

最新建房审批程序 工作总结审批目的 共(优质7篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

建房审批程序篇一

20xx年度我乡文化工作将在茌河乡党委、*和上级*门的正确领导下，认真贯彻落实党的群众路线教育实践活动，保障文化站免费对外开放，积极开展农民群众广泛参与丰富多彩的文化娱乐活动，紧紧围绕乡党委、*的中心工作，有针对性地开展科普教育和群众性文化体育活动，将综合文化活动与发展我乡经济、建设文明新茌河有机结合起来，真正发挥综合文化站的职能作用，为农村经济社会发展营造一个良好的氛围。重点做好以下几项工作：

我乡有乡*活动室和三个村活动室共计四个，在“”地震过后，新建两个村活动室，其中红星村和周家村的村活动室都已经建设完，现已完工并审计，现只有一个村的活动室能够正常运行，因此我乡的文化活动的开展存在场地的严重制约；文化方面的专业人才缺乏，文艺队伍专业素质水*不高；体育场地以及体育器材缺乏，体育活动基本未开展；资金投入不足，部分文化活动难以开展。

【红军长征在茌河】

民国24年（1935年）6月和11月，*工农红军长征两过茌河，在这块土地上留下可歌可泣的英雄事迹。

6月2日到8日，中央红军（*工农红军第一方面军）

兵分两路经过茱河乡镜，北上天全。

一路是中央红军和*，从泸定化林坪经过三合乡大桥头，进入茶合岗、黍子地时，遇敌机轰炸，警卫班长胡长保用身体掩护**英勇牺牲。红军掩埋好战友遗体，继续前进，翻越泡通岗、过苦蒿沟（当时茱河乡9堡），从青山垭进入天全。

另一路为红一军团和干部团队部分人员，从华林坪翻越飞越岭进入汉源，再从汉源的打马岗、甘竹山和泥巴山等多路进入xx县，在新庙乡汇合，经泗坪场、秦家街，直奔小河场。在小河场，部队稍整休息，补充给养，并占领周家山、张家山至王家山、水井坝、中茶房、稗子地、懒板凳一线之制高点，以备战事。但由于^v^进剿红军的杨森部的合作，红一军团在茱河未经大战。

【乌龟石传说】

乌龟石位于茱河与小河子交汇处的深潭下方，实际上是西北向东南上翘的层岩，经河水长久冲刷形成的石面斜坡，坡面总面积差不多300多*方米，西部浸入河床。向东南翘起的头部，长约4米，宽约3米，高出河面的约4米，并形成45度夹角伸出水面。远观，状如伸长脖子的乌龟，故名乌龟石，鬼背面积约180*方米。石之东、南、西三面环水，都是深潭，尤其是乌龟坐落的后方，一直是2丈多深的深潭，水面约800多*方米，清澈见底，这使乌龟石，活灵活现成一只蹲在潭里，昂首远方的活乌龟。但乌龟项下，水流十几米，便是茱河陡滩，乌龟不敢顺流爬行，只好永远蹲在深潭中，清心静修，得道有灵，成为一方民众的吉祥象征。

【古碑】

茱河乡境内著名碑刻，年代最早的是台子坝靠河边的大方碑，

建于宋代，记述小河子场镇形成史。可惜大集体时代被毁于修建保管室。水云寺、高桥头两座建于清代的铁索桥均有碑记。

现存牛栏岩原水云寺碑（2000年出土，现嵌于该重修小庙墙上），建于光绪九年（1883年）春，虽碑文书写与隼刻水*都不高，却祥记此前修铺石板路事。

一、切实提高思想认识。把综合文化站各项工作的开展作为配合党委、*中心工作的着手点和落脚点，首先保证让文化工作在全镇精神文明和整体发展中较好地发挥职能作用。

二、完善基础工作。健全群众组织，有效开展工作。镇文化站对全镇的整体情况进行摸底、建档，把文化、体育相关的人士和组织档案健全起来，充分利用天池水库的自然资源优势，大力发展旅游业，完善旅游配套设施建设，为全县的旅游服务，各项活动在全镇文化站的统一指导下，有计划、有目标地开展，推出天凤的文化名人和文化品牌，每年都要有新成果，争创文化强乡。

