# 政务公开个人工作总结(优质8篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-06-23

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**政务公开个人工作总结篇一**

近年来，××街道紧紧围绕改革发展稳定的大局，按照区政府的统一部署，把开展政务公开作为密切党群干群关系、加强机关建设的重要突破口和载体，不断加强领导，规范运作，强化监督，政务公开的常态长效机制基本确立，增进了干群相互了解，树立了基层政府部门在群众中的\'威信，促进了街道经济社会全面发展。在工作中我们重点抓好“四个加强”，确保“四个到位”：

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。

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。

在政务公开工作中始终坚持以人为本，注意设计载体，围绕维护群众切身利益深化政务公开。办事处实行“主任接待日”，办事处主任每周利用一天时间接待居民群众，请居民走进街道，一方面向他们宣传政策和相关信息，另一方面听取意见建议，相关媒体对此专门进行了报道。通过“人大代表接待选民窗口”来加强政务公开工作，将人大工作与政务工作有机结合起来，人大代表定期接待选民，代表轮流值班，每半月一次，一次一人，每次半天，听取选民的相关诉求和意见建议，通过这种形式来深化政务公开工作在街道的安全社区建设、辖区地块动迁和息访维稳等工作中都发挥了重要的作用。

街道成立工作督查小组，定期不定期地对机关、社区的政务公开工作进行明查暗访。设立监督举报热线电话，及时受理和纠正存在的问题。强化工作测评和考核，将政务公开工作作为评先选优的重要条件，对于违反政务公开规定的，严格追究。结合机关“行政效能年”建设和“社区服务效能年”建设，进一步深化政务公开工作。通过开展“和谐桂林大家谈”活动，充分听取机关和社区干部对政务公开工作的评价意见，不断完善和深化政务公开工作。

**政务公开个人工作总结篇二**

务。现将工作情况作以简要汇报。1、加强学习，提高了政治水平和业务素质。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。我利用工作和业余时间系统地学习了《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《社会主义市场经济》、《行政管理》、《刑法》、《民法》、《公文写作》等理论知识以及与业务部门相关地政策、法规和条例等，逐步提高了自己的素质。我不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力;提高了思想觉悟和执行党的路线、方针、政策的自觉性;提高了对党在新时期的作用和建设有中国特色社会主义的认识。作为一名中共预备党员，通过对《党章》的学习，更加明确了党员应该具备的素质，坚定了成为一名光荣的中国共产党员的决心。通过对xx大有关文件的学习，进一步了解了我国面临的政治形势、经济形势、国防力量、科技教育以及在国际社会的地位和作用。

2、勤于动笔，增强了文字功底和思维能力。

秘书工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请老同志和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。一年来，我起草各种综合材料15份，文件20份，龙凤信息13篇。材料的写作需要有详尽、准确的第一手资料，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。在三年来开展的城市管理年活动中，我经常深入到城市管理行政执法分局和基层了解情况，编发了《城市管理活动主题信息》，并及时报送到市政府有关部门，使上级对我区工作有了全面的了解。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法，为领导献计献策，充分发挥了助手和参谋作用。政府印发的文件具有很高的严肃性和权威性，代表政府的形象，出现任何纰漏都会影响政府工作的正常进行。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少3遍以上，并请其他秘书帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。

3、深入实践，强化了协调意识和督办力度。

领导的决策和指示的落实都需要进一步的协调和检查监督，这是秘书工作的一项重要职能。对一些矛盾灵活掌握，具体问题具体分析，及时协调科室之间、科室与辖区单位之间的关系，正确处理问题。在改造凤阳路时，我被派到工地，负责施工质量和进度工作，由于不封路、工期短、地下情况复杂，工程涉及到十几家单位的利益，经常出现“窝工”现象，影响了正常施工。每当出现问题时，我都深入调查、了解情况，多次协调电信局、供电局等单位，动员他们顾全大局，配合工作，并及时把情况反映给领导，以便领导及时作出决策，同时也使自己得到了很大的锻炼和提高。在受理区长热线电话和群众来信来访时，我都热情服务，较小的问题立即协调业务部门进行处理，较大的问题及时向主管领导汇报，待领导批示后，马上落实到基层单位，并进行监督。有群众反映，北小区一楼饭店没有排烟道，影响正常生活，按领导要求，我立即将情况通知了环保局，并限期进行治理，仅用两天时间，事情就得到了圆满解决，群众非常满意。

4、快速反映，完成了临时工作和紧急任务。

由于主管领导分管的工作都是涉及到群众利益的大事，所以临时性工作和紧急性任务比较多。今年7月一天，在一公司楼区入口处，有人私自卸了几车建筑垃圾，阻碍了行人通行，而且第二天市领导要到龙凤区检查，情况非常紧急，领导临时决定将清理任务交给了我。当时出租的货车都已经收工，我就四处寻找、询问，最后终于在铁路货场找到了已经收工的货车，将所有垃圾清理干净时，已是第二天早上了。在拆迁厂西违章建筑时，几家钉子户拒绝拆迁，群众反响很大，因为还没有到强制拆迁的时间，领导临时指派我协调有关部门做他们的思想工作，想办法让他们自拆，以尽量避免损失。我协调城管执法局和区法院的同志一起来到现场，向这几户宣传有关拆迁的法律法规和城市改造的必要性，晓之以理，动之以情，终于说服了他们进行了自拆，减少了很多不必要的损失，保证了整个厂西的顺利拆迁。

