西峡县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室文件

西放办〔2024〕14号

关于印发《西峡县关于推进基层政务服务“一枚印章管审批”改革的实施方案》的通　　知

各乡镇人民政府、街道办事处、县直相关单位:

现将《西峡县关于推进基层政务服务“一枚印章管审批”改革的实施方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

2024年5月28日

西峡县关于推行基层政务服务“一枚印章管审批”改革的实施方案

为持续深化“放管服效”改革，深入推动政务服务事项下沉基层“就近办”，打造便民高效的政务服务和公共服务体系，更好满足企业和群众办事需求，按照《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）和《关于印发河南省系统性重塑行政审批制度整体性优化政务服务环境改革方案的通知》（豫政办〔2022〕78号）、《中共西峡县委优化营商环境委员会办公室关于印发<西峡县2024年营商环境优化提升方案>的通知》（西营商办〔2024〕2号）要求，结合实际，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，坚持以人民为中心的发展思想，深入贯彻落实中央、省、市、县关于“放管服”改革的决策部署，深化基层体制改革，着力破解体制机制障碍，统筹整合乡镇（街道）政务服务资源，构建简约高效的基层管理体制新格局，以“让群众办事更便捷，让政务服务更高效，让营商环境更优化”为宗旨，实施“一枚印章管审批”服务，全力打造“审批最少、流程最优、效率最高、服务最好”的政务服务体系，激发经济社会发展活力，提高“西心办”政

务服务品牌影响力、竞争力。

二、工作目标

以乡镇（街道）便民服务中心为依托，优化乡镇、街道行政管理体制，整合归并基层行政审批和公共服务职责，探索受审分离，实行“一站式服务”、“一门式办理”，充分发挥基层便民服务中心作用，让群众少跑腿，办事更便捷。2024 年 6 月 15 日前，全县所有乡镇（街道）全面启动实施基层政务服务“一枚印章管审批”改革。2024 年 7 月底，乡镇（街道）事权承接和事项帮办代办能力全面提升，服务水平和效率显著增强，群众办事更加方便快捷，实现“进一扇门，一窗受理、一次性告知、一网通办、一枚印章管审批”服务，保障企业群众的办事需求，切实增强企业群众的满意度和获得感。

三、基本原则

（一）坚持人民至上。把党的群众路线贯彻到基层“一枚印章管审批”改革全过程，牢记服务基层、服务群众、服务民生的改革初衷。

（二）坚持创新融合。坚持创新与“互联网+”融合，按照“一窗受理、一网通办、一次办结、一窗发证”服务方式，依托省市一体化政务服务平台，重塑审批流程，让数据多跑路、群众少跑腿，切实优化政务服务环境。

（三）坚持联动协同。统筹抓好县、乡镇（街道）上下，乡镇、街道机构之间的有机衔接、协同配合，按照“谁审批谁

负责、谁主管谁监管”“审批与监管相分离”的原则，强化审管协同、实现无缝对接，提升政务服务效能；增强靠前服务意识、强化事前咨询辅导，细化服务内容，全面提高服务质量。

四、主要任务

（一）整合优化审批服务职能。按照《河南省乡村政务服务事项通用目录》和《南阳市乡镇（街道）便民服务中心进驻事项指导目录》，整合归并县级行政审批和公共服务职能，赋予乡镇（街道）政务服务权限。涉及县级权限的行政审批和公共服务事项，由县直职能部门以委托或授权乡镇（街道）的方式予以实施。赋予乡镇（街道）行政审批和公共服务职权，由行业主管部门进行业务指导，乡镇（街道）负责实施。

（二）推行“一枚印章管审批”模式。赋予或授予乡镇（街道）行政审批和公共服务职权，刻制启用“西峡县XX乡镇人民政府（西峡县XX街道办事处）行政审批专用章”（以下简称“行政审批专用章”），尺寸与行政印章相同，适用于本乡镇（街道）职权清单范围内政务服务事项，具有与本乡镇（街道）行政公章同等的法律效力，属于县级部门派驻至乡镇（街道）的事项以及有法律法规或国家规范性文件规定的除外。“行政审批专用章”的刻制、启用、变更、注销须经乡镇人民政府（街道办事处）同意。在启用实物“行政审批专用章”后，各乡镇人民政府（街道办事处）根据实际工作需要适时申请制作并启用电子印章，电子印章与实物印章具有同等法律效力；停

