# 行政审批科工作总结

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-03-15

*这一年来，耕耘的艰辛与收获的喜悦相互交织，在领导和同事的指导与支持下，我认真学习、努力工作，最终较好的完成了领导交办的各项工作任务，不断在学习和思考中提高，在工作中成长进步。本站为大家整理的相关的行政审批科工作总结,供大家参考选择。　　行政...*

这一年来，耕耘的艰辛与收获的喜悦相互交织，在领导和同事的指导与支持下，我认真学习、努力工作，最终较好的完成了领导交办的各项工作任务，不断在学习和思考中提高，在工作中成长进步。本站为大家整理的相关的行政审批科工作总结,供大家参考选择。[\_TAG\_h2]　　行政审批科工作总结

\_\_年元月至今，在局党组的正确领导下，我科室与局有关业务科室的密切配合，始终遵照有关法律法规，遵守中心各项规定，积极工作，顺利地完成了上半年的各项工作任务。在市委、市政府“深入学习科学发展观”的号召下，按照局党组和领导的要求，对我局的行政审批项目和内容进行了重新整理，精简了内容，缩减“三个百分之三十”审批内容。为企业提供更优质、更高效的服务。今年上半年，我科在工作中实现了无错误、无超时、无违纪的工作目标。得到了中心的肯定和企业的赞誉。

根据市委、市政府的加快速度、提高效率的要求，根据我局多年来事件的实际情况，局党组经过充分讨论，制定了减少审查项目30%的决定，加强了行政审查科的建设。大大推进了我局行政审批建设的步伐，加快速度，效果明显。在这一总体要求下，我科严格按照相关责任和审查制度，依法审查，按时结束。窗口建设在市行政服务中心先进。上半年科室接受了208件。其中新设立外商投资企业的7家外商投资企业变更了14家的新加工贸易票，其中供应加工票、供应加工票，进出口金额为万美元。新进出口经营权企业29家，22家变更邀请外商72批，共158人，涉及26家企业15个国家。新开设4家煤炭许可证。年审加油站308座，加油点310座。

>一、加强思想风格建设，坚定确立为民服务观念。

行政审查科是商务部门在行政服务中心的窗口部门，她不仅是科室的问题，建设的好坏直接影响我局在政府部门的形象，关系到我市投资环境的问题。这样，我们就把服务企业，方便企业，奉献社会作为我科的职业观念和宗旨。爱岗敬业，积极履行岗位职责。上半年以来，我们为前来办理业务的企业，进行耐心的指导，并且积极与省级部门为企业做好协调工作。让企业切实感受到一站式服务，为企业赢得宝贵的时间，节省资金。许多企业总是对我我的窗口服务周到，服务态度好。

因此我科室始终“把打造诚信窗口、巩固商务形象”作为我们工作的最高准则，并进一步强化思想作风建设，牢固树立为民服务观念。

>二、加强自身学习、规范服务理念。

行政服务中心就是“政府服务超市”。我科室作为窗口，提高自身的业务知识学习尤为重要。我们以深入学习科学发展观为指导，并深入的就如何将“科学发展”意识带到工作与生活中去，为如何提高现阶段商务工作效率和自身工作，我们要对所有的办件项目的审批做到熟练掌握其流程和申报材料内容。在工作中我们始终把“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。并且在窗口准备了各项业务宣传材料，对业务办理所需要的材料和其他东西都作了详尽的说明。只有完善自身的学习，提升服务理念才能为前来办理业务的企业提供更好、更快的服务。

>三、严于律己，加强效能建设。

窗口是中心的一面旗帜，而中心是政府的一面旗帜。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。我们继续以规范化、标准化、科学化为目标，全面推行完善岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、首问责任制、ab岗工作制等具体制度，并逐步完善了失职追究制、否定报备制、窗口部门一次性告知制等制度。要深化和推行政务公开，进一步规范政务公开的内容、形式和方法，探索建立政务通报、政务听证会、政务信息网络和新闻发言人制度，不断提高我科室工作水平。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。让企业积极有效地参与机关效能的监督，促使我科室人员在履行职责的办事过程中，做到办得公、办得快、办得廉、办得好。

