

最新便民中心年度总结(大全8篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

便民中心年度总结篇一

xx镇便民服务中心工作在上上级业务部门的大力支持下，镇党委政府的正确领导下，各级部门的协调配合下[]20xx年我镇便民服务中心的工作取得了显著地成效[]xx镇便民服务中心紧紧围绕着“转变职能、优化服务、方便群众、提高效率”的目标，坚持以打造满意中心、效能中心、服务中心、一流中心为核心，极力使便民服务中心成为为民服务的综合平台、开展公共服务的窗口和推进政务公开的载体，为加快发展、科学发展、又好又快发展创造规范、高效、诚信、开放的政务环境。

我镇便民服务中心自成立以来，设有社会保障民政、计划生育、农业综合服务、信访、林业等7个窗口，中心内配备了电脑、电话、桌椅、打印机、饮水机等办公设备，实行“开放式办公、一站式办结”的管理体制，从硬件上满足群众需要，软件上方便群众，杜绝了办件拖拉、推诿的现象。我镇便民服务中心成立以来，各窗口工作人员都工作认真，态度友善，热情为老百姓服务，切切实实为人民群众办好事，办实事。在推进作风建设的过程中，创新管理手段，努力抓好中心人员管理，抓好中心人员的上、下班和坐班时间。通过每日考勤和不定期检查，以及外出临时离岗登记和严格的请销假制度，有效地促进了工作人员遵章守规，保证了窗口人员上班时间在岗在位。同时中心不断细化考核标准、改进考核方法、规范考核程序，逐步建立完善比较系统、规范的考核、评估、激励机制，将平时考核结果作为年终考核的主要依据，充分

调动中心工作人员的积极性、主动性和创造性，加强自我约束，创先争优，形成爱学习、守纪律、干实事、讲奉献的良好风气，全力打造优质服务环境。

“中心”今年通过探索创新，着力强化整体服务效能，把集中办事优势转化为集聚效能优势。简化许可环节，解决群众“来回跑”问题，并以告知承诺保证依法经营，以审验运行促进许可规范，群众满意度迅速提升。按照“领导放权、彻底授权、窗口有权”的要求，将一般事项授权给审查员审查、窗口负责人核准签发，减少办事环节，缩短办事周期，真正实行审批阵地的前移。重点抓好集中踏勘、并联审批、综合验收环节，实行一窗受理、一次申报、一口收费。在全程跟踪基础上实行了全程协调、全程督查，切实加大了“中心”对整个审批流程的渗透、介入、整合力度。

制定工作人员“爱岗敬业、团结协作，廉洁公正、文明礼貌，勤学善思、优质高效”24字行为守则，“不迟到早退、不擅离岗位、不串岗聊天、不吸烟看报、不与人争吵，不玩电脑游戏”六不工作纪律，倡导使用十字文明用语，并出台服务语言、服务态度、服务仪表、服务设施、服务质量等方面服务规范，从而把“中心”规范化管理提高到一个新的水平。重抓存在问题的整改，对群众反映的如何解决“两头跑”、“一口清”问题，如何进一步提高服务质量问题进行积极探索，逐一落实。

xx镇便民服务中心自开办以来，一直秉承求真务实、以人为本、便捷高效的服务理念，在接下来的工作中我们将继续做好工作，不断提升服务水平，真正做到为民、爱民、惠民。今后，我们要按照上级要求，进一步搞好城关镇便民服务中心的规范化建设工作，不断提高进驻便民服务中心工作人员素质，加强县、镇、村三级联动，进一步提高窗口的容纳量和办事效率。健全和完善管理制度，加强对管理制度的实施和监督力度，为全镇村干部、群众提供更便捷、更好的服务环境和服务质量。

(一)抓服务。继续完善便民服务中心的服务功能，加强中心服务人员的培训，不断提高中心服务人员的素质，提高服务水平。

(二)抓深化。在继续强化便民服务中心的服务功能的基础上，不断创新工作载体。

(三)抓监督。进一步完善监督机制，建立服务质量即时测评制度，加强对便民服务中心工作人员服务态度、服务质量的监督。

便民中心年度总结篇二

xx年上半年便民服务中心在街道党工委、办事处的正确领导和区政务中心的帮助指导下，努力提高服务效率，构建和谐的服务环境，认真开展窗口便民服务工作，现将具体工作情况总结如下：

上半年便民服务中心在原有的基础上配置了2.5mx2.5m的'led显示屏，全天候滚动显示近期的招聘信息；配置了液晶电视，滚动播出全市社会保障动态及最新条例；还配置了社保查询一体机，可直接进行社保、就业、权益服务、政策法规、办事指南、常见问题的自助查询，让便民服务中心朝更加人性化的方向发展，真正做到了为民服务、为民解忧，实现了“便民”、“利民”、“乐民”、“富民”、“安民”。

