

2023年审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划(优秀7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划篇一

为深入贯彻落实中央办公厅《关于党的基层组织实行党务公开的意见》和相关党内法规要求，进一步推进县行政审批服务中心党内民主，加强党内监督，密切党群关系，实现党务公开的规范化、程序化和制度化，中心党委结合年度党建工作实际，制定xx年下半年党务公开工作计划。

一、指导思想

在xx年上半年的工作基础上，有重点、有步骤地公开党内事务，发挥党内民主，加强党内监督，努力提高党组织的凝聚力、号召力、创造力和战斗力，为全县行政审批工作科学发展提供强有力的政治和组织保证。

二、基本原则

一是坚持结合实际的原则。围绕行政审批工作实际抓党务公开，以抓党务公开促能力提升，进一步提高办事效力，规范办事程序，增强工作透明度。

二是坚持务实高效的原则。以党员和群众关心的问题为重点，只要不涉及党内秘密，原则上都应公开，便于群众监督。坚持实事求是，着眼于扩大党内民主、保障党员权利、强化党

内监督，做到内容客观真实，形式与效果相统一。

三是坚持保证发展的原则。必须紧紧围绕加快行政审批事业发展抓党务公开，充分调动广大党员群众参与党务公开和工作创新的积极性，努力营造良好的发展环境。

四是坚持依法依纪原则。必须按照法律法规、党章和其他党内法规，认真组织实施。同时，也要不断加强制度建设，提高公开水平。

三、公开内容和形式

（一）公开内容

凡是本单位党组织职责范围内的工作内容和党员群众关注的重大事项和热点问题，只要不涉及党内秘密，都应公开，公开的内容主要是指中心工作、思想建设、组织建设、作风建设、制度建设、反腐倡廉建设等六个方面。

（二）公开形式

党务公开要本着“规范、实用、明了、方便、节俭”和便于党员群众监督的原则，针对不同的内容，利用党务公开栏、报纸、媒体、会议等多种形式，按照公开目录的内容，做到逐项公开。

四、工作措施

审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划篇二

一、本学年工作拟定“调整、巩固、提高、创建”八字方针，“调整”，主要是组织调整，即对个别不称职的干部进行调整，另外鉴于大二社员学习任务重等问题，主要工作调整到

大一干部身上，同时也可实现下学年的平稳过渡；“巩固”，即巩固社团活动成果和稳固社团社员人数，控制退社现象，消除社员空名现象；“提高”，即提高社团干部的领导水平，提高社员参与活动的积极性，提高社员经社团活动提升的个人能力；“创建”，即启动优秀社团创建工作，推动社团争先创优工作。

二、检查本学年社团各活动计划，进一步完善社团的规范化、制度化建设，本学年社团必须做到规章制度健全，档案齐全。

四、定期举办社团干部培训和经验交流，适时举办社团活动现场会，大力促进社团健康而有序发展。

五、继续推动与外校社团之间的合作交流和联谊活动，互相学习，共同提高。

六、继续推动学生社团与企业的联姻活动，以期借助市场，获取赞助，扩大影响，搞活社团。

七、创建星级社团，颁发星级社团评定标准，开展星级社团评定活动，拟从三星级起评，学期末评选结束，为下学期各社团招新做准备。

八、召开社团干部大会，颁发各类获奖证书，激励社团和社员开创新学期社团工作的新局面。

新学年、新气象，在新学年的开始，我社团会继承和发扬上学期团结务实的工作精神，积极热情的工作态度；要总结以前工作中的失误，争取在新的学期中把学生团体的各项工作做的更好，顺利开展社团文化的各项活动，将我院的学生社团工作再上一个新台阶。

我们是最棒的，因为我们有最优秀的成员。我们不后悔，因为我们有强大的实力。我们能微笑着前进，因为我们从来不

怕遭受挫折。

“鼎力相助，缔造完美”，我们见证了鼎美的产生，成长。其中的感受是复杂的，能够坚持走到今天，是那么得不易。这条路，很难走；这条路，很漫长，可是我们仍在前进。

审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划篇三

一、指导思想

深入学习实践科学发展观，全面贯彻“预防为主”卫生工作方针，进一步强化责任、绩效、发展意识，认真履行工作职责，全力做好突发公共卫生事件应急处置、重大传染病防控和免疫规划工作，统筹推进慢非病防制、寄生虫病防制、公共卫生监测、卫生检验等各项疾病防控工作，确保圆满完成各项年度工作目标任务，努力促进中心各项事业上新水平。

