# 黔西县住建窗口关于（推荐）

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-01-17

*第一篇：黔西县住建窗口关于（推荐）黔西县住建窗口关于完善限期办结、一次性告知制等审批事项的指导意见为增强窗口工作人员的服务意识和责任意识，提高窗口办事效率和工作质量，结合我局办工作实际，特制定完善限期办结、一次性告知制。一、服务承诺和限时...*

**第一篇：黔西县住建窗口关于（推荐）**

黔西县住建窗口关于

完善限期办结、一次性告知制等审批事项的指导意见

为增强窗口工作人员的服务意识和责任意识，提高窗口办事效率和工作质量，结合我局办工作实际，特制定完善限期办结、一次性告知制。

一、服务承诺和限时办结制

（一）基本服务标准

1、实行文明办公，提倡文明用语，禁用工作忌语。回答咨询时，做到热情、耐心、细致。

2、认真办理每一件事情，讲究办公效率。能办的事情即时办；手续不全的，耐心讲明如何补办；不能办的解释清楚。

3、坚持依法行政，公开办事程序。坚持廉洁服务，不准借为当事人服务之机，进行“吃、拿、卡、要”。

（二）限时办结时限

对于属于我局办职能范围内的受理事项，实行限时办结。企业申请提交的文件和资料齐全，在15个工作日内完成初审，并到窗口进行办理。

二、一次性告知制

（一）经办人员对服务对象负有一次性告知的义务。对前来办事或咨询的服务对象，经办人员应一次性告知需要材料、办理程序和办结时限。

（二）对服务对象要求办理的事项，由于材料不完备或未按规定程序、受理时限办理的，应一次性告知需要补办的材料或办理程序、受理时限。

（三）对服务对象要求办理的事项，由于法律法规明确规定不能办理的，应一次性告知其不能办理的原因和依据。

（四）经办人员在向服务对象一次性告知时，可采用口头告知形式。

（五）服务对象被一次性告知需补办的手续、材料，待补齐后一并上报，由我办重新受理。

黔西县政务中心住建窗口

**第二篇：政务大厅住建局窗口2024工作总结**

政务大厅住建局窗口2024工作总结

暨2024年工作思路

在2024年的工作中，市建设局窗口在各级领导的关心支持下，在市政务服务中心管理办公室的正确领导下，严格贯彻“高效便民、廉洁规范”的总体要求，落实挂牌上岗，严格落实“八项工作制度”，实行“一站式”服务的同时加强业务学习，努力提高自身素质，提高服务水平，窗口工作取得了比较显著的成效。

一、基本情况

一年来，我窗口先后被中心评定为“季度红旗窗口”和“服务明星”，收到锦旗若干面。截止2024年12月26日，我窗口及分设大厅共受理各类业务1.822万件，同比上年增长108%，办结1.822万件，办结率100%。大厅共计收费631.482万元，发放业务指南手册1000余份，提供业务咨询千余人次。

二、主要工作及措施

1.一年来，我窗口工作人员自觉履行遵守政务大厅规章制度，干好本职工作的同时，积极向中心建言献策，多条合理化建议最终被中心领导认可采纳，全力协助中心管理办公室管理大厅。窗口工作人员模范遵守、严于律己，没有出现迟到、早退、现象，以全勤的考勤记录为大厅其他窗口起到

序，及时将受理业务送达相关业务科室，严格按照政务大厅规定期限办结，按时交给申办者，没有出现1件因人为因素超时办结情况。在报件传送过程中，严格履行签收、登记手续。搞好与其他科室协助与联系，保证工作的流畅性、严密性、准确性。

6.认真履行“房地产开发项目收费”窗口的职责。为了规范和维护房地产市场秩序，合理引导房地产开发与住房消费，促进我市房地产市场平稳健康发展。为了节约人力、物力，我局和规划、国土部门窗口成为新增窗口的组成单位，在原有职责不变的情况下，我局窗口工作人员又承担了其中10项收费业务，并代办其他两个单位的2项业务。

7.及时完成了管理中心领导交办各类临时性工作。积极参加中心组织的各类活动，自觉做好政务大厅厅内秩序及卫生的维持工作，发现问题及时提醒中心管理人员予以排除。

三、增强意识，提高服务效率

首先，窗口工作人员严格遵守审批中心的各项规章制度，落实八项工作制度，做到无论是否本部门业务，一律热情周到、文明礼貌服务，受到申办者的一致好评。

其次，我窗口以高效便民、廉洁规范为宗旨，不断提高窗口服务效率和服务质量，一切以群众利益为中心，为群众办实事，服好务，把各项工作做实、做细、做好。

总之，我窗口工作所取得的成绩，与我局领导的高度重

人员努力提高行政审批服务质量和水平，积极推进流程优化，合并审批事项，极力方便办事单位。加强窗口人员的到岗率，做好收件、发证的统计，确保收件、办件质量，及时跟踪办理时限，加强项目审批监督和管理，根据工作职责落实责任，实行党风廉政建设和行风建设捆绑考核。对符合要求、资料齐全的建设项目，第一时间受理，明确办理期限。暂时因为资料欠缺或其他原因还不能受理的项目，办理人员认真解释、指导，发放补正通知书，争取让其在最短的时间达到受理规范的要求。

