

报关大厅工作总结报告 行政大厅年终工作总结(汇总7篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

报关大厅工作总结报告篇一

我是20xx年x月从市长电话中心到市行政便民中心办公室主持工作的。一年多来，在市行政便民服务中心党组的正确领导下，在各科室和各窗口同志们的大力支持协作下，认真履行工作职责，努力做好本职工作，较好地完成了20xx年工作目标，现将一年来主要工作总结如下：

20xx年，我积极参与中心组织开展的深入学习实践科学发展观等学习教育活动，学习有关政策法规和业务知识，不断提升自身综合素质和工作能力。特别是到办公室工作以来，我结合工作实际和工作职责，本着缺什么补什么的原则，边学习边熟悉工作，把学习贯穿工作始终，坚持带着问题学，开动脑筋学，努力向书本学、向领导和同事学，力求学以致用，推动工作。通过学习提高了自身综合素质和分析处理问题的能力。

20xx年，根据工作分工和自身承担的任务，主要做了以下几项工作：

- 1、抓好市长便民公开电话工作，充分发挥市长电话在关注民生、服务群众方面的作用。20xx年x月份以前，我作为市长便民公开电话受理中心副主任，负责市长电话工作。在抓好日常工作的同时，我注重从多方面提高市长电话运行质量。一

是加强对工作人员的政治业务培训，先后邀请公安局、教育局、房管局、劳动局等多个单位负责人为工作人员讲授相关政策和业务知识，提高了工作人员的业务能力和服务水平。二是切实解决了市长电话受话系统和转办系统的技术问题。针对市长电话系统陈旧，故障多发、群众打电话难等实际情况，租用联通公司呼叫平台，并开发了网上转办系统，使x个网络单位实现了网上转办和反馈，提高了工作效率。三是加大了对网络单位的协调和督办力度。在工作中，市长电话中心注重调动网络单位工作积极性，通过现场协调、跟踪督办、专项督办等措施，为群众解决了大量社会热点难点问题。四是继续坚持社会各界代表接听市长电话活动，邀请人大代表、政协委员、企业和群众代表走进市长电话中心，直接倾听群众呼声，零距离感受市长电话工作，很多代表对市长电话忙碌的工作情景印象深刻，称赞市长电话为群众解决了很多实际问题，切实发挥了关注民生、服务群众的作用。

2、认真做好办公室文字材料的起草、修订和审核把关工作。由办公室负责的文秘工作□20xx年起草制发中心行政文件x个，党组文件x个；编发行政便民服务工作通报5期，行政便民信息x期x多条，以及各种工作总结、汇报提纲、工作反映、考察报告、领导讲话、领导署名文章、会议交流材料、通知、信函等文字材料x多篇，总计x多万字，及时总结反映了中心各个阶段的主要工作。并有多篇文稿被省、市政府信息采用。同时，认真做好上级机关和兄弟单位的来文、来电、来函的处理和拟办工作，全年共处理各类来文1100多件，保证了机关政令畅通和工作的高效运转。

3、精心筹备和组织好各类会务工作□20xx年，中心先后组织召开了各类座谈会、征求意见会、工作通报会、总结表彰会、主任办公会、党组会议以及行政便民服务工作总结会、推进会、部署会、检查考核会等大小会议x多个，对这些事关中心形象和发展的重大事件，办公室都坚持做到会前精心筹备、会上全程服务、会后抓好落实，保证了会议的胜利召开和工作的

顺利推进。

4、积极做好后勤保障和精神文明创建工作，为中心工作营造良好氛围□20xx年，办公室认真落实优先保障窗口福利待遇、优先保障窗口工作正常运转的工作原则，坚持科学理财，节能降耗，严格管理，在财政部门取消各种补贴后，积极做工作想办法，协调各方支持中心工作，全额解决了窗口人员的服装费，按月兑现了窗口劳保用品和生日蛋糕，如期改造了供暖系统，购置了大量办公用品，为中心各项工作高效运转提供了坚强保障。

特别是在创建和保持省级文明单位工作中，办公室同志全身心投入，从最基础工作做起，整档案、抓环境、清理卫生死角、开辟文体活动场所、协调上下关系，在中心全体工作人员的共同参与努力下，连续两年顺利通过了省级文明单位复查验收。创建活动的开展，使中心办公条件不断得到改善，中心文化建设日益丰富多彩，增强了中心凝聚力和向心力。