二、主要工作目标

(一)加强文化内涵建设，大力营造风清气正、干事创业的团队氛围。

(三)加强干部队伍建设，完成新一轮中层干部选拔任用工作。

(四)完成新增科室设置和人员配置调整工作。

(五)加强协调，争取上半年完成新办公楼搬迁工作。

(六)加强培训演练，全力做好突发公共卫生事件应急工作。

(七)加强预警预测，抓实手足口病、登革热、麻疹、人禽流感等重点传染病防控工作。

(九)强化项目带动，拓展慢性非传染性疾病综合防治工作新思路。

(十)以食品安全风险评估和饮用水卫生监测为重点，进一步加强公共卫生监测工作。

(十一)完善仪器装备，完成计量认证复评审和食品检验检测机构资质认定工作，进一步提升卫生检验检测能力。

(十二)组织做好预防性健康检查工作。

三、重点工作内容

(一)加强文化内涵建设

1、积极开展创先争优、民主法制、职业道德、党风廉政等各类教育学习活动，确保教育效果，进一步筑牢全体干部职工拒腐防变思想防线，增强干净干事自觉性。

2、落实职工患病走访慰问制度，组织做好老干部活动和员工年度健康体检工作，继续组织举办全市疾控系统职工运动会，进一步增强团队凝聚力和向心力。

3、认真抓好安全生产、计划生育、爱国卫生、工青妇等各项工作，促进中心和谐发展。

4、组织做好新办公楼搬迁工作，并以此为契机，从硬件建设和软件管理两大层面入手，全面塑造中心新形象。

(二)突出加强应急能力建设

发挥全市疾控系统应急专家组作用，进一步完善应急预案和应急联动机制，多形式加强应急技能培训演练，保证完成各项应急工作任务，进一步提升应急能力。年内组织开展应急模拟演练1次。

(三) 积极推进信息化工作

围绕市卫生局区域卫生信息平台建设的总要求，完善儿童预防接种信息管理系统联网互通管理，年内上线推广应用疫苗管理功能，积极跟进卫生检验、卫生应急管理、慢非病防制、症状监测等信息系统的统筹开发，努力加快区域疾病预防控制信息平台建设。在中心内部全面推行无纸化办公管理。

(四) 扎实做好重点传染病防控工作

加强疾病监测管理，提高预警预测能力，及时高效开展疫情调查处理，积极防控疫情蔓延，努力确保全市不发生重大传染病爆发流行。

不明原因肺炎监测 督导各级医疗单位做好不明原因肺炎病例报告和排查工作。在市第二人民医院门诊及住院部继续开展发热肺炎病例监测工作。

流感监测 指导22间医院/学校及5间综合医院分别做好流感样病例监测报告、流感病原学标本采集上送工作，每周进行流感流行病学监测分析，积极预防流感大流行。

霍乱监测 选择在市第一人民医院、南海区第二人民医院开展腹泻病例病原学监测和症状监测，在禅城区张槎医院开展腹泻病例症状监测工作。组织各区疾控中心开展重点水域、水产品监测。

登革热与基孔肯雅热监测 组织开展登革热与基孔肯雅热疫情监测、健康人群血清抗体水平监测和蚊媒监测工作，积极预防控疫情爆发流行。

流行性出血热监测 3~4月和10~11月组织开展两次重点人群血清抗体水平监测和宿主动物监测工作。

鼠疫监测 3~4月和10~11月开展两次宿主动物监测、媒介监测、血清学监测、病原学监测工作。

(五) 深入推进艾滋病防控工作

加强督导，对艾滋病防治措施落实情况进行动态评估，每季度定期通报效果指标落实情况。推进三水区艾滋病防治示范区国家与省共建工作，全面落实各项工作指标。加强免费抗病毒治疗转介服务工作，确保每例符合治疗条件的艾滋病感染者和病人均得到转介，推动单阳家庭抗病毒治疗工作，进一步提高艾滋病抗病毒治疗覆盖率。组织完成暗娼、男男性接触人群、吸毒人群、孕产妇、流动人口、性病门诊男性就诊者各400人的哨点监测任务。

(六) 积极推动慢非病防制工作

进一步加强高血压、糖尿病管理，规范相关报表统计要求，确保报表数据准确。推广全民健康生活方式活动，组织开展示范单位、示范饭堂和示范社区创建工作。以健康教育示范基地为平台，组织开展“快乐10分钟”活动，强化学生健康意识。探索开展院外死亡病例的死因监测工作。

(七) 加强寄生虫病防制工作

加强“三热病人”血检监测和疟疾病例调查处理工作。加强肝吸虫病防控，6~9月组织开展肝吸虫病专项调查，各区随机选定1个行政村，抽取600名对象开展查治工作，同时开展淡水螺、淡水鱼等中间宿主感染率调查。做好血吸虫病监测工作，指导三水区开展螺情监测。

