

行政服务中心个人总结(实用6篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？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。

行政服务中心个人总结篇一

1、加强服务专区建设。对目前已经形成四个服务专区业务开展情况进行调研，寻找存在的问题和短板。针对性的部分解决了窗口人员不足、授权不到位、协作部门进驻不足等问题。在实际工作中，缩短审批时限普遍达到二分之一甚至三分之二。

2、加强工作规范化建设。中心结合工作实际修订了“限时办结制”、“首问责任制”、“一次性告知制”、“信访工作制度”、“工作人员考勤考绩制度”、“领导干部带班制”等各项制度，杜绝违规违纪情况发生。

3、落实好简政放权工作。把建设项目审批整合为立项审批、土地审批等五个阶段，实行“集中受理、分头审核、并联审批、统一送达”的工作流程，限定在40个工作日内完成。同时，行政中心编制了《承诺办理通知书》、《事项办理流程流转表》、《联审会议纪要》等格式文本。

4、加强代办工作力度。由代办中心牵头，指派专人负责，开辟绿色通道，对建设项目实行全程代办服务。消除法律法规明确规定作为前置条件之外的所有其他要求，简化手续，从快办理。

5、积极推行“两集中、两到位”。组织了发改、住建、国土

等多个相关单位工作人员参加培训班，对网上审批平台进行培训和预演。目前，立项阶段的申报、审批已全部实现在线。市县一体化审批服务平台已经启动运行。

行政服务中心个人总结篇二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

作为政府服务群众、企业的重要“窗口”部门，市行政服务中心全面贯彻落实党的***五中***及*****考察浙江时的重要讲话精神，全方位深化政府数字化转型，纵深推进“最多跑一次”改革向公共服务领域延伸，着力在构建群众企业满意的政务服务和公共资源交易平台上聚力创新、赶超发展，为助力我市打造“两优一高”市金字招牌，建设好10个方面“重要窗口”，提供坚实的服务保障和平台支撑。截至目前，市政府办事大厅共办理各类服务事项万件，综合满意率%。全市各级公共资源交易平台共完成交易项目7137个，实现交易额亿元。

一、2020年工作总结

（一）行政服务方面

在去年建成全省首家“三无”办事大厅获省委主要领导批示肯定和中国营商环境执行力奖的基础上，结合省政府关于政务服务平台建设要求，全力打造“三化”新型政务大厅。一是以“数字化”转型为理念，推广“机器换窗、人机联办”服务模式。目前，办事大厅已累计配备自助设备92台，实体窗口减至154个，减少率%。二是以“标准化”布局为原则，设置智能导服、收件、审批、出件等四个服务功能区，完成办事大厅硬件设备适应性改造，加快政务服务事项接入进度，推进实体大厅与自助、移动、pc端同步“一网受理”。三是以“集成化”设置为导向，按窗口集成、业务协同的工作思

路，新设灵活就业人员社保医保缴费、外国人就业等“一件事”窗口，完善工程建设、企业开办、证照联办等“一件事”窗口和g60“一网通办”窗口功能，实现“一事、一窗、一次”办理。

着眼打破水、电、气、电信、移动、联通、数字电视等公共服务事项条线分割，群众企业办事多地跑现状，在省内率先实施公共服务三个层面的“集成办”改革。目前，市、县两级10个行政服务中心、335个公共服务营业厅网点和147个乡镇（街道）便民服务中心相关工作已全部到位。自8月改革实施以来，已为群众企业集成办理公共服务事项7万余件。编写报送的《金华市在全省率先全域实施公共服务“三集成”改革》信息被省委《浙江信息（每日简报）》采用刊发。

一是创建“八婺同城、市县互通”政务服务品牌。目前，共梳理事项2448项，实现通办事项2216项，全市域通办率%。二是对“一证通办”综合服务平台进行国产适应性改造功能适配。三是补齐“无证明城市”查询核验系统短板，对系统界面和性能进行优化，完成版本升级。四是健全县级办事大厅“一站式”综合服务功能。目前，社保医保、公积金、税务等高频事项服务窗口已100%全进驻，今年共减少县级部门大厅5个。五是切实做好“浙江政务服务网”在全市各级办事大厅的宣传推广。目前，我市浙江政务服务网、浙里办app实名注册用户数已超190万。

