

窗口服务改进措施 改进文风工作总结 (模板6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

窗口服务改进措施 改进文风工作总结篇一

个人对照检查材料(存在的问题、原因分析和整改措施)

论知识水平比过去有了显著提高，在为民服务意识上，理解更深入了，群众感情也越发深厚了。活动给我最大的收获，还是给我以全新的、更高境界的思考问题方式、层次，让我在遇事时，更多的是从自身反思出发，更多的设身处地地为他们考虑。回首近年来自己的工作、学习、生活，我对自己进行了一次深刻的自我认识与评判。由此认识到：虽然自己虽有坚定的政治理想信念、勤奋努力工作的行为、勇于责任担当的精神，但对比党组织的要求和群众的期望还存在差距和不足之处的。

现将我个人的作风基本情况、存在的问题、原因分析和整改措施以及关于对xx-xx年间发生的衡阳破坏选举案的态度和看法向党组织予以汇报，不尽不详和有偏差之处，敬请党组织和领导同志及同事们予以批评指正。

一、遵守党的政治纪律和贯彻落实中央八项规定方面情况

(一)遵守党的政治纪律情况我始终坚持在工作生活中，常怀律己之心、常思贪欲之害、常念为官之德，慎言、慎行、慎独、慎微，耐得住清贫，抵得住诱惑，安得住心神，堂堂正正做人，踏踏实实做事，清清白白做官。一是工作勤奋。始

始终保持昂扬向上的精神状态，工作中争先创优。经常深入企业、深入基层排忧解难。从不回避矛盾困难，敢于面对，勇于担当。及时化解了中盐天友农赔、企业改制遗留问题、劳动保障等矛盾纠纷。二是严守廉洁从政规定。始终做到不收钱不受礼，不参加高消费娱乐，不接受可能影响公正执行公务的宴请。没有安排过任何亲朋好友进编就业，没有为任何亲朋好友承揽过工程、介绍过业务，没有借办酒收过礼。严格要求教育配偶、身边工作人员，不准利用自己的职权和影响，谋取私利。三是认真落实廉政建设“一岗双责”。经常教育、督促所分管部门的干部职工，加强廉政教育，遵守廉政规定，强化廉政监督，全心全意为人民服务，坚决反对腐败。四是不断加强党性修养。我时刻不忘宗旨和誓言。在工作生活中能自觉抵制不良风气，以诚待人，做到公道正派。不乱用公家一分钱，严守纪律，树立了良好的勤政廉政形象。

本人从内心拥护《十八届^v^关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》，并以此严格要示自己，切实转变作风。按照中央八项规定要求，结合自己的工作情况，从以下几方面进行了贯彻和落实。

品现象。6、配备秘书情况。没有配备专职秘书，目前是办公室

常务副主任王宏伟同志兼职辅助我处理分管工作。王宏伟同志工作认真、勤奋肯干，除了负责管理办公室综合、财务工作外，还兼任区^v^主任。

7. 家属子女从业情况。妻子目前待业在家；儿子年纪尚小，还在读幼儿园。

点街道广东路街道的调研力度还有所欠缺，对街道运转情况了解还不够。

2、创新精神有所欠缺。在处理一些日常事务时，倾向于按照

常规、传统的方法、流程来，没有加入过多自己的思考，创新精神还不够，需要加强；会上讲话或发言，特别是开大会时，还是有讲空话、套话的情况。

掘理论的内涵；其次，理论联系实际不够，没有真正的学以致用，理论所学没有完全与群众工作结合；第三，缺乏刻苦钻研精神，学习过程中只是读一读，听一听，没有认真的思考；第四，学习缺乏系统性、整体性，只是泛泛的学，零散的学，学习深度不够。

2、迟到情况偶会出现。因现需长沙、衡阳两头跑，一边履行在省里挂职的工作任务，一边履行在衡阳的副区长相关职责，所有两边的工作都没有做到满勤，上下班时间不是特别规律，有时会给群众登门拜访带来一定不便。

(四)在奢靡之风方面1、吃请、赴宴尚未杜绝。有参与过亲朋、好友、同事的婚丧嫁娶消费行为；偶尔有请朋友、同事吃请行为；逢年过节，还是有朋友间个别互送土特产的情况。2、业余生活不够节俭。业余时，其他娱乐活动基本没有参与，只是参与打篮球等体育活动，偶尔与朋友、亲人们参加娱乐活动，没有维持好一贯克勤克俭的优良作风。(五)其他方面1、对街道社区的关心力度需加强。分配就业资金时，考虑工业园企业这块比较多，没有重点倾斜街道社区。

