

婚姻服务工作总结(优秀8篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

婚姻服务工作总结篇一

时间总是过得很快，新的一年已开始。在过去的一年中我作为商场服务台，带领我部的员工顺利完成了去年的各项工作任务。在此，对一直以来支持我工作的客服部所有员工表示感谢。如果没有她们的努力工作，就不会有客服部今天的业绩。我也感谢各部门同事对我工作上的支持和配合。特别感谢x先生对我的关爱，没有x先生不断对我的教诲就没有我现在的进步。

去年商场服务台部的工作是比较繁忙和辛苦的一年，但对于我们每个人来说又有很多不同的收获。我部x主任在年初被任命为商品部主管，一直从事客服部管理工作的她，对商品经营缺乏经验。开始不知从何着手工作，对此顾虑重重，怀疑自己能否胜任此项工作。虽然我对商品经营方面也没有经验，但作为她的主管依然鼓励她并帮助她，和她一起讨论、解决工作上发生的各种问题，其中包括商品的种类及标价问题，并调动本部员工去全力支持商品部的筹备工作。因为我部门全体员工同心协力的去帮助xx主任，使她充满信心，抛去顾虑，全身心的投入到这项她并不熟悉的工作，并且出色完成了商品部的筹备工作，给商品部今后的经营奠定了基础。

在员工培训方面，我认为应将此项工作做得更有系统和规范，所以我和x小姐就以前的培训资料逐项进行了修改，由x小姐做出一套客服部临时工的培训手册。后来又经x先生的指点学

习仲量联行物业管理服务公司工程部的每日早读方法，对临时工进行宣导，使临时工时刻牢记我们的规章制度及操作程序。

在今年客服部的工作中，使我感到欣慰和骄傲的是看到了x主任□x小姐□x小姐在工作能力上的成长和进步。作为她们的主管让我有一些成就感，同时也是对我的鞭策。不断的学习才能不断的进步，我把上级交给我的每一项工作都当成是给我的一次学习的机会，认真努力的完成它。公司让我参与美容美发室及足底按摩室的装修工程，对于一直没有和外单位洽谈工作经验的我是个考验，也是给我的一次学习的机会。通过许先生的指点及教诲，我成功的完成了我的协调任务，从中也学习到了一些协调工作的方法。参与古典家具的选购工作是给我的又一次学习的机会，经过一段时间的学习和选购工作，我学习到了一些识别家具年份、新旧和产地的基本知识使我增长了见识。

时间总是年复一年的轮回，岁月却把所有的优与劣、利与弊记载下来。在新的一年里，我将带着我在昔日的工作中积累的所有的所有，投入到新年的工作中。我将更加努力的进行本职工作，带领客服部的全体同事更好的完成清洁服务任务。并在工作中创造和谐的工作气氛，加强部门内的凝聚力。力争在新的一年里的工作中超越已经拥有的一切，取得更大进步。

婚姻服务工作总结篇二

一、矛盾调处成功率高。

加大矛盾纠纷排查调处力度，主动预防和有效化解各种社会矛盾纠纷，依法调解、以情调解、公平解决纠纷。在调解工作中，专职调解员擅于运用亲情、友情等讲道理、讲法律，使情、法、理有机地结合，达到化解纠纷的目的，并耐心、细致、公正的进行调处，化解了多起矛盾纠纷、积怨，调处成功率达90%。以上。

二、矛盾纠纷排查调处情况。半年来共排查调处矛盾纠纷共3起，及时有效的把各种社会矛盾化解在基层，处理在萌芽状态。

三、维稳组的建立。

由于排查调处工作涉及面广、情况复杂，为更好地做好排查调处工作，根据社区实际情况，决定成立了维护稳定工作领导小组和矛盾纠纷排查、调处、化解等工作领导小组，每月下到辖区单位进行一次矛盾纠纷大排查大调处，所有社区群众在遇相关情况下可随时向维稳组调解组反映、汇报。为构建平安和谐的灵秀社区做出了积极的贡献。

四、制度的确立。

及时对本月的纠纷排查调处情况进行研究，讨论。专职调不断的加强调解业务知识和调解能力的自学提高，通过学习提高了综合素质，更好的开展人民调解工作。

总之，灵秀社区深入排查调处矛盾纠纷，把矛盾纠纷隐患解决在萌芽状态，抓早抓小抓苗头，努力提高矛盾纠纷调解成功率，确定社会政治稳定，在下一步的排查调处工作中将继续努力。

婚姻服务工作总结篇三

抓紧培训不放松，由于部门新进员工增多，服务意识比较薄弱，部门为此保证员工牢固树立服务意识，在服务水平和服务技能上争取有较大的提升，部门在班组上开展了有效的专业培训。因此，部门所有员工得到了全面强化、细致化的培训，为使培训无处不在，无时不在。部门主要突出了对岗位服务技能、服务基础知识、爱岗敬业思想教育等内容的培训。

通过多样的培训方式方法，开展岗位带训、以老带新、以强

带弱、部门指导。利用岗位执勤前后，领导层走动式管理，现场培训，使培训工作更具实效性、针对性、可操作性，确实以培训带动和促进部门各项工作顺利完成，使得我们的员工服务水平和服务技能有了较大的进步，服务质量也得到了有效的提升。在管理处领导的提醒下，部门领导层及时觉醒，集中了大量的时间和精力安排布署员工服务意识、服务技能的培训工作，为了使培训工作更系统、更具体、更有目标，部门领导细化制订安保部服务标准和服务流程。我们从员工进入园区的那一刻起到员工下班离开园区，员工都能较准确的掌握自己在服务方面应该做到哪些，他们的仪容仪表、礼节礼貌、走姿、站姿、坐姿、哪怕是一句细小的问候语言，我们都做了比较详细的规定。提升了员工形象、直观的掌握了岗位服务标准及服务流程，为提高部门的全面工作打下扎实的基础。

