兴政务办〔2022〕2号

兴隆县政务服务管理办公室

关于印发《政务服务就近办、网上办、自助办提升工程工作实施方案》的通知

各乡镇人民政府、县有关部门、相关社会机构：

为贯彻落实省委、省政府20项民生工程工作部署，县政务服务管理办公室研究制定了《政务服务就近办、网上办、自助办提升工程工作实施方案》。现印发给你们，请认真贯彻落实。

兴隆县政务服务管理办公室

2022年3月9日

“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”工作实施方案

为贯彻落实省委、省政府2022年20项民生工程工作部署，高标准、高质量推进“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”建设，根据市政务办印发的《政务服务就近办、网上办、自助办提升工程实施方案》，结合兴隆实际，制定本实施方案。

一、工作思路

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，全面落实县委、县政府工作部署，持续深化“放管服”改革，推进一体化政务服务平台向乡村两级全面延伸，实现基层政务服务事项网上办理。推动政务服务智能终端在村（社区）综合服务站和各类社会服务机构网点广泛布设，实现企业群众政务服务事项就近办理、自助办理，打造“政务服务办事一公里服务圈”，切实增强基层政务服务供给能力，进一步提升基层政务服务水平，提高群众满意度、获得感。

1. 年度目标

**（一）年度目标**

**1.全县总目标**

到2022年底，全县布设政务服务智能终端的村（社区）及各类社会机构经营网点达到5个以上，乡村两级认领事项网上可办率达到100%（除不宜网办事项外），50个以上高频便民服务实现自助办理。

**2.各乡镇目标**

（1）全面完成市级一体化政务服务平台向乡村两级的延伸，能够承载乡村政务服务事项线上办理。

（2）乡村两级认领事项100%实现网上可办（除不宜网办事项外）。

（3）实现政务服务智能终端在本地所辖村（社区）综合服务站及相关社会机构经营网点的广泛布设。

（4）实现本地特色应用上线政务服务智能终端。

三、资金来源

县级财政负责对“互联网+政务服务”平台向乡村两级延伸的系统运维服务进行政府集中采购，乡镇财政负责乡镇行政综合服务中心和村综合服务站配套建设及硬件采购。

四、完成标准

1.政务服务智能终端实现在基层的广泛布设，大力推行政务服务就近办理，全县布设政务服务智能终端的村（社区）达到5个以上。

2.以全县乡村综合服务站标准化建设为基础，推进一体化政务服务平台向乡村两级全面延伸，满足乡镇行政综合服务中心、村综合服务站政务服务业务的线上办理需求，解决乡村两级线下代办、来回跑办问题，提高基层工作效率。乡村两级认领的政务服务事项全部实现网上可办（除不宜网办事项外）。

3.推广应用全省统一高频事项自助办，各乡镇要结合本地实际，从群众办事实际出发，上线辖区特色应用，实现自助办理的高频便民服务不低于50个。

五、责任分工

**（一）实施基层政务服务标准化。**从群众实际需求出发,对乡村政务服务事项进行全面梳理，逐项研究分析，编制“网上办”“就近办”“自助办”高频政务服务事项清单，统一办事指南，规范事项名称、事项类型、设定依据、办事流程、办理时限、审批层级等内容，并向社会公布，接受社会监督。以政务服务标准化为基础，依托一体化政务服务平台，研发基层政务服务系统，形成全县可复制的基层政务服务模式。（责任单位：各乡镇人民政府、县有关部门、相关社会机构）

**（二）推进政务服务“就近办”。**根据全省综合服务站布设“裕农通”等智能终端的统筹安排，各乡镇要结合本地实际，加强与社会服务机构的合作，建议选取村综合服务站实施布设。建立健全“就近办”相关工作机制，在业务授权、业务指导、网络联通、人员培训等方面做好支撑，确保智能终端网络通、有人管、能办事。（责任单位：各乡镇人民政府、县有关部门、相关社会机构）

**（三）推进政务服务“网上办”。**推进一体化政务服务平台向乡村两级全面延伸，将乡村两级依申请政务服务事项全部纳入一体化政务服务平台办理，实现线上申请流转审批。提高基层政务服务事项的网上办理能力，推行乡村政务服务事项全流程网办，除不宜网办事项外，乡村两级认领事项网上可办率达到100%。（责任单位：各乡镇人民政府、县有关部门、相关社会机构）

