

财务人员党员心得体会 财政党章心得体会 (优质5篇)

当在某些事情上我们有很深的体会时，就很有必要写一篇心得体会，通过写心得体会，可以帮助我们总结积累经验。记录心得体会对于我们的成长和发展具有重要的意义。下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

财务人员党员心得体会篇一

负责人：

地址：

乙方： 保险公司(以下简称乙方)

单位负责人(或授权代理人)：

地址：

根据 保险经纪有限公司组织的项目编号为szdw20xx-g-008号招标文件及投标单位的投标文件和中标通知书，甲、乙双方本着自愿、平等、互利和诚实信用的原则，就此次确定的苏州市级党政机关、事业单位、团体组织公务用车保险事宜签订本合同。

1. 定义

除非另有特别约定，在本合同以及与本合同有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

1.1 “合同”是指甲方和乙方已达成的协议，即由双方签订的

合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2 “服务”是指本合同约定的乙方同意按照甲方的要求为采购单位提供机动车辆保险的承保、理赔等一系列工作的总称。

1.3 “投保人”是指与保险人订立保险合同，并按照保险合同负有支付保险费义务的人或单位。

1.4 “保险人”是指与投保人订立保险合同，并承担赔偿或者给付保险金责任的保险公司。

1.5 “被保险人”是指按本合同约定在乙方办理机动车辆保险的具体采购单位。

1.6 “工作日”是指除公休日和法定节假日以外的日历日。

1.7 “第三方”是指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

1.8 “附件”是指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.9 “出单公司”是指乙方为本次采购提供车辆保险承保出单、理赔以及相关保险服务的苏州市地区的保险公司及其分支机构。

2. 适用范围

2.1 本合同条款仅适用于本次采购活动。

2.2 投保实施时间为20xx年1月1日至20xx年12月31日

3. 合同的组成

下列文件应作为本合同的组成部分

- 3.1 本合同书；
- 3.2 招标文件及其附件；（附件8）
- 3.3 投标文件及其附件；（附件9）
- 3.4 中标通知书；
- 3.5 投保人的投保材料；
- 3.6 投保单、保险单及批改申请书、批单；
- 3.7 保险人应提供承保及赔案处理情况月报表；
- 3.8 与本次采购有关的并经当事人双方确认的其他文件。

上述文件互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲乙双方有特别约定的除外。

4. 保险条件

4.1 投保车辆

4.1.1 苏州市级党政机关、事业单位、团体组织公务用车(包括客车、货车、特种车辆、摩托车等)，具体投保车辆以最终出具的保单为准。

4.1.2 投保车辆使用性质为非营运性质。

4.2 保险条款

乙方经中国保监会批复的机动车辆保险条款、机动车交通事故责任强制保险条款、机动车交通事故责任强制保险费率浮动机制暂行办法(由乙方提供,并作为本合同条款附件四、六、七):

4.3 投保险种与保险金额/赔偿限额

4.3.1 投保险种原则上为交强险、车辆损失险、第三者责任险(不低于30万元)、车上人员责任险(5万元/座/人)、基本险不计免赔特约险五个险种,特种车辆及采购单位有特别需要的另行协商处理。

4.3.2 保险金额与赔偿限额根据投保车辆具体情况而定。

4.4 保险费率

4.4.2 在本协议有效期内苏州地区机动车辆保险标准费率发生政策性变化,未生效保险单经投保人提出书面要求,按相关规定办理。

4.5 保费优惠率

4.5.1 在本协议有效期内乙方承诺对苏州市级党政机关、事业单位和团体组织的公务用车(新车除外)保险商业险保险费的固定优惠率为70%,即实收保险费=标准保险费×固定优惠率;乙方承诺对苏州市级党政机关、事业单位和团体组织的公务用车新车保险商业险保险费的固定优惠率为95%,即实收保险费=标准保险费×固定优惠率,并及时根据国家有关法律法规要求作出相应调整。

