# 政务服务党建引领工作总结(推荐4篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-04-24

*政务服务党建引领工作总结1院党委会一年多来，在上级党委的领导下，我们以持续\_员先进性教育为契机，以构建人民满意医院为目标，以开展“以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”的医院管理年活动为重点，着力解决党组织和党员队伍中存在的突出问题，不断...*

**政务服务党建引领工作总结1**

院党委会一年多来，在上级党委的领导下，我们以持续\_员先进性教育为契机，以构建人民满意医院为目标，以开展“以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”的医院管理年活动为重点，着力解决党组织和党员队伍中存在的突出问题，不断推动了医疗业务工作和党建工作的深入开展。我们的主要做法是：

>一、强化职责，周密部署，确保先教活动扎实推进。

一是坚持把学习理论贯穿于教育活动的全过程。在学习教育中，我们始终坚持把全面领会、正确把握中央文件精神同通读规定的学习篇目结合起来，坚持集中学习同个人自学结合起来，组织党员反复学习、深刻领会\_理论、“三个代表”重要思想和党章的精神实质及基本要求。透过学习讨论、举办专题报告会、重温入党誓词等活动，使广大党员干部理论上有了新收获，思想上有了新提高，党性上有了新增强，政治上有了新进步。

二是采取有力措施广泛征求群众意见。为找准找出广大党员和党组织在近几年来在理想信念、宗旨、工作作以及纪律等方面存在的问题，我们透过设置征求意见箱、召开各类别的征求意见座谈会、印发征求意见表等形式广泛征求群众意见，共收到反映存在党性、党风、行风和工作等方面的意见11条，建设25条。还组织党员认真检查自己存在的问题及深刻剖析存在问题的根源。透过召开民主生活会的活动，开展批评和自我批评，沟通了思想，交流了看法，增进了党员队伍的团结。

三是抓准存在的突出问题，制定整改措施。和整改方案，针对我院少数党员同志存在工作职责心不强、服务意识差、办事推诿等不良现象，组织党员认真制定个人的整改措施。针对党委班子及支部班子存在的问题和不足，制定了党委班子及各支部班子整改方案和整改工作台帐。

在这次先进性教育活动中，医院党委书记、院长，充分认识先教活动的重要性，强化职责意识，以身作则，狠抓活动的各项工作，坚持以“三个代表”重要思想和中央精神为指导，精心组织，周密部署，严把质量关，从而保证了我院先进性教育活动始终按照市委的要求有序推进，到达了预期目的。市卫生局先教办、市先教办和自治区先教办领导先后亲临我院检查指导先教活动，并给予高度评价。

>二、突出重点，狠抓落实，党建工作取得明显成效。

一是加强党的组织建设。去年年初，在市委组织部的具体指导下，按照《党章》和基层党组织选举工作暂行条例的有关规定，透过召开党员大会，选举产生了我院第一届党委会和纪律检查委员会。并根据医院实际，重新调整党支部及所辖科室，新设置了行政一支部等七个党支部，于7月选举产生了支部委员会的领导班子，为加快医院发展和全面落实党建目标管理工作带给了坚强的组织保证。

**政务服务党建引领工作总结2**

XX街道办事处

20\_年政务服务工作汇报

今年以来，在上级区委、区政府的正确领导下，XX街办紧紧围绕“勤政、廉洁、便民、高效”的目标，以创新抓服务，以纪律作保证，大胆实践，不断探索，不断提升政务服务水平，打造“为民、务实、清廉”政府形象。现将街办一年来的政务服务工作汇报如下：

一、机构建设情况

1.健全机构，强化组织保障。成立街道便民服务中心领导小组，由党工委书记、办事处主任任组长，副书记任副组长，下设办公室，负责街道、村两级便民服务中心的管理监督、考核。

2.加大投入，完善便民服务中心建设。硬件建设。在街道办事处一楼设立便民服务大厅（街道便民服务中心）和财务服务大厅，两个服务中心面积达到130㎡，并配备了档案柜6个，电脑9台，办公桌椅12套，饮水机2台，休息椅5把，报纸架2个，制作了便民卡、便民服务中心工作制度牌，设立了公开栏和领导干部去向牌，同时公布了领导分工、科室职责及分片包村职责。建立11个村级便民服务中心，面积均达到20㎡以上，并完善了办公用品配备。街道、村两 1 级便民服务中心标识统一，设备完善，均符合标准，并正常开展工作。软件建设。所有工作人员在均挂牌上岗，公布每个人的工作职责，并制定了工作人员的考核办法，落实首问责任制、服务承诺制、限时办结制、责任追究制度等。

