

2023年审批工作总结(模板5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

审批工作总结篇一

农资商品是农业生产的重要生产资料，对农业生产发挥着重要作用。因此，农资市场的管理直接关系到农产品质量安全，农民增收和农村稳定。近期，我市个别镇发生了假农药、假劣种子坑农事件，在社会上造成了一定影响，扰乱了农资市场正常经营秩序，损害了农民的利益。各级各部门特别是农资执法监管部门要站在讲政治、保稳定、促发展的高度，充分认识加强农资市场管理的重要性和紧迫性，迅速行动，采取得力措施，整顿和规范农资市场秩序，促进全市农资市场管理规范、有序进行。

各级各有关部门要充分发挥好各自的执法管理职能作用，协调配合，按照年初下发的农资市场整治行动方案，各负其责，做好相关工作。市农业局要切实抓好种子、农药、肥料等农业投入品经营备案工作，督促经营业主建立规范农业投入品经营台帐和档案，重点加强农业投入品有无生产许可证、生产批号、检疫证、登记证和标签是否合格等方面的监督检查；工商部门要重点加强农资流通领域产品质量的抽检，严格查处违法违规、经营欺诈、无证经营行为，督促业主规范经营；*部门要加大对干扰农资执法和构成刑事犯罪行为的打击力度，对构成犯罪的，本着从快、从严的原则立案查处；质监部门要加强对农资生产企业的监管，定期不定期地对产品进行质量抽检，把好农资源头质量关。

各镇（街道、园区）要成立相应的组织领导机构，加强对辖区内农资生产经营者的管理，强化农资市场监管力度。市农资打假联席会议领导小组各成员单位要按照工作分工，加强对农资市场的督导检查，达到净化农资市场的目的。

审批工作总结篇二

今年以来，在区委区政府的正确领导下，我局认真贯彻落实党的十九大，十九届二中、三中、四中、五中全会精神，以实际行动落实全区发展1339战略，进一步强化责任担当、提升境界标准，真抓实干、提速增效，推动各项工作不断开创新局面，为全区赋能赶超、跨越崛起贡献全部力量。

一、2020年工作完成情况

（一）扎实高效，为重点项目做好用地保障

一是扎实推进新增建设用地指标分配项目化，切实提高计划指标使用效益。对13个拟征收项目征询意见、细致梳理，完成建设项目用地初审27个，土地面积4681亩。

二是规范透明做好征地工作，开创我区自征地以来的最快速度。今年已启动北湖片区、药山社区医院（疾控中心）、西苑小区五区一期、药山公园、黄岗社区城中村改造等15个重点建设项目征地工作，拟征收集体土地2061亩，涉及我区3个街道办事处20个村（居），目前正在按程序积极推进；配合各项目指挥部，收回国有土地37宗，面积亩。药山社区卫生服务中心项目，创造了我区自征地以来的最快记录，征地卷宗上传市局、省厅后，我们提前谋划、多方协调，追踪进度，18天拿到了征地批复。

三是积极稳妥承接国有建设用地供应审批工作，超额完成供地任务。紧紧围绕全区经济工作会议上提出的矢志不渝咬定三年实现1万亩的奋斗目标，我们确定了确保3000亩、冲

刺3500亩的供地决心，积极探索并推进实施倒排工期、挂图作战、全程参与、压茬推进的供地新做法。靠前服务加快土地供应，截至年底可完成供地77宗，供地面积3680亩，其中出让34宗，出让面积1766亩，实现成交土地价款亿元；划拨43宗，划拨面积1914亩。切实保障了新建石家庄至济南铁路客运专线、**区药山社区医院（疾控中心）建设项目、海信九麓府36班小学以及金牛社区城中村改造村民生活保障用地等重点工程及民生项目建设。

（二）规划先行，努力保证我区发展用地

一是按照市自然资源局关于三区三线统一部署，结合我区重点片区和项目建设布局，建议项目占压基本农田亩，自行补充；扩展城市边界方向区13313亩。研究拟定补划方案和城市扩展边界矢量数据，报市局三区三线评估调整工作组，同时建议将新材料产业园扩展方向区、北展和重点项目区域纳入扩展中心城区范围。

