

最新医保窗口个人工作总结 窗口的个人工作总结(优秀14篇)

总结可以帮助我们发现自己在学习上的盲点和不足，以便更好地改正。来看一下质量月期间，各个企业通过开展不同活动取得的优秀成果。

医保窗口个人工作总结篇一

20__年在县委、县政府的统一部署下，积极响应县委、县政府提出效能建设的号召，在商务局党委、商务局和县行政服务中心的直接领导下，认真学习党和国家制定的法律、法规、条例和相关政策，加强业务部门的自身建设，提高自身的业务水平和依法行政的能力，认真做好本职工作。

一、行政审批职能集中情况

为全面推行行政审批相对集中，切实提高行政审批效率，根据上级有关文件精神，我局增设了行政审批科，由周锦安副局长担任科长，并确定了进驻行政服务大厅工作人员，具体承担本单位的行政审批事项的集中办理工作。同时，按照有关要求将我局面向社会的各项行政审批职能全部集中到行政审批科，将行政审批科集中到县行政服务大厅办公，所有行政许可审批项目到大厅窗口审批、办结，实行一个窗口对外的一站式服务。为进一步建立健全行政审批“两集中、两到位”工作长效机制，制定了首问责任制、一次性告知制、限时办结制、行政许可责任追究制等一系列保障制度。

二、局领导高度重视

1、商务窗口自商务局组建以来，对窗口的建设高度重视，不断加强商务窗口建设，彻底改变了过去名存无效的现状，窗口职能在不断地调整和完善。在随着商务工作的不断理顺和

规范，商务窗口建设会越来越好。

2、遵照商务局党委和商务局对各职能部门的要求，要求每个工作人员都要认真学习，不断提高自身的政策和依法行政水平。作为窗口工作人员，根据窗口工作性质和特点，不但在工作上对来办理项目的客户要有热情，而且窗口工作人员还要具备一定的依法行政能力，这样对我们窗口工作人员来说，就提出了一个更高的要求。因此，就要天天学习，熟练掌握和运用党和国家的法律、法规以及相关政策，以得于更好地做好商务窗口的服务工作。

3、领导重视，大力支持窗口的工作，局领导不但对窗口工作提出高要求，要求窗口工作人员要树立更好的形象，多次指出窗口不但是办事的地方，更是代表单位，代表我们商务局的形象。因此，商务窗口在局领导的直接领导下，齐心协力，发扬团队精神，充分发挥集体的力量，努力做好窗口的服务工作。

4、为了做好商务窗口的工作，根据县行政服务中心制定的各项规章制度和公务员管理条例的要求，严格遵守中心的各项制度，以高标准严要求来约束自己，做到上下班准时，不迟到，不早退，中途有事请假。认真执行学习党和国家的政策和相关法律法规，严格执法，依法行政。

6、积极主动地与上级商务主管部门的保持密切联系，虚心请教有关商务政策和有关规定。争取在上级部门的指导下做好我县的各项工作。

三、存在不足及下一步打算

县政务中心给予的我局的九个事项中，其中有六个涉外项目由于我局成立较晚，人员较少且不具备承办涉外工作的能力，其办理权限在市商务局，我局只能办理另外三个便民服务项目。

由于我局的审批工作存在着阶段性，信息量少，加之入驻政务中心的时间比较短，相对的录入信息量也比较少，与上级领导部门的要求还存在着一定的差距。今后，我局行政审批科将围绕“规范、高效、便民”，不断加强自身建设，提高服务质量和审批效率，真正实现从“受理窗口到审批窗口”的转变。

医保窗口个人工作总结篇二

1、进一步做好党务政务公开，公开办事程序、指南，方便居民群众办事，畅通投诉与监督渠道。

2、进一步提升机关服务效能，开展“五个一”活动，即：说好每一名话，接好每一个电话，办好每一件事，接待好每一个服务对象，做好每一天的工作。

3、进一步规范行政服务水平，开展“五个不让”活动，即：不让领导布置的工作在我这里延误，不让需办理的'事情在我手里积压，不让差错在我这里发生，不让来办事的同志在我这里受到冷落，不让环卫局的形象在我这里受到影响。做到待人诚心，解释耐心，服务贴心，工作细心，处事公心，以优质、高效、热情的服务在市民群众中树立良好的形象。

