# 规划业务审批工作总结(共33篇)

来源：网友投稿 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-09-13

*规划业务审批工作总结120xx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...*

**规划业务审批工作总结1**

20xx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。为企业提供了更加优质、高效的服务。今年上半年我科室在工作中实现了无差错、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。

>一、强化思想作风建设，牢固树立为民服务观念。

行政审批科是商务部门在行政服务中心的窗口单位，她不仅是一个科室的问题，建设的好坏将直接影响到我局在政府部门中的形象，关系到我市投资环境的问题。这样我们以“服务企业、方便企业、奉献社会”作为我科室的职业观念和宗旨。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。让企业切切实实的感受到一站式的服务，为企业赢得宝贵的时间，节约的资金。广大企业老总对我窗口服务周到、服务态度好做出了大量的评价。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。

>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！

**规划业务审批工作总结2**

2---业规划、控制性详细规划和修建性详细规划在内的完整的城市规划体系。一是完成了城市总体规划编制。去年，我市组织修订的城市总体规划和市域城镇体系规划已报批完成。解决了城市发展的定性定位、规模、城市用地、重大基础设施布局、功能分区及发展目标、城市总体框架等问题。二是加快了控制性详规的编制。为提高城市规划设计质量和管理水平，我们先后委托四川省城乡规划设计研究院、重庆市设计院、成都市规划设计研究院等技术力量雄厚、具有甲级设计资质的规划设计单位，为我市编制了《\*\*市绿地系统规划》、《清泉寺片区控制性详细规划》、《下中坝控制性详细规划》、滨江大道三期规划、北干道街景规划等控制性详规。到目前为止，我市城市详规覆盖率已达到55%，比去年增长10个百分点，我们力争用3-5年时间使详规覆盖率达到100%。这些详规的编制为规划管理提供了科学的依据，较好地保证了城市建设的实施效果。三

4---出让一片，坚持熟地出让和市场化运作，继去年成功拍卖果州宾馆、环形体育场以后，今年又以1亿零30万的价格成功拍卖市政府二院片区亩国

篇2：临洮县城乡规划工作进展情况汇报

临洮县住房和城乡建设局

关于临洮县城乡规划工作进展情况的汇 报 材 料

各位领导：

20\_年，住房和城乡建设工作在县委、县政府的正确领导

和市住建部门的正确指导下，全面贯彻落实科学发展观和省第十二次党代会精神，在全局上、下深入开展“效能风暴”专项行动，切实加强机关作风和效能建设。同时，紧紧围绕打造“山水园林城市、陇中休闲名城”的城市目标，按照县委提出的“完善旧城区、谋划新城区”、“一年有变化、三年大变样、五年创名城”的城市建设总体要求，着力抓好城乡规

6---

农贸型城镇：东二十铺、衙下、窑店、玉井、峡口、塔湾。

4、城市性质：全县的政治、经济、文化、科教中心，以建筑业、建材工业、农副产品加工工业为支柱产业，商贸、旅游业繁荣发展的小城市。

5、城市规模：

（1）人口规模：

近期：20\_—20\_年，规划城市人口万人。

远期： 20\_—20\_年，规划城市人口万人。

（2）用地规模及发展方向：规划期末建设用地1450公顷，人均平方米。地市主要依托老城区向北发展。

6、规划区界定：

规划控制区：北至苟家铺，南至白塔村，西至西坪山，东

至五里铺。

城区：面积平方公里，东至岳麓山，西至西坪前沿，北至红旗桥，南至旧烧瓦窑。

8---完成，正在组织专家评审会。

四是南屏镇等四个镇总体规划和红旗等四个乡的规划正在编制。

3、村庄规划的编制情况：目前有峡口镇的党家墩村、新集

村等16个村的村庄规划正在编制，加上乡镇规划范围内的47个村，共有63各村的村庄规划已完成和正在编制。另有47个村的即将完成地形图的测绘，年内完成110个村的村庄规划编制任务。

4、根据二〇一二年城建工作计划及县政府安排，完成了9

条道路的规划设计和洮河湿地公园及洮河城区段整治工程的规划设计。

三、城市规划实施及管理

1、建设项目选址意见书

按照国家规定需要有关部门批准或者核准的建设项目，以划拨方式提供国有建设用地使用权的，建设单位在报送有关部门批准或者核准前，应当向有管理权限的城乡规划行政主管部门申请核发选址意见书。

10---个工作日内核发选址意见书。

对于区域重大建设项目，项目所在地城乡规划行政主管部门应当在10个工作日内提出初审意见。建设单位在取得同意选址的初审意见后向省城乡规划行政主管部门申请核发选址意见书，省城乡规划行政主管部门应当在20个工作日核发选址意见书。初审或者审核不同意的，应当书面说明理由。

建设项目选址意见书应当包括附图和附件。附图应当包括项目拟选场址区域位置图、规划设计范围和有关控制线的地形图等。附件应当包括规划行政主管部门对选址的要求、土地使用规划要求、审查意见等。

建设项目可行性研究报告报请批准时，应当附有城乡规划行政主管部门的选址意见书，未取得选址意见书或者与城乡规划选址不符的，有关部门不得批准、核准建设项目。

2、建设用地规划许可证

12---建系统围绕?振兴工业、提升农业、统筹城乡、创新驱动?工作思路，着力推进?两个加快?三年行动，加强行政效能建设，住房和城乡建设事业呈现良好的运行态势。现将我县住房和城乡建设工作汇报如下：

一、省、市城乡建设工作会议精神

1月16日，在全省住房和城乡建设工作会议上，副省长张剑飞强调要继续推进新型城镇化工作，认真抓好城乡规划工作，加大城市基础设施建设力度，保持房地产市场平稳健康发展，加快建筑业转型升级发展，做好?两房两棚?工作，切实抓好质量安全工作。要求领导干部认真学习\_\_在中央城镇化上的讲话精神，真学真信真用，用?耐久、实用、美观?的思想指导城市规划建设。

3月20日，全市城乡建设工作会议召开。会议指出20\_年的住房和城乡建设工作概括起来就是?四个围绕?，即?围绕推进新型城镇化，深化城乡建设；围

14---实施既有建筑节能改造万m；全市不发生较大以上建筑质量安全事故，不发生燃气安全生产事故。他强调一是要突出新型城镇化建设，抢抓全省新型城镇化试点，完善提升中心城区和县级城市，精心建设宜居小镇和美丽乡村；二是全面完成农村危改、管输天然气建设任务；三是稳定和促进建筑业转型升级、房地产市场和住宅产业化发展这三大产业发展；四是抓好建筑质量安全监管、农村垃圾治理、建筑行业监管和夯实行业工作基础这四个专项工作。主动服从，积极服务，全力以赴投入工作，奋力开创住房城乡建设工作新局面，为加快建设?一个中心、四个XX?而不懈努力！2

二、20\_年全县城乡建设工作回顾

20\_年，住建系统紧紧围绕县委、政府?两个加快?三年行动计划，以加快推进新型城镇化为主线，以保障和改善民生为根本，加强城乡规划编制，全面推进我县重点项目建设，加大城乡基础设施建设力度，全面完成保障性安居工

16---作，严格规范了业务咨询、一次性告知、内部流转、?一书两证?发放等工作。三是加大规划巡查与执法检查力度。对建设项目从规划设计、施工、质量2

监督及竣工验收等环节实行全程监管，定期对在建、续建工程进行规划巡查与规划执法检查，20\_年共查处违法建筑306处，其中责令停工178处;查处非法占地26353m，非法建筑36720m;依法拆除59处，拆除总面积16137m。

**规划业务审批工作总结3**

市国土资源局审批处在市局和审批服务中心的双重领导和正确指导下，在审批处全体人员的共同努力下，紧紧围绕市局中心工作，按照“规范、高效、廉洁、便民”的服务宗旨，以“将办事群众服务好，将国土形象树立好”为目标，依法依规严格执行市局授权审批的办理事项，圆满完成了国土行政审批各项工作任务。现将前三季度工作情况汇报如下：

>一、开展各类学习培训，提高工作人员综合素质。

审批处重视加强工作人员业务技能培训和职业道德提高,深化优质服务理念。一是参加市局的学习。组织审批处人员参加了市局召开的理论中心组（扩大）学习会；二是参加“中心”的各类学习，组织全体人员参加了电子政管服务平台操作培训会。三是立足岗位组织业务学习。组织了审批处全体人员对《XX市国土资源管理行政审批（核）事项标准手册》、《土地登记法规文件汇编》、《XX市土地登记标准化手册》和各项规章制度的学习，并在5月底对审批和土地登记业务进行了书面测试，在教育中注重理论联系实际。

>二、完成市局即定目标，开展集中审批办理工作。

（一）实行集中办理，业务量大，质量不减。截止10月22日，今年总办理数31083件，其中土地权属确认29015件,国有划拔土地使用权转让、出租审批（包括住宅补办出让）1999件，土地利用规划局调62件，农转用报批和征收审批2件，即办件22290件，收取非税收入万元，收取住宅土地出让金万元。截止10月22日，共为29家企业减免土地登记费、土地测绘费和地籍测绘费费用30340元。受理服务实现了“无投诉、无超期、无差错、评价好”三无一好的目标。

