

2023年疾控中心工作计划(精选10篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

疾控中心工作计划篇一

坚持党要管党，全面从严治党，严守“六大纪律”，大力加强党风廉政建设和反腐败工作。一是组织领导坚定有力。恪守主体责任，一把手负总责，重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办；班子其他成员认真履行一岗双责，按照职责权限逐级抓好年度目标任务的分解和落实。及时召开党组暨机关党委(扩大)会议，专题研究部署党风廉政工作，并认真抓好组织实施，确保党风廉政建设各项规定切实得到贯彻落实。上半年班子成员报告个人重大事项1人次。二是廉政教育工作不断加强。将廉政教育纳入政治理论学习计划，经常性开展廉政教育。注重创新方式方法，通过观看教育警示片、集中学习各类通报等多种方式以案为鉴，推进警示教育。三是廉政风险点排查防控工作扎实开展。细致排查，将相关项目实施、电子设备维修、办公物品采购使用、公务出差、公务接待、国有资产管理等工作列为廉政风险点重点管理，着力完善制度，加强监督，严防问题发生。新进实施的“智慧大厅”、远程监控系统建设、宣传标牌制作等项目，均履行了相关程序，并对资金使用、合同签订、质保期等事宜作出了明确规定。四是中央巡视省委和省委巡视霍邱反馈问题整改工作“回头看”活动有序进行。对照全县整改清单，主动认领问题事项，逐一进行整改，重点解决决策部署落实、制度建设、绩效考核、行为作风、投诉受理、会议记录等问题，并结合“回头看”要求，定期督促检查，确保工作整改到位。五是执纪问责逐项落实。先后对窗口3名违纪人员进行了大屏通报，并全额扣除当月绩

效，对2名失职人员进行了个别谈话，对5起投诉进行了及时办理，群众回复满意度达100%。

疾控中心工作计划篇二

一是行政审批权相对集中改革持续推进。坚持“大厅之外无审批，公共服务进大厅”，全力推进审批办事服务“只进一扇门”。持续加强清理工作，清理出应进县级大厅6家、10个项目，体外循环9家34个项目，应取消自设大厅4家。二是单事项“最多跑一次”改革全面展开。以第四批政务服务事项清单为抓手，结合证照快递寄送服务，大力推进网上政务服务事项“最多跑一次”。截止本月底，县级网上“最多跑一次”事项1529项，占比96.22%。实体大厅已明确“现场申请、承诺办结、快递送达”类型“最多跑一次”事项166项，月办件30余件。投资项目“最多跑一次”工作已被列为重点工作提上议程，方案编制工作紧张开展，共涉及18家单位128个项目。三是其他重点领域改革进展顺利。国地税窗口纳服工作实现深度融合；市场监管窗口在营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证和统计证“五证合一”及个体工商户“两证合一”的基础上，积极探索多证合一，目前，已实现“五十六证合一”。不动产登记中心严格落实“13550”行动，将不动产权证办理时间控制在5个工作日以内。

疾控中心工作计划篇三

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。

疾控中心工作计划篇四

一是示范推广草莓东西向机械化做畦，在xx金惠农农业专业合作社进行草莓平高畦种植试验，在xx金六环农业园进行草莓水肥一体化及施肥机示范，减少劳动成本投入，实现轻简化栽培。

二是研究草莓超促成栽培生产技术模式，总结出草莓温室超促成栽培技术流程，使草莓设施栽培生产从9月底至次年5月皆有鲜果上市，满足市民对鲜食草莓的需求，提早草莓上市时间，增加经济效益。

三是在全区推广加州新小绥螨对草莓红蜘蛛的防治，覆盖全区的草莓种植户1203户，草莓大棚3380栋。在xx金六环农业园进行草莓全程生物防治体系，即整个生育期不使用任何化学药剂防治，发展绿色防控，确保生产安全。

