

2023年行政审批服务工作总结(优质5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

行政审批服务工作总结篇一

在确保新增贷款质量上。

一是加强对信贷员贷款权限的管理，严禁信贷人员发放超权限贷款。

二是加大对跨区贷款、人情贷款、垒大户贷款等违章贷款的查处力度，发现一起，处罚一起。

三是认真开展贷前调查，准确预测贷户收益，确保贷款按期收回。

四是严格执行大额贷款管理制度。

五是严把贷款审批关，严格审查贷款投向是否合法、期限是否合理、利率是否正确、第一责任人是否明确、抵押物是否真实、合法，担保人是否具备担保实力、贷款档案是否齐全等，通过以上措施，确保信贷资产质量逐年提高。

六是全面进行信贷档案统一模式、规范化、标准化管理，实行专柜归档、专人保管，并建立调用登记制度，保证档案的完整性。人员调离或换片，贷款档案应办理移交手续，由交出人、接交人及监交人共同在移交清单上签字，促进全辖信用社的信贷档案管理工作提档升级。

行政审批服务工作总结篇二

审批局年度行政审批工作计划2015年，继续以贯彻落实十八大精神为核心，紧密围绕全县发展整体规划，进一步推进审批服务优化升级，助力县域经济稳健发展。

1. 继续做好深化行政审批制度改革工作，按照市委、市政府，县委、县政府要求做好行政审批局的运行工作，完善相关制度机制，加强审批局和垂直管理部门进驻人员管理，加强与相关部门协调联系，搞好审批与监管工作的衔接。
2. 继续做好联合审批工作，企业设立联合审批探索实行“四证合一”，在一个工作日内完成全程审批，投资项目联合审批进一步简化要件，优化流程，提高审批速度，备案类投资项目在70个自然天内完成审批，核准类在90个自然天数内办结。
3. 继续做好服务工作。继续实行24小时开门服务，组织好送审批服务上门，组织相关部门联合踏勘，联合验收项目。
4. 认真落实中央和市、县要求，继续做好行政审批事项“减、调、放”承接工作，组织下放部分审批事项和职权事项到乡镇。

境秩序管理。实行集中整治、巡查控制、岗勤值守相结合，在巩固重点地区、窗口繁华地区、主干道路治理成果、提升景观环境质量的基础上，积极打造精品道路，并将执法管理重点逐步向三、四级道路延伸，向结合部地区延伸，向居民区延伸；继续加大对晚间马路餐桌、露天烧烤的治理力度，同时积极动员经营烧烤的商户更换排烟设施，切实保障我区的空气质量；继续采取有效措施加强对区内乱摆乱卖聚集点、脏乱点位的治理力度，提升我区整体环境质量；继续加大对静态违章的治理力度，对全区236条道路两侧违章窗贴led灯、堆物堆料等立面违章行为进行反复清理，提升道路景观环境质

量。二、继续加强居民区环境秩序治理力度。坚持日常巡查、专群联动配合、快速转接查办相结合，在巩固提升规范化社区、提升改造社区环境综合整治成果的基础上，积极打造精品社区；持续开展居民区环境秩序集中整理活动，在调查摸底的基础上，逐步对历史违章、圈占、堆物进行规范治理；加强与街道、居委会、小区物业部门的联系和沟通，重点监控和治理乱搭乱盖、乱圈乱占等行为，为居民群众创造良好的居住环境。三、继续抓好新建违法建设查处与拆除。进一步完善热线转接办理制度，及时查办群众反映的新建违法建设问题；积极发挥社区文明督导员监督联动作用，及时发现并拆除新建违法建设；组织执法人员加强巡查监控，深入社区和开工工地查验相关手续证明，前置管理，对新建违法建设早发现、早查处、早制止，不断提升全区市容环境总体质量。四、继续抓好重点工程拆迁拆违工作。继续以推进“净地结片、项目落地”为目标，在维护稳定的前提下，加快推进阳光里拆迁片动迁工作；继续做好鲁山道小二楼地区a6号地的动迁工作，彻底拆除片内违章，配合法院做好正式房屋的拆迁工作；积极配合区房管局扎实稳妥完成好重点工程拆迁拆违各项任务，为我区建设发展贡献力量。五、继续开展桥梁桥下空间专项治理工作。围绕“一桥一景”的工作目标，继续推进我区桥梁桥下空间治理工作，彻底清除桥下违章占压，并通过日常巡控与岗勤值守相结合方式，防止桥下违章回潮，切实维护好区内桥梁桥下空间科学、合理的使用环境。六、巩固党的群众路线教育实践活动成果。

