

蒲县人民政府文件

蒲政发〔2023〕13号

蒲县人民政府 关于印发《蒲县推行乡镇“一枚印章管审批 (服务)”改革工作实施方案》的通知

各乡镇人民政府，县直各有关单位：

《蒲县推行乡镇“一枚印章管审批（服务）”改革工作实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

（此件公开发布）



蒲县推行乡镇“一枚印章管审批 (服务)”改革工作实施方案

为持续深化“放管服”改革，推进“一枚印章管审批（服务）”改革向基层延伸，根据山西省行政审批制度改革工作领导小组办公室关于印发《关于进一步加强基层政务服务规范化便民化建设的实施方案的通知》（晋审改办〔2021〕2号）文件精神，结合我县实际，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕全面构建高效便捷的政务服务体系，以“放管服”改革为抓手，以推动基层机构职能优化协同高效为着力点，推动社会治理和服务中心向基层下沉，加快构建适应乡镇工作特点及便民服务需要的体制机制，打通政务服务“最后一公里”，为打造蒲县营商环境新高地蓄势赋能。

二、总体思路和目标

围绕事项、人员、分工、责任、机制“五个到位”，全面推行乡镇“一枚印章管审批（服务）”改革，加强乡镇便民服务中心机构建设，强化机构管理职能，健全管理运行机制，强化人员队伍建设，持续提升政务服务水平，到2023年12月底，实现8个乡镇一枚印章管审批（服务）全覆盖，全面打造“一枚印章审批、一个大厅办理、一支队伍服务、一个平台支撑、一套体系保障”的基层政务服务新模式。

三、主要任务

(一) 规范便民服务机构建设

1. 统一名称标识。乡镇便民服务场所统一标识为“xx乡(镇)便民服务中心”。统一制定工作制度、工作标识牌。乡镇所属便民服务点由本乡镇负责建设。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府、县行政审批服务管理局

2. 统一进驻标准。按照“一个乡镇集中建设一处便民服务场所”的原则，整合乡镇区域内的便民服务办事平台。所有便民服务事项按照“应进必进”的原则，全部进驻便民服务中心进行受理、办理。原则上乡镇内设机构办理的审批事项、服务事项(含民政、退役军人事务、卫生健康、农业农村、司法、社会保障、医疗保障等事项)均应集中在便民服务中心办理。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府

3. 统一区域设置。按照便民服务事项的类别，办公实行“一窗三区”。“一窗”即综合受理窗口，配备工作人员1-2名，推行“一窗受理、集成办理”的服务模式。“三区”即设置帮办代办区、自助服务区、便民服务区。其中帮办代办区，配备工作人员1-2名，提供帮办代办服务事项的受理、接转、跟踪、督办、反馈等服务；自助服务区统一配备政务服务一体机、电脑、打印机、复印机、电话、操作指南、办事流程等必要的办公设备；便民服务区统一配置座椅、饮水机、便民伞等便民设施和便民用品。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府

(二) 开展政务服务事项标准化建设

1. 梳理集中审批（服务）事项清单。各乡镇、县直有关部门分别对照《省定乡镇（街道）第一批政务服务事项清单》（附件1），梳理填写《乡镇便民服务事项目录》（附件2）。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府、县直各有关单位

2. 规范基层政务服务事项办事指南。对乡镇所有办理的便民服务事项进行全面规范，统一事项名称、申报条件、申报材料、办理流程、办理期限等要素，并进行墙上公开或电子公开，建立服务指南、一次性告知书、信息公开查阅点等，方便群众办事。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府、县行政审批服务管理局

3. 推动高频事项向基层延伸。县级权限范围内事项按照“先易后难、逐步到位”的原则，采取下放、授权、委托、帮办代办等方式，将与群众生产生活密切相关政务服务事项或相关环节逐步延伸至乡镇办理。

完成时间：长期

责任单位：各乡镇人民政府、县直各有关单位

4. 完善“一体化政务服务平台”建设。各乡镇要统一接入县电子政务外网，按照山西省政务服务动态管理系统要求，结合我县实际，更新完善、规范编制事项基本信息和办事指南等各项要素内容。以县级政务服务管理平台为基础，指导、协调、推动审批服务系统向乡镇延伸，进一步扩大政务服务网在乡镇覆盖面、使用率，打通基层互联网与政务服务网的互联互通。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府、县行政审批服务管理局

(三) 加强人员队伍建设

1. 人员选派。各乡镇要加强便民服务中心窗口人员的选配，配齐、配全、配强工作人员。同时，为企业、群众进行代办服务，做好协调联动，实现代办服务无缝对接。各乡镇要核定本级窗口工作人员和代办人员，并报县行政服务管理局备案，如需更换，动态调整备案。