二、增强安全意识，时刻牢记责任使命

部门始终怀着以抓安全，胜过抓一切工作的高度责任感，增强安全防范措施、落实安全管理制度，确保园区安全管理。把“隐患险于明火、防范胜于救灾、责任重于泰山”的警示时刻牢记在心。要对中心领导提出“抓安全就是抓成效”的指示精神认识到位。部门在安全工作管理上，从不懈怠，严肃认真狠抓落实。严格执行相关管理规章制度，落实安全责任制、切实的把安全防范工作落实到日常的工作管理中。要充分利用视屏监控设备的作用对楼层，重点区域、重点时段。对可疑情况的监视巡查力度，确保园区每个区域都是安全的，给业主创造一个良好的工作环境，给员工一个安全的生活环境。

在中心领导对消防工作的大力支持下，及时纠正消防安全隐患，在6月13日、6月16日保安部和工程部陪同凯安人员对中心园区22#、31#、30#、35#、29#、26#、38#、60#楼层内及地下室的烟感、温感进行测试，对各楼宇内的消防设施进行了消防联动测试(如烟感、温感、手动报警器控制测试、防火

卷帘联动测试、正压排烟抽风机联动测试、室内消火栓远程水泵启动测试、消防广播启动测试)本次测试结果正常。在6月29日、6月30日凯安人员对中心园区23#楼进行消防设备的检测。以保证23#机房楼的消防设施设备处于良好的工作状态,确保园区工作正常运营。在对部门员工安全管理上,严格按照消防安全工作要求,利用各类器材设施,强化专业知识技能的学习。使每一名员工都能了解设施设备基本性能和用途,熟练操作使用,确保所有队员遂行各种突发急难险重任务的能力。

三、安全工作的基础,劳动纪律工作

要使部门工作正常进行,必须将违纪违规现象消除在萌芽状态。这首先要使我们的队员端正态度,统一思想,严格遵守劳动纪律。6月9日的白班,一名新进保安队员在小木桥岗位执勤时玩手机没有站好自己的工作岗位被中心行政部戎经理发现,部门经理李平及当班领班调查清楚此事后,对其进行了口头严肃批评和相应的惩罚,当值领班为其指出了问题的严重性,责令其对照员工手册进行书面检查和罚款的处理。通过部门的讨论,认为其行为虽然已达到了处罚的程度,而他们已做了深刻的检查,又主动的向部门管理层承认了自己的错误,部门根据他们认错态度,毕竟处罚是一种手段而不是目的,所以按员工手册的条款对他进行了经济处罚;通过这件事件的发生和惩罚措施对大家的震动很大,在一定程度上也教育了广大员工,使大家引以为戒。

四、存在的问题

- 1、个别员工服务意识不强,服务技能水平较低,履行职责能力差。
- 2、在培养保安员应对突发事件的能力方面做的不够。
- 3、基层领班对班组成员的培训能力有所欠缺。

五、五月部门工作计划

1. 加强各班组人员的业务知识的培训，尤其是新员工的技能业务培训。

2. 高温季节来临之际, 做好防暑降温工作, 关心生活条件困难的员工, 并进行家访。

3. 配合各部门做好工作，同负责人多沟通，共同完成上级交给的各。

项工作任务。

6. 按照中心行政部要求，落实安全措施，做好6号楼的安全接收工作，认真负责完成搬运工作。

5. 积极响应管理处的工作安排，完成临时的指派任务。

婚姻服务工作总结篇四

一是服务至上，热情工作。

窗口工作是某某某(单位名称)工作的前沿阵地，是服务人民的第一线，也是真正具体落实为人民服务的重要岗位。对前来办事的群众，我都礼貌接待，耐心解释，热情服务，让他们真真切切感受到宾至如归。即便遇到困难或出现误会，我都礼让有加，站在对方的立场和角度，和言细语地解决问题。

二是认真审核，严格把关。

我所负责的岗位每天都有不少人来办理某某、某某等业务，对每位办事人而言，这类手续事关重大，甚至可以说是其安身立命的重要财产，因此，不可怠慢，也容不得半点马虎。20某某年全年，我认真负责的完成某某件某某业务办理，

某某件某某业务办理，未出一次差错，广受好评。

三是任劳任怨，加班加点。

窗口工作是直接服务人民群众的工作，这就决定了这类工作的性质，是相对灵活而非固定的，因此加班的次数也不少。有时候一个办事人处理时间相对较长，手续较为繁琐，就应该耐心向其解释并最终妥善办理好，遇到加班加点的情况，我也积极调整心态，发扬精神，以高度的责任感和使命感，激励自己在八小时之外，仍然百分百地做好工作。

四是发挥余热，乐于奉献。

除了本职工作以外，我还积极参与单位组织的各项文体活动，作为单位工会某某，20某某年，我组织并参与了某某某活动、某某某活动，为单位的文体事业发展贡献了自己的力量，同时，也陶冶了情操，丰富了生活，增进了友谊。

五是积极学习，提高进步。

学无止境，特别是在现如今知识爆炸、信息指数化增长的时代，只有通过不断的学习，才能使自己在日新月异的时代游刃有余。20某某年，我充分利用业余时间学习进修。在周末，我参加某某某培训和某某某学习，并报考了某某某并取得了优异的成绩。通过学习，不仅大大提高了我的业务能力，提高了工作效率，还提升了自身能力素质，为迎接更大更复杂的工作挑战奠定了扎实的基础。

