

统一社会信用代码

12150203MB1K810589

事业单位法人年度报告书

(2022 年度)

包头市昆都仑区前进道街道党群服

单位名称

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	包头市昆都仑区前进道街道党群服务中心（包头市昆都仑区前进道街道便民服务中心、包头市昆都仑区前进道街道退役军人服务站、包头市昆都仑区前进道街道新时代文明实践所）	
	宗旨和 业务范围	负责党员群众服务项目的整体设置、安排和调度，为党员和群众提供综合性服务支撑平台；负责联系、服务辖区党员；负责党群服务各类活动场所的功能规划、管理和维护；负责综合审批便民服务工作；承担退役军人就业创业扶持、优抚帮扶、走访慰问、信访接待、权益保障等事务性工作；负责拥军优属等工作；统筹协调和组织实施乡镇新时代文明实践和志愿服务工作。	
	住 所	包头市昆都仑区钢 32#709 栋北	
	法定代表人	席建军	
	开办资金	135（万元）	
	经费来源	财政补助	
	举办单位	包头市昆都仑区前进道街道办事处	
	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）	
	135	135	
网上名称	包头市昆都仑区前进道街道党群服务中心.公益	从业人数	25

<p>对《条例》和实施细则有关变更登记规定的执行情况</p>	<p>2022年，我单位严格遵守国家有关法律法规和《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则的规定，按照宗旨和业务范围开展相关活动，没有涉及变更登记的事项，没有违法违规等情况。</p>
<p>开展业务活动情况</p>	<p>党群服务中心全面贯彻落实区委、区政府下达的各项政策，按照街道党工委、办事处的总体要求，紧紧抓住服务民生、就业再就业、社会保障及维护劳动者合法权益这一工作主线不放松，同时承担政务服务、居民养老、居民医疗等工作，锐意进取，狠抓落实。现将工作开展情况汇报如下：一、2022年工作开展情况（一）劳动保障工作稳步推进 1、对照昆区就业局下达的包头市2022年度昆区就业创业工作目标任务，截止目前，就业困难人员认定223人，录入新增就业人员400人，办理发放就业失业登记证173个；并做好大学生、公益岗人员18人的入职申请和考勤管理等工作；组织通过微信群推送线上招聘会5次；汇总并报送8个社区16岁-60岁常住人口数据，共计18133人；为便民服务中心及8个社区制作64块就业失业业务流程图向居民公开；与昆区就业局共同慰问就业困难人员2人。 2. 对长期失业人员1356人核查缴费信息、申领失业金信息、并逐一与本人核实，同时将全部信息录入昆区就业服务中心系统。 3. 对2008年至2022年共14年社保补贴账目，逐年进行自查，在财务人员的帮助下，核查顺利，资金明确，账目清晰，并将账户余额14832.5元全部退回昆区就业服务中心。（二）持续开展城乡居民养老、医疗保险工作 1. 截止目前共办理城乡居民养老保险新参保18人，缴费38人，待遇提交4人，办理丧葬费2人；统计并上报辖区死亡人员信息共66人。 2. 为了更好的完成2022年度城乡居民基本医疗保险收费参保工作，向居民发放宣传资料千余份。从2022年1月至2022年6月上报居民医保信息重新核定累计1400余人。 3. 医疗救助方面，截止目前共报送2人医疗救助资料，其中1人已审核通过，另1人正在审核</p>

中。4.2022年9月接医保局通知开始医保缴费，为每个社区发放海报3张，发放宣传资料千余份，现因疫情原因均实行线上缴费。

（三）政务服务工作有条不紊 1.包头市政务服务一体化平台录入办理业务信息半年共计3756件，“好差评”3756次。重新梳理并报送“一窗式”综合受理事项台账9种；对政务服务平台认领事项100项逐一审核、科室分类、缺项补充、更改预约服务。并指导和培训8个社区熟练系统使用。 2.三级政务服务体系建设：按区政务局要求，对前进道街道便民服务中心“八有”标准逐一落实，并指导帮助八个社区建设完善便民服务站。 3.制定2022年度前进道街道优化营商环境重点任务工作实施方案措施台账，并按进度落实；及时报送政务亮点和优化营商环境信息17篇；在线上、线下安排社区开展蒙速办APP下载宣传工作。（四）社会救助工作精准推进 1.2022年上半年3个季度复核低保户共56户91人，新增低保户3户；续保及新增低保户累计入户56次，入户率达到百分之百；核实民政厅预警数据41条；督促社区做好每月低保户签到并及时上报；召开3个季度低保评议会议，对新增及复核低保人员全部通过评议，并做好申报和接续工作；大病临时救助1户，发放补贴金额2万元；办理并审核通过特困人员2名，困难残疾人生活补贴2名。 2.办理并发放老年卡286张。（五）其他工作有序完成 1.办事处党群服务中心独立于钢32社区，为保证窗口的正常工作运转、面对居民办事需要处理大量应急和细致的服务、保障工作，为居民处理疑难问题百余件。 2.遇到疑难问题时，积极为办事群众解决，直到满意。设立接待来访记录本、居民意见簿；做到对居民有问必答、得到居民的认可。一年来，共接待居民4000余人次。 3.在包头市政府网站上传前进道街道办事处政府信息公开工作年度报告。 4.做好各项业务工作的档案资料整理、保管工作。组织安排社区工作人员进行劳动就业子系统培训线上2次，线下1次、低保业务培训1次等业务工作的培训，共培训4次。 5.组织开展2022年昆区民政局与前进道办事处春节送温暖慰问活动，共慰问前进辖区困难家庭18户。 6.完成办事处交办的各项临时性工作，如创城、创卫、疫情防控、全员核酸等。二、亮点工作 1.按照区就业局要求，通过仔细研究、解读目标细则，指导帮助青22社区、青11社区、钢37社区、惠民社区四个社区创建公共就业创业平台，经过加班加点，认真细致的准备，四个社区成功通过验收，并得到好评。 2.因办事处自2009年4月-2013年6月均存在失业保险和工伤保险欠费，致使职工无法办理退休手续和再就业无法缴纳社保。办事处领导高度重视，指派专人及时与社保局、昆区就业局失业科核定，几经

	<p>周折查阅各种资料并汇总出欠费人员名单及欠费金额，催缴了部分人员个人欠费。经过领导多次与财政局协调，财务人员密切配合，最终将多年遗留问题解决，为方便职工办理退休、投保、调动等事宜创造了必要条件。</p> <p>三、存在的问题和困难 队伍建设：人员结构老化，急需补充年轻稳定工作人员，合理衔接工作布局，利于工作顺利开展。</p> <p>四、2023年工作安排 1.按照上级业务部门要求，积极落实各项任务目标 2.加强便民服务中心规范化建设，科学合理做好一体化平台的维护使用和完善。 3.加强工作人员业务培训，熟知业务知识，提高业务能力，加强对政策的理解和落实。 4.落实国家再就业优惠政策，积极与昆区人社局协调招聘公益性岗位人员，以弥补岗位空缺，更有利于提高和规范劳动保障工作，更好的服务居民。</p>
<p>相关资质 认可或执 业许可证 明文件及 有效期</p>	<p>无</p>
<p>绩效和 受奖惩及 诉讼投诉 情况</p>	<p>无</p>
<p>接受捐赠 资助及使 用情况</p>	<p>无</p>