# 村民情驿站工作总结(推荐3篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-03-08

*村民情驿站工作总结1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“便民、规范、高效、廉洁”为原则，以提高办事效率和阳光便民服务为宗旨，逐一从单一的行政审批型向综合便民服务型转变，各项工作均取得了较好的成...*

**村民情驿站工作总结1**

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“便民、规范、高效、廉洁”为原则，以提高办事效率和阳光便民服务为宗旨，逐一从单一的行政审批型向综合便民服务型转变，各项工作均取得了较好的成绩，圆满完成了年初的计划，现将半年来的工作总结如下：

>一、上半年工作实绩

(一)完善制度，加强考核

为使便民服务中心真正起到便民、为民、帮民作用，我镇从加强管理，完善制度入手，切实推行“七公开”，即：项目名称公开、办事程序公开、申请条件公开、申报材料公开、办结时间公开、收费标准和收费依据公开;实行“五规定”，即：一般事项直接办理，特殊事项承诺办理，重大事项联合办理，上报事项负责办理，控制事项明确答复。首问责任制、一次性告知制、限时办结制、服务双岗制、和考勤请假等制度的建立和对窗口工作人员的严格考核，逗硬奖惩都为便民服务中心的正常运转提供了保障。

(二)工作规范，措施完善

根据我镇实际情况，便民服务中心采取“集中办公”的模式，即每逢赶集日，各进驻窗口人员在便民服务中心集中办理各项业务，尽力方便群众。同时，平时工作日都安排了2名以上工作人员上班，保证便民服务。

便民服务中心坚持以人为本的科学发展观，把人民群众的利益作为各项工作的出发点和落脚点，以加强行政效能为轴心，大力推行依法行政、政务公开、简化办事程序、提高办事效率、创新服务方式，做到群众满意。

(三)狠抓能力建设

培养一支能力强，业务精的工作人员。为提高工作人员的服务本领，我们组织窗口工作人员学习了《行政许可法》，并组织专业培训3次，定期交流学习，提高了工作人员的业务素质和业务水平。

(四)规范服务，因人定责，公开承诺

我镇按照“热情周到、高效服务、依法办事、清正廉洁”的服务守则，要求中心工作人员做到热情接待、耐心解释，坚持合理诉求解决到位，不合理诉求解释到位的原则，全心全意为人民服务，尽最大可能地为基层群众提供快捷、便利的服务。

>二、存在的不足

(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，使便民服务中心的办公硬件不完善。

>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。

(二)依法行政，规范运行。镇便民服务中心作为工作实体、责任主体，决定了其工作的重要性、特殊性，也决定其必须带头依法行政。要严格贯彻落实《行政许可法》，严格规范职务行为，绝不能以言代法、以权压法。要对全体工作员进行经常化、制度化的依法行政培训，自觉在法律框架内思考问题和进行工作。

(三)继续开展各项培训，提高工作人员的素质和工作能力。镇镇便民服务中心的工作人员要具备两种素质：一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;二要有熟练的业务技能，要“一专多能，一岗多责”。因此，抓队伍教育培训就显得尤为重要。

总之，我镇便民服务中运行以来，进一步转变了机关干部作风，方便了群众办事，促进了农村经济发展和社会和谐稳定，我们将进一步加大工作力度，真正把便民服务中心建设成服务群众满意的民心窗口，为维护社会和谐稳定发挥积极作用。

**村民情驿站工作总结2**

>一、xxxx年年便民工作开展情况

1、开展婚迁入户、大学生入户和分户相关政策咨询xx人次，发放婚迁入户表x张。

2、按要求实时完成镇本级基层平台信息修订、更新和充实；完成政府信息公开目录搭建工作；规范落实政府信息公开工作相关工作要求；督促社区一级平台实时完成基层平台信息更新与维护工作。

4、量体裁衣式个性化服务方案录入达到xxx%，后续平台工作随时关注数据动态，保障各项数据差异的修改和资金的平衡，x省平台数据的维护。残疾人自强助学金资金已经发放到残疾人手中。残疾人上半年精神、智力三四级、居家安养xx人资金已下发，上报下半年数据审核通。xxxx年种养殖业xx个、残疾人基地扶持转移发展生产力xx人的资金已全部发放到位。xxxx年居家灵活就业xxx个人，灵活就业（直补）创业x个全部资金已发放到位。xxxx年残疾人就业培训和残疾人实用技术培训都通过残联运用不同培训方式进行了培训。xxxx年已实施了白内障免费手术xx例，省项目白内障免费筛查xx月正在进行。xxxx年x—xx月残疾人两项补贴统计上报民政完成并完成资金发放。xxxx年资助一二级重度残疾人购买养老保险工作已有序推进并成功缴纳完成。xxxx年有残联资助残疾人购买新合医疗和少儿互助金工作已全部完成。xxxx年辅助器具xx件全部发放到位并录入平台。xxxx年残疾证十年到期更换工作的开展。

