# 政务公开工作总结范文(汇总55篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-07-27

*政务公开工作总结范文1为进一步推进和规范政务公开，加快服务型机关建设，根据区委、区政府关于深化政务公开工作的意见和要求，结合区外经局工作实际，制定本实施方案。>一、指导思想以“三严三实”活动思想为指导，进一步强化依法行政，公开办事程序，提高...*

**政务公开工作总结范文1**

为进一步推进和规范政务公开，加快服务型机关建设，根据区委、区政府关于深化政务公开工作的意见和要求，结合区外经局工作实际，制定本实施方案。

>一、指导思想

以“三严三实”活动思想为指导，进一步强化依法行政，公开办事程序，提高服务质量，加强廉政建设，切实转变行政管理部门工作职能，全面提升对外商投资企业服务工作水平。

>二、基本原则

(一) 加强组织领导。

局办公室负责综合协调，组织实施，并加强检查督导，各领导，各科室明确工作责任，落实工作任务，确保活动开展扎实有序，真正取得实效。

(二)抓好工作结合。

各相关科室要结合工作实际，有针对性地开展工作，把活动开展与本单位职能相结合，与推动机关整体工作相结合，与解决社区和企业的实际困难相结合。机关党员干部要充分发挥示范带头作用，把活动开展与转变工作作风、提升工作效能相结合，与立足本职岗位创先争优相结合，以服务发展、服务民生、服务群众的工作业绩来检验活动成果。

(三)强化信息工作。

各科室要及时通报情况，形成有价值的报告，局三进活动领导小组要加强监督检查，对每组活动开展情况跟踪问效。注重信息收集，加强宣传报道，营造浓厚活动氛围。

>三、活动内容

20xx年5月初，外经局局长对我局全体工作人员开展了外经局业务培训会。会上，局长亲自交办外企科同志要在外资企业QQ群，向外资企业介绍企业变更等相关信息，并且让企业及时反馈。会后，外企科第一时间将相关信息发到群共享中，并组织下一步的实地走访。

5月11日-15日，主管外企科副局长带领外企科同事到外资企业实地考察，各外资企业总经理进行了接待。副局长对外资企业的批准证书及营业执照进行严格把关，特别强调企业变更经营范围要第一时间到所属区县外经贸局进行备案。

5月15日，在皇姑区行政审批大厅外经窗口我局外资科科长为外商投资企业解答设立、变更相关法律法规，并对企业进行了一对一指导。

**政务公开工作总结范文2**

20xx年，在市委、市政府的正确领导和市政务公开办的直接指导下，坚持以党的xx大和十九大、省委十届六次会议精神为指导，紧紧围绕20xx年全市政务公开政务服务工作要点，认真贯彻落实《^v^政府信息公开条例》和《安庆市政府信息公开规定》等文件要求，立足财政职能，落实工作职责，持续创新工作形式，切实推行政务公开工作。现将我局20xx年政务公开工作情况报告如下：

一、加强领导，完善政务公开机制

为切实推行政务公开工作，使得政务公开不流于形式，不走过场，我局着眼建立政务公开长效机制。一是加强和完善领导机制。一直以来,我局高度重视政务公开工作，成立了以局领导为组长的政务公开工作领导小组，不断加强对政务公开工作的规划指导，同步督促检查，上下联动，逐步推进政务公开工作规范化、制度化。二是规范和完善制度建设。按照规定编制《安庆市财政局政府信息公开指南》，确立《安庆市财政局政府信息公开目录》，出台《安庆市财政局澄清虚假或不完整信息工作制度》、《安庆市财政局政务公开保密审查工作制度》、《安庆市财政局政府信息公开责任追究制度》等相关制度文件，按时报送政府信息公开年报，坚持“公开是原则，不公开是例外”、“谁主办、谁负责，先审查、后公开”的原则，采取切实有效的措施，及时主动公开政府信息，更好地为公民、法人和其他社会组织等社会公众提供优质的服务。

二、加强宣传教育，增强对政务公开工作重要性的认识

我局多次组织干部职工学习政务公开的有关规定，明确把此项工作作为全局加强作风建设的一项重要内容来抓，并要求全局各科室、各个工作人员要把此项工作作为本科室的一项基本工作抓紧、抓实，把政府信息公开工作上升到全面加强机关作风建设的高度上认识，全面完成各项任务。

三、明确职能，推进重点领域信息公开

四、扩展渠道，提升政务公开工作效果

五、存在的问题和下一步工作思路

**政务公开工作总结范文3**

>一、加强组织领导，强化责任落实

省管局党组高度重视政务公开工作。XX年以来，局主要负责人对政务公开工作多次做出批示，要求我局政务公开工作要对标先进单位，在全年工作中争先进位。我局充分发挥局政府信息公开工作领导小组的组织协调作用，局分管领导统筹抓好部署，及时协调解决重大问题；局办公室明确专人负责，牵头抓好组织实施；机关各处室按照工作职责认真做好本处室政务公开工作，形成层级负责机制。

上半年，印发《省管局政府信息公开工作规范》，进一步规范主动公开和依申请公开各项工作。下半年以来，按照《xx省人民政府办公厅关于印发XX年政务公开重点工作任务分工的通知》，细化分解我局XX年政务公开各项工作具体牵头和责任落实单位，形成工作清单，做到任务具体、责任明确。在工作推进过程中，对照本年度政务公开第三方测评反馈存在问题进行集中整改，扎实推动我局政务信息高质量公开。

>二、重点工作推进情况

2.围绕主责主业加强政策发布解读。坚持“应解读、尽解读”、“谁起草、谁解读”原则，将政策解读环节前移到文件制订过程中，确保解读材料与规范性文件同步公布。XX年我局发布了《安徽省节约型机关创建行动实施方案》《安徽省省直机关办公用房维修管理办法》，严格按照政务公开解读的“决策背景和依据、制定意义和总体考虑、研判和起草过程、主要内容、保障措施”等七要素要求，发布了文字、图片和媒体等多种形式的解读，并将解读内容报送省政务公开办参与年度优秀解读材料评选。与20\_年相比，政策解读质量明显提升。

**政务公开工作总结范文4**

一年来， 按照全县的统一部署， 我局在继续优化经济发展的劳动保障环境、 进一步强化行风建设过程中， 以^v^理论和“xxxx” 重要思想为指导， 深入贯彻党的 xx 届会议精神， 以“关注民生之本、 聚焦劳动保障、 服务社会大众” 为宗旨， 将政务公开作为依法行政、 执政为民的重点工程。通过健全工作机制等多种措施， 狠抓领导班子自身建设和干部队伍素质建设， 采取多种形式， 及时全面准确地公开政务， 并广泛接受社会监督， 取得了新的成效。

一、 主要工作情况：

1. 加强领导。

及时调整领导小组， 由局长挂帅， 副局长、 各股室处队负责人为成员， 做到任务落实、 责任明确， 并实行追究制。

2. 加强宣传。

对内把政务公开的内容、 要求、 做法传达到每一个工作人员， 使人人知晓、 关心、参与政务公开； 对外利用会议、 墙报、 专栏、 印刷宣传材料， 开通热线电话等形式， 让服务对象和社会各界切实了解劳动保障的法律法规、 政策界限、 办事程序和维权办法以及相关渠道。

3. 抓好规范。

一是规范职责， 按机构改革后审定的工作职责， 划清各股室、 处、 队及相关工作人员的工作职责， 保证不推委、 不扯皮。

二是规范办事程序。

按法律法规、 规范性文件要求， 制订并严格执行各项业务办理规定。

并将业务办理流程、 办事内容及所需材料、 收费项目及依据、 标准一律在醒目处公示。

三是规范公开办事结果。

所有审批、 核准、 备案事项以及仲裁、 监察裁决或决定等都在法定时间内告知当事人结果及维权办法， 对需要听证的及时组织听证。

4. 健全制度。

建立了党组议事制度、 局长办公会议制度、 工作例会制度。

健全了首问负责制度、责任追究制度等， 确保政务工作优质进行。

通过推进政务公开， 工作取得了很好的效果， 凡涉及审批、 核准、 备案的事项和各项正常业务处理都能按时或提前办结， 坚持以民为本， 尽力做到便民、为民。

由于理清了工作职责、 规范了办事程序、 畅通了办事渠道， 所有服务对象都感到方便快捷，不满意、 不明白的地方少了， 争吵少了、 投诉少了， 满意多了、 称赞多了。

5. 梳理执法依据。

结合本单位的职责分工， 对照所执行的法律、 法规、 规章和本部门的“三定”规定， 反复进行了梳理、 归纳、 经逐一审查确认， 列举出行政执法主体、 行政执法依据和每项具体

行政执法职权及其依据的条款。

二、 XX 年政务信息公开工作计划

1. 学习教育。

将组织干部职工学习《共和国信息公开条例》， 对政务公开工作性和必要性的认识，政务公开的要求和内容， 使政务公开的意识人心， 把政务公开当作工作运行管理和机关效能的一项工作来抓。

2. 制度建设。

健全政务公开制度， 、 文件精神， 政务公开规定。， 工作， 制定政务公开制度。

县政务公开办公室要求， 上传信息资料， 报送政务公开报表， 编制政务公开年度工作报告， 收集和整理政务公开工作资料等， 政务公开工作落到实处。

3. 投入。

要务公开的硬件载体建设上投入和建设， 以此规范化服务迈上新。

**政务公开工作总结范文5**

20XX年，我局政务公开工作在市公开办的直接指导下，按照省、市政务公开有关要求，不断拓展公开内容，创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，取得了一定成效，现将工作总结如下：

