# 政务服务中心202\_年市经济体制和行政体制改革工作总结

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-03-04

*>►学习资料这里找+每周一次老秘分享会  根据《市委全面深化改革领导小组202\_年工作要点》(六办发〔202\_〕8号)和《202\_年市经济体制和行政体制改革重点工作及责任分解的通知》(六政办秘〔202\_〕68号)要求，市政务服务中心承担...*

　　>►学习资料这里找+每周一次老秘分享会

  根据《市委全面深化改革领导小组202\_年工作要点》(六办发〔202\_〕8号)和《202\_年市经济体制和行政体制改革重点工作及责任分解的通知》(六政办秘〔202\_〕68号)要求，市政务服务中心承担建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议制度(政务公开方面)和创新服务方式，在公共服务窗口探索建立全时段工作制(政务服务方面)两项改革任务，以及深化“放管服”改革、推动全市为民服务体系建设、加强政务服务标准化建设和加快推进“互联网+政务服务”的改革重点工作。

　　今年以来，中心结合实际，对承担的改革任务和改革重点工作进行了认真研究，精心组织，扎实推进，现将主要情况汇报如下：

　　>一、202\_年工作开展情况

　　(一)承担的改革任务落实情况

　　1、高度重视改革工作。3月下旬，接到市委全面深化改革领导小组202\_年工作要点后，中心及时召开党组改革专题会议，明确以中心主要领导为第一责任人,分管领导分别牵头主抓改革的具体任务，相关科室具体负责改革事项的落实、协调和推进的工作机制。

　　一是建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议制度。根据进度安排， 4月在充分调研和总结实践的基础上起草了《六安市人民政府重大行政决策公众参与程序规定》(代拟稿);4月中旬，通过市政府门户网站、市政府信息公开网、OA系统上广泛征求社会公众和部门单位的意见建议;5月上旬，报市法制办进行合法性审查;并于6月13日，通过市政府第61次常务会议审议;7月12 日，印发至各单位。《六安市人民政府重大行政决策公众参与程序规定》(六政办〔202\_〕45号)的出台，为进一步保障公众知情权、参与权、表达权、监督权，增强决策透明度、提高社会认同度，推进行政决策科学化、民主化、法治化提供了制度基础。

　　二是创新服务方式，在公共服务窗口探索建立全时段工作制。根据进度安排，上半年在车驾管分中心试行，下半年在各分中心推广。202\_年7月，率先在车驾管分中心试行“弹性错时工作制”，即原有工作时制不变的基础上推行相关业务在法定节假日服务，竭力打造“爱民、亲民、便民、利民”的服务型窗口。今年5月，召开各分中心季度工作部署会，听取各分中心在电话预约服务、上门服务、延时服务的情况汇报，要求各分中心结合自身职能和工作实际，充分调研了解和科学分析服务对象特点和需求，研究制定错时、延时和预约服务工作方案。海事分中心除在业务大厅内开展日常业务外，还经常开展延时服务、延伸服务，将服务平台延伸至大厅之外，做到窗口前移、上门服务。自今年11月1日起，公积金分中心将全面开展延时服务，在正常的工作日外，每周六(国家法定节假日除外)上午9：00-11:30，缴存职工可通过电话预约到公积金业务大厅办理提取、贷款等业务，各县区缴存职工也可到公积金分中心县区管理部办理相应业务，从根本上解决了在职职工上班时间与办事时间重合的矛盾。不动产分中心的登记和交易业务涉及契税，因国库在双休日不开放，故无法办理相关业务，暂时未落实“弹性错时工作制”，但相关建议已向有关部门进行了反映。中心各窗口也根据业务情况开展了延时服务。

　　2、严格督查任务落实。在两项改革任务部署启动后，中心根据“三察三单”要求，倒排时间节点，按季度督查任务落实。在出台《六安市人民政府重大行政决策公众参与程序规定》过程中，及时跟踪文件运转情况。车驾管分中心实行“弹性措施工作制”后，窗口单位办证效率和服务水平进一步提高， 群众的满意度大大提升，车驾管分中心今年以来在“弹性措施工作制”期间，共办理业务1196笔，其中机动车业务547笔，驾驶人业务649笔。同时，按照市要求，及时上报任务进度和取得的成效。

