

行政审批工作总结 局行政审批工作总结 结(大全7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

行政审批工作总结 局行政审批工作总结篇一

一、“一服务两公开”工作基本情况

1、政务服务。

(3)加大村级政务中心基础设施建设力度，完成了观音阁乡桃花村“示范点”建设，推进政务服务、政务公开向基层延伸。

(4)根据市、县绩效工作安排，为进一步做好我县政务服务公众评议相关工作，针对“第三方评估”要求，政务服务中心专门组织县直各单位分管行政审批及窗口工作人员召开了培训会议，就如何做好“审批服务”及“第三方评估”工作作了详细培训。

2、政务公开和政府信息公开。

(3)持续贯彻落实《_政府信息公开条例》和《_中央办公厅、_办公厅印发的通知》(中办发[20xx]22号)以及《广西壮族自治区人民政府办公厅关于在全区开展政务公开日活动的通知》(桂政办[20xx]40号)文件精神，政务中心积极组织开展了“政务公开日”活动，大力宣传“法治政府”、“阳光政府”，活动紧紧围绕县委、县政府中心工作，以及社会公众关注的热点问题，侧重推进重点领域信息公开，增强

公开实效，努力满足群众和企业日益增长的信息需求，提高政府公信力，使公开工作更好地服务于经济社会发展，为全县经济社会发展营造和谐稳定的政务环境。

行政审批工作总结 局行政审批工作总结篇二

一、“一服务两公开”工作基本情况

1、政务服务。

(3)加大村级政务中心基础设施建设力度，完成了观音阁乡桃花村“示范点”建设，推进政务服务、政务公开向基层延伸。

(4)根据市、县绩效工作安排，为进一步做好我县政务服务公众评议相关工作，针对“第三方评估”要求，政务服务中心专门组织县直各单位分管行政审批及窗口工作人员召开了培训会议，就如何做好“审批服务”及“第三方评估”工作作了详细培训。

2、政务公开和政府信息公开。

(3)持续贯彻落实《政府信息公开条例》和《中央办公厅、国务院办公厅印发的通知》(中办发[20xx]22号)以及《广西壮族自治区人民政府办公厅关于在全区开展政务公开日活动的通知》(桂政办[20xx]40号)文件精神，政务中心积极组织开展了“政务公开日”活动，大力宣传“法治政府”、“阳光政府”，活动紧紧围绕县委、县政府中心工作，以及社会公众关注的热点问题，侧重推进重点领域信息公开，增强公开实效，努力满足群众和企业日益增长的信息需求，提高政府公信力，使公开工作更好地服务于经济社会发展，为全县经济社会发展营造和谐稳定的政务环境。

行政审批工作总结 局行政审批工作总结篇三

20xx年，劳动保障综合服务中心建成投入使用。服务中心设施先进，功能齐全。8月份，市行政审批服务中心劳动保障分厅正式设立，劳动保障所有业务在综合服务中心内可以全部办结，彻底改变了过去由于场地分散给群众带来不便的状况，有效提高了行政效能和工作效率。

（一）涵盖劳动、就业、社保所有经办业务。为方便办事群众和单位办理劳动保障各项业务，综合服务大厅的服务内容包含了就业再就业、社会保险、培训鉴定、劳动监察、信访接待、政策咨询等各项业务，将各项业务集于一厅方便快捷，实行全程办事代理，大大提高了行政效能和工作效率，实现了真正意义上的“一站式”服务。

（二）集中办理劳动保障所有公共管理、公共服务和经办项目。主要包括：求职登记、职业介绍、职业指导、职业培训、兑现再就业政策、小额贷款发放、社会保险申报登记、缴费基数核定、社会保险待遇支付、退休审批、工资审批、医疗“两定”机构认定、工伤认定、劳动能力鉴定等，同时协调银行设立了专门服务窗口。

（三）实现了前台服务和后台支持办公一体化。综合服务中心建成使用后，劳动保障系统各单位实现了集中办公，形成了前台对外综合服务、后台业务办理和机关办公、后勤保障四位一体的管理模式，前台服务窗口受理的各项业务，能够即时办理的，将即时办理；需要送交后台业务部门审核审批的业务，及时进行处理，并按照办理时限及时反馈办理结果，使“一站式”服务更加快捷有效。