玉兔辞岁去，祥猴迎春来。新的一年，我将以更加饱满的工作热情和更奋发有为的精神，继往开来，踏实进取，取得更好的成绩。

一、抓政治思想品德

平时遵守工作纪律，严格作息时间，认真履职，同时统筹兼顾，妥善处理好工学矛盾，积极参加单位和局系统集体会议以及各种党教文体活动，保证到课率和参学率100，平时主动学习毛泽东思想和邓小平理论，关注时事政治新闻，保持政治上的坚定性和思想道德的纯洁性，坚决不参加危害社会安全的非法活动和非法组织，不断提高理论水平和辨别是非能力，廉洁自律，克己奉公，主动学习各种先进模范事迹，积极向党组织靠拢。

二、抓岗位职责

全年我在行政服务中心窗口工作，在此期间，我遵守中心的各项规定，按时上下班，按手指纹，狠抓行政服务态度，提高服务质量，打造优质高效服务环境，建树良好服务形象，坚持标准化、规范化和便捷化服务，努力简化服务程序、压缩审批时间，热情、方便、快捷地为来办理者进行路政断路挖掘修复上的行政审批，不给建设局窗口抹黑。在完成窗口任务的同时，我还积极完成单位所下发的任务和指标，周六回单位加班，平时坚持巡查路灯和窨井等市政公用设施，保持它们的完整性和安全性。

为推行社会服务承诺，创建文明单位和优质服务窗口，我努力提高自身业务知识和科技水平，积极主动和迅速及时地处理好领导交办任务和人民群众的热点难点问题，配合工程需要和市政抢修应急需要，能主动放弃休息时间和节假日，做到随喊随到，充分发挥了市政基础设施功能，创造了良好的环境。

新的征程即将开始，新的任务催人奋进，在新的一年里我将与时俱进，开拓创新，真抓实干，为姜堰这座具有特殊意义的城市作出了积极的努力和自己应有的贡献。

婚姻服务工作总结篇五

为了适应医疗服务的需求，营造高层次的服务理念和人文关怀，树立良好的社会形象，推动医院持续稳定的发展，我院坚持以病人为中心，在尊重、理解、关怀病人的基础上，为病人带给温馨、周到的人性化服务，尊重病人的人格尊严，重视病人的人格心理需求，以最大限度地满足病人的生理及心理需求，透过方便、快捷、热情周到地为病人带给优质服务，从根本上体现了以病人为中心的服务宗旨。

提倡人性化服务，提高人性化服务的理念，从服务对象的特点和个性出发，开展护理服务，以尊重病人，服务于病人，顺应时代发展和现代生活需要为切入点，不断改善服务措施。

首先，职责护士要热情接待病人，并把病人送至床边，主动向病人或者家属介绍病区环境，作息时间、规章制度及主治医师等，及时发放护患联系卡，了解病人入院后的心理状态与需求。

其次，交待特殊用药、饮食的种类以及各种检查注意事项、手术目的、手术大致经过、卧位、放置管道的注意点及拔管时间，安慰鼓励病人，尽最大的努力解决病人的后顾之忧。

第三，带给规范化服务，做到“送药到手，看服入口，服后再走”把亲情化服务纳入工作之中，用充满人爱的亲情去慰藉患者，增强患者战胜疾病的信心，促进早日康复。

加强护患沟通是做好一切护理工作的前提和必要条件，护理部推行住院病人一日督促卡的应用，无形中督促了各科护士主动去观察病情，又增加了护患沟通。缩短了护患之间的距离，有效地预防差错事故的发生。为更好地开展护理工作起到良好的促进作用。护理部实行的一提倡三禁忌，提倡就是“见什么人说什么话”禁说三句“忌语”“我不明白，我正忙着，等一会儿再说”。有效地促进了护士与病人沟通的

语言技巧。使催款这个很敏感的话题，不再成为医护合作不愉快的导火线。

二、重视提高护士整体素质，优化护理队伍

随着医学科学的发展，社会的需求，人们观念的改变，对护士的整体素质提出了更高的要求。一个合格的护士不仅仅需要技术精湛，动作敏捷，富有同情心，护士的行为与尽职精神对护理事业的发展起到良好的推动作用。因此，护理部重点从三个方面着手抓。

1、提高护士的理论与技术操作水平：为了做好护士的在职继续教育工作，护理部每季度组织大课业务学习1次，科内每周业务学习1次，遇有专家讲学，也用心组织大家旁听，参学率98%。护理部定期组织全院护理人员加强第四版三基理论学习，全年组织三基理论考核二次，实行a□b卷两场，既保证了各项工作的正常运转，又保证了考核质量，全院护士考核合格率达100%。

其中：-----=---等在三基考核中取得优秀成绩。在加强理论学习的同时，注重操作技能的提高，根据工作计划安排，操作考核始终贯穿于日常工作中。对新分配、新调入的护理人员全年培训共十六项，由经验丰富、教学态度严谨的-----四位老师亲自示教，不厌其烦，直到学员合格为止。其中，-----操作规范，考核中取得好的成绩。考核的参与率为100%，合格率为100%。

每季度进行个案护理查房一次，健康教育宣教观摩一次。有效地促进了护士在工作之余去查阅资料，增加了她们的学习热情。提高了她们的理论技术水平。

2、人才培养：护理部严格抓好进修实习人员的安排、培训、考核及管理工作，各科室选派业务水平高的护理人员带教，使实习人员圆满地完成了任务，如：-----等在专职带教中