5、全力筹建中心食堂，解决工作人员中午就餐问题。根据主任办公会议决定，办公室承担了筹建食堂的工作任务。为办好食堂，我做了大量工作：一是广泛深入调查了解了其他单位食堂筹办和管理经验，并多次进行试餐、召开座谈会征求意见，了解情况，为领导决策当好参谋；二是做好餐厅基础设施建设和餐具的购置工作；三是做好厨师的选聘工作，经多方面筛选比较，综合考察，最后选定五彩香饭店厨师作为中心食堂的承包商；四是做好食堂管理和餐票发放工作，确保食堂正常营业。目前，大部分同志对食堂还是满意的，没有提出具体的批评意见。

6、加强办公室自身建设，不断提高服务水平。办公室承担着沟通上下、协调左右、保证机关正常运转的中枢和保障功能。除了大量文字材料外，还承担着保密、档案、人事、财务、卫生保洁、安全保卫、值班管理、车辆管理、公务接待、后勤保障、固定资产管理、办公用品采购、保管、发放、精神

文明建设、综合治理等多项职能，任务十分繁重，任何工作疏忽都可能影响到中心的全局工作。在人少事多的情况下，我和办公室的同志抱定不干则已、干就干好的决心，坚持学习各种业务技能，不会就学，不懂就问，实行分工合作，一人数职，一职多管，用工作的高效率、快节奏、高标准来弥补人员的不足。在工作中坚持按制度办事，公平、客观地处理日常工作。在全科同志的共同努力下□xxxx年办公室各项工作都取得了长足的发展，实现了无安全事故、无泄密现象，信息采用、提案办理、年鉴编写受到上级表彰，精神文明建设取得丰硕成果，环境卫生更加优美。

回顾一年的工作，总体感受是一个字“忙”。接不完的电话，写不完的材料，加不完的班，干不完的事，其中的酸甜苦辣只有身在其中才能真正体会到。但我深深知道，这是工作的需要，是肩负的职责，是组织和同志们的信任。如果说有一点成绩的话，应归功于中心党组的正确领导，归功于中心各科室的大力协作，归功于窗口同志的鼎力支持。在实际工作中，由于自己水平有限和条件的制约，还有许多事情做的不尽人意，希望能得到同志们的理解和支持，我也将以此为动力，在今后的工作中进一步加大工作力度，瞄准目标，自我加压，埋头苦干，锐意创新，努力做好各项工作，为中心的发展和建设贡献自己的力量。

报关大厅工作总结报告篇二

20xx年，行政审批大厅围绕县委“一三四八”发展战略和“三大目标”总体要求，认真落实全县第四轮深化行政审批制度改革各项举措，扎实推进“两集中两到位”行政审批职能归并改革工作，逐步完善网上审批和电子监察系统建设，进一步强化审批大厅管理，半年来，行政审批中心各窗口共受理审批服务事项x件，办结x件，办结率100%，其中即办件x件，承诺件x件，即办率为x%□各项工作稳步推进，取得了一定的成效。

x月，县行政审批中心在县委、县政府的领导下，扎实推进“两集中两到位”行政审批职能归并改革工作，取得了实质性的阶段性成果。

（一）推行“两集中两到位” 行政审批职能归并改革过程

“两集中两到位”行政审批职能归并改革按照精简效能、依法整合、集中办理原则，围绕服务型政府建设的总体要求，县“两集中两到位”行政审批职能归并改革领导小组办公室督促各相关部门单位在人员编制数、内设机构数、中层干部职数、工作经费“四不增加”的前提下，调整部门内设机构，归并审批与服务职能，采取“撤一建一、并一设一、并一挂一、增挂牌子”四种方式设立行政审批科。形成部门内部行政审批与监管相对分离、权责统一、批管并重的管理体制。紧紧抓住项目到位、人员到位、授权到位三个环节，实现“一个领导分管，一个窗口对外、一站式服务”和“七件管理、七项公开、七制办理”高效便捷的新型运作机制。

1、领导重视，精心准备。

20xx底，县行政审批中心在班子调整和业务骨干调动的情况下，首要的一件事就是边学习边开展“两集中两到位”工作，主动向县委、县府分管领导汇报前期“两集中两到位”准备工作及职能归并改革的思路、意见，得到了县领导的高度重视。县委、县政府于12月23日出台了〔xx办〔xx〕号〕〔xx自治县委办公室〔x〕县人民政府办公室关于推进行政机关“两集中两到位”行政审批职能归并改革的实施意见》，详细规定了改革的目标、任务和要求〔x月x日建立了以县长为组长的职能归并改革工作领导小组〔x号〕〕〔20xx年x月x日召开了全县“两集中两到位”行政审批职能归并改革动员大会，县委常委、副县长叶金堂，县委常委、纪委书记陈锡星分别在动员大会上作了动员讲话，进一步统一了思想认识，明确了改革目标任务，部署了工作举措。