5、办理老年优待证xxx人次。

6、其他工作

在市政务服务办的指导下，认真开展政务服务规范化标准化试点工作，认真开展了x市单位和部门证明事项保留清单的宣传和落实工作。

>二、xxxx年工作计划

（一）规范工作管理，提高服务水平

加强对各进驻中心的部门之间的协调、监督，完善一窗式受理等工作制度；规范窗口人员的管理，确保中心各项服务工作不缺位、不脱节、不拖延，提高服务水平、提升服务形象。

（二）完善平台建设、提供工作保障

**村民情驿站工作总结3**

x镇便民服务中心在区行政审批局的指导和镇党委、政府的领导下，坚持为民、务实、清廉、高效的工作基调，以创新镇、村两级政务服务体系建设为重点，在完善规章制度、健全服务机制、创新服务方式、提升服务能力上不断下功夫，让服务效率切实提高、服务质量全面提升。现将镇便民服务中心xxxx年便民服务工作报告如下：

>一、对照目标抓落实，促进政务服务规范化

2、做好便民服务场所的升级改造。根据《x经开区（龙泉驿区）创新推进街镇审批服务便民化实施方案》文件精神和区行政审批局要求，x镇在场地有限的情况下，从改善服务环境和硬件入手，对镇便民服务中心大厅进行了升级改造，更换了便民中心门头、制度牌、工作牌和欢迎墙等，完成硬件设施安装、调试工作，包括排号机、语音叫号系统、呼叫器+窗口屏+评价器、排号显示屏等设备。改造后的服务场所功能更加完善，布局更加规范。今年下半年，桃源村对便民服务室进行了场地改造，办公条件更加宽敞、设施更加齐备、服务更加亲民化。

3、优化便民服务事项。因政策调整和工作需要，个别便民服务事项有所变更，x镇便民服务中心开展了服务事项清理，修订了常办事项服务指南（内容主要包括服务事项的名称、办理窗口、材料清单等）。进一步细化办事窗口的分工，深化“最多跑一次”改革，为群众提供“一站式服务”。

扎实做好日常工作，促进政务服务便利化

1、严格落实延时服务制度，按照优化便民服务的.工作要求，建立以群众需求和办事便利的工作模式，工作日午间和周六均安排窗口工作人员在规定时间到岗到位，延时服务期间严格遵守便民服务中心规章制度，履职尽责，认真接待每一位办事群众。未发现窗口工作人员违规违纪情况。今年，镇便民服务中心为群众延时服务的办件量为xxx余件。

2、严格执行“一站式服务”制度。以便民利民为导向，最大限度方便群众办事，健全综合性便民服务平台并向村（社区）延伸，推行分设办事窗口整合为综合服务窗口，整合x、茶店片区办事窗口，严格执行“一站式服务”，限时办结并及时回复。推行代办服务制，对下沉到村社区的服务事项，开展业务指导，确保村社区对下放事项工作承接到位，全面推进服务事项指南化。今年，镇便民服务中心共接待办事群众xxxx人次，受理申办事项xxxx件，办结xxxx件，办结率xxx%。

3、有序推进基层政务公开工作。严格按照《条例》、《龙泉驿区xxxx年政务公开重点工作责任分工方案》开展工作。一是持续推进主动公开。按照要求，主动做好重大决策、机构组织、人事任命、财政预决算以及重大建设项目、医疗、卫生、社保、就业、环保、惠农政策等相关领域的信息公开公示，今年截止xx月xx日，通过不同渠道和方式主动公开政府信息xxxx条，基层公开综合平台公开信息xxxxx条，其中村（社区）主动公开信息xxxxx条，包括最新动态xxx条、通知公告xxx条、村情概览xxx条、基层公开xxxx条、便民服务xx条、沟通互助xxx条、服务发展xxxxx条。通过政务微博公开信息xxxx条。二是依法做好依申请公开。为方便群众获取信息，我镇建立健全了依申请公开工作机制，开通了投诉举报信箱，畅通政府信息公开申请受理渠道。今年，我镇未收到公众申请要求公开的其它方面政府信息。

5、完成区级部门交办的其他工作。一是开展xx个试点领域基层政务公开标准目录编制工作，对照xx个试点领域基层政务公开标准目录及\_政府信息公开条例，结合权责清单和公共服务事项清单，完成了x镇xx个试点领域基层政务公开标准目录汇编。二是开展x省“一体化”政务服务平台录入工作。召集村社区工作人员开展“一体化”平台事项认领、窗口设置、填报录入等内容培训，并按照区级部门要求，完成录入工作。

>二、落实工作制度，强化工作保障

（一）强化制度建设，提升服务水平

一是抓制度落实，形成工作常态。优化《便民服务中心人员绩效考核办法》，严格落实首问责任制、限时办结制等制度，并按照《管理制度》，对窗口工作人员严格考核、逗硬奖惩。二是抓好一岗多能培训，加强服务队伍建设。开展村级代办服务、窗口下沉业务指导，提升便民服务意识和便民服务能力，切实为辖区群众提供更好的服务。三是强化作风建设，提升服务水平。围绕《 xxxx年度公共服务满意度测评》反馈问题，开展专项整治，通过集体谈话和自查自纠等方式，查找问题并整改，促进便民服务质效的提升。

（二）优化服务模式，推进服务“亲民化”

一是以功能优先和群众感受为导向，开展代办服务、预约服务、上门服务、延时服务等便民服务，切实把村（社区）便民服务室建成联系、服务、凝聚党员和群众的公共空间、邻里中心和温馨家园。二是持续做好服务群众“五个一”工作方法。要求工作人员做到微笑服务，主动热情，耐心周到，让群众获得更贴心的服务。

>三、抗击疫情，做好窗口服务

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！