# 最新财政局服务承诺书怎么写(12篇)

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-07-04

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧财政局服务承诺书怎么写篇一构建方便、快捷的办事平台，...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**财政局服务承诺书怎么写篇一**

构建方便、快捷的办事平台，对各类投资项目实行一站式审批，一条龙服务的办事制度，以廉洁高效取信群众和投资者。

在窗口醒目处，公开有关业务的办理程序、申报材料、办理时限，使来办理各种业务的群众、客商一目了然；

1、列入年度预算的人员经费，公用经费，社会保障费按部门预算编制的用款计划，按月拨款付，不超月份。

2、列入市级年度预算的市对镇体制补助，税费改革转移支付补助中的五保户、农村优抚补助，按预算编制用款计划，按月拨付，不超月份。

3上级下拨的基建、社保、抚恤、救济款、农业、教育及计生等专项资金，根据部门编报的用款计划，按规定的程序和期限及时办理到位。

4、票据领购、建帐登记，在手续齐全情况下，当天办理。

属本单位办理的投资有关手续，只要材料齐全，原则上受理当天办妥，最迟不超过2个工作日。属于可以帮助初办的材料当即帮助补办：

对所有外来投资有关手续，只要材料齐全，原则上受理当天办妥，最迟不超过2个工作日。属于可以帮助补办的材料当即帮助补办；

对所有外来投资客商，要求我局帮助办理的其他事项，当天能办的决不拖到明天，当周能办的不跨周，需要同其他部门协调解决的决不推诿；

本单位所有服务均为无偿服务，全体工作人员坚决做到廉洁自律，不向客商或其委托人员进行任何形式的刁难和索、拿、卡、要；

认真落实“订单服务”事项，随时了解企业的困难和需要解决的问题，当场能解决的马上解决，需向领导反映的立即反映，确保项目顺利推进；

本局承诺的上述内容，接受社会监督，如有违反，欢迎投诉。

承诺人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**财政局服务承诺书怎么写篇二**

一、单位名称：xx县妇女联合会

二、主要职能：团结动员妇女参与经济建设和社会发展，代表维护妇女儿童的合法权益，促进男女平等。

三、服务内容：积极为妇女儿童排忧解难，优化妇女儿童发展环境，促进妇女儿童事业长足发展。

四、服务对象：全县广大妇女儿童和家庭

五、服务承诺：为深化行政效能建设，增强服务意识，提升服务水平，接受社会监督，进一步树立县妇联良好形象。我会特作出如下承诺：

（一）塑造坚强团队，努力强化妇联组织建设

加强妇联干部队伍建设，努力创建学习型妇联机关。以贯彻落实首问责任制、限时办结制、责任追究制“三项制度”为重点，不断提高妇联服务大局、服务基层、服务妇女能力为目的，打造一支作风硬，业务精，服务优的妇联干部队伍。以争创“全国妇联基层组织建设示xx县”为契机，进一步密切与乡镇妇联的联系，加强对乡镇妇联工作的指导，努力推动乡镇妇联工作中遇到的困难和问题的解决。加强对各级妇联干部的培训，努力提高她们的政治素质和业务能力。

（二）打造温暖之家，真心维护妇女儿童权益

坚持“一手抓发展，一手抓维权”，深入贯彻落实《妇女权益保障法》和《未成年人保护法》等妇女儿童法律法规，密切关注事关妇女权益的热点难点问题。开通12338维权公益服务热线，建立健全妇女维权网络，畅通信访渠道，联合相关部门，切实维护好妇女儿童的合法权益，积极促进男女平等。推动政府实施农村妇女“两癌”检查、增补叶酸、新婚夫妇免费婚检等项目，密切关注失地失业妇女、特困母亲、留守流动妇女儿童等弱势群体，协调各方社会资源，开展帮扶救助，使县妇联真正成为妇女信赖和热爱的“温暖之家”。

