

最新日常报表工作总结(模板6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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

日常报表工作总结篇一

本文目录

1. 2017优化工作总结
2. 优化政府公共服务工作总结及工作计划
3. 优化环境创造和谐社会生活工作总结
4. 2月优化经济环境工作总结范文

一、整治影响企业发展环境和行业不正之风突出问题方面

一是进一步简化企业登记注册审批程序。目前，我局有关企业(含农民专业合作社)的设立、变更、注销登记方面的工商审批业务都集中到县行政服务中心工商窗口办理，实行受理、审批、发照的一站式办公、一条龙服务和一个窗口对外。真正做到既放事又放权，切实提高办事效率和服务质量。企业登记注册由受理、审查、核准三个环节多人办理程序，改为由一人受理审查、一人核准登记的一审一核制；企业名称预先核准登记、企业名称、住所(经营地址)、经营期限变更以及登记材料备案、补发营业执照则由原来的一审一核进一步改为一人即完成受理、审查、核准全部程序，符合当场登记条件的，当场办结。

二是进一步优化服务方式。一是设立“学雷锋活动”窗口

和“学雷锋活动”示范岗。做到“六点六心六办”，即工作人员在接待时“微笑多一点、脾气小一点、肚量大一点、行动快一点、效率高一点、回答问题准一点”；在服务态度上“耐心倾听、细心询问、用心解答、精心办理、诚心解难、贴心服务”；在具体办理过程中“今天的事今天办结，复杂的事分类梳理办，困难的事想办法去办，重要的事领导督促办，琐碎的事抽空办，分外的事协助办”，坚决杜绝“生、冷、硬、推”，让群众乘兴而来，满意而归。二是深化一次性告知制、首问负责制、预约服务制、延时服务制和限时办结制等多项便民、利民服务措施，努力提供优质高效服务，切实做到提供咨询“一口清”、发放资料“一手清”、受理审查“一次清”，不让群众多跑路。并做到资料齐全马上办、资料不全指导办、紧急项目加班办、特殊项目跟踪办，重大项目领导督办，实现受理、审查、发照一路通。xx年，窗口共提供预约服务80多次，提供延时服务150多次。三是开辟重大产业项目登记绿色通道。对重大产业项目企业，做到提前介入、及时注册、重点指导、全程服务，促进企业和项目早开工、早投产、早收益。

三是进一步缩短承诺工作时限。将平均法定办结时间20多日的企业登记由原承诺时限3-5个工作日进一步缩短为2-4个工作日；冠县企业名称预先核准登记由2个工作日进一步缩短为当场办结。xx年，窗口共办理企业名称预先核准登记665户，办理企业设立登记366户，农民专业合作社设立登记57户；办理企业变更登记433户，办理注销登记33户；办理个体工商户升级为企业3户，上述事项85%以上都当场办结，平均办结时间缩短至2个工作日内。

需到工商部门办理业务的，直接联系县局局长，由其作为第一联络人、第一办理员，实行首办负责制，组织、指导、监督好工商系统相关机构高效廉洁地为企业服务好，确保让企业满意，让服务单位满意。县委主要领导对我局园区工作作了批示给予肯定，县电视台、《今日》等媒体进行了采访报道。xx年，我局积极为入园企业办理设立登记31户，变更登

记60户，注销登记2户。

我们在优化服务的同时，大力开展“治庸”、“治懒”、“治浮”三项整治活动，切实克服四种不良现象：一是克服沾沾自喜、小成即满的现象；二是克服平庸无为、标准不高的现象；三是克服怕苦畏难、贪图享乐的现象；四是克服心浮气躁、华而不实的现象。县局整治办还组织督查组进行明查暗访，严防四种不良现象发生：一是杜绝赌博现象，严禁参与麻将、扑克以及任何其他形式的赌博或变相赌博活动，一经查实，严肃处理；二是杜绝上班时间玩游戏、炒股等现象，加强明察暗访，发现问题，及时处理；三是杜绝“索、拿、卡、要”和“门难进，脸难看，事难办”现象，提高服务质量，提升工商形象；四是杜绝不作为、慢作为、乱作为现象。

二、贯彻落实中央“八项规定”方面

一是加强学习造氛围。根据市局贯彻落实中央“八项规定”实施意见和县委、县政府贯彻落实中央“八项规定”实施办法，我局紧密结合实际，制订下发了贯彻落实意见，使制度规定更加具体化、更具有操作性。召开党组会、中层干部学习扩大会议、全系统干部职工大会，对中央“八项规定”精神等进行学习传达，统一思想认识，明确落实要求。同时开设宣传栏，并及时更新内容，将重大会议精神、工作动态等进行公开，营造良好教育氛围。截止目前，我局共开设专题宣传栏(橱窗)3期。

二是领导带头做表率。县局党组要求全体党员领导干部特别是党组成员要带头遵守“八项规定”，在广大干部职工面前做好表率，树立党员干部良好形象。比如，在公车管理方面，节假日期间所有公务车辆一律停放在县局院内，党组成员主动带头执行，取得良好效果。