一、加强组织领导，政务公开工作机制逐步健全完善。

为使政务公开工作不流于形式，不走过场，我局着眼于建立政务公开长效机制，使政务公开成为一种自觉的意识和行为。一是加强和完善领导机制。充实和调整政务公开工作领导小组，成立由党组书记局长周益民任组长，徐德良、任晓俐、杨晓明、王苹任副组长，有关处室(单位)负责人参加的政务公开工作领导小组，统一负责局政务公开工作的组织实施。具体日常工作由监察室主要负责，落实政务公开的各项要求，做好牵头协调和监督检查。做到了领导、机构、人员“三到位”，同时，我局把政务公开工作分解到单位内部的有关处室和人员，强化“一把手挂帅、副职领导具体抓、责任到处室、落实到人头”的工作机制。二是建立健全六项制度。我局通过建立健全政务公开责任、审议、评议、反馈、备案和监督等六项制度，促进政务公开工作走上制度化、规范化的轨道。

二、规范建设，提高政务公开质量。

积极推进一般事项公开向重点事项公开、结果公开向全过程公开、自定公开内容向群众点题公开“三个转变”，进一步提高政务公开的质量。我们主要做到“三个更加”：一是公开的内容更加充实。下发《金华市财政地税局关于深入推行政务公开制度的实施意见》，对政务公开的范围、政务公开的内容、政务公开的形式、政务公开的制度等作了进一步的明确。二是公开的时间更加及时。针对公开项目的不同情况，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。三是公开重点更加突出。坚持把群众最关心、最需要了解的“权、钱、人、事”等事项公开作为政务公开的重点，与贯彻实施《^v^行政许可法》和提高自身行政管理水平相结合，从信息公开、电子政务和便民服务三个方面入手，加大推行政务公开的力度。通过推行政务公开，监督和制约行^v^力的运行，防止暗箱操作，促进廉政勤政建设，并且在不断总结反腐工作的经验和做法的同时，促进政务公开制度的进一步完善，推进政务公开工作的深入开展。我局还按照市委、市政府的要求，结合本单位的实际，编制具体公开项目目录，不但使政务公开的内容、形式、时间及责任人更加明确，而且使公开工作更易接受评议、检查和监督。

三、用好载体，完善政务公开形式。

四、强化监督，确保政务公开落实。

在狠抓内部制约机制的同时，重点以《行政许可法》实施为突破口，抓好外部监督制约机制的完善，建立健全长效管理机制，形成用制度规范行为、按制度办事、靠制度管人的机制。将政务公开工作与党风廉政建设、行风建设综合进行检查、考评，考评结果纳入岗位目标责任制。严把公开内容和项目关，既防止该公开的不公开，搞半公开、假公开，又防止不该公开的乱公开。采取多种形式，强化监督检查工作，实行定期检查与不定期检查相结合。充分发挥政务公开监督员的作用，通过聘请政务公开监督员，定期召开监督员座谈会、听取监督员反映有关情况等形式，为政务公开建言献策。同时，鼓励广大干部、群众积极参与监督，积极反映公开过程中存在的突出问题，使公开工作更加扎实、有序开展。

下一步工作打算：

一、进一步健全和完善政务公开制度，规范公开内容，提高公开质量。理顺工作机制，调整政务公开领导小组，将政务公开日常工作由监察室划转办公室，具体负责落实政务公开的各项要求，做好牵头和协调，监察室负责监督检查。

**政务公开工作总结范文6**

今年， 我局在区委、 区政府的正确领导下， 坚持以党的^v^、 十六届三中全会精神、 ^v^理论和 “ 三个代表 ”

重要思想为 指导， 积极开展以 “ 三个代表 ”

为主要内容的保持^v^员 先进性教育活动， 认真贯彻落实国家、 省、 市、区纪委党风廉政建设工作会议精神， 继续围绕增强工作透明度， 加强民主监督，密切与人民群众的联系， 促进依法行政、 优质行政、 廉洁行政， 规范政务公开要求， 深化政务公开内容， 创 新政务公开形式， 提高政务公开水平， 为全区经济跨越式发展创造良好的政务环境做出了 应有的贡献。

一、 领导重视， 政务公开工作摆上重要议事日 程

确保机关各项政务公开工作落到实处， 迅速成立了 政务公开工作领导小组， 由局长冯仕伦任组长， 纪检组长雷达任副组长， 各股室主要负责人为 成员。

领导小组下设办公室， 由李登权同志兼任办公室主任。

政务公开日 常工作由办公室负责。为切实提高我局各股室工作的透明度， 提高工作效率， 局党组多次召开专题会议，研究部署政务公开工作， 要求将各股室工作职责、 办事依据、 办事程序和办事要求公之于众， 并安排专人负责政务公开工作的日 常事务， 不定期对公开情况进行检查。

二、 采取强有力措施， 将政务公开工作落到实处

为全面提高政务公开工作质量， 同时在重点环节上有创新和突破， 我局规范制度，以制度管人管事， 高度重视政务公开工作， 要求全体干部职工严格执行省、 市、

区及局里制定的各项政务公开工作措施， 不允许出现违反省、 市、 区有关政务公开政策文件的规定的事件， 并将政务公开工作与 各股室的年终考核挂钩。

向 机关干部群众公开了 内务， 包括机关内部的领导干部廉洁自 律、 干部任用、 财务收支等重要事项， 增强机关内部事务的公开性和透明度， 极大地调动干部职工的积极性。

抓住涉及关键工作、 关键环节， 突出群众关心、 社会关注、 与群众利益关系最密切的重要事项， 从内容和形式上重点加以深化， 达到群众直观、 方便， 办事程序简化， 提高工作效率， 实现了 勤政为民的目 的。

**政务公开工作总结范文7**

政务公开总结（一）：

一年来，按照市委、市政府、市政务公开办公室的要求和部署，我镇政务公开工作本着实事求是、公开透明的原则，认真贯彻落实，把政务公开与政府各项工作联系起来，自觉理解广大群众监督，从而，增强干部队伍素质，提高了为民服务的水平。现将我镇今年政务公开工作总结如下：

一、强化领导，健全政务公开的组织体系政务公开与群众切身利益息息相关，为确保此项工作有人抓，有人管，镇党委、镇政府按照党委统一领导、政府主抓、纪检监察监督协调、党政办组织实施的原则，从强化组织领导入手，狠抓了政务公开组织体系的建设。

1、按照要求，完善了政务公开领导小组和政务公开监督领导小组，政务公开小组由党委书记任组长，镇长、人大主席任副组长，成员由党政办、财政所、计生办等负责人组成，各村都成立了村务公开领导小组，构成了镇、村齐抓共管，为政务公开工作的顺利开展带给了强有力的组织保证。同时建立健全了政务公开六项制度。

2、建立健全监督、检查、制约机制，完善了各项制度。我镇把政务公开工作纳入重要议事日程，定期召开专题会议，强调坚决不走过场，不应付了事，不搞假公开，注重质量和实效。制定了政务公开工作实施方案，对全年政务公开有部署、有安排，明确了政务公开的资料、方法、步骤、目标，而且下发文件、开会部署，个性对各站所工作提出严格的考核制度，透过健全和完善各项制度来促进政务公开工作的顺利开展。

3、改善党的作风，转变政府职能，促进党风廉政建设和依法行政，加强农村基层民主建设，把政务公开工作提高到推动农村经济跨越式发展的高度来，进一步统一认识。首先是使大家认识到推行政务公开是践行科学发展观重要思想，牢固树立宗旨、意识的要求。政务公开就是把政府的政务工作。置于群众监督之下，对人民负责，受人民监督，让人民满意。其次是认识到推行政务公开促进基层党风廉政建设的要求，党风廉政建设关系到党和政府的形象，关系到党群、政群、干群关系，政务公开实质就是透过公开来实现有效监督，促进干部依法行政。三是认识到推行政务公开加强基层民政治建设和维护农村稳定的要求，只有推行政务公开，充分发挥农民群众的民主权利，使农民群众参政议政，直接表达自己的意愿并对其实行监督，缓解了矛盾，解决了问题，社会稳定了。从促进农村社会经济发展和维护农民群众的根本利益的全局好处上来增强紧迫感和职责感，才能把政务公开工作抓好、抓实。

二、注重实效，突出重点，确保政府工作职能的转变政务公开工作资料多、牵涉面广、状况复杂，矛盾焦点多，弄不好就容易出现负面效应。为把此项工作抓好、抓实，

我们始终坚持真实公正、注重实效、有利于监督的原则，在具体运用过程中，注意把握好分寸，即体现合理，又适度，重点抓广大群众最关心、最需要了解的问题。(一)按照县政府的统一要求、部署，一是规范了公开资料。凡是事关镇经济和社会发展的重大政务、与广大人民群众利益密切相关的事物，以及群众关注多、疑问多的热点、难点问题，都已列入了公开资料;二是设立了举报箱，公开了举报电话，使全镇政务公开工作的准确及时;三是严格按时公开。按时完成公开上墙任务，确保公开的时效性和准确性;四是规范了公开程序，在这点上，镇党委十分重视，个性是重大决策、重要干部任免、重要项目安排和大额度的资金使用都经镇党委群众讨论，做好决定后公开或公示。一年来，我们对粮食直补、粮种补贴等一系列保护粮食生产和增加农民收入的政策透过公开栏、公开信等形式面向社会全面公开、层层公开、广泛公开，促进了此项工作的全面落实。同时，我们还对本镇长远发展规划、年度工作总结和发展计划、重点基本建设、重要工作开展等镇内决策状况全面公开，促进了我镇经济和社会事业的全面发展。(二)在实效上下功夫。政府建立了举报电话，群众意见箱，实施了群众直接评议和意见反馈，加大了外部的推动力，全面敞开理解社