4、进一步打造重点窗口地区，加大清扫保洁力度，做到日清日洗、日产日清，为市民营造良好舒适的环境。

5、进一步加强自身队伍建设，强化思想教育，健全规章制度，改进工作作风，勤政廉政，努力在全局形成上下团结，风清气顺的良好氛围。

医保窗口个人工作总结篇三

客户服务中心担负着城乡居民生活用电的服务工作。中心设

有客户信息部、用电业务办理、用电业务咨询。近年来，客户服务中心积极开展诚信服务、塑造文明窗口，为广大群众提供“优质、方便、规范、真诚”的服务，使客服中心成为规范、务实、高效的基层服务窗口。下面，我就客户服务中心窗口建设工作向大家作一简要汇报。

一、深化窗口硬件建设，营造宾至如归的服务环境。

1、引进信息技术、改进服务手段。业扩报装联动服务，将客户的办理周期缩短到最短，提高了效率。在客户服务中心建立了12398系统，架设了与客户之间的连心桥。为方便客户交纳电费，我们从电费核计票出来后，第一时间通知客户，为客户缩短了时间。

2、优化服务设施、美化服务环境。公司投入大量人力物力，建设崭新的营业场所。客服中心营业大厅采用敞式服务，大厅内服务项目、工作流程都上墙公布，大厅内还细心地为客户提供纯净水、雨伞、针线、老花镜等便民用具。整个营业厅定为“无烟区”，制定了卫生责任制度，设置了卫生监督员，为客户营造了一个优雅舒适的环境。

3、建立监督机制、提高服务质量。我们客户服务中心设立了监督电话和举报箱、意见簿，聘请了120名行风监督员，并定期召开监督会议，研究如何改进自身不足，更好地做好优质服务工作，最大限度地追求客户满意。

二、强化窗口队伍建设，建立一流的服务队伍。

1、加强培训，提升员工素质。窗口人员统一使用文明用语，统一制作了岗位胸卡，统一服装。向客服中心等窗口单位下发了《安泽分公司员工工作礼仪规范》，并组织开展学习。

三、推广特色服务，培育精品服务文化。

1、坚持“首问负责制”，实行一站式服务。我们在公司范围内均实行“一口对外”制度，严格贯彻执行“首问负责制”，坚持公司提出的“三个十条”规定，快速处理客户投诉和咨询及业务受理等，做到“内转外不转”，客户只要“进一个门，找一个人”，就能在公司供电服务“十项承诺”规定的时限内办完一切用电手续。

2、严格“五项禁令”，坚持规范化服务。我们要求每名员工严格遵守电力系统“五项禁令”，即严禁超过电价标准和随意改变客户电价类别、严禁提高收费标准和自立收费项目、严禁吃拿卡要客户、严禁违反规定随意停电和拖延送电、严禁在工作时间和工作日中午饮酒，违反者将受到最高达开除的严厉处罚，保证服务的规范化。

4、建立绿色服务通道，推行亲情服务。我们为老弱妇孺客户在大厅建立了绿色通道，由专人负责帮助他们进行业务办理，对于不方便前来办理的客户，我们还派人上门进行业务服务。

6、开展换位思考，突出精细化服务。公司要求窗口人员要有“用心把细节做好”的服务意识，认真履行服务职责。开展换位思考，以客户之心来度己之责，服务中注重观察客户反应，关注客户需求，排解客户困难。

7、实行无午休制度，保证全天候服务。公司窗口单位均实行无休息日和无午休制度，营业人员随时都能接受用电申请和服务要求。同时，为保障城关居民的可靠用电，客服中心开通了24小时值班的12398电话，保证不间断报修。积极兑现服务承诺，哪里出现故障，不论是白天深夜、晴天雨雪天气，我们的抢修人员都将在第一时间赶赴现场，及时恢复用户的正常用电。

医保窗口个人工作总结篇四

20xx年，工商窗口在县行政服务中心和工商局的正确领导下，

经过窗口人员共同努力，全面完成县行政服务中心和工商局下达的各项任务，现就20xx年度工作情况总结如下：

一、20xx年度工商窗口工作基本情况

1、企业登记工作：截止20xx年11月28日，工商窗口共办理企业设立登记 487 户，较去年同比增长15 %;其中，私营企业 473 户(私营有限责任公司 321 户、独资企业150户、合伙企业2户)，新增注册资本(金)147099 万元;办理企业变更登记 477 户;办理企业注销登记 52 户。办理名称预先核准3377个。办理企业年度检验 1955 户。

2、股权出质工作：为拓展融资渠道，切实解决企业融资难问题，今年以来，工商窗口根据《工商行政管理机关股权出质登记办法》共为 35 位股东办理了股权出质设立登记，融资金额达 8734 万元，有力促进地方经济发展。

