

# 邮政放管服工作总结 县级放管服工作总结 (实用5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 邮政放管服工作总结 县级放管服工作总结篇一

### 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事项目录》。
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。

#### 一、工作开展情况

(一)强化领导、压实责任。抓好简政放权放管结合优化服务改革工作，深化行政管理体制改革、转变政府职能，努力提高行政效能和公共服务水平。

(二)理顺关系、分清职责。认真对各单位部门的职责进行了彻底清理，完善了行政权力清单、责任清单，明确了该谁管、该谁做、管哪些、做哪些、如何管、如何做等问题，进一步理顺了隶属关系、工作职责、工作范围。

(三)不断优化政府服务。坚持把简政放权、放管结合、职能转变落实到“优服务”上，不断提高群众对政府工作的满意度。深化政务平台建设，着力解决群众和企业办事难、办证难问题，透明规范业务操作，着力解决“互相推诿、流程模糊”等问题。

(四)加快行政审批制度改革。对接落实国务院、省、州决定取消、下放行政审批事项；取消、下放省直部门行政审批事项，

组织人员对机关继续实施的行政许可事项和非行政许可审批事项进行再次清理;清理机关继续实施的非行政许可审批事项。

(五)加强事中事后监管。在大力简政放权的同时，高度重视市场监管，切实加大对关系人民群众身体健康、生命财产安全、生态环境保护以及可能妨碍市场公平竞争等事项和监管力度，保持打击假冒伪劣、侵犯知识产权等违法违规行为的高压态势，努力建设统一开放、竞争有序、诚信守法、监管有力的市场监管体系，积极构建权责明确、公平公正、透明高效、法治保障的市场监管格局。

## 二、存在的问题

虽然在简政放权，转变政府职能方面取得了阶段性成果，但与上级的要求，与广大群众的期盼，与经济社会发展的迫切需要相比，还有不小的差距，还存在一些问题。

(一)清理规范中介服务事项和中介服务机构进展缓慢。目前，我县中介服务市场不成熟，中介服务市场承接能力不足，中介服务与行政机关利益关联，中介服务主体缺少，中介服务收费不合理等。

(二)工作推进进度较为迟缓。部分事项难以一次调整到位，管审批项目精简力度需进一步加大，提速办理监督力度需进一步加强。

## 三、下步工作打算

在以后工作中，我们将提高认识，完善职能，加大力度进一步理清关系，分清职责、明确责任。最大限度减少政府对资源配置的干预，最大程度发挥市场在资源配置中的决定性作用，根据上级的要求把简政放权、放管结合、优化服务工作推向深入。

# 邮政放管服工作总结 县级放管服工作总结篇二

## 一、工作推进情况

一是抓好取消审批事项的有效衔接。根据“四个一律”和“两个全程”的要求，全面衔接xxx和省政府下放、取消和调整的行政审批权力事项，印发定政〔 〕18号文件，落实xxx第一批决定取消62项中央指定地方实施行政审批事项。涉及省级33项(含省与市县共有事项7项)，省级有对应项目的7项全部取消;涉及县级34项(含省与市县共有事项7项)，我县对应的33项事项全部取消。同时对项目取消所涉及的政府权力和责任清单作出相应的调整。

二是清理规范行政审批中介服务事项。根据□xxx关于第一批清理规范89项xxx部门行政审批中介服务事项的决定》(国发〔 〕58号)和《安徽省人民政府关于贯彻落实xxx第一批清理规范行政审批中介服务事项的通知》(皖政〔2015〕135号)文件精神，县审改办要求各涉及部门对照上述文件认真梳理，分别征求xxx□主管部门意见后，进行了清理规范，将清理规范后的20项县级行政审批中介服务事项以县政府文件予以公布。

三是做好县、乡两级政府权力和责任清单的调整。根据省市编办要求，对机构改革和上级部门权力事项调整以及法律法规修改，涉及的权力和责任清单进行梳理调整。做好政府权力和责任清单的规范和提升。县政协调研组到县审改办调研我县行政审批制度改革工作，先后深入县交通局、规建局、国土房产局查看了三个部门行政审批改革开展情况，听取了三个部门领导工作汇报，并召开了座谈会。调研组对我县行政审批改革工作提出了意见和建议，审改办按照调研组的要求，积极协调做好改进。