劳动保障分厅工作正式启动以来，以内强素质、外树形象为目的，坚持以人为本，推行政务公开，增强服务意识，完善工作机制，提高工作效率，各项工作稳步推进，树立了xxx门务实高效的良好社会形象。

行政审批工作总结 局行政审批工作总结篇四

20xx年以来，市气象科技服务狠抓“量”的落实。每年通过下达任务指标，明确各单位年度任务，并列入年度综合目标考核，通过各项措施的落实，保持了气象科技服务收入的稳定、高速增长。气象科技服务收入由20xx年的2502.4万元增长到20xx年的4173.7万元，增长66.8%。

在气象声讯服务方面，五年来实现了由弱变强，快速增长，使该业务成为传递预警信息的重要手段，也成为展示气象部门气象专业水平、精细化服务的主战场。经过几年的努力，声讯规模由240路增加到360路，拨打总量由20xx年的877万次增加到了20xx年的1685万次（相见下表）。

在气象短信服务上，由于受20xx年大环境影响，运营商短信业务基本停滞，给短信发展带来很大困难。面对这些困难，我们积极想办法，找思路，在发展模式上、业务推广上、服务思路、服务内容及管理上都想方设法，提出了天气细节服务理念，打破固定模式，抓住用户不同季节、不同天气的关注点开展服务，坚持每年开展短信、12121竞赛和各类宣传活动。在短信业务运行上，推出了针对气温、降水、湿度等多天气要素的服务模式，扩充及加深了气象信息量。20xx年新建成了电信短信平台，并对平台进行了升级改造。在短信业务发展上其他做法就是和运营商密切合作，开展气象短信外呼业务，另外采取优惠措施，提高营业厅订制效果，这些措施较好地促进气象短信发展。到20xx年气象短信总用户量超过40万，创20xx年以来短信用户总量的新高。

在气象影视服务方面。20xx年开播了有主持人的气象影视节目。20xx年增加了开发区天气预报，节目制作套数由20xx年年初的三套，到现在的五套；气象演播室在20xx年建成，并在20xx年进行了设备的升级改造，演播室在近五年的气象业务中发挥了巨大作用。气象影视工作在我省“20xx年全省电视

气象节目观摩评比活动”节目中，获团体一等奖，并获天气预报类和新闻类两个单项一等奖，同时获制作和主持两个二等奖□20xx年全省影视节目竞赛中获团体一等奖和天气预报类、气象为农服务类两个综合一等奖、专业气象服务类综合二等奖、创意预报类节目三等奖以及7个单项奖的好成绩，并于代表山东参加了全国地市级影视业务竞赛。

在专业气象服务上主要继续强化和深化涉海服务，提高预报质量，提升服务效果□20xx年达到189.3万元。一是增加涉海部门服务。几年来相继增加了海洋与渔业局、蓬莱海事处等涉海单位，扩大服务面。二是提高服务方式□20xx年为救助局、海事局、海洋渔业局、港安装了多媒体预警发布显示屏。根据的实际需求，与厂家共同研发了多媒体预警发布系统，大大提高了自动化程度，实现了内容的丰富和专业性，得到了用户的好评。三是提升航线气象服务能力。从20xx年开始，相继开展了海上精细化航线业务试验、申报了全省“渤海海峡海上客运航线大风精细化预报服务技术研究”等课题的研究，以提高服务内涵和质量。

在防雷服务方面，近几年我市防雷服务克服了经济危机、市场调控等实际困难，抢抓机遇，寻求突破，取得了较大成绩。截止到20xx年底，防雷科技服务收入连续多年保持全省第一□20xx年全市达到2800多万元，比20xx年翻了一番。雷击风险评估自20xx年开展以来有较大突破，首年就突破百万，提高了全社会对雷击风险评估工作的重视程度，实现了经济效益的“开门红”。

