裕民县政务服务中心关于巡察整改进展

情况的通报

（社会公开稿）

根据县委统一安排，2023年7月17日至8月16日，县委第三巡察组对裕民县政务服务中心开展了巡察，并于2023年9月18日反馈了巡察意见。按照党务公开原则和巡察工作有关要求，现将巡察整改进展情况予以公布。

一、强化主体责任，把巡察整改工作作为一项重要的政治任务抓紧抓好

**（一）提高站位，从严要求。**坚持把巡察整改作为一项重大政治任务来抓，认真做好巡察“后半篇文章”，从严从实推进巡察整改工作。成立由中心党支部书记、主任任组长，班子成员任副组长，各科室（部门）负责人为成员的巡察整改工作领导小组，先后召开3次会议专题研究部署推进，征求中心窗口部门意见2条，召开组织生活会，督促班子成员把自己摆进去、把工作摆进去、把责任摆进去，查原因、定措施，主动认领和扛起责任，逐项逐条制定整改措施，切实做到真整改、真落实、真提升。

**（二）上下联动，压实责任。**牢固树立“抓好整改是本职，整改不力是失职，不抓整改是渎职”的理念，加强对巡察整改工作的组织领导和统筹协调，建立整改台账，细化工作责任，明确整改时限，做到人人身上有责任，人人身上有压力。将巡察反馈中涉及中心党建工作的问题，作为日常工作“关注点”，制定有针对性的整改措施，并将落实情况纳入日常工作开展之中，推动问题整改完成，以整改为契机，不断提高中心为民服务的理念，切实把落实“营商环境”改革工作落实到位。

**（三）跟踪督办，确保成效。**由分管领导牵头，定期开展巡察整改跟踪督办，依照整改方案逐人逐条检查落实情况，及时指出存在问题、明确工作要求。几个月来，党支部先后召开专题研究部署巡察整改会议，听取整改进展情况汇报，督促检查各科室如期完成整改任务，协调解决工作中出现的问题。

二、聚焦问题，扎实推进整改任务落实落细

**（一）贯彻落实党的理论和路线方针政策尚有差距，勇担时代使命的主动性不够。**

**1、学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想不深不透。**

**（1）针对学习重形不重效，存在“作业式”学习的心态和完成任务的思想。**

**整改情况：一是**已调整学习目标，将学习重心从追求形式转移到追求效果，明确学习的目的和实际意义，避免盲目追求完成任务。重点学习党的二十大、党章及学习习近平新时代中国特色社会主义思想纳入学习过程中，重新制定了学习计划。**二是**加强自主学习能力，学习习近平新时代中国特色社会主义思想各类文件精神和著作，不仅要求全体干部参加单位主题教育学习，同时每周利用党支部集中学习，不断加强党员干部思想教育工作，不断增强自学能力，目前已完成学习研讨8次，践行承诺3条，为党支部提出金点子2条，不断促进了工作开展。**三是**认真执行“三会一课”制度，党员大会和党课一般每季度1次，每月至少召开1次党员大会，不定期开展谈心谈话，截至目前，已开展谈心谈话6次。**四是**中心党支部在“怎么学”上创新，将集中学习与学习强国相结合，督促每天参加“学习强国”学习，每天分数在40分以上，目前3名党员干部的学习分数都在10000分以上。**五是**结合主题教育工作开展，让党员干部将学习更多地融入日常，与详细的业务工作相结合，自治区18件“一件事一次办”部分已在线上办理，部分在线下办理；地区15件“一件事一次办”全部可在线上登记线下办理，乡镇延伸推送85项和村队（社区）28项事项的推送工作。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（2）针对学用结合不紧密。**

**整改情况：一是**利用新疆政务一体化，按照自治区相关要求，把各类行政审批事项最大限度减环节、优流程、压时限，同时加强“放管服”改革协调，推进政务服务标准化建设，努力提升群众满意度。目前针对全县777项行政许可及公共服务事项，精简环节56项，优化办事流程122项，办理时限由原来的69.1%提升到70.39%。**三是**优化“一件事一次办”线下服务，全力推行“一件事一次办”事项“前台综合受理、后台分类审批”。目前，已办理事项568件。**四是**充分发挥窗口评价器、群众满意度调查表、“我服务·你找茬”活动、意见箱、新疆政务“好差评”评价器等评价渠道，对窗口办事服务和线上办理环节进行评价，目前各种渠道收集评价信息2364份，满意80.2%，非常满意18.3%，不满意1.5%。**五是**提升政务服务质量，拓宽信息获取渠道，推广应用二维码、易拉宝、宣传折页、电子屏、政务网站、公众号等多种形式信息宣传渠道，推行“上门服务”“延时服务”“预约服务”“帮办代办”等政务服务，打造高效便民的政务服务环境。目前制作高频事项“二维码”128项，开展各类特色服务135项。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**2、政务服务体系建设缓慢**

