

统一社会信用代码

126230233976983625

事业单位法人年度报告书

(2020) 年度

单位名称



舟曲县政务服务中心

法定代表人

孙树荣

国家事业单位登记管理局制

《事业 单位 法人 证书》 登载 事项	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。		
	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）	
	15.3978		15.3978	
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	今年以来登记事项未发生变化
--------------------------------	----------------------

开展业务活动情况

舟曲县政务服务中心 2020 年工作总结 今年以来，在县委、县政府的正确领导和上级的具体指导下，在各窗口单位的大力支持下，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和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，紧紧围绕省州县关于深化“放管服”改革优化营商环境工作相关文件的安排部署，始终本着以“依法行政、高效便民、公开公正、廉洁规范”为原则，为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 2020 年工作情况报告如下： 一、工作开展情况 （一）下放事项承接及人员管理。一是全面落实省、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，及时公布县级政府部门承接落实省州政府取消和调整行政审批事项共计 174 项。其中，取消行政审批事项 157 项，合并实施行政许可事项 4 项，承接下放行政审批事项 9 项，调整行政审批事项 4 项。同时，加强事中事后监管，督促相关部门认真做好承接和取消、调整事项的衔接工作，及时调整权责清单，对已经取消的行政审批事项，立即停止审批，防止变相审批，确保事项取消、承接和调整落实到位，实现了与省州政府取消、调整

和下放项目的无缝对接。目前，全县 21 个部门保留行政审批事项 144 项。二是年初制定了年度工作计划，明确了具体工作措施，督促相关部门按照舟政办知【2020】1 号文件入驻中心，目前共入驻中心首席代表 16 名，窗口工作人员 29 名，明确了首问责任人。严格执行《舟曲县政务服务中心工作规范》，全面实行“六公开办事”、“六件管理”、“六制办理”的管理模式，突出抓好窗口标准化建设，不定期对窗口工作人员集中进行规章制度、窗口政务服务事项、计算机网络知识、服务礼仪等方面培训，并严格考核评优，评选“红旗窗口”12 个、“服务之星”12 名。

（二）持续加快推进全省一体化政务服务平台建设。一是持续推行一体化在线政务平台应用，依托“一体化”在线政务服务平台，推行“非接触式”服务，引导企业和群众通过网上查询、咨询、申报，部门工作人员在后台通过网上受理、办理、结果告知等方式办理相关业务，让企业和群众办事更安全、更便捷、更高效。二是加快与国家和省上政务服务平台应接尽接、政务服务事项应上尽上，跨地区、跨部门、跨层级数据共享和业务协同能力显著增强，在更大范围实现“一网通办”。三是统一政务服务事项名称、编码、依据、类型等基本要素，推进无差别受理、同标准办理。加快政务服务

线上线下融合发展。目前，政务服务事项管理系统共梳理事项 1057 条，“一体化”在线平台在线可办理事项 197 项，今年以来，累计受理 3432 件，办结 3338 件，办结率 99.39%。

（三）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。截至目前，中心共收件 1100 件，办结 1100 件，办结率 100%(开业以来累计收件 30299 件，办结 30299 件)，按时办结率和服务对象满意率均达标。

（四）加快推进政务服务“一件事一次办”改革工作落实情况。我中心根据省州县关于抓紧落实甘肃省政务服务“一件事一次办”实施方案文件要求，为全面完成梳理落实 125 项“一件事一次办”事项，对照行政权力事项和公共服务事项清单、积极指导督促相关业务部门全面梳理办事“一件事一次办”事项目录清单,制定我县“一件事一次办”部门事项目录，编制流程清单，形成办事指南。

（五）荒山造林，义务植树任务落实情况。为了大力推动全民义务植树活动，增强全民绿化意识,加快我县国土绿化和“生态立县”战略实施步伐，

切实保护和改善生态环境。接全县义务植树工作安排，我中心高度重视，牢固树立生态文明发展观，积极行动，切实做到认识到位，领导到位，责任到位，人员到位。按照县分配植树任务，我中心全面完成挖坑、栽植、浇水植树工作，经林业部门实地察验，成活率 100%。

