 机关事业单位退休人员基本养老金构成情况表打印 |
| 机关事业单位退休人员基本养老金发放情况表打印 |
| 企业职工退休审批表打印 |
| 养老金证明打印 |
| 基本养老金计发表打印 |
| 死亡人员一次性支付待遇审批表打印 |
| 工伤事故备案 |
| 市交通局 | 出租汽车驾驶员从业资格注册服务（出租车服务监督卡发放） |
| 道路运输从业人员从业资格证换发 |
| 道路运输从业人员从业资格证补发 |
| 出租汽车车辆道路运输证换发、损毁、遗失补发 |
| 出租汽车驾驶员从业资格证换发、补发 |
| 道路运输证换发、补发 |
| 道路运输车辆年审 |
| 道路运输车辆报停及恢复营运 |
| 市市场监管局 | 特种设备作业人员资格认定 |
| 市税务局 | 市直社会保险费缴费业务办理 |
| 不动产登记办税业务受理 |
| 市医保局 | 单位参保登记 |
| 单位参保信息变更登记 |
| 出具《参保凭证》 |
| 异地安置退休人员备案 |
| 异地长期居住人员备案 |
| 常驻异地工作人员备案 |
| 异地转诊人员备案 |
| 市公积金  中心 | 偿还购买自住房公积金贷款本息提取 |
| 偿还购买自住房商业贷款本息提取住房公积金 |
| 偿还商业住房贷款本息非首次提取 |
| 住房公积金贷款查询 |
| 市不动产  登记中心 | 政策咨询 |
| 领取不动产权证 |
| 不动产登记信息查询 |
| 不动产登记业务受理 |
| 市公交公司 | 成人、学生公交卡老卡转入新卡办理 |
| 成人、学生公交卡、爱心公交卡线下办理、线下充值 |