1、街办便民服务中心各窗口工作人员都认真工作，热情为老百姓服务。上半年中心共计受理行政审批项目1636件，办结通过1636件，其中即办件1636件，办结率达100%，咨询量7070人次，群众评价率100%，满意率100%。计划生育窗口办理《独生子女父母光荣证》71件、《流动人口婚育证明》19件；劳动保障窗口共计办理《失业就业登记证》23件、失业保险金领取人员签字360人次、退休人员养老金资格验

证213人。

2□xx年运行了新的成都市基层公开综合服务平台，与电子监察网上审批办件进行了对接，农村三资监管系统也即将纳入到基层公开综合服务平台，为了更好的运用好新的平台，中心工作人员深入了解新平台的操作方法，协助村（社区）做好信息的更新维护，并在使用过程中积极提出意见建议，截止目前为止，政府信息公开信息已更新100条，达到了全年任务量的67%，报送政府信息季度报表一次，规服信息1篇。

3、加强中心内部管理。规范运行模式，提高服务质量，进一步提升中心工作人员素质素能。

便民中心年度总结篇三

今年以来，乡便民中心在市委、市政府的正确领导下，在乡党委、政府的具体指导下，中心全体工作人员的齐心协力共同努力下，认真按照党委政府会议提出的工作要求，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，逐步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。全年我乡便民服务中心共为群众办理各种便民服务事项432件，其中乡便民服务中心办理289件，村便民服务中心办理143件，办结率达到99.7%。现将我乡便民服务中心工作总结如下：

一、工作开展情况

（一）提高服务功能，方便群众办事。

乡便民服务中心总面积114平方米，共设置党政综合类、民政残联类、计生服务类、劳动保障类、国土林业类等九大类窗口，现有窗口工作人员9人，各服务岗位都设有ab岗。中心主任由乡党政办主任兼任，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) 强化制度建设，增强服务保障

为使便民服务中心真正起到便民、为民、帮民作用，我乡从加强管理，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。

(三) 规范办事程序，实行阳光操作

我乡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。

(四) 严格管理体系，增强服务质量

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。首先明确了乡党委书记亲自抓、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。

二、存在的问题和不足

(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缺少专项办公经费，便民服务场所日常开支均由乡村办公经费承担，负担较重。

(三)村级便民服务代办点办公室设备设施缺乏，存在与村“两委”共同办公的情况。

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。进一步规范建设乡村便民服务，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)加强村级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。

便民中心年度总结篇四

20xx年，在县委、县政府的坚强领导下，围绕县委、县政府工作大局和工作要点，紧扣年初经济工作会议既定的目标和任务，按照“一点两带、两翼齐飞”的发展思路，上下同心、真抓实干、开拓创新、攻坚克难，全乡经济和社会各项事业得到较好发展。截止10月末，社会固定资产投资5500万元，项目引资1850万元，超额完成任务的310%，人均纯收入达2680元。现在我代表乡党委、政府作述职报告，恳请各位领导和同志提出意见和建议，使我们今后的工作不断得到改进和完善，把全乡的事办得更好。

以提高党的执政能力为目标，狠抓干部和党员队伍建设，改善基层组织软硬件建设，提升服务水平，密切党群、干群关系，全乡整体创造力、凝聚力和战斗力明显增强。一是强化自身建设，充分发挥党委的核心作用。在全面贯彻落实民主集中制原则的基础上，注重党政班子团结与活力，根据班子成员各自特长与能力，发挥各自优势，合理分工，做到责权分明，有位有为。年初将全乡十四项重点工作明确到人，从

而有效激发班子成员抓工作的积极性和解决难题的创新能力。二是完善硬件建设，增强阵地服务功能。结合党建示范点、后进村转化、贫困村帮扶等工作，多方筹措资金，投资26万元新建哈字村村部450平米，投资24万元对二号村、十二号村进行改造升级，装修“两室”300平米，购置办公设备63套，硬化院落500平米；请市园林局专业人员设计规划，建村民活动广场4处1500平米，绘制文化墙1600平米，达到绿化、美化、亮化标准。同时，普及政务通农户，各村均建立了便民服务区、服务台账等，并与乡便民服务中心有效对接，全年代办事项达千余件，基层组织在群众中更具向心力和凝聚力。三是加强村级班子建设，提高党员干部综合素质。严格程序，依法选举，通过一个环节一调度、一个环节一培训、一个环节一督导的方式，积极稳妥地完成了全乡11个村的“两委”换届工作，选优配齐村班子，换届后村班子整体战斗力明显增强。同时，注重教育管理，党员干部队伍素质得到提高。按照十六字方针要求，严把党员发展程序和质量，今年纳新党员3名，培养积极分子55名，村级后备干部33名。依托乡党校、村远程教育网点进行党员教育培训，增强了党员干部的服务意识，培树典型3名。