一是提升全市基层“自助办”便民服务水平。目前，我市共配置综合政务自助机256台，已超额完成市政府民生实事任务目标，完成率%。全市乡镇（街道）已实现自助终端100%全覆盖。二是扩容“就近办”事项目录，民生事项“就近办”比例达%。推进基层公安、市场监管办事窗口进驻乡镇（街道）便民服务中心。三是督促各县（市、区）落实基层便民服务代办经费，建好代办员队伍。目前，全市共有村级代办员9108名，其中专职代办员3971名。

一是全力保障群众企业办事需求。疫情期间，市政府办事大厅优先推行“网办”“掌办”，通过“预约办”“代办”“邮寄办”及“窗口外移”等措施统筹做好防疫和服务工作。根据3月20日省防控办关于各设区市精密智控指数的通报，我市群众办事恢复指数得分位列全省第一。二是积极助企复工复产。通过采取企业办件“零接触”受理，提升窗口后台“即收即审”效率，开辟涉企急件“绿色办理通道”等举措，着力保障疫情期间企业办事需求。根据今年《浙里改（专报）》第5期公布的《设区市涉企政务服务办件量统计表》，我市涉企事项总办件量位居全省第二。三是不断提升办事大厅服务管理水平。建立服务态度投诉约谈机制，完成iso9001体系年度审核，设立“社会保障业务爱心服务点”，打造“三心”志愿服务品牌，并认真做好投诉处理工作。今年，办事大厅共受理各类投诉73件，处理率100%。四是持续深化“好差评”服务机制。加强对办事大厅线下“最多跑一次”改革实效评估，强化负面评价信息的回访整改责任，以评促改、以评促进，切实提高群众企业满意度。

积极推进代办服务向公用事业领域延伸，将市政公用基础设施接入纳入审批代办范围。与市司法局联动组织梳理96个非投资项目行政审批中介服务事项（涉及11个部门），推动中介服务再扩容。今年我市涉及行政审批的61类中介服务事项已均可在网上办理，入驻网上中介超市的1416家省内外中介机构共服务项目6696个，应收费亿元，节约率%。办事大厅审批服务窗口共代办、协办投资项目546个（市本级和开发区）。

（二）公共资源交易方面

通过强化技术革新、创新监管机制、优化服务手段等方式，持续推进交易平台信息化、规范化建设，不断提高公共资源配置质效。

将招标人提交申请备案材料等19个“线下办”环节全部升级为

“线上办”，实现交易成本时间“双下降”，服务环境品质“双提升”。目前，市本级工程类项目、政府采购项目电子评标比例分别为94%、100%（特殊项目除外），推进力度在省内领先。编写报送的《金华市集成建立“三不见面”招投标交易系统实现交易成本时间“双下 当前隐藏内容免费查看降”，服务环境品质“双提升”》信息被省委《浙江信息（每日简报）》采用刊发。此外，积极打破地域限制，实现招投标ca锁全市互认，预计每年可为投标企业节约购买ca锁成本近九成。

在小额工程及国企采购项目中试点免除投标保证金。目前，已为49个进场小额项目免除投标保证金万元。此外，我市正在全力推进工程领域投标电子保单保函替代保证金工作。目前，市本级交易平台已实现投标保单保函线上办理，各县（市、区）正在加紧推进。

针对国企采购竞争不充分、流程不规范、监管不明确等问题，参照政府采购流程，提出规范国企采购框架性制度，明确国企货物、服务类项目采购规则。目前，我市已基本实现市属国企采购统一管理，11家市属国企共计39个项目已在“政采云”平台交易。

建立联席会议制度，对部门监管、信息公开、投诉处理、联合检查等联合监管工作进行明确。开展招投标领域违法行为专项治理大督查，着力培育公平、公正、公开的招标投标交易市场。目前，我市通过开展专项治理发现并查处的行政违法行为共2起，涉及企业17家，罚金万元。

二、2021年工作重点

（一）行政服务方面

一是加强宣传推广力度。通过网络、新闻媒体以及网格员（代办员）队伍等多渠道加强宣传，进一步扩大改革影响力。

二是突出条线管理。明确市级单位对下级单位的业务监督管理职责，以营业厅网点“网上通办”为重点，围绕“四减”目标，扩容事项目录，切实提升公共服务事项“网办率”。三是探索标准化工作。加强与省标准化协会的对接沟通，在公共服务营业厅“十个一”、乡镇（街道）“六个有”建设标准基础上，谋划我市公共服务“集成办”标准。