止使用委托授权事项原职能单位的审批专用章。

（三）加强“行政审批专用章”管理。“行政审批专用章”仅限于在本乡镇（街道）便民服务中心大厅使用，由乡镇人民政府（街道办事处）授权乡镇（街道）行政审批服务中心保管使用，不得挪作他用、异地挪用。严格按照印章管理制度，实行专人负责，规范管理使用并建立使用登记台帐，详细登记印章使用日期、事由、批准人、使用人、使用数等信息，作为办理时间的重要认定依据，便于乡镇（街道）、县直相关部门和纪检监察机关核查。

（四）规范“行政审批专用章”使用。原则上授权纳入乡镇（街道）的政务服务事项，县直主管部门不得要求乡镇（街道）加盖“行政审批服务专用章”后，再加盖本单位行政公章；涉及上级有关部门终审或者县外认可的证件证照，需主管部门认证或者作出说明的，县直相关职能部门应当出具书面认证或说明。“行政审批服务专用章”适用于乡镇（街道）行政审批服务中心办理政务服务事项的受理、审核、审批、办理结果送达等环节，也适用于乡镇（街道）行政审批服务中心窗口向申请人出具相应的文书（包括批复、意见、许可证及其附件、审批表单等）、出具受理或不予受理事项通知书、告知申请人补齐申请材料告知书等。对上报或特殊政务服务事项以及法律法规明确规定应加盖行政公章的，可使用行政公章。

（五）加强上下联动和业务协同。县级行业主管部门应建

立联络员制度，加强上下联动和业务协同。县直相关部门要加强对乡镇（街道）行政审批服务中心的业务指导，及时协调解决基层政务服务过程中存在的问题，县级行业主管部门印发、转发与基层政务服务相关的县本级或上级文件应及时送达乡镇（街道）行政审批服务中心，组织召开相关会议和业务培训应安排乡镇（街道）行政审批服务中心负责人参加；乡镇（街道）应加强与县直相关职能部门的对接和沟通，主动接受业务指导和工作监督。

（六）建立完善审管联动机制。对纳入乡镇（街道）便民服务中心的政务服务事项，按照“三定”方案，各乡镇（街道）、县直相关部门要做好审管衔接，加强事中事后监管。乡镇（街道）便民服务中心要依托政务一体化平台及时将办理过程和结果信息同步推送至其业务主管部门信息系统，业务主管部门要将事中事后监管结果推送给乡镇（街道）便民服务中心，实现接件信息、审批信息、监管信息、档案资料资源共享，确保审批和监管无缝对接。

五、工作要求

（一）提高思想认识。推行“一枚印章管审批”改革工作是2024年优化营商环境的重点工作任务之一，各乡镇（街道）、县直相关部门要从大局出发，提高政治站位，牢固树立以人民为中心的发展理念，着力破解关键掣肘和体制机制障碍，让县、乡权责更加明晰、政务服务运行更加顺畅、经济社会发展更具

活力。

（二）强化责任落实。由县政务服务中心牵头，统筹推进基层“一枚印章管审批”改革工作，协调“一枚印章管审批”改革过程中遇到的新情况、新问题；县直相关职能部门负责做好下沉基层“就近办”政务服务事项的委托授权工作，加强对乡镇（街道）的指导和业务培训；乡镇（街道）要切实履行责任，统筹安排，明确专人负责协调推进和具体落实，及时协调解决改革过程中遇到的重大问题，并于2024年6月30日前将工作实施方案、总体推进情况、主要做法和成效、存在的问题及建议等报送至县政务服务中心413室。

（三）加强督查指导。将乡镇（街道）政务服务“一枚印章管审批”改革工作落实情况纳入“放管服效”改革绩效考核范围，县政务服务中心要严格执行监督管理制度，不定期做好督导检查，对工作进展和成效进行阶段性通报。

（四）加强宣传推广。各乡镇（街道）要加强对“一枚印章管审批”改革工作成果的宣传推广，充分利用新媒体、公示栏等多种渠道，向服务对象宣传办事内容，提高企业群众的知晓度和使用率。