# 乡镇便民服务中心工作总结

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-04-07

*通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。它还可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。本站...*

通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。它还可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。本站为大家整理的相关的乡镇便民服务中心工作总结，供大家参考选择。[\_TAG\_h2]　　乡镇便民服务中心工作总结

　　今年以来，在县委、县政府的正确领导下，在县政务服务中心的指导下，我镇便民服务工作以“XXXX”重要思想、科学发展观为指导，以“为民、便民、利民”为目标，以提高办事效率和阳光便民服务为宗旨，采取得力措施，全面推进村级便民服务代理，取得了明显成效。截止到11月，中心共接待3840人，受理各类项目3840件，办结3840件，其中受理即办件3108件，代办件732件，办结率达100%。20XX年被市政务服务中心评为市级示范点。

　　一、工作开展情况

　　(一)提高服务功能，方便群众办事。

　　高石镇便民服务中心总面积141平方米，共设置党政事务类、民政残联类、计生服务类、经济和劳动保障类、国土林业农业类等五大类窗口，现有窗口工作人员8人，各服务岗位都设有A、B岗。中心主任由镇党政办副主任兼任，中心的所有工作人员从各相关部门抽调并实行挂牌上岗，在大厅张贴所有干部身份职务公示栏，干部工作去向告知栏，解决了群众到乡镇办事进哪个门、找哪个人的问题，减少了因为程序不懂、办理人员不在而造成的误事、误时、误工的现象，有效解决了群众办事难的问题。积极向上级报送政务服务工作信息，并圆满完成了信息报送任务。

　　(二)拓展工作思路，突出服务重点。

　　针对在中心运转过程中，群众反映普遍的一些问题，镇党委、政府顺应民心、顺势而为，及时组建了农技、法律、医疗卫生等专业便民服务队，定期深入村组或在赶集日到场镇上开展便民服务活动。同时，为更加方便群众办事，我们将服务延伸到了村组，按照“九个一”要求全面完成村级便民服务代办点，村文书为代办员，各村民小组长为各小组代办员，建成了一个覆盖镇村组三级的便民服务网，真正做到群众动口干部动手、服务上门的目标。20XX年，各村级代办点共接待群众4720余人次，受理各类项目3420件，办结3420件。广大干部在服务群众的过程中,不仅增强了工作能力,更增进了与广大群众之间的感情。

　　(三)规范办事程序，实行阳光操作。

　　我镇便民服务中心把各项办事程序，办事须知，办理时限，收费标准公布于众，把各项事务的办理置于群众的监督之下，杜绝了暗箱操作，增强了干部依法行政、勤政为民、廉洁自律意识，有效遏制“吃拿卡要”的现象，营造了良好的经济发展环境。中心对外设立的窗口，主要负责办理各村无法办理的事项，根据群众需要，由相关部门按照规定的工作流程办理，办结后从窗口返回。通过规范服务，缩减了不必要的中间环节，简化了办事程序，提高了办事效率，办事程序一气呵成，服务功能大大提高。着力推进行政审批软件系统联网建设，20XX年7月，顺利开通了便民服务电子监察系统。系统的开通及时将群众对我们的意见建议反馈，有力的促进了我们办事效率的提升及服务质量的提高。

　　(四)严格管理体制，提升服务质量。

　　为进一步提高服务质量，杜绝中心违纪现象的发生，在便民大厅营造作风正、服务优、效率高的软环境，我镇加大管理力度，出台多项措施为办事群众提供舒畅保障。首先明确了镇党委书记亲自抓、副书记具体抓的中心管理体制，对中心实行全天候全方位监督管理;其次要求中心严格遵守岗位责任制、工作督巡查制、首问责任制、办结公告制、上下班请销假制、挂牌上岗制、一次性告知制、限时办结制度、失职追究制、十不准等十项管理制度，并将制度上墙。日常管理中做到严格考勤，定时巡查，巡查时发现问题及时制止，对违纪人员进行口头警告，并做如实记录。定期将违纪情况统计汇总成表，并交由镇党政办进行通报。对工作人员明确责任：谁违纪、谁负责，谁违纪、处理谁。工作人员违反有关规定，视情节轻重给予批评教育、责令检查、通报批评直至对人员进行处理和调整等责任追究。同时，要求全体工作人员在接待来办事群众上，切实做到“五不让”。热爱生活，热爱工作，助人为乐，努力打造人民满意的窗口。今年5月、10月，我镇便民服务中心先后迎接市、县政务服务中心领导的检查，获得高度好评。

