

# 营商环境个人总结范文3篇

作者：落花成痕 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/183223.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

营商环境是指市场主体在准入、生产经营、退出等过程中涉及的政务环境、市场环境、法治环境、人文环境等有关外部因素和条件的总和。2024年10月24日，世界银行发布《2024年营商环境报告》。下面是小编为大家整理的营商环境个人总结范文三篇，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

### 【篇一】营商环境个人总结

20xx年行政科的工作，根据年初制定的工作计划和目标，在办公室的领导下，紧紧围绕做好保障上档次、搞好服务上台阶，强化素质树形象，加强管理出效益等方面开展工作，在人员少、任务重、事务杂的情况下，全科人员团结一心，密切协同，圆满完成年初制定的全年目标工作任务。

#### 一、周密计划、保障有力

搞好保障是行政后勤工作的生命线，“钱、财、物、吃、住、行”是行政后勤工作的六大工作要素，如何管好钱、理好财、管好物，确保机关正常运转，确保各委室工作的顺利开展，“兵马未动、粮草先行”，行政科深知责任重大。

首先，经费保障是行政后勤工作的重中之重，财政对四大家机关实施经费包干制度以来，经过几年的实践摸索，行政科在经费包干措施、分配使用下都积累了一定的经验，也形成了一套较为完善，科学管理的经费包干管理办法，首先是着重强调三个优先保证：

一是优先保证常委会领导的正常工作开支。

二是优先保证各委办公室的正常办公费用。

三是优先保证专项经费和机关离退休老干所需费用的开支。

在此原则上，积极协调、合理调度，分清先后主次轻重缓急。财政每年对人大机关的经费包干预算既紧张且非常有限，面对日益增长的各项经费开支，如何利用有限的经费保证机关的正常工作，行政科一方面大力抓经费使用管理，严格审批报帐制度，另一方面就是在没有违反政策支出全面实行厉行节约的前提下，积极与财政接洽联系，提出申请报告，争取经费，再就是机关各种活动、学习培训等行政科都会以各种理由向财政提出申请报告，争取经费，今年共向财政提出各类

报告8份，多数经费都已经到位，有效的缓和和一定程度上弥补了机关经费的不足。

到目前为止，机关和各委、办、室从未因经费紧张问题而影响工作，如机关今年组织的几次大型活动，南方部分城市联席会议在株洲圆满召开，机关全体工作人员赴张家界参观学习，全市人大系统办公室联系会议、委室的联席会议，7位大主任出国考察，各委、办、室到外省市学习考察，行政科都是及时组织经费，保证了各项活动的正常进行，确实做到了措施得当，保障有力。

其次，会务保障是行政科工作的又一个重点，每年一次的代表大会，每两个月一次的常委会，还有各种学习、培训，如何搞好会务保障，多年来，行政科在不断完善会务制度的基础上，开拓创新，从会议报到、食宿安排、会议用品采购、定制、纪念品的"分发，会前会中会后的各种保障、服务、结算都订立了一整套严格的措施和管理方法。如今年的代表大会，因天台山庄的经营都已经承包给了私营企业，而且不是同一个经营者，这样就给会议保障及管理协调带来很多的困难。

我们多次与各位承包商协商协调，达成共识，较好的保证了大会用餐、住宿的质量。再如今年每次的常委会，行政科都会及时的与定点宾馆联系，及时做好用餐、住宿的安排，并每一次都把用餐、住宿的内容制成表格发到与会者的手中，并经常主动对定点接待宾馆反复强调服务意识，确保与会人员住的舒服、吃的满意。今年的几次大型参观、学习、考察活动，行政科在办公室的直接领导下，从参观线路，联络联系餐宿安排以至于在何时何地停车休息都以表格的形式作出了详细的安排，从而使活动有条不紊的进行，每次活动，行政科的人员忙前忙后，分房卡、布置餐厅席位、结算等，虽然辛苦一些，但看到大家满意，自己的心中也非常高兴。

## 二、立足本职、强化业务

立足本职做好业务工作是行政后勤工作的基础，行政科作为办公室的一个职能科室，要求科里人员业务熟悉事业心强，整天与钱、物、帐目打交道，如何管好钱、理好财，做到帐目清楚，收支有据，严格执行财务制度，实行会计制度改革以来，财会人员很快的熟悉了业务，今年根据财政的统一要求，实行公务卡报帐制度，机关财务人员及时熟悉业务，加班加点录入机关工作人员个人信息，反复并不厌其烦的讲解操作使用方法和程序，虽然工作量增加了，更加辛苦了，但并未因此而影响工作。

进一步加强了财务管理，今年上半年行政科先后四次向办公室及常委会领导汇报财务情况，进行财务分析，及时准确的向领导反映经费盈亏情况，提出经费分析情况报告及建议，及时向各委办室通报经费开支情况，使领导、委室都对经费做到心中有数。进一步完善了财务制度，真正使财务工作走上了规范化、制度化的轨道。今年，共报销、整理、清理分类装订成册各类发票、凭证998份，财务报表25份，凭证64本，完成各种采购70余次，及时办理了个人公积金的支取、医保和工资的变更与异动手续，业务工作取得一定的成绩。

## 三、热情服务，搞好接待

接待工作是行政科的又一重要内容，接待水平的高低和服务水平的优劣直接影响到xx的形象，为此在年初制定的工作目标中，我们根据领导的要求，对接待工作提出了新的标准，并且实行接待值班制度，行政科三人轮流值班，保证每一批客人每一次接待有人到现场安排食宿。平时机关接待几乎每天都有，特别是节假日没有完全的休息过，另外就是代为客人定车票、机票，有时为一张票托人请人跑都要跑好多趟，虽然是这样，接待工作还是力争做到使客人满意，使领导放心。

## 四、后勤工作，任重道远

20xx年上半年，行政后勤虽然做了大量有效的工作，但与领导的期望和同志们要求还有很大的距离。今后的路程更长、责任更重大，标准、要求更高更严，为此，行政科全体人员决心在今后的工作中更进一步加强自身业务水平的提高，在后勤服务与管理的力度上下功夫，把工作想得更远，做得更细。更好更优的提升接待服务水平，提高接待服务质量。总之，行政科在办公室的领导下，有决心、有信心把工作做得更好、更扎实。

## 【篇二】营商环境个人总结

自开展优化营商环境工作以来，在市委、市政府的正确领导下，市司法局认真贯彻落实自治区、贵港市及我市有关优化营商环境文件及会议精神，结合部门实际，扎实开展优化营商环境建设工作，为我市营造的法治营商环境。现将具体工作总结如下：

### 一、推进情况

（一）注重作风整治，加强队伍建设。深入推进全面从严治警“五查整顿专项行动”，在全市司法行政系统内开展问题大查摆活动，深挖工作中存在的问题，梳理出队伍建设、工作程序、业务延伸、服务能力等四个方面的突出问题，并针对问题，制定了切实可行的整改措施。进一步解决理想信念、纪律作风、责任担当等方面存在的突出问题，推动形成正风肃纪长效机制，努力建立一支信念坚定、敢于担当、清正廉洁的新时代司法行政干部队伍，提升群众安全感和政法队伍满意度，为我市营造良好的政治生态环境。

（二）创新法制宣传，助推优化营商环境。一是将优化营商环境纳入“七五”普法内容，组织协调有关部门加大法治宣传教育力度，努力营造良好的法治环境。二是积极推进法治进机关创建，充分发挥政府法律顾问和公职律师的优势作用，健全领导干部学法用法机制，用良好的行政环境和法治环境吸引外来投资，邀请了广西君望律师事务所律师为全市26个乡镇分管法制宣传领导、依法治市成员单位分管领导授课，内容包括《监察法》和新修订《宪法》。三是积极推进“谁执法谁普法”责任制，围绕工业园区建设、招商引资、利企惠民政策，聚焦影响市场营商环境的突出问题，开展“法律进企业、进园区”活动，深化法治园区、法治企业创建活动，提高各类市场主体的法治化建设水平。四是协调有关部门开展好环保专项法治宣传，增强企业和群众法治环保意识，促进企业绿色发展、低碳发展。截止目前，共印发各类宣传资料8000多份，发放法律书籍4000多册，接受宣传教育的群众达8000人次，开展各类法制宣传活动6场次。

（三）拓宽服务方式，推动企业发展。一是组织律师为我市企业开展送法活动，目前已开展活动4次。三是拓展公证业务，尽量为企业融资公证开通“绿色通道”，目前XX市公证处还没接到企业融资方面的公证；四是降低法律援助门槛，扩大法律援助覆盖面，对农民工讨薪或企业纠纷开辟“绿色通道”，坚持优先受理、优先指派，截止目前，已办理各类农民工讨薪案115件。为我优化营商环境建设提供了良好法治保障。

