

商洛市市场监督管理局文件

商市监发〔2023〕121号

商洛市市场监督管理局 关于印发《延时服务网上预约制工作方案》 的通知

各相关科室：

现将《“延时服务网上预约制”工作方案》印发你们，请认真贯彻落实。

商洛市市场监督管理局

2023年6月1日



“延时服务网上预约制”工作方案

为深入贯彻落实省市营商环境突破年各项工作部署,持续提高政务服务水平,依据市职转办关于《商洛市政务服务中心全面实行“延时服务网上预约制”的工作方案》和市局《推进营商环境突破年实施方案》要求,结合工作实际,推行“延时服务网上预约制”,制定如下工作方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,坚持以人民为中心的发展思想,通过完善预约延时服务机制,拓展服务渠道,优化服务作风,提高服务水平,提升群众、企业满意度,推动全市政务服务和营商环境迈向更高水平。

二、实施范围

自2023年6月1日起,实行“延时服务网上预约制”。我局进驻市政务服务中心的市场监管窗口(48号)负责受理和办理市级经公告列入预约延时服务事项清单且符合预约延时服务范围的政务服务事项(以即办件为主)。

三、服务内容及流程

延时服务网上预约制是指群众和企业通过“陕西政务服务网”向市政务服务中心窗口预约“双休日、节假日”的延时服务,并在约定时间内到48号服务窗口进行市场监管相关业务办理的全过程。具体流程分为网上预约流程、管理交办流程、业务办理

流程。（详见附件1）

四、工作要求

1. 各单位要进一步提高政治站位，强化服务意识、责任意识、大局意识，发扬奉献精神，主动作为，切实处理好日常工作与延时服务工作关系，协调好网上预约到延时服务的各项准备工作，安排好双休日、节假日上岗值守人员，坚决杜绝“挂名不上岗、上岗不办事”现象。

2. 安排综合素质高、业务能力强的窗口工作人员和后台审批值守人员，确保延时服务期间工作不断、服务不减、标准不降。

3. 在开展延时服务期间，办事群众所办事项属于即办件的，原则上要即时办结。对因受部门业务专网系统时间限制或“延时服务”期间现场无法办理完毕且满足申报条件的承诺件，应予以收件受理，并告知结果取件时间，经办事人同意，可采取邮递寄送方式反馈办理结果，减少办事人跑动次数。

五、保障措施

（一）加强协调抓落实。各科室要结合“三个年”活动，把“延时服务”作为转变政府职能、创新做优服务的重要举措，抓好落实。市场环境和准入管理科要及时与市政务服务中心联系，协调做好预约延时服务相关工作，全力做好设备设施、系统网络、安保等服务保障工作，确保“延时服务网上预约制”稳妥、有序实施。

（二）加大宣传促引导。通过政务服务网、门户网站、报刊

杂志、广播电视、互联网新媒体等渠道，采取多种形式，及时准确发布相关信息，大力宣传延时服务网上预约机制，让企业群众知晓实施预约延时服务的事项范围、办理时间地点和预约方式等信息，切实提高社会知晓度，让延时服务真正利企惠民，不断以优质高效、全天候“不打烊”的政务服务环境助力商洛营商环境突破年活动高点起步、高效推进。

- 附件：1. “延时服务网上预约制” 服务流程
2. 市市场监管局“网上预约延时服务”事项清单（7项）
3. 《网上预约业务交办单》
4. 《电话预约业务交办单》
5. 《“延时服务”工作人员上岗表》

附件 1

“延时服务网上预约制” 服务流程

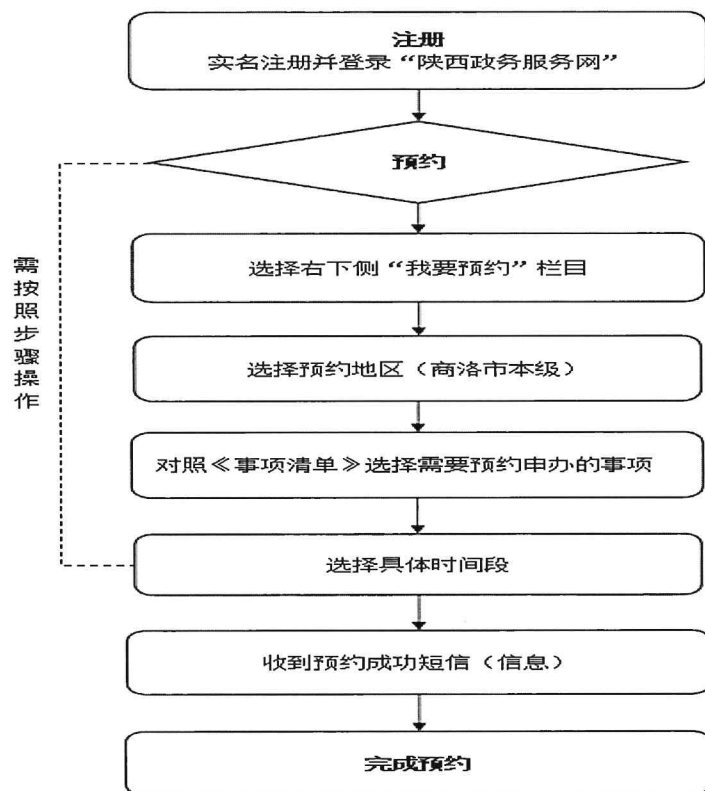
群众和企业要享受“双休日节假日延时服务”须通过“陕西政务服务网”提前预约。

1. 预约网址: <https://zwfw.shangluo.gov.cn>
2. 网上预约时间: 周一至周四全天 24 小时
3. 延时服务时间: 双休日、法定节假日 9:00-12:00
4. 延时服务事项范围

