

# 2023年政务接待工作季度总结报告(优质5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 政务接待工作季度总结报告篇一

20\_\_年，我区信访工作以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，在区工委、管委会的领导和市^v^的指导下，围绕“产业大兴旺、城市大东扩、全民大创业、社会大和谐”的战略目标，为履行“民本岳阳”执政和发展理念，维稳监控，取得了一定成效，有效的维护了社会稳定。

20\_\_年，全区上访总量为2675人次，其中进京1批2人次，赴省1批1人次，到市567人次，本级接待2101人次，办理上级重要信访督办件7件，办结率100%，管委会领导包案处理重要疑难信访件12件，办结率100%，书写接访报告27份，书写信访动态报告12期，在《岳阳晚报》发表信访工作新闻2篇，受理群众电话上访153次，办结率96%，办理人民群众来信67件，办结率100%。

今年我们主要从以下几个方面做了工作：

一、强化领导，信访工作意识不断提高

二、落实制度，信访工作责任不断增强

一是坚持和落实了领导包案制度。按照“谁主管、谁负责”原则，建立和实行“一个问题、一名领导、一套班子、一个

方案、一抓到底”和包调查、包处理、包稳定的领导包案责任制。三荷乡计生并发症对象魏银桂、唐大鹏、王端珍等3人，原是岳阳县“癌症”信访老户，为了稳妥、客观、公正的处理这些人的诉求问题，开发区管委会副主任黄小年同志牵头负责，两次深入岳阳县和三荷乡调研，几次协调组织市相关部门的负责同志共同探讨，与省计生委联系，为魏银桂做计生并发症的鉴定，并多次上门做思想工作，使这一历史遗留问题得到了比较妥善的解决。现在，这些信访老户已基本息访。另外，许彪雄事件已经明确了解决方案，正在进行妥善处理。

二是坚持和落实了排查制度。搞好矛盾纠纷排查，是预防和化解矛盾的有效手段之一。20\_\_年，各乡镇、管理处和有关部门认真落实矛盾纠纷排查制度，实行十日一小查，每月一大查，特殊时期重点查，取得了较好的效果。我们先后在全区范围内组织了元旦、国庆、春节、旅游节、全国“两会”、省党代会□xx大等重要时期和武广铁路、大中型水库移民、军队退役人员、残疾人、拆迁控违、土地征收等重要群体和事项上的矛盾纠纷排查17次，排查出各类重要矛盾纠纷249起，并及时组织化解和稳控。元月下旬，经过排查，我们掌握康王、三荷、西塘等乡镇的\_退役老兵准备组织30多人赴省集访，立即向市有关部门报告，请示管委会领导，管委会副主任胥棉桃迅速部署应对措施，在岳阳火车站离上车前10分钟成功劝阻，有效化解了一起大规模越级上访事件。

三是坚持和落实了定期督查制度。今年来，我们对全区重要信访事项进行了定期督查。为了将督查工作落到实处，我们主要采取了三种方式：电话督、发函督和现场督，取得了良好成效。全年对受理的836起信访事项进行了当面答复、转办、交办和督办，回复率达98%以上，真正做到了事事有结果、件件有回音。通海路管理处茶场村的卢四望，因违章建房被拆除，为解决补偿问题，上访市委、市政府等党政机关，是一个有名的老上访户，还通过了法律诉讼，但本人对判决不服，考虑到卢四望家庭十分困难，无居住栖身之处，区^v^会同

通海路管理处多次研究，决定对卢四望实行困难救助，建起一套85平方米新房，配齐必需的生活用具，使其安居乐业，这一人性化的处理，得到了卢四望本人的认同，并当场签下承诺书，保证从此以后不再上访。面对复杂、棘手的信访问题，我们通过“重要信访请示单”的形式，由领导批示给主管单位进行落实，并要求在时限内给群众明确的答复。对督查督办的信访事项，我们要求“交必办、办必果、果必报”，并通过“信访动态”，每半年进行一次情况通报，年终进行讲评，有力促进了信访事项的案结事了。