一、抓好文化阵地建设，完善公共文化服务体系

1、完善和推进乡镇公共文化设施建设。进一步提升乡镇文体活动中心、乡镇书画创作中心、村文化室、农家书屋、公共电子阅览室的管、用水平，完善考评管理制度，积极推进文化大院创建工作，挖掘和培养书画之乡艺术人才，普及书画艺术。

2、加强和提升县城公共文化设施建设。改造原有陈旧文化设

施。完善“两馆一院一中心”免费开放服务工作。加强图书馆现代化、数字化建设，搞好城乡图书借阅统借统还试点工作，推进图书馆服务上水平。更新改造文化馆硬件设施，完善多功能厅、培训教室、文物陈列馆、非遗馆建设。加强社区文化设施建设，积极培育文化自治组织和阵地，倡导健康、文明、科学的生活方式，开展丰富多彩的文化活动。

二、广泛开展群众文化活动，丰富群众精神文化生活

造喜庆、热闹、祥和的节日氛围，达到寓教于乐、传播先进文化的目的。2、开展特色主题文化活动。承办好中国·天津手风琴艺术节暨第四届“鸚鵡杯”全国手风琴大赛，开展好夏季广场文化系列活动和重大节庆文艺展演活动；发挥“中国书法之乡”、“中国民间文化艺术(书画)之乡”品牌优势，举办“中国书法之乡—北京平谷、天津静海、河北xx县、河南安阳、湖南湘潭书法作品交流展”，“静海·东淀农民书画进津作品展”，扩大静海文化交流和影响力；多形式、多主题开展电影展映、戏曲展演、综艺节目演出等活动，充分展示静海群众文化的优秀艺术成果。

行政审批服务工作总结篇三

1、企业名：百货超市

2、行业类型：零售

3、组织形式：个体工商户

主要经营范围：自己家乡的镇中心，这里是人流的中心集合处

4、经营地点：广东省清远市阳山县七拱镇

面积：占地大概150平方米

选择该地点的理由：因为镇中心处没有一间较大的超市，该地点是人流车流的集中地带，交通方便，市场前景非常广阔。

5、创业者个人情况：

姓名：张文健

性别：男

年龄：21

文化程度：大专

相关工作经历：曾经在商店里卖过东西，懂得一点怎样经营，但在日后的日子里本人会增加社会实践的，学习与这方面的知识的。

二、立项概述

我是一名大学生，专业是计算机专业，从小对经营方面感兴趣。现在将要大学毕业了，凭着自己对经营的爱好和向往，一直希望在自己的乡镇开一间超市，用此来发展自己乡镇的经济，是广州市的许多超市吸引了我，我去超市购物时的启迪，使我对此产生极大的兴趣。根据本人的经验，资金情况及对当今社会的了解，决定要谨慎从事，三思而行，因为这有很大的风险的，加上自己的经验不足。

随着居民生活水平的不断提高，追求环保，健康的消费已成为一种生活时尚，所以我打算要销售一些绿色的产品，以保证人民的身心健康，顾客至上，这是我们的宗旨。

三、市场调查商圈范围

潜在的消费群体

消费能力

竞争情况

市场潜力

徒步商圈(200—500米半径范围内)