乡党委、政府积极探索发展新思路，结合全乡地域特征，确定了“一点两带、两翼齐飞”的发展战略，抓住扶贫攻坚、农村面貌改造提升、农业综合示范区建设“三大机遇”，以xxxx村为中心抓好小城镇建设，柳塘川依托围多旅游线发展旅游业，桃山川依托土地、林业资源发展农业产业，共建设旅游服务区、柳塘人家、蓝莓庄园、平榛种植基地四个市县观摩点，全乡农业产业、项目引资、休闲旅游、基础设施等方面快速发展。

（一）搞好示范带动，推进农业产业化进程。

本着“发展特色产业、推广新兴品种、引导规模建设、培育高端品牌”的农业产业发展思路，全年新建百亩有机马铃薯种植基地1个，百亩蓝莓采摘园1个；百亩观光花卉基地3个，

百亩小杂粮种植基地5个，千亩榛子种植基地2个，千平养殖小区3个，农业收益显著增加，农民收入稳定增长，全乡主导产业发展态势良好。

（二）加大招商引资力度，培育新的经济增长点。

认真落实各项招商引资制度，实行党政一把手全程跑办机制，努力营造尊商、重商的良好发展环境，续建、开工、储备项目均有成效。一是蓝莓庄园项目。投资800万元，占地150亩，集采摘、餐饮、休闲垂钓等为一体的蓝莓生态庄园于6月底投入使用，吸纳当地群众300人实现家门口就业，年增人均收入万元以上。二是鑫运轻质建筑材料制造项目。投资600万元，占地35亩的轻质建筑材料生产企业入驻二号村，于5月份正式投产，年创产值1000万元。三是珍珠岩开采项目。该项目经多年不懈努力，于10月份已办好采矿审批手续，明年春季开工建设，正式投产，当年可增加财政收入100万元以上。

（三）依托资源优势，打造旅游支柱产业。

结合“万家客栈”工程，围绕我乡的地域优势，充分利用旅游廊道资源，全力发展旅游产业，走出了一条脱贫致富的好路子。一是构建平台。为留住过往游客，带动本地旅游产业发展，投资115万元新建旅游服务区一处，硬化停车场6000m²，设停车位80个，销售摊位70个，打造观赏花卉观赏区三处500亩，修建风车1座，旅游公厕2处，为旅客提供停车休息观赏服务功能，为周边农户销售本地土特产品提供场地，旅游旺季接待游客日均达3000人以上，本地农民增收渠道不断拓宽，为实现脱贫致富搭建良好平台。二是精品示范。投资150万元，按照修旧如旧，就地取材，保持原貌原则，建成了以农家住宿、农事体验、民间艺术为核心内容的柳塘人家项目区，今年集中连片改造特色农家游8户，建停车场2000m²，已初见成效，旅游旺季日均收入达5000元以上。三是整体推进。完成全乡旅游整体规划，继续扩大旅游项目实施范围，通过积极外联，已有多家公司到我乡考察，其中两家确定意向，拟在

十二号村、十九号村建集游览观光、民俗风情、休闲娱乐为一体的高品质旅游景区，建成真正的精品旅游驿站，目前正在协商中。此项目建成后将带动我乡乃至全县旅游产业的发展。

（四）加大基础设施投入，不断增强公共服务能力。

抓住政策机遇，争取项目资金，全年共完成五件实事。投资135万元新修砂石路6.2公里、硬化水泥路4公里，解决了3个村10个组的行路难问题；投资75万元修建饮水工程10处，解决了涉及6个村12个组的人畜饮水问题；投资1900万元实施农业综合示范区和节水灌溉项目工程，维修河坝3千米，打机井86眼，维修田间路2公里，治理面积1.2万亩；投资168万元，为8个村25个居民组更换变压器13台；投资97万元完成危房改造106户；完成xxxx村32米中桥的立项审批，农民生产生活条件得到较大改善。