（二）办事高效，创先争优成效显著。审批处（窗口）积极参加上级部门组织的各类评优创先活动，通过各类评创活动，不断提升窗口的服务形象，树立品牌服务意识。一是积极参加审批中心的各类评创。一、二、三季度被审批服务中心评为季度“红旗示范窗口”；马群娟、柳芸、何佳被评为季度“服务明星”；陈阳被市直机关党工委评为“优秀^v^员”，所在岗位同时授予“^v^员示范岗”。二是积极参加市级各部门的评创活动。今年审批处（窗口）被市总工会评为“工人先锋号”称号；同时获得争创市级“巾帼文明岗”机会，完成的“巾帼文明岗”展板等相关内容的公开上墙，目前积极开展各类评创活动。三是积极参加省级评创活动。完成了“省级青年文明号”复评工作。截止目前窗口共收到企业群众赠送的感谢锦旗9副。

（三）积极组织人员参加各类活动，丰富大家业余生活。一是积极参加审批中心组织的“道德讲堂”等活动，今年3月27日承办了市级道德讲堂，在讲故事环节，由国土窗口陈敏霞介绍了窗口陈小芳在服务中的感人小故事，起到很好的榜样带领作用。二是积极组织全体人员参加市局团支部组织的“奔跑吧，国土青年”拓展运动。三是积极参加团市委组织的“花香换书香”活动，审批处(窗口)共捐书75本。

（四）、继续做好各项便民措施的实施，提高服务群众的效率。继续推行个人土地登记即时办理、中午不间断服务、周日轮值服务、上门特需服务、下班延时服务和电话预约服务等便民举措，为群众提供全方位、零距离的服务。在窗口受理工作中继续推行“全心、热心、贴心、耐心、细心”五心服务和微笑服务站立服务，进一步提高群众满意度。

>三、努力做好各项审批工作，推进重大项目审批。

（二）加强具体建设项目预审工作。截止10月20日，全市预（初）审项目4个，为省重点基础设施项目，总面积2309亩。第一时间给予审查、审批，本着“提前介入、积极指导”的原则，保障服务省以上重点项目用地。

（三）重大基础设施项目跟踪服务工作。为扩大有效投资，加大基础设施建设投入力度，市委、市政府高度重视我市重大基础设施建设项目的推进。我局根据领导要求，加大工作力度，加快报批工作进程。一是于1月4日向省国土资源厅报送了《关于要求解决杭州湾跨海大桥北接线二期工程等三个重大交通水利项目部分耕地占补平衡指标的请示》（嘉土资[20xx]1号），省厅同意解决1000亩占补平衡指标。二是于2月28日、4月8日多次组织召开了全市省以上重大基础设施项目报批进展情况摸底调查专题会议，进一步摸清各重大项目进展情况、报批所处阶段、存在困难问题，倒排时间，明确工作要求。三是多次主动到市水利、交通、港航等部门，并与水利局、嘉通集团等部门分别联合多次召开项目报批专题会议，对接落实报批相关工作，排定项目业主单位提供主线和安置用地选址红线、项目业主单位提供土地勘测定界报告、各县（市、区）完成规划局调听证、方案上报、建设用地组件报批等时间节点，确定项目报批时间，会议上明确要求报批时间。四是向各县（市、区）国土局（分局）发出函告，要求各县（市、区）国土局（分局）按照要求，完成报批任务。并由各县（市、区）国土资源局（分局）函告业主单位；五是组织相关人员到南湖、嘉善、平湖国土部门督办催报相关材料；六是拟写重点项目进展情况专报，供市委市政府决策。

（四）摸底调查党政一把手“1+2+10”项目、交通治堵项目、20xx年市政府投资竣工验收项目。根据市委市政府文件精神，对党政一把手“1+2+10”项目、交通治堵项目、20xx年市政府投资竣工验收项目，进行了梳理。及时掌握了解项目保障用地情况。

（五）组件完成XX市土地利用总体规划中心城区建设用地规模边界方案。本次上报的调整方案中，拟申请在嘉兴巿中心城区规划扩展边界范围内对1280亩新增建设用地进行布局调整，涉及地块407个。总面积1280亩（其中耕地亩）。目前方案已上报省国土资源厅审查。

（六）组件上报20xx年度中心城区农用地转用和征收方案。

根据市局《关于下达20xx年市区新增建设用地计划指标分配使用及中心城区报批方案的通知（预安排）》核对三区上报中心城区项目，并汇总组件上报20xx年度中心城区农转用和征收方案，并上报省厅审批处。20xx年我市中心城区申报用地总面积为亩。其中新增建设用地：亩，农用地亩，耕地亩，并已获得^v^批准。

(七) 国内首家出版发行国土资源行政审批手册。为在行政审批改革过程中，做到“放得下，接得住”，审批标准一致，我局编制《XX市国土资源管理行政审批（核）事项标准手册》。得到了^v^的高度关注，并由大地出版社出版发行全国第一部国土资源行政审批手册。

分页阅读第1页：国土局审批处年度工作总结和工作计划第2页：对县（市、区）行政审批制度改革作好指导

>四、对县（市、区）行政审批制度改革作好指导。

4-5月份，协助执法局对县(市、区)审批制度改革和层级一体化改革开展评估督查。主要采取案卷检查、听取汇报、口头询问等方式进行。在依法行政方面、工作效率方面、完善责任方面、审批规范方面等内容进行了具体的检查。经过此次评估，从总体层面提出了进一步提高行政审批效率的意见和建议，深入分析和评价实施绩效和存在问题，掌握了国土资源行政审批制度改革和层级一体化改革试点工作的实施情况，对存在的问题要求进一步完善。

**规划业务审批工作总结4**

在局党组和市环保局的正确领导下，结合我股实际情况，20xx年全股同志共同努力，高质高效地完成了各项工作任务及临时性工作，具体工作情况汇报如下：

>一、完成的主要工作任务

20xx年元至11月份，审批股审批建设项目313件，其中环境影响报告书13份、环境影响报告表212份 “固废与噪声”验收88家。在进一步缩短办件时限的前提下，按时办结了窗口受理的所有项目。

>二、主要具体工作

1、协助大队及各中队做好环境影响报告表（书）的审批工作与 “固废与噪声”验收工作。

3、按照建设项目环境影响评价信息公开的要求，全面推行了建设项目受理、审批、环境影响评价报告（全本）信息公开。开展了建设项目环评文件电子档收集备案工作。

4、严把建设项目审批关，对不符合国家产业政策、高耗能、高污染企业及选址不合理的项目坚决不予审批。

>三、20xx年工作计划

进一步规范行政审批流程，做好政务公开及政务服务工作。做好重大项目环评审批服务工作。严把环保准入关口，杜绝不符合产业政策、高耗能、高污染、不符合整体规划项目环评审批，促进我县产业转型升级。

**规划业务审批工作总结5**

为适应文化体制改革及建立、完善社会主义市场经济体制的需要，突破旧体制的障碍，调动事业单位各类人才的积极性、主动性和创造性，推进各项社会事业的协调发展，按照市委、市\*下发的《\*\*\*市事业单位人事制度改革实施意见》（\*委办［20xx］67号）及《\*\*\*市事业单位人员聘用制管理试行办法》（\*办发［20xx］57号）文件精神，我台于20\_年10月起至20xx年1月进行了事业单位人事制度改革，实行了全员聘用制，同时也推出了与其相配套的改革（运做）方案，并于当年2月起试行。经过近两年的试运行，证明,此套方案虽说在思路、举措和发展方向上看，总体上是好的，为今后进一步推进改革打下了基础，积累了经验，但是在大环境及现存的体制影响下，各项工作的开展尚处在探索阶段，我们的工作中还存在一些不足和矛盾的地方。这些问题需要我们在以后的工作中不断解决和完善。

>一、具体做法

第一步：召开市电台人事制度改革动员大会，全面部署市电台人事制度改革工作，成立改革领导小组和考核监督小组，制定电台人事制度改革方案，提交职工大会充分讨论和通过，上报市广播电视局党委审批。

第二步：制定 “三定”方案。

根据内部机构设置，确定部门编制、人员岗位、岗位职责。

原班子职数和中层干部职数不变，56个事业编制数不变。

第三步：实行中层干部的竞争上岗和职工双向选择。

中层干部竞争上岗程序

指导思想：坚持党管干部的原则，采取公开、公\*、公正的方式，竞争上岗、择优录用。全过程进行“阳光作业”，杜绝“暗箱操作”，坚持民主集中制，集体研究，做到人尽其才，才尽其用。

1、制定并公布中层干部任职条件。

2、对竞聘者进行资格审查，对条件合格的竞聘者进行公示。

3、竞聘演讲。

采取竞聘者演讲时其他竞争同岗位的相关人员回避的方式进行。全台职工对竞聘者在德、能、勤、绩、廉以及专业技能、组织协调、应变、表达能力等多方面进行考核，通过无记名方式进行民主推荐，推荐结果将作为改革领导小组决策的重要依据，并在适当时候向职工公布。

4、组织考察。

对各部门主任、副主任人选，按《干部任用条例》报市\*党委考察、审批。

5、公示任命。

按照干部管理权限及规定，对最终确定的各部门主任、副主任进行公示，在公示期满后，按有关规定办理任职手续。

职工双向选择

双向选择是指各部门负责人与一般员工在选择部门和岗位时所采用的一种互选方式，部门负责人选员工，员工也可以选择部门。

目的：实行双向选择是为了达到人员的优化组合，充分调动职工的积极性和创造性，使每一位职工都能通过双向选择找到自己的最佳工作岗位，充分发挥每个职工的优势和长处，各得其所，各尽所能。