2、加强指导，理顺关系。

领导小组办公室针对各部门（单位）梳理出来的行政许可审批事项、非行政许可审批事项和初审事项进行逐一核对，并送县法制办审核，经过清理，共梳理出了我县行政审批事项x项，非行政审批服务事项x项，全面摸清了全县各类行政审批事项的“家底”。针对各部门的实际情况，提出了明确改革实施部门（单位）行政审批科设立方式等问题的指导意见，并以职能改革办公室的名义下发文件，要求遵循精简效能、依法调整、集中办理的原则。各部门（单位）在制定实施方案中遇到的困难和问题，职能归并改革办公室人员一一给予解释，同时主动到各部门（单位）进行沟通协商。

3、迎头赶上，加快进度。

由于我县这次改革工作滞后于其他县（市），任务重，时间紧，改革办公室明确“只有赶、才能超”的思想，采取发简报催进度的同时，制作“两集中两到位”工作进度表上墙，明确任务、责任、时间点，使窗口工作人员、来往单位及办事群众一目了然，自己心中有数。再动员各改革单位加强与其他县（市）经验交流的同时，加强各单位与其所属各窗口负责人相互沟通，分析存在的问题，商讨解决方案。从20xx年x月x日全县动员大会召开之后，全县x个具有行政许可职能的部门单位，遵循精简效能、依法整合、集中办理原则，召开党委（党组）会进行专题研究，全部建立了行政审批科，明确了分管领导，并任命了行政审批科科长□x月x日，在县行政审批中心举行了全县“两集中两到位”行政审批职能归并改革授权授印仪式□x个部门单位负责人均与行政审批科签订了项目授权书，并授予行政审批公章。

4、严把五关，攻坚克难。

领导小组办公室按照“严把五关”的要求扎实推进“两集中两到位”行政审批职能归并改革，一是严把“进度时间关”，

确保改革按时完成；二是严把“资料审核关”，确保改革方案切实可行；三是严把“科室设立关”，确保行政审批科统一受理、统一办理、统一送达，实行“一个领导分管，一个窗口对外、一站式服务”和“七件管理、七项公开、七制办理”高效便捷的新型运作机制；四是严把“进驻人员关”，确保进驻人员素质高、业务精；五是严把“进驻项目关”，确保行政审批和非行政审批项目到位。

（二）推行“两集中两到位” 行政审批职能归并改革取得的成效

一是职能归并到位。根据景宁畲族自治县委办公室、景宁畲族自治县人民政府办公室关于推进行政机关“两集中两到位”行政审批职能归并改革的实施意见》[景委办[64]号]文件精神 and（景审改办发2019[1]号）文件精神，县“两集中两到位”行政审批职能归并改革领导小组办公室按照精简效能、依法整合、集中办理原则，围绕服务型政府建设的总体要求，督促各相关部门单位在人员编制数、内设机构数、中层干部职数、工作经费“四不增加”的前提下，调整部门内设机构，归并审批与服务职能，采取“撤一建一、并一设一、并一挂一、增挂牌子”四种方式设立行政审批科，突出行政审批科的主导地位。在编委批复文件中对xx个部门单位的具体归并职能一一明确。

二是项目授权到位。截止20xx年x月xx日，全县“两集中两到位”行政审批职能归并改革工作取得了实质性的阶段性成果。全县xx个有行政许可项目的部门单位均制定了“两集中两到位”行政审批职能归并改革方案，按改革要求调整了内设机构，设立了行政审批科。其中有21个部门单位在县行政审批中心设立了单独窗口，有x个部门单位进入综合窗口，x个部门单位负责人均与行政审批科签订了项目授权书，并授予行政审批公章。

三是工作人员到位。“两集中两到位”行政审批职能归并改

革之后，进驻窗口从原来的x个（x个部门单位窗口、房管窗口、银行窗口和商务窗口）增加到x个（新增部门窗口——药监窗口，三个与部门工作联系紧密的中介服务窗口——房产评估、土地评估、数字证书，综合窗口），窗口工作人员由xx人增加到x人，授权到窗口项目x项（其中行政许可项目x项，“扩权强县”项目x项，非行政许可项目x项），交通、水利、建设等窗口由原来的“只挂号不看病”到现在的成建制进驻，真正实现“两集中两到位”。