一是坚持科技服务规范运作。牢固树立公共服务的发展方向，坚持在实现社会效益最大化的前提下体现经济效益。市局紧紧把握服务业发展、财政体制改革政策的导向，深入落实《气象科技服务财务管理办法》、《气象科技服务管理办法》，结合实际，制订了科技服务合同签订办法、科技服务物资采购办法等规章制度，规范科技服务的运行模式。

历史遗留问题。整个市区的新建建筑物审核验收覆盖面达到100%。每年与安监局、公安局、经贸委下发了《关于做好防雷装置安全性能检测工作的通知》，与市安监局联合下发了《关于进一步加强防雷安全工作的通知》，为年检工作开展提供政策性支持。20xx年与市xxx联合下发了《关于作好市全国重点文物保护单位防雷安全检测工作的通知》对全市重点文物进行了防雷安全专项检查。

竣工验收、易燃易爆场所的专业行检测、大中型防雷工程服务、雷击风险评估和雷击灾害鉴定等多个方面。积极参与市场竞争，发展防雷科技服务与工程技术服务，推进雷击风险评估服务等新领域拓展，保持了防雷服务较高的增长态势。在大中型工程和人员密集场所的建筑工程图纸审核上下功夫，选取潮水国际机场、万华工业园二期、西港区这些客户接受程度较高、建筑特点符合的工程进行重点突破等重点项目，派专人进行跟进协调，成立了以中心负责人为组长的技术攻关小组。抓住一些易燃易爆场所不放松，加大宣传力度，积极与安监局协调相关评估事宜，利用换证机会及时切入，收到了比较好的效果。

目前，全市从事气象科技服务人员135人，其中高级职称4人，中级职称52人，初级职称40人。主要分布在专业服务和防雷技术服务上，当前，科技服务人员业务素质还不是很高，是制约科技服务发展的瓶颈问题。几年来我们坚持抓人员培训，提高人员素质。学习主要包括以下几个方面的工作。

行政审批工作总结 局行政审批工作总结篇五

- 一、加强学习，不断提高自身综合素质。
- 二、提高办事效率，按时完成工作任务。

2016年1-5月共办结公共场所卫生许可证：88件，医疗机构执业许可：123件(换发执业许可证115件)，医师资格及执业许

可：11件，母婴保健技术服务执业许可证：21件；母婴保健技术服务人员合格证：92件；护士执业许可：54件；医疗广告审查：1件；再生一胎生育证：20件(5月进驻窗口)；共办结计：410件。

三、实行落实事中事后监管。

根据《崇义县人民政府》窗口积极推行事中事后管理办法，提醒或告知法人代表及其办事人员或其授权人在未取得许可审批之前不可开展相关经营或执业活动；严格按照监管内容及措施配合进行专项督导工作。

四、严格遵守纪律

端庄，待人热情大方，忠于职守，坚守岗位，集中精力工作。不随意串岗、溜岗。不与闲人聊天，不用电脑做与工作无关的事。

总之，在上半年窗口完成了各项审批工作和单位领导交办的其他任务。在今后的工作中我还要不断的学习，不断的总结，不断的探索、不断的提高服务能力。以高效、务实、廉洁的工作态度和良好的精神面貌迎接新的工作。