3.优化服务环境，提高行政效能。两级便民服务中心工作人员工作无空岗、溜岗和串岗现象，工作期间文明用语，热情，耐心细致的宣传解释，成为转变机关作风的第一站。

二、工作开展情况

1.提高效率，推进服务创新。按照“审批提速、服务提质”的工作目标，结合为民服务代理制度，通过符合条件立即办、材料不全帮着办、重大事项联合办、群众有难上门办、跟踪服务主动办等方式，同时实行限时办结、首问负责、效能问责等多项措施，实现“服务方式无距离、服务效率无积压、服务流程无障碍，服务质量无差错，服务对象无投诉”的工作目标，2.加强管理，规范行政行为。全面提升服务中心的运行质量和管理水平，确保服务窗口服务标准化、制度化、规范化。一是强化制度管理。实行签到签退制度、请消假制度，加强对工作人员的管理。二是强化社会监督。开设举报电话、举报信箱，动员社会各界对中心工作进行监督，形成督查合力。三是强化工作监督。一方面加强对窗口人员的仪容仪表、2 行为举止、服务态度、文明用语、公务行为和工作作风的严格监督检查，切实维护和提升服务中心对外良好的窗口形象，另一方面，结合纪委严肃查处各种不作为、乱作为、不会作为的现象。

3.抢抓载体，加强作风建设。一是开展“三亮、三比、三评”活动，促进服务中心工作人员主动解民难、排民忧、顺民意，解决好联系服务群众“最后一公里”问题，积极践行“国际级景区、五星级服务”理念，实现了服务意识明显增强、服务作风明显改进、服务效能明显提高、服务能力明显提升的目的。二是开展“学先进、找差距、促赶超”集中学习活动，形成了竞相改善发展环境的浓厚氛围，着重解决思想观念、干部作风、发展环境三个方面突出问题。

4.多策并举，扩大党务政务公开力度。依照服务中心工作实际，将办事流程、办理事项、办事时限、工作纪律和责任追究制度公示栏的形式进行公开，在方便群众的同时，也加强中心功能宣传，进一步提高群众“办事到大厅”的意识，真正实现“政务超市”的建设目标，发挥勤政、廉洁、便民、高效、的功能。

三、20\_年工作规划

1、继续推进干部作风整治工作。进一步开展对服务中心工作人员的仪容仪表、行为举止、服务态度、文明用语、3 公务行为和工作作风的严格监督检查，切实维护和提升两级服务中心对外良好的形象，严肃查处各种不作为、乱作为、不会作为的现象。

2、进一步创新机制、提高效率。一是继续狠抓基础性工作，推进中心制度化、规范化建设；二是加强督查，调动各方面力量对中心工作进行督导检查，形成督查合力，保证中心工作健康运行。

3.切实加大宣传，深化政务公开。通过宣传单、宣传栏展示牌等多种形式搞好政务公开，扩大对外宣传。

总之，在今后的工作中，我们将大力强化政务服务意识，虚心接受社会各界监督，开拓创新、积极进取、关注民生，不断提高办事效率和服务质量，推进机关效能建设日常化、制度化、规范化，在推动我办经济社会又好又快发展方面发挥更大作用。

**政务服务党建引领工作总结3**

政务服务工作年终汇报

政务服务工作年终汇报，市政务服务中心在市委、市政府的领导下，在上级政务服务中心的指导下，以“590工程”为标准深化政务服务中心标准化建设，积极实践绩效考核管理，完善并联审批和全程代办服务工作机制，建立网上公共资源交易平台，推进政务服务体系向基层延伸，取得了良好成效。回顾整个“十一五”期间，中心以科学发展观为指导，严格按照市委、市政府《全市政务服务五年建设规划的意见》开展各项工作，向社会提供依法、规范、便民、高效的政务服务，积极推进服务型政府建设，努力优化政务服务环境和投资软环境，长期位于全省政务服务系统的先进行列。现将工作情况汇