职工权益：充分发挥改革领导小组、考核监督小组及工会的作用，充分体现职工的参与权、知情权、选择权和监督权。

1、公布部门岗位设置及工资待遇。

2、填报《攀枝花人民广播电台双向选择志愿表》。原则上填报的岗位数不超过两个岗位。

3、召开改革考核监督小组会，邀请新产生的各部门主任参加，会上各部门主任提交部门所选人员名单，两份名单对比，首先满足第一志愿，如部门在填报第一志愿的人员中不能选够所需人员，再从第二志愿中选取。对在双向选择中出现的个别情况，由台改革领导小组集体研究并通过与当事人协商决定。

4、公布双选结果。

5、未聘人员管理。

对在双向选择中落选的电台原固定职工，按照《攀枝花市事业

单位人事制度改革实施意见》（攀委办［20xx］67号），《攀枝花市事业单位人员聘用制管理试行办法》（攀办发［20xx］57号）相关条款执行。同时认真做好落聘人员的继续教育、学习、培训、转岗等工作，使他们能安心学习、培训，提高履职能力，并积极为他们提供竞聘机会，充分就业，确保社会稳定；

第四步：制定岗位职责和岗位考核细及完善相关规章制度。

>二、主要成果

1、改变了单位与职工之间的用工关系，通过全面实行聘用制，一改过去身份终身制为现在的聘用合同制，变身份管理为岗位管理，唯才是举，任人唯贤。

2、积极探索分配制度改革。通过实行变身份付酬为岗位和业绩付酬，实现了岗变薪变、绩优薪优。同时，将绩效奖与全年工作目标任务相结合，在台广告经营创收任务完成良好的前提下，适当提高绩效工资，一定程度上调动了部分相关职工的积极性。

3、对机构进行了调整，理顺了管理体制，实现了相对优化的人员组合。如合并了节目部和广告部，使节目的制作和广告的播出在效率上和安排的合理性上都有了很大的提高，同时也增强了媒体的综合竞争力。

4、创新了宣传栏目、搞活了广告创收。改革后的广播节目通过全面改版，推出许多新栏目，注重节目的地域特色、包装与风格，培育了一批精品栏目。节目质量提升的同时也搞活了广告经营，经营收入较过去有了较大幅度的增长。

>三、存在的问题

1、通过这次人事制度改革，在一定程度上增强了职工的危机意识、责任意识，调动了职工的积极性，但是，由于体制性障碍，改革尚不彻底，难以真正做到单位自主用人，职工自主择业。

2、在这次人事制度改革中，特别是在工资改革方面，还存在一些不全面、不合理的因素，职工反映强烈，需要进一步探索和完善。

3、改革后，我台节目的可听性、娱乐性、服务性较以往有较大的改善，但精品节目相对过少，节目策划、制作等方面的工作需要进一步加强。

>四、下一步打算

1、遵循客观规律，坚持循序渐进和以人为本。推进干部人事制度改革是一项复杂的系统工程，既要积极，又要稳妥。要从职工队伍的现状和工作的实际出发，按照先易后难、从点到面、由浅入深、分步实施、循序渐进的思路，把改革的力度、推进的速度同职工及社会的承受程度有机地联系起来。要坚持以人为本，从尊重人、关心人、调动人、激发各方面积极性的角度，思考问题，解决矛盾，逐步调整和完善改革中存在的不合理的东西。

**规划业务审批工作总结6**

我们到底在为谁工作?这是在很多人心目中都曾有的疑问。[]有些人因为薪水少、工作时间长、工作环境差、任务繁多、人际关系不协调等原因而自卑、埋怨、发牢骚,干工作当成一件十分苦恼的差事,应付了事。这样的工作心态让大家活得并不开心,更严重的情况就是长期的郁闷使人的精神萎靡,失去了生活的信心,没有了精神之柱,整个人也就消沉了,更别谈实现自我价值了。

生活在这个社会上的每一个人、都需要工作,而且需要努力的工作。人的一生很短暂,我们需要有一个目标,目标的实现离不开勤奋工作。在我认为,当你实现人生目标的同时,也就是体现自我价值的时候。

说起来容易,做起来难。要想实现人生目标,并不是一帆风顺的。能不能让自我价值得已实现,最主要的是取决于对工作的态度。在我看来,主要有以下几点最为重要:

第一、不管从事什么样的工作都要明白一点,那就是我们是在为自己工作。只有工作才能满足我们的各种需要,物质需要和精神需要都只能通过努力工作才能实现的;有工作的机会,才能让自己充分发挥能力,有展示自已的机会。我们所做的一切工作,都是为我们自已实现目标而做的。所以说要珍惜工作机会,不要这山望着那山高,到最后只能像书上所说的:今天工作不努力,明天努力找工作。

**规划业务审批工作总结7**

20xx年，为认真贯彻落实市政府第二次廉政电视电话会议精神，推进政府权利公开透明运行，提高行政效率，降低行政成本，促进我县经济赶超发展，构建和谐平安崇仁，树立服务政府、责任政府、法治政府、效能政府的形象。行政服务中心按照县委、政府的统一安排，及早部署、制定了工作方案，积极开展自查，不断规范各窗口行政审批行为。现将行政审批制度改革的工作总结如下：

>一、清理行政审批项目

按照《行政许可法》的要求，中心会同县监察局、^v^、物价局等单位对各类审批事项进行全面的清理。由原276项行政审批事项和公共服务事项精简为现在的203项。

>二、积极推进政务公开

所有进厅单位的203项审批事项全面推行办事^v^八公开^v^，即服务项目公开、办事程序公开、申报材料公开、收费标准公开、收费依据公开、承诺时间公开、审批依据公开、办事结果公开。所有的窗口都编制系统规范的《服务指南》，并把相关资料输入大厅电子触摸屏。

>三、积极推进^v^两集中^v^改革

要求进驻单位继续进一步转变工作作风，提高办事效率，合并股室，成立审批股（目前中心有11个单位成立了审批股，并篆刻了行政审批专用章），真正做到^v^一站式办结、一次性服务^v^。

>四、完善电子政务系统

行政审批制度改革是政府职能转变，是深化行政管理体制改革的重要举措。通过行政审批制度改革，减少了审批环节，提高了工作效率，真正方便了群众办事，有力的推动了便民、规范、高效、廉洁的政府形象建设。今后的工作中，我们将继续按照《^v^行政许可法》为标准，加强学习，提高认识，及时、准确地把行政服务中心各窗口的行政审批工作搞好，积极稳妥地推进行政审批制度改革的进一步深化。

**规划业务审批工作总结8**

>一、xxxx年工作完成情况

（一）重点工作成效及指标完成情况

加快市民中心建设，确保区级政务服务中心硬件建设达到要求标准，新建成的灞桥区市民中心整体建筑面积达到xxxxx㎡，综合服务大厅面积约为xxxx㎡，设置窗口xx个，建成后约入驻xxx余人，预计xx月初投入运行；持续推进最多跑一次改革，截至xxxx年xx月底，我区区本级公布最多跑一次事项xxx项，占区本级政务服务事项（xxx项）的比例为xx%；破解民生九难“办事难”，通过常态化开展“百名局长驻窗口”，推行“x+x”延时服务、审前服务机制等多种方法切实解决企业群众反映强烈的审批过程中多次跑动、多头咨询、多次补正难等问题；推进相对集中行政许可权改革试点，根据《相对集中行政许可权改革试点方案》，充分利用审批与监管信息双推送、联合审查、审管会商等三项机制，确保承接事项“接得住、接的好、办得好”。截至xx月底，区行政审批服务局共受理审批事项xxxx件，办结xxxx件，各类行政审批服务运行稳定。

（二）优化提升营商环境工作完成情况

1.出台制定《行政审批事项简化手续，优化流程行动方案》和《涉审中介行动服务方案》，以打造全区政务服务综合平台，实现审批服务环节、时限双压缩，建立审批服务标准化、政务服务标准化、综合平台建设标准化，推进审管信息双推送机制、审管联合审查机制、审管会商机制和跨部门联审联批机制为目标，全面提升涉审中介机构的服务质量和效率，实现我区各类行\_力事项的审批提速，着力打造服务优化、事项透明、高效便捷的营商环境。

2.加强审管对接，优化审批流程。一是在全省创新建立“审管会商、信息双推送、联合审查”三项机制，在确保审管无缝对接的.基础上，实行内部融合审批和跨部门联审联批，实现流程再造、时限压缩，平均审批时限由之前的xx个工作日压缩到x个工作日；二是推行审批“告知承诺制”，根据国发〔xxxx〕xx号文件要求，制定我区的“告知承诺制”草案，目前该草案已经政府常务会议初步研究通过，等待全区深改工作会审议；三是精简审批材料，区行政审批服务局已完成对护士执业注册变更等xx个事项的申请材料精简，xxx项申请材料缩减为xxx项，材料精简率达。

3.建立审前服务，优化服务方式。成立审前服务中心，在前期代办工作开展的基础上将原有的代办服务模式升级为审前服务模式，以审前指导、预审批、预踏勘、倒上门、重点建设项目代办、保姆式帮办、订单式服务等多种方式，切实解决企业和群众多头咨询、多次补正、审中整改等现实问题。审前服务中心自x月份成立以来，累计为共接待办事企业、群众千余人次，帮助企业群众完善各类审批资料xxx余项。同时为我区华阳城、白鹿仓、高科麓湾高新一小分校、四季蓝城体育健康小镇等市区两级重点项目提供上门代办服务，受到企业和群众的广泛好评。