三是结合工作抓落实。结合工商工作实际，在全系统内树立三种“新风”：兴务实之风。继续推行首问责任制、限时办

结制和办事公开承诺制，最大限度地方便企业和群众。下基层调研注重实地调查，多走进企业和个体户，多接触群众。召开会议、印发文件、部署工作充分考虑基层分局的承受能力，不提不切实际的工作要求。兴精炼之风。精简文件和简报，没有实质内容、可发可不发的文件简报、一律不发；能以办公室名义印发的，不以局名义印发，下发文件突出针对性和可操作性，做到意尽文止、条理清楚、文精练。兴节俭之风。会场布置从简，不摆放香烟、水果、鲜花，不悬挂欢迎和宣传标语。公务接待从简，不上高档烟酒，食宿严禁超标准。节日庆祝从简，机关装饰、赠送贺卡、单位团拜等庆祝活动严格控制标准、规模。今年，我局在东城分局搬迁办公楼工作中，将节俭搬家作为落实中央“八项规定”的一项具体措施来抓，不举行庆典活动和揭牌仪式，不收受礼金，不安排宴请，以实际行动落实中央“八项规定”。

四是完善机制促长效。我局把学习贯彻中央“八项规定”融入到党风廉政建设之中，进一步完善靠制度管人、按制度办事、用制度管权的体制机制。今年，我局编印《廉洁从政行为规范资料汇编》，下发给全系统各单位和干部职工学习和执行，切实发挥制度在惩治和预防腐败中的保证作用，从源头上抓好预防腐败和反腐倡廉工作。

三、“红包”专项治理方面

一是组织领导到位。我局召开了开展领导干部违反规定接受和赠送现金、有价证券、支付凭证问题专项治理活动动员大会，印发了活动方案，把全体干部职工思想统一到活动中来。工作中，由监察室具体负责活动的组织协调、督促检查和调度指导等日常工作，推进活动有序开展。

二是宣传教育到位。先后组织局机关所有干部职工学习全省“红包”问题专项治理工作推进会和省委书记强卫的重要讲话以及《全市工商系统开展领导干部违反规定接受和赠送现金、有价证券、支付凭证问题专项治理活动实施方案》等

文件精神，让广大干部职工明确专项治理的目的和意义，自觉抵制接受和赠送“红包”的不正之风，遵守廉洁自律各项规定。

我局所有副科级以上干部都填写了自查自纠情况登记表，没有干部违反规定接受和赠送现金、有价证券、支付凭证问题。

四、治理搭车收费、乱收赞助费行为方面

严格执行财务管理制度，按照省市局的要求，在执法办案、年检验照等工作当中，严禁搭车收费、超标准收取会费、工商人员参与收取会费、乱罚款、乱收赞助费等行为。接到市局关于转发《省工商行政管理局关于认真治理乱收赞助费行为的通知》的文件后，我局高度重视，专门召开会议，对治理搭车收费、乱收赞助费行为工作进行部署，要求各基层单位按文件要求认真检查对照，并按规定填写《赞助费收取情况清理登记表》。通过自查自纠，我局不存在搭车收费、乱收赞助费等行为。

五、落实“七条禁令”方面

一是强化学习宣传。县委、县政府下发《关于印发干部廉洁自律“七条禁令”的通知》后，我局高度重视，召开党组会和中层干部会进行传达学习，并印发到各分局、各股室，要求全体干部职工认真学习领会“七条禁令”内涵。结合实际，采取多种行之有效的宣传形式，如利用电子屏、印刷名片等多种形式，时时提醒干部职工。

二是加强督查指导。结合“主要网格集中巡查督查日”活动，通过“两看一测”的方式对学习贯彻“七条禁令”情况进行督查，即：一看组织学习的会议记录及学习笔记；二看宣传形式，即宣传工作方法；一测即抽查测试干部职工对禁令的掌握情况，重点的抽查对象为行政执法及服务窗口工作人员。我局严格按班子分工明确责任，即谁主管谁负责，并对照措施，

追究责任。局监察室负责组织协调，检查学习贯彻的落实情况。对违反规定的干部职工，及时批评教育；对不适合在行政执法岗位上的，调离执法岗位；对应该立案，要坚决立案。

三是狠抓问题抓整改。按照工作部署和要求，要求各单位对贯彻执行“七条禁令”的情况开展全面自查，认真查找问题，并及时整改，确保“七条禁令”进一步执行到位。

今年来，尽管我们在优化服务发展环境工作做了一些工作，取得了一定的成效，但距离县委、县政府和群众的要求还有一些差距。今后，我们将扎实工作，与时俱进，进一步推动作风建设，为优化服务环境，促进地方经济发展作出新贡献。

2017优化工作总结（2） | 返回目录

一、优化政府公共服务的主要工作

二、优化政府公共服务工作存在的问题

- 1、政府职能有不到位现象，部分部门办事效率差。
- 2、部分行政审批环节过多，造成效率低下。
- 3、公共服务办事水平有待进一步提高。
- 4、公共服务信息化水平亟待提高。
- 5、政务公开还有待加强。政府与公众之间缺乏互动性、回应性。

