

2023年放管服的宣传标语(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

放管服的宣传标语篇一

根据县审改办《关于做好国务院办公厅“放管服”改革专项督查准备工作的通知》(民审改办[20xx]1号)文件下发后，我局领导高度重视，专题召开会议，认真安排部署，指定专人负责，对照督查资料清单认真查漏补缺，现将自查情况汇报如下：

我局共梳理承接各类权利事项99项，其中行政许可事项3项，行政处罚76项，行政强制6项，行政确认1项，行政监督1项，其他权利12项。自20xx年12月网上审批系统启用后，我局严格按照网上公布的办事指南、流程及承诺办理时限办理行政审批事项，所有审批事项全部网上运行，至目前共办理行政审批事项2项12次，其中办理《烟花爆竹经营(零售)许可证》11人次，《危险化学品经营许可证》1人次。

(一)权责清单清理和行政审批规范运行情况

一是严格政务公开，接受社会监督。“放管服”工作是县委、县政府全面推进依法行政、建设法治政府的重大举措。我局高度重视，按照县委、县政府决策部署及有关工作要求，安排专人负责，对我局权力事项及细项进行全面梳理，制定办事指南、办事流程图和办事要件，并按照规定在甘肃政务服务网相关栏目进行公布，接受社会各界监督。

二是建立健全规章制度，做到规范运作。“放管服”工作开

展以来，我局相继建立了事中事后管理制度、首问责任制、限时办结制、公开承诺制等一系列规章制度，为规范行政审批工作奠定了坚实的基础。通过培训和教育，广大干部的思想观念有了很大的改变，从原来的“人求我”变为“我服务”，牢固树立了“管理就是服务”的理念，工作人员的工作作风大大增强，精神面貌、敬业精神有了极大提高。对在工作过程中由于不作为或其他造成严重后果的工作人员，将追究责任，从制度上规范和约束工作人员的行政行为，进一步促进了我局的廉政建设。

三是拓宽服务渠道，促进办事程序的优化。对来人、来电办理或咨询有关问题的，第一位受询人将负责申办人相关事项的办理或落实工作，若第一位受询人直接办理的，要求搞好服务，明确办理时限；不直接办理的，要求帮助落实好相关人员，让申办人满意。对于程序简便，可当天办理的，我们当天予以办理；对需要现场审查的，我们做好材料的初审，一次性告知，出具受理通知书，承诺工作时限。相关股室做到按时办结，明确答复。对因各种无法按时办结的，相关股室必须作出延办说明，并报分管领导批准。对有些审批环节能简化的则简化，压缩审批时限。对有些前置条件能取消则取消。对有些材料不需要重复的就不重复提供。

（二）“双随机、一公开”工作开展情况

一是制定“两随机、一公开”工作机制。根据县委、县政府的工作安排部署和上级部门的工作要求，我局认真分析研究，结合我县监管实际，制定并下发《民乐县安全生产监管系统推进安全生产监督检查随机抽查工作实施方案》，明确了随机抽查的各项工作任务，建立健全了随机抽查工作机制。

二是随机抽查“一单、两库”建立完善。对照权力清单，根据法律、法规和规章规定的检查事项制定随机抽查事项清单，明确随机抽查对象并建立抽查对象名录库。同时为确保监督检查的频次和质量，我局建立了安全生产监督检查随机抽查

行政执法人员名录。随机抽查事项清单、抽查对象名录库和执法人员名录库根据法律、法规和规章的修改修订、工作实际和人员变动等情况进行动态调整，并及时向社会公布。

三是合理确定抽查的比例、次数和方式。执法大队结合执法检查计划和工作实际，合理确定年度抽查的比例、次数和方式，既保证了必要的覆盖面和监管力度，又防止过度检查。

我局“放管服”工作虽然取得了初步成效，但在运行过程中还存在许多困难和问题，离县委、县政府的要求还有很大的差距，有待我们进一步深化和完善。一是推行网上审批与部分事项的实际审批流程产生冲突。因我局的审批事项均需要到现场勘查，因此只能接受网上咨询业务，无法实现全流程网上办理；二是随机抽查工作长效机制还未建成，抽查对象名录和执法对象名录动态管理不及时的问题还存在；三是政务公开与群众期待还有一定差距，公开的内容和质量还有待进一步加强。