四是开展草莓新品种引进示范，引进展示品种150个，其中中国品种67个、日韩系品种26个、欧美系品种57个，筛选出适合xx地区种植的草莓品种；开展草莓需水需肥规律研究试验、草莓根系长势观察试验、草莓水培栽培模式试验、草莓轻简化栽培技术与设备引进示范等项目，提升草莓生产技术。

五是发掘草莓套种、轮作体系，提高效益。在全区推广已经成熟的草莓套种体系，上半年，推广草莓套种洋葱1600栋，提供试验洋葱种苗150万株，并辐射到京津冀地区。推广草莓套种鲜

食玉米1500栋;推广草莓套种水果茼蒿和羽衣甘蓝1460栋。为了发挥产业带动作用,我们还向顺义区、房山区、丰台区发放水果茼蒿种苗33000株以及羽衣甘蓝种苗30000株。在重点园区进行套种示范,在金六环农业园、万德园等园区进行草莓套种网纹甜瓜、西红柿、菊花等各种套种试验,均取得了不错的示范效果,套种品种达到10余种。在全区推广草莓与水稻旱种轮作试验,涉及30户53栋日光温室,在阳坊镇鑫鑫合源农业园,开展草莓与灵芝轮作试验,灵芝生长周期从4月中旬到8月中旬,单栋产值可增加3万元;在红泥乐农庄开展了草莓与甘蔗轮作试验,预计单栋可增收上万元。

疾控中心工作计划篇五

上半年以来,正兴街道政务服务中心根据新区总要求,结合街道实际情况,坚持以“群众满意”为导向,以“提升服务质量”为目标,紧抓新区建设机遇,立足发展实际,不断提升政务服务水平,现将上半年工作情况及下半年工作思路介绍如下:

为进一步减轻社区(村)负担,明确街道、社区(村)各自职责边界,减轻三级平台负担,提升基层治理水平,政务服务中心牵头完成了《x街道社区(村)职能清单》,确定各社区(村)职能清单共计xxx项,其中依法自治事项xx项,依法协助政府工作事项xx项,可购买服务事项xx项。并将清理成果应用到xxxx年目标管理工作中,推行三级平台“清单管理”模式。

流程再造,严把审批、交接流程,中心实行承诺件“一事一档”流转,建立职责清晰的办件流转管理机制。确保接件无遗漏、办件无差错、返件不延期、工作零投诉。前台后台同步督查,并融合“一窗通办”、便民代办等大大缩短办件时限,节约行政资源,打造群众满意的“阳光政务”。

拓展政务服务平台功能，制定了街道、社区（村）两级政务服务中心法律服务体系建设实施方案，设立法律专项窗口，提供免费律师咨询、法律援助、人民调解、普法宣传、司法引导、代理代办等相关服务内容。推动二三级平台现代化、法制化，减轻信访、公开电话压力，引导群众依法办事，构建新型“法制政务”。

（三）简化程序，拓展渠道，严抓政务公开。制定了政府信息公开依法公开、主动公开、依申请公开、发布保密审查等x项制度，明确了审查程序、责任、追究办法等；简化信息公开报送程序，修订考核要求，紧抓信息公开质量，做到信息公开及时、鲜活、优质；拓展公开渠道，广泛采取政府公报、市民服务热线、公开查阅点、政务微博微信、手机短信、宣传栏等方式，促进信息公开渠道的多样化；突出重点，加大财务收支、公共服务资金、优抚、救济等重点领域的信息公开。

（四）领导包案，个案专卷，问效公开电话。一是完善工作制度，落实领导包案；二是重点问题，靠前指挥、现场督办；三是注重来件诉求的语音、图片、文字、会谈等原始信息收集，做到回复精准详实，提升办件效率。截止发稿日，我街道共接件xxx件，除x件正在办理未回复，其余xxx件均在规定时限内办理并回复，办结率为xxx%□