报如下：

一、深化服务窗口建设项目，提高标准化建设水平

一是按照《市人民政府办公室关于实行政务服务首席代表制度的通知》文件要求，市级52个具有审批服务职能的部门签订了审批授权书，重新确定了窗口首席代表，强化了部门对审批窗口的授权，保证了窗口现场办结率100%。二是设置综合服务窗口，统一受理未进驻中心的18个审批部门的申请，完善“一站式”服务。三是加强对进驻中心中介机构的管理。制发了《中介机构进驻市政务服务中心服务窗口管理办法》，规范了中介机构的行为。截止10月30日，市政务服务中心服务窗口受理申请65万多件，办结63万多件，其中即办件为42万多件，即办件率为66%，有效投诉为0。预计全年受理办理75万件。

二、积极探索绩效考核，推进管理方式转变

在市府办《市人民政府政务服务中

心窗口及窗口工作人员绩效管理与考核办法》的基础上，实施了《服务窗口工作人员绩效考核实施细则》、《服务窗口绩效考核实施细则》和《机关公务员绩效考核实施细则》，进一步细化和完善了政务服务考核项目、评分标准和工作程序，开展了工作人员基本素质和专业知识技能测评，丰富了绩效管理考核的内容。将县、乡镇、村三级政务服务体系建设列为县的单项目标考核。

三、开展全程代办服务，切实改善投资环境

为进一步改善投资环境，市政务服务中心在全省率先实行投资项目“一窗式”受理、全程代办并联审批服务机制。一是完善考核制度，制发了《并联审批工作考核制度》，将并联审批工作纳入了市政府年度目标考核范围和市政务服务中心绩效管理考核体系；二是强化跟踪服务，开展了灾后重建项目、招商引资项目、西博会签约项目的跟踪服务工作，建立了窗口协调办理和项目跟踪月报制

度；三是开展全程代办服务，为代办项目实行全程指导、申请、跟踪、协调、取证服务，同步建立全程代办日志，今年已经将天元开发区投资项目全部纳入了代办机制，审批效率提高了50%以上；四是加强银、政、企合作，在市政务服务中心设立了“市中小企业贷款服务中心”，建立了金融机构、中介机构、审批部门为中小企业服务的组织协调工作机制，到十月底已经有30家企业办理了7724万元的贷款；五是率先启动了四川省投资项目并联审批管理软件系统试点，将“一窗”受理、全程代办并联审批纳入了软件系统管理。截止10月30日，共受理办结企业准入并联审批162件，注册资金亿元人民币；受理建设工程项目并联审批522个，总投资额约233亿元人民币。

四、开展网上招投标，加快公共资源交易平台建设

今年新开展了国家投资工程建设项目网上招投标工作，为1666家各类企

业办理了网上注册登记，基本杜绝了工程建设项目招投标利用报名环节的暗箱操作。市政府已经决定建立“市公共资源交易中心”，将各类公共资源交易统一纳入管理和监督。截止10月30日，共完成了633宗国家投资工程建设项目的开评标，涉及投资金额约65亿元，节省资金约7亿元；抽取评标专家6084人；预计全年国家投资工程建设项目开评标750宗，涉及投资金额75亿元。

五、建立网上政务大厅，拓展政务服务功能

一是进一步拓宽“政务网”服务功能，方便群众上网咨询办事。截止10月30日，已有35万多人次访问了市“政务网”，受理网上咨询、投诉1181条，发布各类信息803条，预计全年“政务网”的访问量40万人次以上。受理网上咨询、投诉1300条以上，发布各类信息1000条以上。二是建立了网上市、县、乡镇、村四级政务服务体系。127个乡镇便民服务中心、1727个村便民代办站已经上网，提供信息发布和网上咨询功能。

六、推进市、县、乡镇、村四级政务服务体系建设

按照省委、省政府今年内全面建成政务服务体系，将政务服务标准化向基层延伸的要求，我市从网上政务服务体系和实体政务服务体系两个方面加快建设。截止10月30日，全市六县和开发区共有127个乡镇便民服务中心和1727个村便民服务代办站，其标准化建设基本达到了省上的要求。拟定了12个区域重点镇政务服务中心建设考核实施细则，年底将与市委统筹办一道完成检查和考核。那一世范文网