**政务公开个人工作总结篇三**

xx县工商局认真按照市工商局xx县政府有关政府信息公开工作部署，把政府信息公开工作作为转变工作职能、服务跨越发展的重要举措来抓，保证行政权力公开透明运行、保障公众的知情权、监督权和信息获取权，认真做好政府信息公开各项工作，不断提高政府信息公开和服务水平，扎实有效地推进政府信息公开工作。现总结如下：

我局始终对政务信息公开工作高度重视，不断加强领导，精心组织，推动信息公开工作不断进步。

一是加强组织领导，及时成立了局长任组长，分管领导任副组长，机关各股室负责人为成员的领导小组，明确分工，落实责任。坚持主要领导亲自抓，分管领导具体抓，严格按照县政府的统一安排和工作要求开展工作。

二是落实工作责任，明确了小组成员具体任务和工作责任，要求各股室各司其职，密切配合，做到了工作机构、人员、职责“三落实”，形成了“一把手负总责、分管领导具体负责、业务股室各负其责”的工作机制，为确保网站建设工作落到实处奠定了坚实的基础。

一是加强学习培训。组织具体负责的业务人员参加培训，提高网站建设工作能力，增强对网站建设的主体和原则、范围和内容、方式和程序的了解，确保我局网站建设和管理工作规范操作。

二是完善工作制度。我们依据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《福建省政府信息公开办法》等文件要求，及时制定了我局建设和管理工作指南工作制度、使管理工作有据可依、有章可循，逐步走上制度化、科学化、规范化的`轨道，有力地促进了各项工作开展。

20xx年，我局现场接待人数213人次，接听咨询电话425人次；主动公开文件14条，全文电子化达100%。其中，机构职能类信息2条，占总体的比例为14.3%，政策、规范性文件类信息7条，占总体的比例为50.0%；工商业务类信息1条，占总体的比例为7.1%；公告信息类3条，占总体的比例为.6%。

今后，我们将进一步加强管理，提高建设和管理力度，提升处理效率，为维护网站做出努力。

**政务公开个人工作总结篇四**

20xx年，我城区党委、政府全面贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》（简称《条例》），按照自治区、xx市政府信息公开工作的统一部署，认真组织，狠抓落实，及时制定了信息公开指南和信息公开目录，建立健全了相关规章制度，切实做好网上信息公开，城区政务信息公开工作取得了较好的成绩。现将我城区20xx年政务公开工作总结和20xx年工作计划汇报如下：

20xx年，我城区党委、政府多次召开专题会议，研究部署政务信息公开工作。成立了以中共xx市xx区委常委、政府常务副区长xx为组长，以政府办公室主任和信息办主任为副组长的xx区人民政府信息公开指南和公开目录编制工作领导小组，负责组织、指导、协调、督促城区政府信息公开等工作。确定城区政府办公室为信息公开的牵头部门，负责城区信息公开工作的组织和协调，制定和完善城区信息公开目录和信息公开指南；城区信息办负责城区网上公开信息的编辑发布工作，进一步拓宽政务信息公开的主渠道；城区档案局负责制定和落实公开信息的档案编码规则；并要求各镇、各街道办事处、仙葫经济开发区、各部委办局、直属事业单位、公检法单位和双管单位积极配合，确保信息公开工作的顺利进行。

城区按照“主要领导亲自抓，分管领导具体抓，专门机构抓落实”的工作要求，公开信息的各个单位成立了政府信息公开工作小组，制定相关的信息公开制度，确立了由主要领导负责、分管领导具体抓、专门机构承办其他部门配合的组织推进体系。

20xx年，为贯彻实施《条例》，我城区结合实际情况制定了《xx市xx区人民政府政府信息公开指南》《xx区政府信息公开暂行办法》、《xx区政府信息主动公开工作制度（试行）》、《xx区政府信息依申请公开制度（试行）》、《xx区政府信息发布保密审查制度（试行）》、《xx区政务公开考核与责任追究暂行办法》《xx市xx区政务网站信息采纳及奖励制度（试行）》等7项制度（办法）。城区每月对各单位信息公开工作量进行考核公布，并与每个本部门年终信息化工作评比挂钩，切实推动政府信息公开工作深入开展。

城区于20xx年6月27日举办了一期全体工作人员参与的《条例》学习培训班，邀请了xx市法制办范卫东主任辅导讲解了《条例》的立法精神和基本内容，使城区机关各部门进一步提高了对政府信息公开重要意义的认识,城区信息办刘杰主任对政府信息公开目录的信息分类、收集、编制以及编制工作的安排做了讲解和布置，要求各部门按照自治区、xx市以及城区的信息公开目录编制要求的进行梳理和收集整理信息材料。