四是研究定远县政府权力运行监督管理实施办法。为规范政

府行政行为，强化对政府权力运行的监督管理，推进简政放权、放管结合、优化服务，依据《关于安徽省政府权力运行监督管理办法的通知》、市《关于贯彻(安徽省权力运行监督管理办法)有关工作的通知》精神，结合定远实际，拟定了县政府权力运行监督管理实施办法。对政府权力运行监管任务、监管措施和责任追究等作出一系列规定，使得政府权力在阳光下运行。

五是不断提高涉企收费监管法治化水平。县物价局围绕政府中心工作，转变监管方式，实施“四项制度，一项清单”不断加强行政事业性收费的事中事后监管。实施收费执行情况报告制度，提升监管透明度。结合收费清单追责制度，促进收费主体归位尽责。建立收费诚信档案制度，提升监管效能。建立收费执行情况评估制度，不断提升制定政策的科学性。建立收费目录清单，提升事中事后监管能力。加大对违规收费行为依法查处力度，加大对不作为、乱作为的问责力度，看住乱伸费的手，从制度建设上强化行政事业性收费的事中事后监管，促进我县收费管理工作再上台阶。

六是积极推进注册资本登记制度改革。严格落实“三证合一”、“一照一码”，“先照后证”制度。通过简化审批流程，市场主体总量不断增长，呈现良好的发展态势。实施注册资本实缴改认缴制，取消了对注册资本的诸多限制，激发了投资热情。放宽企业住所(经营场所)登记条件，允许符合经营条件的住宅改经营性用房。并推行“一址多照”和“一照多址”，拓宽了住所(经营场所)使用资源。推行“先照后证”，方便了主体登记。行政审批窗口进一步整合，一站式服务平台优势凸显。在窗口推行“马上就办”、“想办法办”、“把事办成”的“十二字”服务口号，使窗口服务质量和办事效率再一次得到提升。

## 二、存在的主要问题

二是思想理念有待进一步转变。不少部门的领导和工作人员，

对审批制度改革的认识不到位，思想认识上还存在误区。比如，在法定时限与承诺时限上，过于强调法定时限，没有想方设法去缩短承诺时限；在部门审批权与窗口审批权上，过于强调部门的工作特点，不愿意对审批职能进行整合和集中，没有对窗口充分授权；在部门利益与全局利益上，过于强调部门利益，甚至存在着搭车收费、收费不透明等现象。

三是行政审批效率有待进一步提高。特别是投资项目审批环节多、审批时限长等问题依然存在，有些还比较突出。一个备案项目从立项到开工，一般都要经过10多个职能部门、20多个审批环节和中介服务环节，至少需要3个月时间。

四是政务服务中心功能有待进一步增强。政务服务中心是提高审批效率、优化投资环境的重要平台。但目前仍有一些与企业、群众密切相关的审批事项没有进驻政务服务中心。已进政务服务中心的行政审批事项中，部门审批权力人至今尚未进驻中心，只有二分之一事项可在窗口现场直接办理。有些名义上进了中心，实际是“两头办理”或“体外循环”。一些跨部门的事项本来可以并联审批，但由于有些事项和审批环节还没有进驻中心，因此无法实现并联审批，严重影响了中心功能作用的发挥，等等。

### 三、下一步工作计划

(一)开展权力和责任清单动态调整。贯彻落实《安徽省政府权力运行监督管理办法》的要求，开展“两个清单”调整更新，探索建立动态管理机制；完善“两个清单”制度体系，推进“两个清单”升级改造。

(二)做好xxx取消行政审批事项的承接。根据法律、法规、规章的颁布、修订、废止和部门职能变化情况以及xxx□省政府行xxx力事项调整，按照xxx简政放权工作的进程及时跟进，对国家后续批次取消和下放管理权限的事项，做好落实和承接。

(三)推广随机抽查，规范事中事后监管。根据省政府《关于推广随机抽查规范事中事后监管的通知》要求，加快推动我县简政放权、放管结合、优化服务，将大力推广随机抽查，创新事中事后监管办法，督促县有关部门制定实施方案，细化目标任务，切实把随机抽查监管落到实处。