（三）推进行政效能革命工作完成情况

1.推进“一门”受理。一是推进“三集中三到位”工作，出台印发x区加强和完善政务服务“三集中、三到位”工作实施方案（灞行革办发〔xxxx〕x号），并开展各相关部门进驻市民中心确认工作，加快推进进驻市民中心步伐，为“一窗受理、集成服务”提供组织、人员和业务保障；二是针对政务大厅实际，对未进驻政务大厅的事项采取部门指定“首席代表”派驻、授权委托“综合接件”等方式，实现公安局出入境等xx个部门审批业务进驻区大厅窗口受理，大厅受理事项数由xxx个增加至xxx个，通过“一门”集中和“一窗”通办为我区企业和群众提供商事登记、社保缴纳、婚姻登记、出入境和户籍登记等五大类事项办理，并开通水、电、气、暖、公共交通充值、保险结算等多种服务，打造区级综合性服务平台。

3.强化“一次”办结。根据市区两级关于开展“最多跑一次”改革工作的总体部署，我们主要做好以下几方面工作：一是开展高频事项梳理确认工作，积极组织相关业务科室人员参加市政务服务中心组织的高频事项精益化梳理论证会，同时对已经整理出的x市试点高频事项清单在区权范围内进行逐项确认上报，为xx月xx日高频事项上线运行打好基础；二是推行“一件事跑一次”，在单个事项最多跑一次的基础上，整合工商、税务、审批局等多个关联部门事项，将企业开办涉及的工商注册、公章刻制、银行开户、税务登记和行业经营许可等审批事项全流程进行再造，实现企业开办、许可审批的一次性办结。

（四）全面深化改革工作完成情况

1.全力推进标准化建设。区行政审批服务局在成立伊始即开始对划转的xxx项行政审批事项进行重新梳理，编制事项清单，完善事项办理要件的内容解释、标准模板（样板）等细化工作，实现一次性告知企业和办事群众。同时加快完善内部审批傻瓜流程，在完善形式要件审查标准的基础上，邀请原部门、行业专家加快细化现场踏勘流程及要点标准，做好审批基础性工作，降低自由裁量权。

**规划业务审批工作总结9**

每年到了半年的时候都要总结一下上半年的工作情况，每次都觉得不尽人意，也许工作就像电影一样是一种遗憾的艺术，永远没有完美的时候！

今年上半年主要负责和各个单位的合办栏目：和民政局合办的《民政之窗》、和建设局合办的《建设风采》、和交通局合办的《交通大屏幕》、和房管局合办的《房产》、和三星集团合办的《三星之旅》，有人说你多好啊，节目一周才录一次，\*时多么清闲啊！是啊，这就是站着说话不腰疼的典型！虽然这几个栏目有5分钟的、10分钟的、25分钟的，但是每次都是对方给稿子过来，有些稿子好用，有些稿子就得改，还不如自己写稿子来得容易，直播节目是快餐文化，过去就过去了，有不完美的地方也只能成为无法改变的遗憾，但是录播节目就不一样了，每次都力求完美，录一遍不满意再来一遍，一遍一遍又一遍，直到自己觉得还可以为止！有时候传稿子的工作忙，下周的稿子都得等到周六、周日才能发给我，我只好在大家都休息的时候过来录节目，说这些并不是诉苦，只是想说每个工作岗位都很重要，想要干好了都不容易，并没有高低贵贱之分！把分内的工作兢兢业业的做好才是我们应当应分的事！

上半年我们人民广播电台还举办了很多场次的活动，用活动让大家注意到我们，这是提升品牌影响力的最好的方法，蔡珊珊老师在“山东省县级广播电\*盟年会”上也曾强调过活动的重要性，由此看来，我们的发展和眼光是正确的也是走在前沿的！我有幸在这样一个有前瞻性的团队中，有幸参与了各个活动，我们在年初的时候提前一天上班，就提前一天把车展的方案给领导过目了，我们就抢得了先机，举办的县第二届诚信315“中海石油杯”房车装饰博览会获得前所未有的成功，36家车行160多辆车齐聚广电大厦广场，声势之浩大、规模之宏伟，是以往哪一届车展都无可比拟的！这就是先人一步的结果！

我们还举办了太阳能展，这也是广电中心头一个，广播电台开了先河，也得到了听众和领导的好评！

我们举办的“\*联通沃3g”杯“文明幸福”我的家乡有奖征文活动得到了社会各界的大力支持，共收到稿件500余份。共评出获奖作品48篇，其中一等奖3名、二等奖5名、三等奖10名、优秀奖30名、最佳组织奖6名、优秀辅导老师奖20名。人民广播电台在五一期间已经对一、二、三等奖作品进行了展播。

5月21日我们举办了“山东县级广播电\*盟”年会，来自全省各地市（区）县的35家电及三家来自省外的区县电台宁夏石嘴山电台、江苏新沂电台、江苏徐州贾汪台代表共计一百余人参加了本次大会。这是一次广播电台的盛会，我有幸聆听了苏京\*老师、蔡珊珊老师、孙晓峰老师的课，真的受益匪浅！我们还举办了很多活动：收音机收藏展、母亲节特别节目等等，活动让我们提升了品牌形象，让听众看到了我们的实力和影响力，也让人民广播电台聚集了更多的人气和人情味！

其实，今年上半年最应该重点说的是广告创收，已经过去一半了，我的广告创收却没有完成年初制定的任务，而且还差得很远很远很远，应该完成3万多却只完成了8千多，今年广告任务完成的不理想就是惰性在作怪！广告需要一点一点的积累，为了生存、为了发展大家都在忙碌、在打拼，没有一个闲人，电台也不会养任何一个闲人，我们要上交给局里一大部分，还要负责每个人的工资、奖金、福利，这每一项都需要我们一分一毛的去挣，没有创收就没有饭吃、没有创收电台就缺乏生命力，广告创收任务的艰难和重要可想而知！今年，广告跑起来有点迷茫，没有了方向，不知道该怎么去跑，周二例会上张主任给大家讲解了每个节目该搭载什么样的广告，大家该朝什么方向努力，此时此刻才豁然开朗，原来是这样的啊！广告是需要去“跑”，但是需要用“脑”去“跑”，一味得蒙着头东奔西跑，耗费了精力、耗费了汽油，到头来什么也得不到，所以有困惑的时候就要向创收好的同志取取经，好好向人家学习学习，争取完成广告创收，多为电台减轻点负担！

过去一半了，下半年的工作该怎么样干、怎样才能干的更好？这是摆在每个人面前的一个问题，答案是什么呢？就像有人所说到的“下半年好好干”！对，下半年好好干！我相信这不会只是一句空话，我会针对自己的特点重新启程，无论是在节目上还是在创收上争取有崭新的突破！

**规划业务审批工作总结10**

20xx年以来，环保窗口在行政审批服务中心和环保局的正确领导下，认真落实《行政许可法》、《建设项目环境保护管理条例》、《环境影响评价法》，严格遵守中心各项规章制度。窗口工作人员爱岗敬业、全心全意为申办对象服务，树立了良好的\*形象。到10月30日止，在窗口办理的事项共333件，及时办结率均达到100％。在工作中，窗口工作人员认真履行东川区人民\*行政审批中心制定的管理制度，为企业和市民提供高效优质的服务。

>一是强化服务意识，落实两项制度。

>二是认真落实中心《东川区行政审批事项办理程序及管理办法》

>三是认真落实“五条纪律、四不准”。

>四是落实首问责任制。

>五、明年工作计划

便民服务中心是环保部门与环保服务对象之间相互沟通与交流的\*台。明年，我局将继续充分利用好、发挥好这个\*台，主动接受中心和群众监督，进一步增强便民服务意识，进一步提高工单的准确率、办结率、群众满意率，及时准确地把各项利民惠民政策报至中心。

1、进一步加强领导，不断提高工作人员的业务素质，审批质量和服务水\*；

2、调整人员，充实窗口力量；

3、积极、主动地为投资者提供全面、优质的环保服务，为进一步改善优化投资环境和促进我区经济发展，尽本部门最大努力，力争做出更大贡献。

**规划业务审批工作总结11**

小时候父母常常教导我，学生就就应有个学生的样貌，态度要端正。记得上学后写简历之类的文字，也常常会写到或者被写到学习态度端正。然而，这天30多岁的我第一次认真审视和思考学习的态度。而之所以会有这样审视和思考是因为昨日的成长团体，昨日在心澄娟子带领的“我爱宝贝”—萨提亚模式父母成长团体的第三期的学习中，我经验到更多的是学习的态度，这天我想记录这个部分，分享给大家。

在心澄跟随娟子学习萨提亚有四年多的时光了，就应说萨提亚里面可能玩的工具我都玩过了，至少是略知一二的，暂且不去谈深度，然而每一次重新的经历对我来讲都是新的。尽管娟子常常说我是喜欢新鲜的东西，对于玩过的东西缺少好奇和兴趣，可我自我十分清楚对于学习我的态度是开放的，因为背后我有一个信念，我相信当时的我不一样，同样的东西给我的感受和体验也会有很大的不一样，所以我每一次都会把自我放空，投入，以一个新的状态进入。我喜欢自我这样的态度——开放，它帮我拓展自我，和自我有很多遇见，这些令我欣喜和受益。还有一个我相信每一个好的导师都在不断地拓展和精进自我，所以即使是同样的东西，老师也会根据自我新的学习，有所增添和新的注入。所以，开放是我觉得作为一个学习者很需要的态度。有时候我觉得学习就像是大海淘沙，需要包容和允许，也需要沉淀和筛选。而开放则是包容和允许的途径。