3、招商引资工作：我们深知，发展才是硬道理。一个地方经济要想快速发展，必须招商，即利用外部资本，因此，工商窗口在做好登记注册工作的同时，认真做好招商引资工作。截止20xx年11月28日，工商窗口共引进招商引资企业 6 家，引资金额达 4200 万元，超额完成了年初县政府为我局下达的 300 0万元的任务。

4、外商投资企业属地监管工作：为使外商投资企业属地监管工作步入规范化、科学化的良性轨道[]20xx年，我窗口在认真学习并贯彻落实《蚌埠市工商局外商投资企业属地监管办法》同时，制定了《关于进一步加强外商投资企业属地监管的通知》，从而确立了县局、工商所两级一体化的外资企业监管模式，外商投资企业属地监管工作步入一个新的台阶。

5、行政服务中心工商窗口工作[]20xx年，工商窗口已连续三次赢得由行政服务中心授予的季度“红旗窗口”光荣称号。

二[]20xx年度工商窗口工作之所以取得上述成绩，得益于下列

主要经验和做法1、加强业务学习，提高业务水平，为办事人员提供优质服务。

俗话说，打铁还需自身硬，如果没有过硬的业务知识，为办事人员提供优质服务只能是一句空话，为此，工商窗口人员在工作之余，都能抽出一定时间认真专研并熟练掌握有关登记方面的法律法规，一年来，窗口人员业务水平和服务能力较以前有较大提高。

2、简化办照程序，缩短办照时间，全心全意为人民办事。今年以来，工商窗口认真实施完善“一站式”办公制和“一条龙”服务制，在登记全过程中，我们给予申请人全方位的指导。企业设立登记时，依据法律规定，申请人提交的材料较多，有的又是首次申办营业执照，因此，在办照过程中，申请人不可避免地遇到不会填写登记表格和编制规范登记文书等困难，为此，我们工商窗口为方便申请人办理营业执照，编印了诸如股东会决议、公司章程、股权转让协议等格式文本供申请人使用，这样做即方便申请人办照，缩短办照时间，又提高办事效率，树立良好的工商形象。与此同时，我们又在工商窗口的显眼位置公开登记事项、登记依据、登记条件、登记程序及期限、登记收费标准及依据，使群众一看便知、一问便明、一查就懂、一办就成。推行规范服务、文明服务、预约服务、上门服务等一系列便民服务举措，使争先创优活动渗透到为民服务的每一个细小环节。目前，工商窗口对于企业名称预先核准做到当场审核；对于企业登记，只要申请人提交的材料齐全且符合法定程序，我们都能在两个工作日向申请人颁发营业执照的承诺。

三、20xx年工商窗口工作重点

1、继续把促进地方经济发展作为登记注册第一要务。

2、进一步加强业务学习，提高业务水平，更好地为办事人员提供最优质服务。

3、按县政府要求编制好政务公开信息。

4、积极配合并执行县行政服务中心开展的“两集中、两到位”工作。

5、在县行政服务中心领导下，进一步规范工商窗口各项工作，积极参与并争创由行政服务中心开展地“红旗窗口”和“服务之星”活动。

医保窗口个人工作总结篇五

全年我在行政服务中心窗口工作，在此期间，我遵守中心的各项规定，按时上下班，按手指纹，狠抓行政服务态度，提高服务质量，打造优质高效服务环境，建树良好服务形象，坚持标准化、规范化和便捷化服务，努力简化服务程序、压缩审批时间，热情、方便、快捷地为来办理者进行路政破路挖掘修复上的行政审批，不给建设局窗口抹黑。在完成窗口任务的同时，我还积极完成单位所下发的任务和指标，周六回单位加班，平时坚持巡查路灯和窨井等市政公用设施，保持它们的完整性和安全性。

为推行社会服务承诺，创建文明单位和优质服务窗口，我努力提高自身业务知识和科技水平，积极主动和迅速及时地处理好领导交办任务和人民群众的热点难点问题，配合工程需要和市政抢修应急需要，能主动放弃休息时间和节假日，做到随喊随到，充分发挥了市政基础设施功能，创造了良好的环境。

新的征程即将开始，新的任务催人奋进，在新的一年里我将与时俱进，开拓创新，真抓实干，为姜堰这座具有特殊意义的城市作出了积极的努力和自己应有的贡献。

医保窗口个人工作总结篇六

光阴如梭，转眼间20xx年过去了，年年岁岁花相似，岁岁年年人不同。回顾去年，总体来说工作上三点一线，按部就班，生活上波澜不惊，有条不紊，为更好发扬成绩，克服缺点，进一步开阔眼界，创新思路，真抓实干，作如下小结：

