

# 政府工作总结月结热门21篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/278574.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

## 政府工作总结月结1

在县委、县政府的正确领导下，我们坚持以科学发展观为统领，以“为人民服务”的宗旨，按照依法行政和政府工作全面提速的要求，解放思想，实事求是，开拓创新，锐意进取，政务中心工作取得了较为显著的阶段性成果。

### 一、健全机构，完善制度，大力夯实中心顺利运行的坚实基础

各项工作的顺利开展，都离不开人力、物力和财力的坚强支撑。在固本强基方面，我们主要做到设施、人员、制度三到位。

一是硬件设施齐全，工作人员到位，确保各项工作顺利开展。为了使中心更好的提高办事效率，我们以硬件设施高质量，工作人员高素质为目标，在不到一年时间里，做到电脑、桌椅、窗口布置等一应俱全，全部到位;工作人员也能做到熟练操作，服务高效。同时我们坚决树立以人为本的理念，在中心大厅摆放了监督台、咨询台、制度版面、办事流程图，配备了空调、条形椅、饮水机，对大厅进行了亮化、美化、绿化，中心整体环境得到明显改善。另外，组建了党支部、工会、团支部、妇委会等多个团体组织，丰富了各个层面工作人员的精神文化生活，增强了中心的凝聚力和战斗力。

二是健全完善制度，真正做到用制度管人、制度管事。完善的管理制度是确保中心高效有序运转的有力保证。为此，我们先后制定了\_\_\_\_等31项管理制度和工作职责，一些制度在中心大厅以版面的形式公开，接受群众监督。按照县政府的指示出台了“行政审批工作绩效考核办法”，把审批工作列入了全县绩效考核的内容，使各职能部门真正重视审批工作，为我县平稳较快发展做出应有的贡献。

### 二、围绕中心，深化改革，切实彰显中心为民服务的突出作用

1、以方便群众为宗旨，实现办事机构全覆盖。一是自政务中心成立以来，共有\_\_个行政审批部门入驻中心，做到了职能集中、人员集中，实现了“一个窗口受理、一个领导审批、一个公章办结”的“一站式”审批。二是没有入驻中心的单位，由各部门审批办代为办理，审批业务上受县行政审批管理办领导，同时做到了“一个窗口受理、一个科室审核、一个领导审批、一个公章办结”。三是为了方便各乡镇群众办事，我们还成立了乡镇便民服务中心，\_\_\_\_\_

## 政府工作总结月结2

今年，我镇按照构建社会主义和谐社会，全域建设中国幸福家园的要求，以^v^理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真贯彻落实上级政府廉政工作会议精神，紧紧围绕建设社会主义新农村的目标，按照执政为民的要求，坚持“纠建并举，综合治理”的方针和“谁主管，谁负责”的原则，明确任务，突出重点，扎实有效地开展纠风工作，

### 一、20x年纠风工作重点

#### (一)开展纠风专项治理工作。

1、加强督促检查。万安镇纪检部门切实履行职能，把纠风工作作为重要工作任务，认真担负起直接抓落实的责任。定期分析研究本镇纠风廉政建设的形势，主动协助党委、政府研究制定加强纠风整治工作的总体部署和具体实施方案，加大组织协调和监督检查力度。重视结合建设社会主义新农村和全域建设中国幸福家园的新形势、新任务，不断创新基层党风廉政建设的的方式、方法。建立信息综合反馈机制，及时解决工作中出现的新问题。注意适时和推广工作中好的作法和经验，对损害群众利益造成不良后果的，追究责任。

2、建立工作联系点。万安镇确定了一批党风廉政建设工作联系点，切实加强对联系点工作的组织、协调和指导。经常走访干部群众，真实掌握干部群众对加强党风廉政建设的意见和建议。从老党员、x代表、政协委员中选聘了一定数量的党风廉政建设信息员，并注意发挥信息员的作用。

3、进一步完善党风廉政建设责任制。坚持党委统一领导、党政齐抓共管、纪委组织协调、部门各负其责、依靠群众参与和支持的反x体制和工作机制，形成做好党风廉政建设工作整体合力。党委书记和社区(村)党支部书记是党风廉政建设的第一责任人，增强责任意识，务必把这项工作抓紧、抓好、抓出成效。

#### (二)加强政风行风热线建设，完善纠风工作平台。

继续坚持以“政风行风热线”为依托，推进纠风工作不断深入。把“政风行风热线”建设作为反腐倡廉、建设服务型政府和构建和谐社会的一项重要举措，不断改进和完善功能。一是建立和完善“政风行风热线”考核、管理和操作制度，形成用制度管人、用制度谋事的工作机制，提高解决损害群众利益问题的能力。二是找出群众关注的热点难点问题，提出纠风建议和意见，有针对性地开展专项治理，把矛盾消灭在萌芽中，从源头上预防不正之风问题的发生。

镇纪委把自己的角色，充分发挥在纠风工作中的主导作用，纪委书记直接抓好纠风工作的落实，亲自部署，亲自组织协调，督促检查纠风工作。各有关部门，特别是教育、计生、民政、国土、派出所等部门积极配合，认真抓好解决本部门自身存在的薄弱环节，确保了本部门不出现不正之风。

### 二、纠风工作开展情况

#### (一)加强领导，狠抓落实。

为使我镇的纠风工作各项任务落到实处，成立了以镇长为组长，纪委书记为副组长，相关成员单

位负责人为组员的“万安镇纠风工作领导小组”，具体落实纠风工作各项任务。领导小组下设办公室，办公室设在镇党政办公室，办公室主任由陈玟奇同志担任，负责抓好全镇日常纠风工作。

## (二)大力开展反腐倡廉。

镇村反腐倡廉突出重点，与落实党的xx大精神相结合，与建设社会主义新农村历史进程相应。在对党员、干部普遍进行理想信念、党的宗旨和党风廉政建设的同时，以镇、村领导班子成员和站所负责人为重点，加强科学发展观、社会主义荣辱观、政策法规和党纪条规。组织党员干部认真学习实践^v^理论和“三个代表”重要思想，增强党员干部的党性修养、群众观念、法纪意识和廉洁从政的自律性。

在形式上，采取轮训、主题、集中、形势报告会、讲党课等形式，发挥远程的作用，增强实效性，大力宣传优秀镇村干部的先进事迹，发挥正面示范作用。努力推进廉政文化进村组、进家庭，采取丰富多彩的形式，开展生动活泼、喜闻乐见的廉政文化活动，形成以廉为荣、以贪为耻的良好社会氛围。

把反腐倡廉纳入党员、干部培训计划。以培训班形式对镇、村领导班子成员和站所干部全面进行纪律和廉政培训。

## (三)规范党员、干部行为。

党员、干部要廉洁奉公、忠于职守，严格执行“十不准”规定：

- (1)不准违反程序和规定擅自处置集体资金、资产、资源;
- (2)不准利用职务挪用、侵占、截留扶贫、救灾资金和实物，侵害集体和群众利益;
- (3)不准用x大吃大喝、请客送礼、参与营业性场娱乐活动和变相x旅游;
- (4)不准借婚丧嫁娶事宜大操大办，聚钱敛财和利用职权用x逾期不还;
- (5)不准参与宗族宗派等非组织活动;
- (6)不准利用职务之便为本人、配偶、子女、其他亲属谋取不正当利益;
- (7)不准拉x贿x和在入党、提干方面搞权钱交易;
- (8)不准虚报浮夸、弄虚作假骗取荣誉和其他利益;
- (9)不准以任何理由和形式违反规定向农民乱集资、乱摊派，违反农x愿超范围、超标准向农民筹资筹劳和强行以资代劳，变相加重农民负担;
- (10)不准参与封建迷信活动、赌博等。农村基层党员干部要严格对照“十不准”要求，年初作出公开承诺，年末述廉，接受群众评议。

## (四)加强对村级财务的监督和管理。

积极推行“村财民理镇监管”制度，严格村财务收支审批程序，坚持必得集体重大财务事项民主决策制度，严把财务收支关。切实发挥民主理财小组和村民监督作用，建立完善村委会向村民会议报告财务管理情况并接受村民质询制度。

#### (五)加强对镇村干部的监督。

认真落实镇党委和村党支部组织生活会制度;逐步将任前廉政谈话、廉政承诺、诫勉谈话和重大事项报告、民主生活会、述廉、民主评议等党内监督制度向村一级延伸;积极开展构建惩防体系工作;加大从源头上治腐工作力度。按照科学发展观和正确政绩观要求，健全农村基层干部政绩考核机制。

#### (六)做好政务、社区(村)务公开、办事公开和党务公开。

完善镇村公开机制，规范公开内容和重点。重点公开贯彻落实中央、省、市有关农村工作政策、惠农政策情况，各类专项资金、财政转移支付资金使用等情况。社区(村)务公开要以财务收支为重点，以村集体土地征用、计划生育指标分配、宅基地审批、机动地发包、社区(村)公益事业等为主要内容，并及时公开粮食直补、退耕还林、退田还湖补助资金兑现、扶贫款物发放等农民群众关注的热点内容。大力推行办事公开制度，切实纠正和解决少数站所工作人员工作方法简单粗暴、办事效率低下、与民争利等问题。党务公开上重点公开村党支部的工作目标、决策内容和程序、干部选拔任用、违法问题的处理、党内组织活动内容。坚决防止和纠正不公开、假公开、不及时公开等问题。切实保障农民群众的知情权、参与权、管理权和监督权。