“放管服”工作是构建和谐社会和实现政府职能转变的重要举措，是一件关系我县经济社会发展的大事。下一步，我局要按照县委、县政府的统一部署和要求，贯彻落实有关会议文件精神，进一步精减审批环节，压缩审批时限，优化审批程序和审批方式，建立一套科学、合理、高效的审批制度。

一是进一步压缩审批时限，提高工作效率。依照国家法律、法规和上级主管部门的规定，本着责权利相一致的原则，我局将通过多种渠道和方式，合理制定每一环节的办事时限，提高工作人员的业务素质和操作技能，努力简化审批手续，缩短承诺时限，真正做到削减与提速相结合。

二是进一步改变审批方式，改进工作质量。根据每个审批项目的特点和具体实际，尽可能地采用科学的审批方式，避免重复审批、多头审批或审批过程中不必要的材料提供，完善服务制度。努力推行网上审批，使审批工作达到快速、准确、

高效。

三是进一步规范审批行为，完善工作制度。继续健全完善“首问责任制”、“服务承诺制度”、“责任追究制度”。对保留的每一项行政许可项目，凡审批行为涉及的每一个岗位、每一个工作环节，都必须制定严格的监察制度，建立相应的责任制和监督办法，对违反纪律、办事拖拉、超时误事、不负责任、推诿塞责的工作人员，将视情节轻重，给予必要的处分。要进一步追究批而不管出现问题的责任，也要追究虽然没有审批但疏于管理而出现问题的责任，做到既批又管，不批也管，确保行政审批工作依法进行。

放管服的宣传标语篇二

黔西南州银行认真贯彻落实国务院和省委、省政府、州委、州政府的安排部署，简政放权、放管结合、优化服务协同推进，“放、管、服”三管齐下，在放宽市场准入，加强事中事后监管，服务企业发展方面，充分发挥工商职能，做好新时期工商工作。现将7月份工作情况汇报如下：

一是积极推进“三证合一、一照一码”登记制度改革。从20xx年10月1日实施“三证合一、一照一码”登记制度以来，我局认真传达上级有关“三证合一、一照一码”登记制度改革工作会议精神，使工作人员准确把握好政策规定、改革要求、内容步骤及相关操作流程等，提高工作效率。同时积极开展业务培训，不断加深对改革的理解和认识，有序推进“三证合一、一照一码”登记制度改革工作。今年以来，我局又进一步加强与质监、税务等部门的工作衔接，优化信息系统，改进完善登记数据互联共享。统筹安排好营业执照换发工作，至7月13日，全州共办结“三证合一、一照一码”营业执照4725户，其中企业3886户、农民专业合作社839户。换发“三证合一、一照一码”营业执照5719户。

二是深入推进“先照后证”改革。我局按照国务院“先照后

证”要求，除法律、行政法规另有规定和国务院决定保留的工商登记前置审批事项外，其他事项一律不作为工商登记前置审批。进一步清理商事登记前置、后置审批事项，并严格按已公布的《贵州省工商登记后置审批事项目录公告(第一批)》目录(156项)和《工商总局关于调整工商登记前置审批事项目录的通知》(前置审批事项37项;企业变更、注销登记前置审批事项34项)执行。7月份，按照加强商事制度改革事中事后监管工作的相关要求，我局扎实推进“双告知”工作，明确了我州“双告知”的范围和依据，明确审批事项告知申请人的方式，目前，正在协调理顺登记信息告知相关部门的机制，切实履行“双告知”职责。向17个部门送达行政“双告知”，涉及后置许可企业达48户。

三是简化和完善企业注销流程。根据商事制度改革要求，进一步研究简化和完善企业注销流程，目前，省银行在贵安新区、毕节试行对个体工商户、未开业企业以及无债权债务企业实行简易注销程序工作，待试点结束全省推行后，我局将积极推进简易注销登记改革工作。

四是积极推进企业全程电子化登记改革工作。我局积极利用“贵州省银行网上办事大厅”，推行网上申请、网上受理、网上审核、网上公示、网上发照等全程电子化登记管理方式，实现商事登记管理信息化、便利化、规范化。现我州企业可在网上办理企业名称核准和注册登记等事项。

