

统一社会信用代码（或事证号）

12430621MB07993185

事业单位法人年度报告书

（2023 年度）

单位名称 岳阳县毛田镇政务（便民）服务中心

法定代表人 程中



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 | 岳阳县毛田镇政务(便民)服务中心 | |
| | 宗旨和 业务范围 | 负责网格化综合管理的事务性工作。负责行政审批和政务服务事项的统一受理等, 承担行政审批、“最多跑一次改革”的相关事务性工作。 | |
| | 住 所 | 岳阳县毛田镇南冲村八斗片 | |
| | 法定代表人 | 程怡 | |
| | 开办资金 | ¥10 万元 | |
| | 经费来源 | 财政补助 | |
| | 举办单位 | 岳阳县毛田镇人民政府 | |
| 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) | |
| | 89.2 | 70.2 | |
| 网上名称 | 无 | 从业人数 | 27 |
| 对《条例》 和实施细则 有关变 更登记规 定的执行 情 况 | 我单位今年以来登记事项未发生变化。 | | |

开展业务活动情况

为全面提升我镇便民服务中心政务服务科学化、规范化和标准化水平，打造政务服务工作争先创优的良好氛围，我镇便民服务中心设置综合办事窗口6个，采取“满员到岗”（每周一到周五，所有窗口单位的工作人员准时满员到岗）与“轮流值岗”（非工作日，便民服务中心轮流安排一至二名工作人员值班以维持便民服务站的日常接待、接件、咨询等工作）相结合，严格遵守便民服务方面的法律法规，严格按制度办事，秉公办事，从不推诿。

一、配置专业人员、规范办件业务

一是镇便民服务中心高度重视便民服务人员 and 代办员队伍的知识更新、业务能力，深入到每个村(居)开展计算机技术等业务上培训。二是组织窗口工作人员开展学习和教育活动，使他们充分认识服务中心工作的重要性和时代的紧迫性，进一步增强工作责任感，狠抓工作作风，改进服务态度，提高业务工作水平。三是改善工作方法，提高镇村工作人员办件质量和效率，2023年度全镇办件量为3万8千余件，位居全县前列。

二、营造良好氛围、健全学习机制



一是切实做好“湘易办”APP宣传推广工作，在全镇机关干部中真正做到“会用”和“想用”，积极宣传推动全镇群众“湘易办”下载、使用，提升“湘易办”在全镇干部群众中的知晓率和使用率，增强用户体验感。二是深入学习推进行政审批服务便民化、深化“放管服”和“一件事一次办”改革、优化营商环境相关部署、方便群众企业办事创业，学习关于推进“清廉大厅”建设有关决策部署和工作安排。

三、创新工作思路、突出工作重点

一是自觉接受群众监督，不断完善窗口服务。2023年底共办结事项近4万件。二是实行便民服务中心与镇政务公开一体化，线上与线下相结合，实现线下一次办好，线上“零跑腿”。线上线下互相补充、互相监督、互相促进。在便民服务推进过程中，根据镇情，我镇将“突出重点、创新形式、规范程序”作为便民服务中心工作的三项重点工作来抓，提高了全镇便民服务水平。

四、畅通投诉渠道、保障群众权益

一是设置意见箱、以及12345政府服务热线等渠道收集群众反映的问题，并进行不定期电话回访，提高群众举报投诉渠道的知晓率和使用率。二是及时整改履行行政审批和政务服务主体责任以及监管责任落实问题、窗口工作人员在行政审批和政务服务中出现的不作为、慢作为、乱作为、假作为等工作作风问题，切实保障受众权益。

| | |
|-------------------------------------|--|
| 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 资助及使 用情况 | 无 |
| 事业单位 委托意见 | <p>兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书。</p> <p>法定代表人：程怡</p> <p>公章：</p> <p>2024年3月22日</p> |
| 举办单位 意见（含 保密审查 意见） | <p>该年度报告书情况属实，并经保密审查，可以 向社会公示。</p> <p>公章：</p> <p>2024年3月22日</p> |

填表人：李效 联系电话：13407142787 报送日期：2024年3月22日