1、理论学习欠缺主要原因是存在错误“务实”观，认为把中心工作干好了就是对老百姓负责任，所以将大把时间放在业务工作上，重生产经营、重经济指标、重工作成效，忽视了理论学习。虽然明白学好理论知识一样重要的道理，但在实际工作中，也常常会抱着“工作忙、没时间”的理由，缩减理论知识学习时间，由此造成了自身理论知识块的欠账。

2、主观上来看还是两边单位的时间安排不够完善、合理，路上耽误时间太多，离岗时对工作职责代理的安排不是特别到位，没有明确告知群众自己去向和在岗时间。

(四)关于奢靡之风的问题1、根本来说还有存在着传统观念中的礼尚往来思想，人情观念尚不能完全根除。2、平时喜欢和朋友、亲人们没事一起聚聚，互相联络感情，所以在交际、娱乐这块可能是谈不上节俭。(五)其他方面1、还是有优先做好自身分管工作的想法，对于分管工作中的企业劳保、工业园这块关心、调研较多，对于联点街道、社区的关心力度还不够。

保工作进度。(三)在保证分管工作范围内的下基层数量和质量的同时，

还要加大对街道、社区的调研力度，一是要积极了解街道现实情况，倾听群众和基层工作人员的诉求，二是要保证每次下基层时间，绝不允许出现“走马观花、点到即止”的情况。

(四)学会合理分配有限的时间，一是要做好两地各自的出勤安排，同时为两边的工作设好分别的代理人，以确保自己不在时相关工作仍能顺利开展；二是要安排好自己的工作时间，特别在事情多的时候，要按照事情轻重缓急的程度明确好办理先后顺序，绝不能因为没时间、赶时间而敷衍了事，应付工作。

(五)积极参加党的民主生活会和中心组会议，通过思想交流和工作互动，更多地听取同事们的不同意见和建议。主动带头开展批评与自我批评，让大家大胆开展积极健康的思想交流，诚恳接受大家的监督和指正。在具体工作中，大事讲原则、小事讲风格，营造心往一处想、劲往一处使的和谐工作氛围。

(六)生活作风方面，要坚持发扬中华民族勤俭节约的优

良传统，减少在日常享乐上花费的时间，把更多的精力投入到为人民服务工作中去。

我个人对照检查材料如上，不妥之处敬请批评指正，谢谢！

窗口服务改进措施 改进文风工作总结篇二

一、成绩与作法

(一) 积极推进行政审批制度改革

为贯彻落实省委、省政府关于深入推进行政审批制度改革的有关精神，按照《湖北省人民政府办公厅关于推行行政审批“三集中”改革的通知》(鄂政办函[20xx]24号)等规范性文件要求，紧跟市委、市政府统一部署，积极推进我局卫生行政审批制度改革工作。首先是行政许可实行一个窗口对外。今年我们将过去多头管理、分散审批的所有行政许可审批项目统一进驻黄冈市行政服务中心卫生局窗口，实现了“统一受理、统一审核、统一送达”，最大限度地方便了行政相对人；其次是健全完善各项规章制度。结合工作实际制定并实行了卫生行政许可首问负责、一次性告知、限时办结、执法过错责任追究等规章制度，规范和监督承办人的工作行为，切实保障了“依法许可、规范许可、公平许可”；再之是实行“急办件”制度。为方便单位和个人办理工商营业执照、税务登记，特别是对招商引资项目、重大项目和特殊项目申请办理卫生许可事项的当事人等实行“急办件”制度，在不违反相关法律、法规的情况下指定专人优先办理，开辟绿色通道，受到了行政相对人充分好评。

据不完全统计，全年共受理办结餐饮服务等卫生许可事项(新办、换证、变更、注销)330多件，医护人员执业注册等公共服务项目5600多人次，顺利完成了我局依法承担的各项审批、服务工作。

(二) 不断强化政治业务学习力度

一是积极参加各项政治活动。认真学习邓小平理论、三个代

表、科学发展观等重要思想，进一步提高个人政治素质，在政治上始终和党中央保持一致，旗帜鲜明地反对和抵制一切不正之风；二是认真学习法律法规知识。刻苦钻研《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国食品安全法》、《公共场所卫生管理条例实施细则》等相关卫生法律、法规，为做好窗口服务工作奠定坚实的法律基础；三是注重工作水平磨练。我从事窗口工作时间不长，很多业务工作还不够熟悉，因而，突出重点有针对性地学习行政管理、行政审批和办公自动化等相关知识，依法办事能力有较大的提高，法律意识和法制观念得到了进一步提升。

