

# 乡镇政府个人年终总结(优秀5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 乡镇政府个人年终总结篇一

作为一名初任公务员，我于20xx年xx月荣幸地来到xx乡镇工作。一年来，在各位领导的关心、支持、鼓励和各位同事的热情帮助下，我的思想认识和行政工作能力有了很大的进步，顺利地完成了从一名学生到一名公务员的角色转变。

### 一、学习大量的政治理论知识。

由于以前在学校学的是教育专业，因此对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，具备良好的政治理论修养是必须的。xx乡镇有着浓厚的政治理论学习氛围，在这一年中，我在乡镇领导的带领下学习了“三个代表”重要思想，党的xx大、xx届四中全会精神，同时自学了《马克思主义哲学》、《\*思想》。经过学习，我的政治理论修养有了很大的进步。

### 二、积极学习业务知识，理论联系实际。

由于以前没有从事过综治、司法和信访之类的工作，自身对法律、政策的了解还停留在比较表面的阶段，因此我努力学习相关法律、政策方面的东西，并报市委党校的法律专业本科班。在工作中有不懂的地方虚心地向领导和同事请教，

刚开始工作时还有点生疏，对于工作的一些程序并不了解，但在他们的帮助下使我对工作程序开始慢慢熟悉。

去年10月份，在县委党校参加了为期一个月的初任公务员培训，使自己进一步了解公务员这一职业的特殊性，具备从事公务员这一职务所需的基本知识和基本技能。为更好地从事这一职业打下良好基础。今年初在某法院民庭学习一周，通过旁听开庭，学会了做笔录的基本格式和方法。

### 三、踏踏实实作好本职工作。

本人在综治司法信访联动中心工作已将近一年，目前主要在受理室从事群众来访登记、市长电话交办、调解案卷归档、统计、有时参与一些矛盾纠纷的调解等工作。在工作中虽然一些来访者会蛮不讲理，但能够做到对每一位来访者都耐心接待，如果有自己不懂的地方及时向领导和同事反映。由于联动中心各种矛盾纠纷较多，因为做好归档、统计工作是非常重要的，在联动中心领导和同事的帮助下，规范了纠纷受理登记，调解申请书、传送单、笔录、调解协议书等与调解有关资料及时归档，每月对各类来信、来访、纠纷进行一次统计。市长电话是我新接手的工作，在刚开始时还不熟悉，但在领导和以前做市长电话交办工作的同事的帮助下，很快进入角色。通过在一些纠纷调解中做笔录，了解了纠纷调解的程序、方法和技巧。

经过一年的学习和实践，在领导和同事们的帮助下，本人在工作和思想上都取得了很大的进步，这与领导和同事的关心是分不开的。今后，我将进一步提高自己的思想政治素质和行政业务水平，做好自己的本职工作，融洽同事关系，彻底把自己锻炼成一名人民满意的公务员。

去年我被招录为国家公务员分配到xx镇人民政府工作，转眼已是一年多。这一年多是我人生旅程中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步完成着从校园

到政府机关、从人民教师到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。静心回顾这一年来的工作生活，收获颇丰，现将我这一年来的学习工作情况总结如下：

## 一、自觉加强理论学习，提高个人素质

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。xx镇浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加镇委、政府组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习了胡\*七一重要讲话、xx届五中六中全会关于加强党的执政能力的决定等，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。以前我没有从事过农经统计、司法行政相关的工作，没有丝毫工作经验。我虚心向具有丰富统计工作经验的老大姐、具有渊博的法律知识和丰富司法行政工作经验的老前辈求教，很快熟悉工作职责及相关工作业务流程。我努力学习统计、司法行政工作相关知识，并大量地翻阅了办公室、档案室的有关文件资料，虚心学习前任统计员、助理员们的经验、做法，大胆地进行工作尝试，将学习到的知识应用到实际工作之中。为尽快适应司法行政工作的需要，我自费购买了全套司法资格考试教材进行了系统的学习，不断积累自己的业务知识，业务能力得到不断增强。

此外，根据组织安排我参加了xx市为期二周的初任公务员培训并顺利结业。丰富的课程学习使我的知识储备和层次得到了提高：通过xx市经济发展状况及党委政府工作的介绍，使我进一步理解了我市“一路三化”战略、“两地一中心”奋斗目标，看到了我市经济腾飞的巨大潜力，增强了对我市的了解和热爱；通过公务员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识；通过公文写作课程的学习，使我了解了公文写作的内涵，提

高了办公室日常事务、文件资料的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。我还参加了xx市司法局组织的人民调解员培训，学习了有关人民调解的知识及技能技巧，并获得了重庆市人民调解委员会颁发的人民调解员证从而成为了一名合格的人民调解员；我还参加了众多与业务工作相关的统计、法建工作培训，业务能力得到了很好的培养与提高。

## 二、踏实肯干，努力完成好各项工作任务

我从20xx年3月来到xx镇，刚开始是从事农业生产统计报表工作，不久兼任司法所司法助理员，从20xx年1月起任专职司法助理员。通过自身不断的努力与学习以及领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成担任的各项工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面：