三、优化政府公共服务的工作目标与计划

- 4、加强信息化管理，强化政务公开。

四、优化政府公共服务的具体工作措施

五是加强政务公开的信息更新。安排人员不定期更新政府政务公开内容，让群众对政府服务有更深入的了解。并定期对民情民意进行收集，加强和群众的互动、沟通。

2017优化工作总结（3） | 返回目录

一、加强领导，创新机制永续效能

党中央、国务院应对全球金融危机作出了“扩内需、保增长、调结构”、“保持经济平稳较快增长”的战略决策，这对加强环境保护监管执法既是挑战、更是机遇。受国际金融危机影响，市场重组和结构调整全面加速，促进了生态环境和环保监管能力建设投入力度，当然环境监管执法工作同时面临新的巨大压力，突出表现在：大规模集中投资建设压力剧增，短期经济发展与环境监管的矛盾更加突出；降低环保要求保发展、“两高一资”项目和企业以牺牲环境“捞利益”的环境违法等行为出现反弹；突发环境事件仍处于高发期。应对环境执法难、难执法，环境矛盾居高不下的严峻形势，促进经济、资源、环境可持续科学发展，关键在于加强领导。

一要创新领导决策机制。各级领导干部要进一步解放思想，与时俱进，提升领导决策的科学性、实效性。要快速扭转并切实增强经济与环保并重、同步、优先发展的观念和依法保护环境的实际行动，坚决有效践行科学发展观，在发展决策时坚决扭转重经济、轻环保的思维导向，要坚决杜绝以发展第一要务为名的地方保护主义和唯gdp论英雄的行为后果，切实减轻可持续发展的成本，有效提升经济发展效能、资源利用效率和环境保护效益，进一步改善和提升全市环境质量。

二要创新环保责任机制。要强化落实环保目标责任制、问责制、追究制，将“环保一票否决”真正落实到各级领导的政绩考核和政府、部门年度考核、评先创优等各个方面，并通过量化指标真正达到与领导的评绩、职务任免挂钩，促进区域环保工作领导力度再强化，依法管理抓到位，环境监察升

效能，优化环境促和谐。

三要创新环境监察机制。环境监察机构承担着一个地区环境监察执法工作的重任，其工作效能、水平的高低，一定程度上决定着该区域环境质量状况的优劣，环境安全程度的高低，经济、资源、环境可持续发展的水平。要切实加强环境监察机构能力建设，紧紧抓住扩大县（市）级人民政府权级管理范围的契机，创新举措快速扭转县级环境监察机构规格低、编制人员少、经费紧张、执法基础设施薄弱等现状，加大投入夯实环境监察机构的基础档次，加强培训快速提升监察队伍的综合素质，全面提升环境监察执法管理能力水平。

二、拓宽思路，科学管理提升效能

应对环境保护任务加重、要求提高的新形势，环境管理必须由传统管理模式向现代化、科学化管理模式转变，拓宽工作思路，创新管理方式，提升管理效能，构建平安环境。一要加大投入，夯实环境监管现代化基础。要在现已建成环境监控中心、4座水环境自动监测站、3座大气自动监测站和在重点企业安装28台水、气污染物自动监控设施的基础上，加大力度推进环境自动监控设施建设，促进区域、点位环境状况“说得清”进程，并为有效实施区域环境补偿和“排污权”交易铺就现代化管理基础平台，促进环境监管科学化再上新台阶，快速提升环境污染事故和矛盾纠纷的预警防控能力水平。二要创新试点并推广“排污权”交易。地表水环境质量持续稳步改善难，长期困扰着各地环保效能的提升。经济发展必将带来排污总量的增加，反应在环境容量局限性的矛盾将十分尖锐。加快探索试点、推广“排污权”交易，有利于促进排污单位积极主动提升科技发展的含量，科学实施节能减排和发展循环经济，有效推动企业生态环境系统的优化改良。通过实施“排污权”交易，更有利于严控总量，盘活存量，促升发展。溧阳今年重点推进纺织、印染、化工、造纸、啤酒生产等行业试点“排污权”交易企业14家，要积极探索实践、总结提高、完善创新，进一步加大“排污权”

交易扩面实施工作。三要创新加强农业面源污染控防举措。要务实把握xx届三中全会关于推进农村改革发展的契机，强化探索创新控防农业面源污染新举措力度，快速制定相关政策措施，指导、激励发展新型农业规模化合作经济，发展有机农业、无公害农业和绿色环保产业（品），促进农业增效，农民创收，环境优化。

三、优化服务，科学减排促升效能

四、多措并举，强化执法维升效能

要综合运用法律、经济、行政、教育等手段，依法严厉查处各类环境违法行为。一要预警防范抓创新。要创新实施环境现场监察执法由“单一作战”向“综合立体作战”推进，着力扭转“走马观花、被动应对”向“聚焦重点、主动出击”转变，合理运用“蹲点式、伏击式、回马枪式”等监管执法方式，力争做到检查全面不缺漏，违法现行抓实证，同时加大节假日和夜间巡查、突击抽查力度，充分发挥其隐秘性、机动性强的优势，有效防范排污企业打时间“擦边球”偷排或超标排放污染物的行为，加强并同时科学合理安排特发重大环境污染事故的实战演练，确保污染源稳定达标排放和区域环境安全。

二要重点监管上水平。重点要在推进、指导企业发展循环经济、实施清洁生产、限期整治污染、实施雨污分流、排污口规范化整治的同时，强化推进排污口安装流量计[]cod[]so2在线监测仪等高新技术污染监控设施，以及重点区域水、气环境自动监测系统建设，并纳入环保部门污染源远程监控管理网络体系，真正做到随时掌控污染企业的排污情况，区域环境状况“说得清”、管到位。