　　3、统筹协调工作推进。根据党组改革专题会议安排，一是将建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议制度列入202\_年度全市政务公开工作目标任务中，要求尚未制定重大行政决策公众参与程序规则的地方和部门要于202\_年10月前制定并公开，明确重大行政决策事项的范围、公众参与的程序、方式，确保重大行政决策公开做到依法、规范、有序。截至目前，各县区《重大行政决策公众参与程序》正在逐步出台。二是要求公积金、海事、不动产登记分中心在9月底前出台开展延时服务活动实施方案，明确适用范围、服务项目、服务时间等内容，把改革任务抓实抓细，协同推进。

　　(二)承担的改革重点工作落实情况

　　1、继续深化“放管服”改革。一是深入推进行政审批制度改革。推进中央、省、市放管服改革措施落地生根，配合市编办等部门做好审批事项承接、取消、下放和调整工作，及时更新项目数据，优化审批流程，根据市政府权力清单公布最新结果，实行应进皆进，目前累计进驻窗口项目319项，其中行政审批171项、其它类148项。配合工商质监部门，巩固企业注册登记“一照一码”、推动“多证合一”改革，目前已实现了56证合一。配合加强事中事后的监管，协同处理“证照分离”“先照后证”商事制度改革后出现的新情况新问题。坚持发挥建设项目联合审批功能，对各类建设项目实行“统一受理、联合审批、一表收费”，严格标准，优化流程，提高审批效能，截止到9月底，累计办理联合审批项目20余件。二是基本形成“3+2”清单制度体系。按照中央、省、市放管服改革要求，不断完善权责清单动态调整机制，积极开展对市本级权力清单的成果运用，梳理、优化审批流程、简化审批资料，做到“行政审批进清单，清单之外无审批”。为实现企业开办时间压缩、投资审批项目提速、群众办事方便的目标，全面启用政府权力清单运行平台，不断提高平台运用的成熟度。配合市编办开展公共服务清单和中介服务清单的梳理工作，抽调工作人员专职审核公共服务事项指南1504项，基本形成“3+2”清单制度体系，让放管服改革成果更多更广惠及办事企业和群众。三是推行窗口办事“最多跑一次”。经过充分调研商讨，出台窗口办事“最多跑一次”工作实施方案，要求到202\_年底，基本实现群众和企业到市政务服务中心窗口办事“最多跑一次、多次是例外”;202\_年上半年，随着“互联网+政务服务”工作深入推进、政务服务事项线上线下深度融合，全面实现“最多跑一次”的工作目标。中心全面梳理公布群众和企业到政府办事“最多跑一次”事项，实现成熟一批、公布一批，目前已公布第一批事项动态清单，共222项。窗口办事“最多跑一次”已从10月份开始正式实施，并已初见成效。

　　2、推动全市为民服务体系建设。一是全面部署安排。去年12月底，提请市委办、市政府办印发关于进一步加强为民服务体系建设的实施意见，明确“构建标准统一、覆盖城乡、上下联动、功能完善、运行高效的为民服务体系”总体目标和健全市、县(区)、乡(镇)、村(社区)四级政务服务机构和场所、逐步实现各类政务服务平台的连接和融合的总体思路。今年4月，召开全市政务公开政务服务会议，明确全年的工作重点、工作思路及目标任务。二是加强督查考核。在广泛征求意见与建议的基础上，出台《202\_年县(区)级政务服务工作考核评价指标》体系文件，将为民服务体系的组织建设纳入政务服务年度考核之中，指导和推动全市政务服务建设。6月底，我中心精心组织，联合市委、政府两办督察室，通过实地查看、听取汇报等方式，对各县区为民服务体系建设情况进行督查，形成通报反馈县区，及时发现问题、解决问题。三是推进工作落实。指导县区结合实际情况，出台为民服务体系建设的具体实施方案，按月收集汇总四县四区为民服务体系推进情况。目前，各县区均已成立工作推进领导组，并结合自身实际制定实施方案。近期准备召开现场会，进一步加大工作推进力度。

