

# 2023年行政审批局工作汇报 行政审批局工作总结(汇总5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 行政审批局工作汇报 行政审批局工作总结篇一

2、严格按程序和时限对行政审批事项依法受理、审核、转报。

3、认真、依法处理招标投标投诉事项。今年我处一共受理了五项。

有关招标投标投诉（举报）事项。一是处理了广西建工集团投诉事项；二是处理烟厂高低压配电设备标段招标投标活动的投诉事项；三是处理\*\*蜀兴锅炉投诉事项；四是处理了投标人对烟厂机制联合工房招标的投诉事项。五是处理了\*\*省化工建设总公司欧必胜的投诉事项。我们首先组织相关部门和人员依法对投诉人提出的异议进行调查取证、核实，及时将调查的事实和处理情况形成报告，按照程序予以处理。由于调查的事实清楚，程序合法，依据的法律准确，投诉(举报)事项都得到了妥善处理，投诉人（举报人）收到处理意见后都没有再提出异议，从而履行了招标投标工作的监督职责，保证了招标投标工作的顺利开展。

4、加强档案整理基础工作。对20xx年至今20xx年的技改、资源综合企业确认、成品油等备案文档进行了全面清理和归档，同时建立了招标投标备案档案，以便企业和有关部门资料的查询。

5、加强与委领导的汇报工作，我委领导多次来现场指导工作，增强了窗口办事能力，切实解决部门窗口在实际工作中存在的困难和问题。

7、严格遵守政务服务中心各项规章制度，改进工作作风，积极热情为企业服务。我窗口与委相关业务科室密切配合，大大压缩了各事项的办理时限，极大地方便了办事群众，得到了广泛的好评。今年共收到锦旗3面、表扬信1封。按时办结率达到100%；业务办理和咨询接待的群众满意率达到100%，全年无投诉现象发生。树立了良好的政务服务形象。

## 行政审批局工作汇报 行政审批局工作总结篇二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

### 一、2021年主要工作

2021年1-12月份，我局累计接待群众咨询xxx余人，受理各类办件x件（农林水牧xx件、企业股xx件、个体xx件，文教卫生xx件、食品药品xx件、特种设备及立项xx件、建设项目xx件，社会服务xx件），网上办件x件，日均办件量x件以上，办结率xx%[]其中导办、帮办、代办共计x余件，现场勘验x次，招投标挂标监标xx次；

全局x名干部取得行政执法证；

收到锦旗xx面，当面致谢xx次；

接受上级督导、检查xx次，均取得较好的结果[]xx月xx日xx市长亲临我局调研优化营商环境工作，对我局各项工作给予充分肯定。

### （一）深化“放管服”改革成效显著

1. 在“三区”建设上跑出“加速度”。一是“工改专区”加速建成。按照“一窗受理、并联审批、限时办结”的工作机

制，在政务大厅3楼设立“工改专区”，发改、自规、住建、供电、供水、供暖、燃气等多家单位和企业同时选派人员入驻专区，实现全链条审批事项和市政公共服务事项全部进驻。制定“一窗受理”工作流程，整合“一张表单”材料申报，解决了群众“多头跑”、“多次跑”等问题，全年核发建筑工程施工许可等项目建设类许可证xx件，解决xx项目等xx件因历史遗留原因办证难的问题。二是“企业开办专区”加速落地。按照“一窗受理、集成服务”的要求，在政务大厅3楼设立“企业开办专区”，专区涵盖营业执照申领、公章刻制、发票和税控设备申领、银行开户、住房公积金缴存登记五个业务办理窗口，通过数据共享、互信互认、全程复用，实现“减材料、减环节、减成本”，实现了企业开办一日办结。依托“企业开办专区”，全年办理企业开办、变更等业务xx余件。三是“自助服务区”加速见效。分别在政务大厅2楼和3楼设立“免费文印服务专区”和“政务公开专区”，水、电、暖、银行等自助服务均进驻专区，政务公开专区集阅读、宣传、互动、自助服务于一体；文印服务专区可免费为企业和办事群众提供复印、打印、照片制作和指导文书服务。依托“自助服务区”，年可为企业和办事群众复印材料xx余份，免费服务xx余人次，节约办事成本xx万元，办事群众得到看得见、摸得着的实惠，体验感和获得感进一步提升。

2. 在“两中心”建设上按下“快进键”。一是勘验服务中心服务体系进一步完善。分项细化勘验标准，全面推行“标准勘验”“联合勘验”“视频勘验”三种模式，结合“一窗受理”、系统权限、业务数量等工作实际，确定勘验中心工作人员的岗位职责，明确工作流程，制定“层级确认”工作机制，提高勘验效率，避免违规违纪现象发生。二是重点项目帮办中心服务质量进一步提高。主动对接全县xx个重点项目，通过电话咨询、实地走访等方式与企业建立联系，为企业制定“个性化”的《项目需求清单》和《政府服务清单》，建立项目审批进度卡，促进项目尽快落地，切实为企业解决难点、

痛点和堵点问题。

3. 在“一窗口”建设上打开“总开关”。以“xx”这一套餐事项为试点，设立了“百事通”专窗，对事项涉及的材料、办理时限等审批要素进行“一次告知”。今年全年，我县“百事通”办件量达到x件，位列全市第一，受到了xx市行政审批局的肯定与表扬。

## （二）行政审批改革亮点纷呈

1. 乡村两级综合服务站运转有序。开展消灭基层政务服务空白、改造提升场地硬件设施、优化完善政务服务事项、全面提高政务服务能力、打造基层政务服务亮点“五大专项行动”，全县xx个行政村□xx个社区，综合服务站场所设施得以加强、服务事项得以丰富、人员力量得以充实、服务能力得以优化、服务标准得以提升、线上线下得以融合，实现百姓“办事不出村”；

在xx镇、xx等地打造标准示范综合服务站x个，均已实现高标准建设；

对乡村两级开展业务培训，内容涵盖业务知识、办事流程、服务站基本职能、建设标准的内容，并选派业务骨干到乡村开展业务指导，“手把手”的办业务，确保了服务事项“放得下、接得住、办得好”。

2. “互联网+政务服务”深入开展。持续推进市一体化平台与省建垂直系统对接工作，通过一体化平台实现资料在线补正补齐和办件状态实时交换、在线查询办理进度；

政务服务事项网办率及全程网办率均达到xx%□

工程建设、营业执照等xx种事项可以申领电子证照；

在政务大厅和窗口摆放“xx”app□“xx”app宣传海报及宣传册，通过软件的特色功能引导办事群众下载和应用；

今年共采集电子印章xx枚，在省一体化平台中电子印章备案率xx%□全市排名第一；

政务数据资源目录编制实现xx%□

3. “证照分离”、“证照联办”改革扎实推进。第一批、第二批、第三批共认领发布xx个套餐事项，已全部认领发布。编制公布“证照联办”服务套餐办事指南，每个涉企经营许可事项告知承诺都在办事指南中体现，企业群众可自己通过河北政务服务网进行注册登录、提交申请材料，也可以选择到政务服务大厅“xx”窗口，由工作人员进行网上申请、提交，实现了“一次提交”。对申请材料齐全的，当场办结，一次性办好；申请材料有所欠缺的，由工作人员告知，补正后一次性办好；参照省政务服务办编制公开的《涉企业经营前置后置行政许可目录》制定了□xx县涉企业经营前置后置行政许可目录》并予以公布。

### （三）政务服务形象明显提升

1. 加强干部职工培训。为促进“业务流程标准化、政务服务更精准”今年，我局一改以往作风，锐意进取，积极创新。一是“走出去”学经验。组织10个股室的100多人次，先后7次到市行政审批局、先进县区进行学习考察。每次学习就做到出发前研究问题、考察中刨根问底、考察后交流提炼、工作中运用先进，通过7次学习，我局工作方法得到显著提高。二是“请进来”促提升。我组织线上业务培训20余次，线下礼仪培训3次，均取得良好效果。我局还开展“政务服务研习沙龙”活动，利用碎片时间，针对办事群众比较关注的问题和最新的政策法规进行统一研习，进一步提高业务水平。

2. 持续强化日常管理。一是健全领导班子督导制度。对窗口工作纪律和业务能力进行常态化、不定期督导检查，形成督查报告，在全局通报，形成以案促改的严肃工作氛围。二是开展“局长走流程”活动。由主管领导和分管领导深入一线窗口，随机选取企业群众关注度高、办件量大的高频热点事项，通过“陪同办”“代理办”等形式，站在企业群众视角