一、抓政治思想品德

平时遵守工作纪律，严格作息时间，认真履职，同时统筹兼顾，妥善处理好工学矛盾，积极参加单位和局系统集体会议以及各种党教文体活动，保证到课率和参学率100，平时主动学习毛泽东思想和邓小平理论，关注时事政治新闻，保持政治上的坚定性和思想道德的纯洁性，坚决不参加危害社会安全的非法活动和非法组织，不断提高理论水平和辨别是非能力，廉洁自律，克己奉公，主动学习各种先进模范事迹，积极向党组织靠拢。

二、抓岗位职责

全年我在行政服务中心窗口工作，在此期间，我遵守中心的各项规定，按时上下班，按手指纹，狠抓行政服务态度，提高服务质量，打造优质高效服务环境，建树良好服务形象，坚持标准化、规范化和便捷化服务，努力简化服务程序、压缩审批时间，热情、方便、快捷地为来办理者进行路政破路挖掘修复上的行政审批，不给建设局窗口抹黑。在完成窗口任务的同时，我还积极完成单位所下发的任务和指标，周六回单位加班，平时坚持巡查路灯和窨井等市政公用设施，保持它们的完整性和安全性。

为推行社会服务承诺，创建文明单位和优质服务窗口，我努力提高自身业务知识和科技水平，积极主动和迅速及时地处理好领导交办任务和人民群众的热点难点问题，配合工程需要和市政抢修应急需要，能主动放弃休息时间和节假日，做

到随喊随到，充分发挥了市政基础设施功能，创造了良好的环境。

新的征程即将开始，新的任务催人奋进，在新的一年里我将与时俱进，开拓创新，真抓实干，为姜堰这座具有特殊意义的城市作出了积极的努力和自己应有的贡献。

2. 行政服务窗口个人工作总结

4. 行政服务窗口工作总结

5. 窗口工作人员工作总结

6. 窗口微笑服务工作心得体会

7. 窗口个人工作总结

医保窗口个人工作总结篇七

自20__年7月25日进驻审批中心以来，我窗口人员在中心领导和局领导的正确领导下，不断改进窗口的工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持“以人为本,以客为尊”的中心服务理念，高标准、严要求，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的人生观。现就窗口一年的工作总结如下：

一、强化形象，提高自身素质

为做好本职工作，我窗口人员根据中心开展的“政务服务标准化”、“窗口服务标准化”等活动，能够认真对照和自查，时刻注意窗口形象。经过不断地学习和锻炼，努力提高自己的素质,我们已经能够熟练掌握本窗口的工作程序和工作技能。

二、严于律己，不断加强作风建设

我窗口人员按照中心的要求，实行a□b岗制，保证了来我局窗口办事人员即时办理。工作中，我们能以制度、纪律规范自己的言行，严格遵守中心各种规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受中心提出的意见，不断改进窗口的工作。

三、规范审批行为，公开审批程序

我窗口依据《中华人民共和国行政许可法》、《河北省城市市容和环境卫生条例》、《城市道路管理条例》等相关法律法规，依照中心的规定和管理要求，为方便群众办事和利于群众监督，制定了服务指南，公开审批事项、审批依据、审批条件、审批程序、承诺期限、收费标准，以及需要提交申请示范文本。

四、文明行政，热情服务

我窗口工作人员在工作中，始终牢记服务宗旨，不断优化服务意识，热情周到、文明礼貌，对服务对象做到来有迎声，询问有答声，离开有送声。及时受理行政许可事项，对申请材料不全或不符法定形式的，当场一次性告知申请人，对符合条件的在有效工作日内尽量提前办结。

五、强化职能，提速提效

我窗口根据上级部门及政务中心提出的“政务服务标准化”的要求，参照容缺受理文件精神内容，结合本单位的实际情况，将审批环节压缩到最少，材料提供密切联系实际，大大提高了行政许可事项办理效率。

六、服从领导，遵规守纪

我窗口工作人员积极参加中心组织的各项活动，认真遵守中心的各项规章制度和作息时间，坚持上岗签到、挂牌服务，

树立了良好的窗口服务形象。

20__年工作思路

(一)继续努力学习业务，自觉遵守政务服务中心制定的一切制度和纪律，我们将行政审批项目、内容、流程进一步清理和规范，做到行政审批项目、流程、办事指南严格标准化。

(二)加强学习，提高服务质量，使窗口成为手续最简、最短、服务最优、效率最高的一流服务平台。严格按程序和时限对行政审批事项依法受理、审核、转报、发证、备案等，认真履行局机关赋予的业务审批受理职责。