(八) 规范开展免疫规划工作

加强第一类疫苗预防接种管理，确保免疫规划疫苗接种率均达90%以上，其中麻疹疫苗(含麻疹成份疫苗)常规免疫接种率

达95%以上。组织开展7岁以下儿童脊髓灰质炎疫苗和麻疹疫苗查漏补种工作，继续保持无脊髓灰质炎状态，努力实现消除麻疹目标。加强疫苗针对疾病防控和突发事件的应急处理，组织做好afp监测、疑似预防接种异常反应监测、新生儿破伤风监测、麻疹监测、疫苗效价监测、免疫效果监测等工作。深入推进儿童预防接种信息化建设，深化预防接种门诊规范化建设成果，进一步规范入托入学儿童预防接种证查验工作。积极探索流动儿童免疫规划管理新模式，认真组织开展“4.25全国儿童预防接种日”宣传活动。

(九)全面做好公共卫生监测工作

组织做好碘盐监测以及食品污染物、食源性致病菌、饮用水卫生、消毒质量等各类公共卫生监测工作，积极配合落实卫生监督专项抽检计划。进一步加强食品安全事故流行病学调查处理能力建设。认真做好各类重大活动卫生保障工作。

(十)全面提升卫生检验综合能力水平

以年内办公楼搬迁为契机，优化实验室功能布局，完善基础设施，加强仪器装备，建设新的卫生检验工作发展平台。加强上下沟通，整合资源，统筹做好年度各项卫生检验工作，确保实验室搬迁期间卫生检验工作合理分流，正常运作，保证效率。推进病原微生物实验室重点医学专科建设，积极开展检验检测新方法新技术研究。

组织做好预防性健康体检工作，开发应用行业从业人员健康检查信息查询系统，提高便民服务水平。加强“学生健康监护信息系统”维护管理，组织做好学生症状监测工作。加强调研督导，进一步完善学校疾病防控工作长效机制。

(十二)进一步加强科研培训管理

组织做好新科研项目立项申报，督促已立项科研项目按时结

题。加强继续教育管理，根据工作需要，鼓励专业技术人员积极外出参加技能培训学习。面向基层积极开展业务培训，年内组织举办各专项技能培训班12期。

审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划篇四

为进一步提高工作效率，方便群众办事，我局全面推行房产管理政务公示制度和公开承诺制度，并依托现代信息技术，实现权属登记系统信息化管理，对原有工作流程进行了创新改造，在不违反法律、法规的基础上，简化办事程序，缩短办事时限，强化服务体系和服务质量。

二、加强房地产开发企业及房地产市场管理力度

今年以来，我局继续强化房地产开发企业监督和管理方式，规范企业预售行为。重点抓好商品房预售项目的市场准入关，对每一新建楼盘，在批准预售许可证的过程中，我们都要求派人现场勘查工程进度是否达到规定，同时做好商品房预售款的监管工作，积极向购房户做些必要知识宣传，确保我区房地产市场向着健康有序的方向发展。

三、按时保质抓好住房保障工作

我局根据《揭__区20__年度住房保障工作目标任务实施方案》，将年度保障性住房目标任务分解落实到中德金属生态城外来工公租房项目和揭东第一中学教工宿舍（公租房）项目，计划于20__年10月底前开工。至6月底，中德金属生态城外来工公租房项目已经开工，揭东第一中学教工宿舍（公租房）项目正在申报办理前期手续。

四、提高窗口服务质量

一、加强机关作风和效能建设，着力抓好建章立制工作，进

一步规范窗口服务行为，提高窗口便民利民服务质量。

二、继续加强保障性住房建设管理工作，与相关部门加强分工协作，跟进和督促年度计划的落实进展情况，协调解决保障性住房建设项目存在问题，确保20__年度公租房项目能在10月底前开工，完成20__年保障性住房建设目标任务。

三、进一步做好危房排查和维护工作，确保所管房屋使用安全。

四、进一步规范房地产权属管理和房地产开发企业管理，促进我区房地产市场规范有序、健康发展。

一、 主要指标完成情况

20__年以来，我镇共出生73人，其中常住人口出生67人，符合政策生育率为，流动人口符合政策生育率100%，人口出生率为‰，自然增长率为‰，出生人口性别比为100/134。共完成手术 56例，上环35 例，结扎12例，其中二女户结扎1 例、补救措施9 例。常驻人口重检妇检率为，流动人口重检妇检率为100%，征收社会抚养费21万元。

二、 主要做法

（一）强化领导、落实责任，加强基层计生队伍建设。

在20__年上半年，我镇重新调整了人口与计划生育领导小组，从稳定机构、明确责任入手，由党政一把手负总责，党政班子成员分片驻队到各村（居）委，认真研究解决计划生育工作中存在的实际问题，确保计生队伍的稳定。