（三）巩固坚强阵地，引领妇女参与经济社会建设

认真履行职责，组织动员妇女积极投身我县物质文明、精神文明、政治文明和生态文明建设，广泛开展“双学双比”、“巾帼建功”、“五好文明家庭”创建活动，促进妇女儿童事业不断发展。切实抓好城乡妇女的就业、培训工作；深入开展“城乡环境综合治理进家庭”、“四城同创”等活动，引导广大妇女共促科学发展、共建和谐社会、共创美好生活，为我县经济社会又好又快发展贡献力量。

承诺人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**财政局服务承诺书怎么写篇三**

一、及时准确提供酒店、大小交通（机票、火车票）、旅游信息，针对您所需的服务项目第一时间的策划与报价。

二、如果您需要亲临现场考察，我们会有专人协助您的工作。

三、执行双方确认的协议条款，在保证您所需的服务的前提下，保护双方合法权益。

四、提供会议签到台，并有专人协助会务组分发资料，办理相关入住手续。

五、会议期间及时叫早、叫醒服务使参会代表安心休息。

六、参会代表离店前，有专人协助办理离店手续节省大家时间，同时为部分延住、晚离店代表办理相应手续。

七、会议期间，根据具体情况，适时提供会务人员部分免费房（1-2间）。

八、免费给会议重要领导住房赠送鲜花和水果。

九、协助会务组布置会场和绿化。

十、如果您需要在会议答谢宴会上穿插即兴的文娱活动，我们能为您安排最好的节目与演员、乐手，提长现场气氛。

十一、免费为会议提供会议提示牌、水牌和席位卡。

十二、根据实际情况，提供收费/免费机场、火车站接送服务，如有参会者需提前返程，可在会堂一角设返程机票预定。

十三、如果您在会后需要为参会嘉宾提供一份具有当地特色的纪念品，我们会提供必要的服务及信息，并协助您采购。

十四、如果您在会后需要为参会嘉宾提提供一次难得的旅游活动，我们会为您提供最优质的旅游行程、游览到最好景区景点、安排最佳时间段飞机航班、品尝到当地最具代表性的风味餐、最好的导游、驾驶技术一流的师傅和车况良好的旅游车辆，同时报给您一个合适公道的价格。

十五、公关礼仪：礼义小姐（现场礼仪接待，派发资料，形象展示）文艺演出（专业表演团，可挑选节目）空飘（氢气球充气、升空）花蓝（大、中、小号订做）主持人（男、女均可）签到笔薄（专业用品）摄影摄像（专业摄影公司、专业摄影师）。

十六、印刷设计：很多文字性的宣传资料，由于量大不便携带，我们愿意在当地为客户解决这些资料的制作工作。名片单色/多色制作；意见调查表格；相关资料打字、复印、印刷；彩旗的制作；背景牌：有材料做夹板，进口萤光纸。

十七、物品运输：会议中若是需要很多相应物品和设备的，我们愿意为客户解决这些物品的运输、搬运问题。小件展品的运输：展柜，展桌，椅子，小型设备，小件货物的运送；大件展品运输：大型器械，大件物品的运送；特种展品运输：化学用品，医药用品以及复杂物品的运送；远程展品运输：远距离的展品运送；参展资料运输：宣传资料，印刷品，纪念礼品的运送：贵重展品运输：电脑、服务器、钢琴等贵重物品的运送。

十八、物品配送：洒水食品：如会议期间会务方需要烟、饮料、矿泉水、食品等日常用品，我方可代购：办公用品：代办会议期间，会务组所需的办公用品：纪念礼品：提供礼品、旅游纪念品的咨询、选送等服务。云南民族服饰：参会嘉宾若能身着统一、最具特色的云南民族服饰，会对外界（其他人群）产生一种特殊的感觉与影响：旅行袋：印有会议主办方指定的图案和文字的旅行袋，除能帮助参会喜宾装载物品外，更多一份纪念意义；笔记本：特殊纪念意义的笔记本，能让客户铭记本次活动与会议主办方。

十九、翻译服务：中英对译口译中日对译笔译中韩对译笔译中俄对译口译。

二十、订票服务：代订各大航空公司及相应各大航线优惠折扣机票；免费代全国各地返程火车硬（座）卧铺车票。

二十一、邮政速递：文件资料包含印刷品，信函、明信片、大、小件包裹的代为发送寄出。

二十二、汽车租赁：专车免费全天接站；优惠价格提供会议期间用车服务。丰田面包车、依维柯、金龙中巴（大巴）、瑞典沃尔沃、韩国现代（大宇）、德国凯斯鲍尔等进口豪华大巴及各种品牌的中高档轿车，任你们选择。