>四、下一步工作计划及打算

在下半年的工作当中，我科室仍严格按照局领导和中心领导的要求，完成各项工作任务。要全面准确地把握科学发展观的深刻内涵和基本要求，坚持以人为本，就是要以实现人的全面发展为目标，从人民群众的根本利益出发谋发展、促发展，不断满足人民群众日益增长的物质文化需要，切实保障人民群众的经济、政治和文化权益。我们还将继续以“便民、高效、廉洁、规范”为宗旨。用最大的热情和友情为企业服务。使我们商务窗口是真正成为企业着想的窗口，企业办实事的窗口![\_TAG\_h2]　　行政审批科工作总结

按照局领导安排，结合科室职能职责并对照年度目标任务，现将科室202\_年工作总结及202\_ 年工作计划报告如下：

202\_年工作总结

>一、坚持依法行政，提高行政效能。

1.开展执法清理，严格执法证件管理。加大林业和草原执法整治力度，落实行政执法责任制，切实做到严格规范公正文明执法，工作有序开展，我局现有持证人员56人，均通过202\_年执法证件年度年审，无任何不良违法执法记录。新参加考试办证人员3人;(证件正在办理中)。

2.完成行政规范性文件清理工作。按照《阿坝州人民政府办公室关于开展行政规范性文件清理工作的通知》要求，经我科认真清理，目前保留的规范性文件2个：一是今年修订的《阿坝州森林草原火灾应急预案》。二是阿坝州人民政府办公室关于印发《阿坝州重大外来林业有害生物灾害应急预案(202\_年修订)》(阿府办发〔202\_〕35号)。

3.继续加强司法对接。进一步完善了“两法衔接”平台，加强行政执法与刑事司法衔接工作，完成“两法衔接”共享平台与四川省一体化政务服务台的对接，建立有关行政执法案件中涉嫌林草犯罪案件移送的程序规则、证据标准、法律文书等，规范案件移送等制度，促进“两法衔接”工作的推进，进一步提高林业和草原依法行政水平。

4.强化执法监督检查，提升依法行政实效。202\_年全局未发生执法犯法、越权执法等行政行为，严格依法行政(办事)，无违法行政行为引起的重大恶性事件和群体性事件;领导班子和公务员队伍无职务(故意)犯罪。

>二、落实法治政府建设，营造依法治林草良好氛围

5. 推进法治政府建设工作。因人员变动，调整了法治政府建设工作领导小组，下发了《阿坝州林业和草原局关于调整法治政府建设工作领导小组的通知》;制定下发了《阿坝州林业和草原局关于202\_年推进法治政府建设工作要点的通知》，法治政府建设各项工作顺利推进。开展了法治政府建设自查工作，形成了《阿坝州林业和草原局关于法治政府建设自查评估工作情况报告》。

6.进一步推进“七五”普法，深入开展“法律七进”活动。因人员变动，调整了普法工作领导小组，下发了《阿坝州林业和草原局关于调整普法工作领导小组的通知》，制定并下发了《阿坝州林业和草原局关于202\_年普法依法治理工作要点的通知》《阿坝州林业和草原局202\_年开展“深化‘法律七进’，推进依法治国”法制宣传教育主题活动实施方案》，结合我局制定下发的《全州林业系统法治宣传教育第七个五年规划》，有序开展推进“七五”普法，深入开展“法律七进”活动，健全矛盾纠纷多元调处化解机制，规范司法救助、法律援助、法律服务顾问和人民调解制度。并对单位开展普法信息工作及时录入四川省法治宣传教育信息管理系统。

7.坚持学习制度，努力提高广大林业、干部职工学法、用法、守法意识。通过落实领导干部法制讲座制度，中心组学法制度，公务员、事业和企业人员学法制度，坚持把普法教育纳入政治学习，采取集中学习与自学相结合的方式，让广大林草干部职工在增强法制意识和学习公共法律知识的同时，重点掌握与本部门、本职位相关的法律法规，全体林草干部职工全面学习了《宪法》、《森林法》、《森林法实施条例》、《四川省世界遗产保护条例》、《阿坝藏族羌族自治州实施的补充规定》、《四川省行政规范性文件管理办法》等;全体林业干部职工认真学习宣传有关行政管理、监督的法律法规，增强依法行政的意识和自觉性，提高了全体干部的法律素质和依法办事的能力，提高依法行政的能力，切实维护广大群众的利益。