三、转变作风，信访工作程序不断规范

## 政务接待工作季度总结报告篇二

今年以来，我们按照区委、区政府及上级业务部门的部署，全面推行了政务公开，形成了从上至下，全方位的政务公开体系，有效地促进了依法行政，基本实现了职能到位，提高了服务水平，树立了执法形象，我们的主要做法是：

### 一、围绕内容职责，实行政务公开

在推行政务公开以来，我们紧紧围绕自身职责以行政许可、行政处罚为重点内容，积极采取各种形式，全方位推行政务公开。

一是以执法公示制为主要形式全方位推行政务公开。我局认真开展了以建设项目环境管理政务公开、排污收费政务公开为主要内容的政务公开工作，以强化政务公开为总抓手，规范程序，依法行政，实行透明化操作，推动了环保事业的健康发展。为实现公开、公平、公正执法，我们主动接受社会监督，推行了政务公开，在一楼大厅设公告版，将职责范围、办事依据、工作标、办事程序、办事时限、和项目、程序、首问负责服务等项公开内容录入其中。

生,同时也提高了办案质量,避免了为查而查,为罚而查、查必罚的不良倾向。

三是以树好窗口形象为目的,贯彻政务公开。实行政务公开以来,我们将政务公开工作溶于日常工作之中,做到了挂牌上岗,持证执法,实现了公开、公正、文明执法。

## 二、围绕制度建设,保证政务公开

推行政务公开,制度建设是关键。我们从加强制度建设入手,不断完善规章制度,使之成为顺利实行政务公开的有力保证。

一是落实行政执法责任制。根据工作职能和法律、法规、规章的规定,明确划分各个部门的执法内容、执法类别、执法依据、执法范围、执法权限、执法程序和执法责任,将其分解到各个股、室、队,进一步完善内部执法监督。我们还将行政处罚执法程序用图表的形式予以明确,便于了解和掌握。

听取社会意见等不同渠道,进行评议考核,作为评先评优的重要依据。

三是加强透明化操作,实行排污费公开,建设项目审批公开,监测数据反馈排污单位。根据排污申报、监督、监测等情况,我局依据环保法律、法规、标准,制定了执法明白纸并发到各有关排污单位,对排污收费实行“六公开”,即公开收费依据、收费项目、收费程序、收费标准、收费数额和计算方法。对建设项目手续审批实行“七公开”,即公开政策法规、办事程序、受理要求、办结时限、办结结果、督察办法、投诉渠道。监测数据如实反馈到监测单位,真正给企业一个明白,还执法人员一个清白。

细说明了排污单位的`权利义务及排污费征收标准及相关的法律法规等。该明白纸的应用,对促进各排污单位对排污费征收工作的理解和配合起到了积极作用。

五是按期公布，取信于民。根据政务公开要求，各科室根据自己的业务特点按时公布工作情况。如：排污费经四级审核后，按期公布征收进展情况；办公室根据有关财务制度规定，每季度公布一次财务支出使用情况；管理股每季度向市局上报一次建设项目审批情况及验收结果等。在公开中我们不搞花架子，不虚报、瞒报，扎扎实实的推行政务公开。

### 三、围绕依法行政，落实政务公开

今年来,通过实行政务公开，使全局执法人员充分认识到政务公开工作的必要性和重要性，极大地提高了依法行政的自觉性和积极性，有力地提高了环境监管各项工作的不断发展，收到了显著的效果。

一是规范了执法行为，提高了工作效率。为了严格执法,依法行政,急事急办,特事特办，把上门指导、帮扶、解难作为依法行政的办公宗旨。把热情、方便、快捷、周到的办公要求贯穿于整个工作的始终。极大地方便了群众，受到社会各界的好评。