会监督、群众监督的渠道。本着有利于政务公开制度的落实，有利于政府办事效率，有利于促进社会稳定的原则，让全社会及时了解政府，置于广大干部群众的注视和监督之下，切实做到了领导负责，设立常务机构，有重点、有形式、有载体、有承诺。(三)围绕村务抓公开。我们始终围绕落实村民的知情权、决策权、参与权、监督权作文章，不断开拓创新。首先是规范了村务公开的资料。重点狠抓了财务收支状况公开，农民负担费用公开，土地征用补偿公开，计生指标公开，一事一议筹资筹劳状况公开，救灾、救济款物发放公开，村干部职责目标及工资报酬状况公开，种粮直补和良种补贴标准公开，重点村务活动公开。其次是完善公开的形式。主要透过宣传栏、交通要道、集聚点以及广播、公开信等形式进行公开。为了使村务公开落到实处，不流于形式，我们狠抓了监督机制的完善。一是实行依法监督，将村务公开始终贯穿四民工作法，极大地调动了村民参政议政热情。二是政府抽调专门人员，不定期对村务公开进行监督检查。三是实行群众监督，各村都推选必须数量的群众代表设立了村理财小组，重点监督村财务收支状况，监督村务公开制度的落实状况。(三)在抓成果上下功夫。我镇注意到不能简单地为了公开而公开，在公开过程中，切

切实实地解决了关系政府践行宗旨，改变作风，科学管理，廉政勤政以及依法行政的大事，做到了求实效、办实事，因此群众很满意。

三、政务公开的成效及存在的问题。

政务公开工作是一项长期的任务，镇委、镇政府始终提到重要议事日程来落实，不断完善和规范政务公开制度。各单位各司其职，各负其责，齐抓共管，收到了良好成效。(一)改善了工作作风，提高了办事效率。透过政务公开，单位增加了压力，工作增大了透明度。干部、职工更加明确了自身的职责，加强了自身的约束，办事效率提高了，工作作风更加扎实。(二)密切了党群、干群关系。透过政务公开，树立了良好的单位形象。群众明白了办事依据、办事程序和条件，理解多了，政策执行落实好了，真正给干部一个清白，给老百姓一个明白，党群

干群关系更加密切。(三)加强了民主政治建设，促进了依法行政。政务公开强化了社会监督，铲除了滋生腐败的土壤，增强了政务人员的自律意识和依法行政的自觉性，促进了党风廉政建设。我镇的政务公开工作虽然取得了必须的成绩，但离上级和群众的要求还有差距，主要表此刻：一是个别村对政务、村务公开的重要性、紧迫性认识不足，思想上没有引起足够重视，工作上缺乏主动性和用心性;二是政务公开的资料更换不及时等，在以后的工作中，将进一步加大督促检查力度，进一步完善和规范，把政务公开工作做好，进一步提高公开的质量和水平，全面推进村务公开工作上新台阶。

政务公开总结（二）：

20\_ 年，本溪市气象局紧紧围绕市委、市政府奋战 20\_，实现本溪大发展的总体要求，以科学发展观为指导，以客观公正、民主公开、注重实效为原则，努力推进政务公开工作管理的制度化、规范化、科学化、民主化，着力提高机关工作效率和办事透明度，不断推进政务公开工作的深入开展。现将全年政务公开工作总结如下：

一、20\_ 年政务公开工作完成状况

（一）加强组织领导，不断推进政务公开工作的深入开展

20\_ 年，本溪市气象局重新调整了政务公开工作领导小组组成人员，调整后的政务公开领导小组组长由董艳局长兼任，下设办公室，主任由局办公室吕刚同志兼任。领导小组定期召开专题会议，局长亲自部署政务公开重点工作任务，对重点工作有批示，用心推动工作落实，协调解决工作中遇到的问题。领导小组办公室每季度开展检查和考核，并通报考核结果。市气象局建立健全了政务公开工作奖惩机制，并把政务公开工作纳入综合目标考核，年底对政务公开工作考核不达标单位和领导，采取一票否决，取消评优资格。这些措施有力地促进了全市气象部门政务公开工作的深入开展。

（二）贯彻落实《政府信息公开条例》和《辽宁省政务公开工作规定》

**政务公开工作总结范文8**

我校高度重视校务公开工作，把政务公开作为加强勤政廉政建设，提高部门工作效率的重要措施，实施“阳光政务”，加大政务公开力度，提高依法行政水平，规范行政行为，有力的推进了学校各项工作任务的完成，政务公开工作取得了阶段性成果，现总结如下。

一、政务公开的工作目标：

1、加强群众监督，提高民主管理意识，规范办学行为。

2、坚持校务政务公开的组织实施制度化，组织形式多样化,公开的内容要真实的重点。

二、校务政务公开的组织实施：

1、加强领导、精心组织。学校成立了以校长为组长，工会负责人和副校长任副组长的校务公开工作班子，制定了校务公开工作计划，各项计划都认真组织实施，并把校务公开做到经常化、规范化、制度化。

2、结合学校实际，讲究实效，校务公开真正做到公开，真实，接受群众监督;从学校实际出发，采取各种形式，各种渠道，突出工作重点，提高校务公开质量，严格公开实限，做到及时、准确。

3、接受群众监督，及时整改。多次公开后，听取收集教职工和广大群众的意见和建议，对群众提出的疑问和要求，及时答复，发现问题及时整改纠正，整改意见及结果再次公开，并征求群众意见。

三、校务政务公开的组织形式

1、建立永久性校务政务公开专用橱窗，设立永久性公开栏。

2、在校门口设立校务公开专用黑板，公开每周学校工作开展状况。

3、发挥教职工代表大会、教职工大会的主渠道作用。

4、定期、不定期召开学生代表、家长代表、社会各界人士座谈会，通报校务公开情况。

四、校务政务公开的主要内容：

(一)、对校内公开的主要内容：

1、公开学校的发展规划，学校的整体改革方案。

2、公开学校的财务收支情况。

3、公开学校科研经费划拨，使用情况。

4、公开大宗物资采购的招投标或议标情况。

5、公开涉及教职工利益工作部分，机构改革方案，年级组、教研组、中层干部竞聘上岗，职称评定申报，业务考核，年度考核办法和结果，评先评优获奖，晋职晋级，奖惩办法等。

(二)、对学生、家长、社会公开的主要内容：

1、公开学校章程，发展规划，办学成果、师资配备等。

2、公开收费依据，收费项目和收费标准。

3、公开学校招生办法、招生数目，升高校情况。

4、公开“三好生”、“优干”等先进称号。

5、公开奖学金的发放，特困生学习费用的减免和资助情况。

6、公开学校重大决策和学校的重大制度改革。

7、公开骨干教师个人简历。

五、政务公开目前存在的问题

公开的内容不够深，表面事项公开多，深层次的问题公开少。未建立政务公开信息反馈制度，公开后没有及时听取群众意见对教职工提出的要求进一步的说明和解释工作可以加强。面对这些问题，我们今后将进一步加强学习和落实，使政务公开工作真正做到“思想重视、内容翔实、形式规范、程序严密、制度健全

**政务公开工作总结范文9**

我局政务公开工作在市财政局及区委、区政府的正确领导下，各职能股室的积极配合下，认真贯彻落实《^v^政府信息公开条例》、《转发^v^办公厅关于做好政府信息依申请公开工作意见的通知》和《广东省政务公开条例》，围绕工作中心、真抓实干、不断深化政务公开，取得了较好的成效。现根据《印发XX市XX区政府信息公开工作考核实施意见和XX市XX区政府信息公开工作过错责任追究实施意见的通知》（府办〔20xx〕号），现将我局财政政务公开工作汇报如下：

一、20xx年政府信息公开工作的情况

（一）领导高度重视，积极推行政务、党务公开工作。按照区委、区政府有关政务、党务公开的要求，我局为确保工作落到实处，多次召开专门会议，研究政务、党务公开工作实施方案，要求各股室积极配合，各司其职。由于领导的高度重视，全局上下达成共识，齐心协力，政务、党务公开工作进展非常顺利，使群众能够及时了解党的各项惠民政策，了解财政工作的动态及办事程序。

（二）工作制度化，明确分工形成工作机制。为更好贯彻落实政务、党务公开工作，我局于成立了政务、党务公开领导小组，同时制定《XX区财政局政务公开制度》。政务公开领导小组组长由我局主要领导担任，成员由各股室及属下事业单位负责人组成。领导小组下设办公室，负责我局政务公开的日常工作。我局还根据《广东省政府信息公开审查办法》，制定了信息发布保密审查机制，严格按照“谁公开、谁审批、谁负责”的原则规范审查程序，落实审查责任，确保政务公开内容无涉及国家秘密和内部敏感事项。

二、政府信息主动公开情况

20xx年，我局主动公开信息共179条。主要侧重点以下几个方面：一是公布内部机构设置及其相关工作职能；二是本局政务动态、财政相关法规、办事指南；三是政府采购政策法规、采购结果公布；四是会计管理及会计资格考试报名等信息。