一是在省银行的统一领导下，积极配合提升平台建设质量，完成“一张网”建设任务。认真做好组织机构和用户信息收集工作，主动与本级各部门协调，收集本级相关职能部门的机构名称和各机构需要开设的用户。目前此项工作已完成，已将全州各级职能部门用户报省局。6月30日，“国家企业信用信息公示系统”正式开通。

二是做好20xx年度企业年报公示工作，对年报工作进行早安排早部署，认真组织实施、抓好落实，圆满完成20xx年度年

报公示工作任务。

三是精心组织，周密部署信息公示抽查工作。企业即时信息抽查。根据《省银行关于开展企业即时信息公示抽查工作的通知》要求，全州共抽查了615户企业，其中不定向抽查579户，定向抽查36户，其中结果正常为535户，结果异常为80户，未按规定公示信息34户，通过登记的住所(经营场所)无当联系45户，列入异常经营名录50户。抽查结果已录入到信用监管系统并予以公示。

四是强化对企业的信用约束，依法履行企业经营异常名录管理职责。企业经营异常名录管理是工商行政管理部门将有经营异常情形的企业列入经营异常名录，通过企业信用信息公示系统公示，提醒其履行公示义务。其中“经营异常”是指企业未依法履行义务，处于非正常的经营状态。建立企业经营异常名录管理制度，是为了强化企业信用约束、促进企业诚信自律、扩大社会监督。企业信息公示制度是实现“严管”的基础制度，经营异常名录制度是具体的信用约束措施。企业信息公示是基础，经营异常名录制度是保障，只有做好经营异常名录的管理工作，才能使企业信息公示制度切实发挥应有的作用。6月30日年报结束后，我局已将未按时报送20xx年度年报的1356户州直企业依法列入经营异常名录，被列入经营异常名录的企业将在政府采购、工程招投标、国有土地出让、授予荣誉称号等方面受到限制和约束。

黔西南州银行以服务企业发展、优化营商环境为主线，认真了解企业情况、为企业出实招、办实事，在窗口严格落实首办责任制、业务办理时限制、服务承诺制、预约服务制、延时服务制、上门服务制等，综合运用工商职能，积极向企业提供精准服务，引导企业加快转型升级，推进企业创新发展。

放管服的宣传标语篇三

按照《东营市人民政府办公室关于印发20xx年推进简政放权放管结合优化服务转变职能工作方案的通知》（东政办字〔20xx〕32号）文件要求，县政务办认真梳理总结今年以来所做的“放管服”改革重点工作。现将有关情况简要汇报如下：

一、今年“放管服”改革工作有关情况

（一）梳理优化进厅服务流程，全面推进行政审批制度改革。对照《利津县人民政府关于20xx年第一批取消和调整县级行政审批事项等问题的通知》和《利津县人民政府关于20xx年第二批动态调整县级行政权力清单有关事项的通知》要求，督促进厅窗口部门尽快实现厅内办理，对取消的行政审批事项坚决按规定取消，并监督其按照行政审批业务手册和服务指南重新核定一次性告知书的内容，增设一次性告知服务流程图，将调整后的服务事项及时公开公示，确保阳光透明。目前，共调整梳理完成涉及大厅的行政审批事项113项，其他权力事项83项，联合编办培训指导35个县直部门单位将县级行政审批事项278项录入山东省行政权力事项动态管理系统内，同步调整完成系统内县直4个部门单位的6项行政审批事项，其中合并2项，取消4项。

（二）优化整合大厅窗口资源，为全面落实“两集中，两到位”改革提供基础保障。进一步强化实体政务大厅功能布局，协调齐鲁交通etc窗口到一楼东厅办公，为国土局不动产登记中心增设了5个窗口；根据市场监管局机关职能变化，对进厅涉及的部分窗口进行调整优化，并为其协调安置了后台办公室，解决了合并后档案存放、执法办案等问题；同时对二楼西厅进驻的环保局、林业局、气象局、科技局等部门窗口位置进行了调整。在一楼新设立了规模企业规范化公司制改制专门窗口，大厅功能布局更趋完善，设置更加合理。