卫计委行政审批股

2016年5月30日

行政审批工作总结 局行政审批工作总结篇六

一、认真组织开展“执法年”活动

1、精心组织，周密安排

今年，按照年初全市养殖业工作会议“一新、六强”总体部

署，决定20__年在全市畜牧兽医水产系统组织开展“执法年”活动。作为“执法年”活动的组织科室，我科起草下发了《郴州市畜牧兽医水产局关于印发的通知》(郴牧发[20__]1号)文件，成立了以局长为组长的“执法年”活动领导小组，并陆续下发了《关于做好20__年畜牧兽医水产“执法年”活动信息上报工作的通知》(郴牧法函〔20__〕1号)、《关于开展20__年郴州市畜牧兽医水产“执法年”活动执法人员培训的通知》(郴牧法函〔20__〕2号)、《关于开展“执法年”活动执法案卷评查工作的通知》(郴牧法函〔20__〕3号)、《关于印发20__年郴州市畜牧兽医水产“执法年”活动考核方案的通知》(郴牧办发〔20__〕30号)等关于“执法年”活动的通知，这些文件的下发较好的指导了“执法年”活动的开展，3月19日组织县市区局局长召开“执法年”活动动员大会，会后各县市区局积极部署开展“执法年”活动，北湖、宜章、汝城、资兴在4月份分别制定了相应的活动方案、成立了领导小组、组织召开了动员大会，安排部署了各阶段的工作，拉开了“执法年”活动的序幕。8月份分成五个督查组，采取查看现场、查阅资料和听取汇报的方式对全市“养殖业执法年”活动开展情况进行督查，督查结果比较满意，各县市区局都按照年初的方案在行动。

2、积极开展养殖业法律法规宣传活动

3月26日我局结合省农委开展的农业农村法律宣传年活动，在宜章岩泉开展“送法”下乡活动;5月7日局团委组织青年干部以自行车骑行的方式宣传养殖业法律法规，取得了良好的效果;以创“四型”机关法律法规知识竞赛为契机，制定了《20__年参加全市创建“四型”机关法律法规知识抢答赛局内选拔赛活动方案》，5月8日组织35岁以下干部参加局内选拔赛的笔试，设立了一、二、三等奖，5月13日组织了局内知识抢答赛，三名选手脱颖而出，代表我局参加市直机关比赛并取得了较好成绩，我局也获得了优秀组织奖。10月27日结合《湖南省实施办法》颁布和省局开展的“养殖法治在行动”的活动，我局主办的养殖业法律法规知识竞赛在市广电中心

演播厅成功举办，各县市区局都积极组队参加，省市县领导及系统200余人观看了比赛，郴州电视台《新闻联播》、《天天播报》栏目、《郴州日报》等新闻媒体对活动进行了跟踪报道，比赛规格空前，极大的推动了“执法年”活动的开展。11月18日组队参加在长沙举办的湖南省养殖法律知识抢答赛，郴州代表队以总分第二名的好成绩荣获二等奖，并揽获“最佳微信人气团队”奖，我局被评为竞赛“最佳组织奖”（参赛代表队中唯一的），宜章的周春梅同志个人荣获“最佳表现奖”。各县市区局也积极开展了形式多样的宣传活动，宜章3月份以来，该局共印发宣传资料29000余份，撰写标语85条，悬挂横幅18条，撰写广播讲话7篇，新闻播放2次，通过一系列宣传措施，极大地营造了活动氛围；汝城结合“全省放心农资下乡进村宣传周”和“普法宣传”活动，设立宣传咨询点5次；安仁利用一年一度的“春分药王节”开展法制宣传工作，现场发放4000余份资料，还特别邀请了广州温氏集团的专家来宣传养猪技术；永兴县在乡镇动物卫生监督分所办墙刊42期，宣传养殖业法律法规；嘉禾县投入8000元安装电子显示屏，滚动播放养殖业法律法规，这些宣传活动的开展为“执法年”活动制造了声势。

3、认真抓好信息上报工作

4、开展执法培训，加强队伍建设

我局在5月28日组织开展“质量安全执法培训”各县市区局分管领导和负责人共44人参加，培训还邀请市^v^周进洪副主任讲授了一堂生动的法律课；6月3日组织开展“渔政执法培训”，参训人员包括20__、20__年着装补办执法证、没有参加过执法培训的人员和从事执法工作需办证人员共49人，其中4个局的一把手参加了培训，培训除了邀请市^v^周进洪副主任还特地邀请了省局渔政处的专家授课；11月9日邀请市^v^监督科赵兰玲科长针对执法过程中遇到的问题，为我局执法科室上了生动的行政执法课，通过这些培训让执法人员学法、懂法，在执法的过程中做到依法。各县市区局也在