**（四）推进政务服务“自助办”。**各乡镇要按照高频好用的原则自行梳理本地事项并及时与省、市、县对接，推进本地事项接入自助终端。配备专职工作人员，做好政务服务事项办理的业务指导工作。（责任单位：各乡镇人民政府、县有关部门、相关社会机构）

六、进度安排

**（一）部署准备阶段（2022年2月—3月）。**

1.结合本地实际，制定专项工作实施方案，明确工作任务，推进路径和完成时限。（3月15前报市政务办备案）

2.召开全县“政务服务就近办、网上办、自助办”提升工程动员部署大会，统一思想、提高认识。（3月中旬左右）

3.全面调研摸底各乡镇综合行政服务中心、村综合服务站设备设施基本情况、“裕农通”布设情况及乡村两级政务服务业务线上办理需求。（3月底）

1. **全面实施阶段（2022年4月—9月）。**

1.编制“网上办”“就近办”“自助办”高频政务服务事项清单，统一办事指南、规范事项要素，推行乡村政务服务事项标准化。（4月初）

2.结合实际、科学设置、合理安排政务服务智能终端布设点位。（4月上旬）

3、梳理符合实际需求、适合于自助终端办理的本地特色应用。（4月上旬）

4.建立健全“就近办”相关工作机制，在业务授权、业务指导、网络联通、人员培训等方面做好支撑，确保智能终端网络通、有人管、能办事。（4月上旬）

5.省级接入智能终端的高频事项政务服务落地应用，实现自助办理；本地特色应用完成智能终端上线工作。（4月底前）

6.有序推进村（社区）及各类社会机构经营网点布设政务服务智能终端，实现高频服务就近自助办理。（5月底前）

7.完成市级一体化政务服务平台向乡村两级的全面延伸，有序推进乡村政务服务事项网上办理。（6月底前）

8.实现乡村两级认领事项100%网上可办（除不宜网办事项外）。（9月底前）

9.通过基层调研、现场检查、座谈交流、工作通报等方式，适时开展工作督导。（4月-9月）

**（三）验收总结阶段（2022年10月—12月）。**

1.通过系统抽取数据、现场检查等方式，对各乡镇工作落实情况进行验收。（9月底前）

2.总结工作经验，提炼亮点成效，广泛开展宣传报道。（10月—12月）

3.持续巩固“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”建设成果，不断提升基层政务服务供给能力和便利化水平。（长期推进）

七、保障措施

**（一）加强组织领导。**成立县行政审批局主要领导任组长、分管领导任副组长、各乡镇行政综合服务中心主任、县行政审批局政务服务管理股负责人为成员的领导小组，统筹推进“政务服务就近办、网上办、自助办”提升工程。县行政审批局分管领导要亲自赴基层，及时研究和解决推进过程中遇到的困难和问题。各乡镇人民政府主要负责同志要亲自谋划、亲自推动，成立工作专班，确保各项工作有效衔接、高效推进。

**（二）压实工作责任。**县行政审批局牵头推进政务服务就近办、网上办、自助办提升工程，县有关部门按照任务分工做好协调配合，各乡镇人民政府要落实主体责任，切实保障和推动工作顺利开展。各乡镇行政综合服务中心要发挥好协调作用，积极组织相关部门协调联动，形成工作合力，保证各项工作有序推进、圆满完成。

**（三）强化资金保障。**各乡镇要加大支持力度，突出加大对贫困偏远、基础薄弱村的扶持，积极协调社会机构资金支持，统筹相关专项资金，确保智能终端布设任务顺利完成。

**（四）加强人员保障。**各乡镇行政综合服务中心、村综合服务站要选派素质高、业务强、熟悉设备使用的专职工作人员，负责指导、引领网上申报、智能终端使用及日常维护工作。市县政务服务部门、各乡镇行政综合服务中心及第三方合作社会机构，要强化日常业务培训指导，逐级培训，不断提升基层政务服务人员业务素质和工作能力。

**（五）严格督导考核。**要加大督导检查力度，建立健全督查机制，通过明察暗访、联合检查等多种方式，深入基层一线督查。县行政审批局将定期不定期专题调度，通报各乡镇进展，适时开展督导检查、明察暗访，年底前对各乡镇落实情况进行考核验收，对工作不主动、进展缓慢、弄虚作假的单位和相关负责人员将进行严肃问责。