8.认真落实州级学法用法示范单位创建工作。根据《关于印发州级法治示范县(市)、法治示范乡(镇)、学法用法示范机关(单位)创建标准的通知》要求，我局按照学法用法示范机关(单位)的标准有序开展创建工作。

>三、深入推进“放管服”改革，优化营商环境工作

我局围绕贯彻落实“放管服”改革优化营商环境以及政务公开展开工作，改革工作有序推进。

9.行政权力清理优化工作。按照省州相关的通知要求，我局高度重视，认真对行政权力进行了全面清理和完善，编写完成了《阿坝州林业和草原局权力清单》、《阿坝州林业和草原局责任清单》，形成了《阿坝州林业和草原局关于报送行政权力清单和行政权力责任清单的报告》。

经清理，州林草局涉林涉草行政权力事项共计219项，行政许可14项;行政处罚153项;行政征收1项;行政强制24项;行政确认1项;行政给付4项;行政检查12项;行政奖励4项;其他行政权力6项。

10.“双随机一公开”工作。全面开展“双随机一公开”工作，将其列入年度工作重点，建立健全“一单两库一细则”，并将抽查事项清单、执法人员名录库、市场主体名录库和实施细则在局官网上进行了公示。

11.认真贯彻“三集中”“三到位”，全力做好行政审批工作。我局将多个内设机构的行政审批职能向行政审批科(政策法规科)集中，对行政审批服务窗口的授权事项进行了逐一的清理和完善对行政审批服务窗口的授权事项进行了逐一的清理和完善，我局14项行政许可事项全部进驻政务中心;严格执行“首问责任、限时办结和责任追究”三项制度，不断提高行政权力运行和服务效率，促进政务服务持续提速增效，为基层单位和申报人提供一站式服务，力争做到当日办结。202\_年至今共受理涉林事项190宗，在承诺期限内办结190宗，勘查、开采矿藏和各项建设工程占用或者征收、征用林地初审69件，临时占用林地审批45件，

出售、购买、利用国家重点保护陆生野生动物或其产品审批3件，

国家重点保护野生动物人工繁育许可证审批1件，森林经营单位修筑直接为林业生产服务的工程设施占用林地审批11件，林木采伐许可证核发60件，临时占用草地审批1件，达到提速60%的要求，群众满意率达100%。

12.全力推进阿坝州工程建设项目审批制度改革工作。做好了阿坝州工程建设项目审批认领工作，我局认领3项，配合做好了平台升级对接等推进工作。

13.深入推进“互联网+政务服务”工作。按照全省加快推进“互联网+政务服务”工作要求，我局加强领导，及时部署，落实责任，强力推进“互联网+政务服务”一体化平台建设，及时认领行政权力事项，并对各县(市)林草局认领确认工作进行指导和

督促。

14.持续优化营商环境。采取“走出去”和“请进来”等方式，积极服务对接重点建设项目、企业召开座谈会，宣传讲解规划、用地等政策，认真化解困难问题，加快重点项目手续办理进度。利用信息化政务平台建立了业务审批件网上运行监察制度，同步将行政许可和行政处罚信息推送至州信用信息平台，加强了审批事项的“事中事后”监管。在门户网站和业务大厅，统一公示要件清单、办事程序、承诺时限等相关信息，做到业务件受理规范、透明。

15.推进信息公开，强化信用管理，落实奖惩机制。贯彻落实《政府信息公开条例》，充分利用门户网站等渠道，加大政府信息公开力度，丰富信息公开内容，确保林业和草原社会信用信息全面、准确、及时公开。积极发挥舆论引导作用，着力强化系统干部职工的诚信意识，提升广大群众履行诚信行为的能力，保障了系统社会信用体系建设工作的全面推进。围绕建立健全守信“红名单”和严重失信“黑名单”管理制度以及相关管理规定，进一步完善守信激励和失信惩戒措施。

202\_年工作计划

>一、主要工作

1.全面推进依法治州工作，深入推进党委依法行政，持续深化部门依法行政，切实提高依法治理水平，不断强化依法治州工作保障。

2.不断提升林草系统法治建设水平，积极开展系统内法治宣传教育。抓好重大事项、规范性文件合法性审查，深化法律顾问制度和律师代理制度，扎实推进行政复议、行政应诉工作。认真贯彻实施新修订的《森林法》，做好学习培训和宣传，加强有关工作的衔接。