七、夯实党建工作基础，助推各项创先争优

**政务服务党建引领工作总结4**

政务服务工作总结

今年以来，县委、县政府坚持把政务公开和政务服务工作作为推进服务政府、责任政府、法制政府的高度来抓，政务服务中心坚持以依法行政为基础，优质服务为主导,进一步创新服务举措，不断加强作风建设，增强服务意识，规范各项管理，深入推进效能建设，提升服务水平，紧紧围绕全县工作大局，在促进行政审批改革、推进经济社会发展、突出为广大群众和市场主体服务方面发挥了积极的作用。1-11月份，中心各窗口共受理各类审批事项33061件，注册企业528户，做到了无投诉、无纠纷、无错办。1-11月份我县共主动公开信息29055条，信息发布量位居全市各县区之 首。现将有关情况总结如下: 一、工作开展情况

(一)强力推进作风建设，切实强化服务意识

以党的群众路线教育实践活动和省、市政务服务中心开展的“马上办”活动为契机，采取多种措施认真抓好作风建设。一是严肃纪律抓养成。针对窗口单位人中组成多元化的特点，严格抓好规章制度的落实，实行值班及巡查制度，加强现场管理，推行文明用语，开展热情服务、亲情服务、延时服务和跟踪服务。二是健全制度抓规范。中心结合标准化建设，制定完善了各个岗位的职责、行为规范、行政审批工作标准，行政审批工作通用流程，工作期间八不准、八禁止，进一步严肃工作纪律的十二规定等。还利用技术手段屏蔽网上游戏、聊天等与工作无关的内容。三是利用警示抓反思。针对去年下半年以来，安徽台公共频道播放暗访发现的一些市级、县级政务服务中心在服务过程中存在的各种问题，组织中心全体人员观看，接受警示教育，认清其危害。四是开展讨论抓提高。在党的群众路线教育实践活动和“马上办”活动中，组织开展了专题作风建设大讨论，充分肯定在作风建设上取得的成效，广泛排查易曝光点，深刻剖析原因、认清危害。五是运用活动抓深化。举办了以“为民、务实、清廉”为主题的知识竞赛，开展了党员干部集体晒承诺、窗口服务提质赛“四零”等活动，引导全体工作人员正确对待媒体监督、群众监督，自觉抓好作风纪律养成，把遵守规章制度当成一种自觉养成与习惯，进一步强化责任意识、服务意识、纪律意识，更好地为全县经济社会发展服务。(二)加强督查调度，继续深化政务公开

1、建立有效的工作推进机制。建立了旬监测提醒、月通报点评、季调度推进的工作机制。政务公开办公室坚持旬监测制度，尤其是到每月下旬，对信息发布明显与履行职责不对称的单位、信息发布量明显偏少的单位、零公开的单位进行电话或短信督促提醒，既有政务公开办公室对分管领导或信息工作人员的提醒督促，也有主要负责人对主要负责人的提醒督促。每月坚持对上月公开情况进行通报点评，表扬突出的，批评落后的。每季度利用以会代训的方式召开分管负责人与信息工作人员会议，通报本季度工作情况，分析存在的问题，安排布置下一季度的工作任务。

2、多措推进重点领域工作落实。一是开展分类培训。政务公开办制作ppt课件，逐个栏目讲解提示公开内容的要素支撑，帮助信息发布人员准确理解栏目内容，提供部分公用栏目内容参考模版。二是组织辅导答疑。针对一些单位在推进重点工作落实中遇到的共性问题，政务公开办公室在qq工作群中进行认真辅导，进行面对面的个别讲解，认真解难答疑，解决实际困难和问题。三是加强网上监测督促。政务公开办人员在规定完成时限内，及时监测信息发布及栏目内容更新情况。四是强化责任追究。采取集体约谈单位领导进行问题督办的措施，对落实全年信息公开重点工作部署信息发布工作行动缓慢的单位进行集体约谈，指出问题症结，指导改进工作方法，并提出明确要求，限时完成栏目调整及内容更新，进一步提升政府信息公开绩效。