三要环境执法严到位。应对国际金融危机冲击下经济发展带来环境深层次矛盾、问题的深度叠加和环境保护“执法难、难执法”的严峻形势，环境监管力度不能削弱而必须加强，

环境监管尺度不能放松而有必要控紧，坚决扭转“守法成本高、违法成本低”的弊端。对环境违法事件的处理，坚守首犯教育优先、处罚为副、整改到位原则，对屡教不改、造成严重影响和经济损失的，坚决实施加倍征收排污费、上限罚款、限期停产整治、直至关闭等行政处罚措施；对造成特别重大环境影响的业主、当事人和相关责任人，要依法采取行政或刑事处分措施，促进营造自觉依法保护环境的气氛。特别要创新实施公平、公正、公开的环境执法管理制度，能量化的坚决量化核准到位，该曝光的坚决曝光到位；进一步深化推进建设项目公众参与、环境质量日报和企业环境信息行为公开化等制度，不断创新环保工作公众知晓率，提升民众保护环境的参与率和监督水平；完善优化环保信息的部门、银行互动协作机制，扎实提升保护环境的执法效能。

四要科学运用税收杠杆引导调控环保行为。要创新增强现行税制的生态保护功能，针对现行税种存在的适当性差、征收范围过窄、税负偏轻、减免过宽等缺陷，特别是有些税项对保护资源、控防环境污染起反作用的，要积极探索创新，完善加强税制立法，税种设定、范围设置、税率额度等的定位要向生态环境保护倾斜，进一步增强现行税制的生态环境保护功能，有效发挥环境成本在调控人与自然和谐方面的积极作用。要完善加强现行税制立法，探索开征环境税，依法强化税收征管力度。要尽快通过修订完善现行税法，使税收征管真正体现调控人与自然和谐的巨大杠杆作用，逐步过渡到环境税征管到位。要通过加大依法征管税收到位力度，在全面促进依法保护环境的同时，提升环境污染防治基金的筹集水平，加快和谐社会建设步伐。依法强化税收征管尤其要在调控高能耗、高污染行业，生产、经营产品 and 不法污染行为等方面创新举措，让环境成本以科学合理的税额融入投资、经营和消费成本。要结合国家和地方产业结构调整政策，对调整、控制的高能耗、高污染以及限制消费的行业和产品的生产、经营者，加大以高税率征管力度，促进走科学发展之路。要加强税务、环保部门的互动协作，对破坏生态环境的经营行为、长期不能稳定达标排放污染物的单位或经营者，

税务部门应依据环保部门的行政执法事实，对其课以一定期限、提高税率征税，并免除其享受减税或免税政策待遇；对长期守法的企业、经营者，予以减税优惠奖励。要结合生态市建设目标，加快实施生态植被恢复和有利于保护土地资源、水资源节约与保护的税收优惠政策，同时取消或调整不利于保护环境的优惠政策，合力推进转变科学发展理念，有效规范依法保护环境行为，全面促进绿色和谐社会建设。

环境保护，任重道远。瞄准重点，攻坚克难。依法行政，统筹兼顾。创新举措，共促“双赢”。

2017优化工作总结（4） | 返回目录

一、基本情况

xx年，我局进一步强化了规范、高效、优质、透明、开放的商务局理念，提高服务效率，增强服务意识，以“办事人员的100满意度”为标杆，在内贸管理、招商引资服务等方面，切实加强了电子政务建设，规范了行政程序，加强了政务服务中心专岗建设，全面提升了商务局行政效能。全局工作人员服务意识明显加强，服务质量明显提高，所服务企业生产经营和周边环境得到明显改善，推动了全市商务工作取得明显进步。

二、工作措施及体会

（一）提高认识，增强了服务经济发展大局的意识

思想是行动的先导，是内在动力，只有思想大解放、观念大更新，才能做好招商引资工作，实现招商引资新突破。一年来，我局不断在全局干部职工中强化服务观念，要求干部职工以自己的一言一行来维护我市的良好投资环境，树立了良好的工作形象。一是加强了领导；二是明确了重点；三是认真履行综合、协调职能；四是在抓好产业招商。为市委、市政府

决策提供了依据，履行了参谋作用，有效地推动了全市招商引资工作。

(二)转变作风，提升干部精神面貌加强平台建设

我局以作风建设为抓手，引导干部高效务实工作，树立勤政、廉洁、高效、优质、透明、开放的商务局形象。建立了定期调研制度，确立全局干部每月深入所服务调研的工作要求，要求针对项目策划、招商谈判、项目落实情况写出调研报告，对发现的问题，及时进行协调解决，推进项目洽谈、建设进度。