4.5.2 在本协议有效期内苏州保险市场机动车辆保险优惠比例发生变化,经甲乙双方协商,按新的优惠比例计收保费。

4.5.3 固定优惠率同样适用于进口车辆。

4.6 保险期限

4.6.1 保险期限由具体保险采购单位选择确定，但应符合下列条件：

- (1) 保险期限最长为壹年；
- (2) 起保时间与车辆初次登记月份一致。

5. 组织实施

5.1 甲、乙双方、具体采购单位等合同当事人应该为该合同的顺利实施创造有利条件。

5.2 甲方通过新闻媒体或文件通告等形式将中标的定点保险公司及相关情况传达给各职能部门，并督促落实。

5.3 乙方应认真履行本合同、招标文件的要求以及招标文件的承诺。

6. 操作流程

6.1 投保

(1) 中标的保险公司持证人员根据投保资料协助投保人填写《机动车辆保险/机动车交通事故责任强制保险投保单》，并完成核保与出单事宜，并在收到投保单且保费到账后三个工作日内将保单正本和保费发票派专人送达投保人。

(2) 对新购置车辆，中标的保险公司应按投保人要求提供上门服务，并在投保人递交投保资料之日起(包括传真形式，但以传真形式递交投保资料之后应补交正本)且保费到账后二个工作日内完成出单事宜并将保单正本和保费发票送达各投保人。

6.2 保费结算

由各投保人或被保险人和乙方按规定方式结算保费。

6.3. 理赔

乙方应保证政府采购车辆获得优先服务的权利，按照本招标文件和投标文件中规定的必需程序完成机动车辆的理赔实务，以优良的服务态度、便利、快捷的上门服务方式受理被保险人的索赔要求，切实遵守其在响应文件中的服务承诺。

7. 相关服务

7.1乙方应严格按照基本服务要求中的“承保服务”“理赔服务”履行职责，江苏东吴保险经纪公司全程监督并定期进行抽查。

7.2乙方每季度向江苏东吴保险经纪有限公司提供承保清单，由江苏东吴保险经纪有限公司按区域建立健全客户档案资料库，供甲方参阅。

7.3江苏东吴保险经纪有限公司根据各区域投保情况，定期走访参保单位，听取相关意见和建议，并汇报甲方，根据甲方指令，通知乙方，责令进行改正并提高服务质量。

8. 违约责任

8.1若乙方有下列违约情形，违约一次，扣除履约保证金3000元；违约二次，全市通报，即在苏州政府采购网和相关媒体上进行通报，扣除履约保证金7000元并补缴履约保证金10000元；违约三次，甲方有权解除本合同，同时乙方将自动失去本年度后续的中标保险公司资格，此行为列入不良记录，并取消乙方下一年度参与苏州市政府公务车辆保险集中采购项目的资格。

如乙方在履行合同期间发生失信行为并经政府采购部门认定，

将按照苏财购字[20xx]3号《关于转发《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法的通知》的通知》中的相关规定执行。

8.1.1收到保险具体采购单位或各被保险人对乙方的投诉，经查情况属实；

8.2乙方有义务协助有关部门做好对保险具体采购单位经办人的廉政建设，防止腐败现象的出现。不得以任何形式向保险具体采购单位经办人提供回扣和变相回扣，并接受有关部门监督检查。

8.3甲方会在本保险年度内不定期地检查乙方的履约情况，检查发现乙方有违反《保险合同条款》和本投标文件中已承诺内容的违约行为的，则除投保单位有权根据《保险合同》《保险法》等规定追究乙方的违约责任外，甲方有权解除本合同，乙方将自动失去本年度中标的定点保险公司资格，此行为列入不良记录，取消乙方下次参与苏州市政府公务车辆保险集中采购项目的资格。

8.4保险具体采购单位对应当实行定点保险的机动车辆，向中标的定点保险公司以外的其他保险公司投保的，由政府采购监督管理部门责令改正；拒不改正的停止按预算向其支付资金，由其上级行政主管部门或者有关机关依法给予其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处分。

8.5乙方有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一)提供虚假材料谋取中标的；

(二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(三)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(四)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(五)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

乙方有前款第(一)至(五)项情形之一的，中标无效。

9. 不可抗力

9.1合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

9.2遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后14天内将有关证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

9.3发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

9.4一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

10. 履约保证金

10.1 履约保证金，履约保证金待合同履行完毕并经双方无异议后，中标人向保证金收取部门凭收款收据取回(不计息)。

可款账户名称：保险经纪有限公司

开 户 行：发展银行支行

炕 款 帐 号：

11. 保密条款

11.1 任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料(包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等)中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