(三)增强工作创新意识，创造性开展工作，积极向先进窗口学习，以保持对工作高度负责的态度，脚踏实地的做好各项工作，全力保证按时办结率达到100%;业务办理和咨询接待的群众满意率达到100%，全年无投诉现象发生。树立良好的政务服务形象。

医保窗口个人工作总结篇八

20__年是我区经济迅速发展，繁荣之年，辉煌之年。一年来，我窗口人员在区委区政府领导下、大厅领导的指导下、区国土分局领导业务指导下，按照区委、区政府的工作部署和要求，从实际出发，紧紧围绕政务服务中心工作，扎扎实实抓好各项工作，并不断提高党建工作科学化水平，进一步加强群众路线教育实践活动，营造出廉洁行政、依法办事、规范行为的良好氛围，促进我局窗口各项工作又好又快发展且取得了一定的成绩。

现将本年度工作总结如下：

一、深入开展党的群众路线教育实践活动

活动紧紧围绕保持和发展党的先进性和纯洁性，以“厚德、博爱、开放、创新”的丰南精神，按照“爱唐山、做贡献，爱丰南、讲奉献，爱岗位、比进位”的总要求，自上而下深入开展。我窗口采取集中学习和自主学习相结合的方式，进行学习教育、听取意见，查摆问题、开展批评，认真做好学习笔记并撰写心得体会。通过深入开展以为民务实清廉为主要内容的党的群众路线教育实践活动，着力解决人民群众反映强烈的突出问题，提高做好新形势下群众工作的能力。根据同志们提出的意见和建议，特别是党组织反馈意见后，进行了认真的学习和分析，对存在问题的原因以及危害进行了更高层次的剖析，达到了自我教育、自我提高、自我完善、修正缺点、增强党性的目的。

二、搞好土地登记发证，保护权利人的合法权益。

依法登记是维护土地使用者合法权益的唯一途径。截止到目前，我们以服务经济大局为主线，以保护土地权利人合法权益为宗旨，共办理各类土地登记6853宗，其中国有土地使用权登记6553宗，集体建设用地使用权登记15宗，抵押登记285宗。

三、加强业务学习，提高业务水平

本年度我窗口在上级安排下，认真组织工作人员参加业务培训，参加了河北省土地登记人员上岗资格培训，河北省土地登记信息动态监管查询系统暨存量土地登记信息整理汇总培训，整体业务水平得到了提升。

