

统一社会信用代码

126230233976983625

事业单位法人年度报告书

(2025) 年度



单位名称

舟曲县政务服务中心

法定代表人

王东成

国家事业单位登记管理局制

《事业 单位 法人 证书》	单位名称	舟曲县政务服务中心
	宗旨和 业务范围	整合行政资源，降低行政成本，推动政府 职能转变，提高行政审批效能，优化投资 环境，促进廉政建设。

登载 事项	住 所	舟曲县峰迭新区人社楼三楼政务大厅	
	法定代表人	王金龙	
	开办资金	8 万元	
	经费来源	财政补助	
	举办单位	舟曲县人民政府	
资产 损益 情况	净资产合计（所有者权益合计）		
	年初数（万元）	年末数（万元）	
	5	3	
网上名称	舟曲县政务服务中心.公益	从业人数	9
对《条例》和 实施细则有关 变更登记规定的 执行情况	无		

开展业务活动情况	2025 年，县政务服务中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实上级关于政务服务改革的各项决策部署，紧扣“便民、高效、规范、廉洁”的服务宗旨，团结带领全体干部职工攻坚克难、锐意进取，持续深化“放管服”改革，全面提升政务服务质量和效能，各项工作取得了显著成效。现将本年度工作情况总结如下： 一、强化政治引领，筑牢班子建设根基 （一）深化理论武装，提升政治素养。中心始终把政治建设摆在首位，建立常态化理论学习机制，通过会议学习、专题研讨、线上线下相结合等方式，系统学习党的二十大精神、习近平总书记关于政务服务工作的重要论述及上级相关政策文件。中心班子成员带头学、带头讲、带头干，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，确保政务服务工作始终沿着正确政治方向前进。 （二）加强班子建设，凝聚工作合力。严格执行民主集中制，完善中心会议议事规则和决策程序，对重大事项、重要决策、重点工作均通过集体讨论、民主决策。中心班子成员之间分工明确、各司其职、密切配合，形成了“心往一处想、劲往一处使”的良好工作氛围。同时，强化班子成员责任担当，建立“一岗双责”责任体系，既抓好分管业务工作，又抓好党风廉政建设，确保各项工作落到
----------	---

实处。（三）夯实党建基础，引领业务发展。以党建为引领，推动党建工作与政务服务业务深度融合。深化拓展“我为群众办实事”实践活动，结合“8+”基层社会治理工作，及时组织职工到东山镇韩沟村开展“8+基层社会治理大实践、各类突出问题大排查”工作，全力排查各类矛盾纠纷和问题隐患，着力解决群众急难愁盼问题。同时积极开展支部联建结对、党员联户结亲工作，进一步拉近干群之间的距离，通过感情联络、纾困解难，做到精神有人关爱、心灵有人抚慰、困难有人帮助、权益有人维护，持续提高群众的获得感、幸福感、安全感。加强党支部标准化规范化建设，严格落实“三会一课”、组织生活会、民主评议党员等制度，充分发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，为政务服务工作高质量发展提供了坚强组织保障。

二、聚焦主责主业，推动政务服务提质增效

（一）聚焦基础升级，服务环境实现新优化。严格对标“三化”建设要求，全力推进政务服务大厅升级改造。改造后大厅面积扩增至1100平方米，功能布局更趋科学合理。高标准建成24小时自助服务区、休闲等待区、母婴室、无障碍通道、特殊人群优先专窗、吐槽室等便民功能区，配备智能取号、自助办理、证照打印等智能设备，窗口工作人员统一着装，服务

形象与精神面貌焕然一新。强力推动部门事项应进必进，协调不动产登记、住房公积金、司法援助、婚姻登记、金融查询等业务全面进驻，实现 38 个部门 992 项事项集中办理，共设置 44 个服务窗口。深化“大综窗”改革，整合 10 个部门事项，设立 2 个综合受理窗口和 2 个潮汐窗口，窗口集成度和资源调配灵活性显著增强，为企业群众提供了“一站式、智慧化、有温度”的政务服务新体验。（二）聚焦流程再造，服务效能获得新突破。深入推进“一窗办、一网办、简化办、马上办”改革，通过系统性流程再造，推动高频事项办理时限压缩 60%，企业开办由原来的“2 天办结”实现“0.5 天办结”，“高效办成一件事”落地见效。2025 年第一批 14 个高效办主题和 2025 年第二批 5 个主题全部上线，截至年末，中心累计办件 10197 件，各项关键指标稳中有进。其中，事项认领率、编目率、资源挂接率、事项进驻率、表单电子化、网办率、好评率、差评按期整改率等 12 项指标均达到 100%。服务效率持续优化，平均受理时长压减至 0.22 小时，办件按期办结率 99.77%，依申请承诺时限压缩比 95.03%，平均跑动次数降至 0.05 次，平均材料数缩减为 3.28 份，依申请即办件率达 93.41%。数字化服务能力稳步提升，办件信息与事项关联度 66.41%，评价信