积极组织各类培训，宜章局4月16日—17日该局机关干部及乡镇专管员40余人，参加了全县行政执法培训班及县局业务培训。并全部通过执法考试，获得执法证书，从而为以后的持证上岗，持证执法打下坚实基础；资兴局以全市养殖业暨综合执法、春季禁渔会议为契机，组织全体机关干部、各乡镇动物防疫员共106人开展了一次行政执法工作业务培训。

5、采取措施促进执法开展

行政审批工作总结 局行政审批工作总结篇七

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

一、2021年主要工作

2021年1-12月份，我局累计接待群众咨询xxx余人，受理各类办件x件（农林水牧xx件、企业股xx件、个体xx件，文教卫生xx件、食品药品xx件、特种设备及立项xx件、建设项目xx件，社会服务xx件），网上办件x件，日均办件量x件以上，办结率xx%[]其中导办、帮办、代办共计x余件，现场勘验x次，招投标挂标监标xx次；

全局x名干部取得行政执法证；

收到锦旗xx面，当面致谢xx次；

接受上级督导、检查xx次，均取得较好的结果[]xx月xx日xx市长亲临我局调研优化营商环境工作，对我局各项工作给予充分肯定。

（一）深化“放管服”改革成效显著

1. 在“三区”建设上跑出“加速度”。一是“工改专区”加速建成。按照“一窗受理、并联审批、限时办结”的工作机制，在政务大厅3楼设立“工改专区”，发改、自规、住建、供电、供水、供暖、燃气等多家单位和企业同时选派人员入

驻专区，实现全链条审批事项和市政公共服务事项全部进驻。制定“一窗受理”工作流程，整合“一张表单”材料申报，解决了群众“多头跑”、“多次跑”等问题，全年核发建筑工程施工许可等项目建设类许可证xx件，解决xx项目等xx件因历史遗留原因办证难的问题。二是“企业开办专区”加速落地。按照“一窗受理、集成服务”的要求，在政务大厅3楼设立“企业开办专区”，专区涵盖营业执照申领、公章刻制、发票和税控设备申领、银行开户、住房公积金缴存登记五个业务办理窗口，通过数据共享、互信互认、全程复用，实现“减材料、减环节、减成本”，实现了企业开办一日办结。依托“企业开办专区”，全年办理企业开办、变更等业务xx余件。三是“自助服务区”加速见效。分别在政务大厅2楼和3楼设立“免费文印服务专区”和“政务公开专区”，水、电、暖、银行等自助服务均进驻专区，政务公开专区集阅读、宣传、互动、自助服务于一体；文印服务专区可免费为企业和办事群众提供复印、打印、照片制作和指导文书服务。依托“自助服务区”，年可为企业和办事群众复印材料xx余份，免费服务xx余人次，节约办事成本xx万元，办事群众得到看得见、摸得着的实惠，体验感和获得感进一步提升。

2. 在“两中心”建设上按下“快进键”。一是勘验服务中心服务体系进一步完善。分项细化勘验标准，全面推行“标准勘验”“联合勘验”“视频勘验”三种模式，结合“一窗受理”、系统权限、业务数量等工作实际，确定勘验中心工作人员的岗位职责，明确工作流程，制定“层级确认”工作机制，提高勘验效率，避免违规违纪现象发生。二是重点项目帮办中心服务质量进一步提高。主动对接全县xx个重点项目，通过电话咨询、实地走访等方式与企业建立联系，为企业制定“个性化”的《项目需求清单》和《政府服务清单》，建立项目审批进度卡，促进项目尽快落地，切实为企业解决难点、痛点和堵点问题。

3. 在“一窗口”建设上打开“总开关”。以“xx”这一套餐事项为试点，设立了“百事通”专窗，对事项涉及的材料、办理时限等审批要素进行“一次告知”。今年全年，我县“百事通”办件量达到x件，位列全市第一，受到了xx市行政审批局的肯定与表扬。

（二）行政审批改革亮点纷呈

1. 乡村两级综合服务站运转有序。开展消灭基层政务服务空白、改造提升场地硬件设施、优化完善政务服务事项、全面提高政务服务能力、打造基层政务服务亮点“五大专项行动”，全县xx个行政村□xx个社区，综合服务站场所设施得以加强、服务事项得以丰富、人员力量得以充实、服务能力得以优化、服务标准得以提升、线上线下得以融合，实现百姓“办事不出村”；

