

喀职转办发〔2021〕7号

关于印发《喀左县第三批政务服务驿站建设 工作方案》的通知

县政府各部门，县（市）直各单位，各乡镇街区：

现将《喀左县第三批政务服务驿站建设工作方案》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

喀左县推进政府职能转变和“放管
服”改革协调小组办公室

2021年9月14日

喀左县第三批政务服务驿站建设工作方案

省营商环境建设局将喀左县定为政务服务驿站全域建设试点县。建设政务服务驿站，主要是为了打通企业群众政务服务“最后一公里”，实现乡村振兴基础性工作，把老百姓的事拿到老百姓身边去办，让企业群众不出村就能办理政务事项。实现残疾人、低保户申办、待遇申请等不用出村，老百姓开商店、申请生活事项不出村就能办理等便利环境。根据工作需要，制定喀左县第三批政务服务驿站建设工作方案。

一、全域建设驿站点位确定

第三批共建设 64 个行政村驿站，结合第一批 4 个驿站，第二批 10 个驿站，业务半径实现全县全覆盖。

二、驿站工作人员确定

驿站建设在村委会的，由村委会班子成员担任驿站工作人员，驿站建设在电商的，由电商工作人员担任驿站工作人员。

（责任单位：各乡镇/街道政府；完成时限：2021 年 9 月 20 日前）

三、驿站网络建设和形象设计

一是硬件设备。1 台计算机（能够使用《朝阳市一体化平台》）、1 台高拍仪、1 台打印复印一体机、1 部电话、1

个摄像头、1个耳麦、1个音箱、1套办公桌椅，设备及办公所需按实际需求及时调整。办公面积不少于8平方米。

二是政务外网。驿站计算机要开通政务外网和互联网，能够联通《朝阳市一体化平台》，该平台不能够用互联网进行登录。（一体化平台网址：<http://172.23.154.71/xzsp>）。

三是形象设计。背景墙1块（政务服务驿站）、窗口标识2个（综合受理、快递服务）、胸卡1个、二维码评价牌1个。（格式详见附件七）

四是制度建设。驿站制度手册1本、办件统计台账1本、全市通办目录手册1本、便民服务事项清单1本、驿站服务联络体系手册1本。

（责任单位：各乡镇/街道政府；完成时限：2021年9月25日前）

四、业务培训

驿站工作人员能够熟练掌握高频事项收件流程。

（牵头单位：县营商局；责任单位：县直各业务部门、各乡镇/街道政务服务中心、各驿站工作人员；完成时限：2021年9月30日前）

五、各部门职责

1. 乡镇（街道）：各乡镇负责本辖区驿站日常运行管理，确定各驿站工作人员，负责各驿站基础建设、设备配备维护等；乡镇政务服务中心负责驿站业务指导、人员管理等工作，

同时也要按照“全市通办”事项清单做好全市通办工作，在中心设置“全市通办”窗口，实施综合受理、提供邮递服务等。

2. 县营商局：负责总协调，组建全县驿站建管维联络机制、考核机制，定期开展驿站建设及运行工作监督检查。

3. 县直各有关单位：负责驿站办理事项 SOP 文件制作，负责驿站业务培训、问题解答、业务咨询等工作；严格按照“全市通办”确定的事项清单，将事项收件环节下放到各驿站，实现业务多点办、就近办，做好业务衔接。

4. 政府信息中心：负责驿站政务外网建设及安全工作，确保政务外网实现驿站全覆盖。

5. 督查室：对驿站建设和运行工作进行督查考核，向驿站建设领导小组出具督查报告。

六、设备来源方式

驿站所需的计算机、打印复印一体机、电话、办公桌椅由乡镇或村委会在现有的设备中调配解决。高拍仪、背景墙、桌牌、评价牌、摄像头、音箱、耳麦由各乡镇按照统一标准自行采购。

七、有关要求

各部门、乡镇街道要确定本部门、本单位驿站分管领导和工作人员，填写附件 4、5、6，按照要求报到县营商局 1005 室。

- 附件 1: 喀左县政务服务驿站建设工作领导小组
- 附件 2: 喀左县政务服务驿站管理体系
- 附件 3: 喀左县第三批驿站建设名单
- 附件 4: 喀左县县直各部门驿站建设工作联系人
- 附件 5: 喀左县各乡镇街道驿站建设工作联系人
- 附件 6: 官大海农场驿站建设工作联系人
- 附件 7: 喀左县政务服务驿站形象设计样例
- 附件 8: 喀左县政务服务驿站有关工作解释