4.创新工作，精简审批程序，努力做到真正便民。在往后工作中，我们会不断梳理审批程序流程，认真筛选，排除繁冗无用的程序，精简审批程序，切实提高审批效率，方便群众。

面对新的机遇和挑战，住房和城乡建设局窗口将始终坚持以将我市建设成一个适宜居住、适宜创业，最具特色美的城市。一个经济持续繁荣、生活舒适便捷、景观优美宜人、社会和谐稳定、文化丰富深厚、具有公共安全的城市为指引，解放思想、开拓创新、求真务实、团结协作，切实为建设一流服务型窗口而努力奋斗。

中卫市人民政府政务服务中心市建设局窗口 二○一一年十二月二十六日

**第三篇：住建局窗口创先争优活动自查报告**

住建局窗口创先争优活动自查报告

2024-05-12

住建局窗口以开展“创先争优”活动为契机，把创先争优与中心工作紧密结合起来，在工作推动和落实上力求突出“快”、“勤”、“明”、“紧”，立足工作岗位创先争优。

提高工作效率，突出一个“快”字。简化审批程序，缩短审批时限，提高工作效能，对申办项目根据所属性质和紧急程度，分类别分情况采取集体研究、单独汇报、例会决策的形式，对符合审批条件的项目立即办理，实现了行政审批的科学决策和提速提效。

完善服务机制，突出一个“勤”字。进一步健全完善首问负责、限时办结等长效服务机制，变对象上门办事为工作落实靠前，党员带头帮助建设单位解决工作中遇到的实际问题，针对大项目实行特事特办、提前介入等方式，积极为企业做好服务，主动了解企业发展思路

和难题，积极给予技术服务。

打造阳光窗口，突出一个“明”字。加大行政审批工作的公开和宣传力度，强化监督工作，通过公示栏、网站等形式及时公开动态，同时公开意见箱、公开电话等接受社会各界监

督。

落实工作任务，突出一个“紧”字。实现了集中办公，形成了前台对外综合服务、后台业务办理和机关办公、后勤保障四位一体的管理模式，前台服务窗口受理的各项业务，能够即时办理的，随到随办；需要送交后台业务部门审核审批的业务，及时进行处理，并按照办理时限及时反馈办理结果，使“一站式”服务更加快捷有效。对于时限紧急的事项，做到审

批程序灵活，特事特办。

在“创先争优”活动中，窗口工作仍存在不足之处，集中组织学习时间较少，党员干部的创新性不够。

开展创先争优活动，重在实践，窗口工作要结合我县城镇建设工作实际，有针对性地努力工作，做到思想有升华、工作有突破、行为有规范、实绩有体现。要在解放思想、改革创新、加快发展、争先进位、转变作风、服务群众、狠抓落实等八个方面创先争优，深入贯彻落实科学发展观，为服务沙洋城镇建设而努力奋斗。

**第四篇：住建窗口创新创优汇报材料PPT演示版**

住建窗口创新创优汇报材料ppt演示版

提示：本文原版含图表ppt版全文下载地址附后（正式会员会看到下载地址）。这里只复制粘贴部分内容或目录（下面显示的字数不代表全文字数）,有任何不清楚的烦请咨询本站客服。实现快捷申报，解决了项目实施单位人手不够、反复跑腿的困难。提供多种远程申报服务方式。申报人在远程申报系统注册后，便可通过“绿色”通道、服务索引、名称查询等方式快速找到需要申报的项目，提供相应材料后，即可完成远程申报。提高审批效率，解决了工程施工许可申请普遍都是急办件的问题。“窗口”工作人员收到申请后进行快速初审，符合条件的即刻办证，发现问题的，以在线通知、电子邮件、手机短信等方式，及时告知申报人补充或修改。申报人也可随时登录系统跟踪办理状态，并随时与办理人员沟通。贴心送证上门，让项目实施单位得到“101%”的服务惊喜。审核出证后，通过中国邮政“ems”速递服务将证书快递送达申请人手中。申请人完全可以足不出户完成全部行政许可业务办理。项目持续性