就像昨日，娟子跟大家分享了冰山的部分，关于那个萨提亚用圆圈代表每个人，这简单符号背后的萨提亚对人的信念呈现得淋漓尽致；关于应对姿态的讲解，对我来讲是重温，同时对于讨好一只手向外要，一只手放在胸口保护自我的部分，更加形象地增强了我的体验和理解。每一个应对姿态的背后都有一个善意，而我也想起自我在专业班结束时跟大家承认我要做的功课是：看见彩虹。而这样的经验也更有力地支持我看到每个人的彩虹，我会觉得唯有我先承认每个人都是有限的，也相信每个人都在那个当下尽力而为了，我才能够更慈悲、有爱地看见生命的彩虹。

说到那里我不得不说我对娟子的欣赏，尽管是同样的知识点，工具，但是在不一样的场她会根据这个主题举很贴切的例子。我越来越欣赏她对于目标的聚焦了，仿佛她个性清楚要带大家去到那里，然后不断地在过程中稳健地为此铺牌。这是我近期跟随她去“懂得爱”工作坊和“我爱宝贝”成长团体很重要的经验，个性欣赏的地方。

回到学习的态度，除了开放，我觉得还有十分重要的是思考力和践行。这又让我想起大海淘沙的过程——沉淀和筛选。也让我想起“尽信书不如无书”这句话。其实所有的文字也好，工具也罢，都是好的，对的，没有错的，只是我们在运用的过程中，或者我们在了解的过程中，忽略了那些文字、工具使用的情境，或者说我们是在一知半解的情形下使用的，所以往往使用得不当。可怕的是我们通常不明白自我使用不当，而只有当结果不是我们想要的时候，我们会说这个是没有道理的，那个是没有用的，然后就弃而不用，视而不见了，于是，我们的视角也会随我们这些信念变得越来越狭窄，我们的内在也会累积越来越多的沮丧、失落、无力。此刻，我想起改革开放初期的流行语“实践是检验真理的唯一方法。”目送

在昨日关于冰山的部分，有朋友说出了自我的困惑，她说：我觉得这个没什么用，我看清楚了自我，看清楚了对方，又怎样呢?问题还在那个地方，而我觉得孩子（人）也不想被我们一眼看穿，觉得挺可怕的。这个朋友的困惑也是我以前的困惑，尽管我没有期盼画冰山能够帮我解决问题，可每次画完我都会觉得：我明白我是这个样貌的了，然后呢？似乎冰山只让我看见，而我想要的是结果，我期盼的结果，当没出现的时候，我会觉得冰山是没用的。然而，在昨日这位朋友说的时候，我则有另一个发现，我发现当我看见自我内在冰山的发生，对别人内在冰山也有看见的时候，我就会有更多的力量和方法去建立我们的关系，而不至如茫然，或者是及时的反应，防御、破坏。我深切地体验到当我足够稳的时候，对方也会稳定。而我的体验在之后学员分享自我的学习的时候也有分享这个部分，那一刻我是因为相同而有些窃喜的。

所以说，有时候不是工具不好，而是我使用工具的意图是什么，我如何在使用。如果我拿一把手术刀去切肉效果会怎样？这时候我想到学习态度除了上述的开放、思考力和践行之外，还有一个就是勇敢和坚持。有时候我们会因噎废食而忘了营养是我们的需要。这让我想起以前看过的一个小故事，大意是说一个很漂亮的宝石，里面有一个小黑点，富翁看那个小黑点怎样看怎样不顺眼，于是不停地想着去除掉那个黑点，于是最后宝石没了。有时候，我们需要勇敢地再试一试，再坚持坚持，就像朋友说的我们前面吃了九个面包，第十个就是让我们饱的，让我们有够了的感觉。学习会有一个迷糊期，在迷糊里面大多会让人觉得不舒服，然而，就像黎明前的黑暗，这是迎接太阳的过程。生命的成长大抵也是如此，需要多一些耐心，多一些信任。

此刻，我突然看到我们的LOGO“心澄”——澄，澄清，澄净，澄静，澄明都是一些好美的状态，也是学习的一种态度——耐心聆听，静待花开。愿你、我能够享受这样的完美！梦见被骗

**规划业务审批工作总结12**

xxxx年，xx县行政审批服务管理局紧紧围绕县委、县政府以及上级部门安排部署，以深化“放管服效”改革为重点，按照“打服务牌、走创新路、全力提升行政审批服务质量”的工作思路，统筹谋划，大胆探索，全力推进改革工作，有效提升了企业和群众的获得感和满意度，为全县经济社会高质量发展提供了坚强保障。现将主要工作总结如下。

>一、xxxx年工作总结

>（一）改革工作落地到位，深入推进“一枚印章管审批”改革运行。

“相对集中行政许可权”改革工作是由上至下改革工作的重中之重，县行政审批服务管理局把握工作重点，紧扣关键环节，严格事项划转，严格人员划转，严格职责界限，聚力推进“一枚印章管审批”，实现由“分散”向“集中”的升级换代，改革工作评估全市排名第x。一是整合职能职责。按照“应转必转”的原则，首批将政府xx个部门的xxx项行政审批职能进行整合，全部划入行政审批局，同时废止了各部门审批印章。二是严格人员划转。按照“编随事转、人随编走”原则，人员划转初步完成，目前新增公务员编制x个，划转事业人员xx人。三是完善机构设置。相应建立健全内部工作机构，设立综合办公室、政务服务管理股、公共资源交易管理股、政务信息管理股、投资项目审批股、工程建设股、商事服务股、民生服务股、评审勘验股x个内设机构；政务服务大厅改变以部门划分窗口的传统模式，将划转事项按审批性质和服务内容划分为x个综合审批窗口和x个不动产窗口，申请材料“一件多用”，依据事项流程，按“一窗受理、一岗办结”的服务模式直接审批办理。四是确保审管衔接。坚持“谁审批谁负责，谁主管谁监管”，实行审管分离，科学确定部门的职责定位，理顺职责关系，厘清责任边界。审批职能调整后，与所有监管职能部门签订《审批监管备忘录》，确保审批与监管无缝对接，不出现监管空白。

>（三）创新政务服务模式，强化推进营商环境优化升级。

一是抓好涉企行政审批事项“证照分离”改革；推进“多证合一”，由县局直接核发加载统一社会信用代码的营业执照，统一社会信用代码作为企业的“身份代码”，实现了市场主体“一照（码）走天下”；二是住所改革从全国统一到地方自主。根据x省工商行政管理局关于转发x省人民政府《关于印发x省市场主体住所（经营场所）登记管理办法的通知》文件精神及要求，自xxxx年x月初，全面实施市场主体住所（经营场所）“申报承诺”制，制定了负面清单登记改革，“一照多址”“一址多照”、住宅改商用，这些在以前企业有需求、登记没依据的具体措施，实实在在的写进了制度里、落实到登记中，更多的场地资源得到了释放，准入的门槛一降再降；三是全x首推行业综合许可证。行业综合许可证是指针对企业、个人办事，政府通过优化审批流程和集中审批程序，将一个行业经营涉及的多部门和多项政务服务事项作为“一件事”办理，将同一行业、不同类型的多个许可事项整合到一张行业综合许可证上，实现能合尽合、应合尽合、“一证覆盖”，提高了审批效率，激发了市场活力。

>（四）集中力量，勠力同心，强力推进全省域营商环境评价工作。

一是科学制定方案。按照“一个方案管总，全县一体推进”的总体工作思路，成立了xx个工作小组，每个小组建立了微信工作群，协调推进每日工作进度，行政审批服务管理局起草制定了《xx县做好xxxx年全省域营商环境评价工作实施方案》，明确了推进步骤和完成时间节点，形成了改革的任务书、时间表、路线图；二是强化责任落实。行政审批部门负责做好建立健全工作机制、统筹协调推进，各相关部门根据职责分工负责做好本指标的资料准备、入场填报以及与各市直对口部门的深入对接工作，做到了责任到部门、责任到人头、责任到纪律，保证了评价工作的有序推进；三是强化协调配合。此次全省域营商环境评价指标包括xx个一级指标xx个二级指标，共涉及我县xx家牵头单位和xx家配合单位，参与入场填报工作前后数百余人，由现场填报团队、后勤保障团队和资料准备团队组成，各团队即时联络，密切配合，场内场外一体作战，无缝链接，各指标填报团队牺牲国庆节假日，集体梳理、周密准备评价资料，并每天向市级报送工作进度，每晚召开经验总结会，克服了评价题量多、难度大、时间紧、佐证材料多、涉及单位广、人员压力大等诸多困难，经过每天xx个小时鏖战，最终保质保量按时完成填报任务和后续资料报送任务。

>二、存在问题

x、我县相对集中行政许可权改革还处在初步运行阶段，审批办理还需深入学习实践，运行经验还需认真总结提高。

**规划业务审批工作总结13**

态度决定一切，细节决定成败，各行各业的发展离不开员工的辛勤工作，作为一名员工怎样在自己的岗位上永葆青春的活力，笔者认为要想做到这一点：首先取决于一个人的态度，其次就是方式与方法。