(三)加快“互联网+政务服务”工作进程，夯实互联互通平台建设基础。一是制订出台《利津县政务服务平台建设及互联互通工作实施方案》，并按照相关要求，梳理完成了全县35个部门、单位278项行政许可事项，率先在全市完成省级行政权力事项动态管理系统导入工作。二是组织开展部门单位自建系统摸底调查，对全县xx个县直单位28个省级以上平台系统涉及到的70余个事项分类进行了统计，为各部门系统与政务服务网上平台对接工作提供数据服务。三是组织举办全县县直部门单位行政许可事项梳理工作培训会和行政许可网络运行系统应用培训会，指导各单位学习掌握系统操作要领，系统试运行推进顺利。四是加强对窗口部门的监督指导，有效规范行政许可事项录入工作，确保平台系统与山东省政务服务网顺利实现对接。目前，全县有审批权限的35个部门单位中已有26个单位陆续开展了网上运行业务办理，共运行事项111项，运行办件268件。

二、明年“放管服”改革工作思路打算

(一)加强政务大厅管理提升服务品质。一是继续梳理优化进厅窗口部门审批事项和办事流程，要求各窗口进一步落实“凡是上级要求取消的一律取消，所有进厅事项全部实现厅内办结”的服务承诺。二是进一步协调窗口部门缩短审批时限，减少项目前置审批，推进并联审批制度实施，提高项目审批质效。三是完善监督考核机制，重新修订《进驻部门和人员考核细则》，大力落实首问负责、一次性告知、临时外出□ab角工作等制度，建立促进服务质量提高的长效机制。

(二)推进政务服务平台互联互通工作。进一步完善市县政务服务平台互联互通工作机制，推动实体政务大厅向网上办事大厅延伸，大力拓展“互联网+政务服务”覆盖面，逐步实现政务服务的网络化、移动化、智慧化，努力形成全县主要行政权力“一张网”运行和企业、群众办事“一网通”，向社会提供便捷高效规范的网上政务服务。同时，按照市政务办要求，分类稳步推进行政权力事项和公共服务事项实现网上

办理，加快推进“互联网+政务服务”工作进程，向建立实体大厅与网上办事一体化服务体系目标迈进。

放管服的宣传标语篇四

根据国务院办公厅《关于开展“放管服”改革专项督查的通知》，我局认真贯彻落实国务院、省、市关于加强“放管服”改革工作，并结合我市财政行政事业性收费、政府定价管理的经营服务性收费和政府基金实行目录清单管理情况，就我局“放管服”工作开展自查。我局简政放权工作在有序推进中初见成效，现将自查情况报告如下：

一、工作进展成效

1、强化领导，压实责任。为抓好简政放权放管结合优化服务改革工作，深化行政管理体制改革、转变政府职能，努力提高行政效能和公共服务水平，优化发展环境，推进我市经济社会又好又快、更好更快发展，我局成立了简政放权工作领导小组，以局长为组长，各股室负责人为成员，按照工作要求将工作责任细化到人，确保了工作有序、高效、顺利推进。

2、加大宣传，营造氛围。深刻认识推行“放管服”工作的重大意义，进一步增强责任感和紧迫感，充分利用局微信工作交流群、政务公开栏等宣传阵地，广泛宣传“放管服”理念，公开承诺“马上就办”，充分展示机关干部的新风貌，树立机关的良好形象。

3、理顺关系，分清职责。我局根据法律法规、细则、规章等规范性文件对行政事业性收费、政府定价管理的经营服务性收费和政府基金实行目录清单管理等赋予财政部门的权责情况，对本局各股室以及下属事业单位的，清理行政权责和编制权责清单工作。力求通过清理行政职权和编制权责清单，进一步理清收费项目，更好地履行各项职能。梳理出了具体的责任内容和办事流程，明确需要提供的有关资料，把“放

管服”工作与党风廉政工作有机结合，加大作风建设力度，不断提升工作人员业务能力和服务水平，积极促进“放管服”工作取得实效。

4、整合部门，优化职能。加大业务下发指导力度，明确责任科室和注意事项，开通有关咨询服务电话，做好镇（街道）财政业务指导工作和对服务对象的服务工作。

5、立足服务，提升水平。发扬“马上就办”服务理念，引导财政干部转变作风，主动作为，全面提升服务水平。办事标准进一步规范，办事程序进一步简化，办事期限进一步压缩，办事结果进一步优化，办事效率得以显著提高。今年以来，财政局窗口在办业务704宗，办结695宗，办结率98.7%。