“远程申报、ems送证”实施后，企业少跑腿，节省了办事时间、减少了办事环节、降低了办事成本，受到工程项目承办单位一致好评。

该服务项目属全省首创，实施时间为2024年5月开始，永久实施。

宣传推广

淮安日报f2（2024年8月23日）淮安日报a4（2024年11月17日）审批中心网站（2024年6月10日）住建局网站（2024年6月20日）中国经济网（2024年11月15日）

淮安机关工委网站（2024年11月26日）住建局简报（第52期）

“远程申报、ems送证”

在扩大企业受益面，努力建设执行力最强，办事效率最高，作风最深入的服务型机关，发挥环境创优中起到引导作用、推动作用，为建设构建更好的政务环境作出了贡献!汇报完毕 谢 谢！返回 返回 返回 返回 返回 返回 返还 返回

中心新闻 中心新闻

淮安市审批中心住建局窗口推出“行政审批ems服务” 2024-06-10 “昨天下午才到窗口送交了材料，今天上午快递公司就把施工许可证就送上门了，真省事！真快！”江苏万成置业有限公司跑审批手续的宋威感慨的说。该公司开发的盛世名门小区成为市住建局“行政审批ems服务”的首个服务项目。

市行政审批服务中心地处车站广场，全市各政府部门行政审批事项均在中心集中办公，提供一站式服务，在方便群众的同时，也遇到了人员车流拥堵的现实问题。据统计，每天来中心办理业务的人员最多时达到上万人次，车辆拥挤，人流汇集，停车难、排队长，来办理业务的群众深感头痛。对此，市住建局行政审批窗口进行了深入调研准备，于6月5日在全市率先推出“行政审批ems服务”。来住建局窗口办理业务的企业，只需一次送交纸质审批材料，一天内就可以享受到ems送证上门的服务。

市住建局行政审批窗口由建设、房管、市政、园林等多部门组成，过去是各自对口受理，互不相干。

**第五篇：区行政服务中心红旗窗口(住建局窗口)发言**

强 化 服 务 促 住 建

全力打造亲民、便民、爱民的优质服务窗口

——XXX在XXXX上的发言

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！

2024年，行政服务中心住建局窗口被评为“红旗窗口”。按照会议安排，下面我谨代表区住房和城乡建设局窗口就进一步提高窗口效能建设，做表态发言。我发言的题目是《强化服务促住建，全力打造亲民、便民、爱民的优质服务窗口》。

今年以来，XX区住建局行政审批服务窗口深入贯彻落实《行政许可法》，始终以创建“红旗窗口”为目标，坚持“优化服务环境、发展地方经济”的思路，以提供优质服务为己任，努力打造亲民、便民、爱民的优质服务窗口。

行政服务中心住建局窗口在区行政服务中心和住建局共同领导下，在住建局相关科室和兄弟单位窗口的共同帮助和配合下，窗口工作人员坚持“合理、合法、便民、配套”的办理原则，自觉接受行政服务中心与住建局的统一工作安排，实践全心全意为人民服务的宗旨，努力做好本职工作。住建局窗口2024年全年办理商品房预售许可证XX件、建筑工程施工许可证XX件，共收费XXX万元，获得锦旗XX面，在区级以上媒体发表稿件XX篇，行政服务工作实现“零投诉”。

具体工作过程中坚持做到以下几点：

1、办理商品房预售许可证、建筑工程施工许可证坚持按法律、法规和相关规定办理；

2、做到有问必答，服务热情，办事过程合情、合理、合法，办事结果让当事人满意，让领导放心；

3、严格执行“材料补充通知单”制度，严格实行“一次性告知”；

4、与相关科室共同努力将受理事项力争全部在承诺时限内办结；

在下一步工作中，我局窗口以“主动、高效、优质、廉洁、满意”为目标，不断加强自身建设，努力提高办事服务的质量和水平，力争再创“红旗窗口”。

一是强化内部管理，增强自律意识。按照年初签订的目标责任不断强化内部管理，增强窗口工作人员自律意识。二是加强培训学习，提高业务素质。通过不断的学习，使每位工作人员都能成为“一专多能”的服务能手，以便更好地为办事群众服务、为客商服务。四是强化办事意识,促进廉政建设。绷紧按规矩办事、廉洁办事这根弦，时时处处严格依法依规办理各种审批许可事项，力争做到连年零投诉。四是优化办事流程，缩短办事时限。我局窗口将进一步对审批许

可项目进行认真梳理、科学整合，优化办件环节和程序，提高办件效率。

同志们，在今后的工作中我局窗口将进一步加强管理、创先争优，百尺杆头更进一步，全力推进我局窗口行政服务工作再上新台阶。

谢谢大家！

二〇XX年XX月XX日

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！