文明执法。

三是接受社会监督，改变工作作风。推行政务公开以来，我们主动接受社会监督，结合今年开展学习实践科学发展观活动、“记三情铸三线”主题实践活动向社会各界发征求意见表340份，召开座谈会3次，走访企业26家，共收集问题5个，并全部进行了整改，进一步改进了自身工作。与此同时,我们还加大队伍整治力度,认真贯彻落实了市局“六不准”执法准则，进一步树立队伍形象。由于我们从多角度入手加强了队伍建设，使全局上下人心思进,干劲倍增,行为规范,面貌一新,使我局政务公开工作落到了实处。

2017年7月17日

2017年在市政务公开办的指导下，在\*\*区委、区政府的正确领导下，\*\*政务公开办依托电子政务平台开展工作，积极探索创新政务公开方式、方法，丰富公开载体，完善公开机制，拓展公开内容，大力提升区政府及组成部门服务基层、服务群众、服务企业的能力和水平，全面推动我区政务公开工作再上新台阶。

### （一）抓重点，进一步深化政务公开

全区各级行政权力得到有效规范。

### （二）抓规范，高效率开展便民服务

全面提升基层政务公开水平。大力推进乡镇、街道政务公开工作，完成全区34个乡镇、街道的便民服务中心设置，积极提升村级公共服务中心的综合服务功能，将村级公共服务中心建成基层一线的政策宣传站，紧紧围绕强农富农政策、农村土地政策、社会管理政策、社会保障政策等基层群众特别关心的重点政策，采用主动上门、随即咨询的方式，动员各乡镇、街道机关干部、大学生村官进村入户宣传各项惠民政策。依托广播、报刊、电台、电视、电子显示屏、手机报和乡镇便民服务中心、代办点等平台公开政府信息，提升基层群众对政策的知晓度，提高基层的政府信息公开工作水平。同时，区级相关职能部门也积极通过网络、简报、传单等方式，面向基层推进各自领域内的政务公开。

### （三）抓管理，高质量完善政务服务体系

狠抓政务服务水平提升。坚持“以人为本、服务至上”的理念，认真搞好前期咨询服务、事中指导服务、事后跟踪服务、办证延时服务、办事预约服务、预期提醒服务等六个服务，变被动服务为主动服务，做到当天的事情当天办、能办的事情马上办、困难的事情提前办、可能有问题的事情超前办。

#### （四）抓机制，高力度强化工作保障

强化组织保障机制。我区高度重视政务公开工作，区政府制定了相关配套政策措施，落实了经费、人员编制等保障。区政府主要领导率先垂范，政务公开工作领导小组加强了对有关部门信息公开的督促检查。

### 政务接待工作季度总结报告篇三

督指导下，在各科室单位的大力支持下，在窗口工作人员的共同努力下，坚持以\_为指导，以优质服务为宗旨，按照文明服务窗口的标准，立足本职打基础，创新服务谋发展，努力打造建设行政审批业务的绿色通道，构建和谐窗口工作运行环境。在认真贯彻“公正、便民、廉洁、高效”服务理念的具体工作中，为客户提供了高标准的服务。

#### 一、上半年工作回顾：

今年上半年，窗口共受理建设行政审批事项四大类，18项，380件，收取各项规费元。其中办理建设工程规划许可45件，建筑面积平方米，收取县城配套费元。办理村镇建设规划许可9件，建筑面积平方米，收取小城镇配套费元。办理施工许可32件，建筑面积平方米。

我们工作的主要做法：一是积极服从服务于领导和中心工作，坚定信心，加强学习，坚定不移地贯彻执行了集中行政审批制度；二是牢固树立“一盘棋”的工作思路，密切协调、强化管理，确保了规划建设和管理行政审批业务的程序化运作；三是认真贯彻执行规划建设管理工作的法律法规，严格执法，热情服务，有效地维护了建设(规划)局窗口“济南市文明服务窗口”的良好形象。