(三) 努力提升行政服务办事效率

1、实行限时办结制度。认真贯彻执行《中华人民共和国行政许可法》，兑现项目审批的社会服务承诺，对属于审批权限内的项目，按照从快审批原则，对申请人提交的事项进行现场审检，确认无误、材料齐全后依法受理，并即时在黄冈市行政许可审批平台上进行登记。今年办理的各类审批和服务事项，均在承诺时限内办理结案，办结率达到100%。

2、热情服务，便民利民。认真落实市委、市政府有关进一步优化政务和社会环境的相关决定，在办理行政审批过程中，牢固树立执政为民的意识，把中心窗口当作拓展卫生局行政审批及服务功能的平台，作为联系单位和群众之间的情感纽带，全心全意地提供优质服务，高质高效的完成每一项审批工作。同时，坚持人性化服务，不厌其烦解决前来办事人员的咨询办理事项，能现场办结的就在现场办结，切实提高了窗口工作效率，实现了全年窗口零投诉。

3、严把受理办结审检关。按照卫生部“八条禁令”、廉政工作“五项制度”和行政服务中心“十不准”作为自己行动准则，按照《行政许可法》等法律、法规授予的权限依法办理行政审批事项，做到了既不能失职不作为，又不能越权乱作为，树立了“秉公用权、廉洁从政”政府形象。

4、严于律己，守纪守法。严格遵守《市行政服务中心行为规范》和各项工作纪律，做到了仪容仪表端庄，待人热情大方，忠于职守，坚守岗位，从未随意串岗溜岗、闲谈聊天。一年来，我从没有因私事影响过工作，虽然工作是辛苦的，也是枯燥的，但当我看到服务对象满意地离去时，由衷地感到欣慰。

二、问题与打算

1、缺乏大胆尝试。作为中心的一个窗口单位，在平时工作过程中，如何进一步优化服务功能，缺乏大胆探索，缺乏新的尝试。

2、窗口间交流不足。与中心其他窗口同志联系不够，缺乏交流，没有达到相互学习、相互帮助、相互宣传的目的。

在今后的工作中，将认真查找不足，积极改进工作，锐意创新，以更大的热情，加倍的努力，使卫生行政审批工作迈上一个新台阶。

窗口服务改进措施 改进文风工作总结篇三

我是一名公安行政审批服务窗口负责人，我一直在思考着该如何提升服务质量，如何维护好公安机关及窗口形象。公安窗口不但肩负着警民间桥梁和纽带的重担，还被赋予了展现公安机关形象的光荣职责。一直以来，我都以为群众满不满意是衡量窗口工作，特别是服务群众的一个重要标准，对此，窗口全体工作职员积极主动地从各方面努力构建警民和谐关系。但在平常工作中，依然有群众对公安窗口工作不理解、对服务不满意。造成群众不满意的因素很多，下面，我试着从这些缘由进手，就如何做好公安机关窗口服务工作，谈几点工作体会。

造成群众不满意的几点因素

1、窗口工作人员素质有待进步。部份窗口工作人员为民服务意识不强，未能正确建立服务型工作理念和群众利益无小事意识，对待老百姓缺少热忱，缺少耐心，特别是在执行政策进程中常常解释不到位。乃至有的窗口工作人员会将情绪带到工作中，爱岗敬业精神不强。

2、因历史遗留题目引发户籍档案不全给部份群众的平常生活带来了一些不便，并由此致使他们的不满情绪。由于早年户籍是由乡政府管理，由于种种缘由，档案保管不全，有的乃至遗失。造成部份群众办理业务需查询原档案时，查找不到，造成对公安机关的不满。

3、政府相干部分之间沟通调和不力。政策不衔接或冲突，导致群众办事难。很多单位都习惯了一句“让公安机关开具证明”就把老百姓打发到公安部分。比如户籍证明我省于20__年就取消了，但是相干单位还是要求群众提供户籍证明，否则不予办理。乃至一些婚姻状态、服务地方等等，并不是公安职能所管辖的也推之公安机关提供证明。种种这些使得群众在部分和窗口之间两头跑，造成了群众的不满。