进行“全流程”参与、“换位式”体验、“零距离”服务。三是开展“争岗夺星”活动。通过群众参与、全局评选的形式，评选“五岗一星”，开展好“传帮带”，形成“头雁效应”，形成典型带动效应。

3. 全面开展作风整顿。一是不折不扣开展“xx”活动。依托“xx”作风整治活动，进一步祛歪风、扬正气、转作风，打造务实重行、勇于担当、争创一流的干部队伍，截至xx月xx日，上级反馈的xx大类xx个问题已经全部整改完毕，共梳理整改措施xx条，整改成效得到县委的充分肯定。二是利用“好差评”系统做好双向评价。在政务大厅摆放好差评宣传海报及宣传资料，积极引导办事人员参与“好差评”意见反馈工作，对出现的差评意见，单位主要领导通过开会或工作群发通知的方式，做到一次差评，全员整改。全年xx个业务部门xx项常办事项，收到评价数据共xx条，其中xx条差评，按照差评反馈意见建议，已xx整改完成，此项工作我县在全市排前xx名。

#### （四）全局中心工作有条不紊

1. 党史学习教育高标准开展。在建党100周年这个关键节点，我局邀请了xx老师讲党课、组织党员到xx接受红色教育，并通过党组中心组学习和学习强国强化理论学习，先后进行集中学习\*次，形成心得体会xx余篇，三个党支部分别组织xx次理论考试□xx人次参加。经个人递交申请、组织考察培养、支部讨论决定□xx位同志光荣的加入中国共产党，为我局党组织再添新鲜血液。

2. 党风廉政工作高压力推进。坚持党组书记对党风廉政工作负总责，所有干部职工层层签订责任状，切实做到党风廉政建设责任落实到每一位干部职工；积极开展警示教育，全面加强党纪党规教育，牢固树立廉政意识；

把握舆论导向，坚守舆论阵地，以业务工作为载体带动意识形态进步，做到“两不误、双促进”。全局共xx干部职工下载使用“学习强国”app年均积分xx分以上。

3. 疫情防控工作常态化落实。作为窗口单位，我局始终把疫情防控工作作为常态化工作来抓，“把关”、“分流”、“巡视”、“保障”工作成为日常工作的一部分，新添置了智能检测设备，为门口测温提供了便利，打造了安全有序的办事环境。xx月份以来，响应上级号召，在xx个片区开展了疫情防控执勤工作，取得了良好的效果。

4. 其他各种工作精细化部署。一是工会工作进一步完善。7月我局向县总工会申请了经费，建成了“职工之家”，购置了健身设备，有了休闲娱乐的场所，大家在工作之余在一起健健身、聊聊天，团结和谐、严肃活泼、积极向上的工作氛围逐渐形成。进入xx月，局工会组织“xx审批局在行动”系列文体活动，干部职工的精气神进一步被激发。二是宣传报道工作实现飞跃。今年，我局在经验典型总结和宣传报道上下功夫，探索形成了“内比总结、外推经验”的宣传机制。全年共形成高质量宣传报道xx余篇，其中xx和《xx》两篇报道在xx和《xx》刊登。

## 二、2020年工作谋划

2022年，我们将继续以数字化改革为引擎，加快推进政务服务发展提质、工作提标、改革提效，全力打造“智慧政务综合体”，力争形成一批具有辨识度的标志性成果。重点抓好一下四方面工作。

（一）聚焦“集成度”，进一步整合供给链条。依托市民中心建设，抓整合，进一步实现政务服务进一扇门、办所有事。依托工改专区建设，抓协同，实施“虚拟审批”“并联审批”，持续优化“拿地即开工、建成即使用”模式，实

现“一次申报、并联审批、同步发证”。依托企业开办专区建设，抓创新，整合各类涉企资源，统筹协调企业服务事项“一窗办理”。

（二）聚焦“加速度”，进一步畅通办理渠道。规范各类政务服务事项受理条件、申请材料、办理时限等要素，编制“零基础”标准化办事服务指南，保证企业“一看就明白”“对照就能办”；

强化电子印章和电子证照应用，提高发放率和应用率，推动我局微信公众号与“一网通办”平台对接，实现更多事项“掌上办”。

（三）聚焦“便利度”，进一步升级审批效能。以满足企业和群众需求为导向，强化层级协同，发挥我局的龙头作用，加快县乡村三级协同机制，形成不同层级一体运行、配合联动的良好局面；

拓展数字化政务服务渠道，依托自助服务专区，实现高频事项集成在线服务。

（三）聚焦“温暖度”，进一步精准服务模式。统筹事前、事中、事后服务，构建“温情服务、精准帮办”的“一条龙”服务机制。打造分流引导、主动问询、协助导办的高标准、精准化的“空乘式”导服模式；

扩大“帮办”团队规模，根据企业项目需要，为项目单位制定个性化服务方案。

下一步，我们将继续加大线上线下融合力度，强化党建引领、强化队伍建设、强化机制建设、强化交流培训，实现网上大厅和实体大厅资源整合、设备集成、线上线下强化联动，促进政务服务能力和水平再提升，为新时代xx建设贡献力量。

；

## 行政审批局工作汇报 行政审批局工作总结篇三

2011年□xx镇人民政府在区委、区政府及相关部门的领导下，以打造责任政府、法治政府、诚信政府、服务政府为目标，切实转变政府职能，扎实推进行政审批制度改革各项工作，取得了阶段性成果，为促进我镇经济和社会各项事业的发展起到了积极的作用。今年办理各类审批和服务事项，全部在规定时间内合法办结。

行政审批制度改革工作进展得如何，直接关系到政府职能转变、社会主义市场经济体制建立等一系列重大目标能否实现。为了做好这项工作，镇党委政府领导高度重视，把它作为政府在新的历时条件下的一项十分重要的工作来抓，多次召开会议，就加强行政审批制度改革工作进行研究部署。成立了由镇长任组长，分管领导任副组长，派出所、财政所、计生所、建设站等镇直单位为成员的行政审批制度改革领导小组，下设办公室，配备专职工作人员，同时随着政府职能的调整，对领导小组组成人员进行调整，为行政审批制度改革工作的顺利开展提供了有力的保证。

推行行政审批制度改革以来，各个单位的服务意识进一步增强，工作方式、方法有了很大的转变，主动敞开大门，征询老百姓的要求，虚心接受群众批评，认真采纳群众建议。结合“一办三中心”，推行一站式办公和一条龙服务，不仅方便了群众办事，而且大大提高了工作效率。

按照公开、公平、公正、高效的原则，规范程序，简化环节，加强监管，明确责任，把行政审批纳入规范化、制度化的轨道。一是公开了审批事项和程序。行政审批事项的申请条件、审批程序、审批期限、收费依据及标准和审批需要提交的全部材料等，全部公开上墙，实行全程透明服务，防止“暗箱操作”。二是规范了审批程序，减少审批环节。制定了操作性较强的审批操作规程，简化了审批手续，改进了审批方式，提高了审批效率。三是规定审批时限。对每一项审批事项，

我们在不违反《行政许可法》有关时限规定的前提下，本着高效的原则，尽量缩短审批时限，在承诺的时间内限期办结。四是健全内外结合的监督体系。在明确规定审批人员的权限、责任和义务，制定相应内部约束和监督措施的基础上，逐步完善社会监督制度，形成了人大监督、舆论监督、群众监督相结合的多元监督体系。五是规范行政审批收费行为。除法律法规有明确规定的外，行政审批不再收取任何费用，坚持“收支两条线”制度，严格执行有关规定。六是成立监督小组。由群众推选出来的有一定影响力的社会各界人士组成的监督小组，对每一个审批事项的过程、环节和结果进行监督，保证审批工作“阳光”进行。通过实行这些监督制约措施，使行政审批机关及工作人员的行政审批行为得到了有效的规范。

坚持一手抓工作，一手抓队伍，着力打造一支政治合格、作风过硬、业务精通、纪律严明的队伍。一是对窗口提出“五个更加”（思想更加解放，改革更加深入，服务更加提升，措施更加有效，作风更加过硬）要求，深入开展行政审批工作。如努力改进服务方式，为企业为群众提供预约服务、延时服务等各项特色服务，受到了办事群众的好评。二是狠抓干部素质提高。坚持每月例会学习制度，定期组织开展调查研究，提高机关干部服务群众的能力水平。鼓励创先争优，开展群众最满意服务员评选，营造积极向上的氛围，努力提升工作人员的综合素质。三是通过开展各种活动，比如开展篮球比赛、主题座谈会等形式，增强政府与镇直单位，单位与单位，工作人员与工作人员之间的互相沟通、理解和配合，营造友好互动的和谐氛围。

尽管我镇行政审批各项工作有了新的发展，取得了一些成效，但也存在一些不容忽视的问题和不足。一是各个窗口之间发展不平衡，有的办事效率有待进一步提高。二是单位领导的认识不一，配合和支持窗口人员工作的力度有的做得还不够，有的在审批上授权还不够充分。三是监督制约长效机制不够健全。这些都有待在今后的工作中，不断研究，加以改进。

把行政审批制度改革切实当作一项长远发展的历史重任来看待；当做转变政府职能，改进机关作风，提高办事效率，建设责任政府、法治政府、服务政府的有力保障来看待；结合党风廉政建设，进一步抓好领导和工作人员的思想建设，杜绝政府全力个人化的思想和行为。

努力打造政府服务新模式，尽快搭建行政审批制度改革工作平台，给一线工作人员充分授权，实行办事全程“阳光操作”，减少审批环节，简化办事程序，切实转变政府职能，努力提高服务效率，为投资者和老百姓提供优质高效便捷的服务。

逐步规范中心各窗口基本配置，提供标准格式文本样本和统一服务标准，在软硬件设施标准化的基础上，推行审批服务、审批模式标准化。定期对窗口受理通知书、办件台帐等进行检查，对服务对象进行电话回访抽查，确保窗口办件质量。对于尚未通过标准化验收的窗口，督促其尽快完善。

充分发挥群众和社会各方面的监督作用，广泛征求社会公众对政府部门的意见和建议，全方位动态公开政府部门的服务情况和服务质量，勇于接受社会监督，切实保障行政审批改革工作健康有序发展。健全和完善首问负责制、限时办结制、投资代办制及联审联办制，将窗口工作与原单位的审批环节有机联结起来，畅通审批渠道，确保审批运行及监督机制能够有效地发挥作用。

通过深入细致的思想政治工作将各窗口工作人员思想统一到全力服务我镇经济，不断增强窗口工作人员自豪感和使命感，以良好的心态和形象积极投身到工作中去。

xx镇人民政府

2011年11月29日

# 行政审批局工作汇报 行政审批局工作总结篇四

## 一、制订活动实施方案，确定活动目标任务

结合本局实际，制订了审计提升年活动实施方案；明确以科学发展观为统领，贯彻“依法审计、服务大局、围绕中心、突出重点、求真务实”的审计工作方针，实现提升审计质量目标的指导思想；为加强活动的组织领导，成立了“审计提升年”活动领导小组，统筹兼顾扎实推进提升年活动开展，提出“四个加强”、“四个提升”目标任务，即加强理论业务学习，提升审计人员素质；加强机关效能建设，提升审计项目管理水平；加强和完善制度建设，提升审计勤政廉政能力；加强审计质量控制监督，提升审计成果运用的目标任务开展。以审计提升年和创先争优活动活动为契机推动各项工作开创新局面，争创一流业绩，继续发挥审计维护国有资产保值增值、促进依法行政和反腐倡廉等为区经济社会和谐发展，保增长、促民生、保稳定的“免疫系统”功能作用，推进审计事业再上新台阶。

## 二、坚持学习和培训并举，加强审计队伍建设

为锻造一支政治过硬业务精通的一流审计队伍，在加强局领导班子政治理论学习的同时，采取以下措施：一是在坚持每周一加强政治和业务理论学习的同时，抓好思想政治、职业道德、机关效能、工作作风等教育，从根本上转变审计人员思想作风问题；二是组织审计人员先后到先进的兄弟县市区局学习取经，如到审计署表彰的优秀项目获得者宣城市宣州区审计局，到经济责任审计工作较为出色的合肥市肥西县审计局学习，交流经验；三是四月份派出审计人员参加省审计厅计算机辅助审计培训，下半年参加省审计厅计算机培训人员已确定上报；四是培养一专多能的复合型审计人才，加大提高学历教育、审计专业技术职称考试的力度和投入。凡是利用业余时间参加提高学历学习并毕业取得学历证书，其学习期间的费用给予报销80%。

### 三、完善制度建设，开展流动审计能手活动

近几年来已建立起一套规范、有效的审计业务管理和行政管理30项制度，为扎实有效地开展“审计提升年”活动，全面提升本局审计人员的审计能力、审计质量和审计执法水平，激发审计人员工作热情，在总结三年来开展的流动审计能手活动中，流动审计能手发挥并促进审计质量的提高等应有的作用，决定继续开展流动审计能手活动，结合本局实际情况，制订流动审计能手评选办法。随着《评选办法》的实施，审计人员的审计能力、审计质量和审计执法水平有了一个较大的提升。