在工作中我们也清醒地认识到窗口存在的问题。一是受职能

限制，给局属各部门工作交流少，信息掌握不及时、不全面，给局领导的参谋作用发挥不好；二是受环境、服务意识、服务能力的影响，服务水平和责任意识有待于进一步提高；三是法律水平有待提高，对相关法律法规的学习不够。

二、下半年工作打算主要工作任务：

- 1、确保一个目标：市级文明服务窗口。
- 2、力争两个满意：领导满意、客户满意。
- 3、处理好三个关系：中心工作“第一”的关系、部门工作“一盘棋”的关系、个人工作“一心敬业”的关系。
- 4、实现四个明显：精神面貌明显改善、服务意识明显增强、工作节奏明显加快、行政效率明显提高。

主要工作措施：

- 1、及时汇报工作、争取各级领导的更大支持。
- 2、经常^v^流工作，取得部门思想认识上的统一，工作上的“一盘棋”，行动上的快节奏，程序上的规范化和透明化。
- 3、不断总结窗口工作的经验和不足，强化法律和业务学习，转变服务观念，主动服务、上门服务，进一步提高窗口工作人员依法行政、便民服务的能力。
- 4、强化窗口业务密切配合协调下的个人分工负责制，动员窗口每个工作人员，以优良的人格魅力，影响、团结和激发窗口工作人员立足本职，倾情服务，创新业务，努力工作。



## 政务接待工作季度总结报告篇四

xxxx年，长治县物资总公司在县委、县政府的正确领导下，高举中国特色社会主义伟大旗帜，紧紧围绕县委、县政府“四个发展”战略和“冲刺全国进百强，打造山西第一县”的奋斗目标，坚持“抓安全、固根本、强基础、保民生”的工作思路不动摇，狠抓责任落实，开拓经营业务，强化民生保障，促进物资和谐，确保了物资事业的稳定健康发展。

### 一、主要工作开展情况及取得的成效

1、开拓经营业务，确保经济稳定健康发展。面对全球经济下滑和煤炭市场疲软、机械化开采、煤矿关停等不利因素的影响，我公司带领全系统广大党员干部职工，发挥民爆专营优势，大胆解放思想，开拓经营业务，除民爆主营业务销售外，实现非民爆销售收入达200余万元的好成绩，弥补了民爆器材市场销售下滑的不足，确保了物资经济在诸多不利形势下的稳定健康发展。xxxx年，物资系统全年实现销售收入6300余万元，比去年增长203%；实现利税91万元，比去年增长24%。

2、加强安全监管，提升安全监管水平。高度重视民爆安全工作，把安全工作放在全系统工作的重中之重来抓，始终坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的工作方针，以“创建本质型安全单位”为目标，强化民爆安全管理，狠抓主体责任落实，实现了全年安全责任零事故。xxxx年3月份，在全县召开的安全生产工作会议上，我公司被长治县人民政府授予“安全生产先进单位”荣誉称号。

3、狠抓责任落实，促进工作作风转变。加强年度目标责任考核制度建设，在全系统实行《年度目标责任考核制度》、《年终末位淘汰制度》和《经理辞职制度》三项管理制度，使系统干部作风明显转变，发展环境进一步改善。今年3月份，我公司针对木材公司xx年至xx年度连续2年不能够完成主管局

下达的职工养老金、医疗保险金征缴任务，对相关领导人进行了免职处理，并组建了新的领导班子，新领导班子上任后，为公司全体职工解决了集体医疗保险金问题，推动了公司工作的正常开展。

4、强化宗旨意识，着力保障改善民生。牢固树立“以人为本，民生为先”的执政理念，坚持把解决好人民群众最关心最直接最现实的利益问题作为一切工作的出发点和落脚点，努力为职工群众办实事办好事，做到取信于民。一是开展节假日慰问活动□xxxx年元旦、春节二节期间，要求各公司竭尽所能，筹集专项资金，对退休老干部、下岗职工开展节日“送温暖”慰问活动。二是开展困难职工帮扶活动。建立困难职工帮扶档案，为20名困难职工发放困难救助金、金秋助学金等各类帮扶资金7400元。三是公司领导与县住建局、县集中供热公司等有关部门协商，为木材公司、物资开发公司二个小区80余户居民解决了集中供暖问题。四是筹集资金2.9万元，对物资小区住户集中供热管道进行了重新改造。

