|  |
| --- |
| 萧跑改通〔2019〕74号 |

|  |
| --- |
| 杭州市萧山区全面深化“最多跑一次”改革领导小组办公室 |

关于举行“就近办”镇街大厅业务综合培训工作的通知（第三批）

各镇街，区住建局、区规划与自然资源分局、区档案馆、区数管局、区民政局、区气象局、区公积金分中心、区侨办、区审管办、区公交公司：

根据《关于全面推进民生事项“就近办”工作的通知》（萧跑改办〔2019〕3号）工作部署，经研究，决定开展第一批“就近办”镇街大厅业务综合培训工作。现将培训安培布置如下：

1. 时间：8月28日——8月29日，共两天，早上8:30报道，9:00开始，下午1:30开始。
2. 地点：区行政服务中心523会议室。
3. 内容：部门下沉至镇街公共服务中心大厅事项。课程表详见附件。
4. 对象：镇街公共服务中心窗口人员及镇街公共服务中心管理层，具体人员安排参考课程表。

 **请第三批镇街（**衙前镇、新塘街道、进化镇、义桥镇、宁围街道、北干街道**）参加所有课程。**

**请第一批、第二批镇街参加28日上午全部课程，其他课程，各镇街可自行按需参加。**

1. 注意事项：

（1）培训内容涉及系统操作，请窗口人员自带笔记本电脑及U盘。
 （2）区行政服务中心做好午餐、停车等相关后勤保障工作。
 （3）授课教员及学员原则上不得迟到早退，如若发现则在“就近办”年终综合考评中相应扣分。

请各镇街根据课程表做好学员安排工作；各培训授课部门，做好教员安排工作，如需同时培训镇街审核人员，请区级业务部门自行通知各镇街条线业务工作人员。

第一批、第二批镇街如需再次参加学习，请提前报名告知跑改办。

联络人：徐晔翀，电话：82898184。

附件：第三批“就近办”镇街大厅业务综合培训课程表

萧山区全面深化“最多跑一次”改革领导小组办公室

2019年8月14日

附件

|  |
| --- |
| 第三批“就近办”镇街大厅业务综合培训课程表 |
| **序号** | **时间** | **课程名称及内容** | **授课人员** | **预计时长** | **部门** | **建议培训对象** |
| **Day 1** |
| 1 | 8月28日上午9:00—9:30 | 公积金归集业务自助办 | 章亚萍 | 30分钟 | 区公积金分中心 | 自助电脑导服人员 |
| 2 | 8月28日上午9:30—9:45 | 房屋租赁登记备案服务指南 | 沈肖波 | 15分钟 | 区房管所 | 自助电脑导服人员 |
| 3 | 8月28日上午9:50—10:15 | 国有土地上房屋装修备案服务指南 | 施佳萍 | 25分钟 | 区危改办 | 自助电脑导服人员 |
| 4 | 8月28日上午10:30—11:00 | 公交事项操作培训 | 陈思 | 30分钟 | 区公交公司 | 公交业务专窗人员 |
| 午餐 |
| 5 | 8月28日下午13:50—14:10 | 地名证明 | 金驰 | 30分钟 | 区民政局 | 一窗综合受理人员 |
| 6 | 8月28日下午14:15—14:30 | 气象证明、雷电灾害鉴定 | 陆超群 | 15分钟 | 区气象局 | 一窗综合受理人员 |
| 7 | 8月28日下午14:35—15:05 | 农村宅基地及住房确权登记发证 | 朱军 | 30分钟 | 区规划与自然资源分局 | 一窗综合受理人员 |
| 8 | 8月28日下午15:15—16:00 | 镇街档案查阅服务业务培训 | 吕亚芳 | 30分钟 | 区档案馆 | 一窗综合受理人员 |
| 9 | 8月28日下午16:00—16:30 | 涉侨事项就近办工作培训 | 徐永春 | 30分钟 | 区侨办 | 一窗综合受理人员 |
| **Day 2（**本日培训每个镇街必须准备笔记本电脑一台**）** |
| 10 | 8月29日下午9:00—9:45 | 共享数据平台使用操作培训 | 徐国炬 | 45分钟 | 区数管局 | 所有窗口受理人员 |
| 11 | 8月29日上午10:00—11:00 | “一窗受理”系统操作及移动审批培训 | 陈曦 | 120分钟 | 区数管局 | 镇街事项受理人员、大厅管理层 |
| 午餐 |
| 12 | 8月29日下午13:30—17:00 | 窗口礼仪培训 | 蒋建丽 | 210分钟 | 区办事服务中心 | 所有窗口受理人员 |