3.持续深化林草系统“放管服”改革，进一步简化程序、改进服务、提升效率，推进审批改革。坚持问题导向，对标先进开展政务服务，全面推行“只进一扇门”，持续深化“最多跑一次”改革，坚持改革创新，努力优化林草领域营商环境。

>二、重点工作

4.做好示范单位创建。按照相关标准要求，做好法治建设示范单位创建和学法用法示范机关创建相关工作。

5.加强普法宣传平台建设。以重大节日时间点为契机，利用好网络平台、服务窗口、LED显示屏等宣传阵地，积极适时宣传林草法律法规及有关政策。加强局干部职工法制宣传教育，提高依法管理和服务社会的水平。

6.严格执行法制审核制度。把落实重大执法决定法制审核制度与行政机构改革、推行法律顾问公职律师制度等结合起来，落实审核主体责任，规范审核程序范围，确保执法者守住法律底线。继续落实法律顾问制度，参与规范性文件起草论证、矛盾纠纷化解调处、重大执法决定合法性审查及提供法律意见等。

7.进一步规范执法程序。严格实施执法全过程记录制度，探索将行政执法全过程记录制度延伸行政许可、行政强制、行政检查、行政征收及行政确认等行政行为，让行政执法全过程记录贯穿立案、调查、取证、听证、审查、决定、送达及执行等各个环节，最大程度保障公众知情权、维护政府公信力。

8.推进政务窗口标准化建设。将州本级行政许可、公共服务事项全部纳入政务服务中心窗口集中办理，实现“一个窗受理、一站式办结、一条龙服务”。进一步优化办事指南、申请表单、申请材料和审查工作细则，实现事项名称、权力类别、法定依据、事项编码、行使层级“五统一”。

9.进一步创新执法监管手段。将涉及林地、草地、自然保护地以及严重损害群众权益的违法行为作为执法查处重点和典型案件，强化遥感监测、“一张图”“互联网﹢”等信息化科技手段的推广应用，发挥现代科技对执法监管工作的强力支撑作用，构建常态化执法监管机制。

10.进一步提升政务服务质量。全力推行“互联网+政务服务”工作，推行线上统一申请、联网审核、网上反馈、现场核验、一次办结模式。同时，提供网上预约、查询、支付和开具电子证明等服务。[\_TAG\_h2]　　行政审批科工作总结

上半年以来，行政审批服务科按照局里的决策部署，以深化“放管服”改革为抓手，精准发力、真抓实干，全力打造高标准、高效能的行政审政务批服务，实现多项改革举措、成效凸显。现将有关工作总结如下：

一、行政审批服务优质高效完成。行政审批服务工作规范有序，群众满意度100%。半年完成行政审批1248宗，其中医师执业注册(变更)434宗、护士执业注册(变更)278宗、医疗机构许可48宗(执业登记新发证12家、中医备案6家、变更15家、校验15家)、再生育审批248宗、放射诊疗许可3宗、放射工作人员资格审查30宗、计划生育审查183宗、合法妊娠中期以上施行非医学需要的终止妊娠手术审批3宗、购置使用具有鉴定胎儿性别功能的超声诊断仪和染色体检测设备的情况备案2宗。所有行政审批业务均在承诺期限内完成，窗口满意率保持100%，继续保持0投诉。接收商事平台信息432宗、督促办证269家。

二、抓实“最多跑一次”及“零上门”服务。已梳理行政权力事项和公共服务事项41项，行政许可事项已100%实现“最多跑一次”。医师(护士)执业注册、再生育审批、独生子女父母奖励、生育关怀扶助等事项已全面实现医疗机构、乡镇全程代办。免费婚前检查、孕前优生检测事项结果推行快递送达。部分事项已实现“领上门”群众满意率100%

三、 深化“放管服”改革。进一步简化审批程序，取消中医诊所、养老机构内设诊所的审批，实行备案制。对二级以下医疗机构的设置审批与执业登记“两证合一”，取消医疗机构设置规划的限制。全面清理相关文件或规范中的各种无畏证明，推出容缺受理。

四、落实“互联网+政务”要求。积极创新网上办事，梳理事项要素信息，全面录入“湖南省互联网+政务服务一体化平台”，共33项，落实网上申请，利用现代互联网信息技术远程查看现场。申请人可现场拍照或摄像，工作人员可直观地进行远程指导，帮助其整改规范，方便了群众办事，又减少了行政成本。

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！