11.2 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本秘密成为公众信息之日止。

12. 合同的解释

12.1 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

12.2 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释，本合同中以日表述的时间期限均指公历日。

12.3 对本合同的任何解释均应以书面做出。

13. 争议的解决

13.1 在执行本合同中发生的与本合同有关的争端，甲乙双方

应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议提交苏州市仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

13.2在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

14. 合同的终止

14.1本合同的终止以合同期内所有签发的机动车保险单的保险责任结束为限。合同期内任何一方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

14.2出现下列情况时本合同自行终止：

14.2.1本合同正常履行完毕；

14.2.2甲乙双方协议终止本合同的履行；

14.2.3不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

14.2.4一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，合同终止。

14.3除本合同另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本合同，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

14.3.1乙方向保险具体采购单位机动车辆保险经办人提供任何形式的回扣；

14.4国家保险政策发生重大变化时，双方应及时协商重新修订合同相关条款。如协商未达成一致，甲方有权终止合同。

15. 法律适用

15.1 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

16. 权利的保留

16.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

16.2 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

16.3 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本合同中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

17. 主导语言与计量单位

17.1 合同书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写。

17.2 除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

18. 通知

18.1 甲乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或电话、电子邮件的方式发出。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所或通讯联络地视为送达；如果以传真方式发送，一方在收到另一方的书面确认后视为送达；如果采用电话或电子邮件方式发送，则应在发送后由对方以书面方式予以确认视为送达。

19. 合同修改

19.1 对于本合同的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为本合同的补充协议。

19.2 补充协议与本合同具有同等法律效力。

20. 转让

20.1 除甲方事先书面同意外，乙方不能全部或部分转让本合同项下的权利和义务。

21. 合同生效及其他

21.1 除非合同中另有说明，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代理人签字盖章后，即开始生效。

21.2 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

21.3 本合同期满后，在合同有效期内乙方与投保人签订的机动车辆保险单，在保险单约定的保险期限内继续有效。

21.4 本合同正本一式肆份，甲乙双方各执一份，政府采购处一份，招标代理机构一份，每份正本具有同等法律效力。

财务人员党员心得体会篇二

财务工作人员是企业内部的核心力量，其工作能力和经验水平直接关系到企业的财务稳定和经济效益。因此，财务工作人员需要通过对财务知识、技能和经验的深入学习，提高自身的素质和能力水平，为企业的发展做出更大的贡献。以下是我在财务学习中的一些心得体会，希望对各位财务工作人员有所启示和帮助。

一、多学习财务知识，拓展视野

财务工作人员首先需要具备丰富的财务知识，包括财会核算、资金管理、财务预算等方面的知识。多学习财务知识有助于我们提高对企业财务状况的分析能力，能够从各种角度看待财务问题，为企业的财务决策提供更多的有效参考。此外，我们还需要了解相关法律法规和财务政策，不断更新自己的财务知识和技能，增强对外部经济环境的敏感度，全面把握企业的财务现状，及时抓住市场机遇。

二、注重数据分析，提高解决问题的能力

财务工作涉及大量的数据处理和分析，需要我们具备较高的计算能力和数据统计能力。在进行数据分析时，我们不仅仅是单纯地按照数据条目进行分类和计算，还要通过多方位的分析，发现数据背后的规律和趋势，提高准确性和可预测性。同时，我们还需要充分应用各类财务软件，提高工作效率和精度，把财务数据处理得更加精细化和智能化。

三、做好团队协作，促进财务沟通交流

财务工作离不开团队协作，只有各个岗位之间的密切配合和有效沟通，才能保证财务工作的顺利进行。为此，我们需要注重团队沟通能力的培养，尝试用简单易懂的语言解释财务问题，建立相互信任和合作的良好关系，更好地完成团队任

