

户政业务工作总结(精选5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

户政业务工作总结篇一

- 4、转正人员的沟通（包括转正后的福利沟通、薪资沟通）；
- 5、公司所有员工劳动合同的管理（新人信息报送以及发放、退工备案、合同到期员工提前报部门考核、个人意见征求，如有公司不续签，提前面谈并通知员工；个人不续签的，到期及时通知办理手续）
- 6、员工离职管理（离职手续办理、退工备案报送），离职档案的归档；
- 7、员工请假管理（假单的发放、回收及每月5号前统计请假）；
- 9、新进员工薪资资料的整理及调薪情况汇总并提交财务部核算工资；
- 11、公司集体户口的管理（符合要求的给予办理、申报）；
- 13、年度公积金年检工作；
- 14、负责处理公司各种劳资纠纷及工伤事故的申报、理赔工作；
- 2、负责公司车辆的管理工作及每天派车及通知快到期保险的

缴纳工作；

3、负责保安的管理；

4、负责清洁人员的管理；

5、负责厂周边环境（绿化、地面清洁）的维护管理工作；

6、负责公司废料的处理工作以及垃圾的清运工作；

7、负责办公用品及部份劳保用品的申请及发放管理工作；

8、负责公司日常公共设施、设备维修（饮水机、空调、厕所、各种水龙头等）

10、负责总经理室人员的纯净水的请购工作；

11、负责冬夏两季劳保服装的请购工作；

12、负责公司传真的接收、发放管理工作；

13、负责老总的护照、签证及对外联系工作；

14、负责涉外项目人员的护照、签证

办理、行程安排及必要时，与外单位联系；

15、负责与消防、城管有关事项的办理接待；

16、负责编制公司各种制度文件及文件的宣传、发放工作；

17、负责特种设备的检验管理、验收工作；

户政业务工作总结篇二

一、我局高度重视，有针对性的开展“活动”。为切实把此次“活动”贯彻落实到实处，我局于3月6日召开动员部署大会，明确我局开展转变干部作风加强机关行政效能建设活动的要求和具体做法。把此次活动与营造整个机关的改革创新意识和全体人员的创新思维能力及本单位的具体工作结合起来，努力提高全局干部的政治素质、行政效能和服务水平。

二、领导干部带头，身体力行参与到“活动”中来。我局建立了以第一把手总负责、分管领导亲自抓，其它干部职工全部参与到其中来的工作机制。成立了“合山市招商促进转变干部作风加强机关行政效能建设活动领导小组”，由局长xxx同志为组长，副局长xxx为副组长，各股室负责人为领导小组成员。

三、为深入开展创活动，我局建立健全了学习制度。按照市委、市政府的要求，制定了第一阶段的“实施方案”。全局领导干部按照“实施方案”有条不紊地开展学习活动，认真做好学习笔记、精心撰写心得体会，并按照要求及时向市委、市政府报送相关材料。

五、拓宽业务知识学习内容。为拓宽我局全体干部的知识面，不断改善领导干部的知识结构和层次，更好的为外来投资者做好服务工作，我们还组织全局职工学习各项国家政策、法律、法规和招商政策。

在第一阶段的活动中，我们的整个学习活动都做好有计划、有步骤、有布置、有检查、有落实、有总结。干部职工普遍对转变干部作风、加强机关行政效能建设的重要性有了较深刻的认识，为完成我局的各项工起到了积极的促进和推动作用。

户政业务工作总结篇三

一、存在的主要问题

1、宗旨意识不强，群众观念淡薄。平时只满足于接待熟悉的人和 cultural 素质高的人，对不熟悉的人和 cultural 素质不高、不会讲话的群众不够热情，存在一部分脸难看、话难听，事难办的问题。未能广泛深入地加强全心全意为人民服务的宗旨意识学习。

2、缺乏干事激情，精神状态不佳，开拓创新的精神不强，因循守旧。由于不是公安院校出身，虽然参加了新警培训，但是没有公安工作的经验，很多的工作都是想做又不敢做，畏畏缩缩，缺乏果断和胆量。特别是刚刚参加公安工作，认为自己工作基础差，业务知识弱，工作难度大，以致曾出现畏难情绪，没有针对实际情况，主动地去寻出路，想办法，解难题，因此，在公安工作上还没有大的起色。

3、责任心和执行力不强，不思进取，办事拖拉，工作效率不高，业务知识不够钻研。表现在：对待工作有时不够主动、积极，没有主动为群众解决问题，只满足于完成上级机关和领导交给的任务，在工作中遇到难题，常常等待领导的指示，说一步走一步，未把工作做实、做深、做细。不注重业务知识的全面性，等到问题的出现再想办法解决。有时由于工作的重复性，图个省事，照搬照抄，只要按时完成工作就算了事。在工作中遇到繁琐、复杂的事情，有时会采取逃避的方法，认为“船到桥头自然直”，不是自己力求寻找对策，而是等待办法自己出现，缺乏一种刻苦钻研的精神。