#### (七)抓好惠农政策落实情况的监督检查。

认真做好减轻农民负担工作，重点抓好惠农政策“九个落实”，即：“两免一补”政策的落实、退耕还林补助资金的落实、专项补助资金、扶贫救灾救济款物的落实，粮种直补、综合直补等各项补贴资金的落实、新型合作医疗资金的落实。对直接补贴农民的资金和政策，实行公示制。

#### (八)严肃查处党员干部违纪违法案件。

重点查处利用职权谋取非法利益案件;巧立名目乱收费、乱罚款和强行集资摊派案件;截留、挪用、侵占、x支农资金、征地补偿费和社保资金案件;侵占集体资金、资产、资源案件;贿选、参与赌博案件;以及欺辱群众、办事不公、作风粗暴等影响农村和谐社会建设的问题。综合运用、纪律、组织和批评等各种手段，打击x分子，不断提高查办案件的综合效果。

#### (九)切实做好群众来信来访工作。

进一步畅通信访举报渠道、主动了解和解决农民群众的合理诉求，认真办理群众信访举报事项，对实名举报或线索比较具体的举报、投诉，要做到件件有着落、事事有回音，努力把矛盾化解在基层，把问题解决在萌芽状态，维护全镇大局和谐稳定。

### 三、纠风工作存在的问题

(一)少部分村组干部对“三公开”工作认识不足，重视不够，缺乏主动性，部分群众民主管理意识不强，监督不力。

(二)政风行风的社会监督工作有待加强。

(三)少部分干部职工的工作作风有待进一步转变。

总的来说，一年来，通过扎实的工作，深入实际，深入基层，我镇纠风工作达到了如期效果。各部门和行业切实做实做到了行为规范，运转协调，公正严明、廉洁高效的要求，促进了部门和行业的风气明显好转，为我镇的经济建设和社会各项事业的健康、协调发展创造了良好环境。

### 政府工作总结月结3

时光飞逝，转眼之间一年过去了。回顾一年来的工作，本人在县政府办公室的正确领导下，在同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要汇报如下：

#### 一、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好地履行好职责，就必须不断地学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、 $\wedge$ 思想、“ ”重要思想，深入学习贯彻落实和中央、省市工作会议精神。通过学习武装头脑，自觉运用辩证、科学的观点和方法分析问题，解决问题。结合分管工作，认真学习了《会计法》、电算化知识等法律、法规和宏观经济决策知识，掌握了应有的技能，提高了实际动手操作能力。一是钻研业务。热爱本职工作，遵守会计人员的职业道德，勤奋、努力钻研业务技术，使知识和技能不断适应会计工作要求。为了使工作精益求精，在百忙之中坚持自学会计业务知识。二是熟悉法规。会计工作不只是单纯的记账、算账、报账工作，会计工作时时、处处涉及到执法守规方面的问题、涉及到纪检问题。在熟悉财经纪律、法规和国家统一的会计制度的基础上，努力做到在处理各项经济业务时知法依法，知章循章，依法把关守口并做好宣传工作。通过学习，无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

#### 二、爱岗敬业，扎实做好各项工作

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中能够坚持原则、秉公办事、顾全大局。不管是刮风下雨，还是家务缠身，都能遵守机关的各项制度。凭借对工作的执著与热爱，展现了无私的敬业精神。由于单位人多，情况复杂，经常放弃休息时间，不分早晚，丢下家里的一切事情到单位加班。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作。认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、账目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况。除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务，如人事、保险、住房公积金等工作。始终发挥乐于吃苦、甘于奉献的精神，任劳任怨、尽职尽责，出色地完成了各项工作任务。

总之，在近一年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，做了大量卓有成效的工作，这与县政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的。在今后的的工作中，我将更加努力地工作，发

扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

## 政府工作总结月结4

20\_年，鄢陵县外宣工作深入贯彻落实省、市外宣工作会议精神，围绕县委、县政府的中心工作，坚持改革创新、整合资源、扩大领域，积极主动地展开对外宣传工作，展示鄢陵良好形象，为加快实现“四县一城”奋斗目标营造了良好外宣舆论环境。

### 一、协调各方力量，利用各种渠道，全方位树立鄢陵对外良好形象

外宣部门担负着党委、政府对外形象的公关师、雕刻师和管理师的重任。年初在调查摸底、借鉴外地先进经验的基础上，六易其稿，起草了《关于进一步做好外宣工作的意见》，并报请县委主要领导签发，以县委文件印发全县，贯彻落实。《关于进一步做好外宣工作的意见》确立了20\_年全县外宣工作的指导思想、目标任务和四项工作措施。该意见成为县委全面指导外宣工作的首个指导性文件。

围绕县委、政府中心工作，实施“走出去、请进来”战略，开展了首届中国(鄢陵)蜡梅产业高层论坛、第十届中原花博会暨许昌生态文化游、首届中国(鄢陵)世界鹅业大会、首届中原箱包博览会、迎接第八届中国花卉博览会等系列活动的对外宣传。重点宣传鄢陵县在花木名县、生态美县、旅游强县、工业大县、宜居花城市建设中的新成就和新举措。

加强与省以上媒体的联系，主动积极邀请他们来鄢采风，先后组织接待了^v^河南分社莅临调研、省委组织的转变经济发展方式采访团，中央电视台“两会会场内外”现场连接直播、河南电视台博会开幕式现场直播、港澳亚太媒体高层访问团等，推出了一批鄢陵对外宣传的精品力作，其中有^v^一版头题、农民日报一版头题、河南日报一版头题、河南电视台、河南电台头条新闻。

在外宣办牵头的第十届花博会外宣工作中，做到“策划先行、注重运作、职责明确、分口对接、前头抓总、督办不漏、多方兼顾、注重沟通”，先后由省委宣传部副部长马正跃、以《东方风来满眼春》成名的深圳商报总编陈锡添、凤凰卫视总编阮次山、省委外宣办主任何彧等领导 and 媒体亲临鄢陵为花博会增光添彩。9月4日14家港澳媒体高层采访团在鄢陵名优园区进行深入细致采访，空前提高了第十届花博会在园内的影响力。外宣办全员上阵参与承办的《花博特刊》，为莅鄢领导、客商和媒体提供了一个可以“拿在手、带的走”的花博会。

### 二、积极推动党委部门新闻发布制度建设，做好县外媒体来鄢的采访接待服务

年初邀请上级宣传部门领导和省、市媒体专家对全县百多名新闻发言人进行了外宣业务培训。袁宝根县长还放下手上繁重的政府工作，亲自在郑州参加了省委外宣办举办的新闻发言人培训班，接受了《增强新闻舆论意识，提高与媒体打交道能力》专题培训。“新闻发布”与“工作开展”同步安排的“新闻执政”理念逐步在党委、政府各部门得到贯彻落实。县委、政府召开的重要会议，组织大型活动，开展重大工作、处置突发公共事件时，对相应的“新闻发布”做出同步安排。不仅减少和避免了“良好政策遭遇舆论批评”的情况发生，而且促进了重大决策的公众参与和民主决策，切实改进了政府管理，维护了公众利益。

完善突发公共事件新闻发布机制，积极应对突发公共事件，做好了突发事件和敏感问题的舆论管理和引导工作。在马坊派出所农妇割腕事件，县一高学生跳楼事件，全县高中招生分数事件等媒

体应对中，外宣办工作人员第一时间赶到媒体采访的第一现场，指导事件单位第一责任人给媒体留下主动合作的良好第一印象，为宣传部门进一步善待媒体、善用媒体打下了良好基础。各类突发事件在事发单位的积极配合、外宣部门的精心指导和上级党委宣传部门的大力支持下都得到有效化解，消除了不利影响，避免了媒体跟风炒作。

媒体接待沟通一直以来都是外宣办的工作重点。20\_年全县外宣接待任务历年来最繁重，接待媒体层次历年来最高端，接待媒体批次人数历年来最多的一年。在常委部长高度重视、精心指导和亲自参与下，不论是花博会开幕这样的重大活动媒体组织接待，还是县外报社、电视台记者个别来临时采访，都提前有详细预案，采访中有预定对象，采访后有沟通，来有迎、访有陪、走有送，与各级各类媒体建立了深厚交流和良性互动，使媒体在采访鄱陵中了解鄱陵，从而更好地理解支持鄱陵的发展，为鄱陵形象增光添彩。

### 三、进一步拓展外宣渠道，全方位提升外宣工作水平

作为全县外宣主管部门，县外宣办担负起牵头抓总的职责，在全县党委、政府部门建立了外宣工作责任制，统筹全县外宣资源，形成了外宣整体合力。在外宣办的“统筹规划、组织协调、督促检查、具体指导”中，全县招商、外事、台湾事务、科技、教育、文化、旅游等活动部门都主动把业务工作与外宣工作紧密结合，相互促进，进一步形成了“外宣无小事、全民大外宣”的格局。台湾鄱陵同乡会主办发行的《鄱陵》杂志，对第十届花博会进行了全方位宣传报道，激发在台鄱陵同乡热爱故乡、支持故乡发展的热情。

围绕鄱陵经济发展、人文优势和投资环境搞好对外宣传，参与印制《花博特刊》等外宣品，在上海世博会河南周首日出版了“精彩河南——鄱陵彩版《生态鄱陵·名冠天下》”。

## 政府工作总结月结5

主要表现在三个方面：

1、讲话稿求活。领导讲话是科室日常文字撰写工作中的重头戏，一个会议的主要部分在领导讲话，讲话稿写的不好，直接影响会议的效果，影响工作的安排部署。为此，我科室在撰写领导讲话上，采取了先理清思路，列出提纲，与主管主任沟通的办法，确保讲话内容全面、语言简练、格式规范。从而在一定程度上解决了写讲话时'无处下手、无话可写、无病呻吟'等弊病，逐步提高写作水平。xx年，由我科撰写工业、民营、电力、安全、工程致辞等讲话，县政府主要领导、对口领导基本上比较认可的照稿宣讲。