（二）狠抓三查、四术的落实

全镇现有四术库存110例，其中上环51例，结扎59例。20__年

度三查应查397人次，至目前止已落实375人次，年度三查率为。20__年度四术共落实56例，其中上环35例，结扎12例，补救措施9例。

我镇领导班子结合实际，研究决定每月进行一次集中服务活动，为计生干部开展计划生育工作提供一切便利，使全镇干部职工可以借活动之机进行下乡走访，宣传计划生育政策，动员对象自觉落实避孕节育、查环查孕。并针对计生钉子户做好其思想工作，切实做好计生钉子户的三查、四术落实。

（三）依法依规开展社会抚养费征收工作。

在20__年上半年，由镇计生办执行，对象自愿缴纳社会抚养费征收金额总计21万元。

一直以来，我镇都依法依规来开展社会抚养费征收工作，对社会抚养费征收对象逐一走访，调查取证，完善社会抚养费征收卷宗，并做好对象的思想工作，争取对象自愿缴纳，努力做好20__年度的征收工作。为下一年度的征收工作打下了良好的基础。

（四）积极开免费孕前优生健康检查工作

免费孕前优生健康检查是降低出生缺陷发生风险、提高出生人口素质重要措施。根据相关要求，结合我镇实际，制定了《小坑镇免费孕前优生健康检查项目实施方案》，并成立领导小组指导工作的开展。通过政策宣传，走访对象等各种手段，普及全镇人员的孕前优生健康检查知识，并对应参加孕前优生健康检查的对象进行动员、造册登记，孕前健康检查宣传资料派发宣传单100份；发放《优生知识手册》100本；已造册登记计划生育对象121对，已落实孕前健康检查夫妇18人。较好地完成了工作任务，达到优生优育的目的。

（五）加强流动人口管理，杜绝计生死角

在20__年上半年，我镇现有流出已婚育龄妇女121人，流入已婚育龄妇女 22人。努力为流动人口提供与常住人口均等的计划生育技术服务。镇计生办指定专人对全镇流动人口信息进行录入，并负责流动人口信息的接收和反馈工作。将流动人口清理清查工作纳入常规，开展由镇党委、镇政府牵头，以计生办为主导，各部门协同的流动人口清理清查活动，彻底摸清流动人口现状，为流动人口的服务管理工作打下坚实的基础。

（六）严格考核，兑现奖惩

根据省、市、区的相关工作要求，结合我镇实际制定了《镇、村两级计生工作考核方案》，对所辖的五个村委和一个居委的20__年上半年计划生育工作进行考核。该考核方案下发到各村（居）委，并由各村（居）委开会讨论及签名通过，以保证考核方案真正执行，在年终时真正兑现奖惩。

二、现阶段存在的问题及下一步工作设想

当前，我镇计划生育工作开顺利，势头良好。但在开展工作的过程中也存在着部分干部职工思想认识不到位，工作有所放松，责任心有所下降等方面问题。下一步，不断总结经验，强化措施，狠抓落实，大力推进计划生育工作向纵深发展。

一是继续加强领导。以战略性的思考和决策，把计划生育工作作为头等大事来抓。在抓好工作的基础上，认真总结经验，层层抓好落实，确保计划生育工作健康发展。

二是继续强化协调。组织和发动社会各界积极参与，让更多的人关心支持计划生育工作，为群众提供更优质的服务，使计划生育群众获得更多的实惠和好处。

三是继续做好计划生育经常性工作。进一步规范计划生育工作程序和运行方式，认真总结经验，推出新举措、新办法，

培育新亮点。如建立流动人员的监管机制，消除管理盲区；在签约育龄群众中推行互评制，发挥群众监督作用，树立典型，以点带面，推动计划生育工作的全面开展。

四是继续加大依法征收社会抚养费的工作力度，完善社会抚养费征收卷宗，做好依法申请法院强制执行工作，使依法征收起到对违反计划生育现象的震慑作用。

五是继续做双查、四术库存跟踪工作。针对双查及四术对象外出多的问题，要采取新的工作方法，展开清理清查活动，确保无计划外出生情况的发生。

审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划篇五

（2）加快推进“多评合一”、区域评估工作。深入推进区域评估，年底前，各类产业聚集区基本完成区域评估；将区域评估成果纳入统一平台管理，强化区域评估成果共享应用，企业直接使用评估成果、减少评估事项。完善评审专家库，建立专业分类齐全、数量适中、可随机抽选的专家队伍。推广线上云踏勘、云评审模式，解决专家线下集中评审组织难的问题。

（3）强化全过程数字化图纸应用。强化从施工图设计文件到竣工联合验收全过程的图纸资料共享互通，形成全生命周期的“一套图纸”。积极探索bim施工图设计文件审查，简化审查程序。

（4）推进水电气暖信报装主动服务。依托工程审批系统，在设计方案审查、多图联审两个关键环节，向专营单位自动推送项目信息，引导提前介入服务，实现市政公用设施报装“快办”。