务。此外，我们还需要持续关注业内行情，在同行业财务工作人员之间开展财务经验交流和学习，分享自己的经验和心得，共同提升财务工作水平。

四、积极学习社交沟通技巧，提高职业素养

财务工作需要与内外部各种利益相关方进行交流，包括业务人员、审计师、税务部门和政府机构等。因此，我们需要具备接待和沟通技巧，能够妥善处理各类财务纠纷和争议，更好地向外传递企业的形象和价值。同时，我们也应该注重自身职业素养的提升，遵守职业道德规范，增强自身的责任感和担当精神，通过自身的言行举止和行为形象树立起良好的职业形象。

五、持续学习，不断提升自我

财务工作是一个不断进步的过程，我们需要持续不断地学习新的知识和技能，紧跟时代潮流和未来发展趋势。同时，我们也要不断寻找自身的不足和提升空间，深入分析自身职业技能的制约因素，并采取有针对性的培训和提升方案，不断提高自身的专业能力和工作水平，打造更加完善的财务工作体系。

财务人员党员心得体会篇三

财务工作是企业运转的重要支撑。不管公司规模大小，都需要专业的财务工作人员来维护公司的财务状况、进行财务数据分析、制定科学的财务计划等。作为企业中不可或缺的一份子，财务工作人员要不断学习、掌握新知识、跟进新技术，才能适应快速变化的市场环境、提高企业的竞争力。

第二段：丰富的学习形式

财务学习形式多种多样，包括线上学习、线下培训、考试培

训等。线上学习平台丰富，可以自主选择不同课程、不同时间，自由学习，有效提升效率。线下培训呈现多种形态，包括授课、实践，大大拓宽了学员们的知识面，让他们能够更快更好地适应工作环境。考试培训则可以提高学员的综合素质，让他们有机会接触到更多更好的合作对象和学习资源。

第三段：知识储备的重要性

财务工作人员的知识储备是参与公司运转的必要元素。除了入职时的基本业务技能外，还应该拓展自己的财务视野，了解不同行业的财务特点，学习多元化的财务工具和数据分析技巧，以便在实际工作中更好地为企业出谋划策，为企业发展做出贡献。

第四段：注重“学以致用”

在学习过程中，除了掌握知识点，更需要理解知识点的具体应用。例如学习 Excel 数据分析软件时，既要掌握基本的公式操作，更要理解它能解决的实际数据问题。因此学习不只是学习知识点，更注重知识的具体应用和实际场景运用。只有这样能够更好地实践工作。

第五段：结论

财务工作人员的学习是企业发展的基础，现代经济发展的复杂性也要求学习的内容更多元、更深入。因此，财务工作人员应该不断学习新技术、新知识，不断丰富自己的视野、提升自己的综合素质，以更好地为企业“把脉问诊”，全面提升企业的综合实力和核心竞争力。

财务人员党员心得体会篇四

财务工作是一个需要具备很高专业技能和职业素养的职业，财务人员的工作对于企业管理和发展具有至关重要的作用。

通过长期的实践和探索，当下的财务工作人员认识到了自身的不足和需要提高的地方。在这个信息化、全球化的时代，我们需要不断学习新技能、接受新知识，在不断提高质量的过程中不断成长。

二、加强基本技能的学习

打好基础是提高工作能力的重要途径，财务人员要相信只有掌握了基本技能，才能更好的展开进一步学习和提升自我修养。常规的学习内容包括数字应用、财务知识、软件使用和沟通技巧等方面，可以通过网络自学或参加专业培训来提高。特别要注意的是，在处理财务数据和财务文件时，应做到精益求精，细心认真，绝不能出现低级错误，否则将影响整个企业的财务管理工作。

三、深入研究公司战略发展

财务人员需要了解公司战略发展方向及其目标，能够发挥自身作用，为公司发展做出贡献。通过深入研究和分析，财务工作人员可以了解公司内部的财务状况，把握业务细节和商业风险，预测市场变化和行业发展趋势。从而更好地进行成本管理、资金管理和投资决策，为公司建立一个可持续发展的财务管理模式，为公司战略发展提供更加准确和科学的财务数据。

四、注重个人综合素质

除了传统的财务技能学习外，财务人员还需要注重个人综合素质的提高。在职业素养上，我们要努力提高自己的责任心、事业心和团队合作意识，能够独立思考和处理问题，使得自己在向上走的同时能为企业创造更大的价值；在沟通能力上，要练好语言表达能力，提高谈判技巧和演讲能力，使得自己能够更好地与上下游部门沟通协调，使企业整体快速前进；在学习能力上，要不断了解市场动态与进步，跟随时代步伐，

