# 202\_年行政服务中心工作总结范文

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-04-01

*xxxx年，县行政服务中心工作在县委、县政府的高度重视和大力支持下，认真落实县委、县政府及上级有关部门的各项工作部署，努力以“便民、高效、廉洁、规范”的服务宗旨为准则，强化理论学习和公仆意识教育活动，紧紧围绕中心年初制订的各项目标任务，继...*

xxxx年，县行政服务中心工作在县委、县政府的高度重视和大力支持下，认真落实县委、县政府及上级有关部门的各项工作部署，努力以“便民、高效、廉洁、规范”的服务宗旨为准则，强化理论学习和公仆意识教育活动，紧紧围绕中心年初制订的各项目标任务，继续努力打造法制型、服务型、效能型、诚信型、责任型机关新形象。在为民服务全程代理、政务公开、行政许可项目清理、联合审批及推进乡镇政务中心建设等工作，取得了良好业绩，到目前为止，共受理各类行政许可及行政事业性服务事项18.3万件，办结18.26万件，收缴税费1.33亿元，按时办结率和群众满意率均在99%以上。在政府由管理型向服务型转变过程中，中心正日益发挥重要的平台和载体的职能作用，为优化全县政务环境、加快地方经济发展担当着越来越重要的角色。

一、基本工作情况

1、行政审批项目清理工作继续深化。今年3月份，为配合为民服务全程代理工作有效开展，根据县政府安排，由我中心牵头，在县农村综改办、法制办、物价局、财政局、监察局等部门共同协作下，对县直各部门的行政审批项目进行了全面清理，依据有关法律、法规政策，决定保留县本级行政许可审批项目和非行政许可审批项目262项，取消行政许可审批项目29项、非行政许可审批项目5项，共梳理208项可进行二、三级全程代理服务项目。11月初，全县行政事业性收费项目清理工作由纠风办牵头，行政服务中心、物价局、法制局等部门共同协作，又及时对全县行政事业部门应取消和降低的省级行政事业性收费项目进行一次统一清理，并将清理结果拟印发成册，向社会广泛宣传告知。县委、县政府有关领导亲自指导、推进了该项工作。

2、整体服务水平不断提高。中心在新领导班子搭建后，继续注重抓好职工的政治思想工作和业务技能的提高，中心通过认真对待每月的“十佳个人”和“红旗窗口”评选活动，发挥典型示范作用。为促行政服务上台阶，中心坚持每周五学习例会制度，在会上，对每周各窗口存在的好的经验做法进行通报表扬推广，对存在问题和不足予以纠正。通过大力开展以“反腐倡廉制度建设推进年活动”、“推进政务公开，实现效能提速”、“争创国家级文明村镇建设”为主题内容的培训教育活动，窗口工作人员思想观念进一步转变，中心人员服务水平继续提升，文明服务、主动服务意识进一步增强，依法、公开、公平、公正办事浓厚氛围已经形成。中心还通过加强文化建设，树立“群众满意是我们最大追求”、“金碑银碑不如群众口碑，金奖银奖不如群众夸奖”、“毛毛细雨湿衣裳，点点私心毁名节”的服务理念，一种文明、高效、廉洁的工作作风正在广泛传播。投诉受理中心接受的群众投诉共计32起，较过去有了明显下降，且都较好地得到妥善解决和回复。

中心在落实首问负责制、一次告知制、承诺办结制、限时办结制基础上，逐步向并联审批、全程代理制等一站式绿色通道服务延伸。中心通过牵头召开联办会、现场联合踏勘，先后为东樱针织服饰有限公司等多家企业实施了并联审批和代理服务。同时，中心深入推行双休日值班和预约服务制度，只要群众急需，窗口力争实现急事急办、特事特办。公路、交通等窗口都能坚持月初月末时双休日为车主加班服务的做法;公路、农机、国税、地税、交通、技术监督窗口办件根据效能提速要求，能较好地实现当场办结;房产、工商、卫生等窗口也积极创造条件实现提前办结。同时，中心根据服务对象实际需要，积极推行上门服务、预约服务、延时服务，并对外商及一些服务对象开展了跟踪调查服务，截止到目前公路、交通窗口到江浙沪地区上门服务11次，服务对象达2.8万人次，征收养路、交通规费7000余万元。以房产、农机、地税为主的各窗口延时服务、上门加班服务大大方便了广大服务对象。