（5）推行智能化审批。运用信息比对等技术，实现房地产资质、建筑业企业资质智能辅助审批；探索实现建设工程消防设

计审查“无感审批”。

(6) 加强系统数据监管。完善工程审批系统效能督查功能,开展跟踪督办及节点控制,实现立项到竣工验收审批环节全流程监控,杜绝“体外循环”。

(7) 优化简易低风险项目审批。推行“清单制+告知承诺制”审批,全流程审批时间控制在6个工作日内。通过政府购买服务方式进行岩土工程勘察、联合测绘和聘用监理,免于缴纳城市基础设施配套费、人防易地建设费,实现手续办理全程零费用。科学合理划分项目风险等级,分类制定联合竣工验收标准,精简申请材料和办理流程。

(8) 升级重点项目帮代办服务。强化重点建设项目行政审批服务帮代办,提供线上远程帮代办、现场指导、集中培训等服务。

审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划篇六

2021年□xx县行政审批局〔以下简称“县行政审批局”〕全力围绕县委、县政府的决策部署,主动作为、创新求索,以推进行政审批制度改革、落实“放管服”改革任务为核心,标准公共资源交易行为,提升政务效劳效率、有效承接“12345市民效劳热线”,加强对乡镇〔街道〕便民效劳中心的监督管理,推进“三好”〔形象好、效劳好、评价好〕政务建设,努力为我县经济社会发展提供标准、优质、高效、满意的政务效劳环境。

一、1 2021年主要工作及成效〔一〕深化“放管服”改革成效显著 2021年1—10月,县行政审批局政务效劳大厅办件x件〔其中行政许可事项x件〕,同比增长x件,增长率为x%□件件按时办结,办结率100%,满意率100%。

1. 圆满完成全市拉练会和深化“放管服”改革现场会工作。2021年初的全市工程拉练会上，市委书记 xx 对我县“放管服”改革工作表示充分的肯定，并确定在我县召开全市深化“放管服”改革优化营商环境现场会。x月x日全市深化“放管服”改革优化营商环境现场会圆满召开，我县推进“放管服”改革优化营商环境的做法得到了 xx、xx、xx 等市委市政府主要领导以及与会人员的一致认可和高度肯定。

2. 高效完成行政审批制度改革。x月x日正式启用行政许可专用章，实行一枚印章管审批。x月初全面完成了对全县涉及x个部门的x项行政许可事项划转移交工作，划转比例占全县x项的x%。同时按照“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”原则，设置综合受理窗口11个和1个综合出证暨主题式效劳窗口，推动行政审批从碎片化走向整体化。

4. 加快推进工改良程。成立了县工改领导小组，编制印发了工改实施方案，整合构建起工程建设工程审批全覆盖的管理制度框架，精简工程建设工程审批流程，推行告知承诺制，实行“一家牵头、并联审批、限时办结”工作机制，将工程建设工程施工许可阶段所涉及的审批事项办理时限从原来的90天压缩至29天，压缩率达67%，截止x月，办结工程建设工程许可事项x件，为全县工程推动提供了可靠保障。

5. 推进“企业开办一窗通”平台进程。推行企业全程电子化改革，在实现企业办照“013工程”（0见面、最多跑1次、3天办结）根底上进一步将办照时限压缩至4个小时，提速率到达，行政审批效率大幅提升。

（二）行政审批制度改革亮点纷呈

在全市率先一次性完成事项划转的根底上，立足“接得稳、办得好、高质量”，持续深化改革进程，全力推动集中审批高质量开展。

1. 审批流程进一步优化。将划转事项梳理整合打包，优化流程再造，减少重复环节，重新编制办事指南，明确申请材料、办理时限、办理流程等 10 余项办事要素，对依申请事项的申报材料进行梳理精简，精简率达 。

3. 审批效率进一步提升。设立主题效劳窗口，梳理形成了 27 个主题效劳工程，编制主题式效劳指南，推出一站式主题套餐效劳；设立重大工程审批效劳处，开辟绿色通道，建立容缺效劳、延时效劳等 10 余种便民效劳制度，进一步提升行政审批效率。

关部门派人参加；对于需要专家评审事项，主动联系评审专家，组织联合踏勘、会商会审，实行“踏勘一车去，现场一起评，结论一次出”。截止 11 月，已完成现场踏勘 400 余次，其中标准踏勘 200 余次，联合踏勘 180 余次，专家技术评审 20 次。