一是“数字化”方面，全面推广“自助优先、人机联动、窗口兜底”服务模式，重点打造我市综合政务自助终端品牌，力争“设备功能、配置数量、使用人次”等指标在省内领先。二是“标准化”方面，完成实体大厅改造升级，调整智能导服区等功能板块设置，扩建自助网办区，建设“刷脸”办事大厅，着力构建线上线下深度整合的政务服务平台。三是“集成化”方面，围绕群众企业全生命周期“一件事”，谋划增设实际办件量大、部门关联度强的“一件事”窗口，不断增强群众企业办事便利度。

对全市基层便民服务中心硬件设备进行提升，计划按全市50%乡镇（街道）便民服务中心（75个），约30%村（社区）便民服务中心（服务点）（925个），设定完成1000个基层便民服务中心政务服务信息化提升数量目标，申报2021年度市政府民生实事项目。同时，做好基层便民服务中心硬件适配、窗口接件测试等工作，确保事项在基层便民服务中心有效落地应用。

联合衢州市探索推进与福建省南平市、江西省上饶市、安徽省黄山市的浙闽赣皖四省政务服务“跨省通办”工作，将“跨省通办”窗口与g60“一网通办”窗口整合设置，分批推出“跨省通办”事项目录，加大线上线下融合力度，提升群众企业跨省办事体验。

（二）公共资源交易方面

做好工程建设招投标“一件事”改革牵头和政府采购“一件

事”落实工作，并结合实际梳理细化办理流程、精简材料、压缩时间，推动流程再造。

在市本级工程项目和政府采购项目全面实行电子化评标基础上，继续加大电子评标推广使用力度，将电子化评标实施情况纳入对县（市、区）交易平台考核。

开展相关课题研究，指导各县（市、区）加强对乡镇公共资源交易平台的管理，加大乡镇公共资源交易项目信息公开力度，并逐步推广婺城区“区乡一体化”招标模式。

行政服务中心个人总结篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

今年以来，我中心坚持以“最多跑一次”改革为牵引，以提升政务服务能力为目标，以落实行政服务中心标准化建设改革为重点，积极谋划，狠抓落实，各项工作有效推进，企业和群众获得感不断增强。

一、上半年工作总结

通过优化流程、梳理高频事项，有效提升网上可办率、全程网办率。目前驻市行政服务中心事项x项，x%以上网上可办，x%以上实现全程网办。强化宣传，强化宣传，积极引导群众通过“x政务服务网”“x里办app”“支付宝小程序”等途径办理业务。同时成立督查组，通过“随访+暗访”方式，对部门窗口进行不定时督查，确保政务服务不断档，让群众办事更便利、企业复工更畅通。截止目前，我中心办件量达x万件。督促、指导各部门面向企业群众开展“网上办”“掌上办”业务，实行“不见面”“零跑腿”审批。目前我市“网上办”开通率x%□除去不宜实现网办事项，实现率x%□“掌上办”开通率x0%□

“零次跑”实现率x%□

围绕群众牵肠挂肚的事项，继续深化“一件事”改革。聚焦民生关切、涉企服务、城市管理、执法监管等重点环节，现已成功实施x件省定高频“一件事”全流程“最多跑一次”。其中在我中心办理的有不动产登记、公积金贷款、纳税等x件，该x件企业和个人“一件事”100%全部实现“网上办”和“掌上办”。同时在加快实现x件省定高频“一件事”协同高效办理基础上，梳理形成了x件高频“一件事”，如外贸经营许可一件事、商品房“预转现”一件事、不动产户籍联办一件事等，正在逐步推进中。

全面规划全市政务服务向基层延伸总体工作，打造“1+8+15”政务体系。对乡镇（街道）的行政服务中心的场地面积、窗口布置、便民设施和物品摆放等都做了硬性要求。通过专班形式，对镇街就事项承接数量、方式及人员下沉、业务办理培训等内容进行具体对接、研究确定，确保做到“放得下、接得住”。精准赋予审批权，按照“有需求、放得下、接得住、管得好”的原则，采用委托放权、部门派驻等x种方式，由乡镇（街道）提出需求，明确下沉政务服务事项x项，较改革前增加入驻行政服务中心x项。