附件 1:

喀左县政务服务驿站建设工作领导小组

组 长：于晨光 县委常委、副县长、营商局局长

副组长：王建华 县营商局党组书记

成 员：县政府督查室

县人社局

县自然资源局

县林业和草原局

县住建局

县文广局

县体育局

县市场监督管理局

县医保局

县教育局

县公安局

县民政局

县交通运输局

县水利局

县应急管理局

县发改局

县统计局

县司法局

县生态环境局

县卫健局

县科技局

县营商局

县现代农业发展服务中心

县旅游发展服务中心

住房公积金喀左分中心

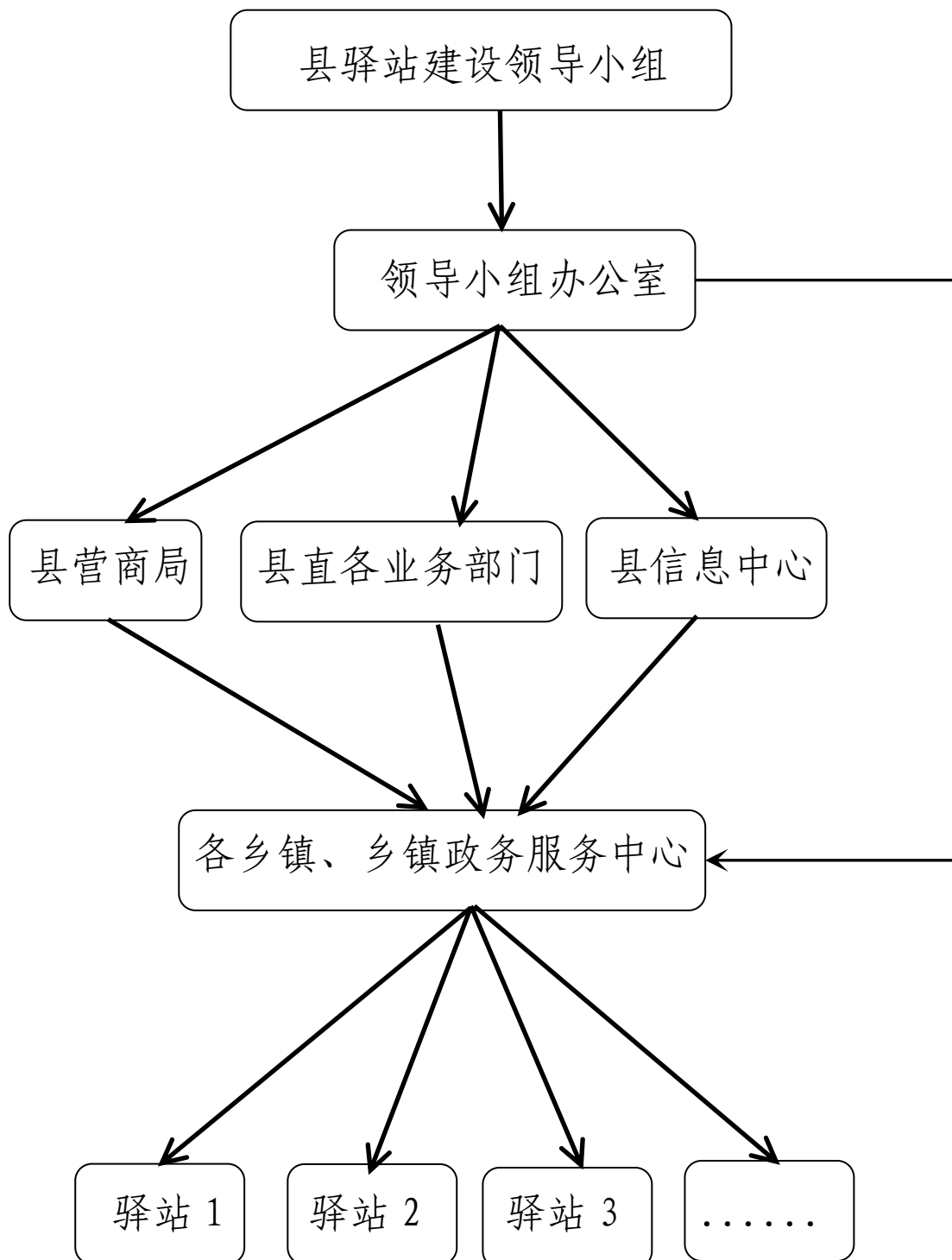
各乡镇/街道

官大海农场

领导小组办公室设在营商环境建设局。办公室负责驿站建设日常工作。

附件 2:

喀左县政务服务驿站管理体系



附件 3:

喀左县第三批驿站建设名单

注：建制村中没有出现在名单中的，该村的驿站业务由乡镇政务服务中心承担

序号	街道（乡镇）	驿站建设点位	业务覆盖范围
1	大城子街道	双庙村	双庙村
2	大城子街道	洞上村	洞上村
3	大城子街道	小城子村	小城子村
4	大城子街道	红石砬村	红石砬村
5	大城子街道	碾子沟村	碾子沟村
6	利州街道	梁家营子村	梁家营子村
7	利州街道	白音爱里村	白音爱里村
8	利州街道	南窑村	南窑村
9	利州街道	化金沟村	化金沟村
10	利州街道	柏沟村	柏沟村
11	利州街道	山嘴村	山嘴村
12	利州街道	五道营子村	五道营子村
13	中三家镇	国家沟村	国家沟村
14	中三家镇	轱辘井村	轱辘井村
15	中三家镇	豆腐房村	豆腐房村
16	中三家镇	任台子村	任台子村
17	中三家镇	岳台子村	岳台子村
18	中三家镇	从元号村	从员号村
19	公营子镇	小塔子沟村	小塔子沟村
20	公营子镇	王杖子村	王杖子村
