

政务服务中心上半年工作总结及下半年工作安排(模板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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

政务服务中心上半年工作总结及下半年工作安排篇一

注重强化组织领导，县委、县政府先后召开4次专题会议部署推进政务公开工作，分管县领导带队分赴20多个乡镇和县直部门调查研究，形成了“五大机制建设”和“四全”的工作思路。坚持线上监测和现场检查相结合，狠抓督查调度，推进了公开工作的常态化开展。一是重点信息稳步公开。上半年共发布信息4.1万余条，与上年同期相比增长11.4%。其中网上公开行政权力运行信息1320条；预算、决算、“三公”经费等信息1300条，专项资金使用信息公开3324条；公开公共资源配置信息501条、公共监管信息499条、服务与民生信息513条。完成决策类信息公开40条、政策法规与解读类信息公开269条。办理依申请公开办结21件，办结率100%。二是标准化建设进展顺利。突出抓好基层标准化规范化试点工作，多次召开专题会议安排部署，逐部门分解版块，着力压实牵头责任，基本完成九个专项试点任务。在第一季度市级评估中取得了全市第三的成绩。三是示范点争创工作扎实推进。制定采取激励措施，引导有关部门和乡镇切实做好示范点争创工作。注重发挥户胡镇等市级示范点的作用，以点带面，多方联动，力促政务公开水平整体上台阶。四是政民互动有序开展。今年以来，先后召开新闻发布会8次，涉及“三变”改

革、集团化办学、交通重点工程建设、道路运输治超、改善生态环境等多方面群众关注的工作;开展在线访谈2期,涉及常态化公开工作、交通工程建设和运管等方面重点事项;县长信箱、局长(主任)信箱、百姓畅言等专栏内各类贴件得到及时回复,回复率达100%;建立政策解读工作机制,完成规范性文件政策解读11件。五是平台建设有新进展。及时调整政务公开目录体系,加强重点栏目建设,充分发挥新媒体的作用,提高了公开工作的广度和深度。

政务服务中心上半年工作总结及下半年工作安排篇二

1、持续推进政务公开标准化试点工作。认真做好政务公开事项标准的整改完善事宜,规范公开内容和要求。按时做好试点评估验收工作,总结试点经验,形成可复制、可推广、可考核的基层政务公开标准和规范。

2、积极创建示范点。及时转发示范点建设体系标准,并加快开展示范点争创活动,重点做好县政府办重点领域、财政专项资金、重点工作、政策文件等公开工作,鼓励乡镇积极争创示范点,发挥示范带动作用。

3、保障政务公开常态化运行。继续坚持线上监测、线下现场检查相结合和按月监测、按季考评的工作模式,以政务公开示范点的建设要求,落实“五大机制”,推进“四全”管理,促进信息公开的整体性、规范性和及时性。

4、突出抓好“互联网+政务服务”工作。力促各部门业务系统与“全省一张网”深度融合,县乡村同步开通网办政务服务系统,实现一网通办。全面完成智慧大厅建设任务。

5、有效开展投资项目“最多跑一次”改革。成立“最多跑一次”办公室,出台操作性强的实施方案,实现128个综合类投资项目“最多跑一次”。

6、深化行政审批权相对集中改革。推进单位和项目进驻工作，严肃查处“体外循环”问题，取消部门自设大厅，基本实现线下办事“只进一扇门”。

7、持续加强绩效监督管理。对发现的问题，一经查实，立即予以通报；举办违规违纪人员集中学习培训班及新进人员培训班；做好乡镇大厅远程监控工作。

8、全面推进党的建设。把党建、党风廉政建设、领导班子和干部队伍建设、意识形态工作和作风建设结合起来，按照党建专题项目化管理的做法规范管理，务使各项工作统筹推进、相得益彰。

政务服务中心上半年工作总结及下半年工作安排篇三

坚持把领导班子和干部队伍建设摆在突出位置，不断强化工作措施，确保了各项工作的高效开展。一是领导班子整体功能明显提升。强化政治理论学习，上半年党组暨机关党委领导班子开展专题学习会议6次，班子成员上党课9人次，并按规定完成了在线学习、集中培训任务。注意加强理想信念教育，班子成员带领广大党员以追寻红色足迹、听党话跟党走为主题，深入霍山红源广场重温入党誓词，接受革命传统教育。认真执行分工负责制，注意凝聚工作合力，班子整体工作推进力、战斗力不断增强。二是民主集中制全面落实。坚持事前酝酿、会议研定、集体决策，凡“三重一大”事项一律上会研究。上半年，中心共召开7次党组暨机关党委会议、3次党建工作领导小组会议、2次主任办公会研究相关工作，每次会议均有纪要或记录，确保工作规范。三是谈心谈话活动深入开展。除班子成员之间日常沟通交流外，党组还组织开展集中谈话活动48人次，通过领导班子成员与中层干部谈，支部书记与委员、党小组长谈，达到了统一思想、解决问题、共同提高的良好效果。四是年轻干部培养锻炼工作得到加强。注重创造条件，促进年轻干部多岗位锻炼，上半年轮岗交流3

人次。切实加强后备干部培养工作，压担子，强担当。上半年，按程序推选工会主席1名。

政务服务中心上半年工作总结及下半年工作安排篇四

成立由县长任组长，县委常委、常务副县长任副组长，有关单位负责同志为成员的“互联网+政务服务”工作领导小组。3次召开专题会议安排部署相关工作，多措并举组织推进，取得了明显成效。一是政务外网及时开通。协同县电子政务办多次督办政务外网接通工作，严格要求电信、移动两家运营商切实加快建设步伐。目前，各乡镇(开发区)、村和县级认领事项的单位电子政务外网已全部开通。同时，指导县直各有关单位将政务服务运行管理系统全部接入全省一张网并全部开通。至6月底，县直各单位通过全省一张网已办理各类政务服务事项4601件，覆盖率为27.93%。二是项目认领和清单编制工作任务基本完成。一方面及时承接省市下发的各类政务服务事项，做到照单全收、应领尽领。另一方面实行政务服务事项编码管理，规范事项名称、条件、申报材料、工作流程、时限等清单要素，重点对申请、受理、审查、决定、送达等环节进行明确，做到同一事项，同一标准、同一编码，一个事项一次性植入，为实现信息共享和业务协同、提供无差异均等化政务服务奠定了基础。各单位已认领的行政审批和公共服务事项全部纳入全省一张网集中办理。目前，全县四批政务服务事项清单编制审核工作已结束，县本级共认领1589项，各乡镇分别认领179项，各村分别认领82项，认领率均为100%，在用率100%;平均办理时限为11.41天。三是智慧大厅建设快速推进。经第十九次县长办公会同意，按照县乡同步建设的原则，县智慧大厅建设于4月份启动，并招标成功。现已全面实施，通过升级改造政务大厅，拓展服务内容，增添政务服务自助终端、高拍仪、平板评价器和样表查询机等智能化设备，进一步统筹线上线下服务资源，力促实体大厅和虚拟大厅深度融合。四是宣传培训效果良好。坚持集中

推介和常态宣传并重，制作宣传视频在霍邱政府网、霍邱手机台、霍邱电视台等媒介宣传，编制网上注册使用明白卡发放给各单位，并在政务大厅各窗口摆放，同时，利用多种途径将认领事项清单、使用流程予以公示，致力让“互联网+政务服务”相关知识家喻户晓，全面普及。

政务服务中心上半年工作总结及下半年工作安排篇五

一是持续加强为民服务体系建设。着力加强乡镇大厅建设，改建大厅1个，新启动大厅建设1个，完成34个村级大厅建设。及时组织乡镇村编制项目流程和服务指南，力促基层为民服务规范化。二是扎实推进审批办事便利化。认真梳理出40项办事堵点问题，力促各部门限期整改。除因信息共享问题目前无法解决的事项外，其他通过简化手续、为办事人提供便利服务的事项已基本整改到位。及时清理政务服务事项申请材料，县级4家单位71项政务服务事项中上级明确取消的材料已及时取消。三是做好上级取消下放项目承接工作。及时落实上级相关规定，取消行政审批项目57项，调整65项，承接上级下放项目2项，确保了应接必接、应转则转、应出尽出。四是服务水平不断提升。巩固扩大标准化建设成果，全面落实一窗受理制、服务承诺制、限时办结制，推行帮办服务、延时服务，服务质量明显提升，在第三方机构独立评估中，群众满意度达97.8%。上半年，共办理各类项目41.4万件，征收规费3.69亿元、国地税10.96亿元。