二、存在问题

近年来开展的简政放权放管结合优化服务改革工作取得了良好的成效，但也存在着一些不容忽视的问题。一是部分许可事项下放权责进度迟缓，改革滞后。部分事项难以一次调整到位，如会计从业资格证办证发放、调转变更和丢失补办等还需到我局办理，还未能实现在行政审批服务中心一站式办理，行政审批项目精简力度需进一步加大，提速办理监督力度需进一步加强。二是推行全流程“互联网+政务服务”与部分项目的实际审批流程产生冲突。因我局的审批业务有的需要到现场勘查（如投资评审决算审核工作），因此只能接受网上或电话咨询业务，无法实现全流程网上办理。

三、下一步工作计划

根据《国务院办公厅关于简化优化公共服务流程方便基层群众办事创业的通知》精神，结合我市政务服务工作实际，接下来我局继续重点做好五方面工作。

一是加强领导提高认识。有计划、有步骤的对机关干部职工、

镇（街道）财政所行政人员进行教育培训，提高大家对改革和法制的认知度，形成良好的舆论和社会氛围。

二是加强下放事权的监督检查。加大监管力度，通过开通监督举报电话、受理举报投诉、不定期深入一线调研检查等方式，加大对局机关有关业务科室、镇（街道）财政所的监督检查力度，确保各项“放管服”工作落到实处。切实把收费清单的落实情况纳入部门年度工作目标考核和机关效能考核，确保“行政收费进清单，清单以外无收费”。

三是加快建立完善网上审批。对行政审批事项的受理、承办、批准、办结和告知等环节实行网上审批、网络全程监控，及时发现和纠正违规审批行为，启动推进行政审批受理预登记（挂号）系统和信息系统证照库建设。

四是加大规范政务运行力度。完善政务公开各项制度，进一步扩大政务公开范围，将财政工作职能及各股室工作程序、审批程序和岗位责任制等推行网上公开，在政务公开栏上公布办事流程，公布审批和服务事项办理承诺，明确办事责任主体、条件、标准范围、办理时限、监督渠道等内容，坚持“该公开就公开，能公开就公开”，打造“阳光财政”。

五是加快推行限时办结制度。如专项资金审核，领导签批相关业务股室进行项目审核的，各单位资料报送完整后，应在2个工作日内完成；会计从业资格证书的发放，对手续完整并符合相关制度规定者即时受理，并将发放资格证书时限从1个月提前到25天；项目资金、基建款项的拨付在资金调度到位的情况下，根据工程或工作进展情况，及时拨付。

在市委市政府的坚强领导下，在各相关部门大力支持下，我们将主动配合，积极服务，及时汇报请示。以“两学一作”为抓手，以人民群众满意为目标，做好我市“放管服”工作，服务高州经济又好又快发展。

放管服的宣传标语篇五

根据教体局的指示和《登封市人民政府关于进一步取消繁文缛节和不必要证明推进便民工作的通知》精神，我单位认真学习贯彻落实省政府“放管服”调研组反馈问题整改会议精神，并结合单位工作实际，登封市教育管理信息中心“放管服”工作按情况开展自查。现将自查结果报告如下：

第一时间组织召开班子会议，成立了由主任王耀利为组长的“放管服”工作领导小组，领导小组办公室设在登封市教育管理信息中心办公室，具体负责落实依法行政、简政放权的各项相关工作，形成“一把手亲自抓，办公室负责落实，各部室协同参与”的良好格局。

在市政府和教体局的领导下，根据有关法律、法规和规章制度行使权责，结合我单位工作实际，对本单位的行政权责进行全面梳理，并成立决策事情支部组织讨论决定，大事由班子会议决定，形成每个事项都有审批流程图，主任做末位表态。这样，规范了权力运行，有力促进了我市教育教学工作的宣传。

1. 对各个部室作风进行整顿，避免发生对职责范围内的事推诿扯皮，对群众反映的热点、难点问题置之不理，甚至故意刁难，制造、激化矛盾的现象。
2. 提高全体职工的服务意识，对群众反映事项，尽量一次解决，避免“门难进、脸难看、话难听、事难办”现象。
3. 规范着装上岗，对擅自缺岗、脱岗、离岗的职工，依据单位绩效联酬方案考核。
4. 规范办公室人员行为，不定时进行查岗，对于上班时间内上网聊天、网购、炒股、玩游戏、办私事等现象，一经发现，将严肃处理。

5. 规范会议纪律，改变会风散漫，开会迟到、缺会、替会等现象。