4、办事和审批的程序不科学，有重复的环节。表现在：群众办理更改幼儿的姓名和补录户口时，需要填写多张表格，并且需要到户政科审批。造成群众往返于户证科之间，不能及时不办结业务。

二、存在问题的主要原因

1、政治学习不够，理论功底浅薄，平时只满足于读书、看报，参加单位集中组织的学习多，自学少，对马列主义、毛泽东思想、邓小平理论缺乏系统的学习，特别是对邓小平同志提出的“三个代表”的重要思想没有深刻地领会，钻研不够，联系实际不够，使自己对理论知识的理解与实际脱钩，没有发挥理论的指导作用，思想上产生了松懈，由于人少事多，作为窗口单位，对待群众不够热情，疏远了与群众的联系，造成全心全意为人民服务的宗旨意思淡化，群众观念薄弱。

2、业务水平不高，不够钻研，没有深刻意识到业务水平的高低对工作效率和质量起决定性作用，业务水平要有提高，必需对业务钻研，而自己在业务方面存有依赖性，认为领导会有指示，我不用先急着干，害怕自己先做做不好。而且自己尚未有一整套学习业务知识的计划，故在开展工作中有时比较盲目，缺乏一定自信。

3、工作方法简单，只安于表面，把自己份内的事做好就可以了，处理事情方法比较简单，没有创新精神，工作作风还不够扎实，对问题不作深层次的分析，思考不深刻，有时把工作作为负担，未注意到工作方法的完善会给自己的工作带来动力。

4、审批流程不科学，没有站到群众的角度去考虑问题，急群众之所急、想群众之所想，造成行政效能低下。

三、今后的整改措施

2、要积极开拓进取，提高工作水平。要不断加强学习，加强锻炼，努力提升自己办案的本领；要讲究方法，注重实际，加强自己工作能力和修养；要开拓创新，积极进取，把工作提高到一个新的水平。

3、无条件地遵守“五条禁令”。明确自己的身份，告诉自己什么可以做，什么不能做，以人民警察行为规范的标准严格要求自己，彻底改正自己毛毛糙糙的毛病，以严谨的态度对待工作，对待每一个人。

4、加强自我改造，自我完善，努力提高综合素质。充分发挥主观能动性。目前对我而言，最大的问题是要加强业务知识的学习，一定要提高对学习业务知识重要性和迫切性的认识，自觉、刻苦地钻研业务，夯实基础，灵活运用合理的方法和措施。热爱本职工作，干一行爱一行，虚心好学，遇到问题多看多问多想，多向周围的同志请教。进一步提高思想认识转变工作作风，改正不足，提高自己，真正使自己的思想得到进一步净化、工作得到进一步提高、作风得到进一步改进、行为得到进一步规范。

二〇〇七年三月

户政业务工作总结篇四

一、工作目标

以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，全面落实科学发展观，按照立党为公、执政为民的要求，深入贯彻党的十六届六中全会精神和中纪委七次全会上的重要讲话精神以及自治区第九次党代会精神，切实解决我院干部作风和行政效能建设方面存在的突出问题，努力实现全院工作作风和干部队伍工作作风明显改进，服务能力明显增强，办事效率明显提高，发展环境明显优化。

二、工作步骤

全院集中开展转变干部作风，加强机关行政效能建设活动从2月下旬开始到2月底结束，整个活动分为四个阶段进行。

1. 思想发动。

召开全院教职工动员大会，对学院转变干部作风，加强行政效能建设进行动员部署。主要领导亲自作动员讲话，联系实际讲清转变干部作风，加强行政效能建设的目的意义，讲清干部队伍在作风建设上存在的问题及原因，讲清转变干部作风，加强行政效能建设的努力方向和措施。

组织全体干部认真学习^v^关于作风建设方面的重要论述，学习^v^在中纪委七次全会上的重要讲话精神，学习自治区第九次党代会和全区转变干部作风，加强机关行政效能建设电视电话会议精神，认真学习市委、市人民政府有关文件精神，充分认识转变干部作风，加强机关行政效能建设的重大意义，明确指导思想、基本原则、重点任务、方法步骤和工作要求，把思想和行动统一到市委、市人民政府的重大部署上来，统一到学院党委和行政的部署上来。