**（3）针对落实“好差评”制度有偏差**

**整改情况：一是**政务服务中心各窗口于2023年8月7日落实中心29个窗口政务服务专线全覆盖。**二是**2023年10月8日开始，将22个“好差评”评价器全部与新疆政务一体化进行连接，保证全部能够正常使用。 **三是**利用一体化在线政务服务平台“好差评”系统，可通过引导群众通过裕民县政务服务网、新服办App、“12345”投诉热线电话、大厅、自助终端、二维码、短信，同时可利用意见箱和群众满意度测评等，针对办件质量、服务质量、办件效率等总体服务情况对其评价，全年各种渠道收集评价信息2364份，满意80.2%，非常满意18.3%，不满意1.5%。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（4）针对落实“一件事一次办”效率不高**

**整改情况：一是**按照自治区推送18项和地区推送15项“一件事一次办”主题集成服务套餐，梳理办事流程、办事表格统一、资料统一，完善各类登记表和审批表56个。**二是**涉及“一件事一次办”的业务部门设置专窗，推行线上线下办理。截至目前已办理工程项目联审联批、二手房交易等事项231件。**三是**为方便群众办理在民政局和县人民医院住产科设置“一件事一次办”专窗，安排专人负责“公民婚育”和“新生儿落户”办理，目前已办理新生儿落户109件，公民婚育194件，高校毕业生2件。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

1. **推进审批服务改革不够有力**

**（5）针对“三集中、三到位”改革担当精神不足，协调监管缺位。**

**整改情况：一是**由于裕民县政务服务中心办事场地受限，造成部分单位未能进驻，对不能进驻的单位中心为加强管理以《裕民县政务服务中心各项制度》为准则，从2023年10月8日开始，采用电话或实地抽查的方式每月对民政局、公安等单位办事效率、办事流程和服务态度等进行监督，发现问题及时与单位领导沟通后，工作效率明显得到提高，办件数量不断提高。**二是**对教育局、畜牧局“明进暗不进”情况和不动产授权不到位情况，中心再次下发通知给畜牧局和自然资源局相关领导，按照“应进必进”的原则要求，下发《关于进一步规范裕民县政务服务中心事项进驻政务服务中心的通知》，要求各单位对照权责清单，对本单位进驻事项再次核实，各单位反馈函中畜牧局依然提出专业性强，不宜进驻中心办理，自然资源局针对中心工作提示函的要求，涉及自然资源局行政许可105事项，前期进驻59项，于2023年12月18日将46项已全部进驻中心。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（6）针对行政许可和公共服务事项梳理工作推进缓慢**

**整改情况：一是**在接收到自治区、地区和县委各类文件精神后，首先组织班子成员进行细研究深读，把精神吃透，大家集思广益，出点子，然后综合考虑后再进行安排部署。**二是**与2023年11月中心再次向各窗口后盾单位下发工作提示函《关于进一步规范裕民县政务服务中心事项进驻政务服务中心的通知》，让各窗口再次梳理进驻事项，目前已收回反馈函22份，进驻事项由原来的251项，增加到576项，增加率41.82%。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**4、高效快捷便民服务有差距**

**（7）针对全面提升政务服务能力和水平，满足企业和群众多样化需求方向存在短板**

**整改情况：一是**设立“企业开办”专区窗口设置在市监局窗口，并依托新疆政务网，实现“一网通办、数据共享”，将企业开办时间压减至1个工作日。**二是**开展为初创企业发放“塔礼包”（一照四章）送上门服务，实现企业开办费用“零成本”。目前已发放57个。**三是**乡镇、村队（社区）延伸工作，推送乡镇85项，村队（社区）28项。**四是**推行自治区18件事、地区15件事“一件事一次办”集成服务，采取线上线下办理，目前已办理事项536件。**五是**推行“上门服务”“延时服务”“预约服务”“帮办代办”等暖心服务，打造高效便民的政务服务环境。目前开展各类特色服务135件。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（二）全面从严治党压力传导，群众身边腐败问题和不正之风依然存在**