二十三、医疗保建：如客户需要，我们可派出随团医生，保障会议期间客人的身体健康。

二十四、我社将全程依照《中华人民共和国旅游人身意外伤害保险条例》的规定，进行相应的保险（不论参会嘉宾国籍）。

二十五、我社根据客户的意愿、要求，策划、组织、执行会议的各项接待工作，让会议客户放心、满意最大化；让会议接待服务优质最大化。

承诺人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**财政局服务承诺书怎么写篇四**

为了深入贯彻市委、市政府《关于提高行政效能优化投资环境的十项规定》，转变服务观念，提高服务水平和服务质量，进一步打造“树物价新风、让群众满意”的服务品牌，结合价格工作实际，特作如下社会服务承诺。

一、压缩承诺时限，提高工作效率

我局将8个非行政许可的审批项目承诺时限，由原157个工作日压缩为24个工作日，压缩比例达85%.分别为：

1、将公路客运、城市公交、水、气价格以及渡口、码头、车站、港口、停车场收费等项目的审批时限由30个工作日压缩为7个工作日；

2、将热力出厂销售价格及供热延伸服务收费的审批时限由原20个工作日压缩为5个工作日；

3、将普通住宅商品房、经济适用房、物业管理公共服务费、污水处理收费、水利工程供水价格、部分中介服务收费等项目的审批、审核时限由原30个工作日压缩为3个工作日；

4、将部分建设项目经营性服务收费、拆迁服务费，以及地方性邮政、电信业务及延伸服务收费的审批、审核时限，由原来的30个工作日压缩为2个工作日；

5、将有线电视业务、殡葬服务、环卫有偿服务、民办中小学、幼儿园、托儿所教育等项目收费标准以及公园景点门票价格的审批时限，由原20个工作日压缩为3个工作日；

6、将廉租房租金标准、部分农业生产资料和作业项目收费标准的审批时限由原20个工作日压缩为2个工作日；

7、将《收费许可证》审验由7个工作日压缩为2个工作日；

8、将《收费许可证》的核发和换发，由承诺件改为即办件，符合条件的，当日办结。

二、优化服务措施，改善收费环境

1、进一步梳理收费项目和标准。全面清理现行涉企收费，对企业反映较多的收费项目逐项进行规范；建立收费公示制度，对收费项目、收费标准及其依据进行统一公示，未公示项目一律不得收费；对收费标准有上下限的，按下限执行。

2、继续开展涉企收费专项治理。抓好重点部门、重点项目和中介机构收费治理，加强培训收费和检验检测收费管理，整顿相关部门借发证、年检等环节搭车收费的行为。

3、推行“阳光收费”。完善收费许可证制度、收费公示制度和企业付费登记卡制度，将涉企收费项目和标准网上公示，增加收费政策透明度。

4、加强对乱收费的监督检查。建立12358价格举报电话“一线通”，畅通价格举报渠道。认真受理企业对乱收费的举报，做到有报必查，有查必果，件件有着落，事事有回音，为企业创造良好的发展环境。

三、加强社会监督，促进工作落实

1、规范审批服务程序。严格执行定调价（费）集体审议制度，以公开、透明为原则，组织好重大价费项目调整前的听证及专家评审工作。

2、强化内部约束和外部监督。对服务对象以电话、信件、电子邮件等方式投诉工作人员违纪违规的，署实名并留有联系方式或本人上门投诉的均即时受理，并在3天时间内予以答复，未署实名的在镇江门户网站上公开答复。

投诉接待部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

以上承诺自公布之日正式实施。

**财政局服务承诺书怎么写篇五**

为全面贯彻市委、市政府《关于提高行政效能优化投资环境的十项规定》，切实转变服务观念，努力提高服务水平和服务质量，并自觉接受社会各界的监督，我办特作如下社会服务承诺。