2. 组织开展大讨论。

以党支部为单位，联系本部门的工作实际和干部队伍的思想作风实际，组织开展转变干部作风，加强机关行政效能建设大讨论活动，具体时间由学院效能办统一安排。

讨论的重点内容为：讨论干部队伍在思想作风、学风、工作作风、领导作风和生活作风等方面存在的突出问题；讨论本部门工作的出发点是便于自己管理还是便于群众办事；讨论干部队伍的发展意识、大局意识、责任意识、法制意识、诚信意识、服务意识强不强；讨论本部门是否存在“三乱”行为、政令不畅、办事拖拉、推诿扯皮、以权谋私等问题。

1. 深入查找存在问题。

在作风建设方面，重点查找：(1)宗旨意识不强，群众观念淡薄，官僚主义严重，脱离群众，漠视群众，门难进、脸难看、

事难办的问题；(2)责任心和执行力不强，不思进取，得过且过，办事拖拉，推诿扯皮，工作效率不高的问题；(3)缺乏干事激情，精神状态不佳，改革创新意识不强，因循守旧，不学习，不钻研，学风不浓，玩风太盛的问题；(4)部门利益至上，本位主义严重，阳奉阴违，我行我素，滥用职权，吃拿卡要，不讲诚信的问题；(5)脱离实际，急功近利，不察实情、不讲实话、不办实事、不求实效，弄虚作假，形式主义严重的问题；(6)为政不廉，以权谋私，铺张浪费，讲排场、比阔气，拜金主义、享乐主义严重的问题。

在机关行政效能建设方面，重点查找：(1)影响学院改革发展稳定的突出问题，尤其是师生反映强烈的突出问题；(2)履行职能缺位、错位、越位的问题；(3)解决问题审批偏多、环节过繁、效率偏低的问题；(4)行政不作为、乱作为，以权谋私的问题。

通过深入基层走访、召开座谈会、设立意见箱、发放征求意见表等形式，广泛征求服务对象以及人大代表、政协委员和社会各界的意见和建议，欢迎他们对学院干部作风、行政效能等方面的问题提出意见和建议。组织干部根据工作职能和岗位职责，采取自己找、领导点、群众提、互相帮等形式，认真查摆自身在思想作风、学风、工作作风、领导作风、生活作风等方面存在的突出问题。

2. 深刻剖析原因。召开专题讨论会，对查摆出来的问题进行分析讨论。讨论要从事业心与责任感、工作作风、管理体制机制、工作方式方法等方面深入剖析原因，抓住问题实质，找准思想根源，不能就事论事。开展反面典型教育，使工作人员深刻认识到问题的严重性和危害性。对缺乏事业心与责任感、工作作风不正等问题，要勇于开展批评和自我批评；对管理体制机制障碍等方面的问题，要勇于提出改革的建议。

(三)集中整改阶段(2007年4—11月)。主要任务是针对查找出来的突出问题，采取有力措施，集中力量整改。要重点抓好

以下十一个方面的整改工作。

1. 实行公开承诺。对集中整治的重点问题，逐个进行深入研究，并根据工作职能和个人岗位职责，就规章制度的建立完善、整改的责任时限等整改措施作出公开承诺，接受师生监督。各部门的承诺要在媒体上公布，各个岗位的承诺要在学院内部公布。此项工作由综合组负责，在2007年6月中旬前完成。
2. 开展主题实践活动。要坚持边学边改，边查边改，即行即改，把转变干部作风，加强行政效能建设落实到具体行动上。要组织干部深入系(部)、班级、学生，通过开展一系列形式多样、内容丰富、主题鲜明的实践活动，使师生员工充分感受到转变干部作风，加强机关行政效能建设带来的新变化。此项工作由干部作风组负责，在2007年11月中旬前完成。
3. 深化行政审批制度改革。简化解决处理问题的程序，减少审批事项，实行院系两级管理，明确权利与义务。此项工作由督察组负责，在2007年6月底前完成。
4. 理顺职能明确责任。理顺部门之间的职能关系。对学院各部门的工作职能进行一次全面调查梳理，对交叉重复和职责不清的进行专项集中清理。通过清理，进一步明确各部门职能、权限和责任，理顺部门之间的职责关系，尽量做到一件事情由一个部门负责，确需多个部门负责的事情，明确主办部门和协办部门，分清权限和责任，从体制上杜绝部门之间有利就争、无利就推等推诿扯皮现象。按行政职能责任，制定依规行事的标准细项，严格划定事务责任到人的定人、定岗、定责的量化标准。此项工作由监督组和督察组负责，在2007年7月底完成。
5. 规范机关行政行为。全面建立依法行政规范化、依规办事标准化的各项制度，并认真抓好落实。此项工作由综合组和干部作风组负责，于2007年8月底前完成。