四是提高了行政效能。通过把行政审批事项授权到行政审批科，由行政审批科统一受理、统一办理、统一送达，行政审批与公共服务实现一个门进出，实行“一个领导分管，一个窗口对外、一站式服务”和“七件管理、七项公开、七制办理”高效便捷的新型运作机制，大大提高了行政效能。

网上审批和电子监察系统是行政职能阳光化、行政制度廉政化、行政效率高效率化的催化剂，是从源头上预防腐败的一项重要举措，是全面提升行政效能的有效途径。中心作为牵头单位，以争当排头兵的姿态开展此项工作，严格责任落实，确保各项任务的顺利完成。一是明确责任。成立行政审批电子监察系统建设工作推进组，从软、硬件设备招标采购（各县市集中统一采购）、项目清理、流程再造、网络连接、业务培训等各个环节细化责任，落实到人。二是深入调研。中心牵头组织有关部门和软件公司对各行政审批职能部门审批项目、人员权限、网络建设等情况全面摸底，确保基础数据详实准确。对各窗口使用网上审批系统情况进行调查摸底，遇到问题及时解决。三是督促进度。定期召开工作协调会，及时通报工作进展，查找存在问题及原因，落实解决方案，安排阶段工作，确保整体工作按计划开展。四是强化培训。采取集中培训和上机操作等方式，对全县行政审批人员进行行政审批和电子监察系统软件业务培训，确保相关行政审批人员熟悉流程、明确权限。各部门行政审批科分管领导和行政审批科工作人员x多人已于x月份参加培训，目前，除公安、

工商、财政、质监、消防、卫生、林业、房管等8个窗口使用专网无法使用网上审批系统外，其余窗口已正常使用网上审批系统。

（一）抓管理，服务水平进一步提高。一是抓制度建设，强化规范服务。在原有规章制度的基础上，认真学习借鉴兄弟县市一些好的经验、做法，又把近年来实践中探索出的一些好做法、好经验上升到制度层面加以肯定，进行充实和完善，增强可行性和有效性，真正实现由人管人到制度管人的转变，推进了制度创新。二是抓督促检查，强化监督机制。实行每天4次指纹考勤和公事离岗外出管理制度，做到日常监督与突击检查相结合；通过聘请社会监督员，设立投诉意见箱和监督服务热线等措施狠抓外部监督；开展群众咨询和评议活动，做到平时有监督，例会有讲评，月会有小结。三是抓措施落实，强化机关效能。通过与各窗口签订《效能责任书》、落实领导干部值周值日制度、及时开展群众评议活动等措施，强化机关效能。

（二）抓活动，凝聚力、创造力进一步提升。

1、开展以“深化作风建设年”活动为主要内容的效能建设主题活动。通过建立保障机制，细化分解任务，精心设计载体，力求在创新上有新突破，在效能建设上有新提高，在服务于群众服务于企业上有新成效，在节约成本降低支出上有新作为，为全县经济社会发展做出新贡献。

2、组织开展“借势赶超行政服务再优化”系列主题活动。通过开展“双提双比”活动、党员示范岗、信息宣传月、演讲征文比赛等活动，实现“提高办事速度和服务质量，比别人办得好，比别人办得快”的目的，营造团结和谐氛围，增强干部职工凝聚力。

3、开展“巾帼文明岗”创建和“机关效能乡镇评”活动。通过发放意见征求表、办事群众评议表，召开社会监督员会议

等形式，广泛征求社会各界的意见和建议，完善提升中心功能。

（一）少数部门单位思想还不够统一，认识尚待进一步提高。“两集中两到位”行政审批职能归并改革工作落实抱应付态度，上报方案材料不及时；有的找理由、提困难，过分强调本单位利益；有的对改革存在畏难情绪，怕人事调整、怕得罪人；有的不愿意充分授权到位，仍把行政审批权力抓在手中；有的进驻人员不到位，只派临时人员进窗口，干不了事。

（二）目前综合窗口人员还没到位，建议县人事管理局尽快落实人员，确保综合窗口工作正常开展。

（三）管理工作缺乏有效的激励机制。大厅工作人员来自各个部门单位，工资福利等都在原部门单位，中心没有实质性的制约手段，建议政府划拨专项资金用于窗口工作人员的考核评比，通过考核竞争机制，提高窗口人员待遇，激发工作积极性。