（六）“美丽舟曲”行动开展情况。为认真贯彻落实全县“美丽舟曲”行动工作会议精神，持续推进我中心环境综合整治工作，为营造干净、有序、优美、舒适的办公环境，加强环境卫生的管理。我中心积极响应，及时召开了“美丽舟曲”行动安排部署会议，传达学习全县“美丽舟曲”行动动员部署会议精神。结合中心实际，制定了切实可行的实施方案和督查考评制度。自开展“美丽舟曲”行动以来，我中心多次召开会议，压实工作要求，靠实工作责任，落实工作任务，坚持当值工作人员“日清理”和周五集体“齐打扫”，月督查考评工作制度。切实把“美丽舟曲”行动作为重大的政治任务和民生工程来抓，持续推进“美丽舟曲”行动的深入开展。

二、存在问题及原因分析 一是入驻中心的相关部门“三集中三到位”工作推进不到位，行政许可事项实际未进驻中心办理。入驻中心的县卫健局、林技站、司法局的部分事项在窗口受理办理，其他部门均未按要求将本单位行政许可事项全部进

驻中心办理，部分窗口部门的个别事项虽进驻中心办理，但由于本单位对窗口工作人员和首席代表未授权或授权不充分，一些办事程序仍要返回原单位提交材料，造成办事“两头跑”，事项在部门窗口不能一站式办理。二是“一体化”在线平台使用率低。由于部门行政许可事项实际未进入中心办理，绝大部分行政许可事项在原单位按原有的方式办理，且卫生、林业等部分部门使用本行业专用系统办理业务，导致中心的一体化在线平台系统使用率低。三是受县政务服务中心办公场地限制，所有部门进驻中心，推行“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”改革工作进展缓慢，未能达到“一个窗口”面向群众的要求。四是窗口工作人员综合素质不高，服务意识不强。入驻政务中心的部分单位未严格要求选派窗口工作人员，把一些难管理、业务不精的人派驻窗口工作，应付差事，只派人不办事，对中心整体服务工作的开展造成一定影响，同时给中心管理增加了难度。

三、下一步工作打算

下一步，中心将紧紧围绕县委、政府中心工作，把推进“三集中、三到位”作为重点，内强素质，外树形象，让中心真正“能办事、快办事、办实事”，为我县社会经济各项事业的发展创造良好的投资环境。

（一）持续深入推进“放管服”改革。全力抓好部门窗

口办理事项的进驻工作，积极督促各入驻部门，切实推进落实“三集中三到位”，进一步简化服务流程，创新服务方式，将行政许可事项和公共服务事项、便民服务事项全部纳入到政务服务中心进行集中办理，简化办事程序，缩短办理时限。各窗口单位要向首席代表和窗口工作人员充分授权，在本单位醒目位置设置引导牌，引导办事群众前往政务服务中心，严格实行“一门办理”制，坚决杜绝只受不理、两头受理、多头办理等“体外循环”现象发生。依托“一体化”在线政务服务平台，紧扣群众和企业到政府办事“最多跑一次”的目标，全面推进政务服务中心“一窗受理、集成服务”改革，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，确保办事群众在政务服务大厅享受一站式办结服务。

（二）大力推进政务服务体系建设。一是及时面向社会公布入驻中心单位、事项、办事指南等，督促各窗口部门设置告知牌，方便群众和企业办事。二是协调开展好县市场监督管理局办事大厅的正常运行，确保各项业务有序办理，切实方便群众办事。三是加快推进全省一体化政务服务平台建设，重点做好数据审查和网上在线申报办理、在线咨询模块建设，实现“一体化”网上办理，进一步方便群众办事。（三）创新政

务服务方式。一是围绕企业、项目等服务重点领域，积极开展预约办、限时办和“直通车”服务。二是持续推进“政务服务运行”平台网上事项办理。电子政务大厅与实体政务大厅同步运行，逐步实现行政权力、便民服务项目网上直接办理。三是深化服务载体建设。坚持以“红旗窗口”和“服务之星”评选制度为抓手，提高窗口人员服务意识、态度，加强技能培训和纪律管理，实现窗口服务素质有大的提升。五是加强基层服务体系建设。加快县乡村三级政务服务体系规范化建设，建成便捷高效、上下通达的服务网络。大力推进政务服务中心事项向乡镇、村延伸，实现三级联动服务，不断推进基层便民服务站阵地保障、信息公开、功能多元、方式创新、管理规范等全面建设。

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: 2021年3月22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: 2021年3月22日

填表人: 吴开昌 联系电话: 13893935605 报送日期: 2021年3月23日