21	公营子镇	下三家村	下三家村
22	公营子镇	五家子村	五家子村
23	公营子镇	三官庙村	三官庙村
24	公营子镇	桥子村	桥子村
25	公营子镇	南山村	南山村
26	公营子镇	丛家沟村	丛家沟村

27	公营子镇	公营子村	公营子村
28	公营子镇	土城子村	土城子村
29*	水泉镇	二道门村	二道门村
30	水泉镇	塔贝营子村	塔贝营子村
31	水泉镇	老杖子村	老杖子村
32	水泉镇	马营子村	马营子村
33	水泉镇	南亮子村	南亮子村
34	水泉镇	后城子村	后城子村
35	白塔子镇	于杖子村	于杖子村
36	白塔子镇	大马架子村	大马架子村、小马架子村
37	草场乡	东汤村	东汤村、南沟门村
38	草场乡	郭彩店村	郭彩店村
39	大营子乡	金杖子村	金杖子村、甜水沟村、大杖子村
40	大营子乡	大梁下村	大梁下村
41	东哨镇	大马架子村	大马架子村、小马架子村
42	东哨镇	东台子村	东台子村
43	甘招镇	东赤里赤村	东赤里赤村、西赤里赤、河沿村
44	甘招镇	三家村	三家村、西沟村
45*	坤都营子乡	张家窑村	张家窑村、上店村、房申村
46	坤都营子乡	前牌杖子村	前牌杖子村
47	老爷庙镇	十八畲村	十八畲村、奈木皋村、户子沟村
48	老爷庙镇	杨树底下	杨树底下、北山村
49	六官营子镇	后坟村	后坟村、东前沟村
50	六官营子镇	梅素畲村	梅素畲村、化石沟村
51	南公营子镇	魏家庄村	魏家庄村、李杖子村
52	南公营子镇	小店村	小店村、黄花店村
53	平房子镇	九佛堂村	九佛堂村、北洞村、旧烧锅村、双庙村
54	平房子镇	三台村	三台村、周杖子村、黄道营子村、小营村
55	山嘴子镇	海岛营子村	海岛营子村、炕杖子村
56	山嘴子镇	河南村	河南村、黄家店村
57	十二德堡镇	河东村	河东村、和尚沟村
58	十二德堡镇	怀杖子村	怀杖子村、喇嘛沟村、太沟村