〔三〕便民效劳中心运转有序 将乡镇便民效劳中心标准运行作为重点工作之一。一是加强督导检查，狠抓工作落实。联合县政协、驻政府办纪检组以及行政审批局组成调查组，对全县 35 个乡镇〔含街道办〕便民效劳中心的办公环境、效劳态度、标准进驻等方面进行了抽查暗访，通过实地督导检查，对一些进驻不标准、效劳态度差的便民效劳中心，现场提出了整改要求，要求其限时整改完成。二是强化视频监控，转变工作作风。我局通过行政效能视频监控，对全县 35 个乡镇〔含街道办〕便民效劳中心以及 8 个自建大厅进行实时监察，对各大厅出现的违规违纪行为及时提醒，催促其转变工作作风，有效提升了各便民效劳中心及自建大厅的行政效能。2021 年 1—11 月，共发现问题 22 个，通过审批工作简报通报 34 次。

县公共资源交易中心将在省、市交易中心有力指导监督下，围绕“标准操作、运转高效、创新提升、效劳优良”工作目标，通过推进效劳标准化体系建设，为打造公正、诚信、阳

光交易效劳平台，持续探索，积累经验。

今年 1—11 月以来，公共资源交易中心共组织开展工程建设类〔代理〕招投标 x 次，评审金额 x 万元；开展政府采购 x 次，评审金额 x 万元，中标金额 x 万元，节约资金 x 万元，资金节约率 x%□开展国有土地交易 x 宗，出让土地总面积 x 亩，起始总价 x 万元，成交总价 x 万元，增值金额 x 万元，增值率为 x%□开展国有产权交易 x 宗，起始总价 x 万元，成交总价 x 万元，增值金额 x 万元，增值率为 x%□

〔五〕“ 12345 ” 市民效劳热线工作持续推进 县热线办严格按照“属地管理、按职承办”的分类办理原则，第一时间在 12345 平台把电子工单派发给承办单位，并通过工作群、催促签单。在限期满前采取、催办函等方式进行催办，办结率有了明显提高。

2021 年 1—11 月份，12345 市民效劳热线平台共受理有效工单 x 件次，办结 x 件〔含 2020 年 x 件〕，按时办结 x 件，按期办结率达 x%□抽查回访 x 件，市民满意 x 件，满意率达 x%□其中，求助类 x 件次，占 x%□投诉类 x 件次，占 x%□咨询类 x 件次，占 x%□其他类 x 件次，占 x%□我县 12345 热线工作一直名列全市前茅。

〔六〕政务效劳形象明显提升 着眼群众满意，持续深化“门难进、脸难看、事难办”问题整治，政务效劳水平进一步提升。

1. 加强干部职工教育。按照县委县政府工作部署，周密思考，科学谋划，制定出台县行政审批局 2021 年度工作、党建、意识形态工作要点，全年工作稳妥开展。一是坚持政治站位。深入学习贯彻新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大及十九届历次全会精神，第一时间传达学习中省市县重要会议精神和重大决策部署，筑牢思想防线。二是丰富党建载体。

立足把党建做实，严格落实“三会一课”，现共召开支部党员大会 7次、支委会 11 次，领导班子带头讲党课 4 次，如期转正 2 名预备党员和吸收 5 名入党积极分子为预备党员。三是强化党风廉政建设。制定《党风廉政建设和反腐败工作要点》，填写《个人岗位廉政风险排查表》，强化对权利的监督。召开党风廉政建设工作会议，签订廉政承诺书 11 份，建立完善廉政档案。组织党员干部观看警示片《追问》《背叛之殇》并撰写心得体会，增强党员干部廉洁自律意识。完善受审别离、分级审批、信息推送、审批督查、审批档案定期移交等制度，扎紧制度“笼子”，截至目前共召开述责述廉工作会 1 次、述职述廉测评会 1 次、廉政谈心谈话会 1 次，开展谈心谈话 44 人次，召开廉政交流会 2 次，讲廉政专题党课 5 次。

2. 建立健全规章制度。2020 年 x 月 x 日—x 月 x 日，县委第 x 巡察组对我局开展了为期一个月的巡察[x 月 x 日，反应了巡察意见，并根据我局存在的问题和缺乏，提出了意见和建议。我局高度重视，迅速行动，坚持问题导向，统一思想认识，细化整改措施，明确整改责任，将整改问题抓实抓细抓落地，既见事又见人，做到整改一件，教育一片，稳固巡察整改成果，提升管党治党水平，于 2021 年 x 月全面完成巡察整改工作。对发现的 x 个问题，已整改到位 x 项。其中，修订、完善、制定各项规章制度 x 项，清退各种款项 x 元。

3. 全面开展作风整顿。在机关开展为期一个月的作风整顿专项整治工作。制定并印发《关于开展作风整顿建设模范窗口单位工作方案》，开展为期一个月的作风整顿工作。对认识偏差站位不高、作风漂浮不严不实、纪律松弛自由散漫、制度空转形同虚设、漠视群众敷衍塞责等问题进行重点整治，此次作风整顿坚持边学边查边改边建，统筹落实好“十个一”工作，通过一个月的专项整治，共开展学习讨论 5 次，警示教育 3 次，提醒谈话 44 人次，召开组织生活会 1 次，检视查摆问题 25 个，民情走访收集问题 21 个，解决问题 17