不断提高自己的专业知识和管理能力，进而为企业提供意见和建议、贡献自己的聪明才智。

五、总结

作为一名财务工作人员，我们需要时常保持学习的心态。只有不断提升自己的能力和素质，适应新的挑战 and 变化，才能在职业道路上取得更好的成绩。我们要同时学会运用自己的财务技能和职业素养，更好地管理和协调企业内部关系，创新财务管理手段，建立好的财务体系，为企业创造更多的经济价值，进而为自己的事业生涯增添更多辉煌的篇章。

财务人员党员心得体会篇五

同志们：

今天的全市行政服务中心工作总结表彰大会，主题是总结去年，表彰先进，部署今年。刚才，江建华主任作了一个很好的工作报告，万年县和市公安局做了典型发言，会议还表彰了20xx年度行政服务中心工作的先进集体和先进个人。借此机会，我代表市委、市政府向与会的同志们，并通过你们向全市行政服务中心系统的同志们表示亲切的问候！向受表彰的单位和个人表示热烈祝贺！

刚刚过去的一年，面对极为复杂的国内外经济发展环境和历史罕见的特大洪涝灾害，在省委、省政府的正确领导下，市委、市政府团结带领全市人民，坚持以科学发展观为指导，牢牢抓住鄱阳湖生态经济区上升为国家战略的重大机遇，全力推进科学发展、进位赶超、绿色崛起的进程，全面完成“”规划确定的各项目标任务，经济社会发展实现了“八个重大突破”，即：以生产总值突破800亿、财政总收入突破100亿为标志，综合经济实力实现了重大突破；以规模以上工业主营业务收入突破1100亿、增加值突破260亿为标志，工业经济实现了重大突破；以中心城区人口突破50万、全市城

镇化率有望突破40%为标志，新型城镇化实现了重大突破；以粮食产量持续突破60亿斤、农民人均纯收入突破5000元为标志，农业农村经济实现了重大突破；以接待游客突破1800万人次、旅游综合收入突破100亿、双双名列全省第一为标志，现代服务业实现了重大突破；以国有工业企业改革全面完成、外贸出口突破10亿美元为标志，改革开放实现了重大突破；以固定资产投资突破800亿、合福高铁、杭南长高铁全面开工为标志，基础设施建设实现重大突破；以节能减排措施进一步落实、安全稳定形势进一步好转、各项社会保障体系进一步完善为标志，社会事业实现了重大突破。这些成绩的取得来之不易，主要得益于各级党委、政府的正确领导和全市人民共同努力，也与我市越来越好的经济发展环境分不开的。行政服务中心作为经济发展环境建设的平台，通过全面落实“两个集中”，积极推进网上审批与电子监察，不断加强和改善乡镇便民服务中心的建设，为改善我市的经济发展环境方面做了大量卓有成效的工作，作出了突出的贡献。市委、市政府对行政服务中心工作是满意的！

下面，我就做好今年的行政服务中心工作再强调三方面意见。

一、要高度重视，充分发挥行政服务中心的职能作用

发展环境的竞争，主要体现在政府服务质量和水平的竞争上面，能否打造一个方便快捷、办事效率高的政府服务机制是关键。行政服务中心的核心功能就是“便民、高效”，它是与转变经济发展方式相适应的全新政务服务方式。各级政府要高度重视行政服务中心建设，切实增强工作责任感，进一步把行政服务中心建设好，把行政服务中心优化环境、科学发展、方便民众的重要职能发挥好。

1、进一步加强行政服务中心建设，是省委、省政府的工作要求。近年来，省委、省政府明确提出要把全省各级行政服务中心建设成为“阳光政府的缩影、行政效能的典范、优质服务的样板、优化环境的窗口”，全面推动各级行政服务中心