息与事项关联度 70.25%。通过强化日常调度与数据监测，关键指标持续向好，政务服务“数字跑路”替代“群众跑腿”成效显著。（三）聚焦体验提升，群众满意度获得新增长。持续擦亮“窗口党旗红、服务争先锋”党建品牌，深入开展“党员示范岗”创先争优活动，设立 3 个党员先锋岗，引导窗口党员亮身份、践承诺、作表率，党建与业务深度融合，服务活力有效激发。常态化开展“局长走流程”活动，推动各部门主要领导深入一线体验办事流程，现场发现并解决“难点”“堵点”问题 28 个，倒逼服务提质增效。特色服务品牌做优做强，“卓玛帮办代办”服务范围延伸至基层，“泉城快办”绿色通道惠及更多重点企业和特殊群体，“周末预约延时服务”广受好评，全年累计提供各类帮办代办、咨询服务超 2000 件。健全“评价—反馈—整改—提升”闭环机制，畅通线上线下评价渠道，坚持以评促改、以评促优，持续提升政务大厅服务质效和公众满意度，截至目前“好差评”主动评价率提升至 88.39%，群众好评率达 99.98%。

三、严守纪律底线，推进党风廉政建设（一）压实廉政责任。领导班子切实履行党风廉政建设主体责任，党支部书记履行第一责任人职责，班子成员履行“一岗双责”，召开党风廉政建设专题会议，研究部署党风廉政建设

工作，分析研判廉政风险点，制定防控措施。（二）加强廉政教育。通过组织观看廉政警示教育片、开展廉政专题讲座等方式，加强对班子成员和干部职工的廉政教育，引导干部职工增强廉洁自律意识，筑牢拒腐防变思想防线。（三）强化作风建设。严格落实中央八项规定及其实施细则精神，坚决反对“四风”，持续整治形式主义、官僚主义。同时，加强对干部职工的作风监督，严肃工作纪律，坚决杜绝不作为、慢作为、乱作为等现象，树立政务服务中心良好形象。

四、存在的问题与不足

（一）改革创新力度有待加强。虽然在“放管服”改革方面取得了一定成效，但与上级要求和群众期望相比，仍存在差距。部分改革举措创新性不足，对一些难点问题的破解办法不多，政务服务标准化、规范化、便利化水平仍需进一步提升。

（二）队伍建设水平有待提升。窗口人员的业务能力和服务水平参差不齐，部分人员对新政策、新业务的学习不够深入，服务意识和责任意识有待增强，主动服务、精准服务的能力不足，影响了政务服务整体质量和效率。

（三）部门协同联动不够顺畅。部分政务服务事项涉及多个部门，部门之间协同配合不够紧密，信息共享不充分，存在“各自为政”的现象，导致企业和群众办事仍需多头跑、多次跑，影响了办事效率。

五、

下一步工作计划

（一）持续深化“放管服”改革。加大改革创新力度，聚焦企业和群众办事的堵点难点问题，推出更多便民利企改革举措。进一步优化“一网通办”“一窗通办”服务模式，提升网上办事的便捷性和高效性。

（二）加强干部队伍建设。加强对窗口人员的业务培训和思想教育，定期组织开展政策法规、业务知识、服务礼仪等方面的培训，提升队伍整体素质和服务水平。建立健全激励机制，鼓励干部职工主动学习、积极创新，营造干事创业的良好氛围。

（三）强化部门协同联动。建立健全部门协同联动机制，加强与各部门的沟通协调，推动信息共享、业务协同，打破数据壁垒，实现“一次提交、多方复用”，减少企业和群众办事的材料提交次数和跑动次数，切实提升办事效率。

（四）全面提升服务质效。以群众满意为导向，进一步优化服务流程，精简申请材料，压缩办理时限，推行更多便民服务举措，为企业和群众提供更加优质、高效、便捷的政务服务。同时，加强监督管理，严肃工作纪律，确保各项服务举措落到实处，不断提升群众满意度和获得感。

新的一年，县政务服务中心将以更加饱满的热情、更加务实的作风、更加有力的举措，团结带领全体干部职工，攻坚克难、锐意进取，持续深化政务服务改革，不断提升政务服务

质量和效能，为推动县域经济社会高质量发展作出新的更大贡献！

相关资质 认可或执 业许可证 明文件及 有效期	无
绩 效 和 受奖惩及 诉讼投诉 情 况	无
接受捐赠 资助及其 使用情况	无
事业单位 委托意见	兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书 法定代表人:   公章: 2026年2月11日
举办单位 意见(含 保密审查 意 见)	该年度报告书情况属实, 并经保密审查, 可以向社会 公示  公章: 2026年2月11日

填表人: 吴开昌 联系电话: 13893935605 报送日期: 2026年2月11日