(四)加大行政审批制度改革的落实力度。加强各部门联动，强化各项改革的过程督查，适时组织开展行政审批制度改革执行情况的监督检查，并组织开展绩效评估。督促相关部门制度权力运行监管细则。

(五)持续推进商事制度改革。整合社会保险和统计登记证，实现“五证合一、一照一码”；扩大“三证合一”覆盖面，实现个体工商户营业执照、税务登记证、机构代码证“三证合一”，大幅简化市场主体注销程序，推行“证照分离”改革试点，继续削减工商登记前置审批事项，探索实施各类经营许可证负面清单管理。

## 邮政放管服工作总结 县级放管服工作总结篇三

9月28日上午，县食药监局召开推进“放管服”改革工作座谈会，局领导班子、各股室负责人、部分乡镇所负责人和党风政风监督员、企业代表共计40余人出席座谈会。

参会代表畅所欲言，从不同角度、不同层面积极发言，对新食药监局机构改革以来开展的食品药品监管工作给予了充分肯定和高度评价，围绕食品药品经营许可、法制建设、日常监管、专项整治和科普宣传等工作提出了相关的意见和建议，县局负责同志就代表们提出的疑难问题进行了现场解答。

会议强调，推进食品药品监管领域简政放权、放管结合、优化服务改革工作，是提升监管效能、保障食药安全的重要举措，全系统要不断创新工作机制和方法，坚持监督与服务并举，规范与发展同行，促进产业健康发展。

三是发挥优势，补齐短板，提高监管服务的效率和水平，推进我县食品药品安全监管工作迈上新台阶。

《卫生局放管服工作汇报》

## 邮政放管服工作总结 县级放管服工作总结篇四

一、加强思想教育，提高自身政治觉悟。

二、强化工作意识，提升工作能力水平。

通过不断的接触和学习，我对机关部门工作有了新的认识，对交通工作有了逐步了解，并深知交通事业作为一项民生工程承载着怎样的希望。交通局是一个作风严谨、工作踏实、要求严格的部门，初来乍到，工作中不免会有些困难，但是我尽力去克服。有不会的问题就虚心的向同事请教，不懂就问，不会就钻。在这段时间里，通过广泛各种渠道，我对县委、政府各个部门的工作有了进一步的了解，与单位其他同事相比，我的工作不是很重，主要是一些比较琐碎的事情，例如取文件、送文件、整理文件等工作，保持办公室整洁卫生，虽然这些是一些小事情，但我还是尽力的把这些工作做到最好，因为这很有意义，也很重要，把每一件小事做好了，就做成了一件大事。

三、深化理论学习，提高驾驭知识能力。

在工作之余，我会抽出一定的时间来加强自身的学习，为自己充电。为了更好的去工作，我经常去看一些有关运筹和最优化管理方面的知识，每天都会看一些有关社会管理、社会交际、口才与演讲等方面的书籍。我也不断虚心向领导、同事请教和学习，取人之长，补己之短，并结合自身实际情况，通过换位、全方位、多层次思考，在学习中不断的提升自己，对各项工作的细化、以及为人处世等方面的能力也有了明显的提高。



#### 四、强化服务意识，提高自身道德修养。

在生活中，我一贯提倡勤俭节约、艰苦奋斗的精神，不比吃喝穿戴，不参加高档娱乐活动，养成了一个好的生活习惯。待人友善，乐于助人，从来没有向单位提过生活上的任何要求。做为一名西部计划志愿者，我时刻牢记自己的责任和使命，认真努力工作和学习，积极投身社会，用自己的力量去回报社会，做自己应该做的事情。在工作之余，我还经常学习了解当地语言、生活习惯及人情风俗等，与单位领导、同事保持着良好的关系，主动积极的配合部门及同事之间的工作，使自身各方面都有了很大的提高。

今后，我将努力改正自身缺点和不足之处，严格要求自己，继续勤奋工作，做好服务工作，弘扬爱心精神，传播志愿精神，为把建设美好的西部蓝天而努力奋斗！

### 邮政放管服工作总结 县级放管服工作总结篇五

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2020年工作总结如下。

#### 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

（2016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，2020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。

2020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。

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。

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。

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。