(三)完善机制，切实提高服务企业和客商质量

我局牢固树立为基层为企业服务的理念，积极帮助企业申报项目。一是实行“一个项目，一名局领导挂帅，一名工作人员负责全程跟踪落实”的管理机制。加强了与客商联系，做到了急客商所急，帮客商所需。二是实行首问负责制。以“诚信、高效、敬业、奉献”的机关工作形象，提高机关人员的办事效率和服务水平，明确外来企业或个人直接来我局办事或者通过电话、传真等形式询问招商政策、内贸政策、相关办事流程等情况，首先接触的工作人员为首问责任人，其要对外来办事人员的拟办事项负责到底。三实行了投诉必查制和责任追纠制，设立违规及效能举报投诉电话(0736-4223835)，明确对行政不作为、乱作为、慢作为等行为进行处理，有效督促提高了工作人员的工作责任感。

(四)进一步清理审核行政管理事项

为规范执法行为，推进依法行政，我局对本局的行政审核管理工作进行了自查，规范了酒类备案登记、定点屠宰、成品油等行政管理审批工作，完善了收费管理制度。下一步将进一步简化各项审批项目程序，规范行政行为，实行阳光运作，切实提高行政效率和服务水平，检查服务承诺制、限时办结

制等服务制度落实情况。

三、存在不足和明年打算

一是坚决贯彻执行市委、市政府优化经济发展环境工作的有关意见，进一步加大优化经济发展环境工作力度，狠抓招商引资的软硬环境建设。

二是切实加强了对优化经济发展环境政策规定落实情况的监督检查，坚决纠正工作人员利用职权乱检查、乱收费、乱摊派和乱罚款等违纪违法行为，严肃查处破坏经济发展环境、损害企业合法权益的案件。

三是继续推进整治企业经营环境长效机制的建设，努力提升政务服务“窗口”的服务质量。

四是进一步加强干部队伍服务意识教育，促进行风建设和行风转变，为我市创造良好的招商引资环境和经济社会发展环境做出应有的贡献。

日常报表工作总结篇二

一、加强学习，不断提高自身综合素质。

认真学习党的方针政策和国家法律法规和时事政治等日常学习的同时，积极参加行政服务中心举办的“现代职业女性礼仪”专题讲座、手抄“党章+系列讲话”活动。

二、提高办事效率，按时完成工作任务。

1-5月共办结公共场所卫生许可证：88件，医疗机构执业许可：123件(换发执业许可证115件)，医师资格及执业许可：11件，母婴保健技术服务执业许可证：21件；母婴保健技术服务人

员合格证： 92件； 护士执业许可： 54件； 医疗广告审查： 1件； 再生一胎生育证： 20件(5月进驻窗口)； 共办结计： 410件。

三、实行落实事中事后监管。

根据《崇义县人民政府》窗口积极推行事中事后管理办法，提醒或告知法人代表及其办事人员或其授权人在未取得许可审批之前不可开展相关经营或执业活动；严格按照监管内容及措施配合进行专项督导工作。

四、严格遵守纪律

端庄，待人热情大方，忠于职守，坚守岗位，集中精力工作。不随意串岗、溜岗。不与闲人聊天，不用电脑做与工作无关的事。

总之，在上半年窗口完成了各项审批工作和单位领导交办的其他任务。在今后的工作中我还要不断的学习，不断的总结，不断的探索、不断的提高服务能力。以高效、务实、廉洁的工作态度和良好的精神面貌迎接新的工作。

日常报表工作总结篇三

但是，网络推广，又是一件极其丰富而又有挑战性的工作！关键是看你每天报以什么样的心态和态度去对待，去执行！

积极参加党委中心组理论学习，坚持集中学习与自学相结合，积极参加省分行和支行组织的各类集中培训，学习内容主要有领导科学、管理科学、创新思维、经营战略和策略、风险投资等。在常州培训中心学习期间，系统学习管理理论和案例，开阔了视野，丰富了知识，经营管理水平得到了明显提升。

熟悉公司总体市场战略，及时获取市场或同行业的相关信息，诸入投放平台，所用关键字，更新频度，与我们公司相同关键字自然排名的比较等。

工作，只是一个过程，最终的结果，我们是要得出一条结论，一点经验，一点收获！吴国仅仅为完成每日的任务和去工作，那么就和驴子拉磨没有区别！

工作的同时，你需要不断的去研究，去发现，去学习，去总结，然后再学以致用，不断成长和进步！只有这样你才能与众不同，你才能有所收获！

日常报表工作总结篇四

一、深入学习政治理论，不断提高政治素养

一年多来，我认真学__方略、__和公司工作会精神、__省__公司关于节能减排的规定等文件资料、__董事长和__总经理在公司抗险救灾抢修复电总结表彰大会上的讲话。进深刻体会了“众志成城、顽强拼搏、不胜不休”的抗灾精神，理解了“办法总比困难多、不屈不挠、艰苦奋斗”的精神，这将是以后工作的强大动力和克服困难的有力武器。

除此之外，我还利用网络、电视、报纸等媒体来了解和学习政治时事，关注社会政治生活，对政治学习的自觉性和积极性都有了很大的提高。

二、不断努力学习，提高专业知识

在业务知识方面，我参加了网公司组织的营销工作创新培训和公司组织的营销相关技能培训。除了参加公司组织的各种培训，我也虚心向同方公司和各供电局专业技术人员请教营销信息化、自动化相关知识，并结合工作需要，自主学习信息化、自动化的专业知识。此外，利用周末时间，攻读__大

学信息与自动化学院控制理论与控制工程专业工程硕士，在这一年多的时间里，已基本完成了工程硕士阶段的课程学习，使自己的理论知识得到了很大的提高。学习过程中注意总结收获，并在《__电业》发表文章。