（四）网上审批系统和电子监察系统建设有待进一步完善。

（五）银行窗口（信用社）拓宽业务范围。招投标押金的收退业务已在银行窗口办理，但各窗口相关的行政事业性收费和经营服务性收费没有在银行窗口办理，应同时进入中心办理。

报关大厅工作总结报告篇三

（二）在服务中心工作中锤炼党心民心凝聚力

1. 是党建引领打赢疫情防控阻击战
2. 是党建引领乡村振兴高质量发展

3. 是党建引领脱贫攻坚与乡村振兴有效衔接
4. 是党建引领人居环境整治

（三）在抓班子带队伍中夯实党组织发展根基

1. 是全面深化党员干部队伍建设
2. 是不折不扣完成党建重点工作

（四）在落实主体责任中加强党风廉政建设

1. 是层层传导压力，推动责任落实
2. 是营造良好政治生态
3. 是严格落实“双反馈”“双公开”工作制度

二、存在问题

（一）镇村党群服务中心服务能力还需提升

（二）部分村集体经济发展思路还需开拓

（三）人才振兴促乡村振兴这一关键问题还需解决

三、工作措施

（一）加速打造优质党群服务中心

1. 是党群服务中心实现功能板块管理
2. 是实现党支部规范化建设
3. 是经常性进行党群服务中心工作总结

(二) 加强党建促乡村振兴发展

(三) 多方吸纳人才建设乡村

正文：

绿色发展为导向的高质量发展新路子，走出了一条“旗帜越鲜明、生态越美丽、发展越兴旺、群众越幸福”的高质量发展之路，先后荣获国家级生态乡镇、国家级重点镇、全国文明村镇等荣誉称号。

报关大厅工作总结报告篇四

根据县人民政府办公室关于组织开展行政审批网上服务大厅综合演练工作的通知，我单位领导高度重视，积极组织管理部全体职工认真学习《演练工作方案》，安排着手准备信息发布的内容和各演练项目资料，对发布的内容进行认真审核，并派人按时参加县级的综合演练。现将演练工作总结如下：

1、积极筹备、精心策划综合演练工作。

本部门在网上服务大厅共有社会服务事项3项、无行政审批事项，此次演练主要目的就是让我部业务经办人员熟练各自经办的服务事项办理的全部流程。为此，在演练之前，各角色岗位需准备好演练业务的纸质材料，有必要的还要将其拍摄成电子文档备查。同时，还预想好了演练的流程，填写了演练过程记录表的流程，方便具体演练时按步骤进行。

2、具体演练过程。因我部所涉3项服务事项在网上服务大厅只提供2级以下深度的办理，其中xx和xx业务提供网上咨询以及相关审批表格的下载服务□xxx因其审批表格的特殊性只提供网上咨询服务。此次演练首先是在网上服务大厅的外网上发布了业务相关的国家法律、行政法规及地方性法规全文，方便xx对象及群众的查阅。另发布了最近一次央行关于xxxx

的通知公告及xx工作动态等信息。最主要的还是演练在网上大厅演练如何接受群众的咨询，并在管理平台上进行回复。我部派出的两位工作人员，互换角色在网上大厅分别以群众角色和业务经办人员的角色，熟悉群众咨询、管理部对咨询内容进行回复的全过程。按照预先准备的材料及电子文档内容，分别对xxx等较为常见的业务进行了演练。

通过此次演练，我部各岗位、角色对今后网上服务大厅即将正式开展的服务事项均有了较为直观的认识，因为之前的网上服务大厅建设工作，主要是由部门信息管理员处理具体业务，而且只是在网上大厅的内网上处理一些基础信息业务，其他岗位没有直接接触此项工作，对网上大厅的认识比较模糊，此次能在各位老师的指导下，以各角色在真实的平台上进行一次演练，参演的各角色都是深入其景，对我们今后开展此项工作至关重要。

同时，在演练过程中，我们也发现了网上服务大厅业务大多数功能设计是比较合理的，对大多数群众来说比较容易使用，但在细节上有几个问题：在网上申请办理业务的群众文化层次不同，比如群众想要在网上咨询，如果不填写邮箱地址，咨询的问题无法提交，既然要求群众用真实的手机号码和身份证号码，这里建议网上大厅的开发人员不要设置邮箱地址为必填项；另外，建议在很多功能上设置保存按钮并有提示“保存成功”，因为在线办理人员较多，系统反应较慢，提交后又没有进度提示，往往会造成提交失败。以上细节上的问题，希望相关部门给予重视并尽快进行改进！

201? 年? 月? 日

报关大厅工作总结报告篇五

20**年，我在省局和市委、市政府的正确领导下，认真实践三个代表重要思想，始终坚持依法治税、从严治队的方针，率领全市2500多名国税干部职工，团结战斗，奋力拼搏，圆