三、加大协调、管理力度。充分发挥农家书屋、村级文化活动室的作用，引导各村群众大力开展积极向上的群众活动，争取走在全县前列。加大对本乡老年协会的管理规范，使其在进一步丰富群众业余文体生活、促进和谐社会建设中发挥更大作用。

四、加强投入、确保发展。1、加强骨干的培养，提高指导水*；2、加强资金补助，为开展活动提供有力保障；3、增加体育设施和器材的投入，为锻炼提供保障。

为使茱河乡文化事业能够蓬勃发展，我乡文化服务中心将创新宣传方式，创新活动内容，创新工作方法，为实现我乡创建文化强乡的总体目标不断的努力工作。

建房审批程序篇二

自20xx年初，我从xx镇政府进入县委办工作。在新的单位，接受新的职位，既感到信任、责任，也感到压力、挑战。一年来，在领导的关心下，我逐渐适应环境；在同事的帮助下，我逐渐融入角色；在集体的温暖下，我迅速成长。

作为主要经历技术类、事务类工作的我，对于文字写作还有许多需要改进和学习的地方。我始终把融于新角色作为第一要务，特别是针对文字工作重点进行学习。首先是学材料。以近年来的相关会议、汇报材料，尤其是十二五规划的一些具体材料介绍为主，把握xx总体发展框架，梳理近年全县工作重点，了解各条线职能政策，做到心中有数，了然于胸。其次是学会议。会议是对全县各项工作的调度、部署、贯彻、落实。通过听会及时把握领导的工作思路，掌握工作最新进展，特别是一些新的提法和要求，确保文章体现领导的思想，更好的融入到文字秘书角色。第三是学调研，所谓“读万卷书、行万里路”。通过实地参观，跟随调研，既将读、听、看有效结合，更深入的了解xx发展和产业布局等现状，更准确的把握县情，也将理论与实践相结合，学会发现、总结、解决问题的方法，这样下笔方有神，言之方有物。

在经历了基层的历练，我深知实践的重要性。因此，对于领导的安排，我加倍努力，苦干实干，以求在实践中提升能力。在写作中，我仔细研究领导对材料的修改建议，把握领导思想的轨迹、思路的延伸，在写作中不断适应、调整；不断对比自己的材料和定稿之间的区别，仔细领悟材料的主旨思路，学习材料的间架结构，揣摩材料的遣词造句，找出差距，不断提升写作水平。在值班中，我通过对事务的处理，不断学习认人识人、应急处理、接打电话、上传下达、分发文件等基本职能，熟悉掌握工作流程，做到对办公室事务的基本了解。在文件拟制中，不管是对部门的材料调度，还是对成文拟稿的过程，都让我更加注重细心、细致、沟通、协调。

下一步工作打算：我将一如既往地加强学习，坚持终身学习的理念，不断拓展自身的知识面和视野，坚持理论与实践相结合。同时认真领会“三服务”要旨，着重提升材料写作能力和服务办事能力，创新工作方式方法，认真完成领导交办的各项任务，努力为服务发展、服务基层、服务群众做出自己应有的贡献。

建房审批程序篇三

我区政务公开与政务服务工作以政务服务中心为主要*台，深化行政审批制度改革和*信息公开，创新体制机制，加快转变*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1x11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*基金22亿元。

印发了《x市x区政务公开政务服务工作考核办法》、《x市x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模式。

(二) 推进行政审批制度改革工作

(三) 做好*信息公开工作

出台了□x市x区*信息公开工作细则》规范性文件，配套制订、执行□x市x区*信息公开指南□□□x区*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*信息依法、科学公开。及时、有效地主动公开各类*信息，把“晒权”作为重点，推进行*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*信息。