20xx年11月6日举办20xx年xx区政务信息网站以及政务信息公开目录系统后台管理系统培训班，培训了城区所有部委办局、直属事业单位、双管单位、公检法部门的109名后台管理信息员，为实施贯彻落实《条例》奠定了良好的基础。同时城区政府办、信息办以及相关人员积极参加了xx市举办的信息公开目录后台管理培训班。通过学习培训，我城区上下对深入贯彻落实《条例》有了深刻的认识，在思想上和行动上统一到上级的工作部署上来，积极开展信息公开工作，不断提高业务技能，较好地完成了公开信息工作。

为扩大政府信息公开工作的影响，使社会公众进一步关注和参与政府信息公开工作，20xx年，我城区充分利用电视、广播、报刊、墙报和互联网等多种方式、多种途径，广泛宣传《条例》的重大意义，重点通过政府门户网站和部门子网站加强宣传，不断推进信息公开工作。城区政府信息公开的重点单位不断加快政府信息分类、梳理、编目进程，不断提高信息公开的质量。

我城区信息公开目录系统于20xx年7月22日开发完成，内容涉及政府的十二类方面的信息，涵盖了政府公开信息的各个方面。城区党委政府按照“以公开为原则，不公开为例外”的总体要求，认真按照自治区、xx市政府信息公开的目录和指南编制的要求，制定了信息公开的目录和指南编制工作方案，编制城区政府城区各单位（部门）机构代码，完成了城区政府信息公开目录的编制工作，同时不断完善信息公开目录的内容。目前我城区已按xx市要求完成了政府信息公开的目录和指南编制，并已按市里提供的信息公开目录后台管理系统上传至指定位置。20xx年，xx区政府信息公开目录管理系统统计共公开政府信息：9930条。其中：城区一级共2907条，112个子站点共7023条；城区一级信息中：法律规章信息573条，工作动态信息1947条，领导动态信息173条机构职能信息114条。

我城区各部门信息公开指南均已在我城区政务信息网上制定和公开，各部门信息公开目录正在加紧编制和完善中。

**政务公开个人工作总结篇五**

20\_\_年时间已经过了半，回顾自己半年来的工作，是一个从新认识自我的半年，逐渐发现自己的不足，慢慢理清工作思路，在各级领导的关心支持下，我按照所在岗位职责要求，自觉服从组织各项安排，开拓创新，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将半年来的工作总结如下：

(一)在不同岗位间，要切实转变角色

到村任职快2年，我先后在农村、镇机关等部门工作锻炼。摆在我面前最棘手的问题就是如何尽快实现不同岗位的角色转变，这也是各级领导一直强调和嘱咐的一件大事。为此，我要求自己做好以下三点：

一是迅速适应从局部到全局的变化。新的岗位要求新的工作标准。在俞耿村村工作期间，它要求我把握住加快农村经济发展、促进农民就业增收、提高农民生活品质的主线来开展基层服务;在镇团委工作期间，它要求我全面深刻地了解全镇青年人思想情况，它要求我站在全镇的高度来把握工作的重心和中心。

二是尽快明确职责，准确进入岗位。只有找准自己的位置，全力以赴地做好本职工作，才能确保每一项工作的顺利完成。从事助理工作期间，在全村基础设施建设、队伍管理、便民服务等方面，我积极出谋划策并协助党支部搞好基层组织建设;从事人口普查工作期间，我坚持\"向领导指示\"的原则，认真反复地核实各项数据，确保信息完整、及时、准确地录入系统;从事文字综合工作期间，我按照\"出精品、上档次\"的要求，力求每一份材料结构合理、重点突出、文字精练，基本做到了让领导满意;从事会务工作期间，我注重理顺会务筹备流程，妥善处理好会前、会中、会后各个环节的细节问题，积极与参会部门协调沟通，确保了每次办会连贯流畅、不出纰漏。

常与他们一起出主意、想办法，尽自己的努力加深与他们的了解、增进与他们的友谊，为日常工作的正常的开展奠定坚实的基础。

(二)在实践操作前，要主动加强学习

俗话说\"活到老，学到老\"，学习是一个永恒的课题，更是我面临的主要任务。要做好各项工作，就必须主动加强学习，提高自身素质，不断适应新形势、新任务下的新要：一是加强政治理论学习。半年来，我参加科学发展观等教育学习活动，认真学习了党的十七大三中、四中全会精神，深入领会了科学发展观重要思想的深刻内涵，增强了自己的责任感和使命感，坚定了理想信念、清晰了工作思路、鼓足了干事的劲头。二是加强业务知识学习。一年来，我认真学习了农村工作制度汇编，先后查阅了30余本与新农村建设和农村工作有关的书籍，认真地学习了有关党内表决、代表会议、\_\_\_选举、\_\_\_理财等方面知识。此外，我还主动与上级领导沟通，学习领导处理农村纠纷和办理具体事务的方法，并将所学应用于工作实践，创新了工作思维和方法，极大地提高了工作效率。

