

浮梁县人民政府办公室文件

浮府办字〔2024〕74号

浮梁县人民政府办公室 关于印发《浮梁县“乡村随身办” 工作推进方案》的通知

各乡（镇）人民政府，县政府有关部门，县直有关单位：

《浮梁县“乡村随身办”工作推进方案》已经县政府第45次常务会审议通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

（此件依申请公开）

2024年10月24日



浮梁县“乡村随身办”工作推进方案

根据《江西省政务服务管理办公室关于做好政务服务“市县同权”“县乡联办”“乡村随身办”改革经验复制推广工作的通知》（赣政务字〔2024〕4号）精神，为进一步营造高效、便捷的政务服务环境，减少群众办事跑动次数和降低办事成本，加快构建形成泛在可及的政务服务体系，结合我县实际，制定浮梁县“乡村随身办”工作推进方案。

一、工作背景

目前，我县各乡（镇）所辖村（居）特别是偏远村（居）村民办事还存在诸多困难，比如村民以留守儿童、老人居多，不懂线上操作，只能线下办理业务；偏远乡（镇）办事路途长、费用高，且信息获取不畅，可能需多次往返；村便民服务站窗口人员不足，高峰时段难以及时满足所有村民的服务需求。

二、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大和二十届二中、三中全会精神，重点围绕高频便民服务事项，健全完善县、乡、村三级政务服务帮代办联动运行机制，推动更多便民服务事项适老化、便利化，实现“就近办”“马上办”；探索建立“乡村随身办”服务模式，建设浮梁县“乡村随身办”系统，并在各村（居）设立服务代办点，借助

就近服务点提供便民服务，切实增强政务服务的主动性、精准性和便捷性；通过对各村（居）级代办点进行考核奖补，进一步激发代办点服务群众的积极性。

三、工作方式

（一）上户帮代办。健全乡（镇）、村（居）帮代办工作制度，在人口较少的偏远乡村组建以驻村干部牵头、村组干部为主要成员的帮代办队伍，通过走访入户，为空巢老人、留守儿童及其他特殊群体提供政策咨询和医保、社保、水电气缴纳等网办事项的指导服务。

（二）活动日帮代办。在有银行网点和邮政网点的乡（镇）、村（居）与银行、邮政网点合作每周开展一次“帮代办活动日”，深化“政银企”合作。梳理县乡两级与企业发展、群众生活密切相关的高频事项，推动事项向有银行网点、邮政网点的乡村延伸下沉，实现高频事项就近接收材料或办理，打通服务企业、群众“最后一公里”。活动日当天，企业、群众还可在邮政网点享受证照批文、申请材料的免费寄递服务。

（三）代办点帮代办。在小商超、便利店、小卖部设立村（居）级代办点，通过面对面帮代办，为确有需要的企业、群众提供相关事项的线下政策咨询、辅导帮办，以及线上申报、掌上申请等服务。

四、主要任务

（一）梳理事项并编制清单。根据各乡（镇）及所辖村（居）企业、群众办事需求，结合已赋权至乡（镇）的事项，梳理《“乡村随身办”事项清单》。严格依据法律法规、政策要求推进事项办理流程精简优化，编制标准统一、材料明晰的办事指南。〔责任单位：县政务服务管理局、县直相关单位、各乡（镇）；完成时限：2024年9月底〕

（二）完善系统并上线事项。依托线上平台开设浮梁县“乡村随身办”专区，专区包含政策资讯展示、业务受理等功能，直观展示“乡村随身办”事项、办事指南、帮代办业务受理数、业务办件状态等。分批次将改革事项上线至“乡村随身办”专区。〔责任单位：县政务服务管理局、县直相关单位；完成时限：2024年10月中旬〕

（三）选取试点并开设代办点。从全县各乡（镇）中选取一批村（居）级代办点（小商超、便利店、小卖部、邮政网点）作为第一批试点。村（居）级代办点向所在乡（镇）提出申请，乡（镇）初审后报县政务服务管理局审核，审核通过后，县政务服务管理局向该村（居）级代办点发放“浮梁县乡村随身办服务点”标识牌，并开通代办员账号，同时在代办点摆放《“乡村随身办”事项清单》、办事指南和流程图，办事指南和流程图由县直各相关单位提供。〔责任单位：县政务服务管理局、县直相关单位、各乡（镇）；完成时限：2024年10月20日前〕

（四）开展培训并正式运行。县政务服务管理局组织相关单位对村（居）级代办点负责人进行业务指导培训，包括平台和小程序操作、“乡村随身办”事项办理流程等。对第一批试点的村（居）级代办点负责人进行业务培训后，正式推行浮梁县“乡村随身办”工作。各代办点要做好日常帮代办台账和免费寄递台账记录。〔责任单位：县政务服务管理局、县直相关单位、各乡（镇）；完成时限：2024年10月底前〕