为了学习使用__市级城镇地籍管理系统，局领导特邀请北京超图公司的业务人员来我局和中心窗口指导学习，并准备组织人员到市局继续学习新系统。

四、积极配合中心领导分配的各项重要工作

我窗口工作人员积极配合中心领导分配的各项重要工作，并完美完成了任务。期间，帮助中心修编《__市__区政务服务中心窗口告知单》等各类宣传材料。

五、工作中积极探索并推出新举措

我窗口工作人员响应上级领导号召，为更好地服务群众，经领导批准，在办理二手房过户手续时，取消原土地转让环节，使办理登记业务一步到位，为群众带来切实的便利。

今年一月始，我窗口引入地籍发证系统，取消原手写证书，使得土地证的办理更加规范，并流程化，做到了与省市级国土国土系统同步联网及动态监管。

对未来工作的展望

一、继续落实党的群众路线教育实践活动。

二、继续做好土地登记日常发证工作。

三、开展提高全员业务素质和培育服务理念的教育工作。

注重在全员开展政治思想、法律法规、专业理论、专科技术和文明服务等多方面的教育，提升全员整体素质。调动窗口人员的积极性和创造性。

四、组织窗口工作人员掌握运用城镇地籍管理系统。

20__年我局的土地登记工作将继续运用__市级城镇地籍管理系统，实行统一管理，为此我窗口工作人员要继续下力量组织学习，以便工作中熟练操作运用。

医保窗口个人工作总结篇九

关于中心组织的“加强作风建设，服务‘三年倍增’”的学习，现我们窗口在最近工作中作如下总结：

一、对照十个“有没有”中‘在业务上，有没有缺乏我们一向将其放在首位，我主要采取如下方法提高自己的业务水平，将各个项目的需求一遍又一遍的熟记，以便在工作中得心应手。我到窗口上班也不过半个月，在这半个月中我较好的完成各项工作，工作中加强学习作为提高自身素质的关键措施，在接待工作中尤其对有些纠缠不清。性格古怪的群众钻研。浅尝辄止。业务不精。为民服务的本领不高。’都做到耐心解答，服务周到，对那些确定有困难的群众尽自己的最大努力去帮助他们解决困难，以真情感动对方，以行动塑好形象。就正如前几天来的一个危房鉴定的群众，前一天登记第三天就来催报告，说了种种理由要求尽快，为了安抚他的心情我们前后方一起努力，使十个工作日完成的事情两天就搞定了，我认为窗口服务没有惊人的`事迹，可越是看似平淡无奇的工作，就越是能磨练人的意志和思想，这就需要我们工作人员具有高度的责任感和足够的耐心，热心，细心，用“心”去对待每位来办事的群众，也要用“心”为办事的群众带来真诚满意的服务。

二、在学习业务上的新知识，巩固旧知识提高素质能力上下功夫。在要求上决不降低标准，放松管理。牢固树立与时俱进的学习理念，一方面积极参加集中组织的学习活动，另一方面根据形势发展和工作需要，本着缺什么补什么的原则，搞好个人自学，不断吸纳新知识，掌握新技能，增强新本领，决不做到得过且过，“标杆”意识不强。进一步强化职素意识，在争创一流业绩上下功夫。树立大局观念和团结协作意识，从全局一盘棋的大局观念来看待和处理问题，加强与其他同志的联系和配合，充分发挥集体凝聚力、战斗力作用，体现团结协作、整体连动、步调一致的统一精神。我想我们所要做的，是抓住这次“全市机关作风与效能建设”活动提

供的契机，按照办事理念最先进，办事态度最热情，办事程序最简化，办事方式最快捷，办事成效最显著的要求进一步提高服务人民群众，服务经济发展的能力和水平。

医保窗口个人工作总结篇十

一年来，水务窗口在区行政服务中心及局领导的关心指导下。以人水和谐为理念，树立良好的水务形象为己任，认真落实上级指示精神，按照方便、快捷、规范的审批原则，依法行政，积极开展水务行政审批的各项工作，主要工作情况有以下几个方面：

一、加强窗口管理，规范办事流程。

1、认真做好取水许可和水土保持方案许可申请材料审查工作，申请材料齐全、符合要求的立即登记受理，并向申请人出具受理凭证。申请材料不齐或不符合规定的，当场一次性告知申请人补齐全部材料。20____年，经窗口受理业务共95宗，其中，取水许可17宗，水土保持方案许可78宗。

2、认真做好业务咨询和解释说服工作，推行热情礼貌服务，对来窗口办事群众，做到热情接待，耐心解答，积极引导，言行举止和善得体。对于不能及时作出答复的情况，不推诿，不扯皮，积极与局相关业务股室联系，热情细致做好解释工作。同时，严格遵守行政服务中心各项规章制度。

二、依据有关法律、法规严格行政审批

1、认真做好取水许可行政审批相关工作，依据《水法》有关规定，在受理申请之日起45个工作日内作出准予取水的决定。

2、认真做好水土保持方案许可行政审批相关工作，依据《水土保持法》有关规定，在受理申请之日起20个工作日内完成审批手续。

为了提升工作效能，上述行政审批均在规定工作日内提前办结。20____年，窗口办结业务95宗，办结率达100%。

三、存在主要问题

一年来，水务窗口工作虽然取得了一点成效，但仍存在不足之处，主要是理论学习不够，业务水平还有待提高，在日常工作中只满足现状，开拓进取精神不强等。针对这些，每个工作人员都要提高认识，加强自身素质的培养，互帮互学，营造和谐氛围，理论与实践相结合，不断增强工作能力和整体素质水平，努力做好水务窗口新的一年相关工作。

医保窗口个人工作总结篇十一

地税窗口个人工作总结

年地税工作总结正文：

大厅普遍设立了个人缴费窗口，实行缴费服务承诺制和首问责任制。积极推行“五险一票”，实行税银联手，使缴费人到地税一家就能完成社保费开票缴款业务。既方便了缴费人，又提高了办事效率和服务质量。

三、明确税收主题，强根固本，依法治税取得了新进展。

一年来，全县地税系统牢固树立税收法治观念，内外结合，整体联动，税收法治建设不断规范。税收管理不断夯实。

（一）加强税政管理，确保政策落实。一是开展了税收政策执行情况的专项检查，纠正了基层在执行税收政策工作中存在的突出问题，提高了全县地税系统的税政管理效能，确保了税收政策的贯彻落实。二是开展了税收执法检查，三是进行了金融企业已税应收未收利息的审核、批转工作，共审减利息收入万元，同时，按程序做好了已税应收未收利息抵减