2. 业务培训。要加强便民服务中心工作人员的业务培训，重点培训办理政务服务事项所需的业务知识技能，熟练使用政务服务平台系统和办理流程，为群众提供高效服务。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府、县行政审批服务管理局

(四) 印章申报、备案与刻制

各乡镇在完成前期工作的基础上，向县行政审批服务管理局提出刻制审批服务专用章的申请，由县行政审批服务管理局提请县政府统一标准刻制印章。

完成时间：2023年9月底

责任单位：各乡镇人民政府、县行政审批服务管理局

(五) 启动“一枚印章管审批（服务）”

举行乡镇一枚印章管审批（服务）启动仪式，统一发放印章，统一运行。

(六) 实行“一枚印章管审批（服务）”

1. 启用“行政审批服务专用章”。专用章规范名称为“蒲县XX乡（镇）人民政府行政审批服务专用章”，规格与乡镇行政公章相同；作为乡镇便民服务中心办理的行政审批、政务服务、便

民服务及证明等事项的专用印章。乡镇人民政府公章不再用于便民服务中心各类事项的办理。

2. 强化专用章效力。“行政审批服务专用章”是各乡镇便民服务中心办理政务服务事项时所使用的专用印章，具有与乡镇人民政府行政章同等的法律效力，任何印章均不能代替行政审批服务专用章办理审批和服务事项，除法律法规特别规定外，各级各部门不得要求加盖乡镇公章。

3. 规范印章管理使用。行政审批服务专用章和法律、法规明确规定使用其他特殊行业的专用章均应统一放置便民服务中心使用（党委和政府公章除外），由乡镇便民服务中心主任或指定专人保管并指导各审批人员规范使用。各乡镇根据事项审批权限，加强印章管理，严格用印手续，做好用印登记。除编办正式设立的乡镇机构可保留公章外，各内设机构、各部门下设机构的印章因机构撤销、名称变更、历史变迁等因素而未正常使用的或用处不大的，原则上一律取消；乡镇原属的林业、水利等各站所原业务专用章同步停止使用，由乡镇自行梳理、收回，并上交县行政审批服务管理局封存；确需保留的，需经县政府统一审查同意后方可保留。

四、保障措施

（一）加强组织领导。各乡镇、县直各有关部门要充分认识到推行“一枚印章管审批（服务）”向基层延伸工作是深化“放管服”改革的一项重要任务，是优化营商环境的一项重要举措，要切实加强组织领导，夯实责任，从场所建设、人员配备、事项管理等方面对“一枚印章管审批（服务）”工作予以支持和保障，确保工作顺利开展。

（二）强化业务指导。县行政审批服务管理局要明确一个职能股室对各乡镇“一枚印章管审批（服务）”改革工作进行业务指导和监督管理，不间断、不定期督导检查，定期通报工作进展和成效。要加强沟通配合，定期召开工作例会，分析研讨并及时解决在推进过程中遇到的困难，扎实有效推进“一枚印章管审批（服务）”工作。

（三）抓好督查考核。各乡镇政务服务体系建设工作将列入营商环境年度考核重点任务。县行政审批服务管理局要对各乡镇“一枚印章管审批（服务）”工作落实情况和业务开展情况进行督查考核，对积极作为、强力推动、成效突出、社会满意度高的乡镇要给予年度评定加分奖励并按有关规定予以表扬，对组织不力、进展缓慢、落实不力、服务不优、不按时完成目标安排等情况的乡镇进行通报和限期整改，确保各项工作任务取得实效。

（四）加大宣传力度。各乡镇、各有关部门要将政务服务事项进驻便民服务中心以及便民服务中心服务开展等相关情况进行广泛宣传，积极引导群众到乡镇便民服务中心办事，让广大群众亲身体验和感受，不断提高我县政务服务工作的社会知晓度和满意度。同时，积极宣传“一枚印章管审批（服务）”的工作成果、特色内容、经验做法，全力打造“心灵圣境·厚德蒲县”营商环境品牌。

