

统一社会信用代码

126230233976983625

事业单位法人年度报告书

(2021) 年度

单位名称

舟曲县政务服务中心

法定代表人

孙松平

国家事业单位登记管理局制

《事业	单位名称	舟曲县政务服务中心
-----	------	-----------

单位 法人 证书》 登载 事项	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。	
	住 所	舟曲县峰迭新区统办楼 D 区一楼	
	法定代表人	孙树荣	
	开办资金	60 万元	
	经费来源	财政补助 （舟曲县财政局）	
	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）	
	15.4	12.8	
网上名称	舟曲县政务服务中心.公 益	从业人数	4
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

今年以来，在县委、县政府的正确领导和上级部门的具体指导下，我中心工作，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的十九大及十九届六中全会精神，紧紧围绕省州县关于深化“放管服”改革优化营商环境、“五无甘南、美丽舟曲”等重点工作，始终本着以“依法行政、高效便民、公开公正、廉洁规范”为原则，服务对象搭建优质高效的政务服务平台，进一步深化“放管服”改革，推进政务服务便民化、规范化运行，提升效能和公共服务效率。现将中心 2021 年工作情况汇报如下： 一、工作开展情况 1.实现行政审批事项及流程标准化。一是严格按照省、州统一确定的原则、分类、标准和名称组织开展全县行政审批（许可）事项清理，公布行政审批（许可）通用目录，公布的行政审批（许可）事项全部纳入县政务服务中心集中办理，实现省、州、县政务服务中心行政审批（许可）项目对接。同时实现在县人民政府门户网站统一公示县级各部门负责实施的行政审批（许可）事项。二是按照省州统一标准确定全县行政审批（许可）项目的标准办理环节、步骤、办理时限及办事指南。 2、及时承接落实省州下放事项。全面落实省、州政府对简政放权放管结合优化服务改革工作的各项部署，及时公布部门承接落实省州政府取

消和调整行政审批事项 24 批 178 项，保留行政许可事项 142 项。实现了甘肃政务服务网与全国一体化政务服务平台的有效对接，“一体化”在线平台可办事项 366 项。截止目前，已累计受理事项 16314 件，办结 16314 件，办结率 100%。

3.严格“一门办理”制落实。依托政务服务实体大厅和甘肃政务服务网，紧扣群众和企业到政府办事“最多跑一次”的目标。设置综合服务窗口，积极推行“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”的政务服务模式，进一步提高政务服务效率，确保办事对象在政务服务大厅享受一站式办结服务。今年以来，中心共收件 419 件，办结 419 件，办结率 100%（自开业以来中心累计收件 30718 件，办结 30718 件，办结率 100%）按时办结率和服务对象满意率均达标。

4.“数字政府”建设工作开展情况。在政务服务中心的督促协调下，全县 41 个部门和 19 个乡镇共认领梳理编制政务服务事项 972 条，此项工作已于 11 月初全面完成。村级的事项认领梳理编制工作正在有序开展。

5.强化政务服务队伍建设。积极督促协调各相关单位对照《政务服务中心管理办法》，选派素质高、业务精、责任心强的人员到窗口开展工作。同时，重点加强对中心管理人员和窗口工作人员的学习教育和业务培训，努力提高工作人员的政治素

质和服务水平。严明工作纪律，加强对窗口工作人员的管理服务和监督考核，严格按工作制度办事，教育引导窗口人员牢固树立大局意识、创新意识和服务意识，激励窗口人员爱岗、敬业、奉献，打造一支政治过硬、服务优良的政务服务队伍。

二、乡镇、村两级政务（便民）服务中心的设施配置，事项办理情况。

1.政务外网的覆盖情况：目前，全县 19 个乡镇 208 个行政村全部完成电子政务外网接入工作，乡镇工作人员经县政务服务中心业务人员指导后开展相关事项办理。

2.乡镇、村两级政务（便民）服务中心的设施配置，事项办理情况。一是为切实推进乡镇、村两级政务（便民）服务中心，县政府召开专题会议。二是为了准确把握推进各乡镇、村（社区）政务服务体系建设工作进展情况，对各乡镇政务服务中心硬件打造、政务外网接入、政务事项梳理、镇村两级政务服务中心运作情况进行了全面的摸排。

二、存在的问题

一是部分单位事项的办事指南、简化服务流程，创新服务方式、优化业务审批、监督评价等还不够完善，有待更新。

二是个别业务单位由于机构改革、人员流动等因素的变化，导致部分事项责任不清，任务不明，工作落实不到位现象。

三是乡镇、村（社区）两级政务服务体系建设进度缓慢。部分乡镇政务服务

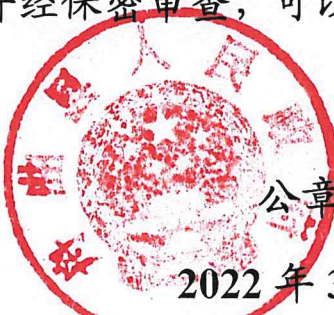
中心具体负责人对镇村两级政务服务体系建设工作思想认识不够，缺乏工作思路，对相关业务理解不透，任务不清，目标不明。

三、 下一步工作打算

1. 进一步提升基层便民服务能力：一是建“强”服务载体。以“统一机构设置、统一场所建设、统一事项办理、统一制度落实”为标准，加强镇村政务（便民）服务中心建设，推动审批服务向基层延伸，实现“就近可办”“多点能办”“全域通办”，打通政务服务“最后一公里”。二是增“加”服务事项。按照“放得下、接得住、办得好”的原则，认真梳理下沉事项清单，精准对标服务对象，将涉及工商营业执照、食品经营许可、公共场所卫生许可、社保医保等与企业和群众生产、生活密切相关的审批服务事项下沉到各乡镇政务服务中心统一受理、办理，强化基层便民服务能力。三是做“优”服务流程。规范编制办事指南根据企业和群众需求，以便民、利民为出发点 and 落脚点，统一梳理通俗易懂、简洁明了的简版办事指南，方便企业和群众使用。推行“综合窗口”服务，在审批服务大厅统一设置综合窗口，通过“前台综合受理，后台分类审批”的模式，实现事项无差别受理、办理，并以同一张事项清单、同一套办理流程、同一份办事标准为基础，打破县镇的地域局限，实现部分事项“全域通办”。

2. 推进政务事项集

成服务改革，优化政务服务：一是完善三级政务服务网络。加快全国一体化在线政务服务平台建设，推动“互联网+政务服务”向基层延伸，统筹推进县乡村三级政务服务网上平台建设，努力提高网上办事比例。二是推进系统整合数据共享。按照“谁的系统谁负责对接”原则，在各部门完成自有业务系统与“一窗式”综合服务平台对接，所有业务全部通过“一窗式”综合服务平台统一受理，数据资源除涉及安全外实现 100% 共享，杜绝“二次录入”，真正做到“单点登录、一网通办”。三是深入推进自助服务。积极推广使用涉及审批服务、公共服务、生活服务以及常见证照证明打印等自助服务终端，切实推进实体大厅服务与网上、掌上、自助服务终端相结合。

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：_____ 2022 年 3 月 8 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：_____ 2022 年 3 月 8 日

填表人：吴开昌 联系电话：13893935605 报送日期：2022 年 3 月 10 日