5、创新党建举措，提升党建工作水平。一是狠抓党风廉政建设责任制落实。年初，局党总支与各公司主要领导签定了廉政责任书，进一步强化了党员领导干部的廉政意识，促进了廉洁从政。二是深入开展纯洁性学习教育活动和基层组织建设年活动，党员干部队伍素质进一步提高，党组织的战斗力和凝聚力和向心力进一步增强。三是开展庆“七一”表彰活动。在庆祝中国共产党成立91周年之际，局党总支对在创先争优活动中成绩优异、表现突出的2个先进党支部、1个优秀党支部书记和6名优秀共产党员进行了表彰，进一步激发了全系统党员干部职工干事创业的激情。四是组织开展警示教育活动，参观廉政文化长廊，观看警示教育片，接受了廉政教育，从思想深处强化了拒腐防变意识。五是组织各支部开展了《廉政准则》学习宣传系列活动和领导干部公开廉政承诺活动，进一步强化了干部的廉政意识，接受了群众的监督。六是开展整治吃拿卡要创优发展环境问题活动，规范了工作人员的从政行为，增强了工作的透明度。

总结一年工作，成绩是肯定的，但是，我们也清醒地认识到，在具体工作中还存在一些不足和问题，主要表现在以下几个方面：一是领导干部思想不解放，看摊守本思想严重，缺乏创新意识；二是存在重工作安排，轻工作落实现象，责任意识不强；三是党员领导干部的综合素质有待进一步提高，工作作风有待进一步转变。

## 二、xxxx年工作思路和目标

xxxx年，我公司工作的总体思路是：在县委、县政府的正确领导下，高举中国特色社会主义伟大旗帜，认真学习贯彻落实党的十八大会议精神，坚持“抓安全、固根本，抓民生、保稳定，抓开拓、促发展”的工作思路，充分发挥物资职能，以安全为根本，以民生为重点，以市场为导向，以效益为中心，解放思想，开拓创新，锐意进取，攻坚克难，为实现物资事业的稳定健康发展而努力奋斗。

1、加强安全监督管理，确保全年安全生产责任无事故。一是构筑牢固的安全生产责任体系，落实安全生产责任，确保安全生产目标的实现。二是强化安全培训，强化从业人员的安全责任和自我保护意识。三是加大安全管理考核力度，按照安全生产管理办法进行考核，奖罚分明。四是加强安全管理制度建设，充分发挥安全管理制度的监督制约作用，从制度上有效预防安全事故的发生。

2、切实保障改善民生，全力促进物资和谐稳定。一是高度重视信访稳定工作，畅通群众诉求渠道，切实做到体民情、解民忧、顺民意、得民心，全力维护物资和谐稳定。二是建立健全困难企业社会保障机制，逐步解决困难企业职工关心的集体养老保险和医疗保险金问题，切实保障职工的合法权益。

3、开拓创新经营业务，确保经济稳定健康发展。要在抓好民爆主营业务的同时，大胆解放思想，开拓创新，转变经济发展理念，开辟新的经济增长点，着力提高非民爆经营销售比

重，全力确保物资经济稳定健康发展。

4、根据县城发展规划，切实做好民爆火工品库的搬迁工作。

## 政务接待工作季度总结报告篇五

20\_\_年，在县委县政府的亲切关怀下，在县行政服务中心领导的正确指导下，在县消防大队领导的高度重视和密切配合下，窗口工作本着“为民、利民、便民”的原则，充分体现“透明、高效、快捷”的服务理念，严格执法、热情服务，加强消防窗口建设，打造消防服务的“绿色通道”，积极为办事人员提供便利，为办事单位上门服务，赢得了政府领导和企事业单位的一致好评，也受到群众的普遍欢迎。公安消防大队自09年5月4日进驻行政服务中心以来共接待群众现场及电话咨询200多人次，发放办事服务指南200余份，受理承诺件117件，办结117件，其中建筑工程消防设计审核及备案40件，建筑工程消防竣工验收及备案75件，公共聚集场所使用或开业消防安全检查2件，提前办结率为100%。

