

泽州县行政审批制度改革 领导小组办公室文件

泽审改办发〔2022〕2号

泽州县行政审批制度改革领导小组办公室 关于印发《泽州县各镇“一枚印章管审批” 实施方案》的通知

各镇人民政府、县直有关单位：

《泽州县各镇“一枚印章管审批”实施方案》已经县政府第18次常务会议2022年3月15日研究通过，现印发至你单位，请认真贯彻执行。

泽州县行政审批制度改革领导小组办公室
2022年4月7日



泽州县各镇“一枚印章管审批”实施方案

为深化推进“放管服效”改革，进一步优化营商环境，推进政务服务工作向基层延伸，完善县镇村三级联动的政务服务体系，提升各镇政务服务能力和水平，不断满足基层群众的办事需求，畅通政务服务“最后一公里”，实现就近能办、多点可办、集中联办、少跑快办，根据中央办公厅国务院办公厅《关于深入推进审批服务便民化的指导意见》（厅字〔2018〕22号）、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）和晋城市优化营商环境委员会办公室《关于印发〈晋城市推进基层政务服务规范化便民化建设实施方案〉的通知》（晋市营商办〔2021〕2号）要求，现结合我县实际，制定本实施方案。

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，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，围绕全面构建高效便捷的政务服务体系，以“放管服效”改革为抓手，以推动基层机构职能优化协同高效为着力点，厘清县镇关系，明确权责分工，优化机构职能，规范提升三级政务服务体系，推进“一枚章”改革向基层延伸，加快实现政务服务的简约化、便利化、智能化，努力为全县进位全国百强创造一流的营商环境。

二、基本原则

（一）精简高效。按照政务服务便民化的要求，整合行政审批和政务服务事项，简化办事程序，优化职能配置，理顺管理体制，进一步提升基层行政审批服务效率，营造更优质的基层群众办事环境。

（二）探索创新。聚焦基层便民服务提质增效，鼓励各部门在简政放权、放管结合、优化服务、提高效能等方面开展体制机制创新，进行积极有益尝试，努力探索符合基层实际的政务服务模式。

（三）稳步推进。科学谋划好改革的总体框架、主要目标、路径选择、方法步骤，注重前瞻性、整体性、衔接性，突出重点领域和关键环节，稳妥有序地做好组织实施工作。

三、总体思路和目标

深化“一枚章”改革，明晰各镇权责，加强便民服务中心机构的建设，建立健全便民大厅管理运行机制，完善提升县镇村三级联动的政务服务水平，推进村级便民服务点全覆盖，加速实现基层审批服务便民化，全面构建高效便捷的政务服务体系。

四、主要任务

（一）明晰各镇权责

1. 明晰各镇权责清单。按照职权法定、权责一致的原则，结合各镇实际，在梳理并公布各镇权责事项清单的基础上，根据法律法规立改废和各镇机构职能调整等情况，及时动态调整各镇权

责清单（责任单位：县委编办、县行政审批服务管理局、各镇政府）。

2. 做好县级事项下放和承接。县直部门应按照《泽州县各镇第一批政务服务事项指导清单》（附件1）要求，坚持“依法下放、宜放则放”的原则，做好下放事项的备忘录签署、事项公布工作。同时，要做好培训指导，确保各镇接得住、落得稳、办得好。各镇便民中心要不断强化大厅的承载和服务功能，为大厅工作人员创造有利条件。4月底前，完成县级首批事项下放和承接工作（责任单位：县行政审批服务管理局、县直相关部门、各镇政府）。

（二）实行“一枚印章管审批”

1. 开展集中审批。在全县各镇规范设立便民服务中心，名称统一为“××镇便民服务中心”（以下简称便民中心），明确便民中心机构职能，整合审批服务力量和资源，梳理规范审批服务事项，推进相对集中审批改革，集中受理办理与群众企业密切相关的行政审批、公共服务、便民服务事项，形成“一门式办理”“一站式服务”的政务服务新模式（责任单位：县委编办、县行政审批服务管理局、各镇政府）。