第一，圆满完成xx镇20xx年各季度农业生产的统计及报表填报工作。通过积极参加市统计局的农业生产季报及年报统计工作培训会，弄清各项报表指标含义；认真组织镇内统计人员的二级培训，指导村级统计人员落实各项统计任务；坚持从社到村，从村到镇，实事求是的统计原则，严把统计数据质量关；认真分析各项指标间的逻辑关系，研究填报方式，不断创新统计工作方法……在领导的正确指导和各级统计人员的共同努力下□20xx年xx镇统计工作圆满完成，被xx市统计局评为优秀单位。

第二，认真做好司法所工作，落实司法所各项职能□20xx年是“六五”普法xx之年，我协助所长落实各项法制宣传任务，收集、整理、规范普法资料，广泛开展送法下乡、法制赶场等活动，为xx镇被评为“四五”普法工作优秀单位及20xx年法制建设工作优秀单位尽了自己的一份力；加强了纠纷排查，协助所长调解了大量民间纠纷，为构建和谐xx□维护社会稳定作出了自己应有的贡献；对两劳回归人员进行了基本情况摸

排归档，下乡调查核对，了解情况，积极帮助他们解决生活工作困难，赢得了群众好评等。

第三，认真完成领导交办的临时性工作任务。基层政府工作涉及面广，经常有一些临时性的工作需要突击，我服从领导安排，认真完成领导交办的各项任务。在去年“二环路征地”、“电厂三期工程征地”中，我与其它同志一起，起早摸黑，冒着漫天大雨在田地里测量面积，最终完成了领导交给的按时交地任务；在全国1%人口抽样调查中，我与另外几个统计办的同志挨家挨户调查，白天没人就晚上去，工作日没人就星期天去，宁可辛苦点也坚持既确保调查质量又确保按时完成任务；我还积极参与了其它一些临时性、突发性事件的安抚处理工作中，尽力发挥自己力所能及的作用，为领导分忧，为群众服务。也从中锻炼了自己分析处理问题及应对复杂局面的能力。

### 三、存在的不足及打算

一年来，自己在各级领导和老同志的帮助下，取得一定成绩，但我深知自己还存在一定的缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

- 1、政治理论基础不够扎实，理论与实践的紧密结合有待进一步提高；
- 2、与领导和同志们思想和工作业务交流不够；
- 3、自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。

在今后的工作和学习中，我将努力做到以下几点：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气燥，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

## 乡镇政府个人年终总结篇二

上年结转数：银行存款xx元，现金零□2□xx年11月份止，县财政总拨款数为xx元，利息收入xx元，各项经费累计支出数为xx元，（其中办公费xx元，水电费xx元，交通费xx元，会议费xx元，接待费xx元，退休人员工资累计支出数为xx元）。行政工作人员工资累计支出数为xx元，事业工作人员工资累计支出数为xx元（其中农技工作人员工资支出xx元，文化工作人员工资支出xx元）。专项经费支出xx元暂付款，银行存款xx元，现金xx元。

在各项财务的收支问题上做到了收支有凭有证，领导签名或盖章，帐目清楚、档案完善、报数准确的标准，如实准确在各上级业务部门和乡党委、政府提供了所需的科学决策财务工作的依据。

干部职工的工作资金待遇和各种补助福利待遇是关系到每一个干部职工切身利益的大事，事关干部职工的工作状态，作为财务后勤部门，我们认真对待此项工作。

近一年来，根据县人事部门的通知，落实了各种工资福利待遇，促进了干部职工的工作积极性。

## 乡镇政府个人年终总结篇三

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力做好各项工作。无论是宣传报道工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到最好。

一是积极参与全镇重点工作。年初，配合农业工作队，全面完成了王寨千亩核桃基地建设和西华、西塬两村的全垄沟播玉米种植任务。

二是加强宣传报道工作，全年共报送宣传信息100余篇。

三是协助完成了办公室安排组织召开的各种会议的会务工作和重要活动的保障工作。

四是协助完成了乡镇党委换届工作和人大换届工作。

五是协助完成了全年各项工作检查时的版面设计和制做工作。

六是做好机关电脑、网络维护工作。

七是做好机关大灶管理工作和各项检查接待工作。

八是协助完成机关后勤管理和采购工作。

九是认真完成了领导交办的各项临时性工作。

## 乡镇政府个人年终总结篇四

一份能真正打动老板的年终总结，没有每周、每日的总结锻炼是绝对写不出来的。今天小编给大家整理了乡镇干部年终总结范文，谢谢大家对小编的支持。

一年来，在镇党委、镇政府的正确领导和上级业务部门的大力支持下，圆满完成了各项工作任务，现总结汇报如下：

我主管的是文化、广播电视、宣传、劳动保障工作，在高楼包村。

### 一、中心工作方面。

主要抓了烤烟生产、计划生育、养老保险款收缴、新农合款收缴、核桃建园、县镇两级党代表、人大代表选举和村两委会换届选举。

烤烟生产从落实面积、育苗移栽、大田管理抓起，共完成烤烟面积1200多亩，实现产值146万元，比去年净增20多万元，发展50亩以上大户两户，户均产值7万多元。认真抓好四次三查工作，三查率在80%以上。没有计划外生育和隐形生育问题发生，控制了计划生育成果。