优化自助网点布局，把办件量少的x台“瓯e办”设备调整到车管、社保所等需求量大的网点。推广24小时自助服务，推动自助服务网点向园区、社区、集聚区等场所延伸，全面提升政务服务覆盖度和便捷度，实现随时办、就近办、马上办、一次办。目前我市“瓯e办”办件量达x万件，居x各县（市、区）前列。

深化为侨服务“全球通”品牌建设。大力推进“全球通”平台外延内拓，实现“全球通”国内和海外服务点数量拓展、服务质量提升、平台功能升级。制定出台含户籍证明、不动产登记等x个事项的为侨服务目录清单。“全球通”服务国内

外联络点已涵盖意大利、法国、阿联酋、南非等x个国家x个点，目前我市全球通办件量达31件。

通过x政务服务网投资项目在线审批监管平台实施全过程审批跟踪、监测预警、时效统计等功能，实行节点管控，分阶段、分环节开展项目立项、规划许可、施工许可前三阶段“最多50天”和竣工验收“最多30天”审批效能监测，出台《x市建设工程联合验收实施方案》。目前，我市新赋码的一般企业投资项目“最多80天”实现率力争达到100%。开工前审批（即项目立项、规划许可、施工许可三阶段）“最多50天”x个项目、竣工验收阶段项目“最多30天”x个项目，实现率均达到100%。“最多80天”改革得分x分，在x各县市区排名第一，全省排名第六。

建立市、镇、村“三级代办员”队伍，形成覆盖市、镇、村“三级一体、横向协作、纵向联动”的服务体系。在镇（街）、村（社）行政（便民）服务中心设置综合代办窗口（代办服务点），在镇（街）、村（社）形成线上、线下办理为主、代办服务为辅的服务格局，将代办服务的触角延伸至“15分钟办事圈”。通过高效化施策、协商化推进、精细化服务，提升重点项目审批的速度与效率，促使一批重大项目在疫情之后能够快速落地。设立银行志愿代办服务窗口，通过政银合作，强化银行无偿代办服务。目前代办企业投资项目共x个，实现便民代办共x件。

二、下半年工作思路

一是建设“未来大厅”。设置智能导服区、收件区、审批区、出件区，全面推进办理窗口与自助终端设备接入政务服务2.0，完成市级行政服务中心改造，进一步创新管理和服方式，实现“新大厅、新服务、新体验”。二是强化自助办理功能。在市行政服务中心大厅开辟自助办理专区，整合“自助办”、“自助填表”等功能，配备专职导引人员并强化业务

培训，提升智能办事体验感。三是推进政务服务流程优化。按照“应统尽统、应简尽简”的要求，督促部门就重点事项的办理流程、申报表、申报材料等核心要素，与上级部门做好标准的对接、事项的配置和应用，并逐一梳理编制具体的受理清单和审核要点，实现窗口人员按标准收件。

一是开设涉企服务“专家门诊”。围绕企业开办、企业转产、项目投资、经营许可等审批服务，以及政策咨询、问题投诉、疑难解答，开设“跑一次没办成”窗口，组建政务服务专家团队，开设“专家门诊”、主动“上门问诊”、精准“把脉开方”，为企业提供个性化、专业化、精准化服务。二是深化投资项目在线审批监管平台3.0应用。进一步精简投资项目事项办理环节和材料，推动一般企业投资项目全过程审批“最多80天”，实现企业投资简易低风险小型项目快速审批“最多20个工作日”。

一是大力倡导“不见面”办事。以疫情防控为契机，加大系统对接和数据共享力度，着力打通“网上办”、“掌上办”堵点，切实提升网上可办率、全程网办率。在全市全面推广“不见面”办事模式，转变群众传统的线下办事观念。二是优化网办掌办模式。在巩固疫情防控期间“网上办、掌上办”做法的基础上，优化申报页面设置，强化智能导办体验，简化审批流程，再梳理一批与群众企业密切相关的高频政务服务事项，做好网办掌办操作路径的宣传和辅导，力争实现网上受理达80%以上。探索开展申请零材料、填报零字段、服务零人工、领证零上门的智能“秒办”。三是提升全天候自助服务能力。根据企业和群众需求，推进多条线政务服务事项在“瓯e办”自助服务终端集成办理，推动更多事项全程自助办理。优化自助网点布局，拓展服务时间和空间，推广24小时自助服务，推动自助服务网点向园区、社区、集聚区等场所延伸，加大宣传辅导力度，全面提升政务服务覆盖度和便捷度，实现随时办、就近办、马上办、一次办。