二是落实一张底图与两规一致性。中心城区以外，符合土地规划而不符合城市规划的是10个项目，1177亩；符合城市规划而不符合土地规划的是3个项目，1104亩，需调整用地指标；两规均不符合的是2个项目，97亩。

三是本年度开发用地项目需求900亩指标，其中：药山办事处600，新材料产业园300亩。新材料产业园的用地需求已跟市局和平阴对接，正在落实中。药山项目由于城市规划的问题，已报请市局调剂到明年上半年。

四是参与桑梓组团发展一体性规划战略研究；黄河流域高质量发展重点片区丁太鲁、泺口片区战略研究，挖掘黄河文化，打造黄河生态景观风貌带等自然景观和历史文化资源。

（三）尽职尽责，维护我区良好用地秩序

一是对违法违规用地行为保持高压态势。加强巡查，依法依规查处各类违法用地行为。持续推进违建别墅问题清查整治，经排查，我区未发现违建别墅问题；认真开展季度卫片执法检查监督检查工作；扎实开展农村乱占耕地建房摸排工作，协调相关办事处，对全区2013年以来占用耕地建设的没有合法合规用地手续的房屋进行全面摸排。

二是持续加大供而未用监管及闲置土地处置力度。全区供而未用土地11宗（包含闲置土地4宗），亩。截止目前，已完成销号7宗，亩。剩余4宗未销号，属闲置土地，面积为亩，处置率为。今年必须完成的闲置土地处置任务3宗，亩，已完成处置2宗，亩，除司法查封土地1宗（中弘地块一，亩）外，已全部处置完毕。今年需完成30%以上的闲置土地处置任务4宗，亩，已经完成处置2宗，亩，完成率为。

（四）坚守红线，有力促进耕地资源保护

一是严格落实耕地保护制度。进一步加大我区耕地保护的力度，层层签订耕地保护目标责任书，保质保量完成上级下达的耕地50331亩、基本农田22176亩的保有量任务。

二是积极推进土地开发整理。完成大桥街道办事处褚李、路店村土地开发整理项目入库，做好项目外业核查准备。项目新增耕地面积536亩，新增耕地占补平衡指标按照14万元/亩计算，能给我区带来收益7504万元。做好药山街道办事处大鲁社区土地开发整理项目立项、施工工作，项目建设规模177亩，预计新增耕地148亩。

（五）务实高效，提高服务企业群众效能

审批工作总结篇三

我区政务公开与政务服务工作以政务服务中心为主要平台，深化行政审批制度改革和政府信息公开，创新体制机制，加

快转变政府职能，提高行政效能，推动形成权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制和运行机制，为推进“五新”建设创造了优良的政务环境。

(一)开展政务服务工作

以市政务服务中心启动政务服务工作3.0版的升级与推进为契机，在全区政务系统开展了创建人民满意政务服务中心活动，为群众提供优质高效的政务服务。20xx年1-11月，区政务大厅共办理办结各项行政审批、审核项目10万余件，统一在窗口执收全区行政事业性收费与政府基金22亿元。

印发了《xx市xx区政务公开政务服务工作考核办法》、《xx市xx区政务服务中心窗口及工作人员管理办法》、《窗口及工作人员考评细则》、《政务服务工作电话回访办法》等文件，编制《政务服务工作手册》，使全区政务服务工作学有样、行有范、考有的，实现了政务服务工作培训、管理、考核的全员覆盖、全程覆盖和全时覆盖。在政务大厅设置园区窗口，及时进行协调衔接，不断强化服务企业能力。印发《推行行政审批服务事项帮(代)办服务工作方案》，在区、街道、社区(村)推行上门服务、预约服务、延时服务和帮代办服务等模式。