一、服务内容

民用建筑防空地下室审批，人防工程报废拆除审批，通信警报器材搬迁拆除审批，人防工程易地建设费审核、收取。企事业单位、个体工商户人防费由市地税局代收。

二、优质服务措施

1、压缩审批时限，提高工作效率。我办将审批项目的承诺时限由17个工作日压缩为12个工作日。其中民用建筑防空地下室审批由原来的7个工作日压缩为4个工作日，人防工程报废拆除审批由原来的5个工作日压缩为4个工作日，通信警报器材搬迁拆除审批由原来的5个工作日压缩为4个工作日。人防工程易地建设费审核、收取仍是即到即办。

2.积极落实“两集中、两到位”工作。我办成立行政服务处，归并、集中行政审批及相关服务职能由该处负责并进市行政服务中心运作，对行政服务处充分授权，行政许可项目除必须由分管主任审批外，全部由行政服务处在中心窗口完成，杜绝两头受理。

3.做好“六公开”工作。行政许可项目的办事流程、承诺时限、申报材料、收费依据和标准将在市政府网站、市行政服务中心网站公开。

4.规范执法行为。依法行政，积极向社会开展相关法律法规宣传，进一步规范服务行为，提升服务水平。加强执法工作的考评，实施行政执法错案追究责任制，并自觉接受社会各界的监督。

三、监督和投诉

市人防办纪律检查组和监察室负责对承诺制度的落实进行监督。对办事人以电话、信件、电子邮件等方式投诉工作人员违纪违规的，我办纪检组会及时进行调查处理，并在3天时间内予以答复。

监督或投诉电话：0511―53xx880，0511―53xx810

投诉接待部门：纪检组，监察室，人秘处；地点：竹林路99号

以上承诺自公布之日起正式实施。

**财政局服务承诺书怎么写篇六**

市审计局依法对被审计单位在财政、财务收支及其有关经济活动的真实性、合法性和效益性进行审查，评价经济责任，用以维护财经法纪，改善经营管理，提高经济效益，促进宏观调控的经济监督活动。

一、实行政务公开。在报纸、电台、网站等媒体上公开审计机关职责、权限和审计程序，有关审计工作的政策、法规、规章、制度等情况；审计组实施审计时，在被审计单位显著位置公开审计依据、审计范围、审计程序、审计内容、审计人员廉政纪律、审计组成员、办公地点、举报电话等。

二、坚持审帮促结合，帮助被审计单位建章立制，完善手续，理清财务，改善经营管理，提高经济效益。及时向被审计单位反馈审计结果并征求意见。按照审批程序，通过电视、报纸等形式向社会公布需要公布的审计结果。

三、严格执行审计工作纪律，保守国家秘密和被审计单位的商业秘密。不以审谋私，不搞人情审计，因工作不能回家吃饭的一律吃工作餐，严禁喝酒。坚持举报、回避制度，发现违纪者，坚决查处。

四、接待外来服务对象时，实行首问负责制，即首先被问询的工作人员一次性告知其办理的手续及所需的材料，一次可以办妥的，不让服务对象再来第二次。同时，做到文明用语、礼貌待人、态度诚恳、积极热情、有问必答、当办则办，不以任何借口推诿、搪塞、拒绝或拖办。

五、实行审计回访制度，每年对40%的被审计单位进行回访。对被审单位执行审计意见、审计决定的情况；审计人员在被审单位遵守审计职业道德、执行廉政纪律和审计工作纪律的情况；审计人员执行审计程序、依法审计情况进行监督。

承诺人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**财政局服务承诺书怎么写篇七**

为深入贯彻市委、市政府《关于提高行政效能优化投资环境的十项规定》，以“安全优质供用电，人民电业为人民”的服务宗旨，进一步增强服务意识，完善服务措施，提高服务质量和水平，并自觉接受社会各界的监督，结合我公司实际，特向社会承诺如下：

