菏泽市牡丹区人民政府

关于印发牡丹区全面向镇街赋权推进政务服务“县乡通办”改革实施方案的通知

菏区政发〔2023〕2号

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各部门：

现将《牡丹区全面向镇街赋权推进政务服务“县乡通办”改革实施方案》印发给你们，请认真组织实施。

菏泽市牡丹区人民政府

2023年3月29日

（此件公开发布）

牡丹区全面向镇街赋权推进政务服务“县乡通办”改革实施方案

为进一步提升基层政务服务能力，复制推广向重点镇赋权试点经验，积极打造“菏心意”政务服务品牌，决定在全区开展政务服务“县乡通办”改革，推进全面向镇街赋权，根据《菏泽市人民政府关于全面向乡镇（街道）赋权推进政务服务“县乡通办”改革的通知》（菏政字〔2022〕25号）精神，制定实施方案如下。

一、赋权范围及实施方式

（一）赋权范围。按照“依法下放、权责一致、因地制宜、能放即放”原则，运用委托办理、委托受理等方式，将群众经常办理且基层能有效承接的区级政务服务事项（以下简称区级事项）赋权各镇街实施，统一纳入镇街便民服务中心集中办理。

（二）赋权事项实施方式。对于区赋权镇街实施的区级事项，实行“县乡通办”，即区、乡

两级具有同等的受理权，群众既可以选择到区办理，也可以选择到镇街办理，充分满足群众就近办理需求。跨镇街事务的审批权限仍由原区级部门承担。具体实施方式如下：1.委托办理。区赋权部门可根据实际需要将其实施的区级事项以“2号公章”形式委托镇街实施，但法律、法规明确规定不得委托的除外。区政府授权区赋权部门刻制“××区×××局（委）审批专用章（××镇、街道）”，发放至镇街便民服务中心管理使用。镇街便民服务中心按照“依法依规、权责一致、谁用章谁负责”原则，代表镇街使用“2号公章”直接实施区委托办理的区级事项。区级赋权部门负责监督镇街实施赋权事项的行为，镇街在赋权范围内以区赋权部门名义实施赋权事项，不得再委托其他组织或个人实施。2.委托受理。对不适宜委托办理的区级事项，可采取前移服务窗口的方式，委托镇街行使受理权。区赋权部门负责指导镇街在便民服务中心大厅设立专门的区级事项委托受理综合窗口，承办受委托区级事项的申请材料收件受理、初步审查等工作；要梳理再造委托受理事项“受理—审批—出件”办事流程，完善委托受理业务转递机制，在法定时限内逐事项明确受理、审批时限。镇街便民服务中心要在规定时限内转递对应区赋权部门审核办理。

二、严格赋权清单管理

（一）制定赋权指导目录。按照《菏泽市“县乡通办”事项指导目录》（以下简称《“县乡通办”目录》）所明确的个体工商户登记等50项“县乡通办”事项的权力类型、区赋权部门及对应监管部门等内容，全面开展向镇街赋权工作。

（二）编制赋权事项清单。参照《“县乡通办”目录》，按照“因地制宜、服务民生，一镇街一清单”原则，逐镇街制定符合其发展实际和特色需求的个性化赋权事项清单，并逐事项明确赋权实施方式、权力类型、区赋权部门及对应监管部门等内容。

（三）建立赋权动态调整机制。逐步建立完善赋权事项“有进有出”、审批权限“能放能收”的动态调整机制。区赋权部门要加强对赋权事项承接情况和实施效果的跟踪评估，凡在基层运行不畅、效果不好、不合实际的，应按程序及时予以收回。同时，各镇街也要结合工作实际，积极向区反映用权需求，确保赋权精准科学。

三、依法规范推进赋权

（一）制定区级赋权实施方案。制定赋权工作实施方案，公布个性化赋权事项清单，明确具体推进措施，定期评估赋权事项运行情况及实施效果，及时研究解决工作推进中遇到的问题。

（二）依法签订赋权委托协议。对以委托办理方式赋权的事项，区赋权部门须与镇街依法签订书面委托协议，并按照《山东省行政程序规定》报同级司法行政部门备案。采取委托受理方式赋权的事项，区赋权部门应与镇街依法签订委托受理协议，明确授权事项、权限范围、委托期限受审转报机制、双方权利义务及法律责任等。