三、认真做好本职工作，提升工作能力

(一) 营销监控中心建设

营销监控中心是通过对客户服务系统、95598系统、负控管理系统、需求侧管理系统、调度mis□营销现场监控设备等资源的整合，建立了新的营销工作流程监控管理体系，真正实现端到端的管理，全面提高营销服务水平和层次。从年初建设开始，我参与了《云南电网公司营销服务中心系统建设方案》编写完善，建设过程中全程参与协调相关参建单位工作，并承担了监控中心的软硬件设备的日常管理和维护。系统投入试运行后，通过征求各部门意见，编写《营销服务中心系统需完善的内容》，年底组织监控中心验收，参与《__司监控中心后期建设思路□□□_x营销监控中心运行管理制度》、《__公司营销监控中心岗位职责》等的编写完善。至今营销监控中心已累计完成功能开发累计73项，其中业务功能63项，数据填报功能10项。在业务功能中，发供电模块23项、需求侧管理15项、营销经营13项、优质服务10项、其它2项。

(二) 县级公司“一体化”工作

作为今年营销“三大工程”的全省营销信息“一体化”建设，我参与了《一体化客服系统推广实施方案及业务》、《__电网公司县级供电企业营销信息“一体化”业务流程规范(试行)》、《__公司县级供电企业营销信息“一体化”电费核算细则(试行)》编写完善。针对“一体化”实施过程中暴露出来的网络问题，参与《云南电网营销一体化网络系统建设项目书》编写完善，并参与组织实施。与现场技术人员一道参与“一体化”客服系统交流会，收集整理各单位对系统的意见

和使用过程中的问题，编写完成《一体化客服系统常见问题解答》。目前“一体化”已完成66个县公司689个供电所抄、核、收三大核心模块的实施。

日常报表工作总结篇五

20xx年以来，百间房街道认真贯彻落实区委全会精神，紧紧围绕优化经济发展环境深入开展效能革命，加强执行力建设，提高为辖区服务意识，加快发展的总体思路，狠抓机关、社区效能建设，教育干部职工牢固树立公仆意识，增强服务意识，转变工作作风，从而提高为辖区单位、群众服务的质量。通过健全各项制度，完善措施，有效地推动了机关、社区各项工作的顺利开展。

一、加强领导，规范管理，健全完善各项制度

今年以来，街道党工委多次召开会议，对优化经济发展环境工作进行研究，安排部署，结合实际，开展各项工作。

一是成立了工作领导小组，制定了工作方案，不定期的召开会议，认真总结分析，研究部署工作，对在工作中存在的问题，及时提出整改意见，并由党政办公室负责工作的督促检查和落实。

二是街道党工委充分发挥表率作用，以落实科学发展观为落脚点，把优化经济发展环境、开展效能革命作为日常工作的大事来抓，从我做起，从小事做起，树立榜样，同时敢抓敢管，对违反纪律制度的现象坚决制止、纠正，树立良好形象。

三是通过抓机关、社区建设，效能革命和执行力建设来推动各项工作的落实；要求各科室、社区要管好“自家人”，办好“自家事”，真心扑下身子，帮助群众办好事、办实事，解决实际问题的，虚心接受群众监督，形成一级抓一级，层层抓

落实，齐抓共管的工作格局。

四是进一步健全完善各项工作制度，加强制度建设是提高机关工作的“基础工程“，街道办事处根据有关规定，结合实际，努力做到细化、量化，增强实效性和可操作性。

五是规范管理服务中心工作，建立岗位责任制，明确岗位职责，增强窗口人员的责任感和服务意识，努力培养和造就一支纪律强、作风硬、业务精的干部职工队伍。

六是实行科学管理，建立考评机制，以利于鼓励先进，鞭策后进，不断提高机关干部职工、社区工作人员的政治和业务素质。

七是围绕承诺服务作文章，坚持“分级管理、对口负责“的基础。我办实行“首问负责制“和解决时限制度。对辖区居民、单位所反映的问题和困难，做到积极办、主动办、创造条件办，把服务工作做深、做透，不论辖区群众和纳税户，有什么问题和困难，反映到办事处，第一位接待人员负责要把问题督促、解决到底，从根源上杜绝推诿、扯皮现象发生。解决时限制度是指对辖区单位和群众所反映的问题，郑重承诺办理时间不能超过3天，如有特殊原因，不能按承诺时间解决，要做好解释工作，讲明原因和理由，并制定问题台帐，明确责任人、解决时限。

八是增强创新意识、在措施上有所突破。围绕“服务是第一要务“的指导思想，街道把便民服务中心设在居民和经营户集中的富康社区，实行24小时值班制度，对辖区群众和纳税户反映的问题随时登记，予以解决。班子成员联系辖区单位和社区要定期深入到自己所联系的单位调查、了解情况，切实帮助单位解决生产、经营过程中遇到的实际问题。