一、压缩业务办理时限，进一步提高办事效率

1.居民用户用电申请答复期限由5天压缩为3天，客户工程竣工检验期限集体客户3天，装表接电期限3天。

2.低压电力户用电申请答复期限由10天压缩为7天，客户工程竣工检验期限5天，装表接电期限5天。

3.高压供电户用电申请答复期限：单电源30天压缩为15天、双电源60天压缩为30天，客户工程竣工检验期限7天，装表接电期限5天。

二、优化服务措施，进一步提高服务质量

1.在供电营业场所公开电价、收费标准和服务程序。

2.供电方案答复期限：居民客户不超过3个工作日，低压电力客户不超过7个工作日，高压单电源客户不超过15个工作日，高压双电源客户不超过30个工作日。

3.城乡居民客户向供电企业申请用电，受电装置检验合格并办理相关手续后，3个工作日内送电。

4.非居民客户向供电企业申请用电，受电工程验收合格并办理相关手续后，5个工作日内送电。

5.供电设施计划检修停电，提前7天向社会公告。

6.提供24小时电力故障报修服务，供电抢修人员到达现场的时间一般不超过：城区范围45分钟；农村地区90分钟；特殊边远地区2小时。

7.客户欠电费需依法采取停电措施的，提前7天送达停电通知书。

8.电力服务热线“95598”24小时受理业务咨询、信息查询、服务投诉和电力故障报修。

三、进一步强化监督投诉

对客户的投诉，从接报之日起5个工作日内答复受理情况。

投诉接待部门：\_\_\_\_\_\_\_\_

监督和投诉电话：\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_

以上承诺自公布之日起正式实施。

\_\_\_\_\_\_\_\_供电公司

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**财政局服务承诺书怎么写篇八**

为切实加强效能建设，不断提高供水质量和服务水平，更好地为用户服务，我公司向社会郑重承诺，并接受社会各界监督。

一、单位名称：xx县兴源水务有限公司。

二、主要职能：根据国家水务一体化政策以及市场需求，依法自主从事县城供水及污水投资建设及经营活动。

三、服务内容：县城供水及污水处理工程建设经营管理。

四、服务对象：县城用水户。

五、服务承诺：

（一）、供水服务

1、供水水质：严格执行国家《生活饮用水卫生标准》，（gb5749-）和《生活饮用水卫生规范》的规定。

2、供水水压：出厂水压确定为0.40mpa。

3、抄表：水费抄表员文明礼貌，每月抄表一次，做到及时、准确、到位，不估抄、不漏抄，耐心解答用户询问。抄表后，及时盖好表盖、表箱，确保行人、车辆、水表安全。

4、供水抢修：供水抢修24小时全天服务。凡接报漏水问题，抢修人员在接到电话后10分钟内赶到现场，及时修复。抢修产生的表前费用由我公司承担，表后费用由集体户或单立户的个人承担。如遇突发重大抢修需停水6小时以上时，提前通过新闻媒体告知用水户。

5、收费：收费员服务热情周到、文明用语、礼貌待客、挂牌上岗。用户缴纳水费时，钱票当面点清，不错收、不乱收，出具统一的收费票据。

6、水表检测：新装或更换的水表，应经公司校表站检测校对，向用户出具统一检测费票据。

7、给水安装：给水安装严格执行施工规范和收费标准，安装及时，热情服务，严禁吃、拿、卡、要。

（二）、排水服务

1、污水处理按《城镇污水处理厂污染物排放标准》（gb18918-）一级b标要求执行。

2、设施检修、维护，需暂停运行部分污水处理设施的，必须提前向环保部门申请，获准后方可进行有关活动。

3、污泥的贮存、利用或处置的方式，按国家相关规定执行。

六、主要负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

七、联络员：\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

承诺人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**财政局服务承诺书怎么写篇九**

为了加强我市投资服务环境建设，进一步转变服务观念，优化服务措施，提高服务水平和服务质量，并自觉接受社会各界的监督，结合广电局实际，向全社会公开承诺如下：

一、压缩审批时限，提高服务效率

我局对4个行政许可项目、非行政许可的审批项目的审批时限从40个工作日压缩至16个工作日，压缩比例达60%。分别是：

（1）接收卫星传送的境内电视节目许可，由10个工作日压缩为3个工作日；

（2）接收卫星传送的境外电视节目许可，由10个工作日压缩为3个工作日；

（3）建立城市社区有线电视系统审批，由10个工作日压缩为7个工作日；

（4）卫星电视地面接收设施的年检，由10个工作日压缩为3个工作日。

二、优化服务措施，规范行政执法

1、积极落实“两集中、两到位”工作。成立行政服务处，行政服务处处长进市行政服务中心办公，将广电全部的行政许可、非行政许可的审批项目授权行政服务处处长在市行政服务中心窗口完成。