(四) 落实12345市民热线工单受理工作

20xx年1x11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。出台□x区12345市民服务热线工作考核办法□□□x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。

建房审批程序篇四

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部门，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

建房审批程序篇五

xx年机关分会在机关党总支及院工会的领导下，在各行政部门的支持下，紧密围绕_员先进性教育活动和教育部对我校进行的本科教学评价开展各项工作，机关全体会员立足本职，热心为教学、科研和广大师生员工服务，不断改进机关工作作风。克服了部门多、人员分散等困难，积极开展各项活动，顺利地完成了本年度工会工作计划。

今年我校第四届教代会和第六届工代会任期已满，因此，做

好两级工会换届是今年的重要任务之一。机关分会在经过各分会小组的推荐、集中、投票、征得机关党总支的同意并报请院工会批复后，产生了新一届分会委员。顺利地完成了新一届工会委员的换届选举工作。

今年教育部对我校进行了本科教学评价，为配合教学合格评估工作的顺利开展，努力创造积极奋进的校园氛围，增强基层分会的工作活力，院工会特开展了征集基层分会教学评估工作特色活动方案。机关分会紧紧围绕学校xx年的工作要点和中心任务，以“以教评为中心改进机关工作作风，提高服务质量”为题开展了特色突出、方法创新、注重实效的主题活动，充分发挥了机关全体会员在教评中所起的作用。

xx年10月，也就是教育部专家进校进行本科教学评价前夕，为了让大家更加认识、熟悉并理解教评内容及意义，院工会特组织了一次“教评知多少”有奖知识问答活动，为了做好这项工作，机关分会克服了人员分散的困难，认真传达这一精神并将有奖问卷发放到每一位会员的手中。机关分会共有178人参加了这次答卷，答卷率达98%。机关全体会员为学校本科教学评价工作做出自己应有的贡献。

机关分会为了积极响应国家号召，积极推进全民健身活动的开展，增强全体会员的身体素质，本学年机关分会积极参加了学校组织的各项文体活动，并取得了可喜的成绩。

xx年4月机关分会参加了学院组织的春季排球比赛并取得了第四名。

为了弘扬奥运精神，建设美丽新北京，积极实践“新北京、新奥运”的战略构想，xx年11月13日院工会组织了青年教工登山比赛，机关分会共有33名青年教工报名参加了比赛，并有多名同志取得了好成绩。

为在我校掀起冬季锻炼的热潮，增强广大教职工的身体素

质□xx年11月29日院工会举办了xx年冬季长跑比赛，机关分会除部分有病人员以外全部参加了比赛，经过机关分会全体同志的奋力拼搏，机关分会取得了团体总分第三名的好成绩，充分展示了机关全体会员的精神面貌。

为了丰富校园文化生活，展示我校教职工良好的精神风貌，院工会于xx年12月27日举办了20xx新年教职工卡拉ok决赛暨颁奖联欢会。机关分会会员报名踊跃，为了保证比赛的公正性，机关分会精心组织，特地聘请了院资深音乐人士做评委并现场打分，对机关报名选手进行了预赛，鉴于机关分会文艺人才济济，水平很高，所有选手全部进入复赛，最后经过院工会的复赛和决赛，机关分会有四名同志进入院教职工卡拉ok十大选手行列。经过比赛充分展示了机关分会的精神风貌和文化底蕴。