**（六）强化宣传引导。**充分发挥典型示范作用，挖掘各乡镇工作经验、亮点，在全县复制、推广。利用全媒体渠道，做好宣传、解读，提升群众知晓度、使用率和满意度，让政务服务“就近办、网上办、自助办”的改革红利惠及全市人民群众。

附件：1.“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”重

点任务责任分工表

2.第一批上线政务服务智能终端的高频事项清单

3.兴隆县“政务服务就近办、网上办、自助办”提升工程领导小组

附件1

“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”重点任务责任分工表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **层级** | **工作任务** | **完成标准** | **完成时限** | **牵头单位** | **责任单位** |
| 1 | 县级 | 制定“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”工作实施方案。 | 结合本地实际，制定专项工作实施方案。 | 3月15日 | 县政务办 |  |
| 2 | 召开全县“政务服务就近办、网上办、自助办”提升工程动员部署大会，统一思想、提高认识。 |  | 3月中旬 | 县政务办 | 各乡镇人民政府、县相关部门、相关社会机构 |
| 3 | 全面调研摸底各乡镇(街道)综合行政服务中心、村(社区）综合服务站设备设施基本情况、“裕农通”布设情况及乡村两级政务服务业务线上办理需求。 |  | 3月底 | 县政务办 | 各乡镇人民政府、县相关部门、相关社会机构 |
| 4 | 编制“网上办”“就近办”“自助办”高频政务服务事项清单，统一办事指南，规范事项要素，推行乡村政务服务事项标准化。 | 完成三张清单编制，实施乡村政务服务事项标准化。 | 4月初 | 县政务办 | 各乡镇人民政府、县相关部门、相关社会机构 |
| 5 | 县级 | 就近办：一是结合实际、科学设置、合理安排政务服务智能终端布设点位；二是梳理本地服务接入政务服务职能终端的特色应用；三是建立健全“就近办”相关工作机制，在业务授权、业务指导、网络联通、人员培训等方面做好支持，确保智能终端网络通、有人管、能办事。 | 全县布设政务服务智能终端的村（社区）及各类社会机构经营网点达到5个以上。 | 4月上旬 | 县政务办 | 各乡镇人民政府、县相关部门、相关社会机构 |
| 6 | 网上办：完成市级一体化政务服务平台向乡村两级的全面延伸，有序推进乡村政务服务事项认领、系统部署、流程梳理等相关工作。 | 一体化政务服务平台实现市县乡村五级贯通，乡村两级认领事项100%网上可办（除不宜网办事项外）。 | 9月底 | 县政务办 | 各乡镇人民政府、县相关部门、相关社会机构 |
| 7 | 自助办：一是梳理符合实际需求，适合于自助终端办理的本地特色应用；二是推动本地特色应用上线智能终端。 | 推广应用全省统一高频事项自助办，从群众办事实际出发，上线辖区特色应用，实现本地高频便民服务的自助办理。 | 4月底 | 县政务办 | 各乡镇人民政府、县相关部门、相关社会机构 |
| 8 | 乡级 | 按照乡村政务服务事项标准化要求，对政务服务事项目录进行及时认领、完善，对实施清单进行维护，并在政务服务网公开办事指南。 |  | 4月上旬 |  | 各乡镇人民政府 |
| 9 | 乡级 | 就近办:结合本地实际，推进与本地社会服务机构合作，向县政务办推荐政务服务智能终端布设点位至少一个。 |  | 4月上旬 |  | 各乡镇人民政府 |
| 10 | 乡级 | 网上办：配合完成市级一体化政务服务平台向乡村两级的全面延伸，持续完善乡村政务服务事项认领、维护等相关工作。 | 乡村两级认领事项网上可办率达到100%(除不宜网办事项外)。 | 9月底 |  | 各乡镇人民政府 |
| 11 | 乡级 | 自助办：一是梳理符合实际需求，适合于自助终端办理的本地特色应用；二是推动本地特色应用（景区门票、民宿、农副产品买卖、采摘等）上线智能终端。 | 推广应用全省统一高频事项自助办，从群众办事实际出发，上线辖区特色应用，实现本地高频便民服务的自助办理。 | 4月底 |  | 各乡镇人民政府 |