(三)在具体工作中，要积极思考问题

有句话叫\"三思而后行\"，它讲的是我们必须学会思考。每当工作中遇到一些难题和不顺心的事，我就努力要求自己好好静下心来思考，克服急于求成的心理。

一是从不同的角度来思考问题。有时候以一个旁观者的身份来认识问题和事情本质，往往会收到意想不到的结果。以土地调整问题为例，如果站在村党支部的角度，你会发现多数人希望采村民把土地承包出去;如果站在百姓的角度，你会发现部分人希望以高价格出租或不转让土地;如果站在投资人的角度，你会发现他们希望以最低的成本拿下土地;如果站在镇党委的角度，你会发现党委政府希望招引有利于增收致富和本村经济发展的工业企业。

二是善于借鉴他人的成功经验。实践证明，善借外智，才能思路开阔;善借外力，才能攀上高峰。对于我们这种刚出校门一年左右的人来说，学会分析他人成功经验，并学习他人一切可以作为借鉴的东西，对我们的成长是相当有帮助的。刚到区政府办锻炼的时候，看到其他同事一天之内可以起草出几份不同题材的重要文件，我很惊讶，也很迷茫。这不是因为我没有能力去做到，而是害怕自己没有能力去学会如何做到。后来，我慢慢地留心同事们办文、办事、办会的方式、方法，不断地总结他们的工作窍门。经过一段时间的学习、摸索和实践，我基本掌握了政府办公室工作的规律，渐渐地突破了开展工作的瓶颈。

到自己知识不足带来的困惑和迷茫;深入农村调查研究还不够，还没有真正形成有助于农村经济发展和农民增收致富的好点子、好方法;具体工作的实际处理能力还不够，一些细节问题还需要进一步研究解决，等等。今后，我将继续总结经验，克服不足，以更加严格的标准、更加务实的作风，切实把这些问题加以解决，争取做好各项工作。20\_\_年是我们大学生\"村官\"服务基层的关键之年。我将紧紧围绕各级党委政府的中心工作，按照做好\"指导员、信息员、促进员、协调员\"的要求。进一步提高自身综合素质，切实服从组织的各项安排，认真完成各级领导交办的每一项工作任务，力争早日实现\"挥洒青春，建功新农村\"的奋斗目标。

前进了很多，我相信自己会做的更好。20\_\_年我一直在努力!

政务公开个人工作总结范文2024

**政务公开个人工作总结篇六**

20xx年以来，在市政务公开主管部门的指导下，市人口计生委按照《市200xx年政务公开工作要点》（池政公组〔200xx〕2号）文件要求，重点突出，稳步推进政务公开工作，现就200xx年市人口计生委政务公开工作开展情况总结如下：

一、提高认识，明确责任。委主要领导高度重视政务工作，多次过问政务公开工作进展情况。分管领导把政务公开摆在突出位置，安排专人负责政务公开工作，负责政府信息公开内容维护、组织协调等日常工作。协调召开科室负责人会议，明确要求每个科室安排一名信息发布员，并组织开展培训，负责收集、整理、上报、发布信息。把政务公开工作完成情况列入工作实效考核内容。做到了一级抓一级，层层抓落实，形成了职责明确、分工合理、各负其责、齐抓共管的工作格局。

二、规范目录，方便查询。全力推进政务公开“标准化实施年”活动，完成政务公开新后台调整工作。根据市政府信息公开目录调整要求，9月份，市人口计生委组织人员对政府信息公开目录及时进行了调整，并按照新的目录对公开内容进行了充实。调整后的政务公开目录简捷明了，一级目录由原来的`20项减少为13项，既便于群众查询，也减轻了政务公开信息发布员的工作量。调整后的目录具体有以下政务公开内容：

1、机构领导；

2、机构设置；

3、部门动态；

4、人事信息；

5、政策文件；

6、规划计划；

7、依法行政；

8、财政预决算；

9、招标采购；

10、重点领域；

11、民生公益；

12、政务公开工作专题；

13、依申请公开目录。至11月上旬，共发布各类信息157条，其中部门动态91条，政策文件16条，民生公益人口计生19条，其他31条，信息发布的及时性和数量均居于市直单位前列。

三、加强互动，积极应对。今年以来，我委及时答复市政府信箱、主任信箱、在线咨询等事项29件次，答复群众电话咨询42起，受到了群众好评。11月26日，市人口计生委参与在线访谈，接受群众在线咨询，现场咨询人数达到53人次，当场答复24条，其余全部在访谈后及时给予了回复，受到了群众好评。及时更新依申请公开目录，200xx年没有收到群众要求公开政府信息的申请，也没有就政府信息公开提出复议、诉讼和申诉的情况。