受到实习同学的好评。护理部还有计划地选派护理骨干外出进修学习分别是ICU 2人，外周静脉置管2人，同时组织大部份护士长到外地参观考察，短期培训，拓展她们的视野，学习结束后每人写进修小结，或者学习心得，将好的经验、方法及时反馈，改善我们工作，对新技术、新项目及时运用临床。

3、提高护士应急潜力和急救水平：11月份护理部分别在外科、内科搞了急诊病人入院处置现场观摩，提高了专科护理救治潜力，张一院长亲自参加并给予高度评价。护理部还组织人员对呼吸机、心电图机、心电监护仪、心电除颤机等进行学习。

三、定期检查考核，提高护理质量

质量管理是医院永恒不变的主题，定期进行检查考核，是提高护理质量的保证。为了提高护理质量，护理部在总结以往工作经验的基础上，对各科室护理台帐重新规划，重新制定了切实可行的检查与考核细则，每月重点查，每季度普遍查的基础上又进行不定期抽查、互查，共检查近200次，合格率95%以上。在基础管理、质量控制中各科室护士长能够充分发挥质控领导小组成员的作用，能够根据护理部的工作安排做到月有计划，周有安排，日有重点，月底有小结。

在基础护理质量管理上，严格执行护理操作规范，加强检查，确保落实。护理部坚持每周两次护理质量检查，对于检查中存在的不足之处进行详细地原因分析，并透过深入细致的思想教育，强化护理人员的服务意识、质量意识。制定切实可行的改善措施。及时改善工作中的薄弱环节。

在环节质量上，注重护理病历书写的及时性与规范性。-----病历书写规范，内涵质量较高，被评为优秀护理病历。

在安全管理方面和消毒隔离方面，内1科、内干科、感染性疾

病科、骨科、外科、儿科、五官科、急诊科、输液室、手术室、供应室、严格把关，从点滴做起，全年安全达标、消毒隔离工作贴合规范，无差错事故发生。

全年各科基础护理合格率到达90%以上。健康教育覆盖率达到100%，在急诊药品管理中，各科室抢救药品及器械都能处于应急备用状态，完好率达到100%，全年无差错事故发生，工作中的一些小疏忽均被透过各种途径查出，透过组织学习讨论，落实改善措施，将不安全因素扼杀在萌芽状态。提高了护理质量。

四、加强思想教育营造“务实高效，团结奋进”的工作氛围

在思想教育形式上，充分发挥各科室优秀护理人员的模范带头作用，不定期组织各科室进行学习，强化职工的法律意识、服务意识和质量意识，加强基础护理质量、环节质量、终末质量的全面管理。一年来，涌现出一大批先进人物和典型事迹。——两位老护士长能以自己的实际行动和出色的工作来感染和引导职工，数十年如一日忘我工作，视病人如亲人，用优质的护理服务向人民交上一份满意的答卷。

——一向勤勤恳恳、尽心尽职，在平凡的岗位上实践着一个白衣天使的誓言，深受病人好评。在年轻护士长的队伍中，——等能严格要求自己，以其优良的工作作风，顽强的工作精神努力做好病区的管理工作和后勤保障服务，用爱心和强烈的职责心为临床一线带给全程优质护理服务，成绩是肯定的。

门诊服务台的——二位主管，工作严谨，服务态度意识强，她们把真诚的微笑送给患者，多次亲自送病人到病区，帮忙病人取药，测血压无数，为病人带给简洁的就医程序，她们热情周到的服务成了门诊大厅一道最亮丽的风景，为医院窗口形象服务树立了楷模。

我们充分感受到护士们的温情服务，应对病人的恐慌，她们用微笑、带给一流的护理服务去缓解；应对病人的种种状况她们用耐心去感化，对待抢救危重病人她们镇静的态度让我们感动、让我们欣慰。

五、强调数据说话实行量化管理

全年护理人员共发表论文篇，省级论文篇，市级论文篇。

全年各科室累计共输血2578人次，输液90100人次，静脉推注39042人次，各种注射46648人次，灌肠1878人次，口腔护理6380人次，导尿1993人次，吸氧3039人，心电监护2476人次，褥疮护理1368人次，会阴侧切缝合术872例，为病人取药896人次，换药室换药9200人。

婚姻服务工作总结篇六

(一)主要工作情况

1、创建婚姻登记机关规范化建设成效显著。

(1)领导重视，把规范化建设摆上重要议事日程。按照《通知》精神，年初向局领导汇报创建窗口单位活动的工作，局领导班子十分重视规范化建设工作，做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，业务科室和登记处齐抓共管的工作格局，形成创建规范化建设活动的良好氛围。

(2)完善各项规章制度。对照规范化检查内容，在原有制度的基础上制定并完善了《岗位责任制度》、《印章管理和使用制度》、《证件管理制度》、《档案管理和保密制度》、《学习制度》、《应急预案》等各项规章制度，全部达到规范化建设标准。

(3)加强政务公开工作，提高依法行政水平。3月份根据规范

化建设的要求，制作了四块牌子，对工作人员的照片、工作守则、服务承诺、办公时间、办理时限、办公地点、办事依据、收费标准、咨询电话、监督电话等内容进行公开，进一步提高了依法行政的水平和婚姻登记质量，并接受社会监督。全年来电咨询达到3000多人次。今年群众来信收到1封，及时给予了答复。

(4) 抓好档案规范化管理工作。今年新《婚姻登记档案管理办法》公布施行后，结合规范化创建的要求，及时按新办法进行档案整理，邀请市档案馆人员进行指导，对06年档案按新《办法》重新进行整理，通过全体人员的加班加点，已整理档案3018卷。为了做好档案整理工作，购买了档案制作缝纫机、档案盒，安装了档案管理软件，实现了电子档案“双套制”保管，规范了档案的管理，确保档案资料万无一失，维护了当事人的合法权益。

