

机关行政效能年度的工作计划（精选3篇）

篇1：机关行政效能年度的工作计划

一、进一步深化改革，实现依法行政。

一是继续提高项目审批集中度、优化度。积极配合有关部门对许可事项的相關操作流程进行梳理和优化，进一步缩短审批承诺时限，简化程序，提高效率。努力协调应进“中心”项目进窗口办理，进一步提高窗口办件的集中度，发挥窗口集中审批优势。二是全面推进网上审批工作，探索网上监察系统的建设。利用政府电子政务平台，加快实施网上审批的建设步伐，推进部门领导、科室领导网上审批、核准，再由窗口直接办理批复、发文发照的审批方式，切实提高窗口“一站式”服务能力。为进一步提高行政效能，建立廉洁高效的行政审批监管机制，“中心”将和有关部门积极探索网上监察系统的建立，对有审批职能部门的所有行政许可、非行政许可事项进行梳理，逐个进行审核，收集各部门的审批数据信息，建立完整的执法数据库。三是推行首席代表制。简化审批流程，减少审批环节，让后方围绕窗口转，窗口有协调权、审批权、调度权、解释权，逐步推行首席代表制，提高窗口的办事效率。

二、进一步创新方式，实现审批提速

一是围绕重大项目推进，开辟“绿色通道”，实现审批工作提质提速，促进经济发展；围绕个体私营经济发展，增强主动服务意识，提供优质高效服务；围绕外商投资项目，采取专人陪同服务和全程跟踪服务，优化投资环境。二是施行全方位审批代理服务。对投资规模在×××万元以上，属市级审批权限内的生产经营性项目，继续实行全程无偿代理服务，同时和镇（区）代办员联动，不断完善和推进上门服务、预约服务、延时服务、陪办服务、回访服务等制度，更好地为企业为群众提供方便。三是推进企业注册登记“一表制”新模式。“一表制”联合审批新模式可以实现企业登记信息资源共享，由原来需跑几个部门填几张表简化为只需要跑一趟填一张表，优化了审批流程，节省了企业办事时间和财务成本，提高了窗口的办事效率。

三、进一步便企利民，实现服务提质。

一是继续深入实施项目联审会办制度，着力解决互为关联、互为前置的审批症结，疏通审批流程，努力推进重大项目“一门受理、一站办结”，让企业和群众实实在在感受到政

府服务理念的转变和服务效能的提升。二是按照“能简则简、能优则优”的原则，对各审批职能部门的审批流程进行进一步的梳理优化，使每个审批项目都有规范的办理要求、流畅的操作程序、明确的承诺期限和详细的收费标准，最后印制成《行政服务指南》向社会公布，确保审批全过程公开透明、阳光操作，为办事群众、投资企业提供透明、放心的政务服务，以此推动行政审批提速，促进企业降本增效。三是努力提高现场办结率，使服务提速；进一步改进服务态度，优化服务方式，以温馨贴心和灵活多样的服务来提升办件质量。

四、进一步建设队伍，实现形象工程。

一是创新管理模式，不断完善各项规章制度，实行零距离服务和多渠道监督，通过强化窗口的建设和管理，促进服务态度、服务质量和效率的改进和提升。二是进一步加强自身建设，继续开展形式多样内容丰富的创建活动，在“中心”内部营造争先创优的浓烈氛围，并以此带动窗口以及全体工作人员思想素质、业务素质、服务意识与工作能力的全面提升。

篇2：机关行政效能年度的工作计划

各村（社区）党支部、村委会，乡辖各单位：

提升机关行政效能建设是提高办事效率、加强干群沟通的重要举措，事关整个机关形象。2019年，某某机关行政效能建设工作，将深入贯彻落实省、市、县关于机关行政效能建设的相关要求，进一步完善各项制度，明确责任，规范办事程序，加强监检力度，推进某某机关效能建设更上一个新台阶。在此基础上作出如下工作计划：

一、加强学习，提升干部素质

实施机关行政效能建设是为了促进全乡机关工作人员进一步增强服务意识，改进工作作风，提高工作效率，优化服务环境，推动我乡经济社会又好又快发展。

（一）全体机关干部职工要认真学习《中华人民共和国公务员法》、《中共仪陇县委仪陇县人民政府关于进一步加强机关行政效能建设的意见》以及《中共某某委员会某某人民政府关于切实加强机关干部日常管理的实施意见》，对照学习的内容严格要求自己，切实加强自身学习，提高自身素质。

（二）集中学习。机关单位和乡级各部门，每月要组织一次集中学习，通过讨论交流以及听取警示教育题材的方式，提高干部对机关行政建设的认知度，彻底转变干部作风。

（三）加强自学，每人每年写学习笔记不得低于6000字，心得体会2篇。

二、建立健全制度，强化监督

（一）成立由乡人民政府乡长李鑫同志任组长，党委副书记邹瑜任副组长，其他班子成员和乡级各单位负责人任成员的机关行政效能建设领导小组、监督小组，有组织、有领导、有计划，积极稳妥地推进全乡机关行政效能建设工作。

（二）建立健全有利于提高行政办事效能的签到制度、工作制度、岗位责任制、首问责任制、责任追究制、限时办结制、一次性告知制度、领导带班制、“十公开”制度等相关制度，全面提升行政运转效能，提高办事力度。

(三) 乡级各单位要制定切实提高单位行政效能的相关制度，并完善监督预防措施。

三、政务公开化，信息透明化

按照《中华人民共和国政府信息公开条例》、《四川省人民政府信息公开实施办法》的要求，每月政府对政务信息公开一次，公开条数不低于3条，乡级各部门结合部单位实际，每月公开政务信息不得少于2条。把政务公开的重点、难点、社会群众关心的热点问题，作为政务公开的主要内容，努力做到政务决策公开、过程公开、结果公开，关系群众切身利益的重大问题公开，通过多种形式让干部群众参与和知道，该向社会公开的要向社会公开，保证公开的真实性，防止公开的随意性，注重公开的实效性，坚持公开载体的创新性，不搞形式主义，不做表面文章，全面落实政务公开实效。

四、加强监督检查力度，确保机关行政效能建设取得实效

(一) 机关行政效能建设领导小组，要加强对各部门以及个人的监督力度，每月要对他们在效能建设中取得的成效和转变进行检查。积极开展机关行政效能建设示范部门、优秀个人活动。

(二) 乡政府要把机关行政效能建设和干部作风纳入对年度考核之中，作为绩效评估工作的重要内容督促检查，认真开展机关行政效能建设考核评估工作，定期或不定期地组织干部群众代表对各部门效能建设、机关干部个人作风情况进行评议评估。

2019年，全乡要切实加强机关行政效能建设，深入贯彻落实县委政府对机关行政效能建设的相关精神，结合深入学习科学发展观活动，加大整改力度。提升干部素质、转变干部作风、提高行政效能，促进龙桥经济社会又好又快发展。

篇3：机关行政效能年度的工作计划

一、深入贯彻落实各项制度，进一步规范政府行政行为

一是认真落实好各项制度。全面推行岗位责任制、服务承诺制、首问负责制、ab岗工作制和限时办结制等制度，逐步形成完善的机关效能制度体系。规范权力运行，合理配置权力结构，形成相互制约，相互协调的权力运行机制。结合政府机构改革，进一步深化行政管理体制改革，理顺职责关系，明确各级各部门的职责、权限和责任。研究出台效能建设问责制，加强监督检查，不断推进机关效能建设工作向纵深发展。

二是深化行政审批制度改革。严格按照精减审批项目、精减审批程序、精减审批时间的要求，本着于法有据、于民便捷的原则，进一步清理、精简和调整行政审批项目，加强对已取消和调整行政审批事项的衔接和后续监管，防止行政不作为或者利用备案、核准等形式搞变相审批，对保留的审批事项，要按照提高效率的要求，减少审批环节，改革审批方式。重点

抓好投资项目、建设项目和企业登记并联审批工作。逐步建立起一张纸审批制、一枚公章办公制、一票收费制、全程委托代理制、绿色通道审批制、承诺限时办结制、服务公示制和并联审批制。

二、推进政务服务中心标准建设，营造优质高效服务环境

一是加快政务服务中心标准化建设。认真按照四川省政务服务中心标准化建设实施方案要求，以依法行政、规范服务、提高效率为主线，建立健全公开、便民、高效、廉洁、规范、问责的服务机制，全力推进行政审批标准化、办事制度标准化、政务服务标准化、中心场地标准化、中心设施标准化建设。

二是不断拓展政务服务范围。着力建立政务服务中心标准化服务体系，在巩固提升已有拓展项目服务水平的基础上，全面开展大厅接待、全程代办、特别通道、上门服务等各项服务。在规范行政审批同时，按照省市服务类型标准化体系要求，加大“两集中、两到位”工作力度，将其它未进中心的行政审批事项、公共服务事项、中介服务事项和其他社会组织服务事项纳入政务服务中心办理，将房管、社保、医保、就业等业务整合到政务服务中心集中办理，进一步规范“国有资源配置的工程建设、政府采购、矿产及土地使用权出让、国有资产转让”等招标投标行为，不断增强政务服务中心的服务功能。

三、延伸政务服务网络，开展便民利民下基层活动

一是推进政务公开工作。深入贯彻落实政府信息公开条例，按照公开为原则、不公开为例外的要求，进一步拓展政务公开的范围和内容，围绕涉及群众切身利益的热点问题，社会关注的难点问题，以及人、财、物管理等容易滋生****的重点部位，抓住决策、执行、结果等权力运行的主要环节，公开行政权力运行的全过程。

二是加快乡镇便民服务建设。在巩固、总结3个试点乡镇便民服务中心建设的基础上，全面推进其余50个乡镇便民服务中心建设和村（社区）便民服务代办点建设，确保实现“三级联动、分级承办、全程代理、限时办结、便民惠民”的工作目标。

四、强化机关行政效能监察，增强行政效能建设实效

一是建立考核科学、问责到位的效能考评问责体系。进一步贯彻落实“三项制度”，加大行政问责力度，以行政不作为、乱作为为问责重点，大力查处损害群众和企业利益的“吃、拿、卡、要”及“乱收费、乱摊派、乱罚款、乱检查”行为，严肃追究相关当事人及单位领导的责任，在一定范围内通报典型案件。

二是建立健全反应快捷、全方覆盖的效能监察网络。健全适时监控、预警、投诉处理、绩效测评等电子监察管理制度，健全电子监察监控中心工作制度和监控工作日志，切实加强对窗口部门行政审批全过程的监管。加强机关作风整顿，开展整治经济发展软环境专项治理活动，着力规范公务用车行为，开展机关干部作风明查暗访，定期召开企业效能监督员、特邀

监督员座谈会，开展“万人评风”活动。

三是开展强势有力、服务到位的效能监察工作。围绕县委、政府重大决策部署的落实开展效能督查。抓住涉及行政效能的重要问题，深入农村、深入企业、深入群众，加强对政府决策力和执行力的监督检查，促进各项政策措施落实到位。把各级各部门服务重点项目建设、服务新农村建设、优化发展环境等工作任务，特别是应对宏观经济复杂多变形势的能力以及防御重大自然灾害关键时期的工作现状，解决损害群众利益问题的主动行为，兑现服务承诺的工作实效作为效能督查的重点。