4、依附在户口上的各种社会利益，影响了警民关系。由于目前计划生养、劳动保障、社会福利、教育等政策仍紧密依附在户口上，特别是农业户口。近几年，随着我县新农村建设深进展开，一系列惠农富农政策出台实施，农村生产生活条件不断改善，农业户口与集体资产收益、福利、土地征用、拆迁赔偿等方面的利益关系更加紧密，使得很多群众千方百计想迁回农村。但因不符合现有的户口政策，群众的诉求不能解决，他们就将不满宣泄到公安窗口工作人员身上，以投诉、上告相要挟，乃至谩骂、欺侮窗口工作人员，给我们带来困难。

一、强化为民服务意识，提升服务水平

1、要求窗口工作人员牢固建立“户口工作无小事”的理念，

及时更新观念，找准工作定位，以服务型的新形象面向广大群众。每位窗口工作人员都能够以积极的心态看待所从事的工作，以科学的价值观看待工作中的枯燥乏味和辛劳，做到干一行爱一行，履行好职责，更好的为群众服务。

2、要求窗口工作人员学会换位思考，多想一想“假如我是办事群众，希看人民警察怎样做”。多站在群众的态度想题目，多替群众着想。在业务办理中，根据具体情况，能办的事情立即办；可办可不办的事情要尽力办；不能办的事情要在调查研究的基础上，用好、用足户口政策，最大限度地帮助那些生活确有困难的群众，为他们解决实际困难。

3、要求窗口工作人员学习与群众打交道的方式方法，学习与群众的沟通艺术、讲话技能。对手续不全或不符合政策不能办理的情况，不是简单地以“不行”、“不能”来应付，而应当耐心细致的做好解释，多讲一些“对不起”，多用一些微笑，用真诚来化解老百姓心中的不满。

二、部分之间加强沟通和联系

各职能部分应当立足本职，尽职尽责。部分之间多些沟通，少些推委。要设身处地的为群众着想，千方百计的为群众解决题目，而不是只想着“踢皮球”。一项政策的出台不能只根据自己部分的情况而定，必须与相干部分、行业进行充分的调和和沟通，不能自设门坎，要切实体现“以人为本”的服务宗旨，实实在在的为民着想。

三、深化户籍制度改革，剥离依附在户籍管理上的利益纠葛

目前国土资源、人事劳动、社会保障、计划生养、教育、民政等很多部分的政策都依附于户籍制度进行行政管理工作，并由此酿成的一些没必要要的矛盾皆涌向于公安机关及其窗口，乃至阻碍了户籍制度的改革进程。所以，深化户籍制度改革，不但要打破城镇居民、农村居民“二元化”的藩篱，

还应推动相关领域的社会管理制度改革创新，逐步剥离依附于户口上的各种利益，使其与社会福利待遇完全脱钩。

窗口服务改进措施 改进文风工作总结篇四

20xx年，在自治区*□xxx市*的正确领导和大力支持下□xxx市粮油产品质量监督检验站获得了国家*质量监测机构挂牌后，又顺利取得了计量认证和食品检验资质认证。完成了质检站组织机构设置、人员招聘、培训、仪器设备鉴定、科技咨询服务和年度检验检测工作。现将一年来的各项工作总结如下。

20xx年，本站为加强粮油质量安全负责制的落实，成立了以站长任组长，相关科室负责人为成员的粮食质量安全监管协调领导小组，设业务科为领导小组办公室，负责日常工作，其职责是协调县（市）粮食行政管理部门和辖区内各国有收储企业和粮油加工企业开展粮油质量的监督检查事宜。同时，各县（市）粮食行政管理部门和国有及民营粮油加工企业都相应地建立了各自的质量监管机构，确保了辖区内粮油质量安全，以及粮油质量通报机制，为*部门提供可靠的粮油质量信息。

1、认真梳理质量安全监管对象。本站依照《粮食流通管理条例》和国家赋予粮食部门在粮食收购、储存环节的粮食质量和原粮卫生监督管理职责，按照属地管理原则，对辖区内192家从事粮食收购、储存活动的各类经营者及其经营状况进行认真梳理，纳入了我市监管范围，明确企业粮油质量安全的主体责任。

2、督促粮食经营者严格落实质量安全主体责任。我市在落实质量安全主体责任日常工作中，不断强化粮油经营者履行质量安全主体责任的理念和意识，提高严格执行粮油入库和销售出库检验制度、索证索票制度、质量档案制度、抽查监测制度的自觉性。严格要求企业执行国家粮油质量安全标准、

技术规范、操作规程，及时对杂质、水分超标的粮食进行整理，防止发生质量安全事故。

1、完成了收获粮食质量监测。我市粮食质量安全监测工作由自治区*统一组织、统一分析、统一评判、统一通报。我站按照市*下达的监测计划及时下发到各县（市）*。并组织好采样和送样工作。为确保完成夏、秋粮食采样工作的完成，对县（市）采样人员组织学习培训，合理布点，科学取样，辖区内所采集样品涉及村、组和国营农场160多个，农户300多户，共采集样品300多份，基本覆盖了全市“三大”粮食品种的种植分布地域，确保样品的代表性和时效性，确保检验结果的准确性和真实性。较好地完成20xx年收获粮食质量品质测报工作。

2、认真做好粮油库存质量安全监督检查。按照自治区*工作要求，我站认真部署，积极行动，按照《xxx市20xx年度粮食库存检查工作方案》，严格按照操作规程对涉粮企业进行督促自查，粮食库存质量安全符合规定要求，确保质量安全，数量真实、账实相符。为确保广大消费者的身体健康和生命安全，我站加大对军供、区（市）应急成品粮油质量检查的频次、范围、品质，全年共送检样品50份。按照管理办法，采取月度和季度的检查方式进行，确保储粮质量安全。

我站在日常质量检查和抽样检查工作中，认真开展粮食收购市场质量安全监督检查。一是加强夏秋粮收购季节的检查，截止20xx年12月中旬xx三区、两县一市共检查粮食收购经营者150余家，出动人员100余次，检查粮食10余万吨。二是加强对区、市应急成品粮油数量、质量的检查。对辖区内20多家应急成品粮油承储企业全年共检查16次，保证了承储的应急成品粮油数量真实、质量良好、储存安全、轮换规范，确保了粮食质量安全。对已取得粮食收购资格的经营企业进行跟踪检查，开展定期审核。每年夏、秋粮收购期间，我站积极开展粮食质量检查活动，从源头上把好粮食安全准入关。

窗口服务改进措施 改进文风工作总结篇五

窗口工作是(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

我所负责的岗位每天都有不少人来办理、等业务，对每位办事人而言，这类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。20xx年全年，我认真负责的完成件业务办理，件业务办理，未出一次差错，广受好评。

窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

除了本职工作以外，我还积极参与单位组织的各项文体活动，作为单位工会20xx年，我组织并参与了x活动、x活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。20xx年，我充分利用业余时间学习进修。在周末，我参加x培训和学习，并报考了并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

玉兔辞岁去，祥猴迎春来。新的一年，我将以更加饱满的工作热情和更奋发有为的精神，继往开来，踏实进取，取得更好的成绩。

窗口服务改进措施 改进文风工作总结篇六

做好自己的事，其实并不容易。我们大多数人在工作岗位上其实都是很平凡的人，空喊大口号为经济发展，我要如何、如何，那是很简单的事件，但是我认为要真的想为泰州作贡献，就必须踏踏实实的做好每一天的事。

城市在发展，社会在进步，只有学而不断，才能解放思想，与时俱进，才能有新的理念、新的思维、新的眼光，增强发展意识，树立全局观念，从大局利益出发，站在全市的角度、发展的角度考虑问题，审视泰州经济建设和社会发展，以强烈的发展意识、开放意识和机遇意识，推进管理创新。

作为办证窗口的一名工作人员，每天直接接触广大的群众，群众是直接的承受者，感触最深，他们的评价是最客观、最真实、最公平、最权威的。人一生能买几次房，对于普通老百姓来国土部门办土地证，是第一次也可能是最后一次。我们还有什么理由不让他们满意而来，开心而归呢。虽然有的前来办事的人难免有些误解，发发牢骚，但是我们也应该耐心倾听，有则改之，无则加勉，我们不需要争什么，换位思考一下，也许什么都能理解，所以，我们认认真真的接待好每一位来办事的群众、勤勤恳恳地办理好手头上的每一份卷宗，不让差错在我这些发生，不让材料在我这里耽搁。

全心全意为人民服务，就要贯彻“以人为本”的服务理念，坚持实事求是、求真务实，树立工作岗位的需要，就是我们的服务，群众的需要就是我们的工作的服务理念。为群众和企业办实事，解决实际困难。能解决的要及时解决，不能解决的要做好解释和沟通工作，让广大人民群众了解我们的工作。要增强使命意识，培养机关工作的荣誉感、责任感。要

严格遵守机关工作纪律，树立良好的机关工作形象。

窗口工作人员的一言一行直接代表着国土部门的形象，我们要时刻注意规范自己的言行举止，不断改进和提高服务质量和服务水平，努力为国土部门树形象、赢口碑，为泰州经济发展贡献出自己的一份力量。