

佐证政策文件：银行、邮政与基层服务中心合作

方城县工商行政管理局 方城县农村信用合作联社

## 政银惠企战略合作协议

为更好的服务市场主体开办，方便市场主体办理执照、银行开户和融资，借国家商事制度改革契机，利用全程电子化服务平台及农信社辖内全覆盖网点的优势，为广大企业商户和创业者提供更加便捷高效的注册登记服务和现代金融服务，经方城县工商行政管理局和方城县农村信用合作联社充分探讨协商，达到以下政银惠企战略合作协议：

- 1、方城县工商行政管理局和方城县农村信用合作联社以服务和支持市场主体发展为目的，充分利用自身资源，在方城县农村信用合作联 23 个金融网点开办“工商登记全程电子化辅助专区”。
- 2、方城县农村信用合作联社在各金融网点提供场所、电脑等终端设备，选派代辅助专区服务人员为企业、个体户、农民专业合作社进行网上全程电子化工商注册登记免费服务，并申办者代领《营业执照》。
- 3、方城县工商行政管理局负责网点服务人员的注册登记业务、系统操作和日常咨询服务。
- 4、方城县工商行政管理局对各代办网点在网上提交的登记申请快审快办，并按照委托发放《营业执照》。
- 5、各代办网点通过宣传，在客户自愿的基础上提供账

户开立、金融贷款、日常结算、现金管理、代发工资、企业网银等优质服务。

6、搭建融资平台，共享工商部门注册登记信息和信用信息，为方城县农村信用合作联社提供优质信用的市场主体信息，共同帮助市场主体解决信贷融资。

7、方城县工商行政管理局和方城县农村信用合作联社积极合作、共同努力，为企业、个体工商户和农民专业合作社做好“政府+金融”保姆式服务，提高市场开办活力，为方城经济发展服务。

2018年10月31日



# 方城县推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室文件

方放办〔2021〕11号

## 关于进一步提升基层政务服务能力的通知

各乡镇人民政府、街道办事处：

《2020年河南省营商环境评价分析报告》中指出：“企业调研数据显示，40%的受访企业表示无法通过乡镇（街道）便民服务中心，村庄（社区）服务站点等基层服务站点办理业务，实现就近能办、多点可办、少跑快办”，《报告》中的优化建议：“推动政务服务向基层延伸。规范实体政务服务中心建设。镇（街）、村（社区）为民（便民）服务中心推行全科政务服务模式。推行市、县、镇（街道）、村（社区）服务标准化建设”。为切实提升基层政务服务能力，进一步巩固和深化“放管服”改革成果，推动我县营商环境争先进位，请各乡镇（街道）结合省评价报告所提建议迅速整改提升，现

一、务必高度重视，认真对照《方城县提升乡镇政府政务服务能力建设、推进政务服务向基层延伸的实施方案（试行）》（方放办〔2019〕8号）文件要求，按照乡村服务中心建设“十个一”标准，结合各乡镇（街道）实际情况，加强统筹协调，抓紧补齐短板，不断提升基层服务能力。

二、实行“周报告”制度，各乡镇（街道）汇总本区域内乡镇（街道）、村（社区）“十个一”建设情况、可办政务服务事项清单，形成整改报告并附佐证材料，于每周四16点前将分管领导签字盖章后的纸质版扫描件及电子版（word格式）同时反馈至邮箱（fcxfgfb@163.com）。

三、强化督导考核，市“放管服”办会对我县各乡镇（街道）整改情况进行暗访调研，同时县“放管服”办将组织专项调研组于11月29日起进行调研，对重视不够，整改不到位的乡镇将形成调研报告呈送县委县政府主要领导审阅，同时将调研结果运用在年终“放管服”改革考评工作中。

联系人：张德权 18236935925

附件：《方城县提升乡镇政府政务服务能力建设、推进政务服务向基层延伸的实施方案（试行）》

方城县“放管服”办

2021年11月28日

# 乡镇（街道）综合服务中心 建设“十个一”标准

## 一、统一一个机构名称

统一使用“XXX 乡镇（街道）综合服务中心”名称，牌匾木质，白底黑字，竖式装挂在门口左侧。

## 二、组建一个管理班子

明确一名分管副职、一名具体责任人负责综合服务中心与服务平台的建设工作。

## 三、建设一支工作队伍

配备具体工作人员 5 人左右，工作能力较强，熟悉政务服务网上办事；人员可从原乡镇工作人员调整，可从自收自支事业单位人员调整，可通过政府购买服务、公益性岗位中选择。

## 四、健全一套管理制度

建立健全综合服务中心的业务运行、工作人员考勤、文明服务、投诉处理、综合考评制度等一整套管理制度。

## 五、编定一套办事指南

按照政务服务事项标准化、“五减一优”工作要求，结合实际列出事项清单的基础上，精细梳理，制定一套详尽科学的办事指南。

## 六、提供一个办公场所

办事大厅要求在 150 平方米左右，配备必备的办公设施（卫生间、免费茶水、等候椅、阅报栏等），就近安排后台审批人员的工作房间。

### **七、搭建一个服务平台**

将电子政务外网接入综合服务中心，配备必须的办公设备（电脑、打印机、免费复印、免费传真、高拍仪、视频监控、自助服务终端机、档案柜等），将政务服务事项集中在网上政务服务平台上开展业务办理。

### **八、畅通一部服务热线**

设立热线电话，向广大群众公开，在工作时间能够及时回复办事群众的咨询、申请等。

### **九、设立一个意见建议箱**

在服务中心醒目位置设置意见箱，征集办事群众对政务服务工作的意见建议并及时汇总上报。

### **十、引进一个邮政快递**

引进邮政快递业务，按照自愿选择、件到付款的方式为办事群众提供邮政快递服务。

通过“十个一”标准化建设，各乡镇（街道）综合服务中心能够实现党建、政务服务、综合治理等工作集中办公，能够实行“一站式服务”“一门式办理”和“一网通办”，进一步方便办事群众，提高政务服务效能效率。