四、精准帮扶保障赋权

（一）加强赋权事项业务指导。区赋权部门要及时与镇街对接，通过专题培训、现场指导、案例示范、网上咨询等方式做好业务指导。转交实施赋权事项所需的行政许可实施规范、办事指南、制式证明、证书等文件资料，安装审批系统，授予登录权限，提供踏勘评审帮扶，确保镇街能够顺利承接并实施。

（二）建立常态化帮扶对接机制。坚持“下基层”与“进机关”相结合，区赋权部门及时选派业务人员到镇街开展现场指导帮扶，镇街及时推荐业务骨干到区赋权部门学习培训，提升基层人员履职能力。

（三）拓展基层线上办事渠道。依托一体化在线政务服务平台，进一步完善镇街、村（社区）网上站点建设，提升在线申报、咨询投诉等网上服务功能，采取历史数据自动填充、电子证照自动关联、减少页面跳转等技术手段，推动系统简便易用、操作灵活便捷。区、镇街要按照“应上尽上”原则，推进基层政务服务事项全面网上运行，通过发布宣传海报、制作操作视频、开展体验式服务等方式，积极引导基层群众利用网络咨询、办理有关事项。

五、有序承接落实赋权

（一）规范政务服务场所建设。镇街要在人、财、物保障方面向便民服务中心倾斜，按照场所建设规范要求，做好便民服务中心大厅的规划建设或升级改造工作，全力打造“有场所、有人员、有制度、有网络、有设备、有经费、能办事”的标准化便民服务大厅，最大化满足公众对高效优质政务服务的需求。

（二）配强便民服务工作队伍。招录、选聘便民服务中心一线岗位人员。凡适宜政府购买服务提供的公共服务和事务性、辅助性工作，鼓励基层按程序实行购买。区政务服务管理机构为便民服务中心综合窗口统一配备人员，指导便民服务中心完善帮办代办服务运行机制、组建高素质帮办代办队伍。同时，区、镇街定期组织开展业务技能培训，探索完善薪酬补助、责任追究等激励约束机制，促使人员队伍相对稳定，不断提升服务意识、业务能力和办事效率。

（三）完善基层便民服务制度。将镇街便民服务中心纳入区政务服务中心一体管理，区政务服务管理机构负责指导镇街研究制定便民服务中心业务运行管理办法，建立“前台受理—后台审批—统一出件”的无差别“一窗受理”标准化办事服务流程，并配套建立完善场所使用、“2号公章”使用管理、首问负责、一次性告知、帮办代办、错峰延时、监督评价、绩效考核、责任追究等基本工作制度，确保基层便民服务程序合法规范。

六、强化监管护航赋权

（一）切实加强县乡协同联动。区赋权部门要建立完善县乡两级审批监管协同联动长效机制，畅通镇街便民服务中心与区赋权、监管部门的沟通联络渠道，强化县乡审管业务会商。对于审管分离的赋权事项，区行政审批服务部门要主动协调、指导镇街及时与区监管部门签订审管衔接备忘录，逐事项明确审管职责边界，同时授予便民服务中心政务服务云平台审管互动系统的登录使用权限，督促审批、监管部门按照备忘录约定做好赋权事项审批监管信息的双向推送工作，确保审批监管工作有效衔接。

（二）严格落实业务稽核制度。按照“谁审批、谁负责”原则，依法履行对赋权事项的受理审查、审批服务职责，严格“2号公章”使用管理，并按照档案管理相关规定，做好审批案卷立卷归档、电子化等工作，及时将已办赋权事项的规范案卷转交赋权部门归档管理，以备评查。区赋权部门要依法履行赋权事项的运行监管职责，进一步加大业务稽核力度，定期采取线上稽核、线下抽查、专项督查等方式对事项运行情况和审批档案进行评查监管，发现问题及时予以纠正。

七、深化服务延伸赋权

（一）规范推进村级便民服务。区、镇街要统筹推进村（社区）便民服务站建设，可结合实际与党群服务中心一体规划、一体建设、一体使用，推动党群服务与便民服务融合发展。镇街便民服务中心要加强对便民服务站的统筹业务指导，指导村（社区）按照“就近、就熟”原则，依托村（社区）党员干部、社区工作者、网格员、志愿服务者等，充实基层帮办代办服务力量，为基层群众提供进村入户、政策咨询、帮办代办、进度跟踪、信息反馈等服务。