2. 做到“两集中、四到位”。根据“能进必进、充分授权、透明高效”的原则，在便民中心推进“两集中，四到位”。即推进政务服务职能向便民中心集中，政务服务事项向有办理权限的人员集中。同时，要实现事项进驻到位、人员授权到位、业务素

质到位、考评监督到位，为群众企业提供“一站式”政务服务。4月底前，实现“两集中、四到位”（责任单位：各镇政府、县行政审批服务管理局、县直相关部门）。

3. 启用“行政审批服务专用章”。专用章名称统一为“泽州县XX镇人民政府行政审批服务专用章”，规格与各镇行政公章相同，作为各镇便民中心办理行政审批、政务服务、便民服务及证明等事项的专用印章。行政审批服务专用章具有与镇人民政府行政章同等的法律效力。认真落实县委办、县政府办《关于印发〈泽州县深化乡镇机构改革工作方案〉的通知》（泽办发〔2020〕19号）文件要求，除正式设立的各项机构可保留公章外，各镇内设机构、县直各部门下设机构的印章因机构撤销、名称变更、历史变迁等因素未正常使用的或用处不大的，原则上一律取消；确需保留的，需经县政府统一审查同意后方可保留。各镇内设机构和县直各部门下设机构印章原则上不再用于便民中心各类事项的办理。除法律法规特别规定外，各级各部门不得要求加盖各镇内设机构和县直各部门下设机构印章。5月底前，各镇统一启用“行政审批服务专用章”，配套出台印章管理及使用制度，完成全部印章梳理及封存工作（责任单位：各镇政府、县直相关部门）。

（三）推动基层职能转变

1. 规范提升基层服务能力。建立健全便民中心日常管理运行制度，确保各项工作有章可循、有序运行。结合各镇工作实际，

以方便群众办事为目的，对事项实施分类管理，科学设置服务内容，动态梳理工作流程，积极开展“即来即办、定时代办、上门代办”的多样化延伸服务，推行预约服务、代办服务、快递服务、上门服务等便民服务，探索多元主体协同服务，满足基层群众的特殊情况和办事需求。5月底前，形成基层服务站点基本管理服务规范（责任单位：各镇政府、县行政审批服务管理局）。

2. 探索“三个一”政务服务新模式。“三个一”即：“一口清”导办、“一窗式”受理、“一条龙”服务。在规范提升“一站式”服务基础上，探索“一窗受理、集成服务”的综合服务模式，由“单一窗口”向“全科窗口”转变，由“一专多能”向“全科全能”转变，实现“一口清”导办、“一窗式”受理、“一条龙”服务，推动一般事项“不见面”、复杂事项“一次办”（责任单位：各镇政府、县行政审批服务管理局）。

3. 强化基层政务信息公开。丰富政务信息公开渠道，通过多种手段、多种方式、多种途径加强党务政务公开力度。在大厅显著位置设置公示栏，向群众公开事项、流程、人员、标准、规范等信息。丰富政府信息公开和基层公开查询渠道和方式，为办事群众提供便利（责任单位：各镇政府、县行政审批服务管理局）。

（四）推进“互联网+政务服务”

1. 推进一体化在线政务服务平台向基层延伸。加快各镇便民中心7×24小时自助服务区建设，至少配备2台政务服务一体机，提高政务服务一体机布设普及率，实现公安、人社、医保、税务

等热点事项 24 小时自助服务。依托省一体化在线政务服务平台，推进电子政务外网延伸到村。加强电子政务外网等网络建设和设备配套，为镇村两级应用政务服务平台，实现信息共享、业务协同、方便群众在线查询、申办事项提供基础支撑。依托山西政务服务“一网通办”总门户，完善镇村两级网上站点建设，提升在线咨询、申报、审核、决定等基本服务功能，确保站点提供的服务信息准确可用、便于查找。对具备网上办理条件的政务服务事项，及时开通申办入口，做到“应上尽上”，完善网络运行业务流程，提高网上办理深度，各镇上网运行的依申请政务服务事项网上可办率不低于 60%，村级上网运行的依申请政务服务事项网上可办率不低于 50%。能够通过网上办理的服务事项，不得要求群众到现场办理；能够一次办好的事项不得无故让群众重复跑、跑多次。6 月底前，完成在线平台全覆盖（责任单位：各镇政府、县行政审批服务管理局）。

