

统一社会信用代码

126230233976983625

事业单位法人年度报告书

(2023) 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



扫描全能王 创建

《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）	
	10		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，我们持续深化“放管服”改革优化营商环境，深入推进“一窗办、一网办、简化办、马上办”“最多跑一次”“一窗受理、集成服务”等任务，提高行政效能、优化营商环境、创新服务举措，政务服务水平大幅提升，营商环境显著改善，现将 2023 年政务服务工作情况汇报如下：一、工作开展情况（一）持续推进作风整治。中心组织窗口工作人员加强业务知识学习，转变工作作风，提高办事效率，政务中心持续加强作风整治，集中进行“抓学习促提升”学习周活动、学习“数字政府”建设、窗口工作业务培训会等方面的相关文件精神，持续加强纪律作风建设，严格考勤管理，规范礼仪用语，端正工作态度，持续做好政务大厅月通报工作，加大窗口人员纪律作风专项巡查整治，严格落实各项规章制度。（二）乡镇、村两级政务（便民）服务中心的设施配置，事项办理稳步推进。为了准确掌握推进各乡镇、村（社区）政务服务体系建设工作进展情况，促进工作进度，进一步有针对性的指导下一步工作，由县政府办公室和县政务服务中心人员组成督查小组，利用两周的时间，采取现场查看、座谈交流等形式，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督查，



经督查，一是乡镇主要负责人接到方案后认真研究部署，安排专人负责镇村两级政务中心日常工作，积极和县政务服务中心业务干事进行了具体工作的对接。

（三）认真落实荒山造林，义务植树任务。按全县义务植树工作安排，积极组织全体职工干部全面完成植树工作任务。（四）持续推进政务服务规范管理。一是按照“应进全进”的要求，现已实现 18 个单位进驻办事大厅，设立 18 个办事窗口，截止目前一体化在线政务服务平台累计受理政务服务事项 21752 件，累计办结 21752 件，办结率 100%，线下窗口受理 1345 件，办结 1345 件，办结率 100%。二是结合政务服务中心大厅面积、窗口业务量等实际情况，整合窗口业务，设立综合窗口，优化服务模式，提升了政务服务水平，实现了服务供给的规范化、企业和办事群众便利化。三是依托企业开办“一网通办”服务平台，推动实现政务大厅登记注册、公章刻制、发票申请、职工参保、公积金缴存、银行开户线下大厅“一窗通办”，提高企业注销便利化水平，实现企业注销“一网办”。四是进一步创优营商环境，提升工作效能，开通了“陇商通”一键服务专席，实现多端受理汇聚企业投诉建议和全省统一转办承办工作。五是在政务大厅及时替换政务大厅宣传展架和海报，在大厅摆放易拉宝宣传架、宣



传画海报，方便了企业群众线上扫描查询和办理。

（五）扎实开展“12345”便民热线工作。一是大力推进“12345”政务服务便民热线工单办理工作，不断提升办理质效，2023年共受理工单592件，其中咨询类35件，建议类18件，投诉类374件，举报类22件，求助类142件，表扬类1件，全部按时限要求予以派单并答复，办结率100%，回访满意率和办理结果满意率均达到99.98%。二是加快推进“12345”便民服务热线平台知识库更新建设，按照省州要求督促各部门补充完善了12345政务服务热线平台知识库信息内容760条。涉及常用问答、政策法规、业务办理、办事指南、部门职责、政策解读等板块，为话务员快速解答群众疑惑提供了良好的信息支持。（六）事项精细化梳理工作情况。全力推进甘南州一体化政务服务平台建设，积极督促协调35个县直单位和19个乡镇做好政务服务事项的精细化梳理，全力推进各类政务数据提升，截至目前，政务服务事项数5586件，网办数5585件，网办率99.98%，全程网办数5550件，全程网办率99.36%。全面推行“三减一优”工作，截止目前，平均跑动次数0.08，平均材料数3.23，承诺时限压缩比86.29%，即办件率69.81%。（七）积极召开“一件事一次办”业务工作培训会。9月21日，政务



服务中心邀请中移工程师举办“一件事一次办”业务培训会，围绕企业开办一件事、员工录用、退役军人等政务服务“一件事一次办”事项，采取模拟演示、问题归总、互动交流等方式，重点对特色功能、业务流程、平台操作、工作要求和注意事项等内容进行全面系统的讲解。通过理论与演练相结合的方式，工作人员掌握了系统应用和业务办理流程，为线上线下“无差别受理、同标准办理、同质量服务”提供保障。（八）积极主动整改反馈问题。为了进一步优化营商环境，提升政务服务能力，积极主动认领省州县各级各类督查中涉及我中心工作领域反馈的问题，全面彻底查找发现问题的原因，并结合工作实际落实措施，明确责任领导和责任单位、整改时限，注重增强整改落实的实效性，把反馈和发现的问题及时整改到位，做到问题不解决坚决不松手，整改不到位坚决不收兵，切实把整改任务落实到位。（九）提升便民服务质效。开展“好差评”工作情况。拓展政务服务评价机制，在政务服务机构、政务服务平台、政务服务便民热线全面开展“好差评”工作，形成评价、整改、反馈、监督全流程衔接的政务服务评价机制，其中政务服务网（PC端）评价数为54185条，差评0条，差评整改率为100%，移动服务端（甘快办APP）评价数5030条，



水平。二是严格落实人员考核制度。结合中心考核方案，完善对窗口人员的考核细则，坚决杜绝“门难进、脸难看、事难办”现象发生。通过日考勤、日督查、月例会、提醒谈话、绩效考核等五种措施来加强对大厅工作人员的监督和管理，进一步营造“事事马上办、人人钉钉子、个个敢担当”的良好氛围。（二）做好“12345”便民热线工作，助推实效。继续加强完善热线办理工作，进一步加大推进热线工作力度，建立健全工作机制，规范办理流程，汇总分析问题，跟踪回访督办，切实解决企业反映的难事，急事、烦心事，更好的为企业排忧解难，营造良好的营商环境。（三）继续做好常规政务服务工作，不断提升“三减一优”工作指标，完成政务事项精细化梳理工作和州定各项指标任务。（四）加强宣传指引。充分利用融媒体、微信、网站做好有关政策汇聚、宣传解读、服务推广和精准推送，最大限度减少申请人异地跑动次数，让改革发展的红利惠及更多企业和群众。



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: 孙树荣  2024年3月6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  2024年3月6日

填表人: 吴开昌 联系电话: 13893935605 报送日期: 2024年3月6日