四、拓展渠道，广泛公开。除政府信息公开网外，市人口计生委还通过多种渠道推进政务公开工作。一是加强市人口计生委网站建设。及时发布市人口计生工作动态、相关文件和政策法规以及各县区人口计生工作动态，并加强互动，设置主任信箱和信访举报栏目，方便群众查询和咨询。二是是加强信息公开基层阵地建设。积极利用基层宣传平台，以县站、乡所、村室为载体，通过宣传橱窗、服务所候诊室、“悄悄话室”、漫画墙和基层人口学校等平台，使乡所、村室成为向广大群众传播新型婚育文化的主阵地，提高广大人民群众对人口计生政策的知晓率，在全社会营造了良好的人口生育文化和婚育新风尚。三是加强委政务公开固定宣传栏建设。在办公区醒目处，制作政务公开固定宣传栏，宣传计划生育政策法规以及双拥、文明创建等工作，让来委办事的人员能够迅速感受到浓厚的计划生育工作氛围。四是继续开辟了日报每月固定栏目、广播电台政风行风热线栏目，拓展人口计生政策法规宣传的覆盖面，畅通“12356”阳光计生热线，在全市上下营造了人口计生工作良好氛围。

总之，一年来，市人口计生委围绕人口计生中心工作，以公开行政职权、工作动态和民生公益为核心，扎实推进政务公开工作，政务公开各项工作取得了长足的进步，但在财政预决算公开等方面与上级要求还有一定差距。

200xx年，我们将继续努力，推进政务公开工作，一是在政务信息发布数量上，力争突破200条，确保不少于160条；二是加大财政预决算公开力度，做到及时、真实公开；三是加大政策法规的公开力度，对省市出台或调整的计划生育政策及政策解读及时予以公开，让群众尽快熟悉和了解计划生育最新政策；四是加大民生公益类栏目的公开力度，不断提高群众对人口计生工作的满意度，为构建和谐社会营造良好的人口环境。

**政务公开个人工作总结篇七**

20xx年以来，按照县委、县政府的统一部署，xx县民族局把政府信息公开工作作为一项重要工作来抓，加强组织领导，健全工作机制，认真贯彻各项要求，及时、规范公开本部门政务信息，扎实推进政务公开政府信息公开工作，各项任务均按时按质按量完成。现将20xx年度政务公开政府信息公开工作情况报告如下：

一、20xx年度政务公开政府信息公开工作的基本情况

我局高度重视，把贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》作为一项重要工作内容来抓，我局政务公开政府信息公开工作领导小组充分发挥作用，分工进一步明确。领导小组负责指导、监督检查制度落实情况等工作，督促按照八项制度做好主动公开、依申请公开政府信息的范围和程序，并做好材料送交、公开信息保密审查，信息更新发布等工作20xx政务公开工作汇报20xx政务公开工作汇报。

二、组织培训，规范信息公开

组织全体干部职工认真学习《条例》，提高对政府信息公开重要性的认识，加强对《条例》实施的领导。并将《条例》内容要求融入到业务工作中。组织政府信息公开工作人员参加业务培训，熟练掌握和规范政府信息公开的编制和发布，提高执行《条例》的能力，提升政府信息公开的水平和质量。

三、完善网站，拓展公开形式

本单位利用政府信息公开网站进行政府信息公开，同时在机关办公场所设置公开栏，公开单位职能、组织机构、办事指南等情况。为拓展信息公开渠道，我们充分利用全县开展民族团结创建活动为契机，加强民族工作的信息公开及宣传，为全县的民族团结进步创建活动营造良好的舆论氛围。

四、依申请公开政府信息办理情况

20xx年度，本年度未受理到依申请公开件，未收到公众申请要求公开的其它方面政府信息，也没有发生因政府信息公开申请行政复议、行政诉讼件20xx政务公开工作汇报

工作报告

。

五、政府信息公开工作下步计划

(一)存在主要的问题

20xx年，我局在认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，在政府信息公开工作方面取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足，主要是：政府信息公开无专职工作人员，兼职人员业务水务有待提高;网上公开还存在一些薄弱环节等。

20xx年，市电子政务办紧紧围绕中央、省、市重大决策部署和公众关切，认真落实中央、省政府政务公开工作要点的要求，细化政务公开工作任务，加大公开力度，做好政策解读和社会关切回应，不断增强公开实效，切实保障人民群众的知情权、参与权、表达权和监督权，助力深化改革、经济发展、民生改善和政府建设，使政务公开提升到了一个新的水平。

一、政务公开基本情况

1.工作机构情况。3月20日，本办党组书记、主任主持召开班子成员会议，研究政务公开工作，明确了常德政府网站配合市政务公开办统筹全市政务公开工作，明确党组成员、副主任林泽见分管和综合科1名人员专职负责本办政务公开工作，日常工作机构设在单位办公室，另外每个业务科室设置1名对口信息兼职上报人员。