2、新闻稿求新。xx年，我科为扩大我县对外名度，认真做好宣传报道工作，在报道的深度和广度上下功夫，不断扩大宣传范围和领域。通过不懈努力，我科刊发的新闻稿由少到多，采用篇幅也由小到大，稿件采用也由原来的《邯郸日报》、《河北经济日报》等扩大到《中国县域经济报》、《中国国土资源报》、《中国工业报》、《中国乡镇企业报》、《中国质量报》、《中国安全生产报》《河北城市研究》等。xx年，各级报道共采用稿件3，其中国家级报刊采用1，省级报纸采用，市级报纸采用1。

3、调研文章求深。为了充分发挥参谋、服务作用，按照办公室安排，我科每月针对全县中心工作和分管工作的重点，积极深入到各单位、各企业了解情况，分析问题，提出有针对性的意见和建议，撰写好每篇调研文章。其中我科撰写的《探讨xx年我县工业经济的发展之路》、《发展外向型工业经济的几点思考》等调研文章受到县政府主要领导批示。

4、紧急稿求快。紧急稿件必须'快'且质量高的问题，我科在工作中注意培养应急能力和快速成稿能力，确保在关键时刻能用得上，做得好。在河北天合制药有限公司gmp工程启动剪彩时，由于省、市、县领导参加，领导讲话起草工作量大，我科作为专业科室，不推诿、不延误，夜以继日，高质量的完成了领导交办各项文字撰写任务。

## 二、服务协调能力全面提升。

1、多参谋。我科把提高参谋能力作为科室的一项重点工作来抓，对承担的工作目标，注意收集信息，认真分析存在的问题，并就下步工作口头上或书面上向主管领导和主要领导提出合理化建议。为更好地搞活工业经济，促进县域经济健康发展，我科在认真分析研究的基础上，为领导参谋设立县企业管理者联合会及企业管理者论坛，通过成立这一组织，将更好地服务工业经济发展。

2、勤协调。由于县领导日常事务较多，对口部门和企业很多事情需要沟通协调，为此，我科积极职能作用，充当桥梁。科室能够出面解决的事项，积极妥善地处理;不能及时解决的，为领导出主意，想办法，恰当地处理好各方面的关系，促进对口部门工作顺利开展。

3、重服务。为领导及各对口部门和工业企业提供大量有价值的信息，是转变科室职能，提升服务能力的重要举措。在县领导和办公室领导的大力支持下，我科充分利用现代办公手段，下载各类经济信息，为各企业了解市场、提高管理水平、拓宽市场发展空间提供了参考依据。xx年，共下载转发各类信息100余条，印发《工业企业特刊》5期、《xx工业企业管理者培训教材》6期。这些文章受到企业管理者的普遍好评。

## 三、科室常规工作高限完成。

按照办公室制定的各项考核任务目标，我科认真分析研究，细化共性指标和业务指标，合理安排好年度工作和阶段性工作，确保各项工作协调、有序运行。xx年，科室承担的共性指标考勤、值班、参加集体活动等，我科工作人员都能按要求高标准完成，从未出现过无故缺勤，逃避集体活动等现象的发生。业务工作我科认真地负责主管县长活动动态，会议组织，起草通知、会议纪要、意见、决定等文件和领导讲话，每周按时撰写上报信息、新闻稿件、工作建议等。xx年，我科共组织各类会议90余次，撰写领导讲话材料30余篇，撰写新闻稿件80余篇，上报信息50余条。

xx年，我科经过不懈努力，各项工作取得了一定成绩，但也存在一些问题和不足。在新的一年里，我科将进一步加大工作力度，开拓创新，全面树立科室良好的形象。

xx年，我科将在办公室主任和各位副主任领导、指导下，认真做好科室本职工作和领导交办的临时各项工作任务，确保办公室高效、有序的运转。xx年，我科主要做好以下几方面工作。

### 一、突出'学习'这一关键点，提高科室工作人员素质。

在科技飞速发展的今天，必须不断的学习，吸取新知识，才能适应社会的发展，尤其是办公室工作人员，必须加强学习，才能更好的做好本职工作。xx年，我科从着力提高人员素质入手，加强政治理论、业务知识学习，吃透上级方针政策，特别是学习国企改革、发展民营经济、企业规范管理等方面的知识，以便更好地支持我县工业经济发展。

### 二、突出'工业经济'这一主题，努力提高工业经济整体运作水平

作为主管工业经济的专业科室，xx年将在发展工业经济方面求突破。根据我县各工业企业发展的实际，及时提出符合我县发展的意见和建议，为领导制度相应政策提供参考依据;进一步加大企业信息服务工作，针对各行业的特点，定期印发行业发展动态、先进管理办法等，通过强力帮扶，促进我县工业经济健康快速发展。

### 三、突出'参谋协调'这一中心，积极地为领导出谋划策

根据我县中心工作和主管县长分管的工作重点，深入实地进行分析研究，及早掌握第一手真实材料，为领导科学决策提供合理化建议;针对工作不同阶段出现的各类难点、热点问题，及时进行沟通协调，尽量让领导少分心，费心，集中精力谋大事，抓重点工作。

## 政府工作总结月结6

今年以来，我们农业行政执法大队按照县委、县政府的统一部署和要求，继续在深入推行政务公开工作，把政务公开工作作为加强党风廉政建设，转变工作作风，狠抓工作落实的重要举措，切实抓紧抓好，以公开促工作，以公开树形象，以公开赢民心，收到了良好的社会效果。

我们的主要做法是：

一、加强组织领导，为政务公开工作提供有力保障为保证政务公开工作的深入扎实开展，成立了政务公开工作领导小组，明确一把手负总责，常务副大队长具体负责，并设立政务公开工作办公室，具体负责政务公开工作的组织实施、检查落实等工作。

同时，我们将政务公开工作纳入目标管理体系，实行目标管理责任制。今年年初，我们结合实际，成立了政务公开工作领导小组并制订下发了《20\_\_年度政务公开示范单位工作实施方案》，做到领导力度、目标责任、监督检查“三到位”，把履行政务公开职责情况与承办人员业务考核结合起来，进一步健全和完善了有效的监督机制和奖惩制度，为政务公开工作的扎实有效开展提供了强有力的保障。

二、加大公开和宣传力度，扩大政务公开知晓面我们结合农业行政执法工作实际，通过制作政务公开专栏、版报、宣传标语，设立举报投诉电话等多种形式，将各项行政办理事项农业行政执法的依据、农业行政执法职责、农业行政执法程序、农业一行政执法处罚标准、农业行政执法时限、农业行政执法处理结果“六要素”向社会广泛公开，不断加大政务公开宣传力度，在方便服务对象的同时，接受社会各界的监督。同时，我们还把与服务对象关系密切的检测费种子生产经营许可证等收费依据、标准等内容作为政务公开工作的重点，在各办公室和服务大厅上墙公开。截止11月，我们便捷高效的办事效率和优质的服务态度受到广大服务对象和社会各界的一致好评。

三、强化监督制约机制，确保政务公开工作扎实有效开展一是实行首问负责制。我们建立了严格的接待、登记、督办、反馈程序。实行谁接待、谁负责协调处理，一包到底。对于所接待办理的每一件事进行登记，当时没有解决的，事后及时把处理情况反馈给当事人，做到件件有落实，事事有回音。二是实行受理投诉办结制。各办事服务大厅把受理投诉应当提供的条件、依据、手续、权利和义务等上墙公示，极大的方便了群众。对于公开的办事项目明确办事时限，并严格按照时限办结，逾期未办结的，严厉追究当事人的责任。三是推行服务承诺制。向社会公开我们的服务承诺，并公布监督举报电话，把我们的工作置于社会各界的监督之下，广泛接受社会各界的监督。同时，通过召开座谈会、发放征求意见表等形式，开展开门评议活动，认真听取社会各界对我们的行政执法、服务等工作的意见和建议，以争得社会各界对我们工作的理解和支持，达到人民

群众的满意。

四、以公开促工作，推动农业行政执法工作上台阶政务公开工作的深入扎实开展，不仅提高了人民群众对我们农业行政执法工作的满意率，树立了公正的农业行政执法良好形象，同时，也使农业行政执法广大干部职工的整体素质得到了很大提高，工作积极性和责任心明显增强，从而有力地推动了农业行政执法工作上台阶。农业行政执法大队加大了对农资市场检查整治力度和频率，确保了农业生产安全。加强对农业投入品的管理，对甲胺磷等高毒农药进行全面清缴。督促建立限用农药台帐。从而保障人民群众生命财产安全。农业行政执法大队获得湖南省第二批“依法办事示范窗口单位”荣誉称号。

总之，一年来，在上级党委政府的正确领导下，通过我们的不懈努力，农业行政执法政务公开工作取得了一些成绩。但我们深知，我们的工作离上级的要求和人民群众的期望还有一定的差距，比如在公开办事的程度以及文明执法、优质服务水平等方面还需要继续加强和提高。在今后的工作中，我们将进一步加大政务公开力度，真正做到为民、利民、便民，为构建和谐农业，建设社会主义新农村做出我们应有的贡献。

## 政府工作总结月结7

\*\*年，我们把政务公开作为加强勤政廉政建设，提高部门工作效率的重要措施，继续实施“阳光工程”，加大政务公开力度，提高依法行政水平，规范行政行为，服务项目建设，有力的推进了本局各项工作任务地完成，政务公开工作取得了阶段性成果。

