**阳春市政务服务管理局单位概况**

1. 主要职责

　（一）承担市政府纳入集中受理,办理的行政许可和相关配套服务事务的组织,协调,管理,监督和服务工作；研究和推进政务服务体系改革发展。

　（二）组织,协调,指导和管理本级政务服务主体在政务服务中心（即政务服务大厅）的日常工作；负责网上办事大厅阳春分厅的建设和管理工作，推进全市政务服务信息化建设管理工作。

 （三）建设完善全市三级政务服务体系，指导规范镇村公共服务平台建设和管理以及政务服务培训工作。

 （四）承办阳江市12345投诉举报平台相关工作。

1. 机构设置

　（一）本部门预算为汇总预算，本部门无下属单位，部门预算为局本级预算。

　（二）本部门内设机构、人员构成情况；

1、部门机构设置：

阳春市政务服务管理局内设办公窒、人事财会股、政务服务管理股、12345热线股、政务信息化管理股、基层政务管理股六个科室，分别是：

（1）办公室。综合协调机关日常工作；负责制订内部各项规章制度。

（2）人事财会股。负责机关的人事管理、机构编制、劳动工资、后勤管理、财务会计、统计、资产管理、办公用品购置等工作。

（3）政务服务管理股。负责市政服务中心日常管理工作，管理各办事窗口、组织对各窗口人员进行管理考核、解决办事过程遇到的实际问题、为企业排忧解难。

（4）12345热线股。承办阳江12345投诉举报平台转发的各项市民投诉、咨询、建议、以及举报事项。

（5）政务信息化管理股。负责本级政务服务息化管理工作、网上办事大厅日常管理工作，承办本部门信息公开、发布、网络问政工作。

（6）基层政务管理股。主要负责指导、协调镇村社区政务服务体系建设，政务服务培训，基层公共服务平台及农村三资平台建设和管理工作。

2、2018年人员构成情况。

阳春市政务服务管理局在职人员15人，退休人员5人；经市人社部门批准，每年纳入财政预算招聘合同工14人；经春机编办[2017]75号文批复成立阳春市政务服务中心，核定事业编制14人（在全市行政事业单位选调）。

阳春市政务服务管理局

2018年2月26日