　　二、存在不足

　　(一)个别窗口工作人员业务水平、服务质量、办事效率有待提高，纪律观念有待加强，工作方式还需改进。

　　(二)经费不足，便民服务中心及村级代办点的办公硬件不完善。

　　(三)对便民中心的窗口工作人员的业务培训力度不够。

　　三、下一步打算

　　(一)加强自身建设，进一步健全、完善各项管理制度，加强效能监督管理，加强对中心工作人员的考核制度的建立。进一步规范化建设镇村便民服务, 使服务更加科学合理。

　　(二)开展各项培训，提高工作人员的素质和工作能力。一是培训工作人员要有强烈的宗旨意识和乐于奉献的精神，真正把群众利益放在第一位，踏踏实实为群众办事;二是要有熟练的业务技能，加强学习，提高素质，树立良好的行政服务形象。

　　(三)加强村(社区) 便民服务代办点的建设，使服务到村组户。进一步扩大村组代办点的服务范围，尽量让老百姓的事情在最基层得到解决，减少办事成本。

　　(四)拓宽服务领域。不断拓宽服务领域，在事关群众的生产生活、经济发展、农业科技等方面深入开展新的服务。在做好大厅窗口工作为中心的群众提供好服务的同时，拓宽服务领域，丰富服务形式，开展上门服务，延伸服务链条。

　　202\_年以来，便民生活社在乡党委、政府的正确领导下，在城中社区的具体指导下，始终坚持以人为本、为人民服务的工作宗旨，逐步建立健全各项规章制度，以转变职能、优化服务、方便群众、提高办事效率为目标，扎实开展了以下工作。

　　一、遵章守法，坚守岗位。

　　城中社区寿山路便民生活社工作人员严格遵守便民服务方面的法律法规。热情为居民提供相应的日常服务。

　　二、加强学习，不断提高服务质量。

　　生活社工作人员认真学习办事流程和有关法律、法规知识，虚心听取群众意见，不断完善有关制度，不断改善工作方法，转变工作作风，办事质量和效率不断提高。

　　在便民服务建设中，我镇注重创新工作思路，做到“四个结合”：一是把便民服务工作与目标考核相结合;二是把便民服务中心工作与便民惠民服务站工作相结合;三是把便民服务工作与开展干部作风整顿、落实科学发展观活动相结合;四是把便民服务中心与党风廉政建设相结合。透过这“四个结合”，有力地推进了便民服务工作的开展，提高了便民服务质量和工作水平，取得了明显的实效。主要体此刻以下五个方面：一是促进了领导决策的民主化科学化;二是增强了工作透明度，促进了党风廉政建设;三是促进了依法行政;四是改善了干部作风，密切了党群、干群关系;五是改善了投资环境，促进了经济和社会事业的发展。

　　三、切实为民办实事好事。坚持以务实为民、便民高效为宗旨，以优化服务为核心，方便快捷地满足了群众的需求。

　　便民生活社安排一至二名专职工作人员便民服务站的日常服务，接待、咨询等工作。为提高办事效率，使便民服务站起到最大化的便民、惠民作用，我镇采取了“办理+全程代理”的服务模式，另设村级便民服务点，除了完成政策咨询服务外，还要完成村民要求的代办事项。全程代理实行无偿服务，申请人只需交纳审批办证的有关费用，一律不再加收任何费用。

　　近几年来共接待群众咨询893人次，为群众办理、代办事项1418件，办结1416件，免费为群众复印身份证、户口薄等763份。

　　近几年免费为接近上万人提供就业岗位咨询，培训了1400人失业人员，并为1000人提供再就业岗位。

　　五、202\_年下半年工作要点。

　　1、加强学习，坚守岗位，勤政为民，廉洁奉公，按制度办事。

　　2、认真搞好便民服务项目、就业技术培训等服务。

　　3、加强队伍建设，不断提高窗口单位工作人员业务素质和乐于无私奉献的精神，把群众利益放在第一位，踏踏实实为民办实事，做到“一专多能、一岗多责”。把实事办实，把好事办好，做到群众满意。

　　4、加强网络建设，不断完善服务中心硬件、软件建设。

　　透过便民服务中心工作的顺利开展，为百姓树立良好的公仆形象

　　下一步的工作计划

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！