# 行政服务中心年度工作总结\_市行政服务中心202\_年工作总结及202\_年工作思路

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2025-06-07

*>　　►学习资料这里找+每周一次老秘分享会>      一、202\_年工作总结　　(一)深化行政审批制度改革，审批效能“新突破”　　1.完成第五、六轮简政放权。第五轮简政放权取消行政审批事项36项、简化26个办理环节、对无法律依据的5项年检...*

>　　►学习资料这里找+每周一次老秘分享会

>      一、202\_年工作总结

　　(一)深化行政审批制度改革，审批效能“新突破”

　　1.完成第五、六轮简政放权。第五轮简政放权取消行政审批事项36项、简化26个办理环节、对无法律依据的5项年检年审事项予以取消;第六轮简政放权取消32项行政审批服务事项、下放22项行政审批服务事项、取消14项行政审批服务事项的办理环节、取消33项行政审批服务事项的54份申请材料、5项行政审批服务事项实行“市区同权、多点办理”。党的十八大以来，我市已经完成了六轮简政放权，累计取消事项318项，下放事项256项，调整合并事项75项，取消前置审批事项74项，有效激发市场活力、激活基层动力。

　　2.全面实施“最多跑一趟”改革。牵头制定我市“最多跑一趟”改革实施方案，对入驻事项进行全面梳理、优化流程，市级“最多跑一趟”和“一趟不用跑”事项达1181项、占比95.3%。其中，“最多跑一趟”事项1062项、占比85.7%，申请人最多只需要一次到窗口申请、提交材料或取件;“一趟不用跑”事项119项、占比9.6%，申请、受理、审查、批准、办结全部实现全程网上办理，证照由快递送达。

　　3.全面完成减证便民专项行动。今年4月以来，市行政(市民)服务中心管委会牵头在全市范围开展减证便民专项行动，对62个市直部门、12个县(市)区收集上报的涉企涉民1445项、5689条证明材料进行全面梳理审核。此次行动共取消104项涉企涉民证明材料，形成《保留的涉企涉民证明事项清单》，全市共保留涉企涉民证明事项109项。全面推行“清单之外无证明”，各级各部门在办事过程中不得要求申请人提供证明清单以外的证明材料。同时，以行政审批和公共服务事项为指引，梳理明晰保留的证明材料涉及的189项事项，形成按事项分类涉及的相关联证明材料清单，以及下一步可通过部门间信息共享后予以取消的15项证明材料。

　　4.服务保障“攻坚202\_”行动。成立前期项目审批服务工作领导小组，组建前期项目审批服务攻坚队伍，对414个前期项目进行责任分解，切实抓好前期项目运行、协调、服务、监督与审核工作，主动对接项目业主、把握项目信息、推动工作落实。至10月19日，全市完成前期项目节点1175个，占年计划节点数的67.99%。

　　(二)推动精细化管理，审批服务“新提速”

　　1.在全国首创办事承诺时限以小时、分钟为单位计算。推进政务服务的精细化，对办事承诺时限进行全面梳理，从以“工作日”为单位计算向更精细的以“小时、分钟”为单位计算迈进。其中，市民服务中心有321项公共服务事项办理时限实现以分钟为单位计算(60分钟内办结)，占入驻事项总数的69.5%;市行政服务中心有218项行政审批事项办理时限实现以小时为单位计算(5小时内办结)，占入驻事项总数的28%。

　　2.推出24小时便民自助服务。在市民服务中心建成启用24小时便民自助服务区，打造不受时间限制、不需要窗口的全流程自助服务，通过信息化手段解决群众办事时间受限难题。目前，已设置14种类型自助服务设备，可自助办理赴港澳通行证自助签注、医社保缴交记录查询、个人公积金缴交信息查询、个人征信查询打印、房屋登记信息查询打印等79项公共服务事项,提供服务的事项种类及数量均居全省第一。