工会工作是一个面向群众性的基础性工作，如何让群众满意，让会员满意，让会员深深感受到一种家的温暖是我们的职责。所以一年来我们也正是朝这个方向努力：

分会委员凡是知道我们机关分会的会员有患病住院的，我们都能上报院工会并陪同学校领导或受学校领导委托，前往医院或家里看望和安抚，帮助病人消除思想顾虑，尽早恢复身体的康复。让他们真正体会到学校、工会这个家的温暖。

xx年12月，为了困难职工排忧解难，推动社会主义精神文明不断发展，构建和谐社会和和谐校园，机关分会响应上级号召，开展了“献手足情暖职工心”活动，我们全体机关分会会员共捐款4590元。

xx年圣诞节及新年到来之际，我们机关分会委员不辞辛苦，书写了近200张贺卡，并邮寄到每一位会员手中。除此之外，我们还为每一位会员发放了院消费合作社的代金券，送去节日的慰问。通过这一系列的活动，使我们的会员真正体会到我们机关分会这个大家庭的温暖。

当然这仅仅的我们本学年所做工作的一部分，还有许多做得不够的地方，有待在20xx年工作中继续努力，力争各方面做得更好。

建房审批程序篇六

20xx年医院提出^v优质服务，发展专科^v的工作思路，我科护理人员始终保持着良好的精神风貌，坚守在工作岗位上，并结合自身实际情况不断努力整改，坚持以病人为中心、创优质服务、培养专科人才的宗旨，逐步提高护理工作质量。在院领导、科主任指导下和全科护理人员的努力之下顺利完成全年的护理工作计划。

一、全年各项护理工作量及工作达标情况

1、工作量：急诊x人次。参加抢救x人次。配合急诊x手术次。例：护理留观病人x人次。出车x车次。处理突发事件x次。

二、加强护理人员服务意识，提供优质服务

1、强化服务理念

全科护士参加医院组织的优质服务培训班活动，不断进行礼仪行为培训、规范常用礼貌用语及操作过程中的交流用语，并使用在实际工作中。不断就沟通技巧方面问题进行学习和讨论，培养护理人员对纠纷苗头的预见性，有效处理工作中出现的各种矛盾和分歧，共同构建护患之间互相信任感，全年实现0投诉，综合满意度达。

2、以人为本，充分满足病人的就诊需求

三、科学化、制度化的护理管理，重点监督制度落实情况。

1、通过分组区域管理，进行分组连续性排班，减少交接班次

数，有效利用人力资源，通过高年资护士的动态质控，减轻年轻护士的工作压力和减少护理隐患，保证各班的护理质量。

2、对质控员进行明确分工，专人负责各区域的物品、工作流程等管理，发现存在问题，及时反馈并讨论修订，保证各区域的护理质量。切实履行绩效考评制度，如实反馈人员层级能力，使护理质控落实到位。