下半年街道认真落实新区“努力打造优质高效的政务环境”的要求，以建设平台、服务多元、提升效率为重点，内强素质、外树形象，全面促进政务服务提档升级。

（一）建好平台，建成街道社区合署办公服务大厅。为更好服务群众，正兴街道将建成xxxx余平米的政务大厅，具备休闲阅览、便民服务、社会组织服务等功能。将大安、田家等规划区内x个社区整合到新政务大厅，实现街道社区合署办公。在“一窗通办”的基础上，引进工商注册受理、劳务公司、水电气收费等与百姓生产生活息息相关的事项。坚持“就近

办理”和“资源整合”的原则，实现事项集中、审批集中，权限到位，人员到位，“一街通办”综合服务。

（二）服务多元，扩大集群效应构建立体服务体系。一是创新政务公开形式，开发多功能手机app实现指尖可掌控的“手机政务”；二是梳理街道各办职责职能清单，实现清单管理模式，理清职责，明确职能；三是注重组团集群效应，将政务服务同正兴“文化科创小镇”、社区“微治理”融合，服务靠前，功能互补，建立生产生活多元立体服务体系。

（三）提升效率，持续创新刚柔并济创高效政务环境。启动新一轮政务服务方式创新和流程再造，按照“统一受理、归口办理、限时办结、过错问责”的原则，完善相关办事指南和内审流程，深化“一事一档”制度，着力提升行政效能。探索基层政务柔性管理，突出人性化、个性化政务套餐；提升公开电话处理效率，继续严格按照制度流程办理所有工单，加强业务学习，提高处理疑难问题的能力。

（四）塑造形象，建成群众信赖廉洁务实政务服务团队。通过会前学法、廉政教育、业务培训、知识比拼，强化内部管理。精准定位办事对象，制定菜单式服务模式，对企业，设立专属办事窗口，定期回访，指定专人解决企业需求；对特殊困难人员，及时开展上门服务，随时解决他们在生产生活中遇到的困难；对普通办事群众，定期回访，收集意见，改进工作。通过电话回访、意见收集、民生工程征集反馈等方式对了解服务对象对政务服务团队的意见建议，制定切实可行的改进措施。做到内强素质、外塑形象，建成群众信赖、知心的政务团队。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content_2());

疾控中心工作计划篇六

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。

疾控中心工作计划篇七

xxxx年上半年，社管中心以改善社区新市民集中居住区生活环境，维护小区业主的活动和权益为工作思路，全力做好农集区和商业小区的服务工作，现将上半年工作总结如下：

1、与政府纠缠多年的东山国际abc区第一届业主委员会于xxxx年x月xx日到期，业委会拒不换届，社管中心和东山社区一道，多次和业委会、热心业主沟通、协调无果，按照相关规定，社管中心于xxxx年x月x日强行介入，组织换届工作，目前，换届工作受到来自各方的阻力，社管中心正在稳步推进该项工作。

2、蓝色理想小区物业服务企业到期续约工作。蓝色理想小区自从去年新进物业服务企业后□xxxx年上半年已经到期，为了保证小区的稳定，社管中心和长远社区、蓝色理想业主委员会、物业服务企业多次协商□xxxx年x月，小区业主大会平稳召开，物业服务企业的续约工作顺利完成。

3、格调城业主委员会选举工作自xxxx年x月启动，在xxxx年xx月由于种种原因停滞不前，开发商、物业服务企业和业主矛盾突出，业主为此反映强烈□xxxx年一季度，社管中心通过多方努力，多次协调，最终在xxxx年x月重启业主委员会选举工作，由于小区住户存在多方人员，在不断调解纠纷的同时，社管中心和长远社区决定启用第三方人员进行入户投票工作，从xxxx年xx月开始进行格调城的入户投票工作□xxxx年x月，投票结果公布，由于候选人均未过半，业委会尚未成立，社管中心和长远社区一道多次和格调城业主代表协调后续工作。

4、东域龙湾物业服务企业续约工作，东域龙湾业主委员会自xxxx年成立后，一直没有进行物业服务企业的续约工作□xxxx年上半年，社管中心多次和业主委员会、物业服务企

业一起协调续约事项，目前，续约事项还在商讨之中。

5、做好相关投诉的答复工作。社管中心对涉及到物业服务企业、商业小区管理、业主委员会的各级信访件，根据《物业管理条例》等法规及时、规范的答复，仅xxxx年上半年，社管中心共处理各级信访件xx件，回复满意率达xx%□有效的化解了社会矛盾。

1、社管中心自xxxx年在黎明新邨abc区指导召开了业主大会，成立了全区首个农集区业委会□xxxx年，社管中心指导黎明新邨abc区业主委员会和物业服务企业协调了公共收益事项、增加休闲座椅事项、停车场修缮事项，改善了小区环境，方便了小区居民。

2、国一剑桥的腰线流水问题已持续多年未解决，开发商认为属于非质量问题□xxxx年，根据镇上的安排，社管中心联系了建科院对腰线的质量问题进行了鉴定工作□xxxx年上半年，社管中心根据镇党委的要求，按照多方出资，共同修缮的原则解决历史遗留问题，由于业主不愿意出资，社管中心已经向房管局申请应急维修资金，预计下半年该项工作全部完成。

1□xxxx年x月，怡和新城f区正式分房，社管中心介入接房工作，在与区国投公司、区安居办、镇拆迁办多次协调后□xxxx年x月，社管中心牵头开展接房工作，出动xxx人（次），驻点进行服务工作，保证了房屋的顺利接交，该项工作历时xx天，xxxx户本辖区居民顺利接房。

2、黎明自建小区始建于xxxx年，由于小区属于当年居民自建，污水管网没有整体规划，造成小区污水排放不畅，影响小区居民正常生活，柏合镇政府将该项目纳入了“为民办实事”项目，计划在xxxx年内，投资xxx余万元对黎明小区污水管网进行全面改造。

3、解决长远三组的历史遗留问题，投资x万余元对征地未拆迁住户的用水管网进行了改造。

xxxx年，我镇长远一小区纳入了老旧院落改造项目，我镇根据区房管局的安排，成立了老旧院落工作领导小组，在长远一区成立小区自治组织，并对老旧院落改造事项征求了业主的意见，收取住房维修基金x万元。

xxxx年下半年工作计划

一、继续指导监督东山国际abc区的业主委员会换届工作、继续协调格调城的业主委员会成立工作、继续协调东域龙湾的物业服务企业的续约工作。

二、继续指导各商业小区的业主大会成立工作，协调业主自治工作中的矛盾，促进物业小区的和谐发展。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content_2());

疾控中心工作计划篇八

一是组织好农业生态环境保护项目的实施、验收和服务工作，加大农业环保宣传力度。制作通告、手册、横幅等宣传材料，普及农业生态保护相关知识，解读政策法规，提高社会各界对农业生态环境保护的关注度，增强农业生态保护意识。

二是深入开展土壤环境调查与监测，继续推进《xx区农业面源污染地下淋溶监测项目实施工作，推进《xx区废旧地膜回收利用项目》，全面落实xx区耕地质量调查与评价工作，扎实推进草莓缓控释肥示范与推广项目，扎实完善耕地监测体系，强

化农业面源污染防治。

三是全面加强肥料执法力度,完成肥料抽检任务。计划对本地区4家肥料生产企业进行肥料抽查,计划抽查肥料样品10个。持续推进肥料监督抽查任务,下半年计划抽查正规生产基地水溶肥、有机肥等肥料样品21个。继续完成执法检查,每月5号前完成肥料执法双随机检查工作,并上报双随机系统。

疾控中心工作计划篇九

20我股工作紧紧围绕中央、省、市经济工作部署,认真学习领会十八届三中、四中全会关于全面深化改革的决定精神,按照市委、市政府“三抓三主动”及区委、区政府“五争”的相关要求,在局党组的领导下,完成了本职工作和上级交办的任务,现将一年来我股开展的主要工作总结如下:

一、千方百计稳定投资增长

1-8月以来,我区固定资产投资完成136.7亿元,同比增长20.5%,占全年目标任务的66.7%;预计1-9月完成162.7亿元,同比增长23.7%,占全年目标任务的79.4%。综合来看,预计能完成固定资产投资目标任务。

主要做法为:

(一)抓重点项目推进。严格执行国家稳增长政策,积极抓好区重点项目建设进度,同时配合抓好市属重点项目的推进。目前,泸州机场迁建工程积极推进,即将实质性开工建设;g8515广渝泸高速公路泸州段工可报告及其他各项专题报告编制完成,已启动初步设计勘察工作,正积极协调国、省批复;长江二桥(沙茜过江通道)正在进行方案论证,为配合项目实施已启动罗汉场棚户区改造征收工作等等。

(二)抓中央、省预算内投资项目执行。认真清理年及以前中

央、省预算内投资项目执行情况，对未开工制订专门推进方案。同时配合区纪委、区委目督办、区政府目督对项目执行进行跟踪督导。

(三)抓立项分析。按简政放权的要求，着重解决重点项目建设过程中出现的问题和难题，及时一个项目一个项目进行研究，一个环节一个环节把握，一个问题一个问题解决，确保重点项目建设加快推进。

(四)抓入库分析。定期将已立项项目、重点项目与统计库对比，确保开工项目申报入库。对“零散小”的项目合理打包入库。

(五)是抓动态分析。一是及时掌握市发展改革委、市统计局的全市数据的分析，确定我区任务的合理区间；二是对在库项目进行细致分析，制订完成目标任务科学、详细的方案。

二、坚持不懈争取项目资金

一是认真梳理。积极争取2017年争资潜力项目，明确我区2017年争取资金方向；二是针对我区争取资金项目零、散、小的缺点，以及农村基础设施和社会事业发展历史欠账较多的现状，在“三农”和社会事业方面均多次专题向省、市发展改革委作专题汇报。经争取海吉星农产品国际商贸物流园项目、川滇黔电商及快递分拨中心项目、西南商贸城二期电子商务物流工程可望纳入国家物流业重大工程；龙马潭区养老产业长安镇敬老院建设项目已初步争取中央预算内280万资金支持。“宽带乡村”列入省级试点县(区)并获资金支持。三是着眼长远，统筹安排做好2017年中央预算内投资计划草案编制工作。目前已争取中央、省级资金3611万元，其中中央预算内投资2854万元，省级资金757万元。

三、主动筹谋区域经济跨越发展

一是市委、市政府提出了规划建设泸州长江经济开发区抢抓国家推进“两带一路”发展战略后及时与省、市发展改革委对接。二是大力推进龙马潭区?泸县区域合作，拓宽合作领域，提高合作水平并促进两区县签署了合作协议。三是认真对接国家“7大工程包”基础领域投资、“6大领域消费工程”升级扩大消费、“3大战略”和“走出去战略”储备项目，同时加快项目前期工作，提前创造项目争取资金或争取上级支持的条件。

四、存在问题

(一)全社会固定资产投资。一是民间投资主体信心不足;出于对国内外宏观经济形势的担忧，以及对防范资金链风险的考虑，企业投资信心仍显不足、意愿下降，特别是工业投资和房地产投资仍然面临着企业不愿投、不敢投、不懂投局面。综合反映在一些在建项目投资节奏放缓、新建项目推迟开工。二是重点领域增长乏力;1-7月我区工业投资和房地产投资占到固定资产投资总额仅为43.5%，较去年同期51.3%下降7.8个百分点，目前这两块投资增长乏力直接拉低了全区固定资产投资增速。三是土地、资金等瓶颈问题还未有效解决;资金方面，融资难融资贵等给企业投资项目融资带来较大压力。同时，加强地方政府性债务规范管理、土地出让收入大幅下降、政府债务规范等使政府投资能力受限，资金筹措难度增大。用地方面供地不足及供地时间节点长给投资也带来不小压力。四是重大项目谋划和储备不足;受制于我区的发展水平和自身条件，今年以来特别重大的项目不多，项目投资规模和总量相对偏小。五是部分领域投资潜力挖掘不足;如农户投资、第一产业投资、技术改造投资、房地产投资等领域。

(二)争资争项工作。一是项目储备不充分。目前，我区项目储备量不大，特别是缺少重大项目，争取上级项目资金的可持续支撑不强。二是项目前期工作不成熟。进入项目规划和项目储备且符合投向的有些项目，前期工作推进因土地、人力、技术等因素，进度较慢，争取项目资金的条件不成熟，

影响了项目的及时申报。三是争资争项工作中相关部门的统筹和配合有待加强。一方面是信息沟通不及时，资源未共享，缺乏密切配合；另一方面是涉及部分项目需对项目名称、时序节点进行包装申报支持时顾虑重重，怕担责任。

五、下一步工作

(二)做好项目审批工作，促进项目顺利落地。全面推进并联审批制度，再造流程，破除“中梗阻”、“拖延推诿”、“互为前置”等影响项目落地瓶颈，促进投资我区建设项目尽快落地。

(三)继续稳定投资增长。按中央、省稳增长的部署结合我区投资情况，一是继续加强固定资产的预测监控。会同区经信、统计局，深入街镇调研固定资产运行态势，帮助乡镇找出差距，找出对策。二是全面进行固投项目清理。会同长开区管委会及相关部门，加大对长开区项目进行清理，完善企业入库相关手续。三是加大重大项目入库协调工作。加强与省、市统计部门的协调工作，继续争取云龙机场军航部分、郎酒浓香基地项目顺利入库。

(四)探索推进“互联网+”行动。以光网城市工程□4g网络工程、宽带乡村工程为基础，探索互联网与我区电子商务、金融、旅游、影视、房地产等行业互动发展，提升产业发展水平。同时让互联网成为我区大众创业、万众创新的新工具、新平台。

疾控中心工作计划篇十

x政务服务中心深入开展创新服务方式，拓宽服务领域，改进工作作风，提高审批效率。以效能建设为契机，以创建“满意中心”为载体，以“三集中、三到位”为重点，着力在“领导重视”、“三集中、三到位”、“并联审批”、“业务办理”、效能监察、村（社区）便民服务等方面

面狠下工夫，使服务意识不断增强，办事效率不断提高，中心形象不断提升。xxxx上半年政务服务中心办结各类行政许可和服务事项xxxx件，村社便民服务中心办结各类行政许可和服务事项xxxx件，按时办结率达到xxx%。

1、进一步完善二三级政务服务平台建设。将行政审批体制改革作为政府转变职能的主要突破口，改变运作模式，将“决策、审批、执法”分离，构建“审管分离”新平台。健全机制，强化监督机制。坚持召开联席会，针对审批中出现的问题，共同磋商。各职能办公室每周派x-x名工作人员对政务服务中心前台办理的即办件进行抽查和跟踪监督管理。各职能办公室负责对接区各局和各部门，若各类办理事项流程有变动及时通知政务服务中心相关工作人员，并组织业务培训。提升服务水平，强化培训。

1、拓展政务服务内容，在服务中心增设天然气和广电代理缴费业务。与天然气公司和广电公司对接并签署合同，成功的将其引入政务服务中心民生服务窗口，由政务服务中心专人负责费用收缴业务。在窗口安装了天然气及广电缴费pos机，实行pos刷卡缴费。主动宣传代缴业务，利用微博类新媒体方式告知群众此项业务。