2.制度规范有关建设及落实情况。根据市政务公开要求，建立了常德市电子政务办信息主动公开制度、依申请公开制度、发布协调制度、保密审查制度、监督考核制度，制定了网上政务公开实施办法，本单位各科室严格按上述制度公开信息。

3.培训情况。4月7日上午，召开全市政府网站建设工作会议，各区县市分管副区县(市)长、政府办分管负责人、电子政务办主任、市直和中央、省驻常有关单位分管负责人、网站负责人等共230余人参加了会议，市委常委、常务副市长朱水平出席会议并发表重要讲话，明确各级政府网站是党委、政府发布信息的官方平台，是百姓获取信息的重要桥梁、重要平台、重要载体、重要窗口、重要舞台，要求政府网站成为公众获取信息的首选平台。10月18日，市电子政务办召集区县市、五小区、市直单位电子政务办、政府网站负责人(信息科(中心)负责人)160余人研讨网站普查、政府信息公开和网站集约化建设等工作，并邀请省电子政务中心党组成员、副主任黄绍红、网站管理处处长彭谷前和副处长严洁围绕网站建设要求、网站常态化监测、政府网站绩效评估指标体系、网站集约化建设等进行了培训。同时，多次对全市网站建设进行调度，督促网站整改，确保网站成为全市政务公开的主要渠道，网站建设综合情况全省排名第一梯级。

二、主动公开政府信息情况

本单位20xx年到11月25日主动公开政府信息80条，全文电子化率达90%，公开的内容有：综合动态、公示公告、业务工作、技术评审等。

1.依申请公开政府信息方面。全年没有收到公民和组织向我局递交的《信息公开申请表》。

2.实施重大行政决策预公开制度方面。《常德市政府数据资源共享管理暂行办法》《常德云计算中心管理办法》《20xx年全市政府网站绩效评估指标体系评分细则(征求意见稿)》等都发布了征求意见稿，《常德市政府数据资源共享管理暂行办法》作为市政府规范性文件发布后，本办党组书记、主任进行了解读，并将解读图片在常德晚报上进行了公开公示。

3.组织专家论证情况方面。成立并更新了专家委员会，对所有报批的电子政务和智慧常德建设方面的工程和项目都聘请了专家进行了技术评审，审减资金3000多万元。

4.重点领域信息公开情况方面。及时公开了人员招考录、财务、固定资产投资、公车管理等方面的信息，并对国家、省、市重要决策部署进行公开公示，对发展规划安排进行了公开，重大项目验收聘请了第三方监理机构进行评估，按照上级要求对提案和建议的办理情况进行了公示。社会治理网格化政务服务情况在《湖南电子政务》上采用。

5.数据共享开放和互联网+政务方面。今年来，迁入云中心达到28个单位44个系统;《常德云计算中心运行维护管理办法》已于5月24日以市智慧领导小组名义发文，《常德市政府数据资源共享管理暂行办法》已7月4日以市政府规范性文件形式发文;完成政府政府数据资源共享交换平台的开发和部署，对58家单位数据进行了调研、梳理、反馈、发布，采集工商、公安等27家单位2亿多条数据，进一步促进了数据共享;支撑了不动产登记管理系统、企业事中事后部门协同监管系统、“我的常德”公共服务系统。正在建设“我的常德”城市公共服务平台，12月份将上线，将进一步提升网上办事水平和促进数据共享。

6.政府信息公开咨询处理情况方面。本地本单位20xx年度共接受市民咨询131次，其中公共查阅室接待0次，咨询电话接听60次，当面咨询41次，网上咨询30次。本单位20xx年度政府信息公开专栏访问量为900多次，点击率排第一第二的政府信息公开栏目依次是：综合动态、公示公告。

7.政府信息公开复议、诉讼情况方面。我办20xx年度没有发生针对本单位有关政府信息公开事务的行政复议、诉讼。

8.政府信息公开支出与收费方面。政务公开工作人员工资福利均由市财政负担，20xx年公开信息没有收取任何费用，与诉讼(行政复议、行政申诉)有关的费用支出为零，对公民、法人和其他组织的收费及减免情况为零。

9.其他相关工作情况方面。20xx年，为认真贯彻落实《湖南省行政程序规定》，根据实际工作情况对原来项目技术评审时间精简整合为10天(资料完备情况下)，减幅达33%;修改完善了工作流程图，对所有经办业务进一步修订完善，并公布在市电子政务办网站。同时，正在制定出台《电子政务工程和智慧常德建设项目管理办法》，将进一步完善电子政务工程和智慧常德建设工程项目技术评审程序;正在建设常德本地ca审批平台，将进一步完善ca审批时间。编辑印刷了《常德信息化志》，制作了智慧常德宣传片，接待了50多次省级领导、外省和本省市州、区县市单位的考察，同时成为市委党校学员培训的培训项目，加大了智慧常德建设工作的宣传和公开力度。通过一系列政务公开工作措施，有效推动了电子政务和智慧常德建设工作进程。

