

最新户籍周期工作总结 户籍内勤工作总结 (实用5篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

户籍周期工作总结篇一

局党委：

以来，在县局和派出所的领导下，紧紧围绕公安中心工作，较好的完成了全年的各项工作任务，现将一年来的工作总结汇报如下：

一、政治理论

二、围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作
今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作，面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与派出所民警一道，积极投入工作。一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因，在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他民警一道，按照“乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错/项，纠错率达到了/%。二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区/户/人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积

极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。三是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像/份。四是与其他民警一道，大力开展二代证的宣传工作，先后/次深入辖区，采取组装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代证的有关知识，为二代证的换发奠定了坚实的基础。

为了解决一些边远地区群众办证难的问题，我还经常带上手续上门为群众服务。并推出了流动户籍室，巡回辖区为群众办理证照，得到群众的好评。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐。先后建立完善派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品管理等/类/项台帐，始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，规范管理和填写各类台帐，还结合派出所实际，进一步完善派出所实绩量化考核台帐、日工作实绩台帐等一批台帐。按时填报各类业务报表，认真开展统计数据、警情社情分析工作，为领导决策服务、为民警服务。按照领导要求，及时起草上报各类材料，结合实际，深入群众开展调研，提出了一些建设性的意见和建议。加强派出所的档案、保密、文秘工作，认真做好上传下达，保证了所领导决策在实际工作当中的落实。

七、积极参与管理防范和侦查破案工作当中。作为一名内勤，我经常积极地参加到管理防范和侦查破案工作当中，在工作当中锻炼自己。今年，我先后参与了“***”、“***”等一批案件的侦破当中，全年共参与办理案件/起，从未叫苦叫累。同时，热心为群众提供服务，有力的维护了派出所人民群众心目中的形象。

当然，在工作中，我还有一些不足：一是由于身处内勤岗位，对业务知识的学习不够重视；二是在户证管理工作中还有墨

守陈规的现象，工作的创新意识不强。三是在内务管理中有时存在怕得罪人的现象；四是后勤保障还有不到位的地方。在今后的工作中，我将努力改正自己的不足，不断强化学习，提高自己的综合素质，更好的为保一方平安贡献自己的力量。

户籍周期工作总结篇二

在这一个月中，在各级领导的悉心教导下，在同事的热情帮助下，我较好地完成了全年的各项工作任务，在工作和思想方面取得长足的进步，政治觉悟和业务素质得到较好地提升。现将全年工作总结如下：

一、以合规性为抓手，完善各项渠道销售管理工作。

我所在的岗位是渠道业务销售管理岗，销售管理岗的日常工作主要为建立和管理中介档案、营销员培训档案，营销管理平台的维护，相关数据报送、人员培训及合规管理等。除此之外还包括与银行相关部门、寿险公司中介部及银保部的日常沟通，配合上级公司追踪银保和综拓业绩，公司大项目基金的申报，以及协助营业单位制作建议书及标书等。为加强中介业务规范管理，我在平时的工作中会不断学习合规文件，并及时与领导及上级公司沟通，在实践中总结经验，确保中介业务依法合规。

二、加强信息调研，增强文字表达能力。

为提高自己的写作能力，我在日常工作中勤于动笔，在工作之余，大量翻阅公司的文件资料，虚心学习，将学到的知识应用到实际工作中。一年来，我起草总结类材料4份，自查报告10份。调研信息1篇，合规征文1篇。

三、完成领导交办的其他工作

在认真完成本职工作的同时，我还积极参加公司组织的各种

活动，在今年公司的职工代表大会晚会及五周年庆典晚会中，我与同事一起主持并参与晚会节目编排，在组织与语言表达等方面锻炼了自己。

四、坚持思想政治学习。

作为一名xxx党员，我应该时刻保持努力学习的劲头，学无止境。深入贯彻党的十八届六中全会精神，在工作中学习，在书本中学习，在实践中学习，将学习作为一种良好的生活习惯，在学习中不断提升自己的认知能力和认知范围，不断提高自己的综合文化素质和应对各种复杂情况的能力。只有通过不断学习才能做到与时俱进，才能掌握最新的技术和最有效的方法，才能在本职岗位上创造出新的成绩。

