# 有关办公室上半年工作总结

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-07-16

*今年上半年，办公室在局党组的正确领导下，在兄弟单位的配合支持下，紧紧围绕市局工作中心，立足本职，放眼全局，认真学习，努力工作，在完善、提高上下功夫，努力提升管理水平和工作质量，各项工作目标均按要求如期完成或开展。>一、严肃认真地牵头做好“非...*

今年上半年，办公室在局党组的正确领导下，在兄弟单位的配合支持下，紧紧围绕市局工作中心，立足本职，放眼全局，认真学习，努力工作，在完善、提高上下功夫，努力提升管理水平和工作质量，各项工作目标均按要求如期完成或开展。

>一、严肃认真地牵头做好“非典”防治工作，尽量化解“非典”对我局工作的影响

上半年，我们在局党组的领导下，会同有关处室、单位严肃认真地做好防治“非典”的各项工作，认真布置，严格督促落实，尽量克服“非典”对国税工作带来的影响。由于措施扎实有效，全局各部门和全体工作人员积极配合，我局“非典”防治工作取得了成功。

>二、化大力气牵头抓好全市系统的贯标工作

年初，我们牵头组织召开了全市国税系统深化贯标工作研讨会，并结合统一全市岗责体系试点工作要求，形成了202\_年全市国税系统贯标工作意见，并在日常工作中加强对县（市）局工作的指导和帮助。我们分别与嵊州市局、诸暨市局有关人员进行了座谈交流，3月底4月初和6月份，我们还对各地贯标工作开展情况和ISO办公管理软件的推行情况进行了督查和检查，既掌握了全面情况，又进行了指导，较好地推动了各地贯标工作的深入开展。

在深化贯标过程中，我们注意与国税日常工作相结合，牵头组织内部管理制度执行情况回头看，在此基础上，修订完善内部管理制度，并将能够编写成体系文件的单项性制度全部编写成体系文件，较好地解决了“两张皮”现象。同时在国税内部主页上开辟了“内部制度”栏目，汇集了修订后的内部管理方面的59只综合性制度及工作规程，既方便了查阅，又节约了经费。我们还根据全市机构设置调整后的实际，及时全面地修订了《质量手册》、《程序文件》、《工作规程》和体系运行用表单。对20只程序文件全部进行了修订，对原有228只工作规程中的101只进行了修改，并新增21只工作规程。同时根据岗责体系工作规程编写完成后的实际情况，对全局工作规程重新整合、编号，并明确了所有体系文件的牵头修订部门，增加了修订提示。体系文件的及时修订，确保了文件的适宜性，使体系文件全面覆盖局本级的各项日常工作，真正体现了“写我应做”的要求。今年4月份，市本级顺利通过了万泰认证中心的监督审核。

>三、网站建设日趋完善，服务功能日益增强

上半年，办公室花了很多精力对绍兴国税网站进行了全面改版，将绍兴国税网站建成外网与内部主页二个网页。

在对外网站定位上，我们把网站作为一个对外服务窗口，作为我局信息性服务的一个重要手段来抓。调整了网站栏目结构，使其更加合理、全面。每月充实政策法规内容，目前网站政策法规文件已达3060只。及时发布通知通告，凡需要纳税人周知或普遍执行的文件基本上能即时发布。在信息中心的支持下，我们还建立了全市统一的“税务咨询”栏目，突出了网站为纳税人提供信息性服务方面的功能，今年上半年已接受咨询113人次。在计统征收处等部门的支持下，增加了“表单下载”栏目，将纳税人常用的20张表单及其样表在网站上公布。在搞好为纳税人服务的同时，我们还及时更新国税工作动态，让纳税人全面了解国税各项工作的开展情况，使我局对外宣传工作有了很好的阵地。

在内部主页建设上，我们把主要精力集中在扩大信息量，提高实用性上。除巩固已有栏目外，增加综合文字材料、统计数据、廉政建设、内部制度等栏目，力争资源最大限度共享。同时我们牵头做好工作规程中的支持文件的收集工作，并与现有电子版本的支持文件全部建立了链接，使电子版体系文件更加完整，利用效益不断提高。

在做好网站改版的同时，我们及时制定了网站和主页管理工作规程，进一步调动各处室、单位和干部参与网站建设的积极性。1—6月份，网站访问量49946人次（5166，5648，8111，9708，10217，11096），其中外部访问量18057人次，内部访问量31889人次。