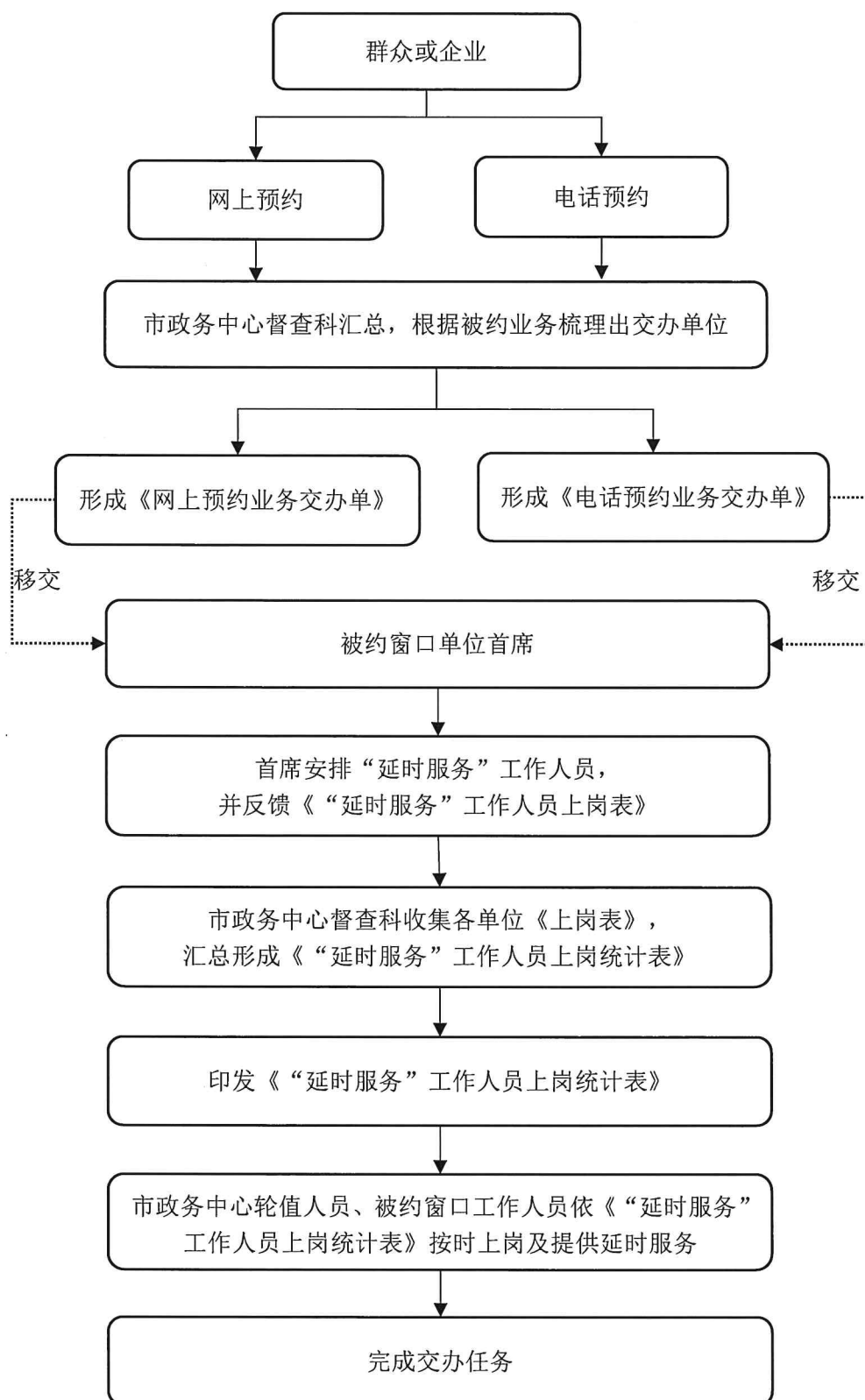
已公布的列入预约延时服务事项清单的事项。首批公告 126 项延时服务事项, 第二批 100 项延时服务事项 (详见附件 2)。