满完成了全年各项工作任务。我被省人事厅、省国税局联合授予全省国税系统先进工作者称号。回顾一年来的工作，我主要是在四个方面下功夫：

在我看来，学习是一种政治责任，是一种思想境界，是一种精神追求。在学习上，我着重把握了三点。

(一)学习理论，提高政治思想素养。一年来，我始终把提高自身政治素质放在首位，持之以恒地学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想，并坚持理论联系实际，把学习理论与提高观察分析问题的能力结合起来，注重从政治上、全局上观察、分析和处理问题；与国税工作实际结合起来，创造性地抓好组织收入、税务改革、干部管理等各项工作；与增强党性观念，改造世界观、人生观、价值观结合起来，增强拒腐防变能力。

(二)钻研业务，提高税收实践能力。作为一名市局国税领导干部，熟悉税收政策、通晓税收规律，是一项必备的基本功。为了提高业务水平，我努力钻研税收业务，工作中遇到政策疑难问题，及时请示上级领导，并征询身边一些熟悉业务、经验丰富的同志的意见，不断完善工作决策，减少工作失误。同时，我自觉紧跟时代要求，带头学习掌握计算机操作技术，应用办公自动化系统，了解金税工程相关知识，还广泛涉猎经济、法律、管理、历史等学科的知识，不断拓宽视野，丰富积累知识，奠定了坚实的素质基础。

(三)联系实际，提高统揽全局水平。深入基层调研，到实践中去寻找答案，是提高领导水平的有效途径。一年来，我每月用将近一半的时间下基层，先后就组织收入工作、信息化建设、基层国税单位作风建设状况、税收服务等问题开展深入细致的调查研究。在充分掌握第一手资料的基础上，形成了《关于税收信息化建设若干问题思考》、《国税部门作风建设的现状及对策》、《关于国税部门贯彻三个代表思想的着力点》等调研文章，并都及时转化成了工作思路，指导

了工作实践。

作为一班之长，我注意抓主要矛盾，总揽全局，协调各方，求真务实，真抓实干。

(一) 狠抓重点讲实干。我特别强调抓好五个加强，即围绕组织收入，加强执法；围绕信息化建设，加强培训；围绕税收执法，加强检查；围绕组织建设，加强监督；围绕服务发展，加强管理。特别是针对执法难到位、税款难入库、任务难完成这些症结问题，我要求各级国税部门把各项税收检查贯穿于组织收入的全过程，做到应收尽收，无税禁收，加固了征管防线，推动了政策到位，促进了税收增长。同时，我注重协调与各级党委、政府和银行、财政等职能部门的关系，多次出面协调税款入库，消化了历年虚收包袱近4000万元，提高了全市国税收入质量。

(二) 善抓典型求实效。运用典型，指导全局，是我长期坚持的一条工作思路。我十分注重发现和培养有针对性的典型，收到了点亮一盏灯，照亮一大片的效果。如针对滥用职权、执法随意性的问题，树立了××县推行税收执法四制的典型；针对个体税收漏洞较大的情况，要求一个县(市)局总结推行一个有特色的单项税收管理办法；针对基层分局管理偏散、偏松的实际，在全市抓基层样板分局创建竞赛活动；针对班子队伍建设现状，开展五好班子、优秀局长、五个系列能手、先进工作者评选活动，推出了一批先进典型，并组织召开了近10个现场会，及时将先进典型的工作经验予以推广，发挥了典型的示范效应，较好地推动了全局工作的开展。

(三) 廉洁自律，以廉生威。一年来，我自觉严格按照《党章》、《廉政准则》来规范自己的言行，要求别人做的自己带头做到，禁止别人做到的自己坚决不做，事事处处做到自重、自省、自警、自励，以自己的一言一行去感召人、带动人，发挥一班之长的表率作用。如机构改革有关人事任免问题，市局面向社会招聘计算机技术人员和从基层选调年轻干

部等重大事项，我都是交局党组会集体研究，民主决策，并将结果在全系统公开、公、示，实行阳光下操作，群众普遍反响良好。

总结一年来我个人的学习、思想、工作、带队、廉政情况，我深感在一些方面还需要继续努力，主要是个人创新意识还有待进一步增强，领导决策水平还有待进一步提高，抓党组中心组的学习还有待进一步加强，抓机关管理制度的执行还有待进一步严格。