2、大力推进政务公开。我局已对4个行政许可和非行政许可的审批项目的办理流程、承诺时限、申报材料、收费依据、收费标准进行了认真的清理，将在市政府网站、市行政服务中心网站上公开，供办事人查阅，并接受社会监督。

3、规范执法行为。利用日常监管、抽查、年检等具体工作过程，面向社会各阶层开展法律宣传，主动走近执法对象，开展调研、管理和服务。加强执法工作的考评，把工作要求列入年度、月度考评。建立执法档案，健全台帐薄册，做到执法资料心中有数，日常管理有据可查，规范广播电视社会管理工作。

4、完善有线电视服务承诺制。申办者办理好安装迁移手续后，保证7天内完成；接到申办者报修电话，一般故障保证不超过8小时，重大故障不超过24小时；与申办者约定好的上门服务时间，保证准时到达不延误；实行一周7天工作制；爱护申办者财物，损坏照价赔偿，保证不损害申办者权益。对低保家庭的月收视维护费，凭《低保证》减半收取，特困家庭凭《特困职工证》按12元/月/终端交纳。

三、进一步强化监督和投诉

我局成立由局党委书记、局长朱邦治任组长、局领导班子为成员的落实行政服务承诺书领导小组，领导小组的具体办事机构设在局办公室。

投诉处理：对办事人以电话、信件、电子邮件等方式投诉工作人员违纪违规的，署实名并留有联系方式或本人上门投诉的均即时受理，并在2天时间内予以答复，未署实名的在镇江门户网站上公开答复。

监督或投诉电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投诉接待部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

以上承诺自公布之日起正式实施。

**财政局服务承诺书怎么写篇十**

为了进一步加强投资软环境建设,转变服务观念,提高服务水平和服务质量,并自觉接受社会各界的监督,特作如下社会服务承诺。

一、加强市行政服务中心气象窗口建设

我局将根据“两集中两到位”的要求逐步归并、集中其它处室承担的行政审批及相关服务职能，由市行政服务中心气象窗口全权负责办理；对窗口充分授权，将3个行政许可项目的审批工作全部在中心气象窗口完成；杜绝两头受理，我局相关处室不再受理相关业务，因工作人员失职，造成申办者两头跑的，将按相关规定追究有关责任人的责任。

二、完善服务措施，提高办事效率

1、减少审批环节，扩大一审一核的范围。将媒体气象预报刊播和施放气球审批2个行政许可作为一审一核项目和即办项目。

2、对防雷装置设计审核和竣工验收的收费按低限收费，对于新区外商投资项目和市大项目按市政府有关文件规定收费；对施放气球审批一律按下限收取。

3、加强执法队伍建设，提高依法行政的能力和水平。大力开展执法规范化建设，做到执法主体、执法文书、执法行为、执法语言“四规范”。坚持处罚与教育相结合的原则，推行轻微违法行为免罚制度。集中力量打击破坏测场环境，扰乱气象信息发布与刊播、不服监管、在施放气球、防雷工程等工作中危害公共安全、公共利益等重大违法行为，为全市经济发展创造良好的服务环境。

4、认真落实政务公开。本局已对所有行政许可项目的办理流程、承诺时限、申报材料、收费依据、收费标准进行了认真的清理，并将在市政府网站、镇江气象网站、市行政服务中心网站上进行公开，供办事人查阅，并接受社会监督。

三、监督和投诉

对办事人以电话、信件、电子邮件等方式投诉工作人员违纪违规的，署实名并留有联系方式或本人上门投诉的均即时受理，并在5天时间内予以答复,未署实名的在镇江门户网站上公开答复。

