

医保局窗口服务工作计划(汇总5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

医保局窗口服务工作计划篇一

为了全面改善公共服务环境，提升公共服务能力，更好地服务于山区群众，也为了更精准地展示各站所的职能规范、行为规范、服务质量规范，我们立足本乡实际，以“进一步转变*职能，提高办事效率，建好服务窗口，打造服务*台”为契*机，狠抓便民服务中心建设和规范化运行。

梅家乡便民服务中心位于梅家乡人民*院内，是按上级标准化的统一要求，投入10余万元修建而成，并于20xx年8月正式运行。20xx年乡党委又投入近15万元，对便民服务中心实现了硬软件的升级改造，现办公面积约为200*方米。中心入驻党政办、社计办、社会办等部门，设7个服务窗口，入驻14名专业的工作人员，实行定岗、定责、定人，前后台集中开放式办公模式，办理事项涉及计生、民政、残联、建管、国土、林业、劳动等52项公共服务。服务中心实行双重管理，行政上隶属乡党委、*领导，业务上受上级有关职能部门的`指导。服务中心实行现代化办公，配有电脑、打印机、照相机等现代化办公设施，以及群众休息椅、饮水机、报架等服务设施。

便民服务中心工作人员实行“双重管理”业务由分管领导进行指导和管理，日常工作由便民服务中心监督和管理。各项服务窗口派驻的都是政治素质好、业务水*高、责任心强的工作人员。同时，落实服务中心工作人员补贴、福利待遇。

乡党委、*成立了专门的领导小组，并制定下发了《关于进一步完善便民服务中心建设的实施意见》等文件，明确了便民服务中心的服务项目、办理人员、办事程序、管理制度和运作机制，确保人员精干、运作规范、经费充足，使便民服务中心建设步入制度化、规范化的轨道。通过公开服务中心工作人员的身份、服务热线、承诺事项，全面实行挂牌上岗，登记销号等制度，进一步增加办事的公开度和透明度，为广大群众创造了一个良好的办事环境。

为了加强对便民服务中心的监管，乡党委*在便民服务中心安装了电子监控设备，乡党政所有领导均可在自己办公室监控便民服务中心的工作状态。这就使便民服务中心工作开展完全公开、透明，彻底根除了过去群众到*办事^v^人难找、门难认、脸难看、事难办^v^的现象，增强了群众对党委*的信任和支持。

实行^v^一站式^v^服务。乡*窗口单位和服务行业对外办理的所有事项，以^v^一条龙^v^服务为模式。一方面改变了以往登记混乱现象，申请人前来办理事项，先由便民服务中心工作人员接待、登记、签字后，交分管领导审签，再交回服务中心办理。另一方面改变了盖章混乱的情况，申请人前来办理事项，由服务中心工作人员先受理后，视业务类别交由分管领导审签后再给予办理。真正做到了^v^一窗受理、内部流转、限时办结^v^。今年以来，我乡服务中心共受理了1966件群众申请，现已办结1953余件。

我们的工作虽然取得了一定的成绩，但与上级要求和群众期望还有一定的差距。在下一步工作中，我们将继续加大便民服务中心的规范运行力度，进一步转变工作作风，创新机制，提高效率，努力把便民服务中心建成党和*联系群众的桥梁、密切党群干群关系的融合剂，为梅家经济社会发展作出更大努力。

医保局窗口服务工作计划篇二

行政执法工作情况自查报告各位代表：根据县^v^会的部署，我局于8月中旬开始着手开展县人大代表评议我局行政执法的准备，并对20xx年1月以来行政执法工作进行了全面回顾，认真开展自查自纠工作。现将有关情况报告如下。

县^v^会组织人大代表对我局进行行政执法评议，是对我们文体行政执法和行政管理工作的一次全面监督和检查，体现了人大代表对我县文化体育工作的关心和支持。

（一）思想上高度重视。

对于这次人大行政执法评议，我们根据县^v^会年度工作计划在年初就摆上了重要议事日程，在局系统会议上进行过专题部署落实。在接到浙象人大[20xx]23号《关于组织县人大代表评议县公安局、建设局、文体局、海洋渔业局行政执法工作的意见》后，我局又专门召开了党政班子联席会议进行研究，并把这项工作列为一段时间内的中心工作。

（二）组织上保障有力。

我们专门建立了由局长任组长，班子成员和县体育中心主任为副组长，机关科室、局属单位及局工、青、妇组织负责人为成员的文体局行政执法评议“迎评”工作领导小组，构建了上下联动、系统互动的组织保障体系。同时，明确了分管领导和联系、责任科室。在此基础上，我们根据评议工作意见和调查组的要求，及时制订并行文下发了《县文体局行政执法评议“迎评”工作方案》，对行政执法评议“迎评”工作指导思想、行政执法评议的内容及时限、行政执法评议和“迎评”工作的方法步骤进行了明确。