居民区

消费能力高

行政审批服务工作总结篇四

本村党组织年度工作计划、总结等材料永久

本村党务干部任免、分工、考察、奖惩等材料永久

本村发展^v党员，党员转正、延期、退党，处置不合格党员等方面的材料永久

本村执行上级党组织工作的决定、纪要、报告等材料

(1) 重要的永久

(2) 一般的30年

本村党组织、党员名册和年报表永久

本村党组织关系介绍信、通知书存根永久

本村党员交纳党费的清单、票据等永久

本村先进集体、先进个人登记表，审批表，名册及各种事迹材料

(1) 受到县级（含）以上表彰、奖励的永久

(2) 受到县级以下表彰、奖励的 30年

本村党员违法违纪的有关材料，处理意见和上级决定、批复等材料

(1) 受到警告（不含）以上处分的永久

(2) 受到警告处分的30年

本村纪检、党风廉政工作的计划、总结、报告等材料30年

本村开展政治思想、形势教育、精神文明建设工作计划、总结等有关材料10年

本村团代会通知、议程、代表名单、开幕词、报告、决定、选举结果、闭幕词等材料永久

本村团组织、团员获得表彰奖励及违法违纪受到处分的请示、报告、批复等材料永久

本村工会干部任免的请示、批复，会议记录，工会干部、会员名册及统计年报表等材料永久

本村妇代会换届选举等材料永久

本村计划生育工作年度计划、总结、统计表等材料永久

本村村民婚姻状况证明存根等材料永久

本村五好家庭、敬老爱幼模范、文明户、好婆婆、好媳妇等评选活动的材料30年

上级发布的本村民兵工作需要执行的文件材料10年

本村普通民兵、基干民兵登记表和花名册永久

本村兵役登记材料，现役军人、退伍军人情况登记表永久

行政审批服务工作总结篇五

按照市委、市政府的要求，行政审批职能向一个科室集中，行政审批科室向行政服务中心集中；行政审批项目进中心到位，行政审批授权到位，我局于__年四月初成立了政审批科并整体进驻中心。在局党组的正确领导下，在局领导和相关科室同志的关心帮助下，在商务局和行政服务中心的正确领导下，行政审批科较顺利地完成了各项工作任务。自科室成立至今，遵照有关法律法规，遵守中心各项规定，积极工作，开拓进取，使窗口各项工作得到各方面好评。

一、加强思想作风建设，牢固树立服务意识。

以《行政许可法》为依据，以改革创新为动力，以“两集中、两到位”为主题，构建“审管分离、权责挂钩”和“审批一条龙、服务一站式”的行政审批工作新机制。科室人员能坚持以正确的思想建设为先导，不断地加强政治理论学习，牢固树立为民办事、为企业服务的意识。坚持从为我市经济发展多做贡献的高度来办理各项工作。全年工作中，我们始终把提供优质服务放在首位，耐心解答电话及现场各项业务咨询。全年我们共接待各种咨询近300人次，对前来办事的企业人员做到了使其带着疑问来、装着答案走，怀着焦虑来、带着满意走。科室对优质服务建设上始终常抓不懈，不敢懈怠。因为前来商务窗口办理业务的有相当部分企业是外资企业和外籍人士，服务的好坏将直接影响到商务局和政府形象。全年工作我们没有发生一起因服务不到位而耽搁企业业务，给企业带来损失的事件发生。由于我们始终树立了正确的思想和服务意识，真正体现“便民、高效、廉洁，规范”得到了企业普遍的好评和赞誉。行田电产和泰德国际向我窗口分别赠送了锦旗各一面。

二、强化理论学习，提高业务理论水平。

窗口工作是直接面对企业的最前沿，业务的熟练与精通将直接影响到办事的效率乃至窗口单位的形象。作为窗口的工作人员，要想把窗口工作做好并得到社会的认可，就要自身不断的学习，并且不断地提高自身的素质和修养。通过扎实的理论基础为企业提供优质高效的服务。对政策性及法律性要求强的有关业务，我们始终能保持前后方的学习和交流，以保证工作的衔接和严密性。为此，我们还在工作有侧重和分工的基础上，严格按中心规定实行ab岗工作制度。不因人员的变动而耽搁工作。全年工作中我们从未发生因业务能力的不足和人员变动而拖延、缓办办件的事件发生。同时科室人员始终能把业务理论的学习放在工作首位，相互学习，虚心向有关业务科室请教。遇有重大事务及时向领导汇报。确保了各项审批和转报工作顺畅有序的进行。