一、加强理论学习，提高自身素养

“学如逆水行舟，不进则退”。每一个人总是在不断学习中得以升华，特别是一名教师更要时刻加强自身学习，如果你不去更新自己的知识，时间一长，你就会发现自己落伍了。我为了不让自己与别人拉大差距，总是在时刻提醒自己，要补充自己的能量，丰富自己的知识，只要一有时间就阅览教育教学方面的书籍，从中吸取丰富的营养，把这些养料变成自己能量传递给每一位学生。

本学期我还认真研读了《教师职业道德规范》;《教师法》;《^v^教育法》。从中让我知道了在新形势下怎样做一个合格的教师?用教师的道德规范规范自己的言行。教师是学生的影子，我无时无刻不在严格要求自己，树立自己的形象，用身教与言教并行的方式影响教育着每一个孩子。

二、努力钻研创新，提高自身能力

教育教学工作是一项繁琐而复杂的事情，要想把自己的教学与管理做出特色，首先要端正自己的态度，努力工作，把自己的工作做细、做实。在此基础上我们要精心钻研、大胆创新，做别人不敢做的事情;想别人不敢想的方法，这样才能闯出一片属于自己的天空。对于这一点，我不知道别人是不是这样想的，反正我是这样想的，也是这样做的。

(一)班级管理要精细

班主任是一个轻松的字眼，可是当你做起来的时候才感到是多么的复杂。我认为要想做好一个班主任不但要有细心、耐心和责任心，更要有一定的方式方法，对于一个班级你要采用什么样的方法才能把这些顽皮的孩子教育的服服帖帖，我端正工作态度们要根据孩子们的心理特点，个人喜好，有针对性的教育。像有的班级孩子很沉默;有的班级孩子就很活跃，像这样的班级我们就不能用同一种方法。例如：四(1)班和四(2)班，四(1)班的孩子沉默，而四(2)班的孩子就很活跃，对于这种情况我们如何管理呢?四(2)班在我刚刚接手时也尝试了很多方法，效果都不是很明显，我为了找出一条适合我们班孩子发展的方法，我向别人取经、从书中借鉴，最终还是想到了身教与言教相结合的办法来管理我的班级，通过这学期的精细管理，孩子的行为习惯走向了正轨，学习氛围基本形成，就连\*时调皮捣蛋的刘海川也从心里认可了我，我想只要孩子们从心里接纳了我，我与他们心里的距离就拉近了，在今后的管理中我在与家长及时沟通，让家长作为我管理孩子的忠实支持者，这样管理起来会更轻松，更有效。

(二)教学工作要创新

教学是一门艺术，一个教师要想在自己的岗位上崭露头角，必须付出多倍的努力，让自己在实践中总结;在总结中反思;在反思中创新。用自己的辛勤才能赢得佼佼者的称号，才能成为一个家长信任;领导放心;同事佩服的创新型教师。

有时我在思考：别人能做到的事情，我为什么做不到呢?别人能做好的，我为什么做不好呢?既然别人都能做好，说明我也一定能做好，只是时间没到而已，我要给自己树立信心，让自己的工作在信心的支撑下做好、做实。

有些教师取得一点成绩就骄傲自大，可是你有没有想一想：“学无止境”的道理。我这个人从来不去用取得的成绩而骄傲，不管自己的光环有多少，那只是过去努力的结果，并不代表未来，未来对我们每一个人来说都是一个未知数，我们要想出解决未知的方法，保证在最短的时间内学到最多的知识，怎样才能做到这一点呢?那就要实干加巧干同时进行。

有人说：有的教师一生也上不出一节好课，这说明了什么?说明这个教师他不去用发展的眼光审视自己，不去用创新的理念塑造自己，他只是一个教书匠，永远也不能成为创新型教师。

在教学上，我始终跟随时代的发展，走在教学改革的最前沿，用自己的智慧开拓自己教学的一片新天地。在设计教学时，我特别注意情境的导入，每一节课我都能用不同的方式呈现给学生一个全新的感觉，让学生在高度兴奋的状态下接受新知的形成过程。用课堂吸引学生是我教学的宗旨，我不用强压式教学把知识灌输给学生，我是用师生共同参与的理念，让每一个不同性格的学生都能学到应有的知识。

一个人的能力是有限的，智慧是无穷的，我要用自己的智慧，自己的教学艺术把教学能力提高到制高点，做一个新时代的创新型教师。

**规划业务审批工作总结14**

党风廉政建设，事关干群关系，事关党和人民的事业发展，事关执政党的根基。长期以来，^v^、^v^高度重视党风廉政建设，采取了一系列措施，取得了明显的成效。随着经济发展社会进步，新情况、新矛盾不断涌现。党风廉政建设面临新的困难和挑战，新一届中央领导集体更加重视党风廉政建设，要求干部清正，政府清廉、政治清明，要深入开展以为民务实清廉为主要内容的党的群众路线教育实践活动，着力解决人民群众反映强烈的突出问题，着力政治慵懒散奢等不良风气，加强纪律建设及维护党的集中统一。作为一名机关干部只有深入学习，提高认识，才能深刻领会全会的精神和丰富内涵，增强贯彻落实的自觉性和实效性。

三年来，我始终坚持廉洁自律的准则，从自身做起，从小事做起，自觉抵制庸懒散奢的倾向，筑起拒腐防变的长城。我积极参加单位和上级部门组织的廉政教育活动，学习廉洁的规定和法律法规，确保行为不触犯法律底线，严格执行中央八项规定。始终认真执行上级党组织的决定，自觉服从安排，严格按^v^员的标准要求自己，坚持自重、自省、自警、自励，常思贪欲之害，常怀律己之心。同时，严格遵守领导干部廉洁自律各项规定，按照党风廉政建设责任制的要求管好自己，管好家属，管好身边工作人员，维护党的纪律，体现自身素质。

牢固树立勤政廉政的意识，廉洁自律，始终做到自重、自醒、自信、自立，时刻铭记自己的历史使命，自觉同一切腐朽思想和腐败行为作斗争。

**规划业务审批工作总结15**

行政审批科主要负责行政审批中心气象窗口的管理和我局行政事项的接办件工作。20xx年，在上级气象部门和市行政服务中心的正确领导下，坚持以“便民、高效、廉洁、规范”为宗旨，以建设“群众满意服务窗口”为目标，认真履行行政审批服务事项的各项职责。通过近一年的积极努力工作，较好地完成了各项工作任务。现就近一年来的主要工作情况总结如下：

一、全面开展各项工作，积极履行相应职责

1、认真做好新建、改建、扩建建设工程项目的防雷装置设计审核、施工跟踪监督检测手续和竣工验收工作。截止10月底，共受理防雷装置设计核准和防雷装置检测手续事项 212 件，防雷装置竣工验收核准事项 167 件。在办理过程中，严格按照国家相关防雷规范标准要求进行操作，从源头上消除或减少雷灾隐患。

2、严把施放气球准入关，认真做好升放无人驾驶自由气球、系留气球作业审批和施放气球单位的资质证年检工作。截止10月底，共受理升放无人驾驶自由气球、系留气球作业审批事项 65 件。在审批过程中，着重对施放环境及其施放的气象条件进行审查，强化施放气球的安全监管，杜绝违规施放气球行为，确保空域安全。

4、积极推进行政审批制度改革。根据XX市进一步深化行政审批制度改革工作的总体部署，一是对现有全部行政许可、非行政许可、管理服务事项及属于上级部门权限的相关审批服务事项进行清理和规范，并做好上报工作；二是按照“一人受理、转送相关、协调共管、限时办结、全程服务、快速反馈”的工作要求，在审核环节全面推行“流转单”制度，窗口一次受理，全程监督；三是窗口授权到位，积极落实泗门分中心气象窗口审批事项的衔接工作，做到“卫星城市的事在卫星城市办”，方便开发建设项目就近办理。

5、根据《XX市人民\*\*公室关于20xx年行政执法案卷评查情况的通报》中有关工作的部署，我气象窗口从实际出发，对照检查存在的问题和省里评查要点，及时做好整改工作，把好案卷质量关，以迎接省里检查。不断规范窗口行政执法行为，提高窗口行政执法水\*。

6、贯彻落实服务基本建设项目效能评议活动。根据市委、市\*《关于开展服务基本建设项目效能评议活动的实施方案》的通知要求，行政审批科认真贯彻落实，针对本科室的效能情况进行了自查反省，做到边查边改边建，切实提高服务效能，并及时上报相关材料。

7、积极做好创建XX市级“群众满意服务窗口”先进单位的申报及台帐资料的整理工作。虽然我气象窗口在20xx年已获得浙江省气象系统 “群众满意办事窗口”先进单位，但这不是我们努力的终点。在今年XX市级评选“群众满意服务窗口”先进单位过程中，我气象窗口积极申报，认真做好台帐整理工作，并在工作中继续发扬以往的优良作风，急群众所急，想群众所想，在依法行政的基础上，对每一位服务对象都做到热情接待、微笑站立服务，即办件当场办结，承诺件在承诺期限内尽早办结。由于窗口同志态度诚恳，服务热情，办事快捷高效，受到群众的一致好评，我局窗口在每两月考核中1-8月均被评为优胜窗口；同时，扎实推进防雷廉政风险防控工作，杜绝“吃、拿、卡、要”的不良风气。

8、积极配合局办公室做好气象科普宣传工作。利用“3·23”世界气象日、“5·12”防灾减灾日及安全生产月等契机，广泛开展气象科普宣传。行政审批科工作人员积极配合局办公室开展现场气象科普知识咨询活动，分发宣传资料，全面推进气象科普知识进企业、进乡村、进社区、进学校，提高全社会的气象防灾减灾意识和自救互救能力。