（三）行动上落实到位。

按照“迎评”工作方案，我们对各项安排有计划、有组织、有重点地予以了落实。一是于8月20日召开了系统动员大会，进一步统一对评议工作的思想认识，增强参与评议活动的积极性和自觉性。二是竭力协助、配合县^v^会行政执法评议调查组的工作，在调查组座谈了解、实地走访等过程中给予了力所能及的协作和服务。三是广开言路，抓好自查自纠。实地走访了全县18个乡镇（街道）的人大，并向局行风监督员及有关县人大代表分别发放局机关和县文化市场管理办公室征求意见表，从不同角度、不同方面收集意见和建议。对走访了解和问卷反馈的情况作统一梳理归纳，认真分析，进一步找准问题，剖析原因。针对自查中发现的问题，我们及时召开班子会议，认真研究对策，制定整改措施，做到边查边改、未评先改。9月7日晚，我局联合公安、工商等职能部门，对中心城区夜市非法音像摊点开展集中清查，当场查获并收缴盗版光碟400余张，一定程度上震慑了非法摊点和游商，同时有效规范了我县音像市场秩序。

近两年来，我局在县委、县政府和上级文化、体育行政部门的领导下，在县人大及其常委会的监督下，依靠系统全体干部职工的努力，内强基础，外树形象，依法治文治体，使我县文体事业有了一定发展，文体综合实力有所增强，文体法治环境逐步形成。

1、加强干部职工法律素质教育。

我们把文化体育法律法规的学习列入机关政治学习的重要方面和“四五”普法的核心内容，并加大宣传力度，营造系统上下“人人学法、人人知法、人人用法”的良好氛围。同时，在文化市场管理稽查人员中开展“周一学法日”活动，定期组织执法人员集中学习有关文化体育市场管理法律、法规和规章，交流执法程序中需要注意的问题及执法业务知识。积极参加上级举办的各类行政执法培训，通过考试持证上岗，不断提高执法办案人员的素质。

2、深入推行政务公开制度。

一是坚持把文体市场项目审批、核准、备案的程序、条件、收费依据和标准、办理时限等方面的内容，公布予众，制度上墙，提高透明度，接受社会和舆论监督，还聘请了18名行风监督员，对工作人员进行纪律监督。二是强化便民服务中心文体窗口建设。把文体市场所有审批、核准、备案项目纳入县便民中心文体窗口，实行“一站式”服务，实现“阳光”操作。三是以《行政许可法》实施为契机，对行政许可事项进行全面清理。目前我局拟保留许可事项25个，撤销9个，废止行政许可规定15个，保留行政收费事项41个，目前正报县政府审批中。四是进一步严格工作规范。

医保局窗口服务工作计划篇三

坚持以^v^理论、“三个代表”重要思想和党的xx届三中、四中□xx全会精神为指导，实行政务公开，让人民了解政府的工作，参与政府的决策，监督政府依法行政。

本着“规范、明了、方便、实用”原则，开展政务公开工作。规范公开内容和形式，规范办事程序；因地制宜，注重实效，不搞形式主义；坚持便民高效的原则，在办事程序和时限上，要尽量避繁就简，减少环节，缩短时限。

按照中央提出的“党委统一领导、政府主抓、办公室协调、纪委监督”的领导体制和工作机制要求，切实加强领导，全年至少专题研究两次以上政务公开工作。根据领导班子成员变动，及时调整政务公开领导小组成员，由镇长为组长，组织委员为副组长，党政办具体负责组织协调，把政务服务中心作为后备干部培养锻炼的基地。成立政务公开监督小组，对政务公开的实施和落实进行全程监督，对群众反映的重大问题进行督查落实。

政务公开工作实行制度化、规范化管理，做到用制度管人、

管事，建立健全首问责任制度、办事登记制度、公开办事制度、优质服务制度、过错责任追究制度、工作岗位ab角制度和绩效考核评比办法等各项规章制度。建立政务公开举报箱，在政务公开栏上公开举报电话，便于群众监督。严格考核办法，将村务公开、校务公开工作纳入目标管理考核范围。