的呈报、批转和冲减工作。四是进行了企业所得税优惠政策及执行情况的清理检查，解决了各地在执行工作中存在的问题，为加强企业所得税政策管理提供了保障。五是狠抓税收优惠政策的落实与监督。对各征收单位涉农税收进行了专项检查；加强了营业税起征点调高后对纳税人的跟踪管理。对未达起征点的户个体户，依法减免税款万元。在下岗再就业税收优惠政策的落实上，我局简化了办事手续，争取在最短的时间内给予审批。一年来，全县共计对名下岗就业人员办理了税收减免，减免税额万元，为下岗再就业人员铺设了绿色通道。

（二）规范执法行为，营造治税环境。一是把好政策执行关，加强了执法文书和执法规程管理，规范执法文书领用管理。制定了涉税文书的管理办法，对《行政处罚》《扣押通知》等文书，在全县一律实行登记管理。二是开展法制宣传活动。县局成立了行政许可法培训班。聘请县法制办同志到我局讲课。结合《行政许可法》颁布实施，就地方税务行政许可范围、实施程序，县局制作了行政许可公示栏，并印制了行政许可相关文书。三是加强执法监督。积极探索并认真实施执法责任制和评议考核办法，实行错案追究制。对涉税案件的移送，坚持“三级审查”，严格执行程序。加大重大税收案件的审理力度，对基层单位涉税金额超过5万元的案件，对县稽查局涉税金额超过10万元以上的案件，一律实行集体审议。

（三）打击偷逃抗税，理顺征纳秩序。一年来，全县地税系统在加大税法宣传力度、提高全民纳税意识的基础上，营造了依法纳税、依法护税的良好氛围，并先后开展了电信、娱乐、服务等高收入行业个人所得税等专项稽查。重拳打击偷逃抗税行为，稽查局以中直企业为稽查重点，开展专项稽查。先后完成了对金融机构、移动公司、烟草经营部、厂、电厂等单位的检查；积累了稽查经验；此外，加强了对档案局、公路段、质检局、航管所等行政事业单位的地方税收稽查。一年来，稽查局共稽查户，查补地方各税万元，入库地方各

税万元，加收滞纳金及罚款万元。税务法庭、税侦联办也大力为各基层分局保驾护航。税务法庭、经侦共受理移送案件件，执行收回税款万元，协助执行案件件，协助征收税款万元，刑事拘留1人，留置训诫人，有效地整顿和规范了税收征纳秩序，维护了税收政策的严肃性，促进了依法治税。

（四）探索征管改革，成功试行试点工作。为给纳税人提供最大程度方便，积极探索农村税收征管新模式，从9月1日起，我局在等五乡镇所在地，推行农村税收代收代缴工作。对五乡镇辖区所有纳税户实行税款预储、乡镇信用社集中代收、定期划转入库的管理办法，取得了初步成效。

四、强化两权监督，严管求效，廉政建设推出了新举措

全县地税各级领导机关紧密结合工作实际，坚持教育先行，不断健全和完善廉政保障机制，加大责任追究，有效地促进了党风廉政建设的纵深发展。

医保窗口个人工作总结篇十二

20--年，在领导的亲切关怀和正确指导下，我敬业爱岗，兢兢业业，圆满地完成了各项工作任务，下面将本年度工作简要总结如下：

一是服务至上，热情工作。

窗口工作是---(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。

我所负责的岗位每天都有不少人来办理一、二等业务，对每位办事人而言，这类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。2011年全年，我认真负责的完成一件业务办理，一件业务办理，未出一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。

窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

四是发挥余热，乐于奉献。

除了本职工作以外，我还积极参与单位组织的各项文体活动，作为单位工会委员，2011年，我组织并参与了羽毛球活动、乒乓球活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

五是积极学习，提高进步。

学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。从业至今，我充分利用业余时间学习进修。我参加企业注册登记培训和视频学习，报考了企业注册登记资格证并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

医保窗口个人工作总结篇十三

“窗口服务单位，不仅是办事的窗口、服务的窗口，更是文明的窗口。”作为一名窗口单位人员，有什么样的工作心得总结呢？下面是窗口单位个人工作总结，希望对大家有帮助。

做好自己的事，其实并不容易。我们大多数人在工作岗位上其实都是很平凡的人，空喊大口号为经济发展，我要如何、如何，那是很简单的事件，但是我认为要真的想为泰州作贡献，就必须踏踏实实的做好每一天的事。