三、政府信息依申请公开情况

20xx年我局没有收到要求公开信息的申请。

四、政府信息公开相关费用情况

（一）我局政府信息公开事务支出列入本局公务经费支出。

（二）年内没有发生与诉讼（行政复议、行政申诉）有关费用支出；

（三）年内没有对公民、法人和其他组织相关收费。

五、申请行政复议、提起行政诉讼情况

20xx年度我局没有发生针对本部门有关政府信息公开事务的行政复议案；没有发生针对本部门有关政府信息公开事务的行政诉讼案；此外，也没有收到各类针对本部门政府信息公开事务有关的申诉案。

六、工作存在的主要问题和改进措施

我局狠抓了政务公开工作，促进了各项工作的开展，但距上级的要求还存在一定的差距，如信息公开的及时性有待进一步加强，政务公开工作还有待进一步深化等。针对存在的不足之处，我局将在新的一年积极向其他单位借鉴好的做法与经验，不断探索新办法和新措施。

七、20xx年工作计划

（一）工作思路

围绕区委、区政府对政府信息公开工作的要求，高度重视信息公开工作，进一步完善体制机制，并将此项工作纳入年度工作计划，进一步加强领导，明确职责，确保信息公开及时准确。进一步扩大财政信息公开的内容和形式，继续推进信息公开工作有序、高效开展，切实保障公众的知情权和监督权。对于在工作中存在的问题，认真分析，切实改进，为我局与广大人民群众平等、广泛、深入地沟通搭建更为宽广平台，推动我局阳光型、服务型机关建设迈上新的更高的台阶。

（二）工作重点

1、加强监督，建立长效管理机制

进一步增强主动公开，并鼓励干部职工积极参与政府公开信息发布的监督，更好地服务政府、社会和群众。

2、统一认识，努力规范工作流程

进一步梳理有依法行使行政职权的股室所掌握的政府信息，及时提供，确保政府信息公开工作能按照既定的工作流程有效运作，使公众能够方便查询。

**政务公开工作总结范文10**

XX年，我局结合工作实际，着力规范政务公开内容，创新政务公开形式，突出政务公开重点，提高政务公开水平，有力地促进了民政系统各项工作的开展，取得了积极成效。现将我局XX年政务公开工作的做法和成效汇报如下。

>一、加强组织领导，完善工作机构

继续健全和完善xx市民政局政务公开工作领导小组，安排专人负责政务公开日常工作，落实一名副局长作为政务公开工作的分管领导，落实公开信息科室长初审、分管领导把关、主要领导审批的信息公开“三审”制度，及时调整和充实领导小组成员。有组织、有领导、有计划，积极稳妥推进xx民政系统政务公开工作。

>二、加强培训学习，提高政务公开能力。

一是组织干部职工深入学习贯彻《^v^政府信息公开条例》和市政府政务公开工作要点，进一步提高对推进政务公开工作的重要性和必要性的认识，增强做好政务公开工作的主动性和自觉性。二是召开局内部政务公开工作专题培训会，加强对全体工作人员政务公开内容、格式、要素的培训，加大信息采集、整理力度，抓好信息公开时效，提高工作人员的思想认识和工作技能，提高我局依法公开时效。

>三、完善工作制度，建立长效机制。

进一步完善市民政局政务公开相关工作制度，推动我局主动工作制度、依申请公开制度、信息发布审核制度、舆情应对制度、依申请公开政府信息不予公开备案制度等，明确相关工作任务，落实工作责任，完善工作制度体系，为工作的长效性提供制度保障。

>四、明确责任任务，加强督促检查。

>五、突出重点工作，深化公开内容。

进一步加大信息公开工作力度，围绕省民政厅和市委市政府年度重点任务安排和社会关注热点、难点，继续重点推进与民政职能密切数得出及社会公众关注度高涉及面广的社会救助、养老服务、未成年人保护、移风易俗等方面信息公开。公开重大决策部署、年度计划、招投标及项目实施情况、主动回应群众关切等。

>六、推进规范化建设，提高公开质量。

**政务公开工作总结范文11**

xx年以来，在市政务公开主管部门的指导下，市人口计生委政务公开工作按照《^v^省委办公厅省人民政府办公厅关于深化政务公开加强政务服务的实施意见》文件要求，重点突出，稳步推进，在内容上做到翔实，在程序上力求规范，有效促进了人口计生工作的开展。

一、统一认识，加强领导。我委及时调整成立了以委党组书记、主任为组长，分管副主任为副组长，各业务科室负责人为成员的政务公开工作领导小组，并设立了办公室，负责委机关政务公开的日常工作，形成单位主要领导亲自抓，部门负责同志协调抓，办公室具体承办政务公开日常事务的工作机制。把政务公开工作纳入委机关的重要工作之一，列入工作实效考核内容，及时召开委会议，对信息公开工作进行研究部署，将任务落实到人，明确工作职责，切实提高全体工作人员做好政务公开工作的自觉性。

二、细化分工，明确责任。我委明确了专人为信息管理员，具体负责政府信息公开内容维护、组织协调等日常工作。每个科室都明确一名信息员，负责收集、整理、上报信息，由信息管理员统一发布，做到了一级抓一级，层层抓落实，形成了职责分明、分工合理、各负其责、齐抓共管的工作格局。

三、规范内容，严格公开。按照依法公开、求真务实、重点突出、便于监督的要求，努力规范和完善以下政务公开内容：

下一步，我委将认真贯彻全市政务公开工作推进会精神，加大过程控制力度，继续把政务公开工作纳入了全市人口目标责任制考评的范畴，定期考评，实施奖惩，进一步强化监督，保证了政务公开工作的规范性、制度性、长期性。

**政务公开工作总结范文12**

县教育局认真贯彻落实《南陵县人民政府办公室印发关于开展政务公开政务服务工作集中宣传活动实施方案的通知》(政办秘〔20xx〕96号)精神，按照“依法公开、真实公开、突出重点、讲求实效、注重实效”的原则，突出政务公开重点，提高政务公开水平，有力地促进了各项工作的开展，取得了明显的效果。

>一、强化组织领导，将政务公开工作纳入到目标考核体系，指导推进局机关科室和各学校办事公开

>三、推行行政决策公开，加强对重大项目、重点工程的监管

二是加强对教学点改造工程和基础建设工程的管理。20xx年，我县共投入资金万元，分别实施各类新建项目20个，改造工程20个，日常校舍维修改造项目33个，截止目前，日常维修改造工程已竣工28个，新建项目中，已竣工7个，在建9个，即将开工4个;20个改造工程已于6月底全面开工建设。

三是继续加快学前教育发展。我县有三所小学闲置校舍被列为省民生工程改建公办园项目，目前已确定籍山镇三连小学，许镇镇仙坊完小、弋江镇排湾完小作为改建点。

四是全面完成留守儿童之家建设。全县69个校内留守儿童之家教育民生工程项目建设全部完成。

>四、完善学校的校务公开工作，建立校务公开长效机制，促进校务公开与廉政建设有机结合

**政务公开工作总结范文13**

。在工作中我们重点抓好“四个加强”，确保“四个到位”：

一是加强领导，确保认识到位。街道党工委高度重视政务公开工作，办事处成立并不断调整充实由办事处主任任组长、各科室主要负责人为成员的政务公开工作领导小组，设立了办公室，具体负责政务公开组织、协调、督促检查工作。不定期召开政务公开工作会议，研究工作中存在的问题，安排部署下步工作。各社区居委会也按照要求建立了政务公开组织领导体制。政务公开工作在街道、社区的组织领导逐步得到加强，工作机制不断完善，工作氛围日益浓厚，确保了这项工作的有序开展和深入推进。

二是加强制度建设，确保责任到位。在工作中坚持把政务公开工作与机关建设紧密结合起来，制定完善了相关工作制度。制定了《机关干部工作规范》，明确了机关干部的.有关纪律作风建设相关规定；实行首办负责制，来人来电来访均由首问第一人负责接待，将所办事项转交有关部门或有关人员办理；完善了ab角代理制、服务承诺制等，确保定岗定责，分工明确，责任到人，避免推诿扯皮现象发生；同时，注重拓宽信息公开渠道，深化公开内容，设立政策公示栏、咨询卡，将需要对外公开的政策法规、工作范围对象、办理程序和工作时限等予以公示，以最简洁的方式让群众了解政务公开的内容，更好地服务群众、方便群众，接受群众监督，

**政务公开工作总结范文14**

按照《2xxx年xxxx市“515政务公开日”活动方案》要求，结合我乡实际情况，xxx岭乡政务公开工作办公室制定《xxx岭乡“515政务公开日”活动方案》，按照市领导小组统一部署，5月15日xxx岭乡行政服务中心、乡科教、劳动人事、科会、司法所、派出所等部门以及各村代办员，在中心集市展开集中宣传活动。期间共发放政务公开、农业科技、普法等传单一万余份，在现场开展政务公开咨询、高校毕业生就业咨询、农业技咨询、普法等咨询工作，群众参与积极，取得了良好成效。

领导重视，周密筹划。xxx岭乡党委政府对政务公开工作高度重视，乡政务公开工作领导办公室制定并下发了《xxx岭乡“515政务公开日”活动方案》，成立了综治宣月活动领导小组，分管政务公开工作的刘圣臣副乡长任组长，具体筹划、协调本次“515政务公开日”活动。乡党委政府安排专项资金保证本次活动积极有效开展，共印发综治宣传资料5000余份，采用氢气球悬挂标语6条，张贴标语300余条，租用彩虹门一道。

形式多样，内容丰富，群众积极参与。本次“515政务公开日”活动中，乡政务公开工作领导小组办公室积极协调组织乡政法本门参与，期间我们采取现场讲解、答疑和分发传单的方式，向群众普及各种与生产生活相关的政策方针、知识技术，取得了群众的广泛好评。