个，开展技能练兵 2 次，培训人数 70 人次，废除旧制度 3 条，健全完善制度 7 条，新建制度 2 条。

伍，全面提升全局干部队伍的潜力作风，我局开展多项教育活动增强队伍建设。一是开展技能练兵，针对窗口效劳、具体业务等工作进行 5 次技能培训、业务练兵，全面标准了政务效劳礼仪及行为标准，提升了队伍整体素质；二是在国庆、中秋双节到来之际，为进一步促进县行政审批局机关干部职 工思想交流，增进了解和友谊，提升精气神以及团队凝聚力，营造喜庆、文明、和谐的节日气氛，组织开展庆“中秋”迎“国庆”凝心聚力活动，干部职工团结协作、互帮互助，增强了凝聚力、团结力、协作力，在进一步合作交流中增强了情感、增进了友谊。

5. 持续强化日常管理。一是实行驻政府办纪检组、纪委效能监督、行政审批局〔日常管理、政管股、效能视频〕三位一体的政务监督管理，编印管理制度30余项。二是开展巡查抽查，每日在 3 次集中巡查的根底上，增加 1 次不定期巡查，每周不定时对 49 个窗口进行业务抽查，实行领导带班巡查制度，不定时对大厅进行巡查，加强对窗口人员工作效率、效劳态度等方面的监督考核；1—11 月共评选红旗窗口 40 个次，红旗标兵 60人次，约谈 5 人次，发送督办函 10 份，通报 1 次。三是全面开展“好差评”工作，草拟出台《xx 县人民政府办公室关于开展政务效劳“好差评”工作的通知》，催促各地各部门开展“好差评”评价工作。目前，我局审批效劳大厅及各乡镇〔街道〕便民效劳中心已安装并投入使用评价器 199 台。

〔七〕脱贫攻坚工作取得关键进展

认真开展脱贫攻坚工作，严格要求驻村工作队员驻村开展工作，各帮扶责任人每周定期到户开展帮扶工作。一是年初研究制定《2021 年脱贫攻坚年度方案》，按月细化任务清单，确保脱贫攻坚工作有序推进。每季度全覆盖走访，了解农户

劳动力、收入、住房、健康等情况，积极主动收集群众合理诉求，建好困难群众诉求工作台账，想方设法为百姓排忧解难。二是顺利完成全省脱贫攻坚普查□xx村顺利通过脱贫验收；截止目前，我局为xx村帮扶产业园发展及贫困户春耕送去化肥x余吨，为贫困户发放慰问物资x批次。

审批科工作总结及下年度计划 审批流程工作计划篇七

按照市委、市政府的要求，行政审批职能向一个科室集中，行政审批科室向行政服务中心集中；行政审批项目进中心到位，行政审批授权到位，我局于__年四月初成立了政审批科并整体进驻中心。在局党组的正确领导下，在局领导和相关科室同志的关心帮助下，在商务局和行政服务中心的正确领导下，行政审批科较顺利地完成了各项工作任务。自科室成立至今，遵照有关法律法规，遵守中心各项规定，积极工作，开拓进取，使窗口各项工作得到各方面好评。

一、加强思想作风建设，牢固树立服务意识。

以《行政许可法》为依据，以改革创新为动力，以“两集中、两到位”为主题，构建“审管分离、权责挂钩”和“审批一条龙、服务一站式”的行政审批工作新机制。科室人员能坚持以正确的思想建设为先导，不断地加强政治理论学习，牢固树立为民办事、为企业服务的意识。坚持从为我市经济发展多做贡献的高度来办理各项工作。全年工作中，我们始终把提供优质服务放在首位，耐心解答电话及现场各项业务咨询。全年我们共接待各种咨询近300人次，对前来办事的企业人员做到了使其带着疑问来、装着答案走，怀着焦虑来、带着满意走。科室对优质服务建设上始终常抓不懈，不敢懈怠。因为前来商务窗口办理业务的有相当部分企业是外资企业和外籍人士，服务的好坏将直接影响到商务局和政府形象。全年工作我们没有发生一起因服务不到位而耽搁企业业务，给

企业带来损失的事件发生。由于我们始终树立了正确的思想和服务意识，真正体现“便民、高效、廉洁，规范”得到了企业普遍的好评和赞誉。行田电产和泰德国际向我窗口分别赠送了锦旗各一面。