(三)主动作为，积极做好政务服务工作

1、抓好标准的发布与实施工作。自20\_年10月启动标准化工作以来，组织具有行政审批职能的41个部门完成了361个审批项目标准的制定工作。对照标准化体系的要求，完成了554项相关标准的制定和编制工作，其中包括:24项服务通用基础标准、121项服务保障标准、387项服务提供标准、22项服务评价与改进标准。形成了以服务通用基础标准为基础，以服务提供标准为核心，以保障标准与评价改进标准为支持的、覆盖政务服务全过程的标准体系。自8月初省标准化建设现场会之后，我们又制定了窗口工作标准和服务礼仪标准。20\_年1月1日正式发布实施，取得了较好的效果。2、着力推进工业项目建设审批工作。为助推工业强县战略，服务第一重点工程建设，中心组织编写了《XX县工业项目审批服务指南》，为服务企业列清单。一是起草《关于优化工业项目建设审批实行一站式服务的意见》。二是研究制定审批工作流程图，分别是《有限公司设立流程图》、《XX县外商投资企业设立流程图》、《XX县一般工业项目基本建设项目流程图》。三是明确工业项目审批工作标准。主要包括工业项目注册及工业项目建设所涉及的审批工作项目标准，明确了工业项目审批所涉及的项目名称、依据、所需提供的材料、收费的标准和依据、服务流程、办事时限等。四是编写了有限公司设立服务指南。对工业项目注册过程中所涉及的材料，提供了范文等。

3、认真做好精简清理审批项目。县政务服务中心牵头，县\_、编办、市场\_、县效能办相关负责人组成的领导小组，对我县20\_年保留的审批项目，及去年以来\_、省市政府下放、取消等涉及县有政府的行政审批项目进行清理，经过反复征求部门意见，由县政务服务中心进行综合甄别，个别问题与相关部门进行多次沟通讨论，再由\_、编办、市场\_、效能办进行讨论，参照市行政审批项目清理分类方法，我们最终形成了保留112项、转变59项、转报29项、暂免4项、冻结9项、取消2项，保留审批项目占所有审批项目的，已提请县政府研究。

4、积极服务经济社会发展，群众满意度不断提高。中心采取多种措施，广泛开展预约服务、延时服务、上门服务，安装“一机双屏”，缩短与群众之间的距离，自觉接受群众监督，受到了企业和群众的好评。在全县工业项目巡查调度测评的24个单位中，由年初的位居中游11名，逐步提升到第2名。在今年县人大对中心的评议中，优秀14票，满意3票，被评为优秀单位。

二、下步打算

1、积极推进中心的信息化建设。我们打算在推进审批系统建设中，建立基本建设项目联合审批系统、企业注册一表制系统、统一收费系统、电子监察系统等，利用信息化手段可以实现审批效率的进一步提高与审批行为的逐步规范。2、进一步提高政府综合服务窗口的形象。中心拟在新中心投入使用之后，积极推进人员服装统一，参照市中心及邻县中心的做法，统一人员服装。同时，加强服务礼仪培训，提升形象和精神面貌。

3、强力推进政府信息公开工作。采取切实有效措施，进一步把政府信息公开工作的基础打实，强力推进重点领域、公共监管、公共服务、财政预算决算等重点信息公开，切实维护广大群众的知情权、参与权、表达权和监督权。

第1篇：政务服务中心20\_党建工作总结政务服务中心20\_年度党建工作总结1992-020年，在省机关工作委员会的正确领导和中央党组的具体指导下，省政务服务中心党委结合中心工作实际，......

第1篇：政务大厅行政服务工作总结今年，市政府市政大厅认真贯彻落实市委市政府工作部署，紧紧围绕“转型升级，攻坚克难”第二步战略，强化学习，激励创新，以服务为主线，出色完成新办事大......

政务服务工作总结总结在一个时期、一个年度、一个阶段对学习和工作生活等情况加以回顾和分析的一种书面材料，他能够提升我们的书面表达能力，不如我们来制定一份总结吧。那么总......

政务服务工作总结4篇一年来，政务服务中心在县委、县人民政府的高度重视和正确领导下，在普洱市经济合作办公室和行政审批便民中心的关心、帮助和指导下，政务服务中心认真贯彻落......

第1篇：政务服务中心(项目办)党建工作总结市政务服务中心（项目办）党建工作总结 今年以来，市政务服务中心（项目办）在市委市政府的正确领导下，以\_理论和‚三个代表‛重要思想为指......

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！