

群众企业办事今后“只进一扇门”

新行政审批服务大厅9月底前使用

本报泰安8月2日讯(记者 侯海燕 通讯员 刘延君 田野) 8月1日,记者获悉,我市9月底前,将正式挂牌成立行政审批服务局,并将行政审批服务大厅临时迁至泰山国际会展中心二楼东厅集中办公。目前,市城建投融资管理中心、市泰山城建投资有限公司正在加班加点,抢抓施工进度,确保按时完成迁建场地的改造工作。

据了解,新的行政审批服务大厅功能设计将便民服务放在首要位置,实现群众企业办事“只进一扇门”的工作标准。按照“互联网+政务服务”要求,借鉴吸收市内外先进地区经验,大力推进网上审批以政务服务信息化推动便民利民化改革。



全新行政审批服务大厅引导台效果图。

新的行政审批服务大厅以简约实用为原则。大厅“门脸”、服务窗口

设计美观大方简洁明快,让办事群众感到有尊严;办公设施设备会因陋就

简、一切从简,以原有设备为主,不足部分适当补充。“7月初确定成立行政审批服务局,并迁建行政审批中心,不到两个月的时间,要完成会展中心地点的设计招标、装修改造等工作,时间紧、任务急,目前,在相关部门、单位的协调配合下,我们正在加班加点,倒排工期,全力加快施工进度,确保9月底前改造完成。”市城建投融资管理中心工程建设科科长王明太介绍。

据了解,市政府已协调市公安、住建、交通、城管等部门,研究优化周边交通道路、方便市民出入的相关措施,对开通泰山国际会展中心南大门、增设公交站点提出具体意见。

工行泰安分行细化措施强化用印审核管理

为进一步加强核算印章使用管理,有效管控用印风险,工行泰安分行细化多项措施,突出强化用印审核管理,防范印章操作风险。

一、明确印章使用要求,严格用印审核标准。一是明确要求各行严禁在与核算事项无关的凭据资料上加盖核算印章。二是对不通过网点柜面签署、确认的产品销售或服务协议,不得加盖网点核算印章。三是未使用总省行格式合同文本、对总省行格式合同文本条款内容有修改且法律未审查的法人理财协议、账户管理协议等协议,不得加盖网点核算印章。四是严禁超范围使用核算印章和预先在空白凭证上加盖核算印章。五是严禁为涉及违规担保、非法集资等违反法律法规的业务事项用印和为没有真实业务背景的业务用印。六是严禁为用印申请与业务需求不符的业务用印。

二、严格业务现场审核,杜绝无真实业务需求用印。一是网点用印审批人员要重点审核用印需求的合规性、用印凭证的真实性,坚决拒绝业务背景和用印凭证不真实、不合规的用印申请,坚决拒绝未按要求打印业务验证码,以及录入的凭证种类、用印种类、用印次数等与实际用印凭证和业务需要不符的用印申请。二是对因未使用制式凭证、用印凭证不能完整反映业务内容等难以有效判断业务合规性的用印申请,用印审批人员要对全套业务资料进行审核,充分核实确认业务的真实性、合规性,切实发挥现场审核把关作用。三是对手工保管使用的核算印章,指定管理人员应严格按照规定使用并对用印合规性负责。

三、严格远程授权审核,杜绝违规和超范围用印。一是远程授权人员要加强对业务用印合规性的审查,严格审核系统展现的业务验证码、凭证种类、空白重

要凭证编号、用印种类、用印次数等信息与用印凭证影像展现的对应要素是否相符,不得审批涉及违规担保、非法集资等违法事项、超出对应印章的使用范围、与业务需求不符、在空白凭证上用印的业务申请。二是对因相关协议未使用总省行格式合同文本等原因无法确认用印合规性的申请,授权人员要予以拒绝。

四、严格人员履职管理,强化用印管理责任落实。一是要求网点用印业务经办、审批人员负责用印业务的现场审查,对用印业务的真实性、合规性及业务依据的完整性负责。二是要求远程授权人员负责用印业务的后端授权,对业务用印的合规性负责。三是要求各行加强对相关岗位人员的业务培训和履职管理,提高对违规用印的警惕意识和识别防范能力,确保用印安全合规。四是各行印章管理人员要严格履职,遇有他人授意、指使、强令、胁迫

违规用印的,要自觉抵制并向上级报告。

五、加强日常业务检查,严肃查处违规用印行为。一是各行要定期对辖内核算印章的管理与使用情况进行检查,检查应抽取一定数量的具体用印业务和凭证进行核查。二是要严格落实对用印机开锁记录按月逐笔检查的要求,组织运行督导员通过调阅监控等方式,确认开锁和关锁时用印审核岗和用印审批岗双人在场,确认印章从用印机中临时取出后的手工用印操作符合制度要求,确保业务用印安全。三是要依托业务用印管理系统,加强对网点业务用印的非现场监测和日常分析,对日常管理和监测检查中发现的违规问题,要及时通报整改。四是对指令经办人员违规用印,以及未切实履行用印审查职责、未自觉抵制违规指令造成违规用印的,要按规定严肃追究相关人员责任。

通讯员 赵绪春 李向东