- 附件：1. 《省定乡镇（街道）第一批政务服务事项清单》
2. 《乡镇便民服务事项目录》

附件1

省定乡级第一批政务服务事项清单

序号	事项名称	事项类型	办理层级	备注	是否乡镇办结
1	老年人高龄补贴发放	公共服务	乡级	乡级负责受理	
2	临时救助	行政给付	乡级	乡级负责受理、审核	
3	对孤儿基本生活保障金的给付	行政给付	乡级	乡级负责审核	
4	最低生活保障申请	行政给付	乡级	乡级负责受理、审核	
5	农村五保申请初审并转报	公共服务	乡级	乡级负责受理、初审	
6	特困人员救助供养	行政给付	乡级	乡级负责受理、初审	
7	内地居民结婚登记	行政确认	乡级		
8	内地居民离婚登记	行政确认	乡级		
9	婚姻生育情况证明	公共服务	乡级		
10	临时救助	公共服务	乡级	乡级负责受理	
11	流动人口婚育证明（流出）	公共服务	乡级	乡级负责受理	
12	流动人口生育服务登记证明	公共服务	乡级	乡级负责受理	
13	农村五保对象入住敬老院批准	公共服务	乡级	乡级负责受理	
14	城乡低保户信息核查	公共服务	乡级		
15	城乡低收入家庭认定	行政确认	乡级		
16	村民自治章程、村规民约备案	公共服务	乡级		
17	残疾人辅助器具申报	公共服务	乡级		
18	重度残疾人护理补贴	行政给付	乡级	乡级负责初审	
19	困难残疾人生活补贴	行政给付	乡级	乡级负责初审	
20	法律援助咨询服务	公共服务	乡级		
21	人民调解服务	公共服务	乡级		
22	劳动用工备案	公共服务	乡级		
23	公益性岗位管理和服务	公共服务	乡级		
24	就业政策法规咨询	公共服务	乡级		
25	职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布	公共服务	乡级		
26	就业援助	行政给付	乡级		
27	就业见习补贴申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	
28	高校毕业生社保补贴申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	

序号	事项名称	事项类型	办理层级	备注	是否乡镇办结
29	求职创业补贴申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	
30	职业介绍	公共服务	乡级	乡级负责受理	
31	职业指导	公共服务	乡级	乡级负责受理	
32	创业开业指导	公共服务	乡级	乡级负责受理	
33	就业登记	公共服务	乡级	乡级负责受理	
34	失业登记	公共服务	乡级	乡级负责受理	
35	创业担保贷款申请	公共服务	乡级	乡级负责受理	
36	职业培训补贴申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	
37	职业培训生活费补贴申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	
38	求职登记服务	公共服务	乡级	乡级负责受理	
39	社保政策咨询服务	公共服务	乡级		
40	企业退休人员社会化管理服务	公共服务	乡级		
41	城乡居民基本养老保险参保登记	公共服务	乡级	乡级负责受理	
42	城乡居民基本养老保险变更登记(性别、民族、居住地址、联系电话变更)	公共服务	乡级	乡级负责受理	
43	城乡居民基本养老保险变更登记(姓名、出生日期、有效身份证件号码变更)	公共服务	乡级	乡级负责受理	
44	城乡居民基本养老保险费补缴申报	公共服务	乡级	乡级负责受理	
45	城乡居民基本养老保险关系转移申请	公共服务	乡级	乡级负责受理	
46	城乡居民基本养老保险关系衔接申请	公共服务	乡级	乡级负责受理	
47	城乡居民基本养老保险待遇申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	
48	城乡居民基本养老保险人员参保终止	公共服务	乡级	乡级负责受理	
49	离退休人员领取养老金资格认证	公共服务	乡级	乡级负责受理	
50	城乡居民基本养老保险资格认证	公共服务	乡级	乡级负责受理	
51	城乡居民基本养老保险账户封存申请	公共服务	乡级	乡级负责受理	
52	城乡居民基本养老保险关系恢复申请	公共服务	乡级	乡级负责受理	
53	城乡居民社会养老保险信息查询	公共服务	乡级	乡级负责受理	
54	就业困难人员社会保险补贴申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	
55	公益性岗位补贴申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	
56	吸纳贫困劳动力就业奖补申领	公共服务	乡级	乡级负责受理	