二、多措施促进审批服务提速增效

1、简化审批环节，积极贯彻落实甬政办发〔20xx〕89号文件涉及气象部门的内容。对文件中规定的七类以外的项目，不再将雷电灾害风险评估作为防雷装置设计审核的前置条件，进一步优化审批环节，提高办事效率。

2、提升管理效能，积极开展审批窗口管理服务标准化（osm）建设。对办公的现场资源、服务管理、安全管理等方面进行合理有效的梳理、组织和控制，不断提高窗口常态化管理水\*；突出抓好首问负责、服务承诺、限时办结和责任追究等各项制度，使审批服务更加制度化、规范化、透明化。

3、创新工作方式，继续深化“模拟审批”、“并联审批”业务和基本建设项目竣工联合验收。大力加强对各类重大项目，与发改、规划等部门的沟通联系，及时掌握建设项目信息，提前介入，做到特事特办、急事急办，畅通气象审批绿色通道，特殊项目实行先批后审、预约办理。

三、重视政治业务学习，不断提高服务水\*

**规划业务审批工作总结16**

20xx年已经过去，20xx年刚刚开始，在此对上年度工作做下总结，同时对20xx年工作做好规划。

20xx年的工作主要围绕节目和创收两部分进行。无论那一部分都没有完成台上交待的各项任务指标，在此首先做出检讨。

>节目方面

20xx年我个人主要负责的还是《天天美食》栏目，台上要求每期节目必须要有外景连线，而且要保持每两周搞一次白吃团活动的频率，同时做好创收工作。回顾20xx年，在节目方面有以下几点做的非常不够。一是节目的饭店连线数量不够，没有完成每期都有外景的要求。原因也比较简单，就是对节目不够上心，没有全身心放到节目上，没有努力联系饭店做节目。二是白吃团进行的数量不够，没有完成两周一次的要求。

虽然一开始想通过白吃团搞好活动同时搞好创收，但在开始创收不理想的情况下，对自己也对活动放松了要求，导致恶性循环，一次次放弃进行，于是后来活动的总体数量少的可怜。在这两个方面也多次受到领导的批评，但是仍没有及时改正，就这样在迷迷糊糊当中度过了20xx年。三就是节目创新不够，除了日常直播，白吃团没有推出新的互动方式，导致节目套路老化，质量下降，带给广大听众审美疲劳，在无形之中应该有相当数量的听众流失。

>创收方面

20xx年的创收任务没有完成。自从台上改革之后，应该说从很多角度都是对电台员工的激励，并且营造了一种多劳多得，不劳不得的良好氛围，这一工资考核机制是比较科学的。但是改革之后我没有充分利用好机会，在开始几个月还兴致满满，但是越到后来越不行，懒惰、松散，于是创收非常不乐观，甚至出现一个月毫无进账的情况，造成了非常坏的影响。就在这种状态之下度过了20xx的后半年。这是一种非常不负责任的态度，不仅是对台上的不负责，更是辜负了领导的期望，也是对自己的不认真。

20xx年的工作仍然要严格按照台上的各项规定进行，搞好创收，做好其他的本职工作。20xx年没有开好头，最近的两次会议都因个人原因缺席，纪律涣散、不服管教导致受到严厉批评，在这种情况之下导致更加坏的后果，领导要求反省半年再来上班。在领导的教育之下，我深刻认识到自己犯下了严重错误，再次做出深刻检讨，恳请继续在广播电台发光发热，在广告人员岗位上工作。

创收工作依然是20xx工作非常重要的内容，鉴于20xx创收十分不理想，没有完成规定任务，20xx年的广告创收工作我将从以下几个方面努力做好。

第一方面是做好广告创收的整体并且要详细的计划。20xx年的任务是多少，\*均到每个季度是多少，\*均到每个月是多少，都要做到心中有数，而且要严格按照计划进行，想尽一切办法去完成任务。广播电台广告人员的月任务是两万五千元，那就要严格围绕任务做文章，找客户，做方案，竭尽全力去实现目标。根据时令时节做好广告安排，每个节假日都是良好机会，应该提前做出方案，联系相关客户，不错过任何一个好时候。

年前一段时间是很多商家推出促销活动，也是广告业务的好时候。每天要安排好约见客户的时间，准备跑几个商家都要做好规划，提前做好方案，争取在年前有多的广告进账。过年回来已经是开春时节，要提前联系自驾游合作商家，看杏花、看梨花以及再稍晚一些的樱桃采摘、葡萄采摘等等。除了合作商家可以收取费用之外，再寻找其他相关的合作单位，比如车行、汽修厂、加油站等等，争取一次活动能有更多的广告创收。再就是扫楼盘，寻找刚刚开业亟待宣传的商家，根据商家特点做方案，通过电台及微信\*台做活动策划。去年的一些良好的活动方案完全可以借鉴利用，比如为服装店开业策划走秀、萌宝大赛、微信刮奖等等。

第二方面要做好的就是配合好台上的各类大小活动，冲在最前面开发客户，做好广告人员的带头作用，为台上多做贡献。广播电台每年的大小活动非常多，从大型的车展、相亲会到日常活动自驾游、白吃团，再到各个栏目组的小活动，每个活动都要用心研究方案，研究客户，积极跑出去。有活动的时候也是广告进账相对容易的时候，所以必须要抓住每一次机会全力以赴，跑在最前面。

近期台上的活动主要有两部分，一是电动车展，二是年货团购。围绕着两部分，要努力跑出去，搜集客户，一步步跟进，用扫楼盘的办法多多收集资料。过年之后最大的一次活动就是3xx车展了，除了联系老客户下通知之外，也要跑出去开发新的车行客户；而且要积极联系冠名及协办商家，在保证车行客户参展的情况下争取在这一方面有大的创收。再就是电台每年一次的品牌活动七夕相亲会，也一定要按照台上的相关安排做好工作。如广告牌客户的开发，其他赞助等等。再就是其他电台安排的各类活动。

第三方面就是要用心学习，努力提高自身业务素质。领导每次外出学习都会带了很多行业新动向，很多专家教授的讲座。这些讲座都是他们在实际操作当中总结的经验心得，是非常好的教科书。但是在以往的工作中，除了领导统一组织学习之外，基本不会再去重复收听学习，导致很多想法只是当时头脑一热，后来如果不再跟进就忘掉了。所以\*时必须要注重专业学习，以前的讲座要重复收听、重复学习。

**规划业务审批工作总结17**

县行政审批工作汇报

【篇1：县政务中心深化行政审批制度改革工作情况汇

县政务中心深化行政审批制度改革工作情况汇报

实行行政审批制度改革，是深化行政管理体制改革，完善社会主义市场经济体制，从源头上预防和治理腐败的一项重要工作。政务中心结合市县行政审批制度改革精神，制定和完善了行政审批实施程序，探索了行政审批方式创新；认真落实改革的配套措施，加强了后续监管工作；坚持严格依法改革，规范了行政行为。行政审批制度改革工作取得一定成绩，现将进展情况作如下汇报：

一、力保市上下放审批事项如期对接

市委、市政府以广委发[20\_]14号文件下放经济管理和审批权限共计223项，其中市县两级部门均有管理审批权市上不再直接管理审批、一律下放由区市县管理审批的事项有117项，将下放给省定扩权县（市）的市级管理审批权限同等下放给其他3个区市县管理审批的事项有45项，属市级审批现授权或委托下放由区市县实施审批的事项有61项（其中授权30项，委托31项）。为了确保在6月1日前将市上下放、授权或委托的223个经济管理和审批权限实现对接，在县\_、审改办及相关部门的支持配合下，县政务服务中心做了大量扎实的工作。一是借全县政务信息工作会之机，对相关部门的办公室工作人员进行了专题培训；二是会同\_、审改办等部门对各有关部门对接的情况进行了反复、认真核对；三是组织人员加班加点将核对无误后的相关信息录入了行政效能电子监察系统，成功实现了市县对接。

二、加快配套制度建设，完善操作规程。

建立健全行政许可依据备案审查等制度；积极探索联合办理、集中办理、统一办理行政许可制度。中心牵头组织有关部门，抓紧制定了我中心行政许可监督检查及责任追究办法等与《行政许可法》相配套的规章制度。

三、着力构建行政审批制度改革工作的长效机制

行政审批制度改革是一项长期的工作，构建长效工作机制十分必要。中心按照“廉洁、高效、规范、便民”的要求，坚持“谁主管、谁负责”的原则，着力构建长效机制。二是积极推行行政审批公示制度。各窗口采取“统一受理、统一回复、分别处理”的审批方式，积极探索行政审批公开的途径和方法，增强了审批工作的透明度。除涉及党和国家秘密、商业秘密或者个人隐私的外，审批项目的名称、依据、申请条件、审批程序和收费标准、审批结果都及时向社会公开。中心大厅不断完善服务机制，强化服务措施，结合政务公开工作，全面、准确、真实地公开应该并且能够公开的保留项目的有关情况，自觉接受人民群众的监督。同时加强了电

**规划业务审批工作总结18**

于20XX年工作的计划和安排，认真贯彻落实科学发展观，坚持以人为本，强化服务意识，改进工作作风，提高审批效率，减化审批程序,进一步加强和规范行政审批工作，全年无缓批、漏批、错批等情况发生，无违反廉政纪律情况发生，无投诉和不满意测评事件。全面完成工作任务，现对今年工作做如下总结:

>一、认真执行首问责任制，行为规范、严格履行请销假制度。

认真执行首问责任制，热情接待每一位到中心办事的群众，办求解释规范准确无误，让办事群众满意而归，绝不让办事群众跑冤枉路，共接待群众咨询600余人次，接受电话咨询200余次。接受群众预约和延时服务23次。严格按照中心的要求按时到岗、佩证上岗、服装规范、语言礼貌规范、行为规范、认真履行请销假制度。今年我局规划窗口被行政服务中心管理委员会授予先进窗口和优秀个人各一次。

>二、各项工作完成情况：

今年进一步完善了窗口服务事项：行政事项公示栏、行政服务事项示范文本、行政服务事项一次性告知单等其他服务事项。按照《行政许可法》的要求，进一步理顺和完善了“一个口进、一个口出”的工作流程，实现办件制度、办件程序、办件时限规范化。编制完善办件指南，方便群众办事，接受群众监督。

全年窗口受理建设项目选址意见共6件，建设用地规划许可证共43件，通过联审窗口转来的建设工程规划许可事项共45项，工业项目建设工程规划许可证共10件，建设工程规划许可证正本共85件，受理规划方案审批项目90个，临时（零星）建筑工程规划许可审批共2件。

在受理时，我们对每一份申报材料都认真核对、审查，无误后才进行登记，对不符合登记条件和材料不全的一次性告之，在工作中我们做到不延误、不漏登、不错登。对于受理的各种申办件做到随时登记，按照办件的种类进行微机录入，同时严格按照局里的规定即时办理。在工作中我们还做到监督协调，随时做好监督协调工作，对发证的最后环节进行核查，发现有误的地方及时向业务科室和局领导沟通协调，经常督促办件时限，并随时把从客户中反馈来的意见和建议及时向局领导汇报。

>三、存在的不足

在一年的工作实践中，行政审批服务科不论从服务质量和工作效率上都有很大的提高，取得了一些成绩，但也清醒的看到存在差距和不足。对于有关政策的理解不深，只停留在表面等都是明年将要改进的地方。

>四、明年的打算

1、进一步增强行政审批服务科人员的学习，提高服务意识，大局意识，认真执行市局和行政服务中心的有关制度。

2、进一步改进工作作风，简化办事程序，提高办事效率。

**规划业务审批工作总结19**

>一、xxxx年工作总结

xxxx年，在县委、县政府的正确领导下，我局坚持以科学发展观统揽全局工作，深入开展“解放思想、创业创新”系列活动，突重点提品位，抓项目促形象，严监管求发展，扎实推进城乡建设，较好地完成了年度确定的各项目标任务。

（一）以加强科学规划为统领，全力推进城乡一体发展。

规划编制步伐加快。县域总体规划通过省政府批准，xx分区和xx区分区规划、县域综合交通规划通过评审，编制教育、养老等设施布局专项规划，完成玉环新城竖向规划、xx二期城市设计景观规划、xx三期综合防灾研究，完成楚门三联、大麦屿兴中路等xx个区块单元控规编制x平方公里，修编市级中心村规划xx个。

审批管理得到加强。积极推进“中心镇”扩权工作，投用规划管理信息系统，严格农房建设规划许可、验收核准委托办理程序，分批组织乡镇人员到窗口顶岗锻炼，定期召开规划审批联审例会，切实提速增效。

（二）以加快工程进度为抓手，全力推进基础设施建设。

拔钉破难深入开展。结合全县“拔破优”活动，致力推进城区建设用地盘活，组织拆违xx余次，出动xxx多人次，拆除“双违”建筑万多平方米，影城书城、解放塘农场、xx号等地块阶段性任务目标顺利完成，工作成效明显。

住房体系不断完善。环西经适房、汽摩园区一期保障房建设实现预定目标，坎门一期万平方米保障房按时开工，农村困难群众危旧房改造完成xxx户，旧小区综合改造x万平方米以上；加强廉租对象动态管理，新增廉租保障家庭xx户，城市低收入住房困难家庭实现“应保尽保”。扩大非公企业住房公积金缴存覆盖面，住房公积金归集余额突破xx亿元。

（三）以强化市场管理为目标，全力推进行业稳定发展。

房地产行业健康发展。房产市场形势继续保持稳定，全年累计完成投资亿元，商品房销售万平方米，二手房交易xxxx件。加大房产调控政策执行力度，严格“一房一价”实施工作，在全市率先开展商品房预售资金监管。优化“数字房管”系统运行，实现以图管档、以档管房、图档合一。

建筑业监管切实加强。以“平安建设”行动为抓手，开展工程建设领域突出问题专项整治，排查治理隐患xxx项，停工整改工地xx个，受到不良行为记录处理x人。加强建筑业执法监督和施工现场安全管理，全年受监工程面积达xxx万平方米，同比上年大幅攀升。规范建筑企业用工行为，定期检查民工工资支付情况，有效处理群体性欠薪纠纷。

（四）以实施争先创优为重点，全力推进行风队伍建设。

深入开展“争先创优”工作，以“外塑形象、内树正气”活动为载体，全力推进建设系统思想、组织、作风建设。

注重党风廉政教育。坚持党风廉政建设与业务工作、警示教育相结合，建立“城建讲堂”平台，广泛开展“读书思廉”、“读书思建”活动；大力开展廉政文化宣传，采用“发廉政短信助提醒”、“讲廉政故事帮理解”等形式，努力营造舆论氛围。

注重制度作风建设。扎实推进“制度治局”，开展纪律作风建设专项整顿，严格关键岗位和重点工作制度管理，严抓首问负责制、服务承诺制、限时办结制执行，进一步加强制度的落实与完善。

注重服务能力提升。进一步精简办事环节，优化为老弱病残群体服务的“绿色通道”，实现商品房转移与个人存量房他项权利登记“立等可取”；认真抓好提议案办理工作，开展约访听民声活动，主动化解信访矛盾，致力推进管理型机关向服务型机关转变。

**规划业务审批工作总结20**

20xx年，我局行政服务审批服务工作按照“以民为本、坚持标准、快速审批、优质服务”的工作原则，继续采取一系列的便民措施，使窗口工作蒸蒸日上，较好地完成了年初提出的各项工作任务。现将一年来的工作简要总结如下：

一、推行一系列便民措施。为了提高群众和企业的满意度，让群众和企业办证更快捷、方便，我局窗口继续采取一系列的便民措施：一是免费为群众绘图。根据《餐饮服务许可证》和《卫生许可证》办理要求，业主在申请办理《餐饮服务许可证》和《卫生许可证》时必须提交生产经营场所布局图，但由于受文化程度、绘画水\*等因素的影响，有的业主不会画图，有的虽然会画，但离要求有一定的距离。为此，我局窗口急群众之所急，免费为业主绘制生产经营场所布局图。这样，不仅方便了群众办理《餐饮服务许可证》和《卫生许可证》，也提高了有关资料的质量，所以受到了群众的好评。据统计，今年我局窗口已免费为业主绘制生产经营场所布局示意图400多张。二是免费开展技术指导。为了方便群众办证，我局窗口在行政许可程序启动前，提前介入，为申请人提供现场卫生技术指导。申请人只要向我局窗口提出技术指导的申请，我局工作人员就免费上门指导，避免了申请人既费钱又费时情况的发生。通过事前介入技术指导，一些新许可单位的卫生基础设施和条件更加规范，生产经营场所功能布局更加合理，工艺流程更加科学，由此从源头上减少了食品、环境等卫生安全事件的发生。今年已免费为群众现场卫生技术指导80多次。三是免费送证下乡。由于我县是山区县，人口居住分散，交通不便，所以到县城办事不是很方便。针对这一情况，我局窗口在现场审查时碰到资料齐全的农村经营户，就为他们代办《餐饮服务许可证》和《卫生许可证》。今年已送证下乡10余次。四是免费提供各种资料。我局窗口针对有部分群众不会写租房协议的情况，起草了标准的《租房协议》免费提供给群众；针对有部分经营户不会起草卫生制度的实际情况，制订了《餐饮卫生管理制度》、《公共场所卫生管理制度》、《传染病管理制度》、《医疗废物处置制度》等一系列制度，免费提供给经营户。今年已免费提供资料500多份。

二、完成现场审查和发证工作。我局窗口的工作任务主要是对餐饮业、公共场所、医疗机构的现场审查和发证工作。今年我局已经开展现场审查500多次，发放《餐饮服务许可证》和《卫生许可证》450多份、医疗机构年检130多家、发放医师证书、护士证书120多本。

三、进一步完善许可资料。今年我局窗口先后派员参加了省、市组织的许可工作业务培训，并进一步完善许可资料，使许可工作更加科学、规范。同时，为方便群众，少跑冤枉路，我局窗口继续为局里代收农村卫生协会会员费，使各医疗单位不用再跑局里。今年已代收费120多人次。

五、积极参加中心组织的各项活动。我局窗口积极参加县365行政服务中心组织的争先创优活动、审批提速竞赛、非行政许可项目清理和创建省级文明单位等活动。

20xx年，我局窗口的工作计划是：

一、继续实施一系列便民措施，为群众提供更优质、更高效的服务，真正做到急群众之所急、想群众之所想、解群众之所难、帮群众之所需。

二、进一步优化审批流程，简化审批手续，减少申报材料，压缩承诺时限，实现行政许可服务提速提效。

三、进一步加强法律法规和业务知识学习，不断提高为群众服务的能力，争做群众满意的服务窗口

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找