在工作中，领导和同事们起到了很好的模范带头作用，很多很好的工作方法和在工作中体现出来的敬业精神值得我去好好学习，我在实际的工作中也发现自己很多的不足：一是动笔能力较差，写作能力有待进一步学习和提高。二是工作创新不够，不善于思考和发现问题，不善于把工作情况通过文字提炼总结。等等这些不足很大地制约了我在今后工作中能力的体现和提高，在今后的工作中，我一定更加认真学习，努力提高自己的思想觉悟和工作能力，争取更大的进步。

户籍周期工作总结篇三

时光飞逝，在这一个月的时间里，我与各位同事一起共同努力，互相学习，以脚踏实地的态度，兢兢业业地面对工作，保证了部门各项工作的顺利开展。

一、新产品投放及改进。

在继续使用新产品投放记录表得同时，建立新产品台账，将投放的每个新产品零部件信息详细记录，及时调度，每周公布，使新产品投放、送样、改进、确认情况一目了然，新产

品相关工作井然有序，时刻处于控制范围内。及时传递新产品相关技术联络书，做好本职工作，贯彻承上起下的岗位职责，及时与总工办、技术中心、工艺部以及各新产品业务员沟通信息，保证新产品的开发投放以及后续的技术改进尽快完成，早日确认合格，满足批量生产要求。现已完成新产品零部件开发与改进计划300余项。

二、市场计划、工装模具计划。

市场采购计划、工装模具计划自纳入erp管理之后，管理调度更加快捷方便且有利于随时掌握采购计划进度、采购单价变化、供应商交货情况、质管检验情况等信息。在使用erp进行调度的同时，建立市场采购计划台账，将所有的市场采购计划详细记录，每月底进行调度，完成的进行标注，未完成的纳入下月应完成，并重点督促业务员落实情况，时刻关注进度。迄今已下达市场采购计划3300余项，工装模具采购计划余项，基本按计划时间完成。

三、质量信息处理及三包业务。

继续使用质量信息台账，详细记录车间装配过程中以及客户使用过程中出现的质量问题，截止6月底已记录质量信息270余项，每天进行查看调度，督促业务员落实质量信息处理进度，跟进产品质量，以满足车间正常装配需求。使用部门质量档案，每月底对当月进货检验过程中出现的不合格产品信息进行记录入档，要求各业务员通知外协厂加强相关零部件的产品质量，属于关键零部件的要求厂家出具书面整改报告，提高外协厂的质量意识。对三包零部件，及时进行分解，传递各业务员，要求及时退换，并在月底对当月要求退换完成的三包零部件进行落实，均在当月或次月完成退换。

四、合格供方的管理评价。

五、合作协议、模具合同的管理。

实时维护专项台账，将所有协议以及模具合同按照签订时间编号排序，并登记在台账上，方便查找管理。

六、其它工作

1、积极参与了gpp系列产品与139系列产品的降价工作，理顺了工作思路，为后续类似降价工作打好了基础。

2、积极参与了公司组织的产品分级管理工作。

3、参加了公司iso14000环境管理体系培训，依照学习内容整理了本部门相关的资料，为迎接iso14000环境管理外审做好了准备工作。

4、参与了修订新版合作协议，并与重要供应商重新签订新版本合作协议的工作。

行百里者半九十□20xx年仅仅过去了一半，后面还有很长的路要走，不能有丝毫的懈怠之心。为做好20xx年度的各项工作，结合上半年度发现的不足之处，在接下来的工作中重点加强以下几个方面：