（二）合理布局社会合作站点。区、镇街要按照互利共赢原则，依托银行金融网点、邮政网点、医疗站点、商业综合体、集贸市场、功能园区等，灵活设立“政务+金融（邮、商、医）”合作服务网点。在银行、邮政网点、医院、商场、超市等人流量大、业务办理需求多的公共场所，合理布设集成式24小时自助终端和便民充值设备，进一步织密线下办事服务网络，满足基层群众差异化办事需求，打通服务群众“最后一公里”。

八、加强宣传推介赋权

（一）及时做好赋权事项公示。通过山东省政务服务网、政府门户网站等渠道，及时向社会公告赋权镇街实施的事项清单等内容；指导各镇街在便民服务中心、便民服务站显著位置设置公开公告专栏，及时公开包含赋权事项在内的办理事项目录清单、办事指南、工作制度等服务信息并通过宣传折页、电子显示屏等方式在便民服务场所内进行公示。

（二）多措并举广泛宣传引导。区、镇街要综合利用电视、网络、报纸、微信公众平台等多种渠道，对便民服务中心（站）功能和赋权相关工作进行全方位、常态化宣传，积极推介镇街便民服务中心、村（社区）便民服务站可办理事项和网上站点功能，引导更多群众通过线上、线下

服务站点获取便民服务，真正让“小事不出村，大事不出镇”成为常态。

附件：1.菏泽市牡丹区全面向镇街赋权推进政务服务“县乡通办”改革工作领导小组成员名单及职责分工

2.菏泽市牡丹区“县乡通办”事项指导目录

附件1

菏泽市牡丹区全面向镇街赋权推进政务服务“县乡通办”改革工作领导小组成员名单及职责分工

一、领导小组成员名单

组长：董良峰　　区委副书记、区政府区长

副组长：阎齐明　　区委常委、区政府副区长

葛广勋　　区委常委、区政府副区长

冯晓东　　市公安局副局长、区政府副区长、市公安局牡丹分局局长

王烨华　　区政府副区长

孙保华　　区政府副区长

郑巧玲　　区政府副区长

田坤阳　　牡丹经济开发区党工委书记、管委会主任

成员：郭现臣　　区政府党组成员、区政府办公室主任

刘静　　区委组织部副部长、区编办主任

王勋　　区发展和改革局局长

刘训才　区教育和体育局局长

王磊　　区司法局局长

张绍斌　区人力资源和社会保障局局长

常亮　区自然资源局局长

屠博宇　区住房和城乡建设局局长

王文义　区交通运输局局长

张峰　区农业农村局局长

张丽　区文化和旅游局局长

邢继卿　区卫生健康局局长

赵鑫　区行政审批服务局局长

程明远　区市场监督管理局局长

侯兆伦　区林业局局长

张柱　区残联主席

李建国　区农业机械服务中心主任

苏宁　区体育事业发展中心主任

朱慧娟　市交警支队牡丹区大队队长

胡尊博　东城街道办事处主任

李国锋　西城街道办事处主任

杨邦华　南城街道办事处主任

张立杰　北城街道办事处主任

田亚强　牡丹街道办事处主任

邵潇　何楼街道办事处主任

郜英豪　皇镇街道办事处主任

张佳路　沙土镇镇长

李令建　吴店镇镇长

李其腾　安兴镇镇长

苗青　胡集镇镇长

仇金云　都司镇镇长

张旭　黄堰镇镇长

刘德修　小留镇镇长

李宁　高庄镇镇长

汤平　李村镇镇长

刘宁　大黄集镇镇长

谢震　王浩屯镇镇长

领导小组下设办公室，郭现臣兼任办公室主任，赵鑫兼任办公室副主任，各成员单位分别明确一名分管负责同志及具体工作人员，负责工作落实。

二、职责分工

区行政审批服务局为推进本项工作的牵头部门，负责日常工作，统筹协调推进我区全面向镇街赋权及“县乡通办”改革有关工作，并协助本级政府督查机构加强工作督导调度。

其他相关部门负责做好本部门赋权事项的法律适用指导和政策解读，统一本行业赋权事项的规范标准、具体实施流程、自由裁量权标准。负责明确事中事后监管措施，落实行业管理主体责任；负责制定赋权事项培训方案，加大培训指导力度，并按照“一件事一指南”原则配套制定事项运行指南，确保镇街熟悉赋权事项实施相关法律法规、文书、流程等内容，学会实际操作并在过渡期结束后能独立开展相关业务，确保赋权事项有序衔接、平稳过渡；负责对本部门赋权事项运行情况开展评估。