　　3.推出“榕证通”服务。联手邮政速递物流，为申请人提供全方位证照快递服务。申请人可通过市网上办事大厅，选择邮政速递EMS派专人上门取件送到窗口，审批人员通过网上审批系统在线办结后，将审批证照、批文快递送达申请人，打通政务服务“最后一公里”，最大限度惠企便民。

　　(三)深化互联网服务，网上办事“新通道”

　　1.在全国率先实行行政审批全流程电子证照应用。3月15日起，我市在行政审批服务过程中，凡是电子证照库中存储的电子证照，不再要求企业前来窗口重复递交纸质材料，企业只要通过数字证书和电子签章，就可以在市网上办事大厅申报审批事项的同时在线提交电子证照，享受到政府提供的网上便捷、高效服务。

　　2.开发政务服务大数据及“惠企风向标”系统。利用多年来沉淀在网上办事大厅的各类信息数据，对城市规划、市场监管、税收、简政放权等数据情况进行综合分析，发挥经济社会发展“晴雨表”功能，形成反映我市发展的大数据。建立“惠企风向标”网上服务平台，收集整理分散存储在不同政府部门、行业的政策支持、法律帮助、知识产权保护等信息，形成651项易于展示、查询、申报的自助模式，通过惠企发布平台，为企业提供全方位、全天候的政策信息。

　　3.加快推进公共资源交易服务平台建设。起草《x市整合县(市)区公共资源交易平台工作方案》，组织召开县(市)区分中心整合工作推进会，进一步强调部署整合县(区)分中心建设工作。引进市信用办审核认定的4家第三方信用服务机构，进驻技术服务大厅，开展信用服务工作。起草《x市公共资源交易信用管理暂行办法》，建设市公共资源电子交易系统，目前已进入项目招投标阶段。

　>　二、202\_年工作思路

　　一是不断深化行政审批制度改革。坚持深化“放管服”改革，持续推进简政放权工作，进一步清理调整行政审批事项，立足市场需求，做好取消、调整事项落实。凡是市场能有效调节的一律交给市场，凡是社会能够有效治理的一律归还社会自治，转变政府职能，加强事中、事后监管，建立政府责任清单体系，落实好审批改革工作。深入开展“多评一表”“多图一审”试点工作，尽快制定出台市级工作方案并在全市范围内组织实施。全面推进行政审批和公共服务下沉社区工作，促进市县乡村“四位一体”便民服务健康有序发展。

　　二是加快完善“一窗受理、集成服务”改革。坚持以企业和群众需求为导向，推进“一窗受理、一网通办、一体运行、集成服务”改革，推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”模式。依托实体办事大厅和网上办事大厅，整合受理审批平台，打破部门界限、政务藩篱和信息孤岛，建立市、县(市)区、街(镇)、村(居)四级行政审批服务联动机制，打造“一窗受理、一网通办、一套标准、一事一办、一库共享、一体运行”的新型政务服务体系，营照我市流程优、服务好、成本低、效率高的行政审批服务环境。

　　三是全面优化“互联网+政务服务”工作。坚持以x市作为全国“互联网+政务服务”综合试点城市为契机，以“一号、一窗、一网”，政务服务标准化、精准化、便捷化、平台化和协同化为工作目标，加快提升公共资源交易平台、市民服务中心综合管理系统、数据大汇集等信息化平台水平，推进实体政务大厅与网上政务服务平台融合发展，进一步实现跨部门、跨地区数据共享和业务协同。

　　四是持续提升行政审批和公共服务水平。坚持以企业和群众满意不满意为衡量标准，进一步优化对企业和市民服务举措，努力营造亲清政商和民生环境。建立健全项目前期服务和重点项目代办长效机制，不断扩大推广24小时自助服务内涵和范围，从根本上解决排队等候长问题，全方位贯彻落实窗口无否决权服务机制，持续提升办事群众政务服务获得感。强化中介服务组织监管，全面清理和整合规范各类认证、评估、检查、检测等中介服务，有效解决中介服务环节事项多、耗时长、费用高等问题，打通审批改革所有环节。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！