三、存在的主要问题和改进措施

信息公开工作存在的主要问题和困难：公开的内容和形式有待进一步丰富，对政府信息公开的宣传力度还不够大。

20xx年，我单位将按照市政务公开领导小组办公室的要求，进一步加强信息公开工作，力争在规范化、制度化、程序化等方面取得新进展。在创新工作思路、完善工作平台上取得新突破，更好的服务于党政和群众的信息公开需求，使电子政务信息公开工作再上一个新的台阶。

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《中华人民共和国行政许可法》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，监督和制约行政权力的运行，防止暗箱操作，促进廉政勤政建设，并且在不断总结反腐败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。

在进一步坚持和完善政务公开栏这一公开形式的基础上，按照便利、实用、有效的原则，认真创新政务公开的新载体、新形式，使政务公开的形式呈现灵活多样。一是依托金华财税网站和金华市政府门户网站，推进电子政务建设和网上政务公开。把网站列为公开信息的重要途径，开设了解财税、政务公开、办事大厅、互动交流、下载中心等专栏，将公开信息编制公开目录，逐一上网发布。设立局长信箱，专门接受群众投诉举报。我局还每月举办“网上局长接待日”，接受群众现场咨询，20xx年举办12次，接待人数2103人，共回答各类问题1847个。由于在政策宣传、利民便民等政务公开相关工作中的出色成绩，20xx年，“金华财税网站”再次被省地税局评为优秀网站。二是充分利用财政办事大厅、税务办税大厅等场所，通过印发办事手册和一次性告知单，以及设立政务公开专栏等形式向社会公开，为群众提供常年的便利服务，让各职能部门的运作情况置于“阳光”下，防止了“暗箱”操作等问题。三是结合税法宣传月、“作风建设年”、“创业富民、创新强市”等活动，通过召开市区纳税大户座谈会，由领导带队走访企业，举办税法知识辅导班、座谈会，发放调查问卷表，分发税收宣传资料，轮滑环城税法宣传等活动，送税法宣传进学校、进乡镇、进企业、进社区，及时解决纳税户的涉税问题。四是有效发挥广电、报纸等传统媒体的作用，让不同层次的群众通过不同渠道获取信息。我局在金华电台开辟行风热线;在金华晚报开辟专栏，进行事务公告、政策宣传;在金华数字电视专门设立金华财税频道，让群众能以互动的方式了解财税信息。五是进一步发挥12366语音服务热线的服务功能。利用12366语音服务、手机短信服务，通过纳税提醒、催报催缴、政策速递等功能，加快税收信息在纳税人与税务机关之间的快速传递。方便纳税人办理涉税事宜，实现“贴近式”服务功能，满足纳税人个性化服务需求。六是依托114信息服务平台，推动阳光政务。根据省市统一部署，我局积极整合信息，及时发布，基本达到预期目的。七是积极认真办理“两会”议案、提案，自觉接受人大代表、政协委员监督，与代表委员沟通也是我们宣传财税政策、听取意见建议的过程。

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《中华人民共和国政府信息公开条例》，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。

三、抓重点促深化。按照“统筹规划，突出重点，切合实际，稳步实施”的要求，在深化完善和巩固提高上下功夫，加大“真公开”的力度。同时，要按照有关规定，对我局办理的行政事项进一步公开办事程序、办事标准、办事结果，并在工作质量、态度、时效等方面作出承诺，不断增强工作透明度。继续优化审批办事服务，对各项办事指南的公开进行进一步细化。从办事者的角度出发，将整个办事流程详细告知群众，对每个环节的疑难作出说明解释。借助计算机网络手段，设置完整直观的政务办理服务指南，让群众一目了然，方便办事。探索行政执法过程中的权力约束机制，确保执法处罚公开公正。

**政务公开个人工作总结篇八**

为保证政务公开工作的深入扎实开展，全系统自上而下均成立了政务公开工作领导小组，明确一把手负总责，分管领导具体负责，并设立政务公开工作办公室，具体负责政务公开工作的组织实施、检查落实等工作。同时，我们将政务公开工作纳入目标管理体系，实行目标管理责任制，形成了一级抓一级、层层抓落实的良好局面。今年年初，我们结合实际，成立了政务公开工作领导小组并制订下发了《xx年度政务公开工作实施方案》，做到领导力度、目标责任、监督检查“三到位”，把履行政务公开职责情况与承办人员业务考核结合起来，进一步健全和完善了有效的监督机制和奖惩制度，为政务公开工作的扎实有效开展提供了强有力的保障。

我们结合系统工作实际，通过制作政务公开专栏、版报、宣传标语，设立监督台等多种形式，将各项行政办理事项的办事依据、办事职责、办事程序、办事标准、办事时限、办事结果“六要素”向社会广泛公开，不断加大政务公开宣传力度，在方便服务对象的同时，接受社会各界的监督。同时，我们还把与服务对象关系密切的养路费、运管费、通行费等各种交通规费的征收依据、标准等内容作为政务公开工作的重点，不仅在各办事场所和服务大厅上墙公开，还在报纸和xx交通网站上予以公示。

