

# 2025放管服工作总结通用6篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/281062.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

发布管理服务是简化管理、下放权力、将发布管理与优化服务相结合的简称“发布管理+优化服务”也就是说，简化管理并授权以降低访问门槛“放管服”即创新监管，促进公平竞争“放管服”即高效的服务，创造便捷的环境。以下是为大家整理的关于2025放管服工作总结的文章6篇,欢迎品鉴！

### 【篇1】2025放管服工作总结

按照州人民政府办公室《关于印发201X年放管服调度工作方案》的要求，州文体广电新闻出版局高度重视，认真对201X年上半年放管服工作认真盘点，现总结如下：

#### > 一、进一步解放思想，提高认识

把思想和行动统一到党中央全面深化改革和简政放权和省委、州委重大决策部署上，服务脱贫攻坚、全面小康大局，服务于“133战略行动，充分发挥在脱贫攻坚、大数据、大山地旅游、市场环境整治等领域，加强转变职能、法治机关建设、科学决策、文体优质服务、体制创新等方面，按照转变职能、创新管理方式、改变工作作风、增强服务意识的工作要求，在推进行政审批、职业资格管理、改进商事制度、力推产业发展、简政放权、放管结合、优化服务、强化保障方面下功夫、出实招。

#### > 二、简政放权动真格，改善管理和服务方式

##### (一)取消、下放行政审批事项进一步加强

1、行政审批事项减半以上。实现了28项行政审批减少18项，保留10项;将五项便民服务事项转变为其他类。行政审批事项减少57%。

##### (二)提出201X年取消、下放、分级管理意见

##### 1、下放到县市政府管理的事项的意见

一是对二级社会体育指导员的审批。下放法律法规规章文件依据：

1、《社会体育指导员管理办法》(国家体育总局令第16号)第十四条各级体育主管部门或经批准的协会按照社会体育指导员技术等级标准，批准授予相应等级社会体育指导员称号。

2、《省人民政府关于201X年度取消和调整行政许可项目的决定》(省政府令第138号)附件2《省人民政府决定下放的

行政许可项目目录》。二是对乡镇设立广播电视站，机关、部队、团体、企事业单位设立有线广播电视站许可。

下放法律法规规章文件依据：

1、《广播电视管理条例》(国务院令第228号)第十五条乡、镇设立广播电视站的，由所在地县级以上人民政府广播电视行政部门负责审核，并按照国务院广播电视行政部门的有关规定审批。机关、部队、团体、企事业单位设立有线广播电视站的，按照国务院有关规定审批。2、《\*\*省广播电视管理条例》第十四条设立广播电视台(站)，须经同级人民政府同意，逐级上报省广播电视行政管理部门按有关规定审批，并按照《中华人民共和国无线电管理条例》和有关规定办理证照。

3、《省人民政府关于第二批取消、下放管理层级、转变管理方式、合并的行政许可事项的决定》(省政府令129号)附件2《省人民政府决定下放管理层级的行政许可项目目录》104项。三是广播电视传输覆盖网验收。

下放法律法规规章文件依据：

1、《广播电视管理条例》(国务院令第228号)第22条(广播电视传输覆盖网的工程建设和使用的广播电视技术设备，应当符合国家标准，行业标准。工程竣工后，由各级广播电视行政部门组织验收，验收合格的，方可投入使用)。

2、《省人民政府关于第一批取消、下放管理层级、转变管理方式的行政许可事项的决定》(省政府令126号)附件2《省人民政府决定下放管理层级的行政许可项目目录》57项。四是对二级运动员的审批。下放法律法规规章文件依据：