(5) 创新便民服务措施，提高服务水平。为了不断完善便民措施，提高窗口单位的行风建设。在原有三项便民措施的基础上，今年1月份开通了语音咨询电话(16882707)，这是自集中登记以来我处推出的第四项便民措施，工作总结《婚姻登记处年终工作总结》。

2、开展婚姻法律法规宣传工作形式多样。

我们始终把婚姻法律法规和政策宣传作为婚姻登记管理的一项重要任务来抓。今年5月份，在《科学与消费》大型刊物上刊登一期婚姻法律法规，印制了《婚姻法》和《婚姻登记条例》上千册、2万多份结、离、补登记告知单供当事人免费阅读。

由市司法局组织的“法制宣传日”上街为群众宣传《婚姻法》等法律法规，取得了良好的宣传效果。另外，举办大型集体婚礼。在结婚颁证仪式取得实效的基础上[]20xx年我们又对证婚活动进行了深化，推出了大型“浪漫潮乡·玫瑰婚典”证

婚活动，今年举办了二期，有70名新人报名参加。通过这些活动旨在倡导一种健康文明的婚姻观念，为进一步弘扬社会主义文明新风，促进我市社会主义和谐社会建设做出努力。

3、加强队伍建设，树立窗口单位良好形象。

一是认真组织婚姻登记员学习党的路线方针政策和国家的法律法规，组织学习“十六大”精神和上级的有关文件资料。

二是加强业务培训。采取定期组织全体登记员集中学习和自学相结合，通过业务知识、案例分析、互相探讨等形式开展学习，全年已组织学习10次。

三是鼓励登记员参加自考、函授等教育学习，今年已有3名同志参加了函授、自考的报名，以不断提高自身素质。四是加强计算机技能培训。今年为了提升计算机操作技能，对每位登记员进行计算机新三级培训，都取得了合格证书，从而全面做到业务素质和思想素质同步提高。五是婚姻登记处创建市机关效能示范岗，提高登记员的办事效率和服务质量，使婚姻登记工作再上新台阶。

4、存在问题

一是部门间协调工作还有待加强。尤其与公安、法院、房管办、公证处、档案馆等部门需要上级部门给予协调解决，有利于工作的开展。二是婚姻登记力量相对薄弱。人员缺少，工作量大，人员经费紧张，尤其是近年来出具无婚姻登记记录证明和补领证件人数以及查档人数的增多。

二、20xx年工作思路

(一)继续做好法律法规宣传工作。

为贯彻《婚姻法》、《婚姻登记条例》，引导人民群众学法

知法守法，学会用法律武器保护自己合法婚姻权益，在社会上倡导文明婚姻家庭和生活行为。一是通过宣传栏、发放告知单、印制《婚姻法》、《婚姻登记条例》册子等形式开展宣传。二是组织一次全市性的《婚姻法》知识竞赛活动。三是举办集体婚礼。继续开展丰富多样和群众喜闻乐见的婚姻法律法规宣传，准备在“五一”、“十一”举办大型集体婚礼活动。让广大群众了解婚姻登记制度的基本精神，不断增强遵守《婚姻法》和《婚姻登记条例》的自觉性，在全市形成良好的贯彻婚姻法律法规的执法环境。

(二) 进一步提高依法行政水平。

根据推行政务公开的要求，进一步做好执法依据和工作程序的公开工作，虚心接受群众监督。进一步完善以首问责任制、责任追究办法为核心的婚姻登记工作制度，切实提高婚姻登记工作人员为民、便民、利民的责任感和使命感，不断提高执法水平和婚姻登记质量，坚决遏止搭车收费，切实减轻群众负担，推动婚姻登记管理工作走上法制化、规范化轨道。

(三) 进一步落实为民服务措施。

加强窗口单位的行风建设，健全和落实服务承诺制，优化工作流程，继续完善和落实好“四项”便民措施。继续设置民主评议箱，虚心听取群众意见，不断探索和创新行之有效的便民服务措施。

(四) 进一步加强婚姻登记队伍建设。

按照建设一支业务精通、行为规范、执法严明、服务周到、素质优良的婚姻登记员队伍的要求，进一步加强婚姻登记管理人员的思想教育和业务培训或考试，深化和完善民主评议与年度目标责任考核制度，不断调动和激发全体婚姻登记员的工作主动性和积极性；继续加强婚姻登记处软硬件建设，积极营造温馨祥和的登记环境；积极探索部门间数据交换和共享，

进一步挖掘婚姻数据对加强社会管理的积极作用。

婚姻服务工作总结篇七

一年来，在领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下，较好的履行楼层领班职责，圆满完成工作任务，得到宾客和同事们的的好评和领导的肯定。总结起来收获很多。

1. 加班加点工作，早日完成装修

今年客房最重要的工作是前装修工作，自4月份接到通知上班后，为了使新客房早一天投入使用，我和大家克服了重重困难，发扬不怕苦、不怕累的精神，每天在完成自己本职工作的基础上，加班加点、连续作战，利用了很短的时间就完成了房间新旧家具清理、摆放和装修前期，中期和后期的室内外卫生清洁工作，确保了客房的装修和及时出租，为公司增加收入做出了我们的贡献。

2、协助部门经理做好客房部的日常工作。

为更好的协助部门经理做好日常工作，今年以来领班一直进行常白班制。这项制度的实施就意味着领班必须每天参加工作，每天监督和参与各项服务工作。操心、费力、得罪人的活一个干了，还不一定落好。但是，为不辜负领导的重望，不影响公司的正常运营，我不辞劳苦的每天上班，除因伤不能参加工作的几天病休外一直参加工作。使我们二三楼未因监督不力或人为因素出现意外。