（五）开展督查并给予补贴奖励。由县政务服务管理局制定《村（居）委会帮代办队伍、村（居）级代办点补贴奖励发放管理办法》并定期对村（居）委会帮代办队伍、村（居）级代办点进行督查，代办点所在乡（镇）要做好日常监管工作。根据“乡村随身办”专区后台统计数据、督查结果对各村（居）级代办点进行补贴奖励。补贴奖励资金由县政府统筹保障，确保资金及时到位、专款专用。如果发现代办人员不履行职责、违规刷单等行为，立即进行撤销代办点、注销账户、收回补贴奖励处理。〔责任单位：县政务服务管理局、县财政局、县审计局、各乡（镇）；完成时限：2024年12月底前〕

五、保障措施

（一）强化组织领导。县直有关单位和各乡（镇）务必提高思想认识，加强组织领导，充分认识到推进“乡村随身办”

工作的重要性。要积极梳理办事指南、一次性告知清单、办事流程图，并加大业务指导力度，确保工作有效落实。

（二）落实系统应用。县政务服务管理局要切实发挥统筹协调作用，依托线上平台统筹建设“乡村随身办”系统应用，开发数据推送、统计分析等功能，并做好应用模块服务、事项配置工作。县直有关单位和各乡（镇）要积极做好信息共享、系统对接、系统应用等工作。

（三）加大宣传力度。县直有关单位和各乡（镇）要切实加大宣传力度，通过多种渠道做好“乡村随身办”宣传工作，不断提升社会知晓度。

附件：1.相关单位名单

2.村（居）委会帮代办队伍、村（居）级代办点补贴
奖励发放管理办法

3.浮梁县第一批“乡村随身办”事项及服务代办点办
件兑现奖补明细表

附件 1

相关单位名单

县委办、县政府办、县发改委、县教体局、县民政局、县司法局、县财政局、县人社局、县自规局、县住建局、县交通运输局、县农业农村局、县文旅局、县卫健委、县审计局、县林业局、县市监局、县医保局、县城管局、县全域旅游发展中心、县茶产业发展中心、县供电公司、各大银行浮梁支行、电信浮梁分公司、移动浮梁分公司、联通浮梁分公司、县润泉供水公司、县供电公司、县燃气公司。

附件 2

村（居）委会帮代办队伍、村（居）级 代办点补贴奖励发放管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范浮梁县“乡村随身办”工作运行、服务和监管，根据《浮梁县“乡村随身办”工作推进方案》有关规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 提供“乡村随身办”的合作网点、村（居）委会帮代办队伍和村（居）级代办点适用本办法。

第三条 本办法所涉及的代办事项为《浮梁县“乡村随身办”工作推进方案》规定的事项，并且事项需在浮梁县“乡村随身办”专区办理。

第二章 奖补兑现

第四条 关于代办点的补贴奖励兑现按积分实行，原则是简易事项代办积分低，如“缴纳电话费”每 1 办件兑换 1 积分；涉及行政审批的代办积分高，如“临时占用城市道路、挖掘城市道路”每 1 办件为 5 积分。

第五条 可领取补贴奖励的代办点为县政务服务管理局分配“乡村随身办”平台账号的代办点。

第六条 代办点补贴每季度兑现一次，按总积分兑现相应扶贫产品。

第七条 每一代办点每月积分累计最高不超过 1000 积分。

第八条 所有奖补物品统一发放至代办点所在乡（镇），由所在乡（镇）根据代办点履职办件情况进行发放。

第九条 除积分兑现外各代办点不得另行收费。

第三章 咨询监督

第十条 “乡村随身办”平台、县政务服务管理局、12345 政务服务便民热线受理咨询。咨询答复应当在 2 个工作日内完成。

第十一条 由县政务服务管理局、县财政局、县审计局、代办点所在乡（镇）进行监督，如发现有代办人员不履行职责、违规刷单等行为，立即进行撤销代办点、注销账户、收回奖补处理。

第四章 附 则

第十二条 本办法由县政务服务管理局负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

附件 3

浮梁县第一批“乡村随身办”事项及服务 代办点办件兑现奖补明细表

序号	事项类别	事项名称	积分类别	积分兑换
1	金融服务	缴纳话费	一类	1 积分
2	金融服务	缴纳水费		
3	金融服务	缴纳电费		
4	金融服务	缴纳燃气费	二类	2 积分
5	金融服务	缴纳合作医疗		
6	金融服务	缴纳社保		
7	就业创业	招工信息		
8	就业创业	就业培训		
9	就业创业	求职登记		
10	公共服务	居民医保暂停参保	三类	3 积分
11	公共服务	医保卡激活		
12	金融服务	助农取现	三类	3 积分
13	就业创业	创业贷款		
14	公共服务	异地就医备案		
15	行政审批	个体工商户设立登记	四类	4 积分
16	行政审批	个体工商户经营场所变更登记		
17	行政审批	个体工商户经营范围变更登记		
18	行政审批	个体工商户名称变更登记		
19	行政审批	户外广告（店牌店招设置的管理）	五类	5 积分
20	行政审批	临时占用城市道路、挖掘城市道路		

注：四类、五类审批类事项代办点代收材料送到相关部门实施审批。

抄送：县委各部门、县纪委办、县人大办、县政协办、县人武部
保障科、县法院、县检察院、群众团体、新闻单位

浮梁县人民政府办公室

2024年10月24日印发