(二)推进行政审批制度改革工作

按照我区行政审批事项流程清理的标准，在全市率先开展了全区23个部门单位、164项行政确认、行政备案及部分其他职权的事项办理流程清单的梳理、编制以及进窗上线工作，做到与省、市要求对标、达标、超标。比照全区审批事项流程编制要求，部分政务服务事项的审批时限在法定期限的基础上缩减了50%，逐步提高即办件的比例。重点进行涉企审批事项的前置条件和环节系统清理，最大限度地提高办事效率。进一步规范完善园区相关审批事项办理流程清单的编制。充分运用信息化手段，不断加强“互联网+”政务服务的应用，

协助区电政办搭建了新的区级政务服务运行平台，拓展了政务服务的功能和技术手段。

(三) 做好政府信息公开工作

出台了《xx市xx区政府信息公开工作细则》规范性文件，配套制订、执行《xx市xx区政府信息公开指南》《xx区政府信息公开工作考核办法》文件，形成了完善、有效的制度体系，实现政府信息依法、科学公开。及时、有效地主动公开各类政府信息，把“晒权”作为重点，推进行政权力运行公开；把“有用”作为焦点，设立“20xx年政务公开工作要点专栏”，围绕重点领域公开群众最为关心而且与生产生活休戚相关的政府信息。

对全区政府信息公开进行网上督查，督促各部门单位加大政府信息主动公开范围和完善重点领域信息公开内容。开展了全区范围内的政府信息公开工作业务培训，进一步提升政府信息公开工作业务能力和水平。依法依规开展政府信息依申请公开工作。20xx年，区政府受理的依申请公开中，无一例行政复议或行政诉讼败诉。

(四) 落实12345市民热线工单受理工作

20xx年1-11月，我区共签收12345市民服务热线工单7123件，按时办结率100%；回访工单6721件，满意率94.50%。出台《xx区12345市民服务热线工作考核办法》《xx区12345市民服务热线相关工单办理责任分解表》，探索建立由部门单位各自办理变为牵头单位与配合单位协作办理、联合执法的长效机制，提升热线工作效果。实行12345市民服务热线每月一通报制度，对各承办单位部门市民服务热线办理情况定期进行监督、考评。

二、20xx年工作计划

持续推进政务公开，建设法治型、服务型政府是管理体制、管理理念、管理方式的深刻变革。区政务服务中心在工作开展中，仍面临着一些问题。在电子政务应用中，所有垂直部门和部分区直部门因行业要求单独建立了网上审批系统，其审批事项数据还不能进行共享，结果也不能通用。个别部门单位公开的政府信息在对人民群众生产生活的帮助与指导上，还有所欠缺。下阶段，我区将一以贯之开展好政务公开政务服务工作，把握好“智慧”、“智慧政务”的根本要义，把各项工作任务落到实处。

(一)扎实推进科学政务服务体系建设。配合开展区“市民之家”建设，达到“两集中、两到位”的工作要求，形成集成服务、智慧服务雏形。深化街道(镇)政务服务中心、社区(村)便民服务中心标准化建设，增强街道(镇)、社区(村)两级政务服务平台业务承载能力，完善办事流程、服务标准、监督管理等工作机制，提高全区政务服务整体水平。

(二)推进“互联网+”政务服务，制定加强和改进全区政务服务工作措施。做好“互联网+”政务服务总体实施的顶层设计，建立健全系统互通、资源共享、业务协同、工作对接等配套制度，提高政府服务公众需求的能力。把实体政务服务中心与网上办事大厅结合，探索政务服务事项网上分级办理模式，逐步实现所有政务事项“应上尽上、全程在线”。促进各部门、各层级、各业务系统互联互通，以社区事务“一口式”受理工作为突破，试点开展服务事项跨层级联动办理、跨部门协同办理。

(三)按照省委、省政府《关于全面推进政务公开工作的实施意见》要求，制定区政务公开工作方案，全面推进决策、执行、管理、服务和结果公开。通过扩大政务开放参与、提升政务公开能力、强化保障措施等措施，将公开的理念、内容和方式契合于行政权力全流程、政务服务全过程。