1、认真贯彻落实领导交办工作，勤请示、勤落实，及时汇报完成情况。

2、加大组织和协调力度，对新产品开发加强调度，为顺利完成新产品开发计划发挥积极作用。

3、加大市场采购以及工装模具采购计划调度力度，保证按时完成。

4、进一步规范各类文件、记录、台帐、报表等填写、上报、存档工作，准确无误地逐项、按时完成工作。

5、加强业务学习，全面提高调度自身的综合素质，不断提高思想觉悟和业务水平，在学习各项规程措施及相关知识的情况下，理论联系实际，做好本职工作。

在下半年度，我会时刻注意保持良好的工作作风，继续与各位同事们精诚合作，只为成功找方法，不为失败借口，积极面对各种挑战，扎扎实实、脚踏实地的干好工作，为公司的和谐稳步发展恪尽职守、尽职尽责，贡献自己的一份力量。

户籍周期工作总结篇四

2011年，法律援助窗口在市司法局和市行政服务中心的领导下，在各部门的大力支持和配合下，以“便民、诚信、高效、廉洁”为服务宗旨，以建设“服务一流，群众满意的服务窗口”为目标，牢固树立服务意识，不断提高服务水平与质量，全面履行法律援助工作职责，积极开展法律援助工作，努力为弱势群体提供法律援助服务，切实维护了弱势群体的合法权益，取得了较好的社会效果。圆满地完成了工作任务，展示了司法局良好的窗口形象。现将本年工作总结如下：

一、办件基本情况

截止至2011年10月31日，司法局窗口共受理法律援助案件98件，受援人数268人，均为承诺件，办结90件，其中当场办结90件，节省95天，提前办结1件，节省5天，承诺期限内办结率100%。对法律服务咨询来电、来访问题不推、不拖，及时处理，共接待群众来电304人次，来访群众123人次。

二、着力推进窗口规范化建设

三、严格推行集中办理制度

严格按照相关文件的要求，我局在市政府政务服务中心设1个窗口，3名工作人员，按照“应进必进”的原则，我局确定法

律援助申请进驻行政服务大厅，进行集中办理，并规定机关各业务处室不得自行受理进驻项目的行政审批事项，严禁“双头受理”和“体外循环”。

四、实行首问责任制、一次性告知制和服务承诺制

窗口工作人员初审法律援助的申请材料时，对不符合法律援助申请条件的，均耐心解释不予受理的原因，并告知申请人应受理的部门；对于符合申请条件但材料不齐全的，能一次性告知所需补正的全部材料，符合条件且材料齐全的，当场予以办理法律援助申请手续，方便了办事群众，提高了工作质量和效率。对于窗口工作人员不能解决的问题，窗口工作人员按照首问负责的原则，不推诿、不扯皮，积极与我局相关业务处室联系，热情细致做好解释工作；对于不属于本岗位工作范畴的，耐心详细地告知到相应窗口进行咨询或办理，准确告诉相关窗口的位路。

五、坚持廉洁自律，秉公办事

窗口工作人员始终严格遵守廉洁自律的相关规定，在审查接件过程中，坚持廉洁办公、公正审查，不徇私情，秉公办理，坚决杜绝“吃、拿、卡、要”等不廉洁行为的发生。对于前来的办事群众，不论地位高低，关系亲疏，都能一视同仁，热情接待，认真办理，时刻牢记自己的言行代表着政府形象。使窗口工作保持“公平、阳光”，实现了窗口无投诉。

六、今后工作打算

（一）提高服务效率，方便办事群众

根据法律援助申请条件，确保现场办结率不低于90%、按时办结率不低于99%，力争达到“双百”目标，群众评价满意率95%以上。按照市政务服务中心要求，严格定岗、定责、定人，确定首席代表，做到集中办理、现场办结。进一步加强

