**统一社会信用代码**

 **12430922MB1D58636F**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2023 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 桃江县沾溪镇党群和政务服务中心 |

|  |  |
| --- | --- |
| **法定代表人** |  |

**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** | 桃江县沾溪镇党群和政务服务中心 |
| **宗旨和****业务范围** | 负责党务、政务、社会服务场所管理与服务工作；负责办事窗口工作人员服务质量与办事效率考核，受理办事群众投诉；负责党务、政务、社会服务平台管理与维护；负责统筹协调“互联网+政务服务”工作；指导村（社区）综合服务工作与综合服务平台建设工作。承办党委、政府和级业务部门交办的其他事项。 |
| **住 所** | 桃江县沾溪镇人民政府 |
| **法定代表人** | 陈国鑫 |
| **开办资金** | 5（万元） |
| **经费来源** | 财政补助 |
| **举办单位** | 桃江县沾溪镇人民政府 |
| **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） |
| 5 | 5 |
| **网上名称** | **桃江县沾溪镇党群和政务服务中心** | **从业人数** | 3 |
| **对《条****例》和****实施细****则有关****变更登****记规定****的执行****情 况** | 按相关规定执行 |
| **开****展****业****务****活****动****情****况** | 政务中心积极加强与上级业务部门的对接，多次对镇工作人员和村便民服务员窗口业务人员进行专项培训，提升工作能力，强化责任意识提高服务水准。相关业务人员均熟练掌握网办事项的录入、修改、梳理、发布等操作，确保平台使用无障碍。按照上级业务主管部门的审批期限和所承接事项办理的难易程度承诺办结时限，提高在桃江互联网+政务服务一体化平台上的办件数量，真正做到一门式服务，不让群众多跑一趟，提升办事效率，真正做到为民方便，为民办实事，提高满意力。  |
| **相关资质认可或执业许可证明文件及有效期** | 2025年5月21日 |
| **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 |