　　3、加强政务服务标准化建设。一是实现政务大厅全新升级。我市政务大厅升级改造工程基本完成，整体面貌焕然一新。硬件方面，办事大厅从一层增加到两层，工作台位从原先的120个增加到210个;在国税地税、车辆购置税、工商质监和人社养老医保等业务量大的窗口新增排队叫号系统，优化办事秩序，健全服务功能。软件方面，在服务内容上有了新扩展，增加了9个公共企事业窗口开展便民服务，原有的行政批窗口也增加了大量的公共服务内容，人社局养老、医保、基金征缴、工伤保险等窗口也整体进驻大厅。目前，有窗口工作人员近200人。二是规范审批事项办理。根据市级政府权责清单动态调整最新结果，及时对进驻窗口项目进行调整，按照取消、保留、调整、下放等方式进行项目更新，确保市本级保留的171项行政审批项目全部进驻窗口，实行“一站式”办理模式。督促协调各进驻单位行政审批事项进驻政府权力清单运行平台，所有承诺项目一律通过平台办理，全程电子监管。同时，积极配合有关部门不断完善审批系统，初步实现了网上大厅与实体大厅相结合、线上与线下相统一。三是注重窗口效能管理。巩固政务服务标准化建设成果，严格窗口首席代表、限时办结、服务承诺、首问责任、联合审批、领导值班、大厅巡查、朝九晚五、首席代表及分中心定期例会等各项制度，实现以制度管人管事，促进窗口管理科学化、规范化。坚持审批“绿色通道”、重大项目跟踪帮办等制度，发挥综合服务窗口功能，实现“窗口围着群众转，单位围着窗口转”。加强对窗口办件督促，严格“六件办理”“六制管理”等制度，限时、规范办结受理事项。修订窗口季度考评方案，进一步细化日常管理指标，将季度考核结果与年终考核相挂钩。

　　4、加快推进“互联网+政务服务”。一是全面启用政府权力清单运行平台。进驻中心窗口全面启用政府权力清单运行平台进行项目办理，积极运用政府“权力清单和责任清单”清理成果，健全和完善政务大厅审批服务功能，力求实现“行政审批进清单，清单之外无审批”。截至目前，171项行政审批项目全部进驻政府权力清单运行平台进行项目办理，全程电子监管，入驻率达100%，实现了部门行政审批项目“进得去、办得了”。二是配合推动智慧政务建设。积极配合市电子政务办起草《六安市加快推进“互联网+政务服务”工作暨建设智慧政务总体实施方案》，目前该文件已印发。为贯彻落实省政府统一部署，中心主要领导多次带队到省中心学习对接“互联网+政务服务”工作，提出智慧大厅建设需求，并选派一名业务人员到电子政务办集中办公，全力参与配合工作开展，在年终前全面完成省政府工作部署。

>　　二、202\_年工作安排

　　(一)政务公开方面

　　深入推进基层政务公开标准化规范化试点工作。目前已提请市政府办出台《六安市推进基层政务公开标准化规范化试点工作实施方案》(六政办秘〔202\_〕174号)，202\_年将深入推进工作开展，完成基层政务公开标准化规范化试点任务，探索出基层“公开事项清单化、公开内容标准化、公开流程规范化、公开服务便捷化、公开工作制度化”的路子，形成可复制、可推广的经验，有效提升政务公开水平，以公开促落实、促服务、促改革、促廉洁，全面发挥公开在建设法治政府、创新政府、廉洁政府、服务型政府方面的作用。

　　(二)政务服务方面

　　一是继续推动全市为民服务体系建设。按照关于进一步加强为民服务体系建设的实施意见》要求，继续加强对县区工作开展的督查指导，了解工作推进不平衡的症结，有针对性地进行调度，实现乡镇、村全面规范达标。二是继续配合推进“互联网+政务服务”建设。进一步优化政府权力运行平台，提高平台运用的成熟度，配合编制等部门促进全网审批事项的进驻，实行网上与线下并重、网上大厅与实体大厅相融合。全力配合电子政务办进一步推动智慧政务建设，抓好工作落实，完成省政府部署的任务目标。同时，结合全市为民服务体系建设，逐步实现各类政务服务平台的连接和融合，打通服务群众的“最后一公里”。

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！