(四)根据市政府及市政务服务中心相关工作要求，做好12345

市民服务热线的整合工作，实现服务内容扩展、服务能力提质。

审批工作总结篇四

20xx年，在区*的监督和指导下，全局上下严格按照区*对提案办理的时间要求，认真对待*委员提案的办理，在总结往年好做法和好作风的基础上，针对新情况、新要求，依托各方力量，聚积干部职工智慧，在行动上采取“四多”的办法，让“解民意、听民声、重落实”贯穿于办理回复工作的始终，圆满完成了*委员提案的办理工作。

（一）思想重视，分工明确，确保办理工作有序展开

涉及审批工作的提案，体现了委员和人民群众对我区审批工作的关注和期望，对我们及时发现和纠正工作中存在的问题、提高工作效率、抓好工作落实，有着极其重要的作用。审批局领导班子高度重视*提案办理工作，坚持把提案办理工作摆上重要议事日程，与日常业务工作同部署、同落实。成立了由局主要负责同志任组长、分管同志任副组长、有关科室任成员的领导小组，具体负责提案办理，不断完善工作机制，分解细化责任，增强办理实效，确保做到“件件有答复，事事有回音”。

（二）创新方法，务求实效，进步提高办理工作质量

针对*提案，审批局建议提案办理工作领导小组组织相关职能科室，认真研究，及时办理和回复，限时办结，努力提高代表的满意率。一是认真研究，提高办理工作的针对性。收到提案后，我们认真组织相关人员讨论研究，并深入一线了解具体情况，结合提案，有针对性的开展办理工作。二是各个击破，提高办理工作的效率。对提案分门别类，对所提的问题，凡是具备条件能够解决的，集中力量迅速解决；对受客观条件限制暂不能解决的，制定相应规划，积极创造条件逐

步加以解决；对所提问题已有过规定或已解决的，向委员加以说明；对那些目前尚不具备条件的也耐心细致地做好解释工作。三是狠抓落实，提高办理工作的实效性。承办提案时，在落实上下功夫，切实履行好对委员的承诺，真正将办理工作落到实处。

（三）完善制度，强化督导，健全办理工作相关机制

为理顺办理工作机制，审批局通过历年办理工作经验和做法，在系统内部逐步建立了提案集体会商制度、沟通联系制度、跟踪督办制度、答复审核制度等一系列制度，规范建立了提案接办、交办、办理、答复、回访等工作环节，办理工作实现了规范高效。

1、严格制度落实。接到提案后，局领导班子及时召开会议，对20xx年*提案的办理进行了明确分工，严格落实有专人负责、有时限规定、有工作考核的要求，实行班子成员、承办科室、承办人员三级管理，真正做到“四个到位”，即领导到位、人员到位、时间到位、措施到位，注重实效，抓好落实，推进办理工作有序开展。

2、及时跟踪督办。及时召开相关科室、各单位主要负责人参加的办理工作会议，对提案办理工作进度进行督办，确保提案按照规定时间及时答复。凡是委员们对答复不满意的，坚决重新办理，并重新作出答复。在办理过程中，局领导对每份提案的办理情况进行全程跟踪监督，有力地促进了办理工作的顺利开展，保证了办理效果。

（一）强化沟通，提高办理质量

在提案办理中，严格坚持“三沟通”原则，通过与委员的及时沟通，提高办理质量和实效。结合提案办理进度，在办理前、办理中、办理后适时与委员就办理工作进行沟通联系，对一些难点、热点问题，虚心听取意见和提案，确保提案得

到更好的办理。

（二）分类推进，提高办理实效

审批工作总结篇五

根据全市深化“四张清单一张网”改革，推进简政放权、放管结合和转变政府职能的总体要求[]20xx年，教育局认真开展权力清单清理、行政审批事项梳理、网上平台录入核校运行，健全审批机制，改进工作方法，提高服务质量，推进我局行政审批层级一体化改革，全面提高行政审批效率。

建立和规范行政审批制度，是实施“阳光行政审批”的一项全新工作，是教育工作以民为本，改进服务方式，提高服务水平的需要，是创新教育工作管理方式、提高工作效率的重要举措。为加强对行政审批的统一领导、协调配合，市教育局建立了以分管领导为负责人，局相关处室参与的行政审批工作机制。在今年的行政权力事项清理、梳理、网上核校、平台运行、行政审批事项“六统一”等工作环节，多次召开工作布置、业务培训等会议，统一思想，提高认识，明确分工，高度负责，认真实施，切实落实，不断提高行政审批的综合管理水平，完成各项规定的工作。