>四、强化质量意识，抓紧抓好宣传工作

上半年，我们紧紧围绕市局工作中心，配合阶段性工作重点，积极做好税收宣传工作，制定下发了《202\_年税收宣传工作意见》，进一步明确宣传为什么，增强宣传工作的针对性和影响面。本级在抓好自身宣传的同时，对全市国税系统的重点线索进行统筹安排。同时我们调整了全市国税系统信息（通讯）员队伍，建立固定的信息新闻工作网络，并组织业务培训，提高工作能力；定期组织新闻单位和全市信息（通讯）员座谈会，通报情况，交流工作，群策群力，做好工作。在自办信息中，围绕阶段性工作重点，及时编发季度信息新闻报道重点，加强对各处室、单位和县（市）局编报信息新闻工作的指导。

我们对自办信息刊物的种类作进一步的细分，主要分为“工作动态”、“领导言论”、“经验交流”、“意见建议”等。上半年已编发“工作动态”22期，“领导言论”17期，“经验交流”3期，“意见建议”1期，较好地发挥了信息刊物传达领导意图，通报情况，交流经验，指导全局工作的作用。

我们还在有关处室、单位的大力协助下，认真组织了全国第十二个税收宣传月活动，开展了税法进学校、税法进社区和税法进企业系列活动，发送税收宣传短消息，认真做好“税法百题知识竞赛”的组织工作，积极组织广大税务干部和纳税人参加，普及税法知识。我们还继续保持与各级新闻单位的密切联系，及时交流情况，为新闻单位的采访报道提供良好的条件。今年上半年，全市国税系统被省局录用信息稿件篇，其中市本级 篇，在十个市地中位居第 。全市国税系统在省级以上（省局指定）报刊杂志上录用新闻稿件 篇，其中市本级 篇，得分 分，高居十个市地的首位。除此以外，全市国税系统发表在市、县两级党报和《绍兴晚报》、《天天商报》上的稿件达2篇。

税收调研职能调整到办公室后，我们积极做好相关工作，一是牵头组织好全市的税收调研工作，及时下发课题，二是认真做好《绍兴国税研究》的编辑工作，不断提高质量，充分发挥了这一内部刊物在业务研讨和思想交流等方面的作用，今年上半年共编发《绍兴国税研究》7期。

>五、创新档案管理模式，为实现省一级达标做准备

今年以来，我们以省一级达标为目标，制定了周密的达标工作计划，在提高档案管理工作水平上下功夫，为年内达到省一级标准做了大量的准备工作。

首先是牵头对档案管理模式进行了调整，使档案管理更加符合工作实际。将原来统一由市局综合档案室整理的资料改为由最终办结部门（或最终生成部门）完整无缺地分户收集、整理，市局综合档案室负责业务上的指导工作，做好监督、指导和归集工作，进一步明确档案管理工作职责，确保档案收集的完整性。

二是根据省、市档案局的要求，进行文书档案立卷改革，实行文件以件为单位归档，以缝纫踏线进行装订，简化文件归档整理程序，提高档案工作效率，适应计算机管理的需要；进一步加快档案工作的计算机应用水平，简化文件归档整理程序，提高档案工作质量和效率，进一步完善档案管理软件，扩大应用范围。

在抓好市本级档案室省一级达标的同时，我们认真做好对各县（市）局档案室的指导工作，确保今年全布达到省二级标准，对有能力的县（市）局帮助其实现省一级达标。

>六、督查督办力度进一步加大，办公室职能进一步体现。

今年以来，我们在修订完善督查督办工作规程的基础上，通过口头、书面等多种形式加大督查督办力度。对局长办公会议、局务会议、管理评审会议等做出的重要决定等主动整理，主动督查、主动汇报。同时注重督查效果，对部分反馈意见要实地检查。我们还根据省局要求，对全市防伪税控覆盖情况、出口退税情况进行了书面督查，收到了很好的效果。有关承办部门都能按照督办要求及时、认真地办理和答复。此外，我们还严格按照“12345”市长公开电话处理要求，及时处理了13件市长公开电话，件件按期回复，当事人均表示满意。

另外，我们还积极配合有关部门开展国税文化建设活动，及时在全市国税系统组织了征文、书法、绘画、摄影比赛活动，目前，该项工作正在紧张有序地进行中。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！