3、合理安排楼层服务员的值班、换班工作。

楼层服务员换班值班是一个非常重要的环节。做到让服务员既做好公司工作又不误家里的事宜，我们采取领班每天跟白班的方式，使领班将能操的心都操到，能够即时的监督服务员的每一项工作，尽可能做到只有做不到的，没有想不到的。

使每个工作人员都能无后顾之忧的满腔热情的投入到服务工作中，每天以崭新的姿态面对客人。

4、配合经理做好各项接待、安排工作，工作期间发现问题及时处理，有疑难问题应及时上报领导。

做为领班，最主要的工作是配合部门经理做好各项上传下达疑难问题等。开张初，各项工作有待理顺。我在手伤未愈的情况下投入到开张顾客的接待工作中。很多的顾客，有的是住宾馆的，有的是来庆贺的，众多陌生的面孔来来往往，加上一大部分工作人员也是新手。我暗暗稳住自己，对每个工作人员的每一个细节进行跟踪，提醒，做细致的安排，使开张接待工作顺利进行。新装候的客房存在水、电、电话等各项维修问题，每一个细节都做详细记录并及时上报给经理迅速解决，以免给初来的顾客留下不良影响。同时也及时将工作人员的期望心声通过正常渠道上报给领导，期望领导予以解决。

5、做好楼层的安全、防火、卫生工作。

从参加工作的头一天，公司领导对安全问题再强调，所以安全问题始终是我们平时工作的重中之重。所以每天安排工作的每一项我都强调安全问题。查房时注意环节，床铺上面、地板上面，楼道内地毯上面的烟头是最大隐患。理所当然是首查问题。其次，为做好卫生工作，我们也做了细致的安排：即“三净”“三度”“二查”制度，“三“净”卫生制度”，它包括房间卫生、床铺卫生、卫生间卫生三“净”等，“三度”即床铺被子有角度，家具擦示有亮度，工作过程有速度；“二查”制度即搞完卫生本人自查、要求领班复查。坚持空房“一天一过”制度，及时发现存在问题并及时解决，力争将疏漏降到最低。

6、以身作责，监督、检查楼层服务人员做好服务工作。

身先士卒，以身作则是我做好工作的关键，也是用来服人的法宝。除每天上常白班外。大卫生清洁过程中，本人一直直接参与打扫卫生，并且在发现有不合程序或者清洁不彻底时，不但指出问题所在，而且自己重做示范，使同样的错误不在同一个人身上出现两次。这样新工作人员会很快适应工作，老工作人员不但每个人都可以做好做到位，而且同样可以带任何一新参加的工作人员。

在日常服务工作中，我们几乎做到有求必应。，回答顾客问题，引导顾客开门，指导顾客用客房内的设施等，甚至在不忙的情况下帮助顾客在门口小超市购物。所谓大河有水小河满。我们希望用我们优质的服务换来公司的长足发展。希望我们的劳动不会被浪费。

7、做好服务工作的同时抓好思想工作，做到团结友爱、相互帮助、共同进步。

思想工作是所有工作的首要工作。做好思想工作，其重点工作就完成了一半，在我们二三楼这个小团体里，怎样使其达到适当团结，充分发挥小团体的整体作用。这项工作是一个长期的也是日常的工作，我们的工作人员在不断的更换，结构也在不断的调整。思想工作的内容在不断的变化。在日常工作中了解她们的个性，讲话方式，生活状况，以便对症下药。我们总以公司的投放资金为引子，以公司将来的发展规划为目标，以目前全球经济状况为主例谈就业难，谈前景发展良好，谈公司效益就是我们自己人的效益。使工作人员从思想深入深刻认识，从而认真的投入到工作中。

8、切实履行职责，认真完成上级交办的其它工作

对于经理安排的各项工作我们总是不折不扣的完成。当然对于工作人员的要求和希望我们也及时的上报给上级领导。我认为只有做到工作人员从内心深处满意才能更加热忱的全身心的投入到他所在的工作中。只有工作人员身心喜悦的面对

顾客，才能使顾客有真正的宾至如归的感受觉。

x年来，二三楼在两级领导的正确指导和大家的共同努力下，共接待外来顾客x人次，出售客房间，经济收入为x元，尽管取得了一定的经济效益，但离领导的期望还很大很大，在09年里，我将不遗余力，带领同事们再接再厉，抓好我们的服务质量，提升我们的服务标准，全面提高公司效益。开创服务工作新局面。

婚姻服务工作总结篇八

婚姻登记是我国《婚姻法》及《婚姻登记条例》确立的婚姻生效的要件之一，然而，在行政法和婚姻法理论界及实践中对婚姻登记的法律性质、瑕疵婚姻登记效力存在诸多疑点和争议。下面是本站小编整理的一些关于婚姻登记员个人工作总结，供您参考。

一、扎实、认真地开展各项工作

1、严格执法，依法办理婚姻、收养登记。在工作中，严把政策关，做到依照法律、法规办事。登记过程中，严格依照法定程序办理婚姻登记及收养登记，截止到6月15日共办理结婚登记968对，离婚登记64对，补发婚姻证件59对，涉外结婚登记2对，出具(无)婚姻登记记录证明36份；收养登记10件，登记合格率100%。

2、开展优质服务，营造温馨窗口。婚姻登记服务中心是对外服务窗口，在为当事人办理婚姻登记过程中，推行文明用语，杜绝服务忌语，不断完善登记窗口的规范化管理。对前来办理登记的群众实行一次性告知，对符合要求的当场予以办理，提高婚姻登记服务水平，大力推进人性化婚姻登记工作。根据省厅的要求于1月1日实现了婚姻登记在线实时登记和婚姻管理信息化及安装了第二代身份证阅读器。实现婚姻登记信

