

# 2023年政务值班值守工作总结汇报 政务公开工作总结汇报(优质5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。相信许多人会觉得总结很难写？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。

## 政务值班值守工作总结汇报 政务公开工作总结汇报 篇一

（一）高度重视。\_主要领导将其列入重要工作日程。成立了由分管负责人任组长，办公室工作人员为成员的局政务公开工作领导小组，负责政府信息公开工作的组织领导，明确人办公室工作人员承担局政务公开工作领导小组日常工作，牵头推进\_政务公开工作，确定专人，明确分工，扎实推进政务公开工作。

（二）健全制度。我局始终把制度建设贯穿于政务公开工作全过程，建立健全了工作年度报告制度、依申请公开制度、主动公开制度、政策解读制度、投诉举报制度等规章制度，使政务公开工作走上制度化、规范化的轨道。

在政务公开工作中，我们突出重点，讲求事实，创新形式，注重强化信息公开法规学习和内容审核，使信息工作人员明确了解政务公开的主体和原则、范围和内容、方式和程序、监督和保障等，增强了贯彻落实的自觉性、主动性，政务公开工作水平不断提高。

（一）公开的内容更充实。严格按照《20xx年xx区政务公开工作要点任务分解表》的范围和内容，主动公开政务信息，使群众及时了解我局办事流程和工作动态，更加方便群众。全面加强主动公开工作，进一步拓展主动公开内容，加大政策

解读回应力度，发挥各类信息公开平台和渠道作用。

（二）公开的时间及时。针对公开内容的不同情况，确定公开时间，做到常规性工作定期公开，临时性工作随时公开，固定性工作长期公开。

（三）公开重点突出。坚持把群众最关心、最需要了解的事项公开作为政务公开的重点，从加大推行政务公开的力度，如财政预决算、三公经费、电子商务、承担区重点工作工作情况等信息都主动及时公开。

（四）信息审核严格。严把政务公开内容和项目关，既防止该公开的不公开，又防止不该公开的乱公开。严格落实信息公开保密审查制度，确保无泄密事件发生。

20xx年，我局从未收到涉及政务公开工作的举报、投诉，也未发生行政复议和行政诉讼事项。政务信息的及时公开，对加强政府自身建设，转变政府职能，推行阳光政务，增强政府公信力，推进依法行政，构建和谐舒城起到了积极的推动作用。

## **政务值班值守工作总结汇报 政务公开工作总结汇报 篇二**

在推行政务公开以来，我们紧紧围绕自身职责以行政许可、行政处罚、行政收费为重点内容，积极采取各种形式，全方位推行政务公开。

### **1、以执法公示制为主要形式全方位推行政务公开。**

工商行政管理部门是政府监管市场和行政执法的重要机关，为实现公开、公平、公正执法，我们主动接受社会监督，以执法公示制为主要形式的政务公开工作已在营口市工商系统

全面铺开。市局在登记大厅内设置了咨询、收件、收费、核发执照和投诉等十三个窗口，每个窗口配置了专用外线电话和传真机。在咨询窗口处放置各部门的办事须知及登记服务指南，在大厅门外一侧设公告版，在大厅正中设触摸屏，将职责范围、办事依据、工作标、办事程序、办事时限、收费标准和项目、登记条件和程序、年检办照事项、预约登记服务、首问负责服务等十项公开内容录入其中。同时各市

（县）、区工商局、各基层工商所也全部推行了政务公开。大石桥市工商局、鲅鱼圈分局的政务公开工作抓得早、落得实，一直走在全系统的前列，积累了很多成功的经验，并多次受到地方政府的表彰。

## 2、以解决执法中存在的问题为重点，狠抓政务公开。

首先，针对“办照难”、“关系照”的问题，推行政务公开，规范行政许可行为。几年来，市局和各市（县）、区工商局都先后设立了注册大厅，开展窗口服务，使登记注册工作由原来的科室单独分散办理，变为一个窗口受理、审核、发照、收费，形成了“一条龙式”、“一站式”服务的工作模式，有效地克服了暗箱操作的不良倾向，实现了过程到结果的透明服务、文明服务、便捷服务。

其次，针对人情案、乱罚款等问题，实行政务公开，规范行政处罚行为。对普通程序处罚案件实行了立案、核审、定案三分离，对简单程序处罚案件实行备案制度，保证了行政执法工作程序合法，引律规范，处罚恰当，减少了人情案和错案的发生，同时也提高了办案质量，避免了为查而查，为罚而查、查必罚的不良倾向。