集中宣传与座谈会相结合。在集中宣传工作中，群众的积极参与，远远超出了我们的预期。一方面使我们看到了群众对与到政务公开工作中的热情，和对各种科学知识、法律法规迫切的求知欲望，这更是对我们做好后续的宣传工作的要求。在集中宣传的基础上，各村又开展了多种形式的政务公开活动，各村更新各类板报橱窗12处，张贴标语600余条。按照乡活动方案部署，各村分别召开了“515政务公开日”主题座谈会，乡包村干部、村主要领导、村屯三张、参加，会上分别就基层工作的难点热点问题就行了热烈讨论，为进一步提高全乡政务公开工作水平起到了积极促进作用。

通过本次“515政务公开日”活动，不仅提高了我乡群众积极参与到政务公开工作中的热情、拉近了干群关系，还为群众送去与生产生活息息相关的科学知识和法律知识，在群众中取得了良好反映，为进一步提高全乡政务公开工作水平打下了良好基础。

**政务公开工作总结范文15**

（二）规范做好依申请公开工作。本年度，收到依申请公开信息申请 3件，未发生因信息公开引起行政复议、行政诉讼的案件。

三是严肃对待监督积极回应关切。坚持以社会监督为抓手，实现推行政务公开与维护群众利益相结合，进一步做好市长热线等平台的留言办理工作，积极回应群众关切。20xx 年，我局办结市长热线 3658 余件，均做到按时回复，得到了群众的认可。

二、下一步工作打算

一是加强学习。进一步提高局属各单位对政务公开工作的认识，加强《^v^政府信息公开条例》学习，明确各单位主要负责人是政务公开工作第一责任人，知晓本部门的政务公开工作职责和义务，加强督查力度，为做好政务公开工作提供强劲机制保障。

二是做强载体。进一步做好“二微”（微博、微信）平台等政务公开载体的运行维护管理，明确工作目标、落实专人维护、严格审核各类公开信息，确保公开信息准确、及时、完整、安全。

**政务公开工作总结范文16**

今年是七五普法的实施年，为深入贯彻落实七五普法规划，营造浓厚的普法宣传策围，形成全民尊法、学法、守法、用法的法治意识，我局落实县委、县政府要求，严格执行七五普法的有关工作，为五个 X X 建设营造良好法治环境，提供有力的法治保障。现将 X XXXX 年我局七五普法工作总结如下：

一、《关于我县第七个五年法制宣传教育的实施方案》的落实情况 为保证高质量落实县委颁布的普法实施方案，我局主要通过以下方面，加强管理。成立领导小组，强化基础保障。我局成立法制宣传教育小组，以局长同志为组长，分管副局长任副组长，科室主干为成员的领导小组的作用，确保 X XXXX 年度七五普法工作组织顺利进行。建立健全制度，强化组织管理。为了保证 X XXXX 年度七五普法教育工作规范化、制度化，根据七五普法的总体要求，定期召开普法领导小组会议，研究计划，通报工作开展

二、谁执法谁普法普法责任制执行情况

组织机关干部认真学习《公务员》、《行政许可法》、《归侨侨眷权益保护法及实施办法》、《自治区华侨来 X定居办理工作暂行办法》、《自治区实施〈^v^归侨侨眷权益保护法〉办法》、《民法总则》、等规范政府、公民行为的法律法规。本单位无执法权，单位组织干部深刻把握招商引资各项法律制度精神实质和法律条文内涵，使干部职工牢固树立依法行政的观念，不断提高工作人员熟练运用法律思维解决问题能力。

三、法律十进开展情况 单位结合三进工作，利用各类法治宣传月、宣传周、宣传日等特殊时间节点,组织送法律进机关、进乡村、进社区、进学校、进企业、进单位、进社会组织、进宗教活动场所、进军营、进工地法律十进活动，在 X X 广泛的向群众宣传本单位执行的法律法规，引导相关企业学习《归侨侨眷权益保护法及实施办法》、《自治区华侨来 X定居办理工作暂行办法》、《自治区实施〈^v^归侨侨眷权益保护法〉办法》等相关法律知识。

四、法治文化阵地建设情况

营造浓厚的普法宣传氛围，形成全民尊法、学法、守法、用法的法治意识，在全国法制宣传月期间，我单位在 XX 广场，通过悬挂七五普法标语、摆设 X X 展架宣传法制知识，还通过送礼物的方式鼓励民众回答法治问题，积极参与，通过发挥此类宣传方式，形成合力，扩大宣传覆盖面积，渲染出全民普法的美好氛围,提高宣传时效，提升我县法治文化建设工作水平。

五、实施过程中存在的问题 X XXXX 年度七五普法期间，我局积极开展了一系列的法制宣传教育工作并取得了一定成效，但宏观角度上来看普法工作还存在一些不足。一是全民学法、知法、用法的积极性仍然不高，不敢、不愿、不会、不善于运用法律来维护自己合法权益的情形还屡见不鲜。二是人治和法治、地方保护主义和法治统一、民主和专制的对立斗争相当激烈，并没有决出雌雄；一些约定俗成的封建观念仍然根深蒂固,一些背离法治原则和精神的做法仍然畅行无阻。三是普法工作方法单一、形式呆板、缺乏吸引力，只注重轰轰烈烈，而不注重实际效果，做时一

阵风，过后一片空。四是高层虽注重规划和计划的制定，但对普法工作缺乏严格的监督和验收机制，客观上造成了名义上人人都管，实际上人人都不好管的局面。

六、X XXXX 年工作计划 X XXXX 年，我单位将继续按照七五普法规划以及上级要求，在抓好常规工作落实的同时，重点做好以下各项工作：一是健全机制，确保普法责任落实到位。进一步健全完善党委领导、部门齐抓共管、社会力量参与的大普法工作机制，把法治宣传教育工作纳入，纳入年底干部工作实绩考核。督促办公室提高法治宣传教育工作的科学性、针对性和实效性。二是示范引领，坚持领导干部带头学法。坚持把领导干部带头学法、模范守法作为树立法治意识的关键，高标准要求自己，遵纪守法，努力推动领导干部当好合格的关键少数。完善日常学法制度，继续带领全体干部对《行政许可法》、《廉政准则》、《行政过错责任追究办法》等相关法律法规的学习力度，用法律法规武装广大干部职工的头脑，真正在用法治手段工作上下功夫。三是进一步加强职业道德、职业

责任教育。通过法治教育，转变干部思想作风、工作作风，使每一名干部职工都能知法、懂法、学法、守法，进而保证严于律己，遵纪守法，牢记服务宗旨，真正把我局的普法工作全面推向一个新台阶。

生态纺织园产业示范园区 年度政务公开工作总结

今年以来，园区认真按照县委、政府相关政务公开工作的要求和部署，坚持 应解读，尽解读；应公开，尽公开原则，进一步推进决策、执行、管理、服务、 结果公开，使政务公开工作步入标准化、制度化、规范化轨道。

一、工作开展情况 （一）加强组织领导，确保各项工作落到实处 为确保园区各项政务公开工作落到实处，园区成立了政务公开领导小组，形 成了一把手负总责，分管领导具体抓，各部室配合抓，全体干部职工积极支持和 参与的工作机制，确保政务公开工作落到实处。

（二）完善制度建设，建立健全政务信息公开机制 高度重视政务公开工作，制定了《生态纺织园区政务公开标准化规范化工作实 施方案》、《X 生态纺织产业示范园区管委会政务信息公开目录》、《X 生态纺织 产业示范园区管委会公开事项清单》，明确了政务公开主

要任务、具体要求和具体 责任以及公开形式、公开时限、公开范围和责任部门，做到应解读，尽解读；应 公开，尽公开，使政务公开工作步入标准化、制度化、规范化轨道。

**政务公开工作总结范文17**

上半年，在市委、市政府的工作部署和市政务公开领导小组办公室的指导下，我局始终坚持围绕中心、服务大局、坚持突出重点、统筹推进，全面落实中央办公厅、^v^办公厅《关于深化政务公开加强政务服务的意见》，全面加强政务服务体系建设，为推进行^v^力规范透明运行，提供良好的政务环境。现将上半年工作情况总结如下：

一、开展政务公开工作情况

(一)加强组织领导，落实责任分工

为确保各项政务公开工作落到实处，领导班子高度重视，成立了以党总支书记、局长为组长的“一把手”负总责的政务公开领导小组和成立了以党总支副书记、副局长为组长的政务公开监督小组，并下设了领导小组办公室。办公室负责具体日常工作，做好牵头协调和监督检查。制定了《儋州市环卫局20xx年政务公开工作实施方案》，并做到了领导、机构、人员“三到位”。同时，我局把政务公开工作分解到各科室和成员，强化“一把手挂帅、副职领导具体抓、责任到科室、落实到人头”的工作机制。