1、第十一条在全省实行社会体育指导员技术等级制度。社会体育指导员是指通过专门评审、获得国家确认的等级称号、从事社会体育指导工作的人员。

2、《运动员技术等级管理办法》(国家体育总局令第18号)第十条各省级体育行政部门根据实际情况，可以将二级运动员、三级运动员审批权授予本行政区域内地市级体育行政部门，可以将二、三级运动员审批权授予本行政区域内县级体育行政部门。五是对州级文物保护单位范围内建设、施工、设计方案的许可。下放法律法规规章文件依据：根据《中华人民共和国文物保护法》第八条国务院文物行政部门主管全国文物保护工作。地方各级人民政府负责本行政区域内的文物保护工作。县级以上地方人民政府承担文物保护工作的部门对本行政区域内的文物保护实施监督管理。根据《中华人民共和国文物保护法实施条例》第十二条被核定公布为文物保护单位的，由县级以上地方人民政府设置专门机构或者指定机构负责管理。根据《\*\*省文物保护条例》第四条县级以上人民政府文物行政主管部门负责对本行政区域内的文物保护实施监督管理。因而，对此三项行政许可事项进行下放，根据属地管理原则，使县级文物行政主管部门更能结合实际，依法做好州级文物保护单位的相关保护与合理利用工作。六是对州级文物保护单位原址保护、修缮的许可下放法律法规规章文件依据：同上(第五项)。七是对州级文物保护单位所属纪念建筑物、古建筑其他用途的许可。下放法律法规规章文件依据：同上(第五项)。八是对调取、借用国有二级以下馆藏文物的许可。下放法律法规规章文件依据：根据《中华人民共和国文物保护法》第三十八条和《中华人民共和国文物保护法实施条例》第三十一条的规定，县级文物收藏单位根据馆藏文物的保护需要，按照国家有关规定建立、健全管理制度，并报主管的文物行政部门备案后，为更好服务社会，经批准可调取、借用国有二级以下馆藏文物。

## 2、对下列行政管理事项实行分级管理的建议

对临时改变体育设施的审批和对改变体育场地用途的审核(州政府审批事项)，我们建议实行分级管理，对县级的临时改变体育设施的审批和改变体育场地用途的审批事项，由县市人民政府管理；对临时改变体育设施的审批和对改变体育场地用途的审核由州文体广电新闻出版局审核体育方面资料及应办理业务事项，报州政府审批行文。

分级管理法律法规规章文件依据及理由：

一要对临时改变体育设施的审批。法律法规规章文件规定依据：《中华人民共和国体育法》第四十六条公共体育设施应当向社会开放，方便群众开展体育活动，对学生、老年人、残疾人实行优惠办法，提高体育设施的利用率。任何组织和个人不得侵占、破坏公共体育设施。因特殊情况需要临时占用体育设施的，必须经体育行政部门和建设规划部门批准，并及时归还；按照城市规划改变体育场地用途的，应当按照国家有关规定，先行择地新建偿还。《\*\*省体育条例》第二十九条任何单位或个人不得侵占、破坏公共体育设施。因特殊情况需要临时占用体育场地的，须经县级以上体育主管部门批准并限期归还；需要改变体育场地用途的，须经县级以上体育主管部门和建设规划部门审核后，报同级人民政府批准，并按不低于原面积、原标准先行择地新建偿还。

二要对改变体育场地用途的审核(州政府审批事项)。法律法规规章文件规定依据：《中华人民共和国体育法》第四十六条公共体育设施应当向社会开放，方便群众开展体育活动，对学生、老年人、残疾人实行优惠办法，提高体育设施的利用率。任何组织和个人不得侵占、破坏公共体育设施。因特殊情况需要临时占用体育设施的，必须经体育行政管理部门和建设规划部门批准，并及时归还;按照城市规划改变体育场地用途的，应当按照国家有关规定，先行择地新建偿还。《\*\*省体育条例》第二十九条任何单位或个人不得侵占、破坏公共体育设施。因特殊情况需要临时占用体育场地的，须经县级以上体育主管部门批准并限期归还;需要改变体育场地用途的，须经县级以上体育主管部门和建设规划部门审核后，报同级人民政府批准，并按不低于原面积、原标准先行择地新建偿还。

实行分级管理的理由：一是方便县市政府统筹其相关部门管理;二是更有利于促进县域经济社会发展。

### (三)强化事中事后监管，转变职能，提升服务

州文体广电新闻出版局坚持一手抓文化市场繁荣，一手抓文化市场管理的方针，全面放开文化市场，用大数据重新定义文化创造方式、扩展文化资源内容;用大平台创造出新的文化生态、改变文化管理方式;将行政审批和行政执法管理工作推向数据化，为大文化、大发展、大繁荣奠定了现代化管理与服务基础。