第三，针对乱收费、随意费的问题，进行政务公开，规范行政收费行为。按照收支两条线的规定要求，我们建立了严格的财务审计制度，使各种收费项目和标准全部公开，统一收费票据和台帐，实行了定、收、管、查四权分离和基层“两费”日清月结季审计制度。我们还下发了《营口市工商局公

开收费暂行管理办法》，使随意收费，超标准收费，强行收费，搭车收费等问题基本得到解决。盖州市工商局实行了“收费公开”，将收费项目、标准、对象、额度全部公开上墙，公示于众，接受社会监督。大石桥市工商局实行了“收费三分离”，将定费、收费、日常监督管理分离，相互制约。这些做法，都收到了很好的效果，有力地促进了公开办公、文明服务向更高的标准迈进。

### 3、以树好窗口形象为目的，贯彻政务公开。

一是企业注册登记实行了“并联审批”制度，减少了审批环节；

二是改革了原有的“三级审核”制度，推行了“一审一核”制度；

三是实行了首问责任制度、“绿色通道”制度、预约登记制度和收费明示制度等，并在注册大厅设立了专用窗口，予以明示；四是强化了基层窗口建设，工商职责、收费标准、执法程序等，通过板报上墙、散发宣传材料等全部向业户公示，树立了良好基层工商形象。

推行政务公开，制度建设是关剑我们从加强制度建设入手，不断完善规章制度，使之成为顺利实施政务公开的有力保证。

#### 1、落实行政执法责任制。

根据工作职能和法律、法规、规章的规定，明确划分各个部门的执法内容、执法类别、执法依据、执法范围、执法权限、执法程序和执法责任，将其分解到各个科、室、队、会，进一步完善内部执法监督。我们还将市场主体登记注册、行政处罚、合同鉴证、抵押登记、广告许可、商标印制审批、市场主体年检等执法程序分别用图表的形式予以明确，便于了解和掌握。

## 2、完善与之相关应的配套制度。

为推行行政执法责任制的落实，保证政务公开的顺利实施，我们完善了相关的配套制度。

一是执法监督制。

明确执法监督的机构、内容、范围、形式以及处理方法，对执法工作进行监督。

二是过错追究制。

对执法机构和人员在具体行政过程中出现的过错和不当行政行为进行责任追究，有利于实现权、责统一，使权力受到制约。

三是案件核审制。

我们建立了三级案件核审制，即办案单位初审，法制部门复审，立案的案件局长办公会定审，保证了处罚案件的质量。

四是评议考核制。

通过定期检查，不定期抽查和听取社会意见等不同渠道，进行评议考核，作为各执法单位评先评优的重要依据。

几年来，通过实施政务公开，使广大工商干部充分认识到政务公开工作的必要性和重要性，极大地提高了依法行政的自觉性和积极性，有力地提高了工商行政管理各项工作的不断发展，收到了显著的效果。

一是规范了执法行为，提高了工作效率。

为了严格执法，依法行政，急事急办，特事特办，把上门指导、帮扶、办照、解难作为依法行政的办公宗旨。把热情、

方便、快捷、周到的办公要求贯穿于整个工作的始终。极大地方便了群众，受到社会各界的好评。

二是提高了队伍素质，树立良好形象。

实行政务公开以来，我们以提高队伍素质为基础，以依法行政为落脚点，积极开展了法律、法规知识培训和全员学法考法活动。还通过典型示范来推动和促进全员争先创优、文明执法活动的开展。大大提高了队伍的执法水平，促进了公开执法，廉洁执法，文明执法。

三是接受社会监督，改变工作作风。

推行政务公开以来，我们主动接受社会监督，在全系统积极开展“正行风，树形象”活动，仅去年就向社会各界发征求意见信2669封，召开座谈会23次，走访企业和个体工商户774户，共收集问题31个，并全部进行了整改，进一步改进了自身工作。

与此同时，我们还加大队伍整治力度，认真贯彻落实了国家局、省局“六条禁令”，通过狠刹工作日中午饮酒，执法不着装，随意脱岗，工作时间打麻将，简单粗暴管理的歪风，明显地改善了工商干部形象。由于我们从多角度入手加强了队伍建设，使系统上下人心思进，干劲倍增，行为规范，面貌一新，使我市政务公开工作落到了实处。