3、为民服务全程代理工作稳步推进。为更好地对外来投资者及对全县偏远地区群众搞好行政服务工作，中心通过整理归纳，将为民服务全程代理惠民政策及相关制度文件，为民服务全程代理项目及所需材料、办事程序、收费标准、办理时限，为民服务的相关信息及招商引资优惠政策等内容，整理成册，于3月份印制《服务指南》25万册，向全县城乡居民下发，实现了每户一册，对行政服务项目做到家喻户晓。为认真兑现《指南》的服务承诺，县设立为民服务全程代理中心与县行政服务中心合署办公，3各乡镇设立了为民服务全程代理中心，与乡镇政务中心合署办公，村级设立代理室，明确专人代理，具体承办代理事项，月11日，全县为民服务全程代理工作在庄周办事处召开现场会，以点带面，对该工作进行全面推广。目前，全县19个乡镇293个行政村已全部成立代理中心或代理室，其中，岳坊、王集等乡镇已分别为群众代理二、三级服务办件多达上万余件，并多多集中在计生、户籍、低保及新农合等服务项目上。为民服务全程代理工作的良好开展得到了广大群众的广泛好评，群众把这一“群众动口、干部跑腿”的有效服务，称为政府的“民心工程”、“德政工程”，此项工作也得到省、市领导的高度认可和好评。

4、努力抓好全县政务公开工作。《中华人民共和国政府信息公开条例》于今年5月1日正式颁布实施，中心以此为契机，着力加大《条例》宣传力度，于5月10日至6月10日在全县范围内开展了贯彻落实《条例》的宣传月活动，通过张挂横幅、电视宣传及组织有关部门印制数万张宣传单集中在文体广场宣传等形式，广泛宣传《条例》及部门政务信息等内容，使广大群众认识到，自身对政府相关信息和活动具有知情权、参与权和监督权，从而可有效促进政府公开、公平、公正地行使职权，提高政府办事效率和公信力。我县自4月份政府信息公开电子平台建成以来，全县110家行政机关、具有公共服务职能的企事业单位，已按目录分类规则要求把本单位应主动公开的信息通过网络向社会全面公开，截止目前，已发布各类信息7000余条。在此基础上，我县加快政务公开的示范点建设步伐，在积极推进地税、工商、庄周、供电4个市级示范点的同时，选定了国土局、民政局、劳动和社会保障局、一院、一中等15家单位为县级政务公开示范点，通过加强制度建设、拓展公开渠道、丰富公开内容、健全考评机制、完善软硬件设施，以点带面，推动全县政务公开整体水平不断提高。

5、继续推进乡镇政务服务中心建设。依照我县实际和借鉴外地做法，中心与各乡镇综改办等单位合力推进全县各乡镇政务中心建设步伐，规范建立起集财政、工商、税务、计生、国土、公安、民政等单位于一体的乡镇政务中心，全县18个乡镇已分别从镇直属机构抽调人员组建一办四部，建立健全规章制度，负责乡镇的行政许可和代理业务，村级代办业务工作运转正常，通过结合为民服务全程代理工作的开展，各乡镇代理办件业务已大幅提升，目前已累计受理办结各类业务达7万件。

6、党建工作成效良好。中心党委以大力开展“反腐倡廉制度建设推进年活动”为契机，对中心的制度体系进行了重新梳理和完善，并力求实现制度创新。根据中心实际工作特点，中心及时编制了“ISO质量管理标准工作读本”，从中心工作的基本标准、工作目标、组织机构、工作职责、制度保障、考核考评、工作流程等方面规范行为标准，明确实现中心党员干部“行为准则规范、监督制约有力、清廉风气盛行”的良好党建目标。

在5.12抗震救灾募捐活动中，中心52名党员干部积极踊跃，率先慷慨向灾区人民捐助，在募捐3680元后，又增捐特殊党费9000余元，表现出了良好道德风范和政治觉悟。

为进一步解放思想，提升工作水平，中心党委大力倡导全体党员干部带头抓好自身政治理论学习，自觉接受和践行科学高效的工作生活理念，积极参与县委、县政府组织的“每月一课”等主题活动，不断促进自身修养和工作能力的提高。