户政业务工作总结篇五

一是组织领导认识到位。局党委高度重视优化发展环境和行政效能建设工作，召开会议进行专题研究，成立了局机关优化发展环境和行政效能建设工作领导小组，由局长杨东亮同志担任组长，党委书记尹朝晖同志担任副组长，其他班子和科室负责人为成员，并明确由纪委书记主抓，负责做好全局优化经济发展环境和行政效能建设工作的组织、协调和指导。同时，将优化经济发展环境工作列为岗位工作目标管理考核的重要内容，落实到机关各科室和下属各单位，要求全系统不折不扣地落实有关要求。而且，局党政“一把手”对优化经济发展环境和效能建设工作做到经常调度，提出严格要求，确保各项工作部署得到贯彻落实。

二是宣传教育广泛深入。今年以来，组织全体干部职工认真学习了《湖南省优化经济发展环境十条禁止性规定》、《关于规范机关工作人员行为优化**旅游发展环境的“八个严禁”》等规定和省、市“发展环境优化年”活动的具体部署，要求全局上下在具体的行政审批、行政执法及管理工作中认真贯彻落实。同时，在局相关会议上多次就优化经济发展环境和行政效能建设工作提出具体要求，做到警示提醒经常化，增强了全体干部职工的优化环境和行政效能意识。

三是内部管理日趋规范。为加强机关管理，进一步完善了机关考勤、学习、会议、值班、财务管理、车辆管理、安全生产、公务接待等内部管理制度，逐步健全了岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、责任追究制等多项机关效能建设制度，坚持用制度管人、管事，促使机关管理逐步规范。同时，采取定期检查和不定期抽查相结合、明查与暗访相结合的办法，对机关人员工作纪律、工作作风、服务态度和效能建设制度执行情况进行督促检查，突出职责履行，并将考核结果列作干部职工年终考评的内容。而且，设立了优化发展环境和行政效能投诉办公室，面向社会公布了举报电话（5662242），受理群众投诉，畅通信访渠道，提高监督效果。

五是建设监管逐步加强。景区管理和资源保护，这是****风景名胜区的一项重要工作。对此，我们严格按照《湖南省****风景名胜区保护条例》的规定，加强了对风景区的保护管理。特别是对景区内建设项目的监督管理，我们坚持项目申报制度，严格审批把关，并出台了建筑材料、施工机械进入景区审批制度，加大日常巡查制度，严格责任追究，有效遏制了景区内违法违规建设现象。景区内的重大建设项目，在国家、省、市相关部门审批后，加强对建设工程施工的监督管理，确保严格按规划实施；对于景区村民建房问题（核心景区以外），则实行现场考察，加大选址监管和定点安置，实行部门联合办公，规范审批，对符合建房条件的村民则及时予以办理手续。

六是重点工程服务主动。对于全区的重点工程建设项目，我局积极予以支持，切实做好相关服务工作。主要体现在重点工程建设的征占用林地工作的审批中，我们一方面严格执行相关法律法规，确保资源保护工作的实施，做到提前审批把关。同时，对于符合要求的重点项目的征占用林地审批工作，由于审批权限在省、市林业部门，我局工作人员则是主动协调与服务，积极协助各服务对象做好申报资料准备，并及时跟踪服务，依法办理相关手续，确保了重点项目的顺利实施。（）而且，严格执行相关纪律，严禁执法人员到企业、重点项目进行检查考核，没有发生任何“三乱”行为。

七是执法工作监督严格。自然保护区管理局承担三大职能，而行政执法主要为林业执法和景区建设项目管理。根据职能需要，由综合执法大队具体负责林业和景区内建设管理执法工作。对此，我局注重加强对全系统的执法人员的法制教育培训，邀请市林业局和区^v^领导专门讲授行政执法相关知识，使执法队伍的整体素质得到进一步提升。同时，对于具体的执法案件，实行办案人员、局法规科、行政负责人三级审核机制，从办案程序、法律依据、处理结果等多方面进行严格审核把关，提高了整体办案质量。并实行案件回访制度，听到被处理对象的意见。今年以来，共办理行政执法案件5件，

案件合格率达到98%以上，满意率100%，得到了市林业局法制科的一致好评。

总的来看，我局在优化经济发展环境和机关行政效能建设方面做了一定的工作，也取得了一些成绩，但与区委、区政府和上级部门的要求及人民群众的期望相比，还有一定差距。我们决心在今后的工作中，努力提高队伍素质，不断改进工作作风，规范行政审批，为加强机关管理、提高行政效能、优化经济发展环境作出积极努力。