文化行政治理体系现代化。加强全国文化市场监管与服务平台建设工作，积极配合文化部、\*\*省文化厅，全面完成了人才培养、基础数据信息采集录入工作，用大数据将公共文化服务范围、方式、手段、模式进行数据分析、数据挖掘、数据增值，采用大平台管理，转变政府文化部门职能。依托信息技术推动信息化应用，通过信息化促进行政执法流程规范、业务衔接，通过网络化实现管理协同和信息共享，建立诚信文化市场和公共文化服务体系平台数据共享，加强部门联动，让所有操作都公开、阳光、透明;所有人都是按一个平台标准操作走流程，到达标准就自动通过，没达到标准就自己补充通过条件，减少了人为干扰，更好服务群众办事，达到公平公正。

文化行政治理能力现代化。加强事中事后监管，文化市场监管用技术对“技术”的手段，将平台建设成集市场准入、综合执法、动态监管、公共服务等核心应用为一体的文化市场技术监管系统和信息化综合管理服务平台，形成涵盖部、省、市(州)、县四级，形成面向许可部门、执法机构、经营主体和社会公众等多个用户群体的统一高效的文化市场技术监管体系。

## 【篇2】2025放管服工作总结

今年，我局继续贯彻落实李克强总理关于深化“放管服”改革重要讲话精神，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革工作，通过政务服务事项标准化等一系列审批便民化工作，努力提升政务服务能力和水平。现将有关情况汇报如下：

### > 一、工作进展及成效

(一)开展政务大厅窗口单位事项梳理工作。积极贯彻落实区委区政府“三集中三到位”改革工作要求，督促窗口单位落实事项进驻与授权。结合新一轮机构改革，3月份我局联合区委编办发函到各进驻单位，开展事项进驻、行政审批股进驻窗口工作情况调查。针对部门提交的事项名称等办事指南与广东政务服务网不一致问题，组织人手进行核对，要求存在问题的部门重新提交，做到线上线下办事指南一致。目前区政务服务大厅23个进驻窗口单位共进驻事项329项(其中行政审批事项270项，公共服务事项59项)。

(二)督促职能部门调整职权事项。机构改革后，联合区府办、区委编办颁发正式文件，督促各职能部门进行职能调整，重新上报政务服务事项清单。截至7月份我区各职能部门的职能调整基本完成，有34个职能部门按要求调整职能并上报了共3125项政务服务事项实施清单。

(三)开展国家监管事项梳理与录入。根据《国务院办公厅关于加快“互联网+监管”系统建设和对接工作的通知》(国办函[2025]73号)和《广东省政务服务数据管理局关于转发国办电子政务办“互联网+监管”系统近期重点工作要求的通知》(粤政数函[2025]189号)文件精神。6月下旬，区政数局召开“国家监管事项系统录入培训班”，牵头组织区38个职能部门开展“国家监管事项动态管理系统”事项梳理与录入工作，邀请市政数局工作组人员前来授课。7月中旬，我区共完成668项监管事项(行政处罚、行政强制、行政检查以及其他类权力事项)的梳理与系统录入工作，完成率100%。监管事项梳理录入工作顺利完成，形成了我区监管事项库，我区职能部门的监管行为、监管对象、投诉举报、知识库等相关监管数据资源实现与国家“互联网+监管”系统对接。

(四)开展政务服务事项标准化专项工作



根据省、市文件要求，成立区标准化梳理工作专项小组，指定专人统筹梳理工作。7月份召开标准化专项工作培训班，邀请市政数局工作组人员前来授课。严格督促区40个职能部门按照要求认真梳理本单位7类依申请办理的行政权力事项（行政许可、行政征收、行政给付、行政奖励、行政确认、行政裁决和其他类权力事项），并在广东省政务服务事项管理系统中进行纳入与信息补全工作，旧事项系统不再使用。目前，除了个别待省统筹事项，我区全部完成依申请事项共1498项的纳入与补全工作。