九是加强执行力建设，全面推行机关工作质量管理基本标准，在转变政府职能，转变工作作风，提高服务质量，提高工作

效率上下功夫，从而提高机关工作提质、提速、提效。

二、勤政服务、树立形象、解决群众生产、生活中的热点、难点问题

1、柯如机械：计划投资1.5亿元，占地31.58亩，年产值3.5亿元，可安排就业人员300余人。建设生产厂房7500平方米，办公用房面积1400平方米。建设规模：生产带宽2500mm以下驱动功率20xxkw以下的带式输送机50000米，煤矿主副井操车设备150套，300辆停车位立体车库5座，其他矿用设备10000台(套)。该企业厂房、办公楼正在建设。

2、鼎力机械占地36亩，计划总投资7200万元，年产5000万吨矿用机械加工项目，本项目主要建设内容有：生产基地、综合办公楼，研发检测中心、仓储区、职工宿舍楼和餐厅及其辅助配套基础设施。该项目已完成环评和附属物统计工作，由于涉及迁坟和违章建筑拆迁，正在于集聚区管委会和中星街道办事处协商有关事宜。

3、中央储备粮焦作直属库：占地11亩，投资2200万元，新建4座库容4.3万吨粮仓。该项目已建成使用。

4、澳华一品苑项目：该项目占地232.95亩，计划投资5.5亿元，新建多层12栋，高层26栋，建筑面积268574平方米，解决2600户居民住房问题。现在正在打垫层，预计11月底开始出地面。

5、运作项目：陶三棚户区改造项目，破产程序已经结束，此项目已成对外合作意向。贝格重组，贝格与多家企业协商重组事宜。

三、20xx年工作安排

20xx年，我们将继续按照区委、区政府所提出的总体目标，

认真落实山阳区“十二五”规划，不断抓好工作落实，提升环境优化能力，推动全办各项工作持续、科学发展。

一是注重关注民生，全面做好辖区居民医保工作，改善辖区基础设施建设。积极协调上级有关部门做好富康路亮化工程，争取上级文化娱乐相关资金，为居民提供休闲娱乐场所。

日常报表工作总结篇六

（一）“一件事一次办”改革稳步推进。一是积极配合做好复工复产政策兑现“一件事一次办”和“智慧xx”app推广应用工作。组织各部门全面梳理支持企业复工复产政策兑现事项，在政务服务中心办事大厅设立3个政策兑现窗口，将20项支持企业复工复产的政策兑现事项全面纳入专窗实行“一件事一次办”。截止6月底，共办理支持企业复工复产业务193件，惠及企业110家，减免税费392万余元。配合市局，在全县各级政务大厅、各乡镇（街道）、村（社区）大力推广“智慧xx”app将公布的“一件事一次办”事项逐步纳入“智慧xx”app推行“掌上办事”。二是“一件事一次办”专窗管理逐步规范。在政务服务中心办事大厅二楼开设“一件事一次办”综合窗口两个，安排专人在窗口负责多部门联办事项的办件受理、派件流转、办结汇总、资料归档、改革难点堵点问题情况收集等工作，搭建线下综合受理服务平台。在云阳市场监督管理所设立“一件事一次办”专窗一个，推行跨部门联办事项多点可办改革试点。截止目前，综合窗口受理数已达216件，居全市第六位，其中6月份受理数达147件，较以前大幅增加。三是已公布事项全面落实。出台《“一件事一次办”改革实施方案》，督促各相关单位围绕“一次告知、一次表单、一次联办、一次办好”的要求，对2019年度公布的287项“一件事一次办”事项，按照“减环节、减材料、减时限、减费用”和“一次办”的要求，逐项再造办事流程。对93项多部门联办事项，流程再造后，固化到“智慧xx”系统，通过综合窗口实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗

口出件”的模式进行办理；对单部门承办的194项事项，逐月收集办件情况，通过调查问卷、实行“一月一统计、一月一通报”等方式，督促各单位抓好改革落实。四是积极推行“一窗受理、集成服务”改革。出台《全面推行“一件事一次办”一窗受理、集成服务改革工作方案》，按照便民、精简、规范、高效的原则，调整优化实行“1+7+2”的大厅窗口布局（即一个综合服务区、7个专业服务区、2个辅助服务区），在政务服务大厅全面推行“一窗受理、集成服务”改革，实现政务服务从“传统设点摆摊式”向“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件、全程电子监察”的模式转变，让企业和群众办事更加方便快捷，同时降低行政成本。

（二）工程建设审批制度改革不断推进。在政务服务中心办事大厅完成了工程建设项目审批改革综合窗口设置，按阶段设置了立项规划用地许可、工程建设许可、施工许可、竣工验收四个窗口，配置设置了水电气通讯报装一体化窗口，明确了窗口工作人员、工作职责和管理方式。建立受理通知单制度，对各部门审批环节进行全程跟踪督办。联合优化营商环境事务中心、政府督查室、工改办对各部门推进工改情况进行了全面督查。督促各单位按要求完成了办事指南、申请表单、申报材料清单以及审批流程图的编制工作，同步推行前台综合受理、全程跟踪督办，后台联合踏勘、联合审图、联合验收、多测合一，实现一张蓝图统筹项目实施、一个窗口提供综合服务、一张表单整合申报材料、一套机制规范审批运行，压缩审批时限一半以上。