5. 预约及延时服务流程图

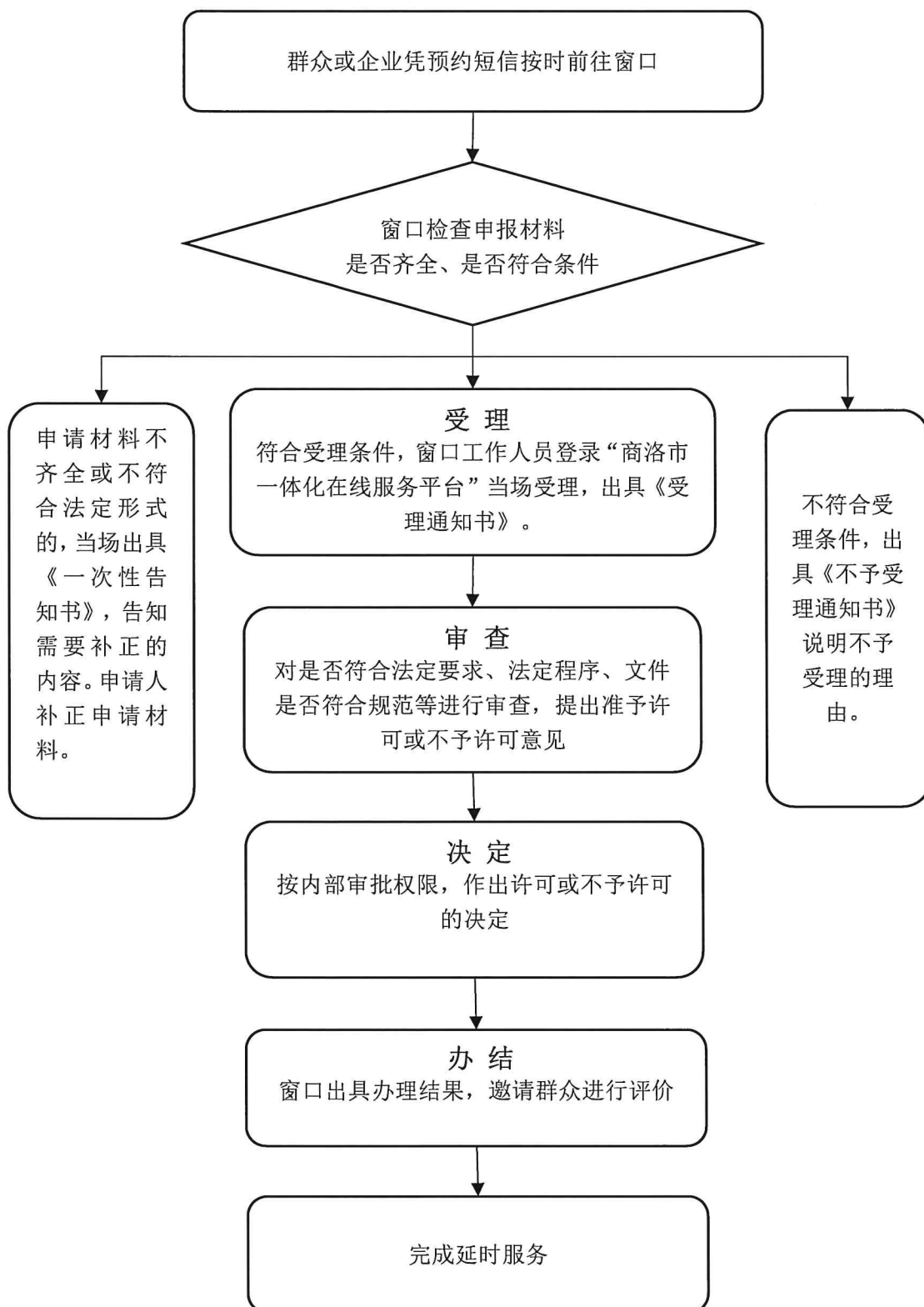
“延时服务”事项网上预约流程图



“延时服务” 预约业务交办流程图



业务办理流程图



附件 2

商洛市市场监督管理局驻商洛市政务服务中心
网上预约“延时服务”事项清单（7 项）

总序	事项名称	单位名称	事项数量	备注
96	第三类《医疗器械经营许可证》核发	市市场监管局	6 项	
97	计量标准复查考核			
98	移动式压力容器、气瓶充装许可			
99	检验检测机构资质认定			
100	第一类医疗器械生产备案（补发）			
101	医疗器械网络销售备案			
	外资企业登记	市市场监管局	1 项	

注：全市共“延时服务”事项清单 226 项，涉及市场监管部门 6 项，序号保持原有序号不变。

网上预约业务交办单

序号	被预约的事项名称	预约人	预约的时间段	联系电话	应交办单位	办件情况 是否受理	预约人签字
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

电话预约业务交办单

序号	被预约的事项名称	预约人	预约的时间段	联系电话	应办单位	办件情况 是否受理	预约人签字
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

附件 5

“延时服务”工作人员上岗表

填报科室：_____

填报时间____年__月__日

序号	预约事项名称	预约人	预约人联系电话	预约时间段	窗口人员	后台人员	带班人员	上岗人员联系电话	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

抄送：市职转办，市营商办。

商洛市市场监督管理局办公室

2023 年 6 月 1 日印发