## > 二、存在的主要问题

个别部门工作人员系统操作不熟悉，个别单位对各项涉及到的工作重视不够，进度较慢，在推进相关工作的过程中配合力度不足，标准化工作进度与质量有待进一步提高。

## > 三、下步工作计划

一是各部门加大配合力度、协同作战、合力攻坚，定期召开

培训，学习兄弟单位先进做法。建议法制部门和第三方具有资质的单位参与事项梳理、清单编制及系统研发，提高标准化工作质量。

二是开展镇村事项梳理与录入系统，将审批便民化工作向基层延伸。

三是积极推动政务服务事项标准化建设以及在线应用，督促部门严格按照标准公开办事指南及办理实际业务，并通过实际应用倒逼部门不断完善事项标准，为全面推行审批服务“马上办、网上办、就近办、一次办”夯实基础。

## 【篇3】2025放管服工作总结

根据上级文件要求，进一步深化“放管服”改革，街道重点在“一窗受理、集成服务”和其他优化服务上狠下功夫。现将2025年工作总结如下。

### > 一、深化“一窗受理、集成服务”改革情况

#### 1、事项进驻大厅情况

按照区政务局的指导，社区便民服务中心的45项依申请事项全部进驻，并依照要求逐项开展。但由于地域条件、人员结构等现实原因，高校毕业生社保补贴申领、部分烈士（含错杀后被平反人员）子女认定及生活补助给付、部分农村籍退役士兵老年生活补助的发放、农村部分计划生育家庭奖励扶助金，扶残助学金发放，对孤儿基本保障金的给付，6项业务，有人咨询，无人来办理。人口计生业务中非医学需要选择性终止妊娠的证明归卫健局受理和审批，[独生子女光荣证（2025年前补办）]只开信证明，不办理证件业务。受阶段性工作条件影响，廉租房房源分配、城市低收入家庭认定2项工作，2025年12月份没有接到上级部门任务安排。

#### 2、服务中心建设情况

按照《区进一步深化“一窗受理、集成服务”改革推进政务服务质量效率提升工作实施方案》要求，对街道综合服务中心和社区便民服务综中心窗口进行调整。街道驻社区2个窗口：1、政法委要求的诉求窗口。2、综合窗口，（办理劳动仲裁和回族补贴）。社区设5个窗口。1、综合（一），办理医保、残联业务。2、综合（二），办理退役军人相关业务。3、劳动就业。4，人口计生。5、民政事务。

2025年共解决诉求问题44件；新增纳入低保救济范围家庭25户，16户低保家庭保障金额提标调整，核查191户脱贫家庭依政策停保；发放廉租房补贴187人；按要求发放90岁以上老人高龄补贴和办理老年优待证；办理一胎生育指标38人，发放特殊家庭扶助金156人，办理独生子女补贴36人，发放避孕药具62人；建立退役军人管理保障档案377份，党员、就业、特困、信访等各类台账7册。

### > 二、其他优化服务

一是完善线下办事渠道，提供现场便利化服务

- 1、设置和保留必要的线下办理渠道，使老年人在办理医疗、社保、民政等相关服务事项时方便快捷。
- 2、在实体办理大厅和社区综合服务窗口配备老花镜、高脚椅等服务设施，配备引导人员优先接待老年人，并提供咨询指引。
- 3、我办事窗口暂不涉及相关费用缴纳，涉及医保等缴费问题我们会指引老年人如何在各银行窗口办理缴费。
- 4、我们积极主动为行动不便的老年人提供上门办理服务，比如高龄补贴领取，残疾人动员更新。

## 二是完善“健康码”管理

- 1、在疫情期间，完善“吉祥码”管理，为没有智能手机的老年人设立“绿色通道”，做好登记和服务引导。
- 2、加强“健康码”管理，杜绝“码上加码”现象。

## > 三、加强监督管理

街道党工委办事处高度重视窗口工作，研究制定相关工作制度8项，并由街道纪工委牵头，对窗口人员的工作考勤、工作态度、工作流程等环节定期进行抽查。另外，公开监督电话，接受百姓的监督，对提出的问题认真整改。

## > 四、存在问题及下步工作打算

一是硬件设施有待提升，街道成立后，一直经费紧张，各项硬件设施落后，现代化服务滞后。二是宣传力度不够。很多群众不知道便民服务大厅的职能和作用。三是部分窗口工作人员年龄结构偏大，对电子系统的操作不够熟练。