59	卧虎沟乡	九神庙村	九神庙村、顾杖子村、二杖子村
60	卧虎沟乡	下井村	下井村、磅石沟村
61	兴隆庄镇	七家村	七家村、二布尺村、半拉烧锅村
62	兴隆庄镇	头道洼村	头道洼村、章京营子村
63	羊角沟镇	崔杖子村	崔杖子村、朱杖子村
64	羊角沟镇	十八台村	十八台村、下稠沟村、贝子沟村
65	尤杖子乡	三荒村	三荒村
66	尤杖子乡	詹杖子村	詹杖子村

附件 4:

喀左县县直各部门驿站建设工作联系人

填报单位（盖章）：

序号	姓名	职务	联系电话	备注
1		分管领导		
2		股长/主任		

注：此表各部门在 9 月 20 日前加盖公章报到县营商局 1005 室。

附件 5:

喀左县各乡镇街道驿站建设工作联系人

填报单位（盖章）：

序号	姓名	职务	联系电话	备注
1		分管领导		
2		政务服务中心主任		
3		**村驿站主管/工作人员		
4		**村驿站主管/工作人员		
5		**村驿站主管/工作人员		
6		**村驿站主管/工作人员		
7		**村驿站主管/工作人员		
8		**村驿站主管/工作人员		
9		**村驿站主管/工作人员		
10		**村驿站主管/工作人员		
11		**村驿站主管/工作人员		

注：此表各乡镇街道在 9 月 20 日前加盖公章报到县营商局 1005 室。

附件 6:

官大海农场驿站建设工作联系人

填报单位（盖章）：

序号	姓名	职务	联系电话	备注
1		分管领导		
2		政务服务中心主任		

注：此表在 9 月 20 日前加盖公章报到县营商局 1005 室。

附件 7:

喀左县政务服务驿站形象设计

1. 背景墙



(具体尺寸以实际为准，蓝色代码 C100M70Y0K0，绿色代码 C40M0Y100K0，黑色代码：C0M0Y0K0，字体：汉仪滇黑)

2. 工作牌



(尺寸：20cm*10cm，材质：亚克力，磁吸)(邮政快递电话以本驿站实际收件人电话为准)

3. 胸卡



(尺寸：10cm*7cm)

4. 评价牌



(尺寸：10cm*20cm)

(以本驿站实际工作人员二维码为准，由县营商局综合业务股提供)

附件 8:

喀左县政务服务驿站有关工作解释

一、政务服务驿站主要工作内容是什么？

政务服务驿站主要是区域内的居民企业供就近办理政务服务的平台，主要办理业务为“全市通办”事项 300 项，以及便民服务事项。

二、我是驿站工作人员，对申请人提出的业务不会，如何解决？

首先按照《驿站工作联络手册》提供的联系方式，联系业务主管部门联系人，由主管部门负责解释、答疑。其次，如果部门联系人不能解答或是无法联系上，可以直接联系部门分管领导，由部门分管领导负责解释、答疑。再次，部门分管领导不能解答或是无法联系上，联系县营商局营商环境建设监督股，由监督股进行协调。

三、县直各部门如何开展业务培训？

全县各驿站配备了摄像头、音箱、耳麦，可以通过腾讯会议、钉钉等功能软件进行远程培训，培训前要做好办事指南 SOP（标准化）文件。第一次培训时间要在 2021 年 9 月 30 日前完成。

四、县直各部门如何开展审批业务？

申请人通知驿站将材料提交后，①属于行业专网审批的，不要点击“受理”，直接将材料下载，录入到专网中按照流程进行审批，审批结果通过邮寄送达给申请人。②属于“朝阳市一体化平台”审批的，点击“受理”，按照有关流程进行审批，审批结果通过邮寄送达给申请人。

五、我们的驿站政务外网没有联通怎么办？

政务外网由县政务综合信息中心负责联系联通公司喀左分公司连接，联通公司将政务外网接到驿站的交换机上，由驿站自行将交换机与计算机通过网线联通政务外网。政务外网建设负责人联系电话：于跃：18604912595。