镇街对自身承接赋权事项工作负总责。负责研究选择承接事项，并将承接事项分解落实到具体承办机构；负责组织学习赋权事项实施相关法律法规、文书制作及操作流程等内容，主动派员到部门参与“跟班”培训学习，提升承接能力和水平；负责建立健全行政执法配套制度机制，严格落实行政执法公示制度、行政执法全过程记录制度和重大行政执法决定法制审核制度，依法依规行使权力；负责对本镇街依法承接事项运行情况进行评估。

附件 2

菏泽市牡丹区“县乡通办”事项指导目录

序号	事项名称	权利类型	赋权部门	监管部门
1	个体工商户登记注册	行政许可	区行政审批服务局	区市场监管局
2	公司（企业）登记	行政许可	区行政审批服务局	区市场监管局
3	农民专业合作社登记注册	行政许可	区行政审批服务局	区市场监管局
4	食品经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区市场监管局
5	食品小作坊、小餐饮登记	行政许可	区行政审批服务局	区市场监管局
6	依法必须进行招标的相关工程建设项目招标范围、招标方式、招标组织形式核准	行政许可	区行政审批服务局	区住建局
7	建设项目用地预审与选址意见书核发	行政许可	区行政审批服务局	区自然资源局
8	乡村建设规划许可	行政许可	区行政审批服务局	区自然资源局
9	拖拉机和联合收割机驾驶证核发	行政许可	区农业农村局	区农业农村局
10	拖拉机和联合收割机登记	行政许可	区农业农村局	区农业农村局

11	农药经营许可（限制农药除外）	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
12	兽药经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
13	蚕种生产经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
14	水产苗种生产经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
15	动物诊疗许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
16	农作物种子生产经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
17	水域滩涂养殖证审核	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
18	食用菌菌种生产经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
19	生鲜乳收购许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
20	生鲜乳准运许可	行政许可	区行政审批服务局	区农业农村局
21	更新采伐护路林审批	行政许可	区行政审批服务局	区交通运输局
22	供水单位卫生许可	行政许可	区行政审批服务局	区卫健局
23	公共场所卫生许可	行政许可	区行政审批服务局	区卫健局
2	再生育审批	行政许	区行政审批	区卫健局

4		可	服务局	
25	出版物零售业务经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区文旅局
26	举办健身气功活动及设立站点审批	行政许可	区行政审批服务局	区教体局
27	临时占用公共体育设施审批	行政许可	区行政审批服务局	区教体局
28	烟花爆竹经营许可	行政许可	区行政审批服务局	区应急管理局
29	林草种子生产经营许可证审批	行政许可	区行政审批服务局	区林业局
30	林木采伐许可证核发	行政许可	区行政审批服务局	区林业局
31	经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可	行政许可	区行政审批服务局	区人社局
32	非机动车登记	行政许可	市交警支队 牡丹区大队	市交警支队 牡丹区大队
33	公司(企业)有关事项的备案	其他行政权力	区行政审批服务局	区市场监管局
34	市场主体歇业备案	其他行政权力	区行政审批服务局	区市场监管局
35	粮食收购企业备案	其他行政权力	区发改局	区发改局
3	残疾人证办理	行政确	区残联	区残联

6		认		
37	老年优待证办理	公共服务	区卫健局	区卫健局
38	个体经营或灵活就业人员就业登记	公共服务	区人社局	区人社局
39	个体经营或灵活就业人员失业登记	公共服务	区人社局	区人社局
40	无就业经历人员失业登记	公共服务	区人社局	区人社局
41	个体经营人员失业登记	公共服务	区人社局	区人社局
42	居民养老保险参保登记	公共服务	区人社局	区人社局
43	单位就业转失业人员失业登记	公共服务	区人社局	区人社局
44	单位就业登记	公共服务	区人社局	区人社局
45	灵活就业人员就业登记	公共服务	区人社局	区人社局
46	社会保障卡申领（未成年人）	公共服务	区人社局	区人社局
47	社会保障卡申领（成年人）	公共服务	区人社局	区人社局
48	社会保障卡补换	公共服务	区人社局	区人社局

49	社会保障卡密码重置	公共服务	区人社局	区人社局
50	社会保障卡临时挂失	公共服务	区人社局	区人社局