

西安市交通运输局文件

市交发〔2021〕254号

西安市交通运输局关于开展一体化政务服务能力提升集中攻坚行动的通知

各区县交通运输局，局属相关单位，局机关相关处室：

为尽快完成市政府办公厅反馈市交通运输系统一体化政务服务存在问题整改提升任务，扎实落实交通运输政务服务能力提升工作，全力推动交通运输一体化政务服务能力迅速提升，按照市政府主要领导9月7日专题会议及市政府办公厅9月12日专题推进会要求，决定用1个月时间，聚焦重点领域、重点行业，集中开展一体化政务服务能力提升攻坚行动。现就有关事项通知如下：

一、时间安排

即日起至2021年10月20日。

二、工作目标

认真对照西安市政府办公厅反馈我局一体化政务服务存在的突出问题和工作建议，结合《西安市政府办公厅关于开展一体化政务服务重点领域能力提升集中攻坚行动的通知》要求，聚焦问题短板、聚焦重点领域、聚焦关键环节，精准施策、集中攻坚，全力推进我市交通运输一体化政务服务能力迅速全面提升，确保反馈问题全面整改到位，评估(评价)排名实现争先进位。

三、重点任务

按照2020年度西安市一体化政务服务能力(政务服务“好差评”)调查评估数据分析报告及《西安市政府办公厅关于开展一体化政务服务重点领域能力提升集中攻坚行动的通知》有关要求，对标先进城市工作经验，经认真比对分析，我市交通运输一体化政务服务能力整改提升工作共20项工作任务(见附件2)。

四、保障措施

(一)成立工作专班。市交通运输局成立以局党组成员、总工程师杨党校为组长，局行政审批处处长胡长水、局科技信息处处长熊英、局驻市政务大厅首席代表常建华为副组长，局属各单位分管领导为成员的一体化政务服务能力提升工作专班，具体负责推进全市交通运输一体化政务服务能力整改提升工作。工作专班下设综合协调组、技术保障组、业务推进组，组长分别由局行

政审批处、科技信息处负责同志及局驻市政务大厅首席代表担任，具体负责推进一体化政务服务能力整改提升工作重点任务按时按标准完成。

（二）强化运行保障机制。建立周例会周报告机制，每周召开专班周例会，各责任单位及各专项工作组向工作专班汇报工作进展情况，综合协调组汇总后向市工作专班报告。建立销号管理机制，工作专班对各责任单位及各专项组承担任务完成情况实行评估核验、动态管理，完成一个销号一个。建立分级分类调度机制，各责任单位在工作推进中遇到的问题，按类型分别提交专班相关工作组及时协调解决。

（三）强化督导考核。工作专班每周对各责任单位及各组进展情况进行随机督导，督促各项任务逐项落实、逐项提升。对未按期完成任务的单位，通过下发督办单、全系统通报等形式，督促迅速整改提升，相关情况抄送局主要领导。

五、工作要求

（一）夯实工作责任。各责任单位要切实扛起主体责任，将此项工作作为当前工作的重中之重，全力以赴抓好推进落实；要充分发挥与技术团队的协同联动作用，确保业务推进和技术保障同步推进、高效联动、高质落实。各单位主要负责同志要亲自过问，分管领导要全程参与，对标对表任务清单，精准制定落实措施，倒排工期狠抓落实；要成立本单位一体化政务服务能力提升集中攻坚专班，选配业务熟悉、责任心强、协作意识强的人员，

专门负责推进落实各项工作任务。局科技信息处要做好我局技术保障力量和市大数据局配备技术保障团队的对接协调工作，全力做好局专班及各责任单位工作推进中所需技术支撑和保障，确保工作推进中遇到的各类技术问题能够第一时间解决。

（二）细化任务分解。各责任单位要对各自承担任务进行进一步细化分解，建立任务台账，逐项明确工作目标、推进举措、完成时限，以及牵头领导、承办科室、具体负责人等，确保任务明确、措施精准、责任到人。各责任单位和专项工作组要根据工作目标任务，研究制定本单位、本组集中攻坚行动周工作计划表，按计划推进问题全面整改、工作高效落实。集中攻坚行动周工作计划表每两周报送一次，分别于9月17日（星期五）、9月30日（星期四）9:30前报工作专班业务推进组。（周工作计划表样表详见附件3）

（三）注重协同联动。各专项工作组要充分发挥牵头带动作用，加强与市级专班各工作组以及技术保障团队的沟通协调，确保纵向沟通顺畅、横向协同高效。各责任单位要按照职能职责加强向上衔接、向下指导、横向联动，要积极争取省级业务部门的工作支持，主动配合市级相关部门开展工作，加大对区县、开发区相关工作的指导督促力度，确保承担任务上下同步完成。要坚持业务导向、应用导向、需求导向，保证业务推进与技术保障协同联动推动，切实做到业务需求与技术保障精准对接，技术保障高效服务于业务需求。

(四)加强信息报送。专项工作组、各责任单位要加强工作信息报送，确保信息互通，工作进展及时掌握。综合协调组每周例会结束后，要形成周工作报告，报专班组长及市级工作专班；业务推进组、技术保障组及各责任单位要对当周工作推进情况及时进行梳理，填写周工作完成情况表，于每周四上午10时前报综合协调组。各责任单位于9月16日将分管领导、业务科室负责同志和负责技术对接相关科室负责同志名单报综合协调组(附件4)。

- 附件: 1. 西安市交通运输局一体化政务服务能力集中攻坚工作专班人员组成及工作职责
2. 西安市交通运输局一体化政务服务能力提升集中攻坚任务责任清单
3. XXX(单位)集中攻坚行动周工作计划表(样表)
4. 集中攻坚工作人员联络表

市工作专班各专项组联系方式:

综合协调组: 朱晓民, 86785007, 13991138343

内网邮箱: zfwzcx@xa.gov.cn

业务推进组: 朱亚萍, 86785340, 13384924881

内网邮箱: zfwzcx@xa.gov.cn

技术保障组: 孙荣海, 86788393, 13991902993

内网邮箱: xadsj@xa.gov.cn

局工作专班各专项组联系方式：

综合协调组联系人：代知礼，电话：86787350

手机：15289362668，邮箱：652509048@qq.com

技术保障组联系人：罗宝玺，电话：86787354

手机：15991720762

业务推进组联系人：张旗，电话：86785194

手机：13909281128



附件 1

西安市交通运输局一体化政务服务能力 集中攻坚工作专班人员组成及工作职责

为全力配合全市一体化政务服务能力迅速提升，按照局领导要求，成立市交通运输一体化政务服务能力提升集中攻坚工作专班，聚力攻坚提升，全力推进我市交通运输一体化政务服务问题短板全面整改、服务能力全面提升。

一、工作专班人员组成

组 长：杨党校 局党组成员、总工程师

副组长：胡长水 局行政审批处处长

熊 英 局科技信息处处长

常建华 局行政审批处副处长（首席代表）

成 员：贾宝航 西安公路局副局长

王晓斌 市运管处党委书记

杨 帆 市出租处副处长

朱小恒 执法支队四大队副大队长

苏晓艳 局公路处副处长

代知礼 局政策法规处二级调研员

路凤丽 局建设处四级调研员

张 旗 市运管处行政审批科科长

罗宝玺 局科技信息处干部

工作专班下设综合协调组、业务推进组、技术保障组。综合协调组组长由局行政审批处处长胡长水担任，局行政审批处相关同志为成员；业务推进组组长由局驻市政务服务大厅首席代表常建华担任，局驻市政务服务大厅相关负责同志为成员；技术保障组组长由局科技信息处处长熊英担任，局科技信息处相关负责同志为成员。

二、工作职责

（一）综合协调组。负责牵头协调一体化政务服务重点任务能力提升集中攻坚行动重点工作，把控整体工作进度；负责调度业务推进组、技术保障组工作；负责研究解决事关整体、需各责任单位合力推进的问题，重大问题上报工作专班协调解决，并加强跟踪督办；负责对各责任单位进行督导，收集各责任单位及专项组周工作进展情况，每周通报工作进展、存在问题；负责将各责任单位承担任务完成情况，纳入局系统第三季度、第四季度营商环境考核；负责组织召开工作专班周例会；负责工作专班交办的其他工作。

（联络员：代知礼，联系电话：15289362668）

（二）业务推进组

负责制定攻坚任务清单，明确具体工作任务、完成标准、完成时限；负责加强与市行政审批局对接，精准掌握业务完成标准要求、当前存在的突出问题；负责对各责任单位做好业务指导，向技术保障团队提出业务需求；负责指导区县（开发区）

交通运输审批机构同步完善省事项库中所有单项的要素填报；负责研究解决工作推进中遇到的各类业务问题，重大业务问题上报工作专班协调解决，并加强跟踪督办；负责收集核验各责任单位周工作完成情况，建立工作任务台账，实行销号管理，对未按期完成任务的，下发督办单跟踪督办；负责协助综合协调组每周通报工作进展、存在问题；负责工作专班交办的其他工作。

（联络员：张旗，联系电话：13909281128）

（三）技术保障组

负责做好攻坚行动任务技术保障协调工作；按照市行政审批局、市大数据局的要求，做好我局自建系统、行业管理系统与市政务服务平台的对接、数据打通及共享工作；按照市大数据局的要求，负责完善数据共享交换平台，加强“四电”应用；负责研究解决工作推进中遇到的技术问题，重大技术问题上报工作专班协调解决、并加强跟踪督办；配合市专班技术保障组配备的技术力量，为各责任单位做好技术支撑，及时解决技术难题；负责收集各责任单位周工作完成情况，并做好跟踪督办；负责工作专班交办的其他工作。

（联络员：罗宝玺，联系电话：15991720762）

三、工作机制

（一）建立周例会周报告制度。从本周开始，每周召开专班周例会，及时了解掌握各项重点任务推进情况、协调工作推

进中遇到的重大问题。周例会由专班组长杨党校召集，专班副组长，各责任单位业务科室、负责技术对接科室负责人，市专班配备的技术保障团队负责人参加。各责任单位及各工作组须于每周四上午 10 时前将周工作进展情况报送综合协调组，综合协调组根据实际工作任务完成情况，对各单位报送工作进展情况进行核验。

（二）建立分级分类调度制度。工作专班调度采取分类分级方式进行。对事关整体、需各责任单位合力推进的问题，由综合协调组组长召集相关责任单位集中研究解决，必要时上报工作专班集中研究推进；对业务推进、技术保障方面遇到的共性问题或需协调多家单位推进的问题，由业务推进组、技术保障组组长分别组织相关人员研究解决，必要时上报工作专班集中研究推进；对属于各责任单位职责范围的具体问题，由各责任单位具体负责，综合协调组督促限期协调解决。

（三）建立工作联络及通报制度。业务推进组负责每日与市级专项组进行联络对接，汇报工作进展，掌握工作要求，协调需要市级层面解决的问题等。各专项工作组之间、各责任单位之间、各专项工作组与市级专项工作组之间，建立每日双向对接联络机制，共享工作进展和存在问题。业务推进组每周一对各责任单位工作任务进展情况进行通报。

（四）建立督导评价制度。综合协调组牵头，业务推进组和技术保障组配合，组成督导组每周对各责任单位开展随机督

导，每周督导对象不少于 2 家。综合协调组根据每周督导情况、通报情况及工作任务完成情况，对各责任单位进行评价赋分，纳入第三季度、第四季度营商环境考核。

附件 2

西安市交通运输局一体化政务服务能力提升集中攻坚任务责任清单

工作要求	具体任务	牵头单位	责任单位及任务指标	完成时限
<p>一、统一服务事项</p>	<p>1. 完善我局在省事项库中所有单项的所有要素，并指导各区县（开发区）交通运输局各审批机构同步完善相关内容。要素内容须准确无误，不能存在空缺。</p> <p>2. 实体大厅及自建系统的 PC 端、移动端，小程序，自助端等渠道发布的事项名称、依据、办事材料等所有要素信息，必须与省事项库内容一致。</p> <p>3. 梳理公共服务事项并录入省事项库、完善要素信息，发布量不少于 25 项。</p>	<p>业务推进组</p>	<p>西安公路局、市运管处、市出租处、市维修处及局建设处、公路处</p>	<p>9 月 30 日前</p>

二、统一受理反馈	4. 完成“西安市出租车行业管理信息系统”等自建系统与统一受理系统对接。	技术保障组	西安公路局、市运管处、市出租处、市维修处	10月20日前
	5. 自建平台的申请入口适时关闭,由市一体化政务服务平台统一受理、统一反馈。	技术保障组		
	6. 进驻各级政务大厅的窗口服务事项受理系统接入市一体化政务服务平台统一受理系统。	技术保障组		
三、统一评价	7. 完成市“好差评”系统在“陕西省道路运输从业人员管理信息系统”“西安市出租车行业管理信息系统”和自建大厅的部署和使用,实现线上PC端、线下(窗口)、移动端、自助端、小程序端等评价全覆盖。	技术保障组	市出租处、市维修处	9月30日前
	8. 引导企业和群众主动评价,线下评价率不低于80%,线上评价率不低于60%。	业务推进组	西安公路局、市运管处、市出租处、市维修处	10月20日前
		技术保障组		10月20日前
	9. 评价数据(评价+办件)实时归集,最多延迟一天进行归集。	技术保障组	西安公路局(60)、市运管处(3000)、市出租处(10000)、市维修处(20000)	10月20日前
10. 完成历史评价与办件的关联,评价数据量不低于3万。	技术保障组			

工作要求	具体任务	牵头单位	责任单位	完成时限
四、减时限、减跑动	11.行政许可承诺时限在法定时限基础上平均“减时间”比例不低于70%。政务服务事项办理跑动次数大幅减少，最多跑一次事项占比不低于95%，即办事项占比不低于50%	业务推进组	西安公路局、市运管处、市出租处、市维修处及局建设处、公路处	10月20日前
五、提高网上办理深度	12.以陕西政务服务网(西安)作为核验入口，实现网上可办率不低于95%，其中全程网办率达到70%。	技术保障组	西安公路局、市运管处、市出租处、市维修处	10月20日前
六、办件数据归集	13.按照《陕西省办件信息库数据规范 V2.4.10》标准规范，归集“陕西省道路运输从业人员管理信息系统”“西安市出租汽车行业管理信息系统”的办件数据。对不符合《规范》的数据按要求整改。	技术保障组	市出租处、市维修处	9月30日前
	14.省平台认可的办件信息入库数据不少于5万条。		西安公路局(100)、市运管处(6000)、市出租处(20000)、市维修处(30000)	9月30日前

七、推广应用电子证照	15.完成本部门证照电子化工作,并向全市统一的电子证照库归集。			
	16.全面归集加盖电子印章或加签数字签名的电子证照。		技术保障组	西安公路局、市运管处、市出租处、市维修处 10月20日前
	17.全面应用电子证照,并依托市一体化政务服务平台和“秦务员”APP实现电子亮证、扫码核验、证照下载。			
八、夯实数据共享基础	18.依据政务服务事项,梳理本单位的政务数据目录,在数据共享交换平台内按照填报规则进行全面填报。		业务推进组 (提需求)	
	19.在数据共享交换平台内提出本单位的政务数据需求。		技术保障组 (填报)	西安公路局、市运管处、市出租处、市维修处 10月20日前
	20.在数据共享交换平台内及时响应需求单位提出的政务数据需求,通过文件、库表、接口等方式提供数据并定期更新。			

备注:按照《市政府办公厅关于印发政务信息系统打通与数据共享工作实施方案的通知》(市政办函〔2021〕43号)部署
要求,上述具体任务第4项、第15项应于2021年6月底前完成,截至目前我局尚未完成。

附件 3

XXX（单位）集中攻坚行动周工作计划表（样表）

专项工作组：（组长签字）

报送时间：

日期	工作计划	推进落实情况	是否按期 按要求完成	是否 通过核 验	备注
第一周 (9.12-9.17)					
第二周 (9.18-9.24)					
第三周 (9.25-10.1)					
第四周 (10.2-10.8)					
第五周 (10.9-10.15)					
第五周 (10.16-10.20)					

备注：是否按期按要求完成由各责任单位及技术保障人员填写；是否通过核验收由局工作专班业务推进组填写。

附件 4

集中攻坚工作人员联络表

单位	分管领导 及联系方式	业务科（处）室负 责同志及联系方式	负责技术对接相关科（处） 室负责同志及联系方式	技术保障团队负责 人及联系方式	备注
综合协调组					
业务推进组					
技术保障组					
西安公路局					
市运管处					
市出租处					
市维修处					
局建设处					
局公路处					

抄送：市一体化政务服务能力提升工作专班；西咸新区、高新区、航天基地、
国际港务区行政审批局；局驻市政务大厅首席代表。

西安市交通运输局办公室

2021年9月15日印发