一、加强领导，明确责任推行政务公开是事关政务改革的一项重要工作，政策性强，涉及内容多，难度大。对此，从思想上、行动上高度重视，成立了由局长任组长，副局长任副组长，有关科室主要负责人为成员的国土资源局政务公开工作领导小组，由局办公室具体负责国土资源局政务公开工作的组织协调。年初制定下发了《国土资源局政务公开行政审批制度改革工作安排意见》、制定了《国土资源局政务公开考核办法》，明确了政务公开的内容、公开方式，考核方法等，把政务公开的范围扩大到了下属事业单位，要求下属事业单位提高对深化政务公开工作重要性的认识，切实把政务公开工作列入重要议事日程，认真负责地抓好工作的落实。把政务公开工作纳入了整体工作之中，在全局形成了全方位、多层次抓政务公开的合力，保证了政务公开工作的顺利进行。

二、突出重点，整体推进一是把下属事业单位的政务公开确定为今年工作的重点，进行了督促、指导。各事业单位也从实际出发，按本局的安排计划积极进行了组织实施，设置了公开栏、印制了卡片资料，制作了各种公示牌16块，本局下属四事业单位已全面推行了政务公开。二是抓关键环节和热点问题。公开内容上，在不涉及党和国家秘密的前提下，最大限度地向社会公开。市国土资源局在去年已经公开的本部门的职能、职责和权限、领导干部分工、主要职责、部门工作制度、工作纪律、办事依据、办事程序、办事时限、办事标准和办事结果等事项的基础上，新增了财务收支情况以及收费(罚款)项目的收缴、管理和使用情况、上级部门下拨的各专项经费的分配、使用情况、干部考核、奖惩、任免情况、年度工作计划、目标，各项工作措施、方案、廉洁自律情况、干部群众关心的其他重要事项的公开。局属事业单位政务公开的内容有：单位的职能、职责和办事依据;单位的年度工作计划、目标及各项工作措施、实施方案和情况进展等事项;由单位行使的各项收费和罚没款的收缴等事项;单位的各项工作制度、纪律，办事的程序、标准、依据和结果等事项;“收支两条线”落实情况、经费来源、支出等事项;部门干部群众关心的其他重要事项的公开。在公开的时间上，结合单位实际，实行每月、每季或每半年公开一次;阶段性工作分段公布，临时性工作随时公布。在公开的形式上，注重实效，采取因地制宜、灵活多样的形

式，根据不同政务的内容、性质、要求、对象等，采取多种形式和层次予以公开，通过设立固定的政务公开栏、发放办事指南卡等形式，多渠道公开，达到了方便群众，增强实效的目的。

三、加强监督，务求实效一是向单位和个人发放营造环境抓项目征求意见表108份，征求对本局在政务公开行政审批制度改革、抓项目建设的水平能力等七个方面的意见，对征求到的意见建议分类进行了整改。二是在充分协商和认真推荐的基础上，从社会各界聘请了17名特邀监督员，制定和印发了《---国土资源系统特邀监督员工作联系制度》，定期向各位特邀监督员通报国土资源工作情况，征求对全市国土资源工作的意见和建议，全年特邀监督员对国土资源工作提出了6条意见建议，我们都进行了认真整改。三是结合法制宣传和5月24日开展的营造发展环境部门形象展示周活动，对营造环境抓项目、政务公开工作进行了广泛宣传，制作展板14块，印制服务指南手册500册，各项业务工作办事指南卡条20xx份，国土资源行政便民十项措施和国土资源工作人员五条禁令宣传单20xx份，向社会广泛散发。在《甘肃日报》开设了以“积极营造‘金张掖’国土资源可持续发展的优美环境”为主题的宣传专版，全面展示了我市国土资源分布储量等基本情况以及管理中取得的成效，在《张掖日报》上刊登信息128条，在《甘肃日报》等省以上新闻媒体刊登信息5条，向市委、市政府信息刊物报送国土资源工作信息34条，拓宽了国土资源宣传覆盖面，深化了宣传效果，有力的推进了政务公开工作的顺利开展。

四、互相协调，共促发展推行政务公开制度是一个系统工程，必须同一系列制度和措施配合、协调实施，才能真正落到实处，取得实效。

我们坚持从四个方面有机结合。

一是上级公开和下级公开相配套，在公开内容、程序等内容上与省国土资源厅公开内容相衔接，并指导下属事业单位和各县(区)政务公开工作。

二是推行政务公开与推行行政审批制度改革、财务制度改革紧密结合，加强“收支两条线”管理，推行政府采购制度。对保留审批的21项审批项目，年内取消了1项，累计取消审批项目10项，减幅达66.7%。对保留的10项收费项目，年内取消收费项目1项，减幅达10%。

三是服务承诺与监督追究相一致。坚持违规必查，违诺必处，有错必纠，保证服务承诺落到了实处。

四是推行政务公开与营造环境抓项目结合。正确处理保护耕地与发展经济的关系，积极为各项建设项目提供用地保障。全市共完成审批各类建设用地1191宗，面积亩，审批农业开发用地1宗，面积1360亩。将全市32个具有开发潜力的土地开发复垦项目纳入项目库进行管理，争取国家和省级土地开发复垦项目立项，今年共争取土地整理复垦项目6个，争取专项资金600万元。促进招商引资工作，开展了《---矿产资源勘查开发投资指南》编制工作。7月份在深圳市举行的首届中国城市土地运营博览会上，我市代表团面向全国成功拍卖了一宗土地，引进了一个投资--亿元的项目。在今年全市组织的营造发展环境部门民主测评中，市国土资源局在市政府21个执法部门中名列第二，得到了社会的认可。我局政务公开工作在一年运行中，也还存在一些问题，一是事业单位公开内容不全，公开时效性不强;二是监督落实与责任追究有时不到位，在一定程度上影响了政务公开的效果。我们将在今后的工作中认真对待，努力加以解决。明年的工作，我们将以“三个代表”重要思想和xx届四中全会精神为指导，按照市上的部署和要求，认真分析，深入细致地调查研究，积极吸取其它部门的经验，进一步扩充公开内容、完善公开手段、深化公开效果、大力加强对外服务窗口建设，健全完善工作机制、监督机制、考评机制，保证政务公开工作真正纳入经常化、制度化、规范化的轨道，努力建设廉政、勤政、高效、创新、务实、人民满意的

政府机关，促进全市经济和社会事业全面发展。

## 政府工作总结月结8

### 一、主要做法和成效

#### （一）积极开展宣传教育，环境保护氛围进一步形成

我局以创模宣传、普法教育为主要内容，深入开展环境保护宣传活动，倡导生态文明、绿色消费和新农村建设理念，进一步提高公众的环境意识。一是利用“4?22”地球日和“6?5”世界环境日，在居民集中区和交通干线悬挂环保宣传横幅，深入学校、社区、企业发放环保知识手册，在全县中小学校开展创建省、市级绿色学校活动，并在电视台作专题宣传报道，向公众宣传国家的环保方针政策。半年来共挂宣传横幅60余条，发放宣传资料10余种共10000余份，宣传围裙1000余条。有力促进了环保宣传工作；二是大力开展环境普及教育与环境警示教育，增强公众环境法制观念和维权意识。三是利用媒体进行环保宣传，半年来在市级媒体发表文章3篇。

#### （二）加强项目管理，严把环保审批关

一是我局根据全县产业发展方向、环境承载能力和区域功能定位，严格把好环境保护前置审批关，认真执行《环评法》，严格执行国家环保部关于建设项目“四个不批”原则（不符合环保法律法规、产业政策的项目不批；选址、布局不合理的项目不批；对饮用水源保护区等环境敏感区产生重大不利影响、群众反映强烈的项目不批；在超过污染物总量控制指标、生态破坏严重或尚未完成生态恢复任务的地区的新增污染项目不批），对新建、扩建和技术改造项目，坚持环境影响评价制度，不折不扣地执行^v^关于建设项目必须做到污染治理设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入运行的规定。在优化经济发展环境中，坚持把关不设卡，开辟环保审批“绿色通道”，对符合国家产业政策、选址适当的项目，一律简化审批程序，缩短审批时间。从办理立项手续到做环境影响评价，环保局实行全程跟踪服务，即把好了企业的环保入口关，又积极为企业服务。半年来，我局共完成项目审批29个，否决5个不符合国家产业政策或城市规划要求的项目。

#### （三）加强环境监测能力建设，提高城区环境质量

一是加强环境监测工作，保障城区空气质量和饮用水源地表水环境质量。继续做好城区大气环境质量监测和饮用水源地表水环境质量监测。今年以来，我县环境空气质量不断改善，饮用水安全得到保障，城区噪声逐步下降，基础设施逐步完善，城区面貌发生了巨大的变化，居民对城区环境的满意度不断上升，认同感和归宿感逐步增强。城区空气质量优良率为91%；安宁河水质达国家三类水质标准，出境断面水质达标率均达；道路交通噪声为分贝，城市区域环境噪声为分贝，均低于市均质。二是加强环境监测基础设施建设，目前监测站建设已启动，正在进行招投标，预计明年能完工并投入使用。

#### （四）强化环境执法工作，保障全县人民的环境安全

一是扎实抓好工作，切实为民服务。我局进一步落实和完善环境制度，积极解决群众关心的环境热点、难点问题。从1月到现在，共处理群众、反诉案件20多起，查处率和办结率达到了100%，做到了件件有回声，事事有着落。在处理过程中，我们注重保护群众合法权益，做好污染企业思想工作，尽力做到让企业认识国家环保政策深一点、解决问题速度快一点、污染治理资金投入多

一点，保障了群众的利益，保障了环保工作的顺利开展。

二是加大执法力度，积极开展环保专项行动。上半年我县深入开展饮用水源保护区整治、工业园区、重点行业的环境违法问题整治以及城市污水处理厂的建设，通过挂牌督办、区域限批、责任追究、公众监督等措施，严厉打击各类违法排污、违法开工建设项目的行为，切实解决威胁群众健康的突出环境问题，全力推进主要污染物减排工作顺利实施，改善区域流域环境质量。同时，按上级要求开展了尾矿库安全隐患排查整治专项行动，对我县已建、在建的9个尾矿库进行了排查，并与安监部门进行沟通了解各尾矿库的具体情况对存在问题的尾矿库下达了整改要求，确保尾矿库安全使用，防止安全、环境事故的发生。1月以来我局共出动150余车次、350余人次、检查企业306家次。在巡查过程中对违法企业严格查处，共查处违法案件3起，共处罚款3万元，同时对存在问题的企业和第三产业下发限期整改决定书15份，并对整改任务进行跟踪复查，目前已有13家整改完毕，2家正在积极整改中

三是加大排污费收缴力度，坚决做到应收尽收。我局认真贯彻执行国家和上级排污费政策。排污费的征收、使用严格实行“收支两条线”，违规现象从未发生，今年以来，我县已征收排污费万元。

四是扎实推进限期治理项目和重大案件后督查工作，对重点环境违法案件加强监督，对于长期得不到解决、人民群众反映强烈的环境污染问题，实施挂牌督办，责令其限时办结。7月3日，市第五创模指挥部到\*检查限期治理项目和后督查工作后，给予了我局限期治理项目和后督查工作领导重视、行动迅速；措施有力、落实到位；严格执法、服务到位的高度评价。

#### （四）强化污染控制，推进节能减排

今年上半年，\*县环保局一方面把加强污染控制作为做好宏观调控、推进结构调整和转变经济增长方式的重要手段，严格控制污染物排放总量，强化污染治理。一是加大工业污染防治力度，严格控制污染物排放总量。严格执行污染物总量控制制度和排污许可证制度，在全县重点污染企业全面推行清洁生产。二是以控制化学需氧量排放总量为重点，加强水污染防治。把保障饮水安全作为水污染防治的首要任务，禁止工业、规模化养殖业、餐饮业污染物直排饮用水源保护区。三是强化危险废物监管和处置。严格执行危险废物申报登记、转移联单、经营许可证等各项管理制度，对危险废物的产生、收集、运输、贮存以及处置，实施全过程动态管理；积极推进标准化危险废物处置设施建设，重点抓好环保产业园建设。四是加强环境监管，防范环境安全事故。制定和完善环境安全应急预案，建立和完善全县环境突发事件应急体系，让应急管理进入每一个排污单位，将环境风险控制在最低范围内。

另一方面按照《攀枝花市主要污染物总量减排实施方案》的要求，切实做好总量减排工作。一是大力实施工程减排。抓住安宁铁钛废水回用和立宇公司废水治理两个重点，强力推进COD减排进程。以上两个项目均于1月底前通过了市环保局的验收，共减排吨。二是大力实施结构减排。8月底前，关闭\*县水泥厂、荣昌石灰厂、奎林石灰厂，搬迁或关闭川投电冶黄磷厂，强力推进SO<sub>2</sub>减排进程。目前所有关停项目都按计划推进，部分项目提前实现了关闭和停产，全部完成后可实现SO<sub>2</sub>总量减排吨。三是加快推进生活污水处理厂建设，实现COD减排目标。目前，城区生活污水处理厂项目环评已通过评审，正在办理其他各项审批手续，国债资金已到位1170万元，力争6月底前动工，12月底前建成。

#### （五）以攀枝花市创建环境保护模范城市为重点，推进\*县创建省级环境保护模范县工作

一是积极配合市创模办、各专项指挥部及牵头部门完成20\_年全市创建省级环保模范城市60目标任务分解方案中17项涉及我县的目标任务，完成4个淘汰、关停项目和3个COD减排项目；目前，17项目标任务中，有11项已完成，其余6项正按市创模指挥部的时间进度安排有序推进。

## 政府工作总结月结9

xx年年，在办公室领导的关心、指导下，在其他科室的帮助、支持下，五科围绕“搞好服务”这一中心工作，立足实际，勤于思考，努力工作，较好地完成了所承担的工作任务。

### 一、xx年年主要工作任务完成情况

全年共起草、修改领导讲话8(含政府全会、部门会议、电视电话会议、各种仪式、庆典活动、汇报发言等)，公文2，其他材料3;办理领导批示件、督查件143件；组织筹备各类会议75次，拟写会议纪要。

### 二、主要做法

(一)加强学习。学习是做好工作的保障，是提高工作能力、工作水平、工作质量的重要手段。

第一，加强政治理论学习。不断提高政治思想素质，增强政治敏锐性和政治鉴别力。积极参加办公室组织的各类学习活动，通过和同志们的交流、学习，进一步增强了新形势下做好办公室工作的责任感。

第二、加强业务知识和政策法规的学习。积极了解并尽可能深入地掌握主管领导分管单位的业务知识、政策法规。同时，注意上级文件和有关领导讲话的学习，尽可能准确领会精神实质。

第三、加强相关知识的学习。努力学习经济、法律、历史等方面的知识，注意了解国内外发生的时事，拓宽视野，不断完善知识结构。

第四、加强办公室规章制度的学习。认真学习办公室办文、办会的程序，各项工作流程，尽量使科室的工作按照办公室的要求规范运作。

(二)搞好服务。

为领导搞好服务是五科工作的核心。无论是办文、办会，还是办事，都尽量做到认真细致，考虑周全。

1、办文方面。政府印发的公文，领导在会议上的讲话，都具有严肃性和权威性，代表了政府和政府办的形象，出现任何纰漏都会影响工作的正常开展，产生恶劣的社会影响。因此在思想上高度重视，无论是起草修改公文，还是领导讲话，都尽力做到严把文字关、严把政策关。一是注意收集素材，将平时看到涉及全局性工作和主管领导分管工作的文字材料，及时复印归档，以备查用。二是注意掌握有关情况。文件起草时，注意掌握起草的背景、依据等。文件在送领导签发时，附上起草说明，让领导全面掌握起草的依据、背景和征求意见情况，缩短领导签发的时间。三是严把文字关和政策关。对起草、修改的公文、讲话，尽量采用合理的结构，把握好内容，力求文字简洁、意思表达准确，努力做到字斟句酌，精益求精。同时，严格对照上级文件精神 and 有关规定，确保公文和讲话符合上级精神和国家有关政策。

2、办会方面。为使会议达到预期的效果，无论是科室筹备的会议还是部门筹备的会议，都在会前、会中、会后等各个环节上认真把握，并及时总结经验教训。建立了会议备案制度，将每次主管领导参加会议的有关材料分类归档，统一收集保存。并注意加强对部门在会务工作上的指导，不断改进，共同提高。

3、调研方面。积极参加调研，一方面是在陪同主管领导到基层调研、听取部门工作汇报时，注意掌握有关情况。另一方面是领导需要了解有关情况、有关问题时，尽力去把事情来龙去脉了解清楚，尽量掌握第一手材料，便于领导决策。第三，是对自己不了解的情况和发现的问题，以及领导关注的事情，有针对性地进行调查、了解。

4、协调和督查方面。对领导安排的工作，做出的决策和批示，能够认真落实，及时督促有关部门加快工作进度，上报和反馈相关情况。建立了领导批示件登记台帐，对一些重大问题，定期询问进展情况。对领导安排、科室能够协调的事情，尽力协调，超越科室能力的事情，及时向主管秘书长、主管市长报告，并说明有关情况，并根据自己掌握的情况，积极向领导提出合理化建设。

(三)积极做好办公室其他工作。

无论是各位秘书长交待的工作，还是其他科室需要配合的工作，都能够尽心尽力去做。

(四)努力树立良好形象。

政府办公室的每个科室都是政府的窗口，代表着政府办，甚至代表着市政府。因此，无论待人接物还是参加社交活动，都十分注意维护政府形象。努力做到谦虚谨慎，干工作勤勤恳恳，办事情稳稳当当。为领导服务尽力做到多动脑、勤动手、多动腿，为部门服务尽力做到耐心细致。

xx年年,五科虽然取得了一定成绩，但与领导的要求相比，还存在一定的差距。20\_年,将在办公室的正确领导下,以“为领导搞好服务”为中心，进一步加强学习，勤奋工作，不断提升工作水平，展示政府办公室的良好形象。

## 政府工作总结月结10

一年来，在局领导班子的正确领导下，在同志们的大力支持帮助下，我始终坚持把学习建设具有中国特色社会主义创新理论作为提高自身政治素质的主要途径，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极参与全县创先争优活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，从根本上改变以往自由散漫、思想保守、爱发牢骚等不良习惯，真正做到大事讲原则，小事讲风格，使自己的党性和人品得到很好锻炼。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将20\_\_年个人工作总结如下：

一、内强素质，外树形象。一年来，我始终坚持马列主义立场和观点，灵活应用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和发现解决工作中遇到的新情况、新问题，明辨是非，坚持真理，坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御一切腐朽思想侵蚀的坚固道德防线，全面提升自身综合素质。自觉服从组织工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，克己奉公，按章办事，作风正派，团结同志，从不计较个人得失。在实际工作中，始终坚持以人民群众根本利益为本的思想路线，一切从实际出发，讲实话，办实事，求

实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动，以实际行动兑现自己作为一名构建社会主义和谐社会的坚定拥护者、执政为民的实践者、遵纪守法的倡导者的庄严。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

三、努力加强党性锻炼，不断增强拒腐防变能力。多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行审计干部工作纪律，从不向被审计单位吃拿卡要，并自觉接受社会监督;时刻牢记党的宗旨，严守党的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

四、努力工作，按时全面完成各项工作任务。一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。特别是一年来，在开展全局创先争优活动中，我尽心尽职，积极配合办公室开展工作，较好地完成地县委创先争优活动领导小组办公室安排的各项工作任务，得到领导和同志们肯定和认可。同时，我积极配合其他同志开展工作，为创建六型机关做出了自己力所能及的贡献。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项工作任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

## 政府工作总结月结11

### 一、实行公文审批限时办结制

1、上级紧急来电及部门急件，县政府办公室秘书科必须立即收文，并由归口政务秘书立即呈送县政府领导审批，县政府领导应当在1小时之内审批完毕；一般的传真电报，县政府办公室秘书科必须立即收文，并由归口政务秘书立即呈送县政府领导审批，县政府领导应当在半个工作日内审批完毕。归口政务秘书在县领导审批完毕后应立即组织贯彻落实工作。

2、省、市的一般性来文，各乡镇、各部门、各单位的请示报告，县政府办公室秘书科应在半个工作日内（休息日除外）完成收文登记，归口政务秘书在同一天工作日内呈送县政府领导审批；县政府各分管领导应在收到公文之日起，二个工作日内审批完毕（预算外经费报告除外）。

3、对需各乡镇和各部门、各单位办理的公文必须由秘书科统一交办，承办单位必须在三个工作日办结，并签署明确意见送回县政府办公室秘书科处理。

4、县政府领导审批完毕的公文，县政府常务会、县长工作例会讨论决定需拟纪要、批复、抄告

单或口头通报、通知的公文和事项，归口政务秘书必须在一个工作日内完成起草工作，并进入呈批程序或电话口头完成通报通知工作。

## 二、建立公文审批提示制度

1、对于急需县政府领导审批的公文，归口政务秘书必须立即呈送县政府分管领导，并提醒县政府领导及时审批；遇领导外出，相关政务秘书应采取电话汇报或电子邮件等方式向县政府相关领导请示。并根据领导指示，立即抓好贯彻落实。

2、归口政务秘书每天要将各分管领导未按时审批完毕的公文进行统计汇总，并到办公室秘书科核对无误后，形成《县人民政府办公室公文审批提示单》，向县政府分管领导汇报。

## 三、严格公文审批跟踪督办制。

1、各归口政务秘书每天在秘书科检查、跟踪一次县政府领导批示转交有关乡镇或部门、单位办理的公文，发现有未按时办结的，应立即以电话督办或填发公文督办函的形式督促有关乡镇和部门立即办理，并及时送回县政府办公室秘书科。各乡镇或部门、单位确因特殊情况，不能按时办结的，必须向县政府分管领导汇报，并向县政府办公室通报有关情况。

2、县政府办公室归口政务秘书应随时掌握县政府领导工作动态，遇有领导外出执行公务，无法在规定时间内办结公文时，归口政务秘书应及时将有关公文送回秘书科，转送其他县政府领导先行审阅。凡因办公室延误时间，造成不能按时办结公文的，要严肃追究办公室相关人员的责任。

## 四、建立公文审批通报制度

### 政府工作总结月结12

\*\*年，我会认真学习贯彻党的xx大、xx届三中全会和中央、省、福州市、长乐市委市政府关于老区建设一系列政策文件精神，在市委市政府的领导、重视下，在省、福州市老促会的指导下，在市直相关部门的支持配合下，在社会各界爱心人士热心帮助下，以科学发展观为指导，紧密围绕长乐经济社会发展大局，乘势而上，顺势而为，高度关注老区民生事业建设，通过深入调研、大力宣传、积极联系、沟通协调、主动作为，不断助推长乐老区建设和发展，主要做了以下几方面的工作：

#### 一、认真筹备开好本会第一届五次理事会议

1月8日，经过认真筹备，长乐市老促会第一届五次理事大会在人民会堂会展中心四楼召开，参加会议的市领导有：魏义锋、王命发、陈真、林勇魁、卓国鸿。市老领导有：名誉会长邱仁魁，顾问邹宝官、李金福、林义耿、王福利，特邀江纯镇，市委办、人大办、政府办、政协秘书处、市老促会第一届全体常务理事、理事、市直相关部门主要领导、老区镇乡街道、镇乡长、办事处主任及社会事务办主任等共130多人。大会听取了陈依霖会长的工作报告和张春登秘书长财务收支情况报告。

会议根据市委组织部的批复和市老促会的提请，依照市老促会章程，增补了市老促会第一届理事会副会长1名、常务理事2名、理事2名；传达学习了全省老促会会长、老区办主任会议精神；听取并审议通过陈依霖会长代表市老促会所作的工作报告、张春登秘书长关于20xx年度市老促会财

务收支情况的报告。会议还邀请市人\*制委主任李鸿祥就学习宣传、贯彻实施《福建省促进革命老区发展条例》作了解读。

市老领导、慈善（红十字）会会长、老促会顾问林义耿会长和原福州市人大副主任、长乐县委书记、老促会名誉会长邱仁魁老主任先后发表了热情洋溢、语重心长的指导性讲话，充分肯定了我市老促会虽然起步晚，但发展快，几年来老区项目建设步伐加快、成效显著，老区人民生活水平日益提高，一方面得益于政府主导作用的发挥，市委市政府及其主要领导、分管领导十分关心重视老区建设和老促会工作，采取了加大财政转移支付，提高革命“五老”人员补助标准，并将遗孀纳入补助对象，加大对老区建设项目资金投入，实行市直部门挂钩帮扶等一系列特殊倾斜政策。另一方面得益于老促会的同志，用心用情用爱去做工作，特别是领导率先垂范、身先士卒，深入调查研究，积极建言献策，大力宣传老区促进工作，动员和发挥社会力量、群团力量参与，增强了促进老区建设的合力。相信在党的xx大精神的指引下，在市委市政府的领导下，在各级各部门和老促会的努力下，今年老区建设和老促会工作一定会取得更加辉煌的成绩。

最后，市政府副市长王命发作了重要的总结讲话，他指出，过去的一年，老区建设促进工作取得了显著成效，体现在项目建设扎实有效、老促会活动丰富多彩、老促会工作可圈可点、老促会工作成效和自身建设可喜可贺、老促会作风态度可敬可佩。对新一年的工作，他希望大家坚定信心，乘势而上，深入学习贯彻党的xx大精神，认真实施《福建省促进革命老区发展条例》和市委市政府关于支持和促进革命老区加快发展的实施意见，继续加大力度，全面推进老区建设工作再上新台阶。还提出了四点意见要求，一是要深入调查研究，在推动科学发展上有新作为；二是要积极搭建平台，在促进扶贫开发上有新进展；三是要强化宣传引导，在凝聚多方力量上有新成效；四是要加强思想重视，在支持老促会工作上有新贡献。

## 二、关心革命“五老”及其遗偶人员和老区困难群众，开展慰问活动

革命老区 and 老区人民在革命战争年代为革命付出了巨大牺牲，做出了重大贡献，关心革命“五老”及其遗偶人员和老区困难群众，是老促会的一项义不容辞的职责。

\*\*年春节期间，我会与慈善总会牵头组织市总工会、地税局、民政局、老区办联合对革命老区江田镇的南阳、下珍、桥里、溪湄、游溪村和罗联乡的马厝、大坪村的革命“五老”及遗偶人员、老区山区特困家庭进行了春节慰问。参加慰问的有市政协陈真副主席，原市政协主席、市慈善总会、红十字会林义耿会长，市老促会陈依霖会长，市总工会、市地税局领导班子成员，市慈善（红十字）会、民政局、老区办、老促会领导、新闻记者等20多人。江田镇陈仁嵩书记、曾奇副镇长，罗联乡林津书记、朱贤副乡长等陪同了慰问。

慰问组每到一户，都亲切地和他们嘘寒问暖，详细了解他们的家庭、生产、生活等情况，向他们转达了市委、市政府及主要领导对他们的深切关怀，祝愿他们过个平安、快乐、吉祥、幸福的新春佳节，并送上慰问金800元和长乐市力恒锦纶科技有限公司陈建龙董事长捐赠的毛毡一床，陪同慰问的镇乡领导也送给每户500元慰问金，把党和政府以及社会各界对革命老区的关爱与温暖送到他们心坎里。慰问活动中，市领导、老领导还特别交代镇乡村领导要多关心他们，想方设法帮助他们解决一些实际困难和问题，不断改善他们的生产生活条件，这是党和政府的责任。

市总工会、地税局，十分关心、支持革命老区经济社会发展和民生改善，大力支持、密切配合市老促会工作，分别出资3万元和2万元，与老促会联合开展春节慰问，今年共慰问245户，为历年之最，其中革命“五老”人员111人（户）、“五老”遗偶52人（户），老区山区困难党员、低保、五保、困难家庭82户，共发慰问金127300元、毛毡244床。同时，认真实施了由市^v^、供电公

司提供的免收年电视收视维护费、月用电补助等社会优待措施，送去了党和政府对他们的关怀和温暖。

春节期间，我会与市慈善总会陪同慈善家家施克灼老先分别到罗联乡、潭头镇共慰问了老区特困群众30户，施老先生给每户特困群众送上1000元慰问金，祝愿他们过个平安、祥和的新春佳节。市慈善（红十字）会也为每户特困群众配套发放500元慰问金，林义耿会长还鼓励他们坚定信心、克服困难，相信有党和政府正确领导，有社会主义好制度，有社会爱心人士的关爱，贫困人也一定能过上好日子，并祝福他们新春快乐、吉祥如意。受助群众深受感动，热泪盈眶地表示感谢党和政府、感谢慈善家的关心关爱。

7月1日，我会与市委组织部，长乐市大众服务有限公司联合在罗联乡、玉田镇慰问老区困难党员20名，每人发给慰问金1000元。9月6日，在教师节即将来临之际，我会与大众服务有限公司联合慰问环山老区小学教师20名，由大众服务有限公司提供给每人电器一台与中秋月饼一盒，价值约近500元，我会与江田镇分别各发给慰问金300元，团市委向两所学校各赠送一台^^图像日志播放专用dvd。10月10日至21日，我会积极配合慈善(红十字)会、科技文体局、兴业银行等部门领导，先后深入江田、古槐镇等8个镇乡老区敬老院慰问老人和退休老干部800多人，每人发给由兴业银行长乐支行捐赠价值200元的毛毯一床。

### 三、加强老区宣传，凝聚发展合力

## 政府工作总结月结13

一年来，我县政府采购及控购工作，在县委、县政府及县财政局党组的正确领导下，在上级业务主管部门的具体指导下，按照省市财政工作会议对政府采购及控购工作提出的各项要求，用心主动开展政府采购工作，为节减财政支出，财务支出，缓解财政收支矛盾，促进廉政建设反腐工作的深入开展，规范政府采购行为和政府采购工作纪律发挥了用心作用。初步使政府采购改革开始步入法制化管理轨道。全年全县政府采购总额\*万元，政府采购次数\*次，比上年同期\*万元，增加\*\*万元。比上年同期\*次，增加\*\*次。透过政府采购共为财政和部门单位节约资金\*万元，节支率到达。回顾一年来政府采购，我们主要做了以下几个方面的工作。

### 一、领导重视，各部用心配合

由于各级领导的高度重视，政府采购工作紧紧依靠和配合部门预算和国库集中收付制度改革，今年，我县用心推行政府采购资金国库直接支付。要求加大政府采购制度改革，与部门预算、国库集中收付制度改革相互促进、相互支持、相互配合的力度，凡是使用财政性资金以及财政性资金配合的资金。都务必对照政府集中采购目录，都要向财政部门上报政府采购计划，实施政府采购，未上报政府采购计划擅自自行采购的，财政核算中心拒付项目资金。

### 二、大力宣传政府采购法，逐步使政府采购走向正规化

我县政府采购工作紧紧围绕大力宣传和贯彻落实《政府采购法》，使政府采购各项规定深入人心，提高全社会对政府采购制度改革的认识，以扩大政府采购规模，规范政府采购管理为重点，不断完善政府的各项规章制度，促进依法行政。我们利用广播、标语等多种形式宣传《政府采购法》，按要求落实政府采购法，按规定执行政府采购法。并制定了《\*\*县20xx年政府采购目录》和《政府采购限额标准和招标数额标准》，逐步使政府采购走向制度化、法制化轨道上来。

### 三、构建监督体系，体现“三公”原则

为了使政府采购项目操作程序进入制度化、规范化的运行轨道，进一步健全政府采购监督制约机制，始终坚持“规范为重”的原则，把好采购审批关，并严格按照政府采购程序组织实施，加强现场监督，重大项目邀请纪检监察、审计等部门全过程参与，有力保证政府采购“公开、公平、公正”，增强了政府采购透明度，避免了操作的随意性，从源头上遏制了消极现象，确保政府采购成为真正“阳光采购”。

### 四、全县政府采购执行状况

20xx年我县政府采购实际支出\*万元，比去年同期\*万元，增加\*\*万元。

1、从货物类采购状况看，我们采取了随到随采购的用心办法，想单位所想，急单位所急，严格按政府采购文件办事，按规定程序为单位带给的服务，的价格，的产品，全年共采购次数\*\*次，采购金额\*万元。

#### 2、从服务采购状况看：

会议费状况，我们严格按照《\*\*县政府采购资金报帐程序实施办法的通知》和《\*\*县会议经费管理办法》要求，认真审核各类项目，继续实行“走会、看会”，实事求是，灵活掌握大会食、住状况，用心主动与单位配合，搞好会议期间的服务工作。全年共召开二类以上会议\*\*次，预算数为\*\*万元，实际支出为\*\*万元，节约资金\*\*万元，节支率达。

车辆保险状况。根据文件精神，对全县行政、事业单位车辆实行统一保险，根据各单位车辆保险的实际状况与保险签订车辆保险合同，对个别单位资金有困难的，我们采取灵活机动的办法，与保险公司协商，把保险基数降低到最低，这样，即扩大了保险公司的业务，又维护了单位的利益，今年我县行政、事业单位共保险车辆台，保险金额\*\*万元，节支率为。

四大家车辆维修状况：我们为了确保车辆维修质量，重点审查维修厂家的信誉程度，在维修车辆时，我们采取了“货比三家”的办法，并提出合理的保养及承诺，每台车优惠。今年维修小车辆，维修金额\*\*万元，节支率。

### 五、控购工作不能削弱，只有加强

20xx年我县控购工作，继续按照省政府、省控购办文件精神要求，认真审核资金来源，个性对企业拖欠职工工资的不预审批，对资金不落实的不预审批，凡贷款购车的不预审批，重点控制行政、事业单位的公款消费。严格按照政府采购制度，行政、事业小汽车都纳入了政府采购，全县今年购置小汽车辆，透过我们的努力，控购工作职能不能削弱，而且得到了加强。

总之，一年来，我县政府采购工作虽然取得了一些成绩，但还存在必须的差距，我们决心在新的一年里，将依据“规范操作，循序渐进，协调发展，开拓创新”思路，以规范管理为重点，力争进一步拓宽采购领域，加快工程采购步伐，加大政府采购制度专项检查力度，提高自身的政治素质和文化修养，促进我县政府采购工作健康有序的发展。从而促使大家进一步地做好政府采购这一阳光事业。

## 政府工作总结月结14

XX年，市政府<sup>v^</sup>在市委市政府的坚强领导下，以科学发展观为指导，围绕中心、服务大局，充分发挥参谋、助手和法律顾问作用，积极探索制度创新，扎实推进依法行政，为我市经济社会又好又快发展提供了良好的法制保障。

### 一、加强政府立法工作，促进经济社会发展

围绕中心工作，我市今年确定了×项地方性法规和×项政府规章项目，目前已审查完成《\*\*市地名管理条例》、《\*\*市学前教育管理条例》等×件地方性法规草案，目前均以议案的形式提交市<sup>v^</sup>会审议;出台了《\*\*市再生资源回收利用管理办法》、《\*\*市公园管理办法》等×件政府规章。目前，《\*\*市电子政务建设项目管理办法》正在进行前期的调研工作。

### 二、严把审查备案环节，提高规范性文件质量

今年，市政府<sup>v^</sup>不断加强对规范性文件审查备案工作的力度。按照《关于进一步做好规范性文件审查备案工作的通知》，明确规范性文件审查备案工作的具体要求，确立了规范性文件年度审查备案通报制度。一是认真审查市政府、各县区、各部门拟出台的规范性文件，截止×月×日，共召开市政府规范性文件征求意见会×次。今年，经我办前置审查后，市政府出台了《\*\*市医患纠纷调解处理暂行办法》、《\*\*市贯彻实施的意见》、《\*\*市公共租赁住房管理办法》、《\*\*市困难群众殡葬救助暂行办法》等×件规范性文件，二是做好规范性文件备案工作，截止×月×日，共向省政府和市<sup>v^</sup>会上报备案×件。确保了本市出台的规范性文件的合法性和有效性。

### 三、开展规范性文件清理工作，确保法制统一

为保障法制统一性、科学性和严肃性，提高立法水平，准确掌握法规、规章在实践中的运行状况，按照<sup>v^</sup>《纲要》和《关于加强市县依法行政的决定》的要求，今年，市政府<sup>v^</sup>牵头建设、房管等部门对《\*\*市物业管理规定》进行了立法评估并提请市十四届<sup>v^</sup>会第二十七次会议废止。依照<sup>v^</sup>《国有土地上房屋征收与补偿条例》和省政府<sup>v^</sup>《转发关于做好有关征地拆迁的规章和规范性文件专项清理工作的通知》(皖府法〔×〕×号)的精神，认真开展清理工作，提请市政府第×次常务会议讨论决定废止《\*\*市城市房屋拆迁管理办法》，同时废止市政府及其部门规范性文件×件，修改×件。同时认真开展了招投标领域规范性文件的专项清理工作。

### 四、服务中心工作，发挥参谋助手作用

今年，市政府<sup>v^</sup>紧紧围绕市委市政府中心工作，主动为我市的旧城改造、招商引资、经济建设等重点工作提供法律咨询服务，充分发挥参谋助手作用，依法保障重点工作顺利推进。受市政府委托代理行政诉讼案件×起，组织政府法律顾问办理有关涉法事务×起，其中先后对《\*\*市政府与三安光电股份有限公司、emcore corporation合作协议之补充协议》、《关于\*\*市教育主题公园建设框架协议》、《\*\*市政府与禄恒能源千兆瓦级纳米晶硅柔性薄膜太阳能电池项目投资框架协议》等重大涉法事务出具审核意见，为市政府依法科学决策把好法律化、事实关，确保重大决策的合法性。

## 政府工作总结月结15

镇政务服务中心成立于20\_\_年，窗口成立一年多来，共受理各种群众办事5000多人，办结率达100%。根据市县统一部署，镇政务服务中心主要做好了以下工作。

1、明确指导思想。建设政务服务中心是创新服务模式、提高行政效能、打造服务型政府的一个重要平台和载体，因此，镇党委、政府高度重视此项工作，镇政务中心建设由分管领导具体负责。以方便群众办事为目标，以政务公开为宗旨，减少行政审批程序和环节，切实担负起为民服务，方便群众的职能，树立政府窗口的良好形象。

2、建立岗位制度。按照各项职能不同，中心共设置党政服务类、劳动保障民政类、农业服务类、企业服务类、公安司法服务类、建设国土类、人口计生服务等窗口。现有窗口工作人员14人，实行AB岗，对每个同志作了工作分工，在分工基础上，做到分工不分家，避免了群众跑空，多次上门办事等现状，制订完善工作人员首问责任制，代转责任制，严格请假制度，真正方便了群众办事。

3、努力提高服务质量。我镇政务服务中心面向群众，直接和群众接触，干部和工作人员的形象至关重要，我们多次召开会议，严格工作纪律，做到热情服务，有问必答，诚恳作事，笑脸待人，对群众有意见的问题或事，做好耐心细致的说服解释工作，严格杜绝了和群众争吵，事难办，话难听等现象，对不理解甚至无理取闹的群众，我们做到骂不还口，等待群众的情绪平稳后，再做好解释工作，真正做到群众高兴而来，带着满意和笑容而回。同时我们尽量做到政务公开，提高为群众服务的质量，对一些医保、社保等政策性强的政策，广泛向群众宣传，避免了群众对政策不理解等现象。

4、优化服务环境。我们是窗口单位，要求工作人员上班仪表整洁大方，不穿拖鞋上班，工作环境虽然简陋，但打扫得整整齐齐，各项制度上墙，办公桌内无与工作无关的杂物。

5、指导便民服务站工作。全镇17各村均设立了便民服务站，我们正确指导村便民服务站的工作，在业务上、工作方法上关注村便民服务站建设，认真做好便民服务站提交上来的各项待办事项。

存在的主要问题：

1、中心软硬件设施不完善。

2、人员紧张。我们政务服务中心共有14人，但是都兼顾有联村等工作，近年来，社会保险、劳动保障等事情越来越多，各种工作政策性越来越强，我们中心工作人员负荷比较大。

3、村级便民服务站的各项职能到位不足，按照制订的方案和办事流程，村级便民服务站代办职能尚有欠缺。

下步工作重点：

1、完善政务服务中心软硬件设施，提升中心整体形象。

2、增设户籍办理、法律服务窗口。

3、抓好服务质量，以建设和谐社会，创建新农村建设为目标，着力在服务质量上下功夫，按照工作审批程序，发挥窗口便民作用，提高办事的质量和效益，做到高效有序。

4、做好村级便民服务站的管理，以便民为目标，切实做到代办迅速，管理有力，上报及时，千

千方百计为群众解难。

## 政府工作总结月结16

一年来，办公室在局党委和主管局长的领导下，在各股室的大力协助下，以全心全意服务为宗旨，转变思想观念，强化服务意识，提高自身素质和工作质量，努力围绕全局中心任务开展工作，较好地发挥了职能作用，各项工作均取得可喜成绩。现就一年来的工作总结如下：

### 一、车辆管理工作

车辆管理多年来是办公室工作的重点环节。我们按照局领导的要求，严格行使管理职能，强化服务意识。年初以来，在总结往年车辆管理经验的基础上，为保证车辆行使安全，做到安全第一，杜绝事故发生，保证领导正常用车，提高车辆的利用率，办公室对车辆进行严格管理。尽量减少私人用车，实行统一调配，协调管理，严格落实岗位责任制，做到责任明确，责任到人，对车辆维修，燃油等严格约束，缩减了费用支出。对车及时保养，及时上足了车辆保险，保证全年无安全事故发生，保证领导正常用车。其它各项指标也严格控制在制度所确定的范围之内。

### 二、后勤服务工作

办公室在来客招待上本着节省的原则，能不招待的不招待。在机关文件印刷费用管理上，仍然采取专人负责管理，管理人员严格把关，全年印刷费支出壹万三千多元。两门卫同志忠于职守认真负责，任劳任怨，勤勤恳恳，给我们创造了安全干净的工作生活环境。...同志不怕脏、不怕累，每天起大早为我们供应开水;姜艳同志一负责新旧楼的卫生工作，工作中任劳任怨，克服人员少工作量大等困难，做到了走廊、楼梯清洁，垃圾清倒及时，局领导和会议室干净，为我们创造了良好的工作环境。两位司机师傅起早贪晚，随叫随到，放弃了许多节假日休息日。总之，我们后勤服务工作全体人员负出了许多辛苦。

### 三、干部人事管理工作

按局党委的要求，办公室协同主管局长，对全系统干部进行民主测评，进一步加强了基层干部的管理。组织了机关全体专业技术人员考核和机关公务员、公勤人员年度考核工作。认真办理了人事调转职工退休等手续，除政策原因不能及时办理的外，在每办一个手续时，做到一事一办，一事一清，随办随清，以免遗忘和发生差错。

### 四、职称评审

为做好全局的职称晋升，培养一批新的专业技术人员后备力量，办公室积极组织全局专业技术人员职称晋升工作，今年有2人晋升高级职称，有3人晋升中级职称，有3人晋升助理级职称。我们还成立了初级职称评审委员会，组织了初级职称评审工作，对9人进行评审，确定为助理工程师。在领导重视科技干部培养的前提下，办公室积极组织推荐市“113”人才工程和省千百万人才工程。今年在原有3人获得“113”人才工程第二梯、1人获得第三梯队的队基础上，又有1人列入“113”人才工程的第三梯队。

### 五、劳动工资和保险工作

今年按时完成了机关和事业单位的职工正常工资晋级工作;完成了职称晋职人员和考工人员的工

资晋升工作;完成了财政开支人员工资录入微机和上报等工作。在办理工资业务时做到了一事一办,随办随清,没有任何拖延积压。在保险工作上,督促催办全局各单位及时参保,积极提供工资卡,人事档案等上保险所用之物。多次统计和清算需改制单位的职工工龄和欠保险数额等工作。

## 六、档案管理工作

做到立档及时,分类明确,摆放整齐,分装及时,查阅方便,严格按照管理要求进行防火、防潮、防虫、防晒等,以免损害档案,其他人借阅档案,严格按照借阅手续办理,明确责任,从而避免遗失和篡改档案。很好地完成了改制企业职工档案移交工作。

文书档案管理做到分发及时,传阅迅速,立卷及时,按时归档,摆放有序,查阅方便。报刊征定工作,严格按县报刊发行工作会议要求,硬性指标按时完成。

## 七、信访,综合治理,计划生育,精神文明,安全生产工作

年初以来,为把信访、综合治理、计划生育、精神文明和安全生产工作切实落到实处,在主管局长的领导下,认真做了细致的工作,按县与局签定责任状的目标要求,结合本局实际,制定了信访,综合治理,计划生育,精神文明,安全生产责任状,与局属19个单位签定了责任状,年终圆满完成了各种责任状目标,并兑现了上一年度奖惩。综合治理取得新成果;信访案件明显好于往年,没有集体访和越级上访,信访立案案件及时解决,没有重访和缠访。计划生育工作查透组织到位,催办及时,查透率100%,按要求很好完成了计划生育报表,全年全局无超生现象发生。今年安全生产工作,建立健全了上报程序,主管领导责任制,安全员责任制等多项制度,全年无安全事故。精神文明工作仍然保持着市级文明单位的殊荣,同时还按时完成县文明办的各项临时任务。

## 九、计财、财会工作

xx年计财工作。计划管理工作。完成我县水利系统xx---20\_年水利第十一五规划。统计工作。及时准确地完成了省、市、县相关部门的各类报表。计财在做好本质工作专项资金管理的同时,还肩负着二布尺灌区、发电站、河道所等单位的财务工作,在此工作中做到记帐准确及时,帐证相符,帐实相符,没有发生任何差错。计财在做好接待省、市、县审计时提供相关资料的同时,对全系统基层单位进行了内部审计,审计结果及时向领导汇报,发现违反财务管理制度问题,给予及时纠正和处理。

财会工作。为做好局长参谋,理好财,多次同其它股室和财政相关科室取得联系,协调解决资金。同时还认真全额收缴出租房屋的租金,解决了许多燃眉之急。报帐员及时汇报各种帐表,全面掌握和管理全系统财政拨款、单位拨款情况,较好地完成了财务统计报表工作,在填报过程中,无差错,无遗漏。

## 十、党务、妇女工作

通过多种形式了解掌握各支部发展党员情况,党员调转,及时转换组织关系,督促基层支部积极开展两会,按时向县委组织部报表和上报系统内党建情况,特别是xx年年初以来开展的保持^v^员先进性教育活动,我们认真组织,做到六到位,一是组织到位,二是材料准备到位;三是宣传到位;四是掌握情况到位;五是上报材料到位;六是服务到位;使全体党员受到了全方位的教育,广

大党员素质全面提高，为我局在第一批先进性教育中取得先进行教育活动先进单位的荣誉做出了突出贡献。我们积极催缴各支部缴纳党费，切实保证党费足额上缴。妇女工作在妇女主任的组织下，各项工作取得新进展，利用三、八妇女节开展了形式多样的活动，全局妇女同志精神振奋，意气风发，涌现出许多先进典型。

## 政府工作总结月结17

回顾近一年的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

### 一、主要工作情况

#### 1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习^v^理论、三个代表重要思想和党的xx大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确三个代表要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发