政务服务中心、便民服务中心“有诉即办”问题工作台账

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名或单位名称 | 单位联系人 | 联系方式 | 主要诉求 | 诉求类别 | 政务服务责任部门及牵头部门 | 分办转办时间 | 要求办理期限 | 是否催办及时间 | 是否督办及时间 | 是否退回重办及时间 | 实际办结时间 | 办理情况 | 回访时间 | 办理结果满意度 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.“单位联系人”栏仅适用于反映人为单位的情形。2.仅涉及多个政务服务部门的需明确牵头部门。3.“备注”栏标明“是否超期及超期时间”等。

附件2

舞钢市“有诉即办”受理单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名或单位名称 |  | 单位联系人 |  | 联系电话 |  |
| 诉求反映时间 |  | 诉求反映类别 |  | 联系地址 |  |
| 诉求主要内容 |  | 政务服务责任部门及牵头部门 |  |
| 完成时限 |  |
| 工作单联系人 |  | 联系电话 |  |
| 备 注 |  |