今后，我们将积极向上级部门、包保单位等申请建设经费，完善设施；注重对工作人员的业务培训，完善各项规章制度，做好群众服务工作；重点围绕推进政务服务“一窗受理”、推行帮办代办、持续推进减证便民等政策，提升“互联网+”服务能力。

## 【篇4】2025放管服工作总结

根据县政府推进简政放权放管结合优化服务改革工作方案和推进法治政府建设工作方案的要求，我局高度重视，进行了认真研究，积极部署，大力推动“放管服”改革和法治政府建设工作，现将有关工作完成情况自查报告如下：

### > 一、积极落实“放管服”改革各项任务要求

- 1、及时承接落实上级下放的行政审批事项。我局对2025年省政府取消下放的16项行政审批事项进行了衔接落实。16项行政审批事项中，其中：4项为取消的审批事项，省政府发文取消后，我局也不再受理；有12项为下放行政审批项目（其中2项为省直管县直接承接的项目，10项为吉府办字[2025]123号文件下放到县的项目），有5项已承接到位，有7项因本地没有办理对象或者从未办理过有关业务，经报县政府批准后暂停实施。
- 2、及时组织修改完善了权力清单、责任清单并上网公布，进一步精减了行政权力，对权责清单进行了调整，由之前的436项精简至329项，具体精简情况如下：行政许可项目由34项精简至10项，行政处罚项目由237项精简至191项，行政强制项目由28项精简至21项，行政征收项目由7项精简至0项，行政确认项目由12项精简至11项，行政奖励由12项精简至6项，行政裁决、行政给付无变动，其他行政权力由104项精简至88项，精减率为25%。并对20余项公共服务事项的要素进行了更新，实行一张清单制度并上网公布。
- 3、按县行政服务中心统一部署，我局进一步规范了窗口行政审批服务项目的内容，优化了审批流程和行政服务指南，对一些人员信息等进行了动态调整，规范审批内容和程序，简化审批手续。
- 4、坚决取缔乱收费。我局组织对窗口收费项目进行了全面清理，坚决执行上级要求，杜绝乱收费。目前，我局驻行政服务中心窗口无收费项目。
- 5、提高政务服务效率。我局行政审批及公共服务事项进驻到县行政服务中心统一办理。做到“一个窗口受理，一个窗口办结”，杜绝办事群众“两头跑”现象，维护行政服务窗口良好形象，提高审批服务效率及权力运行透明度

。

6、对行政许可事项各类证明进行清理，对2项证明进行了清理并统一进行了征求意见和公示，杜绝奇葩证明，循环证明。

7、及时回应群众和企业合理诉求，安排专人负责信访受理和12345热线受理服务，今年共受理8件，办理了8件，办结率100%，进一步拓宽优化民意诉求渠道，转变工作作风，提高服务水平，更好地服务群众。

## >二、大力推动法治政府建设各项工作

1、积极推进行政决策科学化民主化法治化，实行法律顾问制度，每年都从律师事务所聘请专业律师作为我局的法律顾问，我局的重大决策以及规范性文件都要经过法律顾问审核。建立健全了重大行政决策后评估制度、重大行政决策档案管理制度和重大民生决策事项民意调查制度。

2、严格规范公正文明执法，全年无行政复议案件、行政诉讼案件。扎实推进“双随机一公开”监管工作，积极做好了行政许可和行政处罚信息的网上公开公示工作。一是强化制度保障，制定了《农业局随机抽查事项清单》（184项）、《\*\*\*\*局推进行政检查“双随机一公开”工作细则》，《\*\*\*\*局2025年“双随机一公开”行政检查工作计划》。二是建立了《\*\*\*\*局执法检查人员名录库》（39人），梳理出了包括“畜牧兽医、农业技术推广（植物保护、植物检疫）、农业投入品（包括种子、肥料、兽药、农药、饲料和饲料添加剂）、农业机械、农产品质量安全、农村土地纠纷、渔业生产渔政、粮食”8个主体名录库。