(二)加大主动公开和依申请公开力度

(三)抓制度建设，提高工作质量

严格执行《儋州市环境卫生管理局信息公开考核办法》等14项制度，建立完善了《市容环境卫生管理规定》和《市容环境卫生工作检查考核办法》等制度，并根据《^v^儋州市委办公室关于定期报送贯彻执行中央八项规定和省委省政府〈二十条规定〉及市委市政府〈二十二条规定〉情况的通知》，开展了“庸懒散奢贪”、“不作为、乱作为，扎实推进机关作风”和“反腐倡廉宣传教育月”等活动。领导班子成员以身作则，按照党章规定的党员各项义务和领导干部的基本条件，认真履行领导干部的政治责任，带头讲党性、重品行、作表率，带头讲政治、顾大局、守纪律。带头深入各队、所、场调查研究，了解清扫保洁、垃圾清运、垃圾处理等工作情况，解决了基层反映的热点难点问题。带头贯彻执行中央、省委省政府及市委市政府严禁公款购买香烟、高档酒和礼品，组织高消费娱乐活动。公务接待做到不上野味、鱼翅、燕窝等高档菜肴。截止20xx年5月份，因公出国(境)支出0元、公务接待支出89101元、公务用车支出元，比去年度同期分别下降了0%、400%、161%。20xx年上半年，我局受理^v^转来《致儋州市^v^的上访信》1件投诉信件，政风行风热线咨询投诉《胜利路和幸福路交界处路口放置6个垃圾桶，影响市民日常生活》等9件。市民群众电话反映的《绿园小区小农贸市场占道经营，影响市容市貌》等3宗，我局当场答复或在办结时限前予以书面答复投诉人或举报人，投诉人或举报人对我局的答复满意。信件回复率、办结率、及时率均100%，切实有效解决群众反映强烈的投诉举报问题，增进了党群干群之间的关系。

(四)开展政务服务，推进行政审批制度改革

根据《^v^儋州市委办公室、儋州市人民政府办公室关于印发〈儋州市推进行政审批“三集中三到位”工作实施方案〉的通知》(儋委办发〔〕67号)文件精神，制定了《儋州市环卫局推进行政审批“三集中三到位”工作实施方案》，清理了大型户外广告设置等9项行政审批事项。成立了儋州市环卫局行政审批办公室，派驻了儋州市人民政府政务服务中心窗口工作人员，主要领导与“首席代表”签发行政审批事项办理授权委托书和与派驻工作人员签订“行政审批授权委托书”。实行“一个窗口受理、一站式审批、一条龙服务、一个窗口收费”的“一站式服务”运营模式。进一步深化我局行政审批制度改革，提高行政效能，提升服务质量，优化发展环境。20xx年上半年，儋州市人民政府政务服务中心环卫局窗口共受理建筑垃圾处置许可2274宗，办结2274宗，办结率100%。

二、存在问题

**政务公开工作总结范文18**

XX 年，我局在市政务公开领导小组办公室的有力指导下，以创建“廉洁、勤政、务实、高效”机关为目标，不断加强政务公开规范化建设，有效提高了政务公开工作的质量和管理水平。现总结如下：

一、从建章立制入手，加大政务公开力度

为使政务公开工作不流于形式，不走过场，我局着眼于建立政务公开长效机制，使政务公开成为一种自觉的意识和行为。

加强组织领导，提 呻 供组织保证。成立了 X 梁 X 市^v^党务政务公 妓 开领导小组，党组书记 野 、局长陈波同志任组长 垢 ，党组专职副书记宋嘉 沟 碧同志任副组长，党组 悬 成员、副局长为成员， 沤 下设办公室负责市粮食 休 局的党务政务会公开日 尾 常工作。明确了工作职 醋 责，做到工作上做到认 映 识到位，安排到位，有 窄 效地推进党务政务公开 下 工作。

完善工作体 开 系，健全配套制度。认 比 真落实 XX 市党务政务 亚 村务公开整改落实工作 著 方案，结合市^v^实 缴 际制定了《XX 市粮食 任 局党务政务公开工作方 筐 案》，建立了市^v^ 橱 政府信息公开工作制度 元 、“阳光政府”四项制 噎 度、发布协调制度、保 议 密审查制度，逐步把政 拓 府信息公开工作纳入规 硼 范化、制度化轨道。

加强监督检查，严格 议 责任追究。按照政务公 卜 开工作要求，明确公开 萤 的内容、形式、时限、 殖 职责。把政务公开工作 柜 纳入年度工作目标责任 席 制考核范围，实行监督 怪 检查和责任追究制，由 因 市^v^党务政务公开 嫂 领导组办公室对机关各 颅 室和直属单位的政务公 扳 开情况进行经常性监督 贝 检查，及时发现和解决 诛 政务公开工作中存在的 杏 问题。对工作不力、影 负 响政务公开工作顺利开 婉 展的，给予严肃批评， 蹋 限期整改。定期对政务 充 公开工作开展情况进行 渣 全面分析评议，总结经 匣验，整改不足，不断完 吵 善政务公开工作，确保 以 了政务公开的有序推进 漳 。

二、从畅通监督渠道 探 入手，拓宽政务公开广 荧 度

积极推进由一般 淳 事项公开向重点事项公 硝 开、结果公开向全过程 新 公开、自定公开内容向 括 群众点题公开“三个转 弦 变”，进一步提高政务 嘘 公开的质量。

**政务公开工作总结范文19**

一、基本情况

考核组在听取各单位自检自查汇报的基础上，采取了查阅政务公开档案资料，到部分站、办、所实地查看公开栏、制度表、办事流程图等对被检查单位的政务公开工作进行了全面考核。通过检查被考核单位开展政务公开的情况，从组织领导、政务公开、政府信息公开、公开方式、基础保障五方面进行量化打分，总体来看各单位主要有以下做法：

（一）加强组织领导，健全工作机制

被考核的单位都成立了以乡（镇）长，部门负责人为组长的领导小组，各级领导机构的建立使推行政务公开工作在组织上得到落实，真正形成了“党委领导、政府主抓”的工作格局。

（二）结合实际，不断完善工作措施

被考核单位能结合各自的实际情况，不断完善工作措施，制定相应的实施方案，促使政务公开工作逐步走上了规范化和制度化的轨道。

（三）突出工作重点，抓住关键环节

一是突出重点部门的公开。多数被考核的单位，在政务公开上将与群众利益密切相关的部门或重点村定为政务公开示范点，制定出较完善的政务公开方案，认真落实组织领导，深入组织实施。

二是突出重点内容的公开。多数被考核的单位，在涉及群众切身利益直接相关的事项、社会普遍关注的热点问题上如项目审批、政府采购、工程招投标、办证审批、税费政策、收费罚款等向群众公开，做到事前公开情况信息，事中公开办法规定，事后公开结果，保证了机关工作的阳光透明。

三是突出重点环节的公开。多数被考核的单位，都建立了公开栏、导示图或办事指南，简化了程序，提高了办事效率。

（四）统一要求，规范运作

一是规范公开内容。多数被考核的乡镇，将计划生育、救灾款物资发放、卫生医疗收费、工程项目发包、大额资金使用等作为政务公开的主要内容；县直单位重点对政府采购、领导干部选拔任用、重大工程项目招投标以及群众反映的热点问题处理情况进行公开。

二是规范公开场地。多数被考核单位，在群众来往频繁、人员相对集中的地方设置公开专栏和意见箱。不便在公开栏公开的内容，都以广播、电视、召开会议、公告等形式公开。

二、工作亮点

各单位在政务公开工作中能够与时俱进、创新思路，为政务公开工作进一步发展起到了模范带头作用，其中具有代表性的单位是：

镇、xx镇、xx镇、xx乡、红庙子xx乡等乡镇建成便民服务大厅并投入使用，为百姓提供一站式服务，大厅内各种办事制度、流程图上墙公示，简单明了，极大地提高了百姓的办事效率。

镇和xx乡通过努力率先成为全市政务公开工作示范乡镇，是我县政务公开工作的领头人。

**政务公开工作总结范文20**

20xx年，我局政务公开工作在市公开办的直接指导下，按照省、市政务公开有关要求，不断拓展公开内容，创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，取得了一定成效，现将工作总结如下：

一、加强组织领导，政务公开工作机制逐步健全完善。

为使政务公开工作不流于形式，不走过场，我局着眼于建立政务公开长效机制，使政务公开成为一种自觉的意识和行为。一是加强和完善领导机制。充实和调整政务公开工作领导小组，成立由党组书记局长周益民任组长，徐德良、任晓俐、杨晓明、王苹任副组长，有关处室(单位)负责人参加的政务公开工作领导小组，统一负责局政务公开工作的组织实施。具体日常工作由监察室主要负责，落实政务公开的各项要求，做好牵头协调和监督检查。做到了领导、机构、人员“三到位”，同时，我局把政务公开工作分解到单位内部的有关处室和人员，强化“一把手挂帅、副职领导具体抓、责任到处室、落实到人头”的工作机制。二是建立健全六项制度。我局通过建立健全政务公开责任、审议、评议、反馈、备案和监督等六项制度，促进政务公开工作走上制度化、规范化的轨道。

二、规范建设，提高政务公开质量。

积极推进一般事项公开向重点事项公开、结果公开向全过程公开、自定公开内容向群众点题公开“三个转变”，进一步提高政务公开的质量。我们主要做到“三个更加”：一是公开的内容更加充实。下发《金华市财政地税局关于深入推行政务公开制度的实施意见》，对政务公开的范围、政务公开的内容、政务公开的形式、政务公开的制度等作了进一步的明确。二是公开的时间更加及时。针对公开项目的不同情况，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。三是公开重点更加突出。坚持把群众最关心、最需要了解的“权、钱、人、事”等事项公开作为政务公开的重点，与贯彻实施《^v^行政许可法》和提高自身行政管理水平相结合，从信息公开、电子政务和便民服务三个方面入手，加大推行政务公开的力度。通过推行政务公开，监督和制约行^v^力的运行，防止暗箱操作，促进廉政勤政建设，并且在不断总结反腐工作的经验和做法的同时，促进政务公开制度的进一步完善，推进政务公开工作的深入开展。我局还按照市委、市政府的要求，结合本单位的实际，编制具体公开项目目录，不但使政务公开的内容、形式、时间及责任人更加明确，而且使公开工作更易接受评议、检查和监督。