序号	事项名称	事项类型	办理层级	备注	是否乡镇办结
57	就业困难人员认定	公共服务	乡级	乡级负责受理	
58	征地安置补助费发放	公共服务	乡级	乡级负责受理	
59	耕地、林地、草原等土地承包经营权登记	行政确认	乡级	乡级负责受理	
60	业主委员会备案	其他行政权力	乡级		
61	住房租赁补贴申领	行政给付	乡级	乡级负责受理	
62	农村危房改造申请	其他行政权力	乡级	乡级负责受理	
63	已登记公布的蓄滞洪区内居民的承包土地、住房或者其他财产发生变更核实登记	行政确认	乡级		
64	蓄滞洪区内居民补偿金确定与补偿凭证发放	行政给付	乡级		
65	村民一事一议筹资筹劳方案审核	行政确认	乡级	乡级负责受理、初审	
66	农村土地承包经营权流转合同备案	公共服务	乡级		
67	农户煤改电、煤改气申请	行政确认	乡级	乡级负责受理	
68	农户改厕申请	行政确认	乡级	乡级负责受理	
69	农村土地承包经营权颁证审核	行政确认	乡级	乡级负责受理	
70	畜禽养殖登记	行政确认	乡级	乡级负责受理	
71	农业技术推广培训服务	公共服务	乡级		
72	群众购买毒性中药证明出具	行政确认	乡级		
73	收养人生育情况证明出具	行政确认	乡级		
74	再生育涉及病残儿医学鉴定	行政确认	乡级	乡级负责复核	
75	执业医师申请个体行医审批	其他行政权力	乡级	乡级负责受理	
76	农村部分计划生育家庭奖励扶助金	行政给付	乡级	乡级负责初审	
77	计划生育家庭特别扶助金	行政给付	乡级	乡级负责受理	
78	计划生育药具免费发放	公共服务	乡级	乡级负责受理	
79	孕前优生健康免费检查服务	公共服务	乡级	乡级负责受理	
80	卫生法律法规宣传、咨询服务	公共服务	乡级	乡级负责受理	
81	部分农村籍退役士兵老年生活补助的发放	行政给付	乡级	乡级负责复核	
82	部分烈士(含错杀后被平反人员)子女认定及生活补助给付	行政给付	乡级	乡级负责复核	
83	建国后参战和参加核试验军队退役人员补助金的给付	行政给付	乡级	乡级负责复核	
84	优抚对象医疗保障	行政给付	乡级	乡级负责受理	

序号	事项名称	事项类型	办理层级	备注	是否乡镇办结
85	带病回乡退伍军人补助	行政给付	乡级	乡级负责受理	
86	烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属定期抚恤金的给付	行政给付	乡级	乡级负责受理	
87	伤残等级评定新办	行政确认	乡级	乡级负责受理	
88	伤残等级评定补办	行政确认	乡级	乡级负责受理	
89	伤残等级调整	行政确认	乡级	乡级负责受理	
90	部分农村籍退役士兵身份认定	行政确认	乡级	乡级负责受理	
91	退役军人信息登记服务	公共服务	乡级	乡级负责受理	
92	伤残军人残疾关系转移服务	公共服务	乡级	乡级负责受理	
93	自然灾害民房恢复重建资金申领	行政给付	乡级	乡级负责审核	
94	受灾人员基本生活救助申请	行政给付	乡级	乡级负责审核	
95	安全生产宣传教育和培训服务	公共服务	乡级		
96	救灾捐赠款物代收	公共服务	乡级		
97	救灾捐赠凭证出具	公共服务	乡级		
98	最低生活保障家庭成员医疗救助	行政确认	乡级	乡级负责审核	
99	特困供养人员医疗救助	行政确认	乡级	乡级负责审核	
100	困难人员医疗救助	行政确认	乡级	乡级负责审核	
101	城乡居民基本医疗保险参保登记	公共服务	乡级	乡级负责受理	
102	城乡居民基本医疗保险变更登记	公共服务	乡级	乡级负责受理	
103	城乡居民基本医疗保险新生儿参保登记	公共服务	乡级	乡级负责受理	
104	城乡居民基本医疗保险终止参保	公共服务	乡级	乡级负责受理	
105	城乡居民基本医疗保险退保	公共服务	乡级	乡级负责受理	
106	城乡居民基本医疗保险个人信息修改	公共服务	乡级	乡级负责受理	
107	企业职工基本医疗保险登记	公共服务	乡级	乡级负责受理	
108	退耕还林补贴申领	行政给付	乡级	乡级负责受理	
109	造林绿化补贴申领	行政给付	乡级	乡级负责受理	
110	残疾人机动轮椅车燃油补贴申领	行政给付	乡级	乡级负责受理	
111	贫困残疾人辅具适配服务	公共服务	乡级		
112	残疾人政策咨询服务	公共服务	乡级		
113	志愿者注册	公共服务	乡级		
114	兵役登记	行政确认	乡级		

附件2

乡镇便民服务项目目录

序号	事项名称	事项类型	设定依据	受理条件	申报材料	是否收费	咨询电话	办理方式	备注 (需申请人填写的各类表单, 列明表单名称)
1									如: 1. 农民专业合作社登记(备案)申请书 2..... 3.....
2									
3									
4									
5									

说明: “办理方式”一栏请选择填写“乡级负责受理”、“乡级负责受理、审核”、“乡级负责受理、初审”、“乡级负责受理、初审、代办”等方式。

抄送：县委、人大、政协及县四套班子领导

蒲县人民政府办公室

2023年9月15日印发