一、勤学勤思，不断增强服务大局的意识。城市在发展，社会在进步，只有学而不断，才能解放思想，与时俱进，才能有新的理念、新的思维、新的眼光，增强发展意识，树立全局观念，从大局利益出发，站在全市的角度、发展的角度考虑问题，审视泰州经济建设和社会发展，以强烈的发展意识、开放意识和机遇意识，推进管理创新。

二、换位思考，切实强化体察民情的意识。作为办证窗口的一名工作人员，每天直接接触广大的群众，群众是直接的承受者，感触最深，他们的评价是最客观、最真实、最公平、最权威的。人一生能买几次房，对于普通老百姓来国土部门办土地证，是第一次也可能是最后一次。我们还有什么理由不让他们满意而来，开心而归呢。虽然有的前来办事的人难免有些误解，发发牢骚，但是我们也应该耐心倾听，有则改之，无则加勉，我们不需要争什么，换位思考一下，也许什么都能理解，所以，我们认认真真地接待好每一位来办事的群众、勤勤恳恳地办理好手头上的每一份卷宗，不让差错在我这些发生，不让材料在我这里耽搁。

三、以人为本，全面确立服务为民的意识。全心全意为人民服务，就要贯彻“以人为本”的服务理念，坚持实事求是、求真务实，树立工作岗位的需要，就是我们的服务，群众的

需要就是我们的工作的服务理念。为群众和企业办实事，解决实际困难。能解决的要及时解决，不能解决的要做好解释和沟通工作，让广大人民群众了解我们的工作。要增强使命意识，培养机关工作的荣誉感、责任感。要严格遵守机关工作纪律，树立良好的机关工作形象。

窗口工作人员的一言一行直接代表着国土部门的形象，我们要时刻注意规范自己的言行举止，不断改进和提高服务质量和水平，努力为国土部门树形象、赢口碑，为泰州经济发展贡献出自己的一份力量。

关于中心组织的“加强作风建设,服务‘三年倍增’”的学习,现我们窗口在最近工作中作如下总结:

一、对照十个“有没有”中‘在业务上，有没有缺乏我们一向将其放在首位，我主要采取如下方法提高自己的业务水平，将各个项目的需求一遍又一遍的熟记，以便在工作中得心应手。我到窗口上班也不过半个月，在这半个月中我较好的完成各项工作，工作中加强学习作为提高自身素质的关键措施，在接待工作中尤其对有些纠缠不清、性格古怪的群众钻研、浅尝辄止、业务不精、为民服务的本领不高。’都做到耐心解答，服务周到，对那些确定有困难的群众尽自己的最大努力去帮助他们解决困难，以真情感动对方，以行动塑好形象。就如前几天来的一个危房鉴定的群众，前一天登记第三天就来催报告，说了种种理由要求尽快，为了安抚他的心情我们前后方一起努力，使十个工作日完成的事情两天就搞定了，我认为窗口服务没有惊人的事迹，可越是看似平淡无奇的工作，就越是能磨练人的意志和思想，这就需要我们工作人员具有高度的责任感和足够的耐心，热心，细心，用“心”去对待每位来办事的群众，也要用“心”为办事的群众带来真诚满意的服务。

作用，体现团结协作、整体连动、步调一致的统一精神。我想我们所要做的，是抓住这次“全市机关作风与效能建设”

活动提供的契机，按照办事理念最先进，办事态度最热情，办事程序最简化，办事方式最快捷，办事成效最显著的要求进一步提高服务人民群众，服务经济发展的能力和水平。

共2页，当前第1页12

医保窗口个人工作总结篇十四

2在日常监管服务中，敏感细致地发现问题、帮助企业分析问题、提出解决问题的意见建议，促进企业不断提升环境保护和污染防治水平，指导企业建立长效机制，引导防范规避环境风险。

小时以内，并保证投诉件件有回音，事事有着落，维护人民群众和企业的合法环境权益。

4、实行县局日常监察监管零干扰服务，常规监察监管企业环保岗位工程师、岗位工或环保负责人配合工作，有重要处置必要时可根据环评或预案要求，方可有企业其他岗位人员或负责人配合。

5、在环境监察监管中发现的“十五小”、“新五小”污染源的立即关闭，发现有安全隐患、淘汰及落后产能等项目的，致函相关职能部门及时消除安全隐患，切实保障群众权益。