一是深化“一件事、一次办”。全面深化“一件事”改革，

进一步优化办事流程，高质量实现x件“一件事”办理，围绕“新动能、新业态、新产业”等重点领域，推动一批新的群众、企业“一件事”联办，让群众“最多跑一次”就能办成“一件事”。二是全力推进“证照分离”改革。建立清单动态管理机制，将涉企经营许可事项全部纳入清单管理，清单之外不得违规限制企业经营。按照直接取消审批、审批改为备案、实行告知承诺、优化审批服务等四种方式分类推进改革，实现企业准入准营便利化。三是实施商品房“预转现”联办。通过整合部门间资源，优化流程，推动住房公积金、税务、不动产窗口联办，实现预售商品房交税、办理不动产权证、住房公积金贷款转现房抵押三项业务“跑一次、跑一窗”办结，提升审批效率，方便群众办事。

一是进一步推进镇街行政服务中心标准化建设。在全面总结x个试点镇街的基础上，加大对其它x个乡镇（街道）政务服务中心标准化建设的指导力度。对公民个人事项进行全面梳理，提升公民个人事项的网办率，实现公民个人所有事项在镇街可办。归集梳理一批高频“一件事”，开设“一件事”专窗，提高镇街“一窗受理”的办事效率。梳理一批秒办事项，设立秒办专区，实现申请零材料、填报零字段、审批零人工、领证零上门、存档零纸件的智能办事模式。二是进一步推进村（社）便民服务中心规范化建设。把村（社）作为基层政务服务第一站，以方便群众办事为第一要务，打造以“网办、掌办、甬e办”为主、无偿“代办”为辅、线上线下相结合的村级便民服务中心办事新模式。通过以浙政钉、全球通等数字化系统应用的开发，提升群众在家门口办事的便捷度，打造“15分钟办事圈”。

;

行政服务中心个人总结篇四

1、加强服务专区建设。对目前已经形成四个服务专区业务开

展情况进行调研，寻找存在的问题和短板。针对性的部分解决了窗口人员不足、授权不到位、协作部门进驻不足等问题。在实际工作中，缩短审批时限普遍达到二分之一甚至三分之二。

2、加强工作规范化建设。中心结合工作实际修订了“限时办结制”、“首问责任制”、“一次性告知制”、“信访工作制度”、“工作人员考勤考绩制度”、“领导干部带班制”等各项制度，杜绝违规违纪情况发生。

3、落实好简政放权工作。把建设项目审批整合为立项审批、土地审批等五个阶段，实行“集中受理、分头审核、并联审批、统一送达”的工作流程，限定在40个工作日内完成。同时，行政中心编制了《承诺办理通知书》、《事项办理流程流转表》、《联审会议纪要》等格式文本。

4、加强代办工作力度。由代办中心牵头，指派专人负责，开辟绿色通道，对建设项目实行全程代办服务。消除法律法规明确规定作为前置条件之外的所有其他要求，简化手续，从快办理。

5、积极推行“两集中、两到位”。组织了发改、住建、国土等多个相关单位工作人员参加培训班，对网上审批平台进行培训和预演。目前，立项阶段的申报、审批已全部实现在线。市县一体化审批服务平台已经启动运行。

行政服务中心个人总结篇五

今年以来，在局党组和就业中心的坚强领导下，我们严格按照国家政策规定和上级文件要求，积极创新思路 and 创建“人才至上，服务第一”的工作理念，以服务人才、服务企业、服务社会为出发点和归宿点，不断创新工作思路，各项工作都取得了新的进展。

一、提高业务知识，力促各项工作稳步开展

截止目前，一是接待1305名应届高校毕业生报到，档案2023份，为1638人办理了人事代理；二是转调各届毕业生人事档案370份，出具个人或考研考编政审材料102份，转调党组织材料89份，出具档案存放证明86份，出具流动人员行政和工资关系介绍信各16份；三是审核评定大中专毕业生转**级定职46份，并为其中16人代理申报职称评定；四是今年通过事业单位招聘考入的应届毕业生电话通知办理在校现实证明、派出所出具的无犯罪证明45人，出具招录外地考生档案调档函20份，查询并转至事业单位管理局档案10份；五是离校未就业高校毕业生分解任务为367人，帮扶就业272人，95人考研及国省考公务员。