乡党委、政府把社会管理作为工作的前提和保障，全力维护社会稳定，社会各项事业得到长足发展。一是联系社会各界力量，为村和学校捐款25万元，改善基础设施；二是落实各项惠民政策资金，及时发放草场补贴、粮食直补、退耕还林补助等各项惠农资金580万元。三是狠抓扶贫攻坚工作，争取扶贫资金190万元，落实五类扶贫项目，年内共有212户贫困户享受到扶贫资金补贴，实现脱贫。四是注重文教卫生事业发展，投资300万元完成xxxx小学宿舍楼和卫生院医疗服务大厅建设，完成2800平米中心幼儿园土地手续办理等前期工作。五是加大接访和积案化解力度，全年共调处矛盾纠纷50余起，两件县级重点案件全部化解。年内没有发生安全生产和森林草原防火等安全事故，计生、工青妇、老干部等工作均按上级要求完成任务。

乡党委、政府始终把党风廉政建设工作摆在重要议事日程，贯穿于各项工作之中，活化监管载体，完善监管机制，促进党风廉政建设深入开展。一是认真落实党风廉政建设“一岗

双责”。为了更有效地落实党风廉政建设责任制，对全乡党风廉政建设责任制进行了责任分解，明确“谁主管、谁负责”，既要管理分管部门的业务工作，又要抓好分管范围内的反腐倡廉工作。真正做到反腐倡廉工作与各项业务工作一起部署、一起落实、一起检查、一起考核、一起奖惩，全年无违纪案件发生。二是严格执行领导干部廉洁自律各项规定。督促领导干部严格遵守《准则》，认真贯彻落实“八项规定”，组织广大党员干部学习各项规定的具体内容，通过观看警示教育片和正面典型案例，不断提高广大党员干部廉洁履职的意识。全年组织党员干部学习培训4次，增强了全体党员干部拒腐防变的能力。三是完善制度。围绕作风转变、效能提高、形象提升的总体要求，制定完善了工作督查、公务接待、值班带班、财务管理、车辆管理、目标考核等制度，建立长效管理机制，提升机关干部和村组干部的政治素养，增强了各级干部廉洁自律意识、宗旨意识、服务意识。

便民中心年度总结篇五

基层便民服务中心建设是推进社会主义新农村建设的重要内容和途径，也是促进农村和谐稳定、构建社会主义和谐社会的重要举措。按照省、州、县相关要求，为强化基层政务服务机构便民利民服务功能，乡认真贯彻落实，按时完成了工作任务。现就我乡推进村级便民服务室（代办站、代办点）建设工作开展情况总结如下：

（一）领导重视到位。我乡党委领导对这项工作给予高度重视，专门成立了领导小组，由党委书记任组长，组织、纪检各村行政服务中心、各村两委班子为成员，明确责任分工。

（二）确定场地、保障设施设备需要。各村（社区）整合利用现有办公条件，落实便民服务办理场所，乡政府统一为辖区内各村制作了便民服务中心标识并完成挂牌。

（三）服务人员到位。各村结合工作实际，在现任的村干部

中落实2-3名工作人员免费为群众代办相关事项。

（四）规章制度到位。由乡政府指导各村便民服务室（代办站、代办点）建立健全首问负责、限时办结、责任追究、一次性告知、政务公开、工作人员行为规范、投诉举报等七项制度并上墙。

（五）规范服务内容。乡政府认真参考《县便民服务事项目录》后，结合实际选取常用事项共53项，全乡统一制定了便民服务事项目录和办事指南。将常用便民服务事项办事指南在便民服务室上墙公示。

（六）完善村务公开。为了方便群众有事能找到人，在各村村务公开栏内将便民服务室联系方式、服务事项目录及监督电话等进行公示；避免群众在办事过程中跑冤枉路。

（七）考核督查到位。乡党委政府已将各村便民服务工作纳入年度考核，从组织机构、落实全程服务代理、完善档案信息、服务大厅规范四方面加强考核，并每月进行督查，不定期开展抽查。

今年，我乡将进一步加大工作力度、创新工作方法，把工作重心放到农村便民服务中心规范化运作上来。计划在近期召开一次全乡村级便民服务工作会，就服务事项规范操作、台帐管理、数据上报等内容再次进行部署和培训。同时，加快完善我乡村级便民服务中心的基础硬件，逐步实行县行政服务中心、乡行政服务中心和村级行政便民服务中心三级联动，从而不断提升便民服务整体工作水平。

便民中心年度总结篇六

xx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：

对照目标抓落实，促进政务服务规范化

抓好便民服务体系规范化建设

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 and 区行政审批局要求□xx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□xx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内到岗到位，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xx□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。

便民中心年度总结篇七

20xx年，我镇便民服务中心工作在镇党委、政府的领导和上级有关部门的指导下，坚持以人为本，为民服务的工作宗旨，建立健全各项规章制度，完善相关办事程序，为构建和谐南丰，促进南丰经济快速发展提供了有力保障。