新的一年，我要着重抓好政治学习，提高政治理论水平和领导决策水平：突出抓好班子建设，提高班子的整体战斗力；突出抓好机关建设，整顿机关作风，树立良好形象，确保圆满完成全年各项工作任务，为推进全市国税事业发展，促进全市经济建设和社会进步再作新贡献。

报关大厅工作总结报告篇六

20xx年以来，为把政务大厅保安队伍打造成一支团结、和谐、高效、优质的护卫团队，在领导的引领下，我们坚持树立奉献意识，践行忠于职守，凡是要求别人做到的，自己首先做到；凡是要求别人不做的，自己绝不去做。特别在遇到急、难、重、危、新的事项时，始终以保安工作标准严格要求，人人做到敢担当、尽职责，冲在前，干在先，从而得到群众支持与信赖，取得了做好工作的主动权。

遵照政务大厅实施规范化管理的要求，在工作中我们牢牢把握中国梦的大方向，以科学发展观为统领，认真落实政务大厅护卫方略，积极有效地进行现场及内务管理工作，通过不断反复实践，针对干部队伍进行复合性“优化组合”，既精简了干部职数，又提高了干部素质。各班队自助办公，深入开展技能大练兵和服务创优质等活动，大力提高了保安职业化、正规化、规范化建设水平，为今后发展奠定了有力的基础。

根据政务大厅关于“率先发展、持续发展”的工作目标，保安中队自年初开始就咬住发展不放松，各级都制定出发展计划并组织实施。我们认真推...

报关大厅工作总结报告篇七

今年以来□x区不断强化党群服务中心政治功能和服务功能，以提升基层党组织的组织力、凝聚力、服务力为重点，全面推进党群服务中心实体化功能化，努力把党群服务中心打造成为彰显红色力量、凝聚党心民心、引领基层治理的红色阵地。

一、统筹谋划助力阵地建设“优” 作为x市中心城区□x区目前有x个街道党群服务中心x个社区党群服务中心，总面积分别为x万平方米和x万平方米。近年来□x区在全市率先探索党群服务中心标准化建设工作□20xx年代市起草新建居住区公共服务设施规划建设责任的意见，切实做好新建居住区公共服务设施规划建设管理工作。为进一步做好党群服务中心提档升级工作，按照“分级分类、整体推进”的提升思路，结合街道管理体制改革的老旧小区改造工作，全面提升x处街道党群服务中心□x处社区党群服务中心。

党务政务服务向基层延伸，着力提升场所使用、窗口服务及管理运行标准化水平，切实为群众就近办事提供规范、透明、高效、便捷的政务服务。

三、多样服务助力阵地功能“活” 全面推行一窗受理、全科服务，按照政务服务事项标准化梳理有关工作要求，根据全市制定统一的社区便民服务事项目录清单，规范梳理可在社区办理的政务服务事项，实行动态化管理。将与群众利益密切相关且适合在村级办理的养老保险、医疗保险、民政服务、社会救助、卫生健康服务、就业创业服务、退役军人事务、老年人优待、残疾人帮扶、惠农政策落实、法律顾问及纠纷

调解、出具有关证明等公共服务类和水电气暖费用收缴等便民服务类事项纳入党群服务中心受理、办理或帮办代办。

一是做好各项党建服务项目，如党务工作咨询、党员组织关系接转、三会一课开展等日常服务。

二是开展各类党员教育培训。努力构建“线上+线下”党员教育管理模式，突出“线上”精准输送，充分运用学习强国、“x党建”等学习平台推送云党课。强化“线下”点单服务，以“配送+点单”模式和“自主+联合”形式，推进党课进社区、进企业、进楼宇活动。

三是丰富各项党群系列活动。举办文化教育、志愿公益、健康卫生、法律咨询、群团服务等各类主题活动，充分整合区域化党建资源，凝聚群团合力，搭建党群连心活动平台，激发基层党建工作活力。

下步x区将因地制宜，高标准严要求全面推进党群服务中心升级改造，努力把党群服务中心的“面子”做好，在硬件配足的基础上，整合资源，创新方式，更好地把服务中心的“里子”做实、把“软件”建好，在强化功能、发挥作用上下足功夫，切实把党群服务中心做实做强，全面提升基层服务型党组织建设的质量和水平。

x镇 x村特色党群服务中心工作经验材料范文（2）

x镇 x村党群服务中心位于x市 x镇 x村 x路 x号，占地面积x平方米，中心共分3层，一楼提供党务政务服务，二楼为各类群团阵地，三楼开展各类党群活动。

2021年以来，中心接待各类参观x人次，党组织x个；组织各类活动x次，其中志愿服务x次，累计服务党员群众x余人次。

中心自启用以来，通过丰富的功能、暖心的服务，实现“党”和“群”的密切联系和交流，真正成为村民的活动场所、交流平台、教育园地、展示舞台和精神家园。

一、以“强筋骨”提服务品质，打造党群“金口碑”x镇x村党群服务中心以群众需求为导向，坚持党建引领，强化自身建设。坚持引导在前、培养在前、把关在前，实践在前，通过巩固深化党史学习教育，突出“强筋骨”“修内功”“铸灵魂”，将“我为群众办实事”活动落到实处，切实打通服务群众的“最后一公里”。