政务公开、服务行为、服务质量、窗口管理的标准化建设。省政府凌成兴常务副省长专门就“两个集中”工作提出了“审批事项集中、审批职能集中、审批人员集中”和“审批事项进驻充分、审批职能进驻充分、审批人员授权充分”的“三集中三充分”的要求。省有关部门制定出台了《江西省网上审批和电子监察系统管理办法(暂行)》，并统一开发了网上审批与电子监察软件系统，目前已在各市各级行政服务中心试运行。同时，有关部门正在着手制定《江西省行政服务中心管理办法》，各级行政服务中心将进一步统一、规范建设。

2、进一步加强行政服务中心建设，是实现我市社会经济又好又快发展的重要保证。刚刚结束的市人大二届七次会议，明确提出了今后五年我市经济社会发展的奋斗目标和重点工作，即：

强力主攻“园区、城区、景区”，积极谋划建设大交通、大产业、大城市，致力于推进“两个根本改变”，实现富民、强县、兴市的目标。要顺利实现我市“”规划目标，需要一个良好的发展环境，需要打造一个科学的、现代的、高效的政务服务平台。实践证明，没有一个好的政务平台，政务效率就难以提高，没有好的政务效率，各项事业的发展就难以提升。各级政府和部门要牢固树立起“抓环境就是抓发展、抓环境首要是抓服务中心”的意识，进一步建设好行政服务中心这个平台，使之成为全市经济社会发展提供更快更好的服务、营造更加优良的环境。

3、进一步加强行政服务中心建设，是建设阳光政府、法治政府、高效政府、廉洁政府的重要手段。加强行政服务中心建设，对规范审批主体，精简审批项目，减少审批环节，转变政府职能，提高机关效能，推动民主法制建设，预防和治理腐败，具有积极作用。当前，在行政服务中心运行中还存在着不少问题，如在推进“两个集中”过程中，少数部门不愿意把行政许可、行政审批及服务事项纳入到行政服务中心平

台来办理，存在“行政服务科”空转的问题，其实质就是公共权力部门化、部门权力利益化。这是与建设阳光政府、法治政府、高效政府、廉洁政府的目标相背离的。各级政府和部门进一步统一思想，树立大局意识，积极转变作风，提高政府效能，树立良好形象。

二、要突出重点，进一步加强和改善行政服务中心建设省委、省政府决定，今年在全省范围内开展“发展提升年”活动，市委、市政府已经召开了动员大会，全市各级行政服务中心要按照省、市的部署，围绕活动主题，针对行政服务中心建设和工作运行中存在的突出问题，强化措施，认真解决。

1、要突出抓好行政审批“两个集中”工作。将行政审批职能从原来分散在相关科(股)办理集中到一个科(股)办理，然后集中到行政服务中心办理，这是对传统行政审批机制的一项重大改革，是批管分离，服务前移，一个窗口办事，一站式服务的前提条件。没有“两个集中”，一窗式服务就无从谈起，一条龙办事就无法进行，网上审批与电子监察也难以开展。所以，抓好“两个集中”，是建立新的行政审批体制的关键。但从目前市县两级“两个集中”的情况来看，一些地方的行政服务科或股的设置没有完全到位、事项没有完全到位、职能没有完全到位、审批人员没有完全到位，没有很好地将行政服务科(股)这样一个新的机构融入部门整个工作的重要环节中去。目前，我们市本级以行政服务科名义进驻到市行政服务中心办证大厅的部门有20个，其中具备一定职能，有实质性事项办理的只有10个，特别是市公安局在这方面做得很好，给大家做出了表率，今天的大会也安排它作了典型发言；县(市、区)的情况就更差一些。对此，市政府要求把该项工作作为发展提升年活动的重要内容，并纳入考核，具体要求为：在今年6月份前，全市行政服务科(股)的职能必须配置到位、事项必须归并到位、审批人员必须集中到位。要集中优势资源把行政服务科(股)建设成部门的行政审批与服务窗口，并具有相对独立的行政许可与审批职权，绝对不允许空壳行政服务科(股)的继续存在。行政服务科(股)设立以

