

统一社会信用代码

12430681MB1F730963

事业单位法人年度报告书

(2023) 年度

单位名称 汨罗市归义镇政务服务中心

法定代表人 杨兴邦

国家事业单位登记管理局制



《事业 单位 法人 证书》	单位名称	汨罗市归义镇政务服务中心
	宗旨和 业务范围	为集中办证(照),优化环境,促进发展提供服务。负责办理政务服务事项 负责政务大厅日常管理工作 受理办事群众投诉 负责“互联网+政务服务”工作 指导村级综合服务工作和综合服务平台建设工作

登载 事项	住 所	汨罗市建设中路城关镇政府	
	法定代表人	杨兴邦	
	开办资金	2 万元	
	经费来源	财政补助（全额拨款）	
	举办单位	汨罗市归义镇人民政府	
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）	
	2	2.1	
网上名称	汨罗市归义镇政务服务中心	从业人数	6
对《条例》和 实施细则 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

一、深化服务理念。定期组织干部学习规范化服务型政府建设的文件以及市委、市政府领导对规范化服务型政府建设的工作指示，转变观念，牢固树立“以民为本”的意识，调整人员、培训上岗、强化督查，坚持维护最广大人民群众根本利益的服务宗旨，进一步实现管理者向服务者的角色转变。二、增强服务大局的意识。要求全体工作人员自觉增强大局观念、服务意识。针对新农村建设中错综复杂的各类矛盾，镇政务服务中心工作人员始终坚持民为本、民为贵的思想，始终做到为民考虑在前、办理周到、热情服务，使办事人员感到党和政府确实是在为他们作好事，办实事。三、优化办事流程，提高办事效率。涉及群众办理的审批和服务事项纳入便民服务中心集中办理，优化机关工作流程，在机关内部大力推广短流程服务和标准化服务，提高了办事效率。做到老百姓办事“话有人听，事有人办”。建立各部门工作台帐，事事有纪律，件件有落实，所办事实实行月报制。四、做好政务公开。认真做好镇、村级政务村务公开内容目录的审核、完善和发布工作，明确政务村务公开的内容、形式、时限、范围、审核程序和责任部门，并及时更新。五、快速处理各类信息和诉求。按照上级有关文件精神，制定了领导接待日制度，拓展和完善公众评议政府机

关、反映诉求的渠道，政务公开电话、领导信箱的快速处理和反馈机制。及时处理好当日群众反映的问题。

<p>相关资质 认可或执 业许可证 明文件及 有效期</p>	<p>无</p>
<p>绩效和 受奖惩及 诉讼投诉 情况</p>	<p>无</p>
<p>接受捐赠 资助及其 使用情况</p>	<p>无</p>
<p>事业单位 委托意见</p>	<p>兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书。 法定代表人：杨兴邦 公章： 2024年3月20日</p> 
<p>举办单位 意见(含 保密审查 意见)</p>	<p>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： 2024年3月20日</p> 

填表人：杨兴邦 联系电话：

报送日期：2024年3月20日