息化管理以来，极大地提高了工作效率，规范了婚姻登记，方便了群众办事，实现了部门间的资源共享。安装第二代身份证阅读器后，大大提高了登记效率和减少输入的差错，并能辨别第二代身份证的真伪。受到社会各界、人民群众尤其是婚姻登记当事人的一致好评。

3、做好婚检和信息通报工作。认真宣传婚检，1-6月份婚检率100%。每月月底与计生、妇幼等相关部门通报本月的结婚登记信息情况。

4、做好婚姻、收养登记资料的收集、整理。在做好婚姻、收养登记的同时，注重各种资料的收集、整理。2月份完成上年度的婚姻、收养登记档案归档。现已完成今年1-5月份婚姻档案的归档。

二、思想政治教育，提高自身素质

以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观。参加县局开展的学习实践科学发展观活动，并做好笔记；按照科学发展观的要求查找自身差距和不足，提高认识，做好整改措施。学习实践活动开展以来，我们注重学用结合，用先进理论引领发展实践，着力强化工作人员的业务水平和应急能力。并积极参加各项学习活动，组织工作人员学习业务知识，通过学习，全面提高工作人员的政治素质和业务能力。不断地加强世界观、人生观和价值观的教育和改造，塑造婚姻登记的行政执法形象，充分体现婚姻登记工作以人为本，执政为民的理念。

一、加强婚姻登记管理工作，保护当事人合法权益

婚姻登记管理工作是克拉玛依市人民政府赋予我们的一项重要职责。特别是在今年，婚姻登记管理工作是与婚姻服务工作相辅相成、相互促进的，这就给我们婚姻登记工作人员提出了新的任务和更高要求。为使婚姻服务适应市场经济，开

放搞活、守法经营、文明服务，在加强精神文明建设、倡导婚俗改革中发挥了积极作用，各位婚姻登记工作人员在服务中一定要认真履行工作职责，加强职业道德建设，规范自己的服务语言。仪容仪表上要做到说话文明、态度热情、衣着整洁、举止有礼，清正廉政的形象。各婚姻登记处(点)要认真体现政府全心全意为人民服务的宗旨，努力创建一流服务的“窗口”。

二、认真学习和贯彻《婚姻法》，严格婚姻登记条例

《婚姻法》是我们做好婚姻登记的法律依据。因此，必须认真学习、深刻理解，坚决贯彻执行。五年来，我们把学习《婚姻法》列入一项重要的业务内容学习。特别是对婚姻登记管理条例、婚姻登记的基本程序等，要求工作人员必须熟记。在学习操作的同时，还要会对有些群众不了解《婚姻法》、法律意识淡薄、不清楚登记条件、不懂得婚姻登记所需的要件等加以解释，使前来办事的婚姻当事人均能得到满意的答复。我们要始终按照《婚姻法》的要求，坚持婚姻登记条件，严把审查关。特别是现在新的《婚姻法》已经颁布，我们尽快组织对新《婚姻法》中有所修改和变更部分的学习和理解，一定要学好、吃透，以使我市的婚姻登记管理工作得以健康的发展和进行。

三、抓好档案管理，为婚姻当事人提供可靠、准确的信息

在做好婚姻登记的同时，要狠抓档案管理工作，指定专人负责管理婚姻档案资料，建立档案室，要认真做到档案入柜，积极完善婚姻档案的收集、整理、查阅、登记等工作。我们已经对全市的婚姻档案进行了规范化要求和整理、完善。现在我市的婚姻档案由专库、专档、专人管理，做到了查寻方便、快捷，并将原始档案进行了清理整编，热情地为全市各族人民群众提供着优质地服务。

下面谈一谈婚姻登记工作。婚姻登记是执行《婚姻法》的一

项经常性、政策性很强的工作，光凭热情还远远不够，重要的是认真学习有关法规、法则，坚持原则，不徇私情，树立全心全意为人民服务的思想。四年来，在办理的7614对结婚登记中，还未发现违反《条例》规定的事件，结婚登记准确率达100%。在办理离婚登记过程中，我们始终都非常注重调解工作，严格把好了登记关，使不少轻率提出离婚的当事人受到了婚姻法的教育，大大降低了离婚率。四年间共受理离婚4224对，为婚姻当事人查阅档案12891人/次，补办《夫妻关系证明书》665人，《解除夫妻关系证明书》115人。我市的婚姻登记管理工作得到了上级民政部门以及广大人民群众的高度赞扬和一致好评。这些成绩的取得，为我市今后更好地做好婚姻登记管理工作打下了良好的基础。

20xx年8月中旬，我们对辖区外围各婚姻登记处(点)进行了婚姻管理行政执法检查工作。在检查中也发现了一些问题，希望各婚姻登记处(点)，通过这次检查，找出不足，缩短差距，对本单位的婚姻档案工作中存在的问题和不足，严格按照规范化管理要求进行整理、完善。

同志们，近几年来，我们在婚姻登记管理、婚姻档案管理以及婚姻服务等方面做出了大胆探索和努力实践，取得了一定的成绩。但与国家民政部、自治区民政厅婚姻登记管理工作所提出的整体要求，还有许多有待于提高的地方，我们将以这次工作会议为契机，认真学习领会江“七一”讲话精神，努力实践江“三个代表”重要理论，进一步加大工作力度，把婚姻登记管理工作提高到一个新的水平，以新的思路、新的勇气，迎接新的挑战，开拓进取，勇于创新，为我市婚姻登记管理工作能走在自治区的前列做出我们积极的贡献。