后，原则上一律进驻各级行政服务中心集中统一办公、实行统一管理。

2、要突出抓好网上审批与电子监察平台建设。各级行政服务中心，是网上审批与电子监察实施的平台。平台建设的好坏，直接影响网上审批与电子监察工作的实施效果。各县(市)要进一步加大投入，在去年试点网上审批与电子监察工作的基础上，按照网上审批与电子监察的要求，搭建好平台。市行政服务中心要与市监察局、市电子政务办按照省审改办的统一部署和建设标准，将全市各级行政服务中心的网上审批与电子监察平台建设逐步实施到位。要加强网上审批与电子监察操作培训，培养一批网上审批与电子监察的操作专业人员，确保网上审批和电子监察工作顺利开展。

3、要突出抓好乡镇便民服务中心建设。乡镇便民服务中心是行政服务体系的延伸和完善。今年要在规范乡镇便民服务中心建设、实行星级管理和星级评定的基础上，进一步加强乡镇便民服务中心业务规范化建设，将行政服务继续向下延伸，构建市、县(市、区)、乡镇(街道)、村(社区)四级行政服务体系。社区(村)要建立协调会、代办员等制度，全面受理并代办涉民的相关行政事务。要建立统一规范的服务标准，要对乡镇便民服务中及村级代办点的人员实行有计划的集中培训与轮训。要走出去请进来，善于把外地的好做法好经验有机地结合到具体的工作中去，全面提升乡镇便民服务中心的服务水平。

4、要突出抓好公共资源交易平台的完善和规范。按照省政府的要求，去年市公共资源交易中心(包括市政府采购中心)归并到了市行政服务中心，实现了“政府主导、集中服务、统一管理、依法监督”的公共服务平台。目前除横峰和上饶县外，各县(市)的公共资源交易中心也相继纳入本级行政服务中心管理。从实际运作的情况来看，总体情况是良好的。今年，要进一步理顺行政服务中心与公共资源交易中心、公共资源交易中心与进驻公共资源交易中心各相关交易机构之间

的关系，建立健全项目统一进场、信息统一发布、场地统一安排、专家统一抽取、评标统一监控、保证金统一收退的运行机制，确保市场的有序运行和业务流程的规范操作，树立政府公共资源交易平台的良好形象。

三、要加强领导，不断强化加快中心建设的保障

推进行政服务中心建设，是一项涉及面广、政策性强、触及改革深层次问题和部门权利的重要工作，必须切实加强对行政服务中心建设的组织领导，进一步强化工作措施，确保各项建设工作顺利进行。

一要加强组织领导，健全体制机制。各地各部门要认真落实党委政府统一领导、行政单位主抓、相关牵头单位组织协调、纪检监察机关监督检查的领导体制和工作机制，切实加强对行政服务中心窗口工作的领导，切实解决行政服务中心发展中的重大问题，指导协调各项工作。各级行政服务中心及各窗口单位既要明确责任，履职尽责，又要团结协作，密切配合，真正形成各级、各单位相互联动、一级抓一级、层层抓落实的工作格局。

二要加强制度建设，注重规范管理。健全和完善制度体系，是做好行政服务中心建设工作的重要保障。各地各部门特别是各窗口单位都要高度重视制度建设，认真查找窗口建设工作中的薄弱环节和制度管理漏洞，进一步健全和完善各项制度，促进行政服务中心建设工作的规范化、制度化。当前，要重点在构筑窗口单位领导责任体系、评议监督体系、工作运行体系和考核责任追究体系等方面，健全和完善各项配套制度，用制度规范行政服务中心建设工作。

三要加强监督检查，促进任务落实。市政府办、市监察局要对行政服务中心建设进展情况，特别是重点监督项目进入、窗口运转和部门协作情况进行定期不定期的监督检查。要通过监督检查，着力解决工作中存在的项目和收费应进不进、

名进实不进、两头受理，以及行政许可和审批过程中的违规违纪问题。同时，加强对行使行政权力的监督，加强廉政建设，对于违反规定，刁难群众、推诿扯皮、甚至以权谋私的人和事，一经发现，必须从严从重处理，绝不姑息。

同志们，今年是建党90周年，也是“”规划的开局之年。我们要按照科学发展观的要求，深入开展发展提升年活动，进一步加强行政服务中心建设，全力推进依法行政，不断提高办事效率和服务质量，切实改善经济发展环境，努力把全市行政服务中心工作推向一个新台阶，为实现上饶崛起新跨越作出新的更大贡献！