**5、日常监督管理“宽松软”**

**（8）针对大厅窗口工作人员迟到、旷工、刷抖音等现象屡禁不止**

**整改措施：一是**加强制度学习，利用每次开会认真组织窗口工作人员学习《裕民县政务服务中心制度汇编》，目前已组织全体人员学习3次，参加培训人员132人次。**二是**加强对大厅窗口工作人员的管理，对迟到、早退、旷工、刷抖音的干部职工在中心召开大会上严肃通报批评，并将通报反馈给后盾单位，同时中心取消当年窗口季度“最美窗口”“最美个人”评选以及党员示范岗、党员先锋岗荣誉称号。**三是**已对2023年7月18日，地区政务服务与公共资源交易中心和地区住建局联合检查组来中心检查工作发现，自然资源局不动产窗口工作人员叶尔兰上班时间用手机浏览抖音等无关内容，损害了窗口工作人员形象，充分暴露出窗口工作人员工作作风不端正，中心做出对其严肃批评教育要求本人责令整改，并将叶尔兰违反工作纪律情况以工作提示函的形式将违反工作纪律情况反馈给后盾单位，建议给予该同志谈话提醒。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**6、财务管理不规范**

**（9）劳务合同签订不规范**

**整改情况：一是**完善中心财务管理制度3条，更加明确了各项财务管理职责和权限，确保财务工作的规范化、制度化。**二是**安排财务人员积极参加县财政局各类财务管理培训，目前参加县级财务培训2次，中心领导培训2次，使得财务业务水平和职业素养不断得到提高。**三是**针对2020年签订的《政务服务中心维修合同》和《广告制作合同》等6份合同，均为一人签字的问题，出具情况说明，并通知当时领导已签字。对2020年9月签订的《工程施工合同》金额写错问题，中心立刻安排专人进行核实，并立即整改，并对财务人员进行了严肃批评并提醒谈话，以此为戒。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（10）针对财务支出存在漏洞**

**整改情况：**对巡察组反馈问题关于2019年10月开展的“民族团结一家亲 共迎国庆节”活动和2022年9月支出活动经费，无方案和发放名单等问题，中心立即与财务人员进行对接，发现对两次活动证明未进行装档，在反馈组反映问题后立即安排会计、出纳按照相关财务工作要求进行整改装档。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（11）无发票支出**

**整改情况：**接到反馈问题，中心高度重视此类问题，中心第一时间查找原因，发现由于财务人员疏忽，对票据未进行及时装档，目前已安排中心会计按照相关要求及时整理票据装档，同时分管财务领导再次对会计、出纳工作提出新的要求，以此杜绝此类事情的再次发生。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（12）虚开发票**

**整改情况：一是**加强财务人员的业务水平培训同时，中心所有支出费用严格执行“三重一大”事项必须集体研究决定，做到痕迹化管理范围，确保各项支出合理性、规范化，严格规范开支范围、标准和审批手续。**二是**严格落实各项财务制度，分管领导要负起责任，做好审核监督，发现问题及时整改落实。**三是**加强财务管理，规范单位经费支出行为，建立健全单位内部财务机制，提高资金使用效益和财务精细化管理。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

1. **固定资产管理有漏洞**

**（13）针对办公设备未列入固定资产，有资产流失风险**

**整改情况：一是**完善固定资产管理制度1条。**二是**建立拨出、拨入明细账，建立损益、报亏明细账，注意凭证的保管与档案的管理。**三是**分管领导及时督促财务人员完成固定资产录入，并不定期进行检查。目前已录入固定资产“好差评”评价器40件、电脑2台，打印机2台，报废电脑14台。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

1. **违规报销差旅费**

**（14） 针对报销不应由单位承担的差旅费**

**整改情况：一是**第一时间严格规范临聘会计、出纳人员的管理工作，由分管财务领导进行负责监督工作开展。**二是**严格落实《裕民县机关事业单位工作人员差旅费报销规定》，分管领导严格把关，会计、出纳严格执行报销制度，对不符合报销的差旅费坚决不予以报销。**三是**按照外出培训文件要求和塔城地区党政机关事业单位工作人员差旅费管理办法相关规定，核实后按规定进行差旅费报销，对超额部分予退回，退回资金1758元，已上缴国库。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**9、针对形式主义依然存在**

**（15）财务支出会议走形式**

**整改情况：一是**进一步加强中心“三重一大”制度，每次召开财务会议，邀请纪委监委第二派驻组人员参加。**二是**向纪委监委派驻第二组递交邀请函、会议议程和财务支出明细。**三是**中心召开“三重一大”会议时，领导班子成员及全体党员干部参会，均进行表态发言。分管领导逐项宣读财务支出清单，并做好各项财务支出解释工作。**四是**严格落实财务各项制度，并按照相关要求坚决执行财经会议领导末位表态制。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（16）针对财务有造假嫌疑**

**整改情况：一是**加强财务人员的思想教育工作同时要求

财务人员对每次需要召开的会议，必须认真做好会议记录。**二是**分管领导要做好监督，对财务发票、清单、会议记录等要严格审核把关。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（三）党的组织建设有待加强，党支部战斗堡垒作用未**