市局纪检组：

市局业务法规处：

投诉接待部门：

地址：

以上承诺自公布之日起正式实施。

**财政局服务承诺书怎么写篇十一**

为进一步加强投资软环境建设，增强服务意识，完善服务措施，提高服务水平和服务质量，精心打造“诚信待人、公正办事”的人事服务品牌，结合我局实际，对全社会公开承诺如下：

一、进一步精简审批项目

1、取消出国（境）培训项目计划审批。

2、取消事业单位办理工资基金审批。

二、进一步压缩审批时限，公开办事程序

1、对人才职业中介机构设立的许可，承诺时限由30个工作日压缩为14个工作日。

2、对因公出国人员政审、机关事业单位调整工资、退休费及办理退休手续核准、事业单位聘用合同鉴证、科级公务员职位和行政职务任免、事业单位岗位和科级职数管理、公务员轮岗回避、机关事业单位工作人员辞职辞退、行政处分和解除行政处分、机关事业单位工作人员考核结果备案、公务员培训教育和专业技术人员培训教育登记验证等，符合条件实行即时办理。

三、进一步优化服务措施，打造“诚信待人、公正办事”的人事服务品牌

1、坚持依法行政，树立人事部门依法、规范、有序、公正的良好形象。我局已对17个行政许可、非行政许可审批事项的服务内容、法律依据、办事程序、时限、收费、材料等进行了认真的清理，将分别在政府网站、市人事局网站、市行政服务中心网站上予以公开，以方便群众查询，并接受群众监督。

2、加强沟通联系，主动提供服务。及时了解掌握各部门、单位对人才的需求情况，主动为各类用人单位吸纳、引进高层次优秀人才提供服务；只要用人单位需要，在接到电话后1个工作日内上门提供各类人才服务。

3、规范收费标准，坚持阳光操作。各类收费项目和收费标准通过触摸屏、电子显示屏、网站、服务指南等公开。各类行政事业性收费严格执行物价部门核准的收费项目和收费标准，不另立项目或超标准收费。

四、进一步强化监督投诉，接受群众和社会监督

对办事人以电话、信件、电子邮件等方式投诉工作人员违纪违规的，署实名并留有联系方式或本人上门投诉的即时受理，并在5个工作日内予以答复；未署实名的在镇江门户网站上公开答复。

接待部门：

以上承诺自公布之日起正式实施。

**财政局服务承诺书怎么写篇十二**

一、单位名称：xx县审计局

二、主要职能：主管全县的审计工作，对县人民政府和上一级审计机关负责并报告工作。

（一）起草、修订地方性审计规章、制度和其他规范性文件，代拟县人民政府向县人大常委会提交的对同级财政预算执行情况和其他财政收支的审计工作报告。

（二）根据县人民政府和上级审计机关的要求，确定全县审计工作重点，编制审计项目计划。

（三）实施县审计局管辖范围内的审计事项，组织实施行业审计、专项审计以及对与本级财政收支有关的特定事项专项审计调查。

（四）依照有关法律和规定对党政机关、群团组织、企事业单位领导干部进行任期经济责任审计。

（五）指导、管理、监督全县内部审计工作。

（六）办xx县人大代表的建议、批评、意见和政协委员的提案及人民来信来访涉及属于审计职权范围内的事项。

（七）承办县委、县政府和上级审计机关交办的其他事项。

（八）协助纪检监察机关、司法机关查处经济案件。

（九）开展其他法律法规规定的审计事项。

三、服务内容：县本级财政预算执行和其它财政财务收支审计、乡镇财政决算审计、组织部门委托的科级领导干部任期经济责任审计、政府投资和以政府投资为主的建设项目结（决）算审计、专项审计调查等。

四、服务对象：属审计管辖范围内的全县行政、企事业单位等。

五、服务承诺：

（一）坚持依法行政，坚持监管与服务相结合，做到实事求是、客观公正、定性准确、处理恰当。

（二）严格遵守审计职业道德准则和审计工作纪律，做到清正廉洁。

（三）严格执行审计程序，及时办理有关审计事项。

（四）自觉接受社会各界和人民群众的工作监督。

（五）诚信礼貌、热情周到，服务到位、人民满意。

六、负责人：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

七、联络员：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

承诺人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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