3、开展个体工商代理服务工作。街道政务服务中心综合服务窗口开展个体工商注册登记代理服务。满足了申请人方便、经济、高效的办事需求，打破传统的地域限制、打通信息屏障，在极大程度上方便了群众。

通过提高服务效率，解决窗口闲忙不均，行政资源浪费和群众办事等候问题。按照“前台标准化综合受理，后台智能化并联审批”的标准，合理设置综合服务窗口，再造审批流程，实现行政服务“一窗通办”。

1。街道政务公开工作由x政务服务中心牵头。街道党工委委

员、副主任贾勇为分管领导，政务中心专职副主任为主要负责人，配备x名兼职工作人员，村（社区）兼职人员共计x名。

2、政府信息公开查询点建设□□x□政务服务中心配备社保触摸屏查询机、三资触摸屏查询机及政府信息公开触摸屏查询机□□x□政府信息公开查询点做长效管理，配专人服务，政府信息资料可供查询。

3、建立政务微博（微信）等新媒体发布政府信息。

（1）新浪□x区x镇，腾讯□x政务服务□□x□公众号□x政务服务。

街道、村（社区）政务窗口放置办事指南供群众了解办事流程。中心设政府信息公开查询点，并配备专人负责。

设置规范的政务公开栏。政务服务中心设便民服务点，配印有x政务服务中心logo的便民雨伞及便民环保袋。

xxxx年上半年x街道主动公开政府信息总数□xxx条，其中工作动态信息xxx条，工作进展信息xx条，机构信息x条，财务公开信息xx条。

建立了工作机制。制定了《□xx区x街道依申请公开政府信息工作制度》，政务服务中心为牵头办公室，确定了工作人员，明确责任和分工。从制度上保障依申请公开工作的有效开展。明确受理、处理和答复流程，并制定了范本和表格，方便群众按程序申请公开相关事项。目前为止x街道未接到群众依公开申请事项。

政务信息报送工作由政务中心专职副主任高子铭服务，工作人员宋婧芸负责信息报送。截止xxxx年x月，已报送信息xx条。

按照认真负责、热情周到和不得推诿的原则，在中心全体工

作人员中实行首问责任制。凡第一个接待来电、来访的工作人员，即为首问责任人。实行一次性告知制，对前来办事人员手续、材料不齐全或不符法定要求的，当场一次性告知其所需补充的手续和材料。实行限时办结制，在承诺时间内办理完毕。制作外出公示栏，实行外出请假制度。加强政务审批服务电子监督，严格按照《x市x区镇（街道）政务审批服务效能评估暂行办法》执行效能督查各项工作。

完善村（社区）便民服务事项延伸。镇政务服务中心认真梳理现有办理事项，将养老保险、社会保险、医疗保险、社会救助、计划生育业务中与群众生活密切相关的服务事项的权限充分下沉到各便民服务中心。目前共计梳理办理事项xxx项，暂定可下沉村（社区）办结事项xx项，但尚需跟各职能科室确认。

（二）提升各窗口审批服务效能。半年来，中心按照服务标准化要求，加强窗口建设，进一步强化了窗口功能。在新区的带领下，我政务服务中心积极探索一区通办。

（三）按照功能集成、服务多元的原则，推进村（社区）三级平台的改造建设和硬件改造、软件升级。

坚持“亲民便民”的原则，结合“阵地建设”。对茅香便民服务中心进行升级，进一步落实“开放式”布局，扩大开放式办公区及配套区面积，将更多的场所让群众使用，打造清新、清爽的“市民服务综合体”。建立“询代办”一体的村级综合性便民服务中心。

以“惠民便民”为基本出发点，探索三级平台水、电、气、光纤代收代办业务。

来源：网络整理免责声明：本文仅限学习分享，如产生版权问题，请联系我们及时删除。

content_2();