

不断创新工作机制，落实办理措施，建立“从快交办、从细办理、从勤沟通、从紧督办”的工作模式，见面率、办复率均达100%，综合满意率达97%。

【帮扶工作】 坚持将基层党建与脱贫攻坚相结合，为结对村办实事好事10件，落实帮扶资金2万余元。坚持发挥党支部服务功能，切实抓好联系贫困户帮扶、联户联帮工作，开展“走基层、解难题、办实事、惠民生”等活动，解决实际困难问题30余个。

行政审批

【概况】 2019年3月29日，甘孜县行政审批局挂牌成立。2020年，全局工作人员共有8名，其中正科实职1名、副科实职2名；党员5名、入党积极分子1名。

【政务服务】 全年政务服务大厅累计接待群众10134人次，接件15640件；现场办结率、按时办结率、群众满意率均为100%。

【网件办理】 通过微信答复、短信回复、微信扫码自行查询等方式，使政务服务实现网上受理、查询、投诉，逐步打造网上办事大厅和实体大厅“线上线下、虚实一体”的行政审批综合平台，服务更加便民高效。受理网上办件1508件，办结率100%。

【热线投诉办理】 全县“12345”热线投入运行以来，安排专人负责推动热线投诉办理工作，积极督促各涉及投诉单位及时、高效办理投诉事件。全年共受理投诉事件85件，按时办理完成85件，群众满意率100%。

【行政效能建设】 建立行政效能监控系统，建

成音频、视频同步监控探头19个，其中：11个监控探头直接对准窗口工作人员，8个监控探头对准办事大厅。制定出台《窗口工作人员行为规范》《工作人员管理制度》《窗口人员请销假制度》《窗口人员离岗制度》等对窗口人员的言行、形象、请销假等进行规范。制定执行《派驻窗口人员在岗履职情况登记台账》，每天详细登记窗口人员考勤、履职办件、受理咨询等情况，采取每周通报到派驻单位“一把手”处、每月通报到分管领导处、每季度通报到县委、县政府主要领导及纪委监委、组织人社等部门，确保窗口人员不脱岗、态度好、服务优、效率高。

人事管理

【事业人员管理】 将全县1610名事业人员，录入事业人事管理系统；严格按照程序，完成事业人员调动、转正、年度考核等工作。全县工勤人员档案进行数字化管理，严格完善档案室相关工作并完成工勤人员档案200人。做好“三支一扶”人员管理工作，2020年签订招募的9名“三支一扶”人员协议书。完成机关事业单位工作人员正常晋级、晋档1723人，办理一次性抚恤金审批工作共6人，办理调动工资关系转移工作130人，办理退休手续和执行退休工资3人，办理请销假登记237人，完成近2年临时岗位补贴审批工作和目标考核奖兑现工作，兑现金额3000余万元。

【劳动保障】 开通农民工维权举报电话，在受理劳动违法案件中，坚持快立案、快受理、快结案的原则，依法维护劳动者合法权益。开展各种法制宣传教育培训，借助融媒体、微信微博、招聘会等共发放宣传资料3000余份。全县用工企业劳动合同签订率达95%以上；强化监察执法管理，根治农民工工资拖欠行为，农民工工