### 二、“放、管、服”的成效

为贯彻落实好营商环境“加速度”要求，为我市营造良好的营商环境，根据本局实际，对照改进作风要求，我局及时梳理本单位在提高服务效率，降低成本方面的突出问题。

(一) 服务窗口人员服务意识得到提高。加强对本单位服务窗口人员服务意识培训，增强为民办事的责任感，坚决杜绝“门难进、脸难看”，群众投诉率已降低96%。

(二) 落实“一次性告知制”，群众办事效率得到提高。优化法律援助便民服务，制定细化办事一次告知（限时办结）清单，将审批依据、办理形式、办结时限、申请材料、审查方式及标准、办理流程等与群众密切相关的事项。法律援助办结事项从原来法定的5个工作日，到现在承若时限3个工作日，不断缩短群众办事时限，降低群众维权成本。

(三) 制定完善“一事通办”事项八统一成果表。及时完善了XX市司法行政系统“一事通办”成果表，确保了本级与上级部门事项统一，不断提高司法行政部门群众满意度。

### 三、率先在工业园区成立法律服务站，无偿提供法律服务。

今年7月份在XX市木乐工业园区内成立了法律服务工作站，并指派律师轮流值班，无偿为园区内企业及员工解决各类法律问题，受到了企业及员工的高度赞扬，截止目前，共接受各类法律问题咨询1354人次，为企业健康发展提供了强有力的法律保障。

### 四、法律保障主动出击，切实解决企业实际困难。

一是组织律师开展法律服务面对面进企业活动，主动走访相关企业，切实为他们解决在发展上遇到的法律纠纷，及时了解需求，有针对性开展服务活动，为项目落地XX提供法律保障。让企业“走得进、稳得下、做得久”，不断促进XX市经济健康发展。

二是及时解决企业欠薪引发的职工讨薪事件，切实维稳社会稳定，如贵通新能源事件、华盛酒店、超市等大规模的员工讨薪案，市司法局优先受理、优先指派律师参与，及时稳控，确保社会稳定，企业正常健康发展。

### 五、存在的困难

一是法律服务体系建设有待完善，目前，我市法律服务体系建设尚未成熟，运用互联网+网上服务平台进行法律服务还不到位，下一步，我局将补齐短板，不断创新法律服务模式。二是服务意识有待提高，个别干部对营商环境建设的重要性认识不到位。

### 六、下一步工作思路

一是加大“法律惠民服务”的目的意义学习，引导律师和法律工作者领会好精神实质，增强服务社会意识。

二是落实好政府购买服务政策，加大资金投入力度，充足人手，积极开展优化营商环境工作。

三是协调各方，为开展服务创造好的社会环境。

## 【篇三】营商环境个人总结

这次街道办事处开展“营商环境大家谈”活动，主要为深化20\_\_年营商环境再提高，充分发挥全街道办事处各界力量再创造一个好的环境招商引资，提高服务职能，形成尊商爱商亲商的好氛围，促进企业发展，为同和再发展、再扩大创造一个有利的基础。

我们村地处与xx镇交界处，主要以农业为主，我们把我们村千百年的传统种植逐渐向经济型转变。深入贯彻党的十九大精神，切实增强“四个意识”，实施乡村振兴战略。作为新时代“三农”工作重点，统筹共建农村经济建设。以优先发展实现与“四化”同步，以融会发展实现城乡均衡，以全民发展实现利益共享。进一步推动乡村振兴，使我村经济建设有新的突破，使村民经济收入有一个飞跃提高。

今年以来，我们村重点引导村民向经济型农作物转型，把外村有种植经济作物经验的农民引到我村来，把土地流转给他们，为他们提供优质的服务，帮助他们排忧解难，使他们感觉到在我们村像在自己村一样。种植的农作物生长的要好，争取卖个好的价钱。只要他们感觉环境好，就会有长期住下的信心，就能带领我村村民向经济型转移，使村民彻底转变千百年的种植传统。

我们以新技术为支撑，强化新技术应用，大力发展终端型、循环型新产业。我们今年成功地引进新型猕猴桃栽培技术，共计栽培新型猕猴桃三万余株，将60亩土地流转给栽培葡萄和花卉，每亩地年收入5万余元。将20余亩土地流转给草莓种植，计划建栽培大棚10余个。让村民向人家学习，向经济型作物转型，让村民富起来，为我村经济转型助一臂之力。

我们要为引进种植蔬菜农户营造一个优质环境，争取上级政策，成立蔬菜专业合作社。现在我们有40%的土地流转给种植蔬菜大户，今年春天种植土豆300余亩。今年土豆收成不错，每亩地光土豆收入利润1500余元，我们村也有5户村民开始种植土豆和大葱。

我们对引进的蔬菜种植户、草莓种植户多次走访，及时帮助他们解决困难。联系保险公司帮助他们把经济作物投上保险，使他们经济损失降到最低，使他们的蔬菜专业合作社巩固和发展起来，进一步带动我村经济转型，造福广大村民，为乡村振兴打下坚实基础。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发