在xx镇、xx等地打造标准示范综合服务站x个，均已实现高标准建设；

对乡村两级开展业务培训，内容涵盖业务知识、办事流程、服务站基本职能、建设标准的内容，并选派业务骨干到乡村开展业务指导，“手把手”的办业务，确保了服务事项“放得下、接得住、办得好”。

2. “互联网+政务服务”深入开展。持续推进市一体化平台与省建垂直系统对接工作，通过一体化平台实现资料在线补正补齐和办件状态实时交换、在线查询办理进度；

政务服务事项网办率及全程网办率均达到xx%□

工程建设、营业执照等xx种事项可以申领电子证照；

在政务大厅和窗口摆放“xx”app□“xx”app宣传海报及宣传册，通过软件的特色功能引导办事群众下载和应用；

今年共采集电子印章xx枚，在省一体化平台中电子印章备案率xx%□全市排名第一；

政务数据资源目录编制实现xx%□

3. “证照分离”、“证照联办”改革扎实推进。第一批、第二批、第三批共认领发布xx个套餐事项，已全部认领发布。编制公布“证照联办”服务套餐办事指南，每个涉企业经营许可事项告知承诺都在办事指南中体现，企业群众可自己通过河北政务服务网进行注册登录、提交申请材料，也可以选择到政务服务大厅“xx”窗口，由工作人员进行网上申请、提交，实现了“一次提交”。对申请材料齐全的，当场办结，一次性办好；申请材料有所欠缺的，由工作人员告知，补正后一次性办好；参照省政务服务办编制公开的《涉企业经营前置后置行政许可目录》制定了《xx县涉企业经营前置后置行政许可目录》并予以公布。

（三）政务服务形象明显提升

1. 加强干部职工培训。为促进“业务流程标准化、政务服务更精准”今年，我局一改以往作风，锐意进取，积极创新。一是“走出去”学经验。组织10个股室的100多人次，先后7次到市行政审批局、先进县区进行学习考察。每次学习就做到出发前研究问题、考察中刨根问底、考察后交流提炼、工作中运用先进，通过7次学习，我局工作方法得到显著提高。二是“请进来”促提升。我组织线上业务培训20余次，线下礼仪培训3次，均取得良好效果。我局还开展“政务服务研习沙龙”活动，利用碎片时间，针对办事群众比较关注的问题和最新的政策法规进行统一研习，进一步提高业务水平。

2. 持续强化日常管理。一是健全领导班子督导制度。对窗口工作纪律和业务能力进行常态化、不定期督导检查，形成督查报告，在全局通报，形成以案促改的严肃工作氛围。二是开展“局长走流程”活动。由主管领导和分管领导深入一线窗口，随机选取企业群众关注度高、办件量大的高频热点事项，通过“陪同办”“代理办”等形式，站在企业群众视角进行“全流程”参与、“换位式”体验、“零距离”服务。三是开展“争岗夺星”活动。通过群众参与、全局评选的形

式，评选“五岗一星”，开展好“传帮带”，形成“头雁效应”，形成典型带动效应。

3. 全面开展作风整顿。一是不折不扣开展“xx”活动。依托“xx”作风整治活动，进一步祛歪风、扬正气、转作风，打造务实重行、勇于担当、争创一流的干部队伍，截至xx月xx日，上级反馈的xx大类xx个问题已经全部整改完毕，共梳理整改措施xx条，整改成效得到县委的充分肯定。二是利用“好差评”系统做好双向评价。在政务大厅摆放好差评宣传海报及宣传资料，积极引导办事人员参与“好差评”意见反馈工作，对出现的差评意见，单位主要领导通过开会或工作群发通知的方式，做到一次差评，全员整改。全年xx个业务部门xx项常办事项，收到评价数据共xx条，其中xx条差评，按照差评反馈意见建议，已xx整改完成，此项工作我县在全市排前xx名。