二、创新宣传，助推高校毕业生理性就业

为使高校毕业生能够通过多种渠道了解各种有关就业和档案信息，加强大学生就业工作相关政策的宣传，我们通过网络媒体、标语、宣传单、一封信以及建立qq群、微博和官方微信等人才交流服务平台，免费为高校毕业生提供全省各机关企事业单位招考信息、办理托管人事档案关系和自主就业创业与就业见习、技能培训与鉴定等咨询服务，以便毕业生朋友们及时了解掌握就业法规、政策及招聘（考）和就业信息。

三、挖掘潜力，增强高校毕业生能力就业

为帮助未就业高校毕业生积累工作经验、提升就业能力，尽快实现就业，促进地方经济社会发展与社会稳定和谐，今年继续开展了高校毕业生就业见习工作。通过在企事业单位设立高校毕业生就业见习基地见习就业和鼓励高校毕业生自主就业创业等方式，拓宽了高校毕业生的`就业渠道。6月份已经组织6家企业积极申报就业见习基地，提供岗位236个，7月初对外发布，现已有70人签订了就业见习协议进行见习，圆满完成了市局下达我县的见习任务。为使见习和就业工作更

好的开展，我们在中心市场大厅摆上制作的《高校毕业生报到登记暨就业企业推荐一览表》展板，为前来报到的毕业生推荐就业，同时为高校毕业生提供就业指导1300余人/次、提供政策咨询500余人/次、发放《人事代理简答》、《致高校毕业生的一封信》、《高校毕业生就业政策百问》等宣传资料近3000余份。

四、坚持人才至上，不断提升服务质量

一是做好大学生报到工作。今年全国普通高校应届毕业生规模达699万人，就业形势比往年更加严峻。在报到时帮助他们树立正确的就业观和成才观，确定适度的择业标准，增强自主就业创业观念，将就业期望与社会需求结合，不断提高自身素质。二是对于本地就业和本地户籍的大中专毕业生报到时，及时为其办理登记报到和人事代理手续。三是强化内部管理，树立人才服务新形象。（）由于人才中心所服务的对象大多为高校毕业生，他们刚出校年龄轻、无经验，对于我们工作人员来说极容易出现冲动、服务态度不好的局面。因此，我们把服务作为重中之重来讨论、学习和自修，形成了“热情、心齐、风正、劲足”的局面，以礼貌用语、服务热情，周到细致的服务高校毕业生。

五、工作打算

一是继续做好应届大中专毕业生的报到登记工作，引导他们到基层、到非公有制单位就业；二是积极做好就业见习专场招聘会（对接会）并核查见习协议的签订工作；三是充分利用网络等媒体，做好人才需求信息的收集发布工作，为高校毕业生就业宣传月活动做好准备，帮助离校未就业高校毕业生选择就业岗位；四是按照省厅文件要求，积极配合培训科和鉴定站做好高校毕业生就业创业培训和鉴定工作；五是及时准确的为高校毕业生参加公务员和事业单位招聘查询、调转档案工作。

行政服务中心个人总结篇六

1、加强领导班子建设。带头履行全面从严治党的责任，形成党委、委员、支委的分级管理，强化理论中心组学习。开好党委民主生活会。加强班子的廉政建设，做好班子成员重大事项申报。认真遵守八项规定，坚决反对“四风”。

2、抓好干部职工队伍建设。以党员为骨干力量，积极开展党员先锋岗开、党员职工志愿服务、党员干部进社区，机关与社区共建活动。在窗口工作中持续开展“五比五看”业务竞赛，营造优质营商环境。

3、抓好基层党组织建设。加强对支部建设的动态化管理，督促支委作用充分发挥。党委班子成员自觉参加双重组织生活，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

4、认真坚持“三会一课”制度。在开好党委班子民主生活会同时，抓好支部组织生活会、开好党员大会，以多种形式上好党课。认真组织开展党员民主评议。经过评议，全体党员均为合格党员。

5、强化制度建设。坚持“党要管党，从严治党”的基本方针，用制度管人、管事，在党内形成学习宣传制度、领会掌握制度、自觉遵守制度、规范运用制度的良好氛围，做到在为民服务的每个环节都有章可循，有法可依。

6、彰显模范作用。一年来，公共行政服务中心有16名同志获得先进个人称号，有七个窗口获得优胜窗口称号，有5人次获得东港市及以上先进称号。根据统计，党员同志占先进的80%以上。