2. 全面提升基层网上服务水平。在一体化政务服务平台全面公开基层政务服务和便民服务事项，提供规范准确的办事指引。提升基层窗口工作人员、代办员网上办事能力和水平，加强对政务服务平台系统的学习、应用和推广，强化对群众的引导和指导，让更多的群众通过网络端、移动端进行网上办事，力争实现企业和群众办事“就近跑一次”“一次也不跑”（责任单位：各镇政府、县行政审批服务管理局）。

（五）加强队伍建设

各镇要按照标准统一、运行规范、服务高效的总体要求，系统整合各类资源，提高入驻大厅办理业务能力，为群众和企业提供集中审批服务。要把窗口作为培养锻炼干部的重要平台，严格用人标准，选拔“政治素质高、业务能力强、服务态度好、工作作风实”的人员，充实到直接面对群众的一线窗口。（责任单位：各镇政府、县直相关部门）。

五、保障措施

（一）加强组织领导，明确责任

全县上下要高度重视镇村政务服务改革工作，明确专人、成立专班，精心组织，扎实推进。要制定具体工作细则，完善工作制度，健全工作机制，认真研究解决便民服务工作中遇到的问题，并从办公场所、人员力量、事项进驻、工作经费等方面予以支持和保障。要强化协作配合，认真落实各部门、各镇职责，切实形成工作合力。

（二）加强督促检查，强化落实

将镇村政务服务体系建设工作列入全县年度考核重点任务。县行政审批服务管理局要严格执行监督管理制度，进行不间断、不定期督导检查，定期通报工作进展和成效，并向社会公开。对组织不力、不按时完成目标任务、服务不优、效率不高、群众反映问题突出等情况，要启动问责、约谈机制，确保工作顺利推进。各镇负责对辖区内村（社区）便民服务站（村级政务服务指导清单见附件2）运行情况进行监督管理。

（三）加强宣传推广，体现成效

要加强对“一枚印章管审批”改革工作成果的宣传推广，充分利用电视、广播、微信公众号等媒体，以及各镇便民服务中心、村级便民服务站、党务政务公开栏、农村电子商务平台等多种渠道，面向服务对象宣传办事内容，提高用户知晓度和使用率。

- 附件：1. 泽州县各镇第一批政务服务事项指导清单
2. 泽州县村（社区）政务服务事项指导清单

泽州县行政审批制度改革领导小组办公室 2022 年 4 月 7 日印发

附件1

泽州县各镇第一批政务服务事项指导清单

序号	进驻事项名称	事项类型	办理方式	备注
1	老年人高龄补贴发放	公共服务	乡级负责受理	
2	临时救助	行政给付	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	乡级负责审核	
4	最低生活保障申请	行政给付	乡级负责受理、审核	
5	农村五保申请初审并转报	公共服务	乡级负责受理、初审	
6	特困人员救助供养	行政给付	乡级负责受理、初审	
7	婚姻生育情况证明	公共服务		
8	临时救助	公共服务	乡级负责受理	
9	流动人口婚育证明（流出）	公共服务	乡级负责受理	
10	流动人口生育服务登记证明	公共服务	乡级负责受理	
11	农村五保对象入住敬老院批准	公共服务	乡级负责受理	
12	城乡低保户信息核查	公共服务		
13	城乡低收入家庭认定	行政确认		
14	村民自治章程、村规民约备案	公共服务		
15	残疾人辅助器具申报	公共服务		
16	重度残疾人护理补贴	行政给付	乡级负责初审	
17	困难残疾人生活补贴	行政给付	乡级负责初审	
18	法律援助咨询服务	公共服务		
19	人民调解服务	公共服务		
20	劳动用工备案	公共服务		县人社局直接赋权
21	就业政策法规咨询	公共服务		县人社局直接赋权
22	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		县人社局直接赋权
23	就业援助	行政给付	乡级负责受理	县人社局直接赋权
24	职业介绍	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权