三、用好载体，完善政务公开形式。

四、强化监督，确保政务公开落实。

在狠抓内部制约机制的同时，重点以《行政许可法》实施为突破口，抓好外部监督制约机制的完善，建立健全长效管理机制，形成用制度规范行为、按制度办事、靠制度管人的机制。将政务公开工作与党风廉政建设、行风建设综合进行检查、考评，考评结果纳入岗位目标责任制。严把公开内容和项目关，既防止该公开的不公开，搞半公开、假公开，又防止不该公开的`乱公开。采取多种形式，强化监督检查工作，实行定期检查与不定期检查相结合。充分发挥政务公开监督员的作用，通过聘请政务公开监督员，定期召开监督员座谈会、听取监督员反映有关情况等形式，为政务公开建言献策。同时，鼓励广大干部、群众积极参与监督，积极反映公开过程中存在的突出问题，使公开工作更加扎实、有序开展。

下一步工作打算：

一、进一步组织学习信息公开条例，对照条例，认真清理我局政务公开事项，查漏补缺，编制更加科学规范的公开目录。

二、进一步健全和完善政务公开制度，规范公开内容，提高公开质量。一是理顺工作机制，调整政务公开领导小组，将政务公开日常工作由监察室划转办公室，具体负责落实政务公开的各项要求，做好牵头和协调，监察室负责监督检查。二是对照条例，进一步梳理我局办理的行政事项，修改完善《金华市财政局地税局政府信息公开指南》、《金华市财政局地税局政府信息公开目录》、《金华市财政局地税局政府信息公开保密审查办法》、《金华市财政局地税局依申请公开政府信息工作规程》，促使我局政务公开工作朝规范化、制度化方向发展。

**政务公开工作总结范文21**

一、工作推进情况

（一）加强组织领导，确保政务公开落到实处。加强和完善领导机制，落实政务公开和政务服务组织机构，成立由单位主要负责人任组长、分管领导任副组长的工作领导小组，统一负责镇政府政务公开工作的组织和实施。具体日常工作由党政办主要负责，落实政务公开的各项要求，做好牵头协调工作。

（二）严把公开质量关，提高政务公开质量。一是公开的内容更加充实。对政务公开的范围、内容、形式、制度等作了进一步的明确。按照组织健全、制度严密、标准统一、运作规范的要求，做好政务公开以及已公开内容存档备查工作。二是公开的时间更加及时。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。三是公开重点更加突出。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，截至目前，明确公开事项包含人事、财务、涉农、项目等 10 余项。

二、特色亮点工作

（一）强化监督检查，确保政务公开工作落地落实。成立镇政务公开监督小组和各村村务公开监督小组，做到每季度检

查政务村务公开，及时发展问题并建立台账，限期整改，完成闭环。20\_ 年换届以来，进行村务党务纪务公开检查 2 此，共反馈问题 95 个，已全部完成整改，各级领导干部民主意识和接受监督的意识普遍增强，增强了政务村务管理工作的透明度，提高了机关服务意识。

（二）因地制宜，公开模式更多样。针对 XX 镇地处山区，年轻人多居住 XX 镇，老年人多的现实状况，创新公开渠道，扩大政务公开受众面。通过微信群、QQ 群新媒体、院坝会,入户宣传、村务公开栏、镇公示栏、村民小组聚集地等公示平台加强政务公开工作，拓宽公开渠道。

三、存在的问题

从总体来看，我镇政府政务公开工作正在平稳有序推进。通过政府政务公开，保障了公民的知情权、参与权、监督权，促进了依法行政，发挥了政府信息的服务作用。但还存在一些不容忽视的问题：一是政府信息公开工作量大、业务技术性较强，缺少相对专业和专职的工作人员，致使政府信息公开的及时性、规范性和全面性还不够。二是制度建设还要加强，特别是进一步规范工作程序等。

四、下一步工作打算

一是拓宽信息来源。通过对接上级部门，及时调整各业务工作审核审批流程、办事指南等规范性流程，让群众少跑路，

为群众办实事；进一步深化学习,熟悉文件要求,认真对照基层政务公开标准,确定工作标准,定期开展政务公开自查工作,结合平时督查,对发现的问题及时整改,防止出现死角和漏洞。

二是拓宽公开渠道。立足直接服务人民群众的实际，就政务服务事项、办事指南、办事流程、办事窗口等及时通过线上线下全面准确公开，提高基层政务公开标准化规范化工作知晓率。打通服务群众的“最后一公里”，使基层政务公开家喻户晓、深入人心。

三是加强宣传引导。通过微信、抖音等新媒体加强政府机关与人民群众的联系互动，加强群众对政务公开工作的参与度，充分调动积极性、主动性，以解民忧、办实事为着力点，倾心尽力为人民群众办实事，不断夯实政务公开的群众基础。

**政务公开工作总结范文22**

委政府的具体指导下坚持以“三个代表”重要思想为指导深入贯彻科学发展观全面落 乡 20\_ 年政府信息公开工作总结一年来在县委、县政府的正确领导下在乡党实《^v^政府信息公开条例》 、 《全面推进依法行政实施纲要》 我乡坚持把政务公开工作作为加强党风廉政建设规范行业作风促进依法行政密切党群、干群关系

的重要举措来抓着力打造服务型基层政府努力构建行业规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的工作机制 推进我乡自身建设健康发展。

现将我乡一年来政府信息公开工作情况汇报如下一、领导重视责任落实我乡十分重视政府信息公开工作将政府信息公开工作摆在重要位置。编制了《三猛乡人民政府信息公开指南》 以下简称《指南》 和《三猛乡人民政府信息公开目录》 以下简称《目录》  成立政府信息公开领导小组由分管副乡长任组长党政办主任等相关人员为成员下设办公室在乡党政办。进一步强化了政府信息公开工作的责任的具体负责人员的业务工作 根据规定需要公开的内容 由乡属各站所负责人提出经分管副乡长审核、乡长批准后由乡党政办负责办理。要求乡属各站所对所有业务事项进行一次清理确保《目录》中需要公开的内容全部公开到位。领导小组不定期对党政办政府信息公开进行督查 做到公开办事程序和办事结果。

多次召开党政联席会议研究政府信息公开工作将政府信息公开工作方面的法律、法规、政策列入了乡委学习中心组、干部理论学习的重要内容。二、求真务实措施到位 20\_ 年我乡主动公开政府信息共 91 条。其中政策律法规类 5 条政府规范文件类 15 条重大决策类 5 条行政许可类 3 条公共服务类 7 条机构职能类 15 条人事任免类 11 条工作动态类 15 条其它类 15 条。具体工作措施为

一是不断完善政府信息公开制度。

完善政府信息公开制度是做好政府信息公开工作、推进民主法制建设、确保依法行政的重要保障。针对政府信息公开力度不够、公开意识不强、公开程序不规范等问题乡党委政府认真分析查找政府信息公开工作的相关制度。坚持把政府信息公开工作作为依法行政、加强监督、勤政廉政建设的一项基本制度。同时拓宽公开渠道使人民群众的知情权、参与权和监督权得到充分保障。二是规范行政执法人员行为 树立服务型基层政府形象。

严格执行公开承诺和执法程序等规章制度 按照廉洁、 勤政、务实、高效的要求规范基层政府行为完善工作程序提高工作效率杜绝索拿卡要努力纠正不作为、乱作为、低效率等问题。通过推行政府信息公开增强了工作透明度提高了社会高信度严肃了工作纪律强化了队伍建设提高了执法水平得到了人民群众的认可。三是转变思想观念树立服务意识。要求行政执法人员改变冷、硬、横的工作态度把查隐患、 促整改、 保安全等工作作为服务人民 促进社会发展的落脚点 作为建设和谐社会促进社会稳定推动经济发展的重要举措多渠道多形式为人民提供服务。四是进一步规范行政许可。提高行政许可质量和效率在受理信访调解纠纷等过程中严格执行《限时办结制》 做到一般事项当即办理重大事项在 5 个工作日内审查完毕并做出中肯答复需延长时间的当场告知最长不超过 30 个工作日。坚决杜绝搭车收费、暗箱操作行为。在日常工作中除法律法规规定外我乡一律不收取任何费用。三、收到的成效及存在问题实行政府信息公开以来 我乡行政执法队伍工作水平有了明显提高 依法行政的思想和观念逐步在乡机关领导干部中得到深入 乡机关领导干部的依法行政自学性和全心全意为人民服务的思想观念日益增强。

实行政务公开 不仅方便了群众办事 增强了机关依法行政的透明度而且进一步密切了干部群众关系同时也增强了自身索质提高了工作效率。在政府信息公开工作中 尽管我们做了大量的工作 取得了一定的成效 但离上级要求还有很大的差距一是政府信息公开监督的力度不够 对政府信息公开的认识不足 对需要公开的内容未能及时公开二是公开程序还不规范需要公开的内容有时未经审批登记三是政府信息公开工作协调组织不够紧密工作上还存在不够细致的问题四是行政执法公开执法力度不大

公开形式还不够规范。四、下一步工作打算一是加强政府信息公开工作的组织领导认真搞好宣传教育提高思想认识不断改进工作作风和方式方法二是进一步完善政府信息公开制度和相关措施严格按照《^v^政府信息公开条例》办事进一步增强依法公开主动公开意识搞好政府信息公开评议提高政府信息公开水平三是加强督促检查规范管理政府信息公开资料 进一步完善细化政府信息公开目录和内容 增强政府信息公开工作的针对性做到以公开