二、强化理论学习，提高业务理论水平。

窗口工作是直接面对企业的最前沿，业务的熟练与精通将直接影响到办事的效率乃至窗口单位的形象。作为窗口的工作人员，要想把窗口工作做好并得到社会的认可，就要自身不断的学习，并且不断地提高自身的素质和修养。通过扎实的理论基础为企业提供优质高效的服务。对政策性及法律性要求强的有关业务，我们始终能保持前后方的学习和交流，以保证工作的衔接和严密性。为此，我们还在工作有侧重和分工的基础上，严格按中心规定实行ab岗工作制度。不因人员的变动而耽搁工作。全年工作中我们从未发生因业务能力的不足和人员变动而拖延、缓办办件的事件发生。同时科室人员始终能把业务理论的学习放在工作首位，相互学习，虚心向有关业务科室请教。遇有重大事务及时向领导汇报。确保了各项审批和转报工作顺畅有序的进行。

三、强化作风建设，恪守行业规范

我科室始终把“以服务企业、方便群众、奉献社会”作为自己在窗口工作的职业观念和宗旨。爱岗敬业，积极履行岗位职责。在这一年来，我们本着“便民、高效、廉洁、规范”的宗旨。用最大的热情和友情为企业服务。因此，在窗口工作时，我科室始终把“打造诚信窗口，争做文明职工”作为我窗口工作的最高准则。工作中我们严格按照办事程序办理各项业务，杜绝了各种吃、拿、卡、要的情况发生，多次拒绝了企业的吃请。真正做到“情为民所系，权为民所用”，使前来办事的企业有如沐春风之感。

此外，我局领导始终致力于行政审批的改革，在商务局和行

政服务中心的共同努力下，局领导对行政审批科下放了审批权限、进行了不断的提速。将原先的部分承诺件改为了即办件，本来要几天甚至几个星期才可办完的事情，现在只需要半天即可办完。工作中，我们还经常加班加点，甚至上门为企业进行服务。行政审批科成立后，我局和中心联合下文任命行政审批科室负责人为窗口主任，负责窗口日常管理，授予其具有本部门承办即办事项的决策权，承诺办理和上报办理事项的牵头协调和督办权，代表本部门组织联合审批或参与其他部门组织的联合审批，并签署联合审批事项的会签意见。这样大大提高办事效率，方便前来办事的企业。从而更好的体现服务宗旨。一些企业老总带着锦旗到窗口表示感谢，夸赞我们窗口是真正为企业着想的窗口，为企业办实事的窗口！

四、规范受理办结，争创一流窗口

行政中心就是“政府服务超市”。我科室作为窗口的工作人员，始终把“服务内容、办事程序、审批依据、申报材料、承诺期限和收费标准”这六项内容作为公开的工作方式。在工作时，我们都严格规范操作。对企业前来办事时提供的申报材料齐全的，我们即刻受理，并尽快办结。对材料提供不全或不规范的，我们始终能耐心向企业说明情况并告知其如何处置。同时涉及到相关涉外部门的有关业务时，我们能主动提前告知并帮助企业积极协调相关事宜。由于我们始终坚持想企业所想，急企业之所急。泰德国际投资集团主席夏侯泰德先生真情地说：“我到过很多地方和机关办事，但象你们这样为企业考虑周全的办事人员我还是第一次遇到。”虽然话语不多，也很简练，但我们感到这就是对窗口工作的最高的褒奖和肯定。从四月初审批科入住中心以来共办结各类审批项目371件。其中承诺件253件，即办件118件。主要为：新批外商投资企业43个；外商投资企业变更59家；加工贸易审批及变更118票；邀请外商113批次，269人次；新办煤炭经营许可证38家。并实现了办结率100%，无一例差错发生。充分体现了窗口人员的工作作风、办事效率以及责任心。

五、严格遵守各项规章制度，充分展示商务风貌

窗口是政府联系群众的桥梁和纽带。不仅代表了自己，代表了单位，更代表了政府的形象。因此，我科室成员廉洁自律，勤奋工作，时时地敲响警钟，做到自重，自省，自警，自励，争做一个文明的职工，做一个优秀的职工。审批科工作人员始终能严格要求自己，从小事做起，从点滴做起。能作到遵守行政服务中心和局里的各项规定，履行好各项职责。始终以各项规定来约束和规范自身的行为。全年工作中未发生重大违纪事件。较好地树立了窗口及商务人员的形象。

全年工作中，在上级党组的正确领导和帮助下，我们取得了一定的工作成绩，但离要求还有很大的差距，在__年的工作中我们要进一步加强自身的要求，不断提高自身的工作能力，强化为企业服务的思想和理念，推动行政审批的进一步深化改革。开拓性地搞好行政审批的各项工作。按照局党组提出的“双学、双创”统领全年工作。

六、几点建议

为了更好打造滁州市投资环境，贯彻执行市委、市政府关于两集中、两到位文件精神。对于全局的审批和转报工作要进一步推动审批工作的改革，简化审批程序，对一些非实质性的变更要进一步向窗口售权。窗口与业务科室要进一步加强配合与衔接，保证各项工作的及时顺利地办结。