7、不断优化了地方经济发展环境。中心在积极抓好自身招商引资工作的同时，积极服务于全县招商引资工作，使招商引资步伐不断加快，进园区规范性项目已达十余家工业园区已具雏形。中心继续大力扶持运输业发展,全县各类营运车辆已达2.8万余台，远远高出周边县、市拥有车辆数，且增长势头良好，截至目前，仅交通运输业入库税收就达2600余万元，我县已成为典型的运力资源大县，不仅为社会提供了数以万计的劳动就业岗位，也带动了我县相关产业的配套发展，近百家车辆营运、销售企业获得了较大发展，成为了县域经济新的增长点。

二、存在问题

1、个别部门对深化行政审批制度改革、政务公开、为民服务全程代理等项工作的重要意义认识仍不到位，政务公开、办事公开工作不到位、不全面，未在中心设窗口的单位，其“受理室”窗口有多家至今仍未建立起来，一些进中心项目仍存在“两头办”、回流现象，致使在项目办理中，影响中心的行政许可项目联办和政务公开平台作用的发挥，影响了蒙城政务效能的提高和政府的形象。

2、部分审批项目环节多，手续繁杂，前置审批有推诿现象，部门之间协调配合差，办事效率不高。

3、一些部门推进行政审批改革力度小，主要表现为：一是部门职能整合不到位，放权不到位，首席代表制及行政许可专用章不能真正落实，形成了进中心的人员在关键问题做不了主，真正能做主表态的人未进中心;二是落实有关税费征收的政策、法规欠灵活，一些税费征收未能实施“走低线”的税费政策，难以形成招商引资的凹地效应。

4、行政中心软硬件投入不到位，影响“行政中心”功能的发挥。中心设施陈旧且场地不足，不利中心整体服务功能发挥，网络设施、软硬件设施功能与提高行政效能的要求不相适应等。

三、202\_年工作思路

1、构建行政审批新平台。在县委、县政府的大力支持下，依新中心建设为契机，推进应进而未进中心的部门进驻中心设立服务窗口工作，通过部门间的密切配合，继续抓好项目清理和应进项目进中心事宜，加强行政服务中心的“一站式”服务的整体功能发挥，不断做好提高行政办事效率的基础性工作。

2、狠抓“二集中、二到位”工作落实。积极推进主管部门整合内部职能，将行政审批职权由分散多个科室向一个科室合并集中，进而将审批科室整建制向行政服务中心窗口集中，进一步推动窗口单位落实首席代表制，下放审批权限，启用行政许可专用章;借助窗口单位“轮岗”之机，要求后方单位从优从强调配精干人员进中心。

3、大力优化行政许可运行机制，在继续实行首问负责制、一次告知制、限时办结制的基础上，通过扩大各服务窗口的“即办权”，赋于“协调权”，落实“终审权”，全力推进重大项目并联审批、重大项目全程代理、网上审批等工作制度的逐步落实。同时，配合推行乡镇政务中心建设，进一步简化办事环节，优化办事流程，提高行政服务中心的办事效能。

4、继续大力推进全县政务公开工作。通过不断完善和认真贯彻实施政务公开工作各项规章制度，拓展政务公开渠道，丰富政务公开内容，加强政务公开示范点建设，点面结合，稳步推进各级各部门政务公开工作，努力树立透明型政府良好形象。

5、深入开展为民服务全程代理工作。抓好为民服务全程代理工作，是树基层干部形象和威信，推动农村工作良好开展的有力保证，要继续通过健全代理体系，明确任务职责，完善制度建设，强化监督检查，落实奖惩办法等措施，确保为民服务县乡村三级代理工作制度化、经常化，不断使为民服务全程代理工作迈上新台阶，取得让广大群众受益和称赞的显著成效。

6、配合乡镇推进乡镇政务中心的建设工作。依托乡镇政务中心、村级代办点建设，充分延伸服务链条，完善服务体系，使政务服务中心工作实现“三级连动”，以更快、更好地服务于“三农”，加快推进我县新农村建设。

7、促进多位一体的行政服务中心建设。据县委、县政府的工作安排，积极做好新行政服务中心建设及招投标中心建立的相关工作;完成行政审批和电子监察综合服务管理平台的构建工作，大力提高行政服务效能和科学高效、公开透明的行政运行体系，切实优化政务环境。

8、完成县委、县政府交办的其他工作。

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！