三、强化作风建设，恪守行业规范

我科室始终把“以服务企业、方便群众、奉献社会”作为自己在窗口工作的职业观念和宗旨。爱岗敬业，积极履行岗位职责。在这一年来，我们本着“便民、高效、廉洁、规范”的宗旨。用最大的热情和友情为企业服务。因此，在窗口工作时，我科室始终把“打造诚信窗口，争做文明职工”作为我窗口工作的最高准则。工作中我们严格按照办事程序办理各项业务，杜绝了各种吃、拿、卡、要的情况发生，多次拒绝了企业的吃请。真正做到“情为民所系，权为民所用”，使前来办事的企业有如沐春风之感。

此外，我局领导始终致力于行政审批的改革，在商务局和行政服务中心的共同努力下，局领导对行政审批科下放了审批权限、进行了不断的提速。将原先的部分承诺件改为了即办件，本来要几天甚至几个星期才可办完的事情，现在只需要半天即可办完。工作中，我们还经常加班加点，甚至上门为企业进行服务。行政审批科成立后，我局和中心联合下文任

命行政审批科室负责人为窗口主任，负责窗口日常管理，授予其具有本部门承办即办理事项的决策权，承诺办理和上报办理事项的牵头协调和督办权，代表本部门组织联合审批或参与其他部门组织的联合审批，并签署联合审批事项的会签意见。这样大大提高办事效率，方便前来办事的企业。从而更好的体现服务宗旨。一些企业老总带着锦旗到窗口表示感谢，夸赞我们窗口是真正为企业着想的窗口，为企业办实事的窗口！

四、规范受理办结，争创一流窗口

行政中心就是“政府服务超市”。我科室作为窗口的工作人员，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。在工作时，我们都严格规范操作。对企业前来办事时提供的申报材料齐全的，我们即刻受理，并尽快办结。对材料提供不全或不规范的，我们始终能耐心向企业说明情况并告知其如何处置。同时涉及到相关涉外部门的有关业务时，我们能主动提前告知并帮助企业积极协调相关事宜。由于我们始终坚持想企业所想，急企业之所急。泰德国际投资集团主席夏侯泰德先生真情地说：“我到过很多地方和机关办事，但象你们这样为企业考虑周全的办事人员我还是第一次遇到。”虽然话语不多，也很简练，但我们感到这就是对窗口工作的最高的褒奖和肯定。从四月初审批科入住中心以来共办结各类审批项目371件。其中承诺件253件，即办件118件。主要为：新批外商投资企业43个；外商投资企业变更59家；加工贸易审批及变更118票；邀请外商113批次，269人次；新办煤炭经营许可证38家。并实现了办结率100%，无一例差错发生。充分体现了窗口人员的工作作风、办事效率以及责任心。

五、严格遵守各项规章制度，充分展示商务风貌

窗口是政府联系群众的桥梁和纽带。不仅代表了自己，代表了单位，更代表了政府的形象。因此，我科室成员廉洁自律，

勤奋工作，时时地敲响警钟，做到自重，自省，自警，自励，争做一个文明的职工，做一个优秀的职工。审批科工作人员始终能严格要求自己，从小事做起，从点滴做起。能作到遵守行政服务中心和局里的各项规定，履行好各项职责。始终以各项规定来约束和规范自身的行为。全年工作中未发生重大违纪事件。较好地树立了窗口及商务人员的形象。

全年工作中，在上级党组的正确领导和帮助下，我们取得了一定的工作成绩，但离要求还有很大的差距，在__年的工作中我们要进一步加强自身的要求，不断提高自身的工作能力，强化为企业服务的思想和理念，推动行政审批的进一步深化改革。开拓性地搞好行政审批的各项工作。按照局党组提出的“双学、双创”统领全年工作。

六、几点建议

为了更好打造滁州市投资环境，贯彻执行市委、市政府关于两集中、两到位文件精神。对于全局的审批和转报工作要进一步推动审批工作的改革，简化审批程序，对一些非实质性的变更要进一步向窗口售权。窗口与业务科室要进一步加强配合与衔接，保证各项工作的及时顺利地办结。