

木兰县政务服务中心政务诚信承诺书

为进一步加强政务诚信建设，提高政府诚信行政水平，优化营商环境，充分发挥政务诚信引领示范作用，营造公平诚信的社会氛围，木兰县政务服务和社会信用中心郑重向社会公开承诺：

一、首问负责制：群众到本窗口咨询办事时，如属于首问责任人所在职责范围的事，要按有关规定及时办理；如不属于自己责任范围或不能当场处理的，要热情地引导群众到相应的窗口。

二、限时办结制：指群众到中心办理属于中心职责范围内的事宜，要按照相关事项的工作标准，在规定或承诺的时间内办理完结。

三、政务公开制度：①公开机构设置、职责、领导及工作人员情况；②公开运行机制和管理制度；③公开各窗口部门及其工作人员情况；④公开服务项目内容、申报材料、办理流程；⑤公开办理时限；⑥公开投诉举报电话。

四、A、B岗工作制：是指服务窗口某一岗位的工作人员不在岗位时，应指定相同或相似岗位的工作人员代行其职责，以保证工作连续性的制度。

五、服务承诺制度：为进一步规范服务行为，优化服务质量，提高服务品味，更好地为企业、群众营造优质、高效的服务环境，特作出的承诺。


六、一次性告知制：为优化发展环境，改进机关工作作风，提高机关效能和公共服务质量，根据法律、法规，制定本制度。

以上承诺，欢迎社会各界监督。

监督投诉电话：57083935

投诉举报邮箱：mlzfwzcx@163.com

社会信用统一代码：12230127598486104E

签发人（手写）：

单位名称：木兰县政务服务和社会信用中心（公章）

日期：2023 年 3 月 15 日