### 四、专项活动结合开展，彰显审计特色

在组织深入开展创先争优活动中，积极推进学习型党组织建设，增强党员队伍的生机与活力，充分发挥党组织的战斗堡垒作用和共产党员的先锋模范作用。围绕“深入落实科学发展观、构建长效机制、推动审计工作向高层次发展”主题，以深入开展创先争优活动为契机，以开展“审计提升年”活动为抓手，达到促进提高审计质量的目的。为彰显审计特色，提出四个创新，即：创新审计技术，以全面推行计算机审计为重点，辅以传统审计，提高审计的效率；创新审计方法，将计算机审计方法和内部控制测评方法、抽样审计方法等先进的技术方法结合起来，促进审计执法水平的提高；创新审计内容，深化经济责任审计、经济效益审计、民生工程审计等工作，努力提高审计监督的层次；创新审计管理，以科学整合审计资源为重点，运用现代管理的科学原理和方法对审计活动及其关系进行统筹协调，促进审计工作效率的提高，达到推动审计工作向高层次发展，上台阶、创水平。

### 五、清正廉明审计，树客观公正形象

近几年我局建立并实行完善审计公示、兼职廉政监督员、审计回访、廉政监督卡、审计组廉政承诺和报告制度，促进审

计机关和审计人员依法公正行使审计监督权，树立了清正廉明的审计形象。上半年我们继续执行勤政廉政六项制度以及其他反腐倡廉工作制度，提高了审计人员廉洁自律和反腐倡廉意识，保证了审计客观公正，继续树立清正廉洁勤政为民的良好审计形象。

## 六、围绕中心突出重点，发挥审计监督职能

围绕区委区政府“三年翻一番、五年翻两番”作为审计工作的出发点和立足点的指导思想，制订了区20xx年审计项目计划，经四届区人民政府第17次常务会议研究批准实施，项目计划重点围绕预算执行、民生工程、专项资金、经济责任审计和政府投资建设项目审计共38个项目(单位)。在组织实施项目审计时，为解决人员少任务重的矛盾，采取以目标任务管理为核心，以限时完成审计任务为手段，实行审计项目局长指令制 度，对项目任务完成时间、质量等明确提出要求。

截至6月25日，我局共完成22个审计项目(单位)，占计划任务的57.89%。其中：财政审计14个单位(项目)，即财政“同级审”1个项目、镇办财政决算审计9个单位，预算执行审计4个单位；民生工程审计2个项目；专项资金审计6个项目(单位)，实现“时间过半，任务过半”的目标。审计中查出违规资金192万元，全部收缴上交财政192万元。为维护我区经济秩序，加强党风廉政建设和反腐倡廉，促进经济发展，保持社会稳定等方面发挥了积极的作用。

上半年，在区委区政府和上级审计机关领导和指导下，全体审计干部团结奋进，努力拼搏，取得较好的成绩，但与区委、区政府和上级审计机关要求相比还有差距，我们将认真分析和总结取得的成绩和存在的不足，继续组织实施《区审计局审计提升年活动实施方案》，以饱满的政治热情，积极向上的工作激情，团结拼搏，争创一流业绩。

# 行政审批局工作汇报 行政审批局工作总结篇五

【导语】当工作进行到一定阶段或告一段落时，需要我们对前段时期所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，以便于更好的做好下一步工作。

## 一、招商引资工作

投资305万元，实际到位205万元;6、××自忠矿业有限责任公司计划投资3000万元，实际到位1660万元;7、云南力所乡矿业工程有限公司计划投资1000万元，实际到位120万元;8、老地古林场计划投资1000万元，实际到位万元;9、云天矿业有限责任公司计划投资7500万元，实际到位520万元;10、源山矿业有限责任公司计划投资1200万元，实际到位400万元;11、鑫海矿业发展有限责任公司计划投资1000万元，实际到位1460万元。