为积极推进便民服务中心效能建设，改进机关作风，提高办

事效率和公共服务质量，进一步制定和健全了首问责任、限时办结、责任追究、管理、代办、双岗、延时、预约等工作制度。同时，加大规范化服务型政府工作的投入，全面完善办公室设备，政务公开栏等。规范各村便民服务站的办事流程，并公示上墙，将便民服务中心的工作纳入良性发展轨道。进一步推进三级便民服务体系，继续加大村级便民服务代办站的规范化建设工作，推进村级代办站工作的开展。按照高效、规范、便民要求，进一步细化、量化、优化服务流程，加强村级代办员的培训。认真定期开展民意调查，及时了解群众对规范化服务型政府工作的满意度。树立典范，以点带面，把建新村的便民服务站打造成亮点。

镇党委、政府结合实际，积极创新活动载体，进一步提高便民服务中心服务质量和效率。深入开展为民服务阳光行动，设立固定的《南丰镇“为民服务、阳光行动”行政权力及便民服务事项公示一览》、《南丰镇人民政府机关工作人员职责岗位公开栏》、《南丰镇为民服务阳光行动 便民事项申请、审批流程图》、《南丰镇人民政府办事指南》等，将政务项目、办事指南、办事流程、窗口服务事项进行全面公开公示。为方便群众办事，还印制了《南丰镇人民政府便民服务手册》。对凡涉及群众切身利益与村务、居务密切相关的政务、财务及重大事项，根据公开的内容、性质、要求、对象等，除在公开栏公开外，还采取会议、通知单等各种形式分层次予以公开。将群众能够直接办理的民政救济、合作医疗、惠农资金、计划生育等重点业务纳入服务中心服务内容。要求镇领导班子成员每周轮流在服务中心值班，专门负责来信来访的接待处理工作。便民服务中心各办事窗口紧紧围绕产业发展、项目建设、民生改善、社会和谐等方面的群众需求开展高效服务，引导机关党员干部立足岗位争优秀，为民服务创先进，展示党员风采，密切党群干群关系。

让老百姓少跑一趟路、少跨一道门、少走一道程序、少找一个人。把解决群众事难办、人难找的问题作为、党组织开展创先争优活动的突破点，按照推行为民服务制度、提高机关

服务效能的总体要求，实行一个中心对外、一个窗口受理、一体化办公、一条龙服务、一站式办结的运行机制，明确一张笑脸、一句问候、一把椅子、一杯茶水、一腔热情的服务要求，建立服务承诺、首问首办、限时办结、考勤值班、绩效考核等制度，做到告知一口清、一纸明。采取主动上门方式，定期到村、户实行服务，让农民群众在家门口便可办理事务、反映情况、了解信息、解决困难。同时，服务中心延长服务时间，每逢赶集日和工作日8小时内，办事人员集中办公；双休日和重大节假日，办事人员轮流值班，实行随到随办或预约办理，确保群众每天到服务站都能办事、办成事。

便民中心年度总结篇八

20xx年以来，乡便民服务中心在乡党委、政府的正确领导下，在县政务服务中心的具体指导下，认真按照党委政府会议提出的工作要求，奋力把“中心”建设成为“服务更优、效率更高、为民更便、形象更佳”的便民服务窗口。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。乡便民服务中心工作人员严格遵守便民服务方面的法律法规，严格按制度为群众办理日常事务，秉公办事，从不推诿。

二、加强学习，不断提高服务质量。乡便民服务中心工作人员认真学习办事流程和有关法律、法规知识，坚持首问责任制和限时办结制，虚心听取群众意见，不断完善有关制度，不断改进工作方法，转变工作作风，办事质量和效率不断提高。

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。全年共接待群众咨询197人次，为群众办理、代办事项744件，办结744件，办结率。各村代办件共1445件，复印各项宣传资

料2200余份。为群众书写申请、证明等42件，免费为群众复印身份证、户口簿等465份。

四、存在的问题。窗口职能受限，有时一件事办不彻底，从而影响办事群众的情绪。

五、20xx年工作总结。

1、加强学习，坚守岗位，勤政为民，廉洁奉公，按制度办事。

2、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。

3、强化协调职能。利用部门集中办公的优势，发挥“中心”的协调作用，切实解决群众及企业反映的实际问题。

总之，我乡便民服务中心通过多年来的运行，方便群众办事，促进了农村经济发展和社会和谐稳定，取得了明显成效，但同先进单位相比还有一定差距，今后，我们将进一步加大工作力度，为百姓树立良好的公仆形象，真正把便民服务中心建设成服务群众的民心工程。