一、20xx年工作总结

(一) 主要工作情况

(1) 领导重视，把规范化建设摆上重要议事日程。按照《通知》

精神，年初向局领导汇报创建窗口单位活动的工作，局领导班子十分重视规范化建设工作，做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，业务科室和登记处齐抓共管的工作格局，形成创建规范化建设活动的良好氛围。

(2)完善各项规章制度。对照规范化检查内容，在原有制度的基础上制定并完善了《岗位责任制度》、《印章管理和使用制度》、《证件管理制度》、《档案管理和保密制度》、《学习制度》、《应急预案》等各项规章制度，全部达到规范化建设标准。

(3)加强政务公开工作，提高依法行政水平。3月份根据规范化建设的要求，制作了四块牌子，对工作人员的照片、工作守则、服务承诺、办公时间、办理时限、办公地点、办事依据、收费标准、咨询电话、监督电话等内容进行公开，进一步提高了依法行政的水平和婚姻登记质量，并接受社会监督。全年来电咨询达到3000多人次。今年群众来信收到1封，及时给予了答复。

(4)抓好档案规范化管理工作。今年新《婚姻登记档案管理办法》公布施行后，结合规范化创建的要求，及时按新办法进行档案整理，邀请市档案馆人员进行指导，对20xx年档案按新《办法》重新进行整理，通过全体人员的加班加点，已整理档案3018卷。为了做好档案整理工作，购买了档案制作缝纫机、档案盒，安装了档案管理软件，实现了电子档案“双套制”保管，规范了档案的管理，确保档案资料万无一失，维护了当事人的合法权益。

(5)创新便民服务措施，提高服务水平。为了不断完善便民措施，提高窗口单位的行风建设。在原有三项便民措施的基础上，今年1月份开通了语音咨询电话(16882707)，这是自集中登记以来我处推出的第四项便民措施。

2、开展婚姻法律法规宣传工作形式多样。我们始终把婚姻法

律法规和政策宣传作为婚姻登记管理的一项重要任务来抓。今年5月份，在《科学与消费》大型刊物上刊登一期婚姻法律法规，印制了《婚姻法》和《婚姻登记条例》上千册、2万多份结、离、补登记告知单供当事人免费阅知。由市司法局组织的“法制宣传日”上街为群众宣传《婚姻法》等法律法规，取得了良好的宣传效果。另外，举办大型集体婚礼。在结婚颁证仪式取得实效的基础上□20xx年我们又对证婚活动进行了深化，推出了大型“浪漫潮乡·玫瑰婚典”证婚活动，今年举办了二期，有70名新人报名参加。通过这些活动旨在倡导一种健康文明的婚姻观念，为进一步弘扬社会主义文明新风，促进我市社会主义和谐社会建设做出努力。

3、加强队伍建设，树立窗口单位良好形象。一是认真组织婚姻登记员学习党的路线方针政策和国家的法律法规，组织学习“xx大”精神和上级的有关文件资料。二是加强业务培训。采取定期组织全体登记员集中学习和自学相结合，通过业务知识、案例分析、互相探讨等形式开展学习，全年已组织学习10次。三是鼓励登记员参加自考、函授等教育学习，今年已有3名同志参加了函授、自考的报名，以不断提高自身素质。四是加强计算机技能培训。今年为了提升计算机操作技能，对每位登记员进行计算机新三级培训，都取得了合格证书，从而全面做到业务素质 and 思想素质同步提高。五是婚姻登记处创建市机关效能示范岗，提高登记员的办事效率和服务质量，使婚姻登记工作再上新台阶。

4、存在问题

一是部门间协调工作还有待加强。尤其与公安、法院、房管办、公证处、档案馆等部门需要上级部门给予协调解决，有利于工作的开展。二是婚姻登记力量相对薄弱。人员缺少，工作量大，人员经费紧张，尤其是近年来出具无婚姻登记记录证明和补领证件人数以及查档人数的增多。

二、20xx年工作思路

活动。三是举办集体婚礼。继续开展丰富多样和群众喜闻乐见的婚姻法律法规宣传，准备在“五一”、“十一”举办大型集体婚礼活动。让广大群众了解婚姻登记制度的基本精神，不断增强遵守《婚姻法》和《婚姻登记条例》的自觉性，在全市形成良好的贯彻婚姻法律法规的执法环境。

(二) 进一步提高依法行政水平。根据推行政务公开的要求，进一步做好执法依据和工作程序的公开工作，虚心接受群众监督。进一步完善以首问责任制、责任追究办法为核心的婚姻登记工作制度，切实提高婚姻登记工作人员为民、便民、利民的责任感和使命感，不断提高执法水平和婚姻登记质量，坚决遏止搭车收费，切实减轻群众负担，推动婚姻登记管理工作走上法制化、规范化轨道。

(三) 进一步落实为民服务措施。加强窗口单位的行风建设，健全和落实服务承诺制，优化工作流程，继续完善和落实好“四项”便民措施。继续设置民主评议箱，虚心听取群众意见，不断探索和创新行之有效的便民服务措施。

(四) 进一步加强婚姻登记队伍建设。按照建设一支业务精通、行为规范、执法严明、服务周到、素质优良的婚姻登记员队伍的要求，进一步加强婚姻登记管理人员的思想教育和业务培训或考试，深化和完善民主评议与年度目标责任考核制度，不断调动和激发全体婚姻登记员的工作主动性和积极性；继续加强婚姻登记处软硬件建设，积极营造温馨祥和的登记环境；积极探索部门间数据交换和共享，进一步挖掘婚姻数据对加强社会管理的积极作用。