截止11月底，我们交通行政审批窗口共办结行政审批1197起，审验车辆3200台，便捷高效的办事效率和优质的服务态度受到广大服务对象和社会各界的一致好评。

一是实行首问负责制。我们建立了严格的接待、登记、督办、反馈程序。实行谁接待、谁负责协调处理，一包到底。对于所接待办理的每一件事进行立档建卡，当时没有解决的，事后及时把处理情况反馈给当事人，做到件件有落实，事事有回音。

二是实行两次受理制和限时办结制。各办事服务大厅把办理手续时应当具备的条件、依据、手续、权利和义务等，专门印制成受理告知单存放在办事场所，在办事群众首次上门办事时，让他们按照告知单上的内容备齐资料，在第二次上门时能够一次办结，极大的方便了群众。对于公开的办事项目明确办事时限，并严格按时限办结，逾期未办结的，严厉追究当事人的责任。

三是实行现场评议制。我们在各办事场所和服务大厅放置了评议表和意见箱，让办事对象对办事人员的服务态度、办事时限、职业道德、工作作风等情况进行现场评议，把评议结果作为对工作人员考核的重要依据之一，组织人员定期对评议结果进行归纳整理，实行奖优罚劣，从而大大调动了广大行政执法人员的工作积极性，增强了工作责任感。

四是推行服务承诺制。针对交通系统点多、线长、面广的现状，为规范交通行业形象，提高服务水平，我们在系统各服务窗口认真推行服务承诺制，向社会公开我们的服务承诺，并公布监督举报电话，把我们的工作置于社会各界的监督之下，广泛接受社会各界的监督。同时，我们还邀请县直有关局委领导以及广大车主、群众等社会各界人士，通过召开座谈会、发放征求意见表等形式，开展开门评议活动，认真听取社会各界对我们的行政执法、服务等工作的意见和建议，以争得社会各界对我们工作的理解和支持，达到人民群众的满意。

五是实行监督检查和责任追究制。我们在充分发挥局纪检监察和行风纠察队职能作用的同时，专门抽调政治素质高、业务能力强、纪律作风硬的人员组成政务公开监督小组，对各单位的执法、服务等情况进行经常性监督检查，发现问题，严格按照《交通系统违规违纪人员处理暂行规定》追究相关人员的责任，决不姑息迁就。对个别违反规定、在社会上造成不良影响、群众反映强烈的人员，坚决清理出行政执法队伍，确保了行政执法队伍的纯洁性。此外，每季度我们还对各二级单位的财务收支及公开等情况进行检查，有效地杜绝了不合理开支和违反财经纪律现象的发生。

政务公开工作的深入扎实开展，不仅提高了人民群众对我们交通部门工作的满意率，树立了诚信交通的良好形象，同时，也使全系统广大干部职工的整体素质得到了很大提高，工作积极性和责任心明显增强，从而有力地推动了交通事业的快速健康发展。

郑石、太澳高速及干线公路建设方面：通过我们的不懈努力，协调力度不断加大，为工程创造了良好的外部环境，保证了工程的顺利进行。目前，两条高速和s242庙洪线（八里仓至汝州交界）及下汤新大桥建设工程，正在紧张施工；s239鲁艾线马塘庄至平南界、g311徐西线（尧山镇至木札岭）建设任务，已于7月底全线竣工通车。农村公路建设方面：年底前将完成梁张路7.1公里、红东线草店至小团城段10公里、红岗至婆娑街段12公里的建设任务。三间房至毛家庄段5.5公里、清水河至苍房庄段3.5公里建设任务也在积极进行之中。尧山至迎枫树20公里新建、下坪至三观庙11公里新建和迎枫树至竹园安保工程已于今年11月份开工，目前已完成工程前期测量设计、招投标和征地拆迁任务，路基工程已完成工程总量的20%；县道21座大中桥预计年底能完成工程总量的50%。村村通建设任务为179个行政村254公里，实际完成223个项目320公里，比计划多实施44个行政村66公里，提前一年实现了全县558个行政村通水泥路。

此外，我们的精神文明建设等工作也取得了丰硕成果。局机关、公路段、运管所、县乡所继续保持了省级“文明单位”荣誉称号；我局党委被市委授予“先进基层党组织”荣誉称号；交通规费征稽所荣获县级“青年文明号”和全县“文明行业示范窗口”荣誉称号；我县连续三届九年被省交通厅评为“一类公路金杯县”荣誉称号等等。

总之，一年来，在上级党委政府的正确领导下，通过我们的不懈努力，我局的政务公开工作取得了一些成绩。但我们深知，我们的工作离上级的要求和人民群众的期望还有一定的差距，比如在公开办事的程度以及文明执法、优质服务水平等方面还需要继续加强和提高。在今后的工作中，我们将进一步加大政务公开力度，真正做到为民、利民、便民，为构建和谐交通、和谐xx做出我们应有的`贡献。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn