# 2024度政务公开工作总结范文三篇

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-07-05

*&nbsp工作总结是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。摘要是一种应用性写作，是对已完成工作的理性反思。 以下是为大家整理的关于2024度政务公开工作总结的文章3篇 ,...*

&nbsp工作总结是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。摘要是一种应用性写作，是对已完成工作的理性反思。 以下是为大家整理的关于2024度政务公开工作总结的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**2024度政务公开工作总结篇1**

　　今年以来，在县委、县政府的大力领导下，在市政府公开办公室的大力支持和高效指导下，我县深入学习习近平的中国特色社会主义新思想，准确把握新时期政府公开工作的职责定位和形势要求。根据《中华人民共和国政府信息披露条例》、《安徽省2024年政务披露重点任务分工》、《安庆市2024年政务披露重点任务分工》和省市政务披露工作部署，扎实推进政务披露工作，不断推进政务披露工作标准化标准化进程，全面提高我县政务披露工作质量。政务披露工作总结如下：

　　>一、工作发展情况

　　(1)深化重点领域信息披露

　　(1)积极披露各种计划。依托县政府信息披露平台，编制中长期发展规划、土地空间规划、专项规划、区域规划、年度规划目录，重点发布65条信息，解读各种规划，充分展示蓝图到底的持续斗争过程。

　　(2)披露其他关键领域的信息。增加市场监管规则和标准专栏，及时披露高标准市场体系行动计划的实施措施，加强反不正当竞争执法信息的内容，重点展示现行有效的监管规则和标准。

　　(3)做好财务信息披露工作。新建财政资金专栏，整合县各部门预算、决算、三公资金、部门项目信息，每月公布县财政收支情况，县各部门财政信息标准化标准化取得显著成效。通过梳理县农业补贴政策，将人民政策和资本补贴信息纳入村(宅)事务披露清单，加强农业政策披露，进一步推进村社区补贴信息披露。

　　(4)正常披露疫情防控信息。通过政府网站、政府新媒体等渠道，公众可以实时了解疫情的最新动态和应对和处置工作的进展，积极及时披露我县疫苗接种信息和最新政策措施。

　　(二)强化政策发布解读和回应关切

　　(1)提升政策解读质量。按照“谁起草、谁解读”的原则，聚焦重大政策做到政策性文件与解读关联同步，除文字、图片等常规解读方式，还通过主要负责同志解读、部门和专家解读、在线访谈等方式，充分发挥政府网站、政务微博微信等传播作用，全领域、全媒介抓好重大政策信息的解读发布工作。并按最新要求在文件解读中提供政策咨询服务，明确具体解读机关、解读人和联系方式。

　　(2)完善政策解读方式。在县政务服务大厅设置“政策咨询综合服务窗口”，积极解答办事企业和群众咨询，对当场不能解答的问题建立记录反馈机制，确保群众得到准确答复;同时在大厅醒目位置安装液晶显示屏，循环播放我县惠民惠企政策以及对应的解读。

　　(3)切实加强回应关切。一是及时交办。新建留言办理工作群，在群内及时交办督办省、市、县各级留言，并对各承办单位上报回复内容第一时间整理回复。二是压缩办理时限。要求各承办单位按照“咨询类的留言在一个工作日内进行答复，投诉举报类的留言在三个工作日进行答复”的规定，进一步优化留言办理工作流程，提高办理时效，在规定时限内及时办结。三是严把审核关。对各承办单位回复内容严格审核把关，对回复格式不规范、回复内容答非所问、内容过于简单不足以说明情况的，一律退回重办。

　　(三)提升政务公开实效

　　(1)加强政务信息管理。县司法局牵头梳理并完成规范性文件全面清理工作，按照政务信息管理要求对我县现行有效规范性文件目录，废止的规范性文件目录、失效的规范性文件目录进行及时更新。

　　(2)全力推进基层政务公开。全面推进基层政务公开标准化规范化建设工作，一是根据省直部门指导，对安全生产、保障性住房、生态环境等26个领域进行目录优化与调整，增强可操作性、实效性。明确各领域牵头部门，积极与上级部门对接，及时对栏目进行更新。并在县本级政务服务大厅、档案馆、图书馆建立3个政府信息公开查阅点。二是为有效传递党和国家重大政策，更好地打通政策落实“最后一公里”，我县高度重视政府信息公开窗口建设工作。专门成立政务公开专区建设领导小组，邀请3家第三方机构进行现场勘测，根据专区建设各项要求制定适合我县实际的建设方案，县财政安排专项资金用于专区建设。目前，县级政务公开专区已建成，即将验收投用。

　　(3)汇总编制人性化“办事一本通”。我县以为企业和群众“办好一件事”为标准，编制《太湖县惠企事项一本通》《太湖县惠民事项一本通》，其中惠企一本通汇总了食品药品经营许可证核发、林权证核发、车辆运营证核发等12大项、75小项企业办事指南;惠民一本通汇总了居民身份证办理、生育证核发、行政诉讼代理援助等8大项、30小项高频个人办事指南。惠企和惠民一本通在线上公开的同时，放置在县级政务公开专区书柜供市民查阅，实现“线上+线下”同频共振，实现最大限度利企便民的目标。

　　(四)持续推进政务公开

　　(1)规范依申请公开。我县在建成的县级政务公开专区中开设了依申请公开区域，并配置电脑、打印机、纸质申请表格和人工服务，方便申请人精准地向对应部门申请信息。为规避行政机关忽视在线申请而引发的答复不及时问题，县政务公开办要求政府信息公开网站后台技术部门开发消息提醒功能，使行政机关能第一时间收到工作任务指示。今年来，我县共收到网络形式依申请公开30条，皆在有效回复时间内进行回复，未发生超时回复的情况。并针对现有的30条依申请公开中存在大部分为申请人多头申请的问题，县政务公开办多次牵头召集相关部门碰头会商，形成合法合规的回复方案，再将最终的回复交予县政府法律顾问进行把关，最后再进行回复，行政诉讼概率大幅降低。

　　(2)强化督导保障工作。今年以来，县政务公开办多次召开专题会议，部署推进政务公开年度重点工作。印发《太湖县2024年政务公开重点工作任务分工》《太湖县2024年政务公开工作考评方案》，充分发挥考核“指挥棒”作用，压实各单位责任。坚持日常读网与定期测评相结合，根据省、市、县测评问题整改的成效，印发《太湖县人民政府办公室关于上半年政府信息公开工作检查情况的通报》，对排名靠后、整改不力的单位进行书面通报，真正将压力传导至各乡镇、各单位。

　　(3)紧盯问题整改。高度重视国办政务公开2024年度评估反馈问题及省办、市办测评反馈问题的整改工作，收到问题反馈后，立行立改，认真剖析原因，坚持问题导向，对照问题清单逐条制定整改措施、明确责任单位及整改时间。坚持举一反三，细化自查问题确保全面整改到位。

　　>二、存在的问题及2024年工作打算

　　2024年，我县高度重视政务公开工作，目前虽取得了一定成绩，但面对新形势和新任务，还有许多亟待解决的问题：部分单位对政务公开的重视程度不够，政务公开工作标准不高，主动性不强，基层政务公开仍需加强，政务公开工作人员频繁调整，业务能力仍需提高等。2024年我们将从以下方面加以改进：

　　(一)持续加强政策解读。落实和完善政策解读各项工作制度，进一步明确解读范围、落实解读责任，丰富解读形式，提高解读质量。针对基层工作特点，运用线上线下相结合的方式开展解读，推动政策文件落地生效。

　　(二)持续加强“两化”建设。进一步推进基层政务公开标准化规范化建设，结合基层工作实际，积极探索创新，推出可复制可推广经验。加快推进政务公开专区建设，力争明年乡镇专区建设全覆盖，为群众提供更加便捷的政府信息获取渠道。

　　(三)持续加强指导培训。鉴于基层政务公开工作人员流动频繁的问题，仍需将业务培训摆在重要位置，以集中培训和个别指导相结合的方式常态化开展指导培训，持续加强政务公开基层队伍建设。

**2024度政务公开工作总结篇2**

　　工作开展情况

　　1、落实重大决策预公开制度。严格落实《重大行政决策程序暂行条例》，对需要市政府研究的重大决策落实政务公开审查前置程序，需要征求公众意见而没有征集或征集时间没有达到要求实现的不上会、不研究。今年以来共组织公开征求意见27件，占历年来公开征求意见总数的42%以上。

　　2、做好重点领域政府信息公开。根据我市2024年度政务公开工作要点积极协调财政、自然资源、发改、市场监管、生态环境、住建、交通、水利、应急、城管执法、编办、卫健、重点工程等单位根据任务分解及时公开各领域政府信息。

　　3、加强人员培训。针对各单位政务公开工作具办人员流动性强、主动公开主动工作意识不强等现象分别于4月和7月组织了全市政务公开问题交办和业务培训会。

　　4、开展政务公开、政府网站和政务新媒体工作专项督查活动。根据2024年度政务公开工作完成情况、县级部门和各乡镇街道政府信息主动公开目录、第三方测评结果整改情况对各乡镇街道、市直相关部门政务公开工作进行督查，督查采取不听汇报对照目录直接读网和实地查看公示栏的方式进行。

　　5、积极推进政务基层政务公开标准化规范化工作。完善政务公开各项制度(17项);在市民中心一楼建设政务公开专区(12月中旬可投入使用);汇总编制办事一本通;指导支持村(居)民委员会建立公开事项清单。

　　6、规范办理依申请公开。截至目前共收到信息公开申请30件，已答复26件，正在办理4件。

　　存在问题：

　　1、各单位对政务公开工作定位不准。普遍认为政务公开工作专业性很强，全市政务公开工作主要是政务公开办来做，各单位政务公开工作由各单位具办人员完成。

　　2、人员力量不足。各单位、各乡镇街道几乎都是兼职人员从事政务公开工作，不能将政务公开作为日常工作开展。不少单位具办人员更换频繁，工作不交接。

　　3、政务公开涉及面广协调难度大。市政府本级主动公开目录共313项涉及各部门、各领域，基层政务公开试点工作涉及20个部门近1300个事项，部分事项如市政府本级目录中的重大建设项目批准和实施、试点领域中的市政服务领域都需要一个部门牵头几个部门配合才能完成。

　　4、征地拆迁领域依申请公开较多。

　　下一步工作：

　　1、加强培训。按季度开展问题交办和培训会议，在2024年度谋划一次由分管领导、各部门主要负责人、分管负责人、具办人员参加的全市政务公开工作培训会。

　　2、强化工作调度。坚持每周检查3个部门2个乡镇街道政务公开工作，及时反馈各单位问题。指导各单位建立信息共享、协调机制，将政务公开工作作为日常工作及时公开各类信息。

　　3、开展政务公开工作专项督查。

**2024度政务公开工作总结篇3**

　　20xx年以来，市运管处按照市政务公开领导小组办公室的工作要求，坚持加强组织领导，拓展公开内容，创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，进一步推进政务公开工作，取得了良好的成效。上半年共主动公开政府信息114条。现将市运管处20xx年上半年政务公开自评总结如下：

　　>一、做好组织推进工作

　　为确保政务公开工作顺利开展和建立长效机制，切实做好政务公开各项工作，市运管处成立了以处长王殿利同志任组长的政务公开领导小组，领导小组下设办公室，明确了由处办公室负责政务公开日常工作。做到了领导、机构、人员“三到位”。市运管处还将政务公开工作落实到有关科室和人员，做到政务公开与运管工作同安排、同部署、同检查、同考核，进一步完善政务公开制度，明确任务、责任和分工，加强监督和检查，形成各负其责、相互配合、齐抓共管的领导体制和工作机制。

　　>二、不断完善政务公开工作机制

　　一是坚持主动公开与申请公开、网站公开与政务中心公开相结合，拓宽渠道，创新形式，及时准确全面地公开了政府信息，基本做到了应该公开的全部公开，并建立健全舆情收集和回应机制，积极回应社会关切热点，提升公信力。二是紧紧围绕重大决策开展工作，推动行政权力公开透明运行，继续清理审核行政职权，确认职权并编制职权目录和绘制权力运行流程图，按照规定要求在部门网站予以公布，并明确不得行使未经法律规定或未经公示的行政权力，不得行使未编入目录的行政权力。三是全面推进办事公开。在运管处门户网站和蚌埠市政府信息网站发布各类政务信息及干部任用、考核奖惩等内部事务信息，做到政务信息全透明。

　　>三、不断拓宽公开渠道

　　通过政务公开宣传橱窗、行政服务大厅运管窗口一次性告知单、《蚌埠日报》—先行者专版、96333运政热线等传统公开方式与市运管处门户网站投诉举报栏目网络问政的方式相结合，不断丰富公开方式，提升与公众交流实效。

　　>四、提升政务服务水平

　　着力推进“一站式服务”。在行政审批方面，实行“一站式服务”。市运管处进一步加强政务服务中心窗口建设，重新梳理中心窗口业务，精简行政审批事项，优化审批流程，提升服务效能。运管窗口积极推行一次性告知单，方便群众办事。坚持“一次告知、两次办结、不跑第三趟”。

　　>五、不断加强监督保障

　　加大政务公开宣传力度，运用多种媒介宣传政务公开工作，积极开展政务公开实际效果的调查研究，根据市政务公开办要求，及时报送政务公开工作动态信息，做好季度、半年信息统计上报工作，并对工作薄弱环节采取有效整改措施，提升工作成效。

　　下一步，市运管处将继续严格落实政务信息公开各项工作任务，一是拓宽政务公开渠道，创新方式，强化网络问政建设;二是加强政务公开工作培训交流，提升岗位工作能力;三是加大政务公开宣传力度，开展政务公开实际效果调查研究，不断完善政务公开实效。

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