2.2019年政务公开工作总结汇报

3.政务公开工作总结

**政务值班值守工作总结汇报 政务公开工作总结汇报**

## 篇三

由于我单位工作人员结构不合理，年龄老化，加之对政务公开工作重要性认识上存在一定程度上的\_偏差，信息公开的主动性、及时性、规范性有待进一步提高。针对上述问题，我局一是加强制度建设，从制度上保障信息公开工作的及时性、规范性；二是加强干部的宣传教育，提高其认识，增强做好信息公开工作主动性；三是强化统筹协调，提升工作效率。

20xx年，我局将从以下几个方面加强\*信息公开工作：一是提高认识，进一步\*信息公开工作的主动性和及时性；二是进一步完善信息公开程序，促进\*信息公开工作规范化建设；三是加强民众关注、关心问题的公开。

## 政务值班值守工作总结汇报 政务公开工作总结汇报 篇四

### 1、加大公开和宣传力度，扩大政务公开知晓面

结合工作实际，通过制作政务公开专栏、板报、设立意见箱等多种形式，将各项行政办理事项的办事依据、办事职责、办事程序、办事标准、办事时限、办事结果向社会广泛公开，不断加大政务公开宣传力度，在方便服务对象的同时，接受社会各界的监督。

实行监督检查和责任追究制，专门抽调政治素质高，业务能力强，纪律作风硬的人员组成政务公开监督小组，对各科室政务公开情况进行经常性监督检查。设立了投诉意见箱，自觉接受群众监督，广泛听取各方面意见，及时发现和解决政务公开工作中存在的问题，政务公开工作取得了实质性进展。

### 3、以公开促工作，推动各项事业快速健康发展

政务公开工作的深入扎实开展，不仅提高了人民群众对我们

工作的满意率，树立了发改委的良好形象，同时，也使全委干部职工的整体素质得到了很大提高，工作积极性和责任心明显增强，从而有力地推动了工作的快速健康发展。

## 政务值班值守工作总结汇报 政务公开工作总结汇报 篇五

为确保政务公开各项工作落到实处，我镇成立了由镇党委\*任组长的政务公开工作领导小组，下设办公室在镇党政办，负责督促落实关于政务公开的一系列部署。本着“规范、明了、方便、实用”的原则，我们还制定具体的政务公开实施细则。同时，为确保政务公开不流于形式，镇党委、镇\*从强化工作责任入手，加强政务公开的监督考核。

为保证政务公开工作的经常化、制度化、规范化，确保政务公开工作高质量、高标准、严要求地进行，做到全面公开、及时公开，我镇建立和完善了有关的工作制度，建立起主要领导负总责、分管领导主抓、各有关部门配合的工作机制。在公开内容上，我们按照县委、县\*的要求，在公开基本内容的基础上，重点公开与群众切身利益密切相关的事项，以及群众最关心、社会最敏感、反映最强烈的热点问题，拓宽政务公开的内容。围绕政策和决策抓公开。围绕相关政策和决策，只要是与群众利益相关的，必须公开；只要是涉及行政许可的，必须公开；只要是应该人人遵守的，必须公开；只要是需要社会监督的，必须公开。围绕热点和难点抓公开。我们在全面落实各项政务公开工作的同时，还突出狠抓了群众关注较多、反映较强、疑虑较多的热点、难点问题的公开。

通过各项措施的落实，我镇政务公开工作取得了明显的成效：一是促进了领导决策的民主化、科学化。通过政务公开，充分发扬民主，让群众及时了解当前镇村两级的各项政务活动，提高了干部群众参与政务的积极性，提高了领导决策的科学性和准确性。二是规范了\*机关的权力运行，提高了工作效率，保障了工作顺利开展。通过政务公开，有效地规范了\*机关的



权力运行，不公正、不公\*现象逐渐减少，改进了机关工作作风和广大党员干部的形象，受到了群众的普遍欢迎。三是增强了工作透明度，促进了党风廉政建设。政务公开使得\*的各项施政行为均处于群众的监督之下，有效地防止了各类暗箱操作的发生，提高了工作透明度，规范了行政行为，推动了\*机关的党风廉政建设，方便了群众办事，促进了办事效率的提高。四是改进了干部作风，促进了依法行政。通过推行政务公开，改进了广大党员干部的工作作风，提高了工作效率，为民服务的意识进一步增强，全镇形成了行为规范、运转协调、公开透明、廉洁高效的政务氛围，进一步增强了广大干部职工的工作责任感，促进了依法行政，提高了依法办事的水\*。