3、积极落实县综治办、县法制办出台的指导性意见，积极开展行政调解，有效化解行政争议。每年我局的行政调解案件有20起左右。

4、强化组织保障和法治能力建设，以文件形式对法治政府建设年度重点工作作出具体部署并进行任务分解，召开专题会议研究法治政府建设工作，每年向县政府报告上一年度法治政府建设情况，并向社会公开，组织开展或参加通用法律知识、专门法律知识、新法律法规等专题培训，每年组织班子集体学法不少于2次，组织领导干部年度法律知识考试和公务员年度法律知识考试（以普法办文件和记录为准），无一人缺考。设立了专门法制机构并拨付了法治政府建设工作经费。

5、根据《县政府法制办规范性文件清理相关政策措施解读》文件要求，我局组织工作人员对2025-2025年实行的文件进行了评估，同时及时将规范性文件及时报送县委、县政府进行备案，共评估文件5件，其中废止2件，继续施行的2件，修订后施行的1件。

6、我局自觉接受人大监督民主监督情况，认真办理了2025年人大代表建议和政协委员提案，回复人大代表建议2份，政协委员提案3份。

7、严格按照县政府办公室2025年政务公开工作要求执行，截止目前，我局2025年已公开74条。

## >三、采取的主要措施

1、加强领导，组织有力。我局对“放管服”改革和法治政府建设工作十分重视，召开了专门会议逐项研究，逐项进行认领落实，并要求各单位本着高度负责的精神，大力推进审批改革工作和法治能力建设，实现阳光政务。

2、协调配合、稳步推进。各职能单位能够积极配合，按照各自职责，主动沟通衔接，推进各项改革，简化办事程序，压缩办理时限，提高办事效率。

3、建章立制，及时总结。对于好经验好做法及时进行总结，并应用到日常管理当中，进一步推动和改进工作，促进各项改革工作顺利实施。

## >四、存在问题及建议

因现有执法检查人员对其他专业领域的知识掌握不够，一时跟不上“双随机”工作的需要，需要进一步通过培训学习补齐短板，以便全面推进此项工作。

## 【篇5】2025放管服工作总结

201X年以来，在上级安监部门的指导及区政府的领导下，XX区安监局在推进行政审批事项“接、放、管”工作中各项工作有序开展，逐步走向规范化、公开化、制度化，取得了一定的工作成效，为促进XX区社会经济的持续稳定发展做出了贡献，现将执行的工作情况总结如下：

### > 一、基本情况

根据《XX区安全生产监督管理局安全生产行政审批下放事项实施方案》、《XX市安全生产监督管理局安全生产行政审批下放事项实施方案》的要求和工作部署，201X年XX区安监局认真开展了清理现行审批项目工作；接收上级下放的审批事项0项，最后经上级批准确认，本单位现有审批事项共21项，其中行政审批14项，非行政审批7项；审批事项全部进入全区政务监察系统办理，没有“体外运行”或“两头受理”现象。

### > 二、落实工作责任制，促进窗口管理规范化

XX区安监局高度重视行政审批工作，坚持“一个窗口对外”、“一站式服务”。将所有行政审批事项全部纳入行政服务中心，实行“四统一”，即统一告知、统一发放所有申请表格、统一受理、统一初审。明确安排两名工作人员进驻XX区政务服务大厅，具体负责本单位的对外业务办理，确保群众来见到人，办得了事，坚决把中心窗口建设成为为民办事的窗口、服务经济发展的窗口、树立安监部门形象的窗口，不断促进窗口的工作规范化。根据修订后的安全生产行政许可审批事项办理程序，将有关办理事项、办事流程、相关材料要求等在服务窗口予以公开，使前来办事群众一目了然，同时通过港北信息公开平台网站予以公开，公布、公开的主要内容是审批项目的审批依据、申请条件、申报材料、办理程序、办事时限、承诺事项、责任股室、联系电话等，确保审批项目有法可依、有章可循，方便群众办事，自觉接受群众监督。