**充分发挥**

**10、“三重一大”制度执行不严格**

**（17）针对程序不规范，落实有偏差**

**整改情况：**自从巡察反馈问题以后，中心高度重视，每次在召开“三重一大”会议时，邀请县委监委第二巡察组成员列席会议，由分管领导对财务支出进行宣布做好解释说明，财经委成员发表意见建议，全体成员全部同意后，方可签字确认，中心主要领导执行末位表态。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**11、执行党的组织生活会制度不严肃**

**（18）针对民主评议党员走形式**

**整改情况：一是**做好党支部班子分工，明确党支部书记是党建“第一责任人”职责，始终把党建工作放在工作首位，下好党建业务“一盘棋”。始终坚持将党建工作与业务工作同谋划、同部署、同安排，有效推进党建工作和业务工作一体发展。截至目前，中心党支部规范了党支部工作，班子成员进行了调整，纳入1名90后干部，充满了新鲜的活力。**二是**按照“五好”党支部的相关要求，抓好“五好”党支部的创建工作，及时梳理整改短板和弱项。**三是**做好2023年巡察整改组织生活，严肃认真地按照程序开展巡察整改组织生活会，做到会前精心组织、认真筹备，扎实开展问题整改，明确分工，落实责任，限定整改时限，检视存在问题。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（19）党内生活政治性不强**

**整改情况：一是**压实党支部书记党建第一责任人的责任。将党风廉政建设同日常工作同安排、同部署、同落实，有效推进党支部工作和业务工作一体发展。截至目前，组织了党风廉政建设和反腐败工作会议1次，党员大会5次，开展研讨4次。**二是**推动班子“一岗双责”责任制落实，以“一把手”为第一责任人，层层传导压力，压实党支部成员责任，加强对党员干部日常教育管理，通过带头学习、工作督办等形式，切实将党风廉政工作抓在日常。**三是**结合“三会一课”主题党日等制度，用好“学习强国”“干部网络教育学院”“法宣在线”等平台，以学习教育为契机，学、思、践、悟抓好营商环境改革的各项工作落实。**四是**加强党的纪律建设，严肃处理党内政治生活不严肃的现象，对违反党的纪律的党员进行批评教育或纪律处分。目前对1名党员运用了“第一种意识形态”进行提醒谈话。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

**（四）落实督查检查反馈问题整改持续用力不够，整改**

**成果不明显**

1. **监督不够有力，整改落实不到位**

**（20）针对地区法治督查组督查发现问题边改边犯**

**整改情况：**裕民县政务服务中心针对住房公积金、不动产登记人员不在岗问题，中心采取**一是**加强思想教育的同时，再次传达学习《裕民县政务服务中心考勤制度》《首问责任制》《AB岗制度》等相关制度。**二是**对人员不在岗情况查明原因，由窗口负责人负责向中心领导解释说明。**三是**为杜绝今后此类事件发生，严格按中心《AB岗制度》要求及时补充B岗人员在岗在位，并由后盾单位做好业务培训。

**完成情况：**已完成整改并长期坚持。

三、巡察反馈问题整改建章立制和成果运用情况

裕民县政务服务中心在深入整改的同时更加注重预防，以问题为导向，建立长效机制对固定资产管理及财务管理等制度，强化刚性约束，切实做到治理一个问题、健全一项制度，用机制制度巩固问题整改成果。目前完善制度4条。在完善健全制度的基础上，进一步严肃执纪、严肃问责，运用执法执纪“四种形态”，尤其是第一种形态，坚持抓早抓小、防微杜渐，严格落实谈心谈话约谈制度，对党员干部身上的问题早发现、早提醒、早教育、早纠正，让“咬耳扯袖、红脸出汗”成为常态，防止小问题变成大问题。以持续有力地督促检查，传导执纪压力，确保各项规章制度落地生根，见到实效。

四、需要进一步整改的事项及措施

裕民县政务服务中心在资产管理和财务管理方面需要加大力度并长期坚持。由于中心财务人员为外聘人员，业务能力、责任性等方面需要分管领导严格把关，对财务支出、固定资产管理等方面不但要加强财务人员培训的同时还要进行思想方面的教育工作，让财务人员的业务水平和责任性方面得到不断提高，使得中心管理更加规范化。

欢迎广大干部群众对裕民县政务服务中心巡察整改落实情况进行监督。如有意见建议，请及时向我们反映，联系电话：0901-6596305；通信地址：裕民县哈拉布拉镇巴什拜东路1号，裕民县纪委监委派驻第二纪检监察组。

裕民县政务服务中心

2023年11月28日