1. 行政审批事项的清理及规范。经过20xx年的权力清单清理，我局保留行政许可事项3项，取消了非行政许可项目，有关事项也根据省教育厅及市政府要求下放，对办理程序进行了规范。在办理程序的规范上，各有关处室按照业务办理过程的受理、承办、审核、批准、办结五个环节，行政事项责任处室将行政审批事项逐项逐个环节落实到具体工作岗位和人员，分工负责，严格规范办事程序。每一项行政审批的五个环节原则上由不同工作人员分别操作，至少由三人共同办理。一般采取处室具体经办人员承办，处室负责人审核，分管领导审批的行政审批办理程序。按照规范、高效、便民的要求，对流程进行优化，进一步改进规范审批环节，减少中间环节

和审批时限，切实方便办理人，提高服务质量。

2. 行政审批事项的录入及运行。在行政审批中心及市编委办的指导、安排下，本年度完成了所有事项的政务服务网、工作平台的录入、核校、修订工作，确保网上信息的完整、正确，保证了行政审批事项的网上正常运行。

为健全事中事后监管措施，强化部门协同联动，建立事前预防、事中检查、事后查处有机结合的长效监管机制，切实提高教育行政审批科学化监管水平，我局制订了《xx市教育局加强行政审批层级一体化改革事中事后监管实施细则（试行）》，按照依法有效、责任明晰、协同监管、公开公正的原则，分别对3个行政许可事项的事中事后监管的内容、方式做了详细、明确的规定。建立健全层级监督机制、建立完善部门协同机制，加大监管力度、监管责任、监管范围，确实保障行政审批事项的过程透明、结果公正。加大对县市区行政审批事项的监管，组织取消和下放的行政审批事项的检查，掌握审批事项的事中事后监管措施的到位情况。

我局严格落实市政府的有关规定和要求，做好各项工作，但是由于客观原因，还存在一些问题，有待进一步的完善和改进。

1. 行政审批中心未设立服务窗口。我局有3个行政许可事项，教师资格认定是限时、集中申报，民办教育机构审批、从事经营性教育类互联网信息服务的前置审查两个事项办件率非常低，基于我局行政权力事项、服务事项数量少、办理频率低、服务人群单一、办理时限集中较短等原因，我们也向行政审批服务中心提出了办理窗口不进驻的申请。

2. 教师资格认定目前还未完成平台对接。由于教育部有通用的申报平台，证书也是通过此平台打印完成的，但未和政务云平台对接，因此目前此事项未在政务云平台上办理。

3. “六统一”工作还有待加强。行政事项梳理时，我局召开过全市教育系统培训会，统一部署相关工作，在梳理、入库等环节中也基本做到了统一，但由于县、市间的差异等原因，部分事项还有不同，我局正在积极协调中，下阶段我们将组织市县区对审批事项进一步完善审批标准，统一审批程序，切实做好审批事项“六统一”。

今后，市教育局要充分发挥行政审批职能，积极开展服务民生满意窗口建设，下大力解决行政审批工作存在的问题，规范审批程序，提高业务水平。一是健全行政审批工作领导小组。设立局行政审批工作领导小组，由分管领导任组长，监察室负责人为副组长，各相关处室负责人为成员，确保行政审批工作规范有序地进行。二是理顺行政审批相关处室职能。按照相关处室具体承办，行政审批处统一报送信息，具体事项由业务部门办理，在规定时限内办理完成并接受行政审批处监督检查。三是积极探索服务标准，进一步规范审批业务流程。拟定行政审批服务规范标准，规范行政审批业务人员组成、受理服务流程、审批时限、工作纪律等，进一步明确全局行政许审批服务事项的工作制度，确保行政审批工作更上一个台阶。对实施“阳光行政审批”、推进简政放权进一步深化，开展课题调研，对行政审批事项做进一步梳理、规范、放权。