（三）商事登记制度改革不断深化。一是开办时间最短。坚持对标先进地区，按照便利化、可预期的目标要求，聚焦企业开办，推进流程再造。5月，首次试点“线上即来即办和线下即来即办”双通道办理模式，企业从递交材料到通过审批，拿证和公章刻制用时不到3小时，成为企业开办速度最快、环节最少、费用最低的县。截止6月底，全县共有商事主体约2.6万户，其中1—6月新增企业主体565户，比去年同期增长19%。二是服务企业最优。疫情期间，为确保群众、企业仍能顺畅

办事、办得成事，创新工作方式，通过网上办、预约办、立即办的“三办”服务，全面提升服务质量。工伤保险征缴窗口开通线上办理人员异动的渠道，每次只要通过网络发送电子模板到窗口工作人员，便可网通办”，线下办事“只进一扇门”，现场办理“最多跑一次”，当好企业的“店小二”，做好群众的“服务员”，不断增强企业、群众的改革获得感和满意度。三是营商成本最低。新开办企业实行政府买单、费用全免，统一对新办企业免费发放一套3枚印章；实行园区企业建设减租降费政策，实现“一票制”收费，即所有园区企业报建费用由80元/平方，降为25元/平方，厂房建设由50元/平方降为10元/平方。每年预计为企业减免费用100万元。

（四）基层便民服务平台建设加快推进。一是制定工作方案。下发《关于进一步推进基层政务服务平台建设的工作方案》，按照“统一机构人员、统一场所标识、统一流程内容、统一信息系统、统一经费保障”等“五个统一”的要求，加强乡镇（街道）、村（社区）便民服务平台建设。二是实行分片指导。分成三个工作组，对7个乡镇（街道）的便民服务中心建设工作进行现场调研指导。同时确定3个乡镇（街道）作为基层政务服务平台建设工作试点乡镇，各明确一组人员负责一对一指导对接。三是接通服务网络。将乡镇（街道）、村（社区）的电子政务外网接入和维护工作打包给专业公司承接，督促第三方维护公司为乡镇（街道）、村（社区）接入电子政务外网，并配备专用设备，实现了县、乡（镇）、村三级电子政务外网的全覆盖。四是精心梳理确定事项。组织相关人员，以省、市公共服务事项清单为基础，精心梳理确定乡镇（街道）高频服务事项共122项，村（社区）“一门式”便民服务事项52项，按照“减环节、减时限、减材料”的要求，逐项编制办事指南，印成合订本免费配发到各乡镇（街道）、村（社区）。事项清单已在各村便民服务站上墙公示。五是组织了业务培训。召开推进基层便民服务中心“一门式”服务全覆盖工作培训会，组织人社、医保、卫健、自然资源等部门专业人员对乡镇（街道）、村（社区）业务经办人员进行业务培训，确保事项下放后能有序运行，

确保改革取得实效。

（五）政务服务中心办事大厅的管理不断加强。一是全面实行窗口情况一月一考核、一月一通报制度。制定《政务服务中心办事大厅入驻单位和工作人员考核办法》，对各单位派驻人员实行一月一考核，考核情况向各入驻单位通报，有效加强了政务大厅的管理。二是调整了窗口考核奖的发放方式。将过去由政务服务中心出考核结果并发放窗口考核奖的方式，改为政务服务中心出考核结果，各入驻单位根据考核结果兑现窗口考核奖，此举既分散了财政供养的压力，又提高了各单位对窗口人员日常表现情况的知晓度，有效约束了窗口工作人员的日常行为。三是探索推行了窗口情况简报制。将各单位每月办件情况、服务评价情况、工作动态等形成《窗口情况简报》，发至所有相关领导、各入驻单位主要领导、各单位首席代表，有效提高了窗口工作情况的关注度，进而推动了窗口各项工作的有序开展。

总体而言，政务服务改革工作取得了一些成效，但与上级要求和群众期盼相比，仍还存在一些问题，一是“三集中三到位”改革有待进一步推进；二是“一窗受理、集成服务”改革推行进度较慢；三是基层便民服务中心建设有待进一步加快；四是工程建设审批改革个别部门工作相对延迟等等。

（一）继续做好乡镇（街道）、村（社区）公共服务（一门式）全覆盖工作。督促指导各乡镇人民政府（街道办事处）做好乡镇（街道）和村（社区）两级便民服务中心（站）场地、标牌等硬件建设工作，完善窗口设置和人员、设备配备，完善窗口工作制度的制定；督促各乡镇（街道）结合实际做好行政审批和公共服务事项的办事指南编制、流程优化等工作；督促各乡镇（街道）组织辖区内相关业务经办人员进行业务学习，确保业务能尽快正常办理。大力督促各乡镇（街道）、村（社区）完成事项网上填报工作，推进线上办理。

（二）持续抓好“一件事一次办”“一窗受理、集成服务”

改革工作。启动人员选聘及后续培训工作；适时组织开展窗口优化调整工作；组织人员参考周边先进地区做法，建立健全“一窗受理、集成服务”相关配套机制，并启动“一窗受理、集成服务”模式试运行工作。

（三）继续推进工程建设项目审批制度等重点领域改革有关工作。积极配合工改办做好工程建设项目审批制度改革有关工作，实时掌握相关工作进度，不断调整和完善窗口运行机制；继续推行行政审批服务结果邮政快递政府购买服务工作；继续推行不动产登记制度改革工作。