附件2

第一批上线政务服务智能终端的高频事项清单

| 序号 | 业务条线 | 事项名称 | 服务对象 | 办理要求 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 市场监管 | 特种设备使用登记（新登记） | 个人/法人 | 实名办理 |
| 2 | 特种设备使用登记（变更） | 法人 | 实名办理 |
| 3 | 食品小餐饮登记 | 法人 | 实名办理 |
| 4 | 食品小摊点备案 | 法人 | 实名办理 |
| 5 | 营业执照打印 | 法人 | 实名办理 |
| 6 | 水务 | 新（补）办取水许可 | 个人/法人 | 实名办理 |
| 7 | 取水许可延续 | 个人/法人 | 实名办理 |
| 8 | 取水许可变更 | 个人/法人 | 实名办理 |
| 9 | 住建 | 建筑施工企业安全生产许可证核发变更 | 法人 | 实名办理 |
| 10 | 建筑施工企业安全生产许可证核发直接延期 | 法人 | 实名办理 |
| 11 | 房地产开发企业资质变更(住所、法定代表人、注册资本变更) | 法人 | 实名办理 |
| 12 | 建筑施工企业资质变更(详细地址、法定代表人、注册资本变更) | 法人 | 实名办理 |
| 13 | 建设工程勘察企业资质变更(法定代表人变更) | 法人 | 实名办理 |
| 14 | 建设工程设计企业资质变更(法定代表人变更) | 法人 | 实名办理 |
| 15 | 工程监理企业资质变更(法定代表人变更) | 法人 | 实名办理 |
| 16 | 建设工程质量检测机构资质变更(详细地址、法定代表人变更) | 法人 | 实名办理 |
| 17 | 供热企业经营许可证变更（登记注册地址、法定代表人姓名变更） | 法人 | 实名办理 |
| 18 | 燃气经营许可证变更（登记注册地址、法定代表人变更） | 法人 | 实名办理 |
| 19 | 企业资质、人员资格电子证书下载 | 法人 | 实名办理 |
| 20 | 社保 | 个人参保信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 21 | 企业养老保险信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 22 | 失业保险参保缴费信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 23 | 工伤保险参保缴费信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 24 | 就业创业证信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 25 | 领取一级至四级伤残职工工伤保险长期待遇资格认证 | 个人 | 实名办理 |
| 26 | 领取因工死亡职工供养亲属待遇资格认证 | 个人 | 实名办理 |
| 27 | 失业人员待遇申领 | 个人 | 实名办理 |
| 28 | 个人参保证明查询/打印 | 个人 | 实名办理 |
| 29 | 个人权益记录查询打印 | 个人 | 实名办理 |
| 30 | 灵活就业人员参保登记 | 个人 | 实名办理 |
| 31 | 社会保障卡启用（不含银行账户激活） | 个人 | 实名办理 |
| 32 | 社保卡服务密码修改与重置 | 个人 | 实名办理 |
| 33 | 社会保障卡挂失与解挂 | 个人 | 实名办理 |
| 34 | 城乡居民养老保险参保登记 | 个人 | 实名办理 |
| 35 | 城乡居民基本养老保险资格认证 | 个人 | 实名办理 |
| 36 | 离退休人员领取养老金资格认证 | 个人 | 实名办理 |
| 37 | 城乡养老保险参保缴费信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 38 | 就业创业-《就业创业证》申领 | 个人 | 实名办理 |
| 39 | 就业创业-就业登记 | 个人 | 实名办理 |
| 40 | 就业创业-失业登记 | 个人 | 实名办理 |
| 41 | 就业创业-灵活就业社保补贴 | 个人 | 实名办理 |
| 42 | 就业创业-人员信息修改 | 个人 | 实名办理 |
| 43 | 就业创业-创业项目库查询 | 个人 | 实名办理 |
| 44 | 就业创业-创业专家库查询 | 个人 | 实名办理 |
| 45 | 就业创业-职业指导 | 个人 | 实名办理 |
| 46 | 技能提升补贴申领 | 个人 | 实名办理 |
| 47 | 医保 | 个人医保基本信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 48 | 个人医保参保信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 49 | 个人医保缴费明细查询 | 个人 | 实名办理 |
| 50 | 个人医保账户查询 | 个人 | 实名办理 |
| 51 | 个人医保消费记录查询 | 个人 | 实名办理 |
| 52 | 个人医保账户交易明细查询 | 个人 | 实名办理 |
| 53 | 个人门诊慢特病备案信息查询 | 个人 | 实名办理 |
| 54 | 城乡居民参保登记 | 个人 | 实名办理 |
| 55 | 税务 | 存款账户帐号备案 | 法人 | 实名办理 |
| 56 | 银税划缴协议 | 法人 | 实名办理 |
| 57 | 开具税收完税证明 | 法人 | 实名办理 |
| 58 | 开具个人所得税纳税记录 | 个人 | 实名办理 |
| 59 | 单位社会保险费申报 | 法人 | 实名办理 |
| 60 | 灵活就业人员社会保险费申报 | 个人 | 实名办理 |
| 61 | 城乡居民社会保险费申报 | 个人 | 实名办理 |
| 62 | 车辆购置税申报 | 个人/法人 | 实名办理 |
| 63 | 车船税申报 | 个人/法人 | 实名办理 |

