

通化县档案馆政务信用承诺书

根据《2019年吉林省社会信用体系建设重点工作计划》（吉政数信用〔2019〕14号）、《吉林省政务诚信建设实施方案》（吉政办发〔2017〕75号）、《通化市2019年社会信用体系建设工作方案》（通市政数字〔2019〕16号）和《2019年通化县社会信用体系建设重点工作计划》（通县信用〔2019〕2号）关于发挥政务诚信建设的引领示范作用的相关规定，为实现政务领域良好信用环境，全面提升政务服务水平，通化县档案馆郑重向社会公开承诺：

一、坚持首问首办责任制。单位或个人到档案馆咨询和办事时，第一个受理的工作人员即为首问责任人。所受理事项，属首问责任人岗位职责范围内的，只要符合规定，都在规定的办理时限内及时办结；对于手续不完备或资料不齐全的，一次性告知需补正的全部内容；不属于岗位职责范围内的，也应热情接待，负责指引。

二、改进会风，提高会议效率。坚持精简、高效、节约的原则，认真执行县委、县政府有关要求，严格控制会议数量，压缩会议规模，坚持开短会，尽量降低会议成本；会务工作做到组织严谨、程序规范、服务周全，会前加强沟通协调，会后认真督查落实。

三、认真办事，提高工作效能。严格执行首问首办责任制和责任追究制，增强事业心、责任心，严格按工作程序办理各种事项，做到急事急办，特事特办，必要的全程代理帮办，限时办结，力求做到件件有落实，事事有回音。

四、加强沟通，提高协调实效。加强各科室工作互动及协调沟通，提高工作的协调性和实效性，保障政令和信息畅通，切实提高决策服务的质量和水平。

五、改进作风，提高服务水平。廉洁勤政，强化服务意识，端正服务态度，切实改进工作作风，简化工作程序，工作中坚持文明用语，礼貌待人，热忱为人民群众服务。切实加强车辆管理，确保安全高效运转，加强文印管理，降低行政成本，建设节约型机关。

六、主动接受社会监督。设立投诉举报电话，真诚欢迎社会各界监督。