在公开内容上，按照市委、市政府要求，在公开基本内容基础上重点公开与群众切身利益密切相关的事项，以及群众最关心、社会最敏感、反映烈的热点问题。包括政府及有关部门的年度工作目标及执行情况；年度财政预算及执行，下拨专项经费的分配和使用情况，债权、债务情况；领导干部分工情况，内设机构及其职责情况；计划生育工作情况；中小学校收费的依据和标准，义务教育实行“两免一补”后确定的对象及资金发放情况；救灾救济款物、农村义务兵优抚金、最低生活保障对象补助费发放情况；农村新型合作医疗组织参加情况及农民患病医疗费报销发放情况；镇经济实体承发包、租赁、拍卖及镇工程招投标和社会公益事业建设情况；土地征用开发、拆迁安置和宅基地审批情况；镇人大代表议案、政协委员提案的办理情况及群众关心的问题的处理情况等。

医保局窗口服务工作计划篇四

20xx年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年。在这里工作已过三个多年头了，在此，我订立了20xx年工作计划，以便使自己在一年里有更大的进步和成绩。

面对前台事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的工作基础、辩证的思维方法、正确的思想观点。力求把工作做

得更好，树立本公司良好形象。

对主管交待的工作努力完成并做好，增强责任感、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。完成自己份内工作的同时能够主动帮主管或同事分担一些工作。和同事互帮互助，共同维持和谐的工作环境。

公司在不断改革，订立了新的规定，特别在公司目前正在进行的7s推行工作中，作为公司一名老职员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力配合。

以上，是我对20xx年的工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一项工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。凭借我自己的不断努力，加上领导和同事的帮助，我在新的下一年工作就会更加的出色。

医保局窗口服务工作计划篇五

1、在“放管服”改革政策落实方面，我局认真对照九个方面的问题逐一进行了自查自纠，未发现相关问题。在项目落地情况方面，对项目审批环节中涉及到我局的前置审批条件进行了梳理，不存在人为增加审批条件、不按时限要求和规定审批等问题。

2、在自查自纠过程中，我局发现政务服务中心窗口服务市场主体的主动性和自觉性还有待加强。我局成立不久，原部门审批人员划转不到位，部分承接事项难度较大，对审批人员专业要求较高，我局由于新人较多，过渡期比较长，相关人员对于相关政策和业务知识“吃不透、拿不准”。针对这种状况，我局下一步将狠抓业务培训与学习，努力提升全员业务素质，不断提高为群众服务的业务能力。一方面安排相应

股室人员在主管领导和股长带领下到原单位向原审批部门人员学习、向上级业务主管部门求教，学习最新行政审批政策法规知识，参与相关业务培训，努力上手办理业务；另一方面在股室内部开展“老带新”模式，股长和业务老人与新人采取结对的方式互相学习，实现整个股室业务能力共同提高、共同进步，提升主动服务自觉性。与此同时，我局还加强服务窗口建设，积极从工作纪律、工作作风等方面入手，进一步明确工作纪律，坚持政务大厅纪律日常巡查制度，每天不定时巡查，对发现的问题，严肃查处问责，全方位提高审批队伍综合素质。

（一）推进“放管服”改革，不断提升行政效能

1、持续推进简政放权。我局印发了《对简政放权重大政策落实情况进行评估问效工作方案》，要求各部门梳理涉及本部门的简政放权政策，总结本部门在简政放权重大政策实施过程中，出台的措施、采取的做法和取得的成效；查找在简政放权政策实施过程中，存在的没有落实、执行不到位、衔接不顺畅等问题。同时完善下放和划转审批事项衔接机制，保证下放审批事项能够接得住、接得好，取消事项能够及时取消。

2、实施政务服务事项标准化。按照省“三级四同”要求，编制我区政务服务事项目录清单和实施清单；优化完善审批服务办事指南、办理流程图、工作细则，构建全事项、全过程、各环节相互配套协调的标准体系。我区30余个部门（科室），认领了本级本部门的政务服务事项；编制了我区政务服务事项目录清单和实施清单，形成我区政务服务事项目录清单649项，实施清单项512项。

3、清理规范行政审批中介服务事项。就管委公布的行政许可中介服务收费目录清单对相关部门下发了《关于开展涉企收费检查的通知》，明确了检查工作安排、时间步骤及工作要求。

5、开展服务窗口质量提升行动。完善落实首问负责、服务承诺、限时办结、全程代办等制度，推行了“四公开”。在审批服务窗口公开将办事全流程服务指南、服务承诺、工作人员姓名职务、办事结果进行公开。制发了《首问负责制》《一次告知制》等规范性文件。

（二）扎实推进投资审批改革，加速释放投资活力。

1、认真贯彻落实《保定市深化社会投资工程建设项目审批制度改革暨“拿地即开工”审批模式实施方案》。我区规划建设局规划、建设、市政、园林、房地产交易管理中心已实现工程建设项目审批、联合验收时间压缩一半以上。制定了《×××优化投资项目审批流程“回头看”暨投资项目审批时间进一步压减的方案》，目前已初步梳理完成立项、国土、规划等部门审批流程。