### 一、20\_\_年度主要工作

20\_\_年5月份，根据县政府统一要求，公安消防大队进驻行政服务中心，恰逢新《消防法》颁布之时，消防审核及竣工验收审批手续做出一系列重大的调整，由原来的对建设工程消防审核验收制度，调整为审核验收和备案抽查相结合的建设工程施工消防监督管理制度，这对消防窗口的行政服务提出了更高的要求和挑战。消防窗口抓住这一契机，不断完善硬件，加强业务学习，提高办事效率、提升服务水平，切实为民服务，树立了良好的消防形象。现将窗口工作总结如下：

一是完善硬件，服务内容规范。窗口结合新《消防法》和与其配套的《建设工程消防监督管理规定》(第106号令)的颁布实施，在窗口放置新消防法宣传资料、窗口办事服务指南，公布咨询和举报电话，以便于群众办事、咨询和反映情

况。在窗口办公物品摆放上及环境整洁卫生上下功夫，窗口工作人员沿袭了部队机关物品设置和摆放有关规定，进一步规范服务窗口办公设置，全面提高工作整体质量，做到“物品摆放有序、资料及时归档、环境清新卫生”。

二是加强学习，服务水平提高。大队通过对窗口工作人员进行培训，提高业务工作水平。针对开展新《消防法》以及配套规章的培训教育，切实加强窗口工作人员的素质教育和消防业务知识的培训，同时窗口工作人员强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质，形成了为窗口服务自觉“充电”的局面。

三是加快许可，服务效率提速。坚持“优先办理、特事特办”的原则，以最简单的审批条件、最简化的审批环节、最快捷的审批速度优先办理。为保障办事的高效快捷，大队领导亲自担当“绿色使者”，保证绿色通道的快速畅通。进驻行政服务中心以来，所受理的业务均在规定时间内提前完成，方便了群众，提高了效率。四是热情文明，服务态度提升。消防窗口服务是消防部门联系群众、密切警民关系的桥梁和纽带，是消防部队形象的具体表现地点之一，窗口工作人员坚持微笑服务，认真且不厌其烦地向每位来访群众细心讲解，使他们能够满意而归，杜绝了冷、硬、横、推等现象，进驻行政服务中心以来，实现了办事单位和群众零投诉。

## 二、存在的不足

一是新《消防法》颁布实施以来，窗口对新法的理解和学习掌握还不够深入；

二是由于《消防法》特定要求，消防行政许可无法当场办结，一些单位和群众尚不能理解，在解释与沟通方面还需要进一步加强。

三是大队领导与服务中心领导的联系与沟通还需要加强。三、

## 20\_\_年度工作打算

在20\_\_的工作中，窗口计划作好以下几个方面的工作：一、加强法律、法规和各种业务知识的学习，更进一步提高窗口工作人员的业务素质。

二、强化服务意识，找出自身存在的不足，不断提升消防窗口的服务水平，以热情、高效、严格、文明的工作理念来不断完善自我，从而有效提高窗口服务质量。三、以身边先进为榜样，争创红旗窗口。加强与兄弟窗口的交流与沟通，真诚地向取得“红旗窗口”荣誉的兄弟单位学习，提高服务水平，注重服务态度和服务方式。

在以后的工作中，在各级领导的关怀指导下，相信通过窗口工作人员不断的努力，锐意进取，不断开拓，我们会“百尺竿头，更进一步”，取得更大的成绩，消防行政窗口会更好的履行职责，为枞阳县经济建设和社会发展提供更优质的服务。