3、通过一年时间调整，护理队伍结构趋于合理，根据急诊区域划分，基本上按个人工作能力定岗，基本实现护士层级管理，达到人员的合理分配使用。

4、畅通急诊绿色通道，提高了抢救成功率。对于各种急、危、重症病人就诊时，合理利用绿色通道的措施，为抢救赢得了宝贵时间。

5、不断完善护理工作应急预案包括突发事件的应急预案。

6、制定各区域详细工作指引及各区域工作告知事项，新入科人员工作注意要点等，系统引导新入人员和年轻护士更好地完成护理工作。

四、急诊专业护士岗位培训及继续教育

1、全年科室组织业务学习次，病历讨论次，操作培训项。

2、第二季度组织全科人员按要求完成了急诊岗位技能培训，操作考核人人过关，全科护士业务技能得到进一步提高。

3、全院考核毕业三年内护士急救药品知识，全部合格，达标率为。新毕业生考核岗位技能操作，全部达标。成绩良好。

4、基本完成全年护士进修培训计划，安排了护士到icu进修学习危重病人护理，安排年轻护士到儿科注射室进行小儿头

皮针穿刺技术，提高小儿头皮穿刺技术水*。外派多名护士外出短期学习，并将新的护理理念带回科室。全年完成了名轮科护士的急诊培训工作。

5、每季度进行三人、两人配合抢救演练，通过演练不断加强护士的应急应变能力，反复加强急救技能的训练。

6、根据护理部要求进行微型培训，培训年轻护士的技术操作熟练度及急救仪器的使用能力，要求每组人员利用班上空闲时段进行小组病例讨论及护理查房。

建房审批程序篇七

按照县纪委《关于度党风廉政建设及反腐败工作考核的通知》的精神，根据本年度党风廉政建设及反腐败工作情况，对照党风廉政建设责任制的有关规定，就个人党风廉政建设和廉洁自律情况进行认真查摆，并结合自身工作进行反思，对党性、党风及工作方面存在的问题，进行了深挖根源，深刻剖析。

一、以往的思想、工作回顾

切实通过自己的一言一行、一举一动，为党工作、为群众服务。

二、存在的问题

（一）在思想作风方面对理论学习不够深入，用理论指导工作实践，改造主观世界上有一定差距：

1、强调业务学习多，坚持政治理论学习少。我过去认为现在发展社会主义市场经济，政府部门的.领导干部重要应把精力放到学习市场经济和政策此文来源于文 秘 家 园 法规知识方面，而政治学习对工作影响不大。因而出现了注重业务学

习多，注重市场经济知识和政策此文来源于文 秘 家 园 、法律、条规学习多，对政治理论学习减少现象。

2、理论学习缺乏自觉性。我作为一把手，自身形象如何，对干部职工影响极大。平时，理论学习缺乏自觉性，总认为工作忙，没时间，不是千方百计挤时间进行学习、武装自己，客观理由多，主观不努力。

3、运用理论指导工作实践不够。具体表现在：一是

讲特讲，用足用活，与自己想法不符的，就避而不谈，或只是谈而不落实，更不去思考，也不去探讨研究。

（二）在工作作风方面缺乏雷厉风行、紧扣死抓紧的作风

1、工作布置多，抓落实不够。有很多工作想到了，看到了，也安排布置了，但在抓落实上有所不足。一向重视解决具体问题，对领导班子和股、所长的工作强调不够，致使工作成效不明显。

2、协调处理问题多，业务应酬多，事务性工作多，影响了抓大事讲大事的时间和精力。整天忙忙碌碌，星期天几乎从未休息，把副职和中层干部拉的也不得安宁，缺乏纲举目张的工作方法。

要把外部环境协调好，内部凝聚力增强好，维持好原来好的基础，不求有功、但求无过。存在不贪不占、不超不退、按步就班的思想。

4、总体较务实，但也有形式主义。如在注重树立物价形象中，做了些表面文章，在迎接上级繁多的检查中，也有不实事求是的现象。

5、对执法人员教育管理力度不够，整体人员素质应进一步强

化，特别是要警惕个别人在行政执法中少为吃、拿、卡、要行为，防微杜渐、警钟长鸣。

（三）生活作风方面随大流

在经济问题上虽然对自己要求很严，做到不贪、不占。但在其它一些地方却放松了对自己的要求，自律意识不是太强。具体表现在，有进有超标准接待和吃请现象，有时有公车私用现象。

三、产生问题的原因

综合以上思想作风、工作作风和生活作风中存在的问题，究其原因，重要存在于两个方面。

（一）就自身主观因素而言，重要是理论学习自觉意识不强，对上级的指示精神以致于落实不够雷厉风行。

（二）就客观因素而言。重要是一些制度还不够健全，已经形成的制度落实不够，有的形同虚设。

四、今后的努力方向

（一）加强学习，努力提高自身素质

深入学习^v^理论，深刻领会“三个代表”的精神实质，重新审视自己的思想，树立改革观念创新观念和服务观念。把学习当作作人、修身、为官的头等大事。学习政治，增强政治敏锐性；学习上级政策，把握好正确发展方向；学习业务知识，提高决策水平；学习外地经验，促进开展工作。

（二）要讲政治，始终保持政治头脑的清醒和坚定

从大局，服务大局。

(三) 牢