促廉政以公开树形象推动全乡各项中心工作任务的圆满完成。

**政务公开工作总结范文23**

XX年，我局全面学习贯彻^v^新时代中国特色社会主义思想和党的十九届六中全会精神，在市委市政府和上级部门的领导和指导下，坚持以公开为常态、不公开为例外，紧紧围绕“三农”工作实际，加大工作力度，提高政府信息公开透明度，使公众获取信息的途径更加便捷，与群众的沟通渠道更加畅通。现将XX年政务公开相关工作总结如下：

>一、强化组织领导

加强和完善领导机制，强化“一把手挂帅、副职领导具体抓、责任到科室、落实到人头”的工作机制。及时充实和调整政务公开工作领导小组，成立由局一把手任组长，分管领导任副组长，有关科室（单位）负责人参加的政务公开工作领导小组，统一负责局政务公开工作的组织实施。针对我局政务公开实际，定期研究、部署政务公开工作，全年2次。同时，细化政务公开工作内容，并将责任进行分解落实到相关科室。

>二、加大公开力度

一是通过建立健全“政务公开审核、政务信息保密审核、重大事项公开与听证、社会评议、政府新闻发言人、信访投诉处理和监督、考核与奖罚、责任追究”等相关制度，推动我局政务公开工作走上制度化、规范化的轨道。XX年度，我局更新公开政府信息960条。其中，工作信息297条、财政信息272条、重点领域信息146条、政策文件信息29条等。同时，规范开展依申请公开工作，共办理依申请公开事项7件，无发生行政诉讼及行政复议案件。

>三、做好政策解读及回应工作

一是落实重大行政决策制度。主动公开XX年度xx市农业农村和水利局重大行政决策事项清单2项。规范推进《xx市节约用水“十四五”规划》和《温岭市高标准农田建设“十四五”规划》项目，通过召开专家评审会、向社会公开征求意见、社会风险评估报告等方式，推进重大行政决策更加民主化、公开化、科学化。

三是加强新闻发言人制度建设。围绕我局重点工作及公众关注热点问题等，及时组织召开新闻发布会，主动做好政策解读、妥善回应公众关切、权威发布重大突发事件信息，我局全年共召开新闻发布会4次。

>四、下阶段工作计划

XX年，我局政务公开工作虽然取得了一定成效，但对照上级的要求和群众需求，还存在着一些不足。主要表现为：一是依申请公开的能力和水平有待提升；二是政务公开的内容有待进一步充实。

下一步，将在巩固现有政务公开工作取得成绩的基础上，继续按照信息公开相关工作要求，进一步加大信息公开力度。

一是做到持续加强信息依法公开意识，加强对政务公开工作人员的业务学习和培训，压实政务公开工作责任，补齐工作短板，全面提高业务能力和水平，提升答复规范化水平。

二是进一步建立长效工作机制。深化落实各项工作制度、工作责任制及措施，切实提高政府信息公开时效性。

**政务公开工作总结范文24**

近年来，财政部门按照市委、市政府关于打好改善经济发展环境硬仗，开展优质诚信服务的工作部署，以保持^v^员先进性教育活动为契机，以创建优质服务环境品牌为目标，以提高行政服务水平为重点，在工作中扎实推进政务公开工作，在服务中深入推行“六项制度”，通过不断规范和完善政务公开的内容、程序、形式及监督保障措施，健全优质高效的服务机制，全面提升了财政部门的服务质量，营造了良好的经济发展环境，更好地发挥了财政部门在发展地方经济中的积极作用。

一、以全面落实“六项制度”为重点，健全优质、高效的服务机制，全面提升服务水平为深入落实“六项制度”，提升服务水平，我们要求全局各部门以提高办事效率和服务质量为重点，深入落实“六项”制度，对服务行为进行了严格规范。要求全局各部门对基层和人民群众要切实做到“服务要热情、办事要热心、态度要温和”，在工作中严禁推诿扯皮，避免由于自身工作不到位，对我市经济发展大环境产生负面影响。工作中通过推行“四项制度”，在提\*部素质，树立部门良好形象方面发挥了积极作用。

（一）切实推行项目审批领办代办制。我们规定凡是涉及投资项目审批的工作环节，都要有牵头部门负责领办代办，所涉及的部门对审批所需的各种要件必须一次性告知、按时办结，形成急事急办、特事特办、畅通无阻的“绿色通道”。真正做到你投资，我服务，让投资者省心、放心、安心。

（二）明确推行“AB顶岗无缺位”制。我们要求各部门做到工作日全日对外办公，业务工作不间断，工作部门不缺位。对外有工作业务联系和服务窗口岗位，都要明确A、B两个熟悉业务工作的责任人，当A角因故不在岗时，由B角负责办理业务，确保工作岗位不缺位，各项工作不贻误。各部门不得以组织学习、经办人员不在及其它任何理由、任何方式间断或拖延对外办公。

（四）推行服务质量考评奖惩制。我们按照服务“零差错”的要求，对机关各科（处室）和个人实行严格的考核和奖惩。对各岗位因服务对象对服务质量不满意进行投诉和举报反映的，都要记录在案，作为考评业绩的依据。同时要求全局涉企部门要正确处理管理与服务的关系，为企业创造一个更加宽松的发展空间，树立管理首先是服务的理念，把管理寓于服务之中，做到真心实意地扶持企业发展，在对企业检查和处罚方面，要做到少检查多帮助、少限制多支持、多服务无干扰。

二、以推进国库集中收付中心建设为重点，提高服务水平，打造财政部门优质服务品牌工作中我们把财政国库集中收付中心作为财政部门改善经济发展环境的窗口，从健全工作制度、规范工作流程、提高服务水平为突破口，全面打造秉公理财的环境品牌。通过在改革中推行“四个坚持、四个完善”，实现了“四个提高”，在提供优质服务环境的同时，收到了良好的管理效果。

（一）在国库制度改革中，推行“四个坚持”、“四个完善”

1、坚持改革创新，不断完善国库集中收付管理制度实施国库集中支付制度是财政体制改革的重要组成部分，是变过去多元、重复，为现在单一、透明的财政收付体制；改过去事后监督为现在的事前、事中、全过程的监督，为使这项改革收到预期效果，财政国库集中收付中心创始之初，就本着提高服务水平、坚持秉公理财为目标，坚持“公开、公平、公正、廉洁、高效”的原则。制定了《市财政国库集中收付制度改革实施方案》、《收付中心基本职责》、《收付中心内设构及职能》、《收付中心AB顶岗无缺位制度实施细则》、《收付中心会计处理办法》、《收付中心业务规定》、《中心计算机管理制度》、《审核科业务流程》、《审核报账办法》等各项规章制度，细化了财政工资统发工作，使中心各项工作在制度的约束下平稳运行，使各行政单位的会计的工作有章可循，有法可依。

2、坚持规范运作，不断完善国库集中收付中心的调控功能国库集中收付工作不仅是财政支出管理改革的重要内容，还肩负着支持经济建设，为地方经济和社会进步做贡献的重要使命。为此，在规范运作方面我们坚持四个原则。一是法制原则。收付中心在进行政策性和技术性审核的过程中始终以财政部、中国人民银行联合颁布的《财政国库管理制度改革方案》、财政部《中央单位财政国库管理制度改革试点资金支付管理办法》、《财政国库管理制度改革试点会计核算办法》、《财政国库管理制度改革试点资金支付银行清算办法》为基本法规依据。二是便利原则。在法制和规范的前提下，我们建立了核算、支付、监督管理于一体的财务管理体制。并邀请工、建两行进驻中心的大厅使各单位财会人员审核、支付、提现更加方便。我们还设立多媒体触摸电脑帐目终端，使会计人员随时可以掌握本单位资金存款情况，为领导决策提供依据，达到了规范程序，廉洁高效服务的目标。三是效益原则。加强财政对资金的统一调度和管理，有效遏制资金挤占、转移、挪用等现象，降低了财政资金的划拨成本，提高了财政对间歇资金的统筹调度功能，集中财力干实事。四是稳步实施原则。国库集中支付是一项复杂的系统工程，涉及到多方利益关系，我们积极做好充分的调研和宣传工作，取得各个方面的理解和支持，具体实施时，我们采取先易后难的策略，对各种资金合理分类，分步实行集中支付，20xx年市五大委等80户首批纳入中心核算，到目前全市近200户行政事业单位全部纳入中心核算。

3、坚持整章建制，不断完善廉洁高效的规范管理体系为了确保收付中心正常运营，我们不仅建立了中心的内控制度，还针对收付中心的业务开展制定了适应各单位财会人员的《审核科业务流程》、《审核报账办法》、《报账员工作规则》、《单位财务支出管理联签制度》等制度。而且全部上墙，使各部门职责分明，相互配合、相互制约，形成了中心的工作人员与各单位财会人员高效互动的管理体系，保证了收付中心能够在制度化、规范化的轨道上运行。

4、坚持优质服务，不断完善中心与三个方面的工作关系一是处理好与统管单位的关系，国库集中收付中心与统管单位不是领导与被领导的关系，而是服务与被服务的关系。二是处理好与财政局内部业务部门的关系，我们的职责是对各部门所安排的资金实施全过程监督和支付，我们要积极主动地与各部门进行协调配合，力求对每笔、每项业务都形成统一共识，体现同一政策，实现共同的财政目标。三是处理好收付中心内部工作关系，

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找