附件3

兴隆县“政务服务就近办、网上办、自助办”提升工程领导小组

一、组成人员

组 长：张汉富 县行政审批局党组书记、局长

副组长：陈振东 县行政审批局政务服务中心副主任

成 员：王达思 兴隆镇行政综合服务中心主任

陆小静 半壁山镇行政综合服务中心主任

孟凡军 安子岭乡行政综合服务中心主任

田小芳 八卦岭乡行政综合服务中心主任

徐志然 北营房镇行政综合服务中心主任

张 颖 大水泉镇行政综合服务中心主任

林晓翠 大杖子镇行政综合服务中心主任

李志勇 陡子峪乡行政综合服务中心主任

朱湘笛 孤山子镇行政综合服务中心主任

王丽侠 挂兰峪镇行政综合服务中心主任

蔡艳涛 李家营镇行政综合服务中心主任

陈艾丽 六道河镇行政综合服务中心主任

杨荣华 蘑菇峪镇行政综合服务中心主任

刘春清 南天门乡行政综合服务中心主任

苗富春 平安堡镇行政综合服务中心主任

强占坤 青松岭镇行政综合服务中心主任

张占发 三道河镇行政综合服务中心主任

张立颖 上石洞乡行政综合服务中心主任

强艳玲 雾灵山镇行政综合服务中心主任

杨长松 蓝旗营镇行政综合服务中心主任

邵慧远 县行政审批局政务服务管理股负责人

领导小组办公室设在县行政审批局政务服务管理股，承担领导小组日常工作，办公室主任由政务服务管理股负责人邵慧远兼任。

二、主要职责

领导小组贯彻落实省委、省政府关于20项民生工程的决策部署和工作要求，统筹推进“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”；落实上级制定的相关政策文件，作出县级统一部署，进行全县指导和整体推动；协调解决推进过程中遇到的重点难点问题；调度全县“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”建设和工作推进情况，定期通报情况，及时总结推广各地先进经验；对各乡镇进展情况进行督导检查。

1.按照领导小组统一部署，统筹推进“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”；

2.研究制定工作方案并组织实施，起草相关文件、总结、汇报等材料，组织安排有关会议；

3.指导各乡镇推进市级一体化政务服务平台向基层延伸，督促各地推进基层事项网上办理；

4.组织推进政务服务智能终端和“裕农通”等合作机构智能设备铺设；

5.组织制定政务服务“自助办”事项清单，协调推动“自助办”事项对接、上线和技术培训；

6.加强对村综合服务站建设、运行、管理等方面的指导；

7.负责政务服务智能终端政务服务事项和乡村政务服务事项标准化及业务指导；

8.适时开展民生工程工作落实的效能监督检查；全程跟踪各乡镇进展落实情况，定期不定期组织开展督导检查，对发现的问题督促各乡镇及时整改；

9.深入挖掘和广泛收集各乡镇典型经验和先进做法，及时在全县范围内进行复制推广；

10.制定县级民生工程考核指标，定期开展工作通报，组织开展督导检查和验收。

11.完成领导小组交办的其他工作。

三、相关要求

各乡镇要抓紧部署落实“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”，迅速成立工作专班，加快推进“政务服务就近办、网上办、自助办提升工程”进度。做到主要负责同志亲自抓、总负责，推进全系统民生工程的具体工作，分管负责同志具体抓、抓具体，职能科室主动抓、抓落实，切实把各项工作做到位。

 兴隆县政务服务管理办公室 2022年3月9日印发