（四）全局中心工作有条不紊

1. 党史学习教育高标准开展。在建党100周年这个关键节点，我局邀请了xx老师讲党课、组织党员到xx接受红色教育，并通过党组中心组学习和学习强国强化理论学习，先后进行集中学习*次，形成心得体会xx余篇，三个党支部分别组织xx次理论考试□xx人次参加。经个人递交申请、组织考察培养、支部讨论决定□xx位同志光荣的加入中国共产党，为我局党组织再添新鲜血液。

2. 党风廉政工作高压力推进。坚持党组书记对党风廉政工作负总责，所有干部职工层层签订责任状，切实做到党风廉政建设责任落实到每一位干部职工；积极开展警示教育，全面加强党纪党规教育，牢固树立廉政意识；把握舆论导向，坚守舆论阵地，以业务工作为载体带动意识形态进步，做到“两不误、双促进”。全局共xx干部职工下

载使用“学习强国”app年均积分xx分以上。

3. 疫情防控工作常态化落实。作为窗口单位，我局始终把疫情防控工作作为常态化工作来抓，“把关”、“分流”、“巡视”、“保障”工作成为日常工作的一部分，新添置了智能检测设备，为门口测温提供了便利，打造了安全有序的办事环境。xx月份以来，响应上级号召，在xx个片区开展了疫情防控执勤工作，取得了良好的效果。

4. 其他各种工作精细化部署。一是工会工作进一步完善。7月我局向县总工会申请了经费，建成了“职工之家”，购置了健身设备，有了休闲娱乐的场所，大家在工作之余在一起健健身、聊聊天，团结和谐、严肃活泼、积极向上的工作氛围逐渐形成。进入xx月，局工会组织“xx审批局在行动”系列文体活动，干部职工的精气神进一步被激发。二是宣传报道工作实现飞跃。今年，我局在经验典型总结和宣传报道上下功夫，探索形成了“内比总结、外推经验”的宣传机制。全年共形成高质量宣传报道xx余篇，其中xx和《xx》两篇报道在xx和《xx》刊登。

二、2020年工作谋划

2022年，我们将继续以数字化改革为引擎，加快推进政务服务发展提质、工作提标、改革提效，全力打造“智慧政务综合体”，力争形成一批具有辨识度的标志性成果。重点抓好一下四方面工作。

（一）聚焦“集成度”，进一步整合供给链条。依托市民中心建设，抓整合，进一步实现政务服务进一扇门、办所有事。依托工改专区建设，抓协同，实施“虚拟审批”“并联审批”，持续优化“拿地即开工、建成即使用”模式，实现“一次申报、并联审批、同步发证”。依托企业开办专区建设，抓创新，整合各类涉企资源，统筹协调企业服务事项“一窗办理”。

（二）聚焦“加速度”，进一步畅通办理渠道。规范各类政务服务事项受理条件、申请材料、办理时限等要素，编制“零基础”标准化办事服务指南，保证企业“一看就明白”“对照就能办”；
强化电子印章和电子证照应用，提高发放率和应用率，推动我局微信公众号与“一网通办”平台对接，实现更多事项“掌上办”。

（三）聚焦“便利度”，进一步升级审批效能。以满足企业和群众需求为导向，强化层级协同，发挥我局的龙头作用，加快县乡村三级协同机制，形成不同层级一体运行、配合联动的良好局面；
拓展数字化政务服务渠道，依托自助服务专区，实现高频事项集成在线服务。

（三）聚焦“温暖度”，进一步精准服务模式。统筹事前、事中、事后服务，构建“温情服务、精准帮办”的“一条龙”服务机制。打造分流引导、主动问询、协助导办的高标准、精准化的“空乘式”导服模式；
扩大“帮办”团队规模，根据企业项目需要，为项目单位制定个性化服务方案。

下一步，我们将继续加大线上线下融合力度，强化党建引领、强化队伍建设、强化机制建设、强化交流培训，实现网上大厅和实体大厅资源整合、设备集成、线上线下强化联动，促进政务服务能力和水平再提升，为新时代xx建设贡献力量。

；