二、以“众筹+”促党群融合，撬动共富“金杠杆”

去年x镇x村党群服务中心充分挖掘党员的帮扶结对能力，在全市率先开展的村民入股分红村集体项目“众筹+”的新模式中，让x户党员户和条件较好的群众户垫付股金，帮助x户低收入家庭成功参与堆场项目众筹，获取收益分红。至此开始x村进一步拓宽了帮扶途径，让更多的家庭在共富路上不掉队。

三、以“+加油站”创志愿品牌，铸成公益“金名片”x镇x村党群服务中心一直致力于打造特色志愿团队，目前拥有“相约星期六”、“蒋伯伯调解团”等多支队伍。其中，“+加油站”志愿服务项目是从“众筹”中应运而生的。该项目服务群体聚焦在困难家庭和失业青年，分为乐享“+”加油站和乐活“+”加油站。

自项目运行x个多月以来，参与的志愿者人数达到x余人，受益群众x余人，受益困难家庭x户，有效地激发了困难家庭的内生动力，增强了他们自身的“造血”功能。

x社区党群服务中心：凝聚人心 服务于民（3）

x 社区党群服务中心是一个集党群活动、便民服务、文化娱乐、教育培训于一体的综合服务阵地，自成立以来，全力发挥党建功能、服务功能、共治功能，在基层实践中推动“党员群众同心 共治共建家园”理念，打造党群共建、功能多样、内容丰富、资源共享的红色家园。

一、凝聚党员激活力

x 社区党总支下设 x 个党支部，社区党群服务中心作为红色基层阵地，教育引导广大党员增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，深入推进党史学习教育，通过“三会一课”、主题党日活动、组织生活会等形式，不断激发各级党组织和社区党员履职尽责、担当作为的内生动力。

为进一步提升党员身份意识、责任意识和先锋模范意识，提升党组织的号召力、凝聚力和战斗力，通过成立党员志愿服务队伍，深化党员志愿服务，激发党员充分发挥模范带头作用。

二、关爱儿童佑成长 为进一步丰富社区儿童的课余生活,x 社区充分利用各种资源,将社区党群服务站打造成“儿童空间”。党群服务站在周一到周五,每个工作日都对外开放,配备有图书阅览室、电脑室和舞蹈室,同时还安排了志愿者做好保障服务。社区利用党群服务中心、党群服务站等红色阵地,不定期开展青少年儿童夏令营、书法班、传统文化研学等活动。

三、引领青年聚力量 为吸引更多青年群体参与社区活动,党群服务中心打造青年学习交流的平台,为党群服务中心带来青春活力。

四、贴近妇女显风采 x 社区党群服务中心坚持党建带妇建原则,进一步提升妇联基层组织建设质量,通过开展教育培训、维权服务以及丰富多彩的主题活动等,使广大妇女学习有场所、活动有阵地。

通过全方位、多角度帮助妇女解决生活中的实际困难，进一步优化妇联组织建设，深化服务管理机制，全力建设妇女之家。

五、关怀长者暖人心 为切实把社区对长者的关怀落到实处，社区党群服务站旁建设有老人活动中心，中心内配备有按摩椅、象棋等娱乐设施，为社区长者提供了一个休闲活动的场所。

社区党群服务中心十分重视长者的健康，防疫期间增设接种疫苗接送专车，定期联合社区卫生服务站，为老年人进行血压等常规检查，并开展健康宣教活动。同时，每月对辖区内独居老人进行走访，了解他们的生活情况，及时帮助解决问题。

六、走进企业促发展 x 社区党群服务中心充分发挥党建引领功能，有效提升非公企业党建水平，下派党建指导员到辖区企业指导党建工作，为辖区非公企业和党员提供服务。党群服务中心作为向辖区企业、职工、党员传播党的声音、宣传党的政策、落实党的工作要求和具体措施的主阵地，切实维护职工合法权益，凝聚各方力量，引导和促进非公组织依法经营、健康发展。