25	职业指导	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权
26	创业开业指导	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权
27	就业登记	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权
28	失业登记	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权
29	求职登记服务	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权
30	社保政策咨询服务	公共服务		
31	企业退休人员社会化管理服务	公共服务		
32	城乡居民基本养老保险参保登记	公共服务	乡级负责受理	
33	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	乡级负责受理	
34	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	乡级负责受理	
35	城乡居民基本养老保险费补 缴申报	公共服务	乡级负责受理	
36	城乡居民基本养老保险关系 转移申请	公共服务	乡级负责受理	
37	城乡居民基本养老保险衔接 关系申请	公共服务	乡级负责受理	
38	城乡居民基本养老保险待遇 申领	公共服务	乡级负责受理	
39	城乡居民基本养老保险人员 参保终止	公共服务	乡级负责受理	
40	城乡居民基本养老保险账户 封存申请	公共服务	乡级负责受理	
41	城乡居民基本养老保险关系 恢复申请	公共服务	乡级负责受理	
42	城乡居民社会养老保险信息 查询	公共服务	乡级负责受理	
43	吸纳贫困劳动力就业奖补申领	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权
44	就业困难人员认定	公共服务	乡级负责受理	县人社局直接赋权
45	征地安置补助费发放	公共服务	乡级负责受理	
46	林地、草原等土地承包经营 权登记	行政确认	乡级负责受理	县林业局直接赋权
47	业主委员会备案	其他行政权力		

48	住房租赁补贴申领	行政给付	乡级负责受理	县住建局直接赋权
49	农村危房改造申请	其他行政权力	乡级负责受理	
50	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		
51	村民一事一议筹资筹劳方案审核	行政确认	乡级负责受理、初审	
52	农村土地承包经营权流转合同备案	公共服务		
53	农户煤改电、煤改气申请	行政确认	乡级负责受理	
54	农户改厕申请	行政确认	乡级负责受理	
55	农村土地承包经营权颁证审核	行政确认	乡级负责受理	
56	畜禽养殖登记	行政确认	乡级负责受理	
57	农业技术推广培训服务	公共服务		
58	群众购买毒性中药证明出具	行政确认		县卫体局直接赋权
59	收养人生育情况证明出具	行政确认		
60	再生育涉及病残儿医学鉴定	行政确认	乡级负责复核	
61	执业医师申请个体行医审批	其他行政权力	乡级负责受理	县行政审批局直接赋权
62	农村部分计划生育家庭奖励金扶助金	行政给付	乡级负责受理	
63	计划生育家庭特别扶助金	行政给付	乡级负责受理	
64	计划生育药具免费发放	公共服务	乡级负责受理	
65	孕前优生健康免费检查服务	公共服务	乡级负责受理	
66	卫生法律法规宣传、咨询服务	公共服务	乡级负责受理	
67	部分农村籍退役士兵老年生活补助的发放	行政给付	乡级负责复核	
68	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	乡级负责复核	
69	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	乡级负责复核	
70	优抚对象医疗保障	行政给付	乡级负责受理	

71	带病回乡退伍军人补助	行政给付	乡级负责受理	
72	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	乡级负责受理	
73	伤残等级评定新办	行政确认	乡级负责受理	
74	伤残等级评定补办	行政确认	乡级负责受理	
75	伤残等级调整	行政确认	乡级负责受理	
76	部分农村籍退役士兵身份认定	行政确认	乡级负责受理	
77	退役军人信息登记服务	公共服务	乡级负责受理	
78	伤残军人残疾关系转移服务	公共服务	乡级负责受理	
79	自然灾害民房恢复重建资金申领	行政给付	乡级负责审核	
80	受灾人员基本生活救助申请	行政给付	乡级负责审核	
81	安全生产宣传	公共服务		
82	救灾捐赠款物代收	公共服务		
83	救灾捐赠凭证出具	公共服务		
84	最低生活保障家庭成员医疗救助	行政确认	乡级负责受理	
85	特困供养人员医疗救助	行政确认	乡级负责受理	
86	城乡居民基本医疗保险参保登记	公共服务	乡级负责受理	
87	城乡居民基本医疗保险变更登记	公共服务	乡级负责受理	
88	居民基本医疗保险新生儿参保	公共服务	乡级负责受理	
89	城乡居民基本医疗保险终止参保	公共服务	乡级负责受理	
90	城乡居民基本医疗保险退保	公共服务	乡级负责受理	县医保局直接赋权
91	城乡居民基本医疗保险个人信息维护	公共服务	乡级负责受理	县医保局直接赋权
92	企业职工基本医疗保险登记	公共服务	乡级负责受理	县医保局直接赋权
93	退耕还林补贴申领	行政给付	乡级负责受理	县林业局直接赋权
94	造林绿化补贴申领	行政给付	乡级负责受理	县林业局直接赋权
95	残疾人机动轮椅车燃油补贴申领	行政给付	乡级负责受理	
96	贫困残疾人辅具适配服务	公共服务	乡级负责受理	