政务服务中心窗口工作人员管理，明确职责权限，提高人员素质，提高政务服务中心窗口办结率，确保依法行政、依法办事。

（二）认真贯彻落实“三项制度”，优质高效地为群众服务

认真落实首问负责制，全面实行限时办结制，严格执行责任追究制，对面向社会进驻中心的法律援助申请事项，将按照比承诺时限减少30%以上的标准，确定承诺办理时限并向社会公布，确保优质高效地为群众服务。

（三）积极配合，加强沟通与联系，在完成政务服务中心本部门窗口工作的同时，积极参与中心的各种活动，加强与其他部门窗口的交流，以互相学习，取长补短，进一步做好法律援助工作。

户籍周期工作总结篇五

xxxx年社区工作范文一：

20xx年，2社区在街道党工委、办事处的正确领导下，社区党支部、居委会以_理论和“三个代表”重要思想为指导，本着“以人为本、服务居民”的原则，重实效、办实事，围绕创建平安梅列、平安街道、和谐平安社区的总体目标，通过加强社区服务，繁荣社区文化，美化社区环境，构建社区和谐，不断提高社区管理水平，在构建和谐平安社区进程中取得较好成效。现将一年来工作情况汇报如下：

一、 加强社区党建工作，发挥党支部核心领导作用。

社区党支部狠抓基层组织建设，加强对社区党员的教育和管理，在社区建设和居民自治工作中充分发挥党的领导核心作用，通过加强自身建设，有效地激发了广大党员的先锋模范作用。在社区居民自我管理、自我监督的各项工作中，起到

了把关、监督、协商、参谋和堡垒的作用，始终保证党的路线、方针、政策贯彻落实。

义务劳动、清理小广告、入户发放宣传单、提供便民服务等各项活动，随处可见党员骨干的身影，社区党组织在社区工作的核心领导作用得以彰显。

二、加强社会治安综合治理，维护社区稳定。

“发案少、秩序好、群众满意”是社区综治工作的目标，今年2社区居委会重点围绕街道党工委下发的《20xx年20xx街道综治平安工作要点》和《关于在全街开展“平安家庭”创建活动工作意见》以创建“平安社区”、“平安家庭”构建和谐社会为主题，重点做了以下几方面工作：

一是，结合本辖区特点，制定了平安社区创建工作，多次召开楼幢长、楼幢治安协管员动员会议，向辖区居民发放“平安家庭创建倡议书960份，张贴创建标宣传准、“七无一好”宣传标语12份，发放“平安家庭吉祥牌”819份，从不同层面和不同角度，向社区居民宣传创建的有关知识，调动社区居民参与创建工作的积极性，有819户居民申报了“平安家庭”，“平安家庭”达标率达92%。

二是，始终坚持人防、物防、技防三防结合的工作方法，组织社区低保人员巡逻队，对易于发生问题的场所路段加大巡逻力度；加强与辖区地段警及治安协管员的联系，沟通信息有效防范各类案件的发生。针对二村小区治安防范设施相对薄弱的特点，在区综治办的大力支持下用资万元在小区安装了电子监控器，有效地增强了防范力度。今年已完成的安防项目还有：社区综治宣传栏的建设、社区自行车棚的改造、社区值班室的改造。

三是，做好防火、防盗、防事故预防措施落实。积极协助公安及综治部门对社区周边重点环境和出租房屋消防安全综

合检查。与沿街店面及房屋出租户签定了“治安责任保证书”55份，发放《出租房屋基本消防安全条例》280份，对存在隐患的2家店铺督促整改。将平安创建工作落实到户落实到人，加强对流动人口的动态管理，采取“摸、查、管”的措施，“摸”即由居委会工作人员深入各家各户进行摸底，掌握流动人口的底数和动向；“查”即定期不定期地深入到居民家中查、对人员；“管”即加强对流动人口的管理，要求他们及时办理相关手续，对房屋出租、流动人口及时上报。针对本社区楼幢多、人员迁入迁出变化频繁的问题，我们实行划片跟踪管理，先后多次摸底，登记房屋出租户72户，流动人口362人。