杭州市智慧电子政务建设（数据资源管理）工作领导小组办公室文件

杭智办〔2018〕3号

关于开展2018年“最多跑一次”事项

电子化归档工作的通知

各区、县（市）人民政府、杭州经济技术开发区、大江东产业集聚区，市级各相关单位：

根据《浙江政务服务网电子文件管理暂行办法》(浙政办发〔2017〕4号)、《杭州市政府办公厅印发加快推进“最多跑一次”事项电子化归档工作的通知》及《杭州市“最多跑一次”改革考核办法（试行）》、《“最多跑一次”改革数据管理领域考核实施意见》等文件要求，确保2018年“最多跑一次”事项电子化归档目标任务的完成，现就有关工作通知如下：

一、工作目标

围绕全市“最多跑一次”改革目标和深化“最多跑一次”改革数据管理领域考核要求，切实做好全市“最多跑一次”事项电子化归档各项工作，提升归档数据质量，逐步形成政务事项在线办理、固化归档、长久保存和共享利用的长效工作机制，全面提升浙江政务服务网杭州平台电子文件归档的管理和服务水平。

二、组织分工

（一）市数据资源管理局会同市档案局统筹组织推进全市“最多跑一次”事项电子化归档工作。

（二）市档案局负责具体组织实施，做好市级有关单位“最多跑一次”行政类事项的文件材料归档范围和档案保管期限表的审核工作，负责建设“最多跑一次”事项电子档案接收平台。按照《政务办事“最多跑一次”工作规范 第3部分：政务服务网电子文件归档数据规范》（DB33/T 2036.3-2017）等相关规范，开展全市“最多跑一次”事项电子化归档工作检查及考核。

（三）市数据资源管理局负责协调部署浙江政务服务网杭州平台在线归档模块，统一分配市级各有关单位的配置管理员账号，实现与市档案局建设的“最多跑一次”事项电子档案接收平台的技术对接。

（四）市级各有关单位负责做好本单位相关行政事项（行政许可、行政确认、行政给付、行政征收、行政裁决、行政强制、行政奖励和其他行政类事项共八类行政事项）的归档范围和保管期限制定、归档模块的配置、归档移交等工作，确保归档内容完整准确，工作开展及时。

（五）各区、县（市）政府、经济技术开发区、大江东产业集聚区参照市级工作方案做好本地区“最多跑一次”事项电子化归档工作的组织实施、统筹协调和督促检查,其中西湖风景名胜区、经济技术开发区、大江东产业集聚区由市档案局进行指导和情况汇总。

三、工作任务

（一）**做好行政类事项基础信息的确认和完善**。市级各有关单位按要求填报《“最多跑一次”行政类事项基础信息确认表》（附件2），逐项完善相关信息，并于4月底前以电子版形式通过党政公文交换系统报送至市档案局。

（二）**制定“最多跑一次”行政类事项归档范围和保管期限表**。根据省档案局“最多跑一次”行政类事项电子化归档工作的统一部署和进度安排，市级各有关单位按要求梳理确定“最多跑一次”行政类事项保管期限和归档范围，明确相关归档信息，并报市档案局审核确定，相关细节另行通知。

（三）**完成浙江政务服务网杭州平台在线归档模块的部署和应用**。《“最多跑一次”行政类事项归档范围和保管期限表》经市档案局审核确认后，各有关单位根据审定内容对归档模块进行相应配置，实现“最多跑一次”行政类事项办件信息的自动归档。

（四）**对“最多跑一次”事项电子化归档工作进行考核**。市档案局将根据《“最多跑一次” 改革数据管理领域电子文件归档考核细则》（附件2）对各区、县（市）政府及西湖风景名胜区、经济技术开发区、大江东产业集聚区、市级各有关单位“最多跑一次”行政类事项电子化归档的完成情况进行考核。考核结果按《“最多跑一次”改革数据管理领域考核实施意见》所规定比例计入“最多跑一次”改革数据管理领域考核，并最终按《杭州市“最多跑一次”改革考核办法（试行）》所规定比例计入“最多跑一次”改革整体考核。各区、县（市）档案局负责汇总本地区归档情况。

四、工作要求

（一）加强组织领导。各区、县（市）政府，市级各有关单位要高度重视、落实责任、明确分工，各区、县（市）及西湖风景名胜区、经济技术开发区、大江东产业集聚区要建立相应工作协调机制，统一部署，指导推进本地区“最多跑一次”事项的电子化归档工作。

（二）明确职责分工。各区、县（市）政府，市级各有关单位要将此项工作纳入日常工作范围，加强技术培训和应用推广，按照各自职责做好“最多跑一次”事项的电子化归档的业务准备和具体实施工作，做到谁产生，谁归档，实现电子文件的安全、可靠和有序管理。

（三）完善推进机制。依托浙江政务服务网杭州平台推进政务事项的在线办理和电子化归档，是推进“最多跑一次”改革的重要基础性工作，各区、县（市）政府，市级各有关单位要落实专人负责，建立沟通渠道，完善推进机制，及时解决工作中存在的问题，保障各项工作顺利开展。

（四）强化监督考核。各区、县（市）政府，市级各有关单位要建立健全“最多跑一次”事项的电子化归档工作的监督考核机制，一手抓落实、一手抓监督检查。市数据资源管理局将此工作纳入“最多跑一次”改革数据管理领域考核，并实行定期通报。

五、联系方式

联系人：陈林，电话：85341822，邮箱：16835849@qq.com。

附件：1.“最多跑一次”行政类事项基础信息确认表

 2．“最多跑一次” 改革数据管理领域电子文件归档考核细则

杭州市智慧电子政务建设（数据资源管理）工作领导小组办公室

2018年3月30日

|  |
| --- |
| 抄送：省数管中心、省府办电子政务处、省信息中心；市跑改办，戴建平常务副市长、冯伟副秘书长。 |
| 杭州市智慧电子政务建设（数据2018年3月30日印发资源管理）工作领导小组办公室  |

附件1

“最多跑一次”行政类事项基础信息确认表

单位名称： 填报人： 确认人： 填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **权力事项信息** | **建设模式** | **2017年办件量** | **归档计划** | **归档方式** | **备注** |
| **主项名称** | **主项编码** | **子项名称** | **子项编码** |
| 1 | 中医医疗广告审查 | 许可-00387-000 | 无 | 无 | □省统建 ☑市统建□自建 □垂建 | 19 |  |  |  |
| 2 | 公共场所卫生行政许可 | 许可-00385-000 | 公共场所卫生行政许可（新发证） | 许可-00385-001 | □省统建 □市统建☑自建 □垂建 | 14 | ☑2018 □2019 | ☑在线□离线 |  |
| 公共场所卫生行政许可（变更） | 许可-00385-002 | □省统建 □市统建☑自建 □垂建 | 83 | ☑2018□2019 | □在线☑离线 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填报说明：1．名称和编码以最新的行政权力事项数据库为准，若主项名称对应多个子项名称，子项分行罗列，并将主项合并单元格（如例2）。

 2．建设模式包含省统建（使用省政务服务网平台）、市统建（使用市政务服务网平台）、自建（使用部门自行开发系统）、垂建（使用上级部门开发系统）。

 3．2017年办件量为去除测试办件后的真实办件量。

 4．如建设模式为自建，请勾选归档计划和归档方式。

附件2

“最多跑一次” 改革数据管理领域电子文件归档考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核指标** | **考核内容** | **考核标准** | **考核对象** | **数据来源** | **实施时间** | **考核部门** |
| **牵头部门** | **配合部门** |
| 1 | 完成性指标 | 归档覆盖率（60分） | 按《“最多跑一次”行政类事项归档范围和保管期限表》审定内容完成归档模块的配置；对政务服务网上的行政事项进行电子化归档。 | * 每发现一次归档模块配置信息错误扣2分，未配置扣10分；
* 办件未归档，按50\*（未归档数/办结数）计算扣分
 | 市级各相关单位，各区、县（市）以及西湖风景名胜区、经济技术开发区、大江东产业集聚区 | 政务服务网办件数据总计及电子档案接收平台数据总计 | 全年 | 市档案局 | 各区、县（市）档案局 |
| 归档数据质量（30分） | 归档数据质量规范；由办理部门产生的证据性材料、程序性材料、结果性材料齐全完整。 | * 归档数据办件信息不准确（如以权力事项名称拟写办件名称、包含测试件等）每发现一处扣2分
* 归档材料应归未归（如未上传批文等结果性材料等），发现一处扣2分
 | 市级各相关单位，各区、县（市）以及西湖风景名胜区、经济技术开发区、大江东产业集聚区 | 电子档案接收平台 | 全年 | 市档案局 | 各区、县（市）档案局 |
| 2 | 加分指标（10分） | 自建系统数据在线归档（10分） | 能够在线归档至市档案局“最多跑一次”事项电子档案接收平台，归档数据规范、材料齐全完整 | 每个系统加5分 | 各自建系统单位 | 电子档案接收平台数据总计 | 全年 | 市档案局 | 各区、县（市）档案局 |