97	残疾人政策咨询服务	公共服务		
98	志愿者注册	公共服务		
99	兵役登记	行政确认		

附件2

泽州县村（社区）政务服务事项指导清单

序号	事项名称	事项类型	办理方式
1	兵役登记	行政确认	初审或帮办代办
2	生育服务登记	行政确认	初审或帮办代办
3	再生育子女审批	其他权利	初审或帮办代办
4	出具申请收养当事人有（无）子女证明	公共服务	初审或帮办代办
5	婚姻生育情况证明	公共服务	初审或帮办代办
6	受委托征收社会抚养费	行政征收	初审或帮办代办
7	对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷调解	公共服务	接受申请
8	受理进入光荣院集中供养申请	其他权利	初审或帮办代办
9	社会救助对象材料递交	其他权利	初审或帮办代办
10	城市低收入住房困难家庭信息材料递交	其他权利	初审或帮办代办
11	城乡居民最低生活保障的申报	其他权利	初审或帮办代办
12	临时救助	行政给付	初审或帮办代办
13	困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴的申报	行政给付	初审或帮办代办
14	残疾人辅助器具申报及发放	公共服务	初审或帮办代办
15	残疾人无障碍改造申请	公共服务	初审或帮办代办
16	特困人员供养申请	行政给付	初审或帮办代办
17	孤儿生活救助申请	行政给付	初审或帮办代办
18	办理五保供养证	其他权利	初审或帮办代办
19	农村五保对象入住敬老院申请	其他权利	初审或帮办代办

20	80周岁以上老年人养老金的申请	公共服务	初审或帮办代办
21	失能老年人补贴申报	行政给付	初审或帮办代办
22	慈善救助	公共服务	初审或帮办代办
23	重点优抚对象申请申报	公共服务	初审或帮办代办
24	符合条件的抚恤优待对象的优待办理	其他权利	初审或帮办代办
25	60周岁农村籍困难退役士兵生活补助申报	其他权利	初审或帮办代办
26	城乡居民养老保险到龄核定	公共服务	初审或帮办代办
27	城乡参保信息和领取养老金信息查询	公共服务	初审或帮办代办
28	新增城乡居民参保登记审核申报	公共服务	初审或帮办代办
29	城乡居民养老保险丧葬补贴办理	公共服务	初审或帮办代办
30	被征地城乡居民死亡退保办理	公共服务	初审或帮办代办
31	城乡居民到龄死亡月报表申报	公共服务	初审或帮办代办
32	城乡居民医疗保险收缴	公共服务	初审或帮办代办
33	被征地农民丧葬费死亡证明	公共服务	初审或帮办代办
34	社会保障卡（发放）	公共服务	初审或帮办代办
35	城乡居民医疗保险关系转移	公共服务	初审或帮办代办
36	城乡居民养老保险关系转移	公共服务	初审或帮办代办
37	下岗失业人员免费技能培训报名	公共服务	初审或帮办代办
38	居民养老保险丧葬费死亡证明	公共服务	初审或帮办代办
39	被征地农民保费退发	公共服务	初审或帮办代办
40	因自然灾害受损的居民住房恢复重建补助对象的材料提交	公共服务	初审或帮办代办

41	农村煤改电、煤改气申请	行政确认	初审或帮办代办
42	农户改厕申请	行政确认	初审或帮办代办
43	危房改造	其他权利	初审或帮办代办
44	贫困户危房、旧房加固维修	其他权利	初审或帮办代办