## 二、政务服务中心以学习实践科学发展观教育活动为契机破解招商引资难题

为了进一步增强学习科学发展观学习效果，领会和掌握它的科学内涵、精神实质。政务服务中心在深入学习实践科学发展观活动中，紧紧围绕活动实施方案。统一思想，提高认识，深入实地进一步对我县的投资环境、地理环境、气候等进行了调研。目前我县的竹产业发展具有一定的空间，并与投资商达成种植2万亩连片竹林的意向。这将是我县农民发展增收的一条新路子。

## 三、政务服务中心以节会为契机，做好招商引资宣传

外开放程度，展示形象、宣传推介，积极开展招商引资，促进经济社会发展，把参加节会作为进一步促进我县对外开放、招商引资、经济社会发展的一件大事来抓紧抓好，及时成立筹备领导小组，统一领导，以政务服务中心为招商引资小组

参加两次节会。认真制定工作方案，明确工作职责，确保参会期间各项工作有序开展。各项筹备工作具体、扎实。为全方位宣传我县经济社会发展现状、资源优势、投资环境，我县共准备了500余份宣传册、制作了9分钟的宣传片；节会其间，多媒体影像不间断滚动播放，全方位、多层次、宽领域的展示了我县县情、基础设施、投资优势及重点招商项目，吸引了国内外客商前来咨询。节会期间共发放《××县招商引资项目册》500余份，有力地宣传和推介了××。节会是以东南亚、南亚为重点，进出口贸易与对外经济技术合作和招商洽谈相结合的重大盛会。

#### 四、认真贯彻执行阳光政府四项制度

按照县人民政府办公室《关于印发××县贯彻阳光政府四项制度实施方案》和《××佤族自治县人民政府监察局关于印发阳光政府四项制度实施方案贯彻实施情况监督检查实施方案的通知》文件的要求。政务服务中心召开会议成立了县政务服务中心实施阳光政府四项制度领导小组。明确责任，以中心主任为政务服务中心实施“阳光政府四项制度”的责任人；副主任为具体责任人；各股（室）负责人为成员的中心“阳光政府”四项制度建设工作领导小组，领导小组下设办公室，负责日常事务。负责督促落实政务中心“阳光政府”四项制度建设工作。领导小组办公室，具体负责中心“阳光政府”四项制度“重大决策听证”、“重大事项公示”、“重点工作通报”、“政务信息查询”的推进工作。领导小组的成立，标志着政务中心阳光政府四项制度工作启动。同时，明确了职责分工，严格资料报送、政务信息查询等工作纪律。通过召开会议动员学习、传达精神等方式，切实增强政务服务中心干部职工对实施阳光政府四项制度重要性的认识。并下发了《××县政务服务中心关于印发××县政务服务中心贯彻阳光政府四项制度实施方案的通知》、《××县政务服务中心实施阳光政府四项制度领导小组》。

#### 五、挂钩扶贫和新农村建设取得新进展

一年来，在做好招商引资、企业服务等主要工作的同时，政务服务中心在资金非常困难的情况下千方百计筹集资金和物资，为挂钩点解决了水泥管十根，改善雨季部分公路中的积水排不出去的困难；为8组购置会议室凳子50个、解决群众开会时还要自己带凳子的问题，为5组的老党员岩生购买化肥等，以上几项折合人民币6千多元；单位派出慰问组到扶贫挂钩点勐卡镇马散村小学、新农村挂钩点勐卡镇莫窝村小学进行慰问，并带去了慰问金及物资折合人民币4000元。

## 六、投资环境进一步优化

政务服务中心以实践科学发展观活动促进我县茶产业企业的新变革。政务服务中心应岳宋乡党委政府的邀请参加乡茶产业座谈会，与其它部门领导和乡茶产业代表对茶产业企业今后的发展进行了座谈。并提出建立岳宋乡茶叶协会，制定相应规章制度以改变茶产业的现状，以协会为整体、变被动为主动引进龙头企业，打造品牌，将为我县的茶产业对外招商提供优越的前提条件。

## 七、存在问题及困难

存在的问题：一是群众对招商引资工作了解的多，认识不足，重视不够，缺少正确的看待和评价招商引资成果；二是外地优惠政策多，投资优势强，吸引了许多大企业的投资目光，相比较来说，××比较大的企业进不来。三是工作经费困难，交通工具老化不实用，难以开展招商引资工作。

基础建设，夯实薄弱环节，提升服务水平，从而做到制度标准化，办事快速化，服务人性化，展现了\*\*经委纪律严明、办事严谨、态度热情的工作作风。

## 一、xx年工作总结