### > 三、行政审批事项办理情况

201X年，XX区安监局服务窗口在区行政服务中心和局党组的领导下，本着“便民、高效、公正、廉洁”的服务宗旨，牢固树立服务理念，不断提高服务水平，圆满完成了本年度各项工作任务。201X年窗口在行政服务中心的办理事项共253件，其中受理行政审批事项218件，按时办结218件，非行政审批事项35件，即时办结35件，审批事项办结提速率85%，群众满意率100%。2025年1--3月办理事项共61件，其中受理行政审批事项33件，按时办结33件，非行政审批事项28件，即时办结28件，审批事项办结提速率94.92%，群众满意率100%。

### > 四、下步工作措施和建议

下一步，我局将继续按照区委、区政府的统一部署和要求，进一步精减审批环节，压缩审批时限，优化审批程序和审批方式，建立一套科学、合理、高效的审批制度。

一是进一步压缩审批时限，提高工作效率。依照国家法律、法规和上级主管部门的规定，本着责权利相一致的原则，通过多种渠道和方式，合理制定每一环节的办事时限，提高工作人员的业务素质和操作技能，努力简化审批手续，缩短承诺时限，真正做到削减与提速相结合。

二是进一步改变审批方式，改进工作质量。强化和推行“一站式”、“窗口式”和“一条龙”的服务模式，大力推行“并联式”审批。根据每个审批项目的特点和具体实际，尽可能地采用科学的审批方式，避免重复审批、多头审批或审批过程中不必要的材料提供，完善服务制度。

三是进一步规范审批行为，完善工作制度。进一步完善“首问责任制”、“服务承诺制度”、“责任追究制度”。要实行审批责任制度，进一步明确责任主体、责任内容、责任监督、责任追究等制度。对每一项行政许可项目，凡审批行为涉及的每一个岗位、每一个工作环节，都必须制定严格的监察制度，建立相应的责任制和监督办法，对违反纪律、办事拖拉、超时误事、不负责任、推诿塞责的工作人员，将视情节轻重，给予必要的处分。要进一步追究批而不管出现问题的责任，也要追究虽然没有审批但疏于管理而出现问题的责任，做到既批又管，不批也管，确保行政审批工作依法进行。

## 【篇6】2025放管服工作总结



按照创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，以更有力量举措推进“放管服”改革，使市场在资源配置中起决定性作用和更好发挥政府作用，破除制约企业和群众办事创业的机制障碍，着力降低制度性交易成本，优化营商环境，激发市场活力和社会创造力，与大众创业、万众创新和发展壮大新经济紧密结合起来，进一步形成经济增长内生动力，促进经济社会持续健康发展。为确保各项工作有序推进，比照《黔西南州201X年推进简政放权放管结合优化服务实施方案》的通知(州府发〔201X〕7号)文件要求，安龙县及时下发安龙县201X年推进简政放权放管结合优化服务实施方案》，落实具体责任单位、责任人、完成时间等，现将七月份工作完成情况汇报如下：

#### > 一、继续深化行政审批改革

- 1.继续精简权力。对国务院要求取消的县级审批事项，坚决予以取消，印发《安龙县人民政府决定取消的行政权力事项目录》。
- 2.做好省、州下放审批事项承接落实，印发《县级承接省、州下放行政权力事项目录》。
- 3.清理规范中介服务项目。对政府部门行政审批中介服务项目进行全面清理，列出取消事项、保留事项清单，进行动态管理并向社会公布，《印发安龙县行政审批中介服务项目目录》。
- 4.健全完善权力清单。根据法律法规的修订情况，及时调整县农业局、县安监局相关内容。

#### > 二、实施公正监管。

积极探索双随机抽查制度，县市监局目前已拟定初步方案，待进一步完善后开始试行。

#### > 三、规范行政审批办理。

目前县政务服务中心正在拟定《安龙县公共服务事项目录》明确设定依据、申请条件、基本流程、审批时限、收费依据及标准、审批决定证件、年检要求以及审查环节、内容、标准、要点、注意事项等，做到统一审批标准，简化审批手续，规范审批流程。

四、为进一步深化行政体制改革，贯彻落实5月9日全国推进简政放权放管结合优化服务改革电视电话会议和5月20日全省简政放权放管结合优化服务电视电话会议精神，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，加快政府职能转变，根据人事变动和工作需要，安龙县及时调整推进政府职能转变领导小组。

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发