收缴社会养老保险332人，6.93万元，占任务的90%。收缴新农合614人，3.07万元。新建核桃园200亩，完成公路两旁低产核桃园改造。收缴玉米、小麦保险3425元。完成小麦良种统共4500公斤。完成集体林地流转3个组119户，8400多亩。组织开展平安建设两率一度宣传，采用打电话、发资料、上门宣传、召开会议等形式，基本做到了家喻户晓，提高了知晓率。圆满完成县镇两级党代表、人民代表换届选举工作，选出了群众满意的村两委会班子。完成防汛、危改、绿色创建、扶贫三无户摸底、低保户调查上报工作。积极参与全民健身节、山货贸易节、山花旅游节活动。完成了领导交办的其他工作任务。积极开展安全隐患检查和矛盾纠纷化解工作，参与调解矛盾纠纷2起，全村没有发生一件不安全事故和刑事



案件。

## 二、业务工作方面

完成了6个村农家书屋图书配备，共配备图书12万多册，所有图书都上了架，图书阅览正常开展。完成镇文化站文化资源信息共享工程安装任务，安装电脑4台，卫星接收锅一面。完成社火普查资料收集整理上报，成立镇社火协会一个，村社火会4个。各社火会在春节期间积极开展社火游演，高楼村社火还进城参加了正月15全县社火大赛，活跃了农村文化生活。完成7个村村村通广播应急系统配备安装，普查上报了19个自然村村村村通广播应急系统设备立项，检查维护新安装的村村通卫星接收设备，保证了群众收看电视节目。完成党报党刊发行任务，共征订党报党刊6种288份6.5万多元。通过自己博客宣传我镇旅游文化10次。完成劳务输出统计和花名册上报，全年共输出劳务4118人，其中县内1201人。实现劳务收入1770万元。完成农民技术培训452人。完成先进劳动保障所创建工作，经市上验收合格。完成劳动保障所资料收集归档工作。完成农村富余劳动力调查上报。完成农民进城居住79户281人。

## 三、学习纪律方面

认真学习党的xx届六中全会精神，积极参与群众观点、群众立场主题教育活动。坚持学习党的理论方针政策及业务知识，不断提高工作能力，树立全心全意为人民服务思想，时刻不忘自己身份，努力做好群众工作。在学习书本知识的同时，还不忘向社会实践学习，向老同志、青年人、领导学习，不断增强适应时代的能力。严格遵守机关十项纪律制度，不迟到、不早退、有事请假，按时下乡抓落实，没有旷工缺勤。团结同志一道工作，尊重领导，服从安排，坚持原则，时刻用党员标准来严格要求自己。

## 四、存在的不足和今后打算

回顾一年来的工作，基本完成了党委政府安排的工作任务，但还有不足，一是，理论学习还不深透，理解不到位，影响了工作任务落实。二是、抓重点项目不力，高楼民居园二期40户工程迟迟交不了工。今后决心抓好党的理论知识学习，提高学习档次，提高工作水平。抓好班子，协调好艺豪公司与村委会关系，尽早结束40移民搬迁工程。

不妥之处欢迎同志们批评。

镇党政办在镇党委、政府的正确领导下，紧贴镇党委、政府的工作重心，围绕中心，服务全局，认真履行工作职责，充分发挥“参谋政务、管理事务、服务上下、协调各方”的职能作用，积极参与政务、管理事务、搞好服务，团结拼博、扎实工作，有效地保证了各项工作的高效运转，较好地完成了各项工作任务。现将今年工作总结如下：

## 一、做好党政办日常工作。

1、做好公文处理工作。今年，共收到上级来文590多份，所有公文、传真做到专人收发备份。凡上级来文，及时转发、转送镇分管领导及经办人员，对紧急公文还电话告知。此外，帮助镇党委、政府完善各种规章制度，今年来共出台了19号镇委文件。同时做好机关计算机网络的日常维护工作，确保电子邮件发送安全、顺畅，确保网络速度通畅。

2、出色完成了单位的文件打印工作。特别是镇人大、政府换届选举的选票印制工作，保证了不误时、不误事，为换届选举工作的顺利完成提供了有力的保障。

3、做好党委、政府的参谋，及时反馈信息。面对当前农村的新形势，为保证农村工作的顺利开展，全力捕捉各种对农村工作发展的有益信息，多渠道的为党政主要领导提供农村工作发展的新思路、新方法。同时也做好对县级各部门的信息反馈工作。

4、抓好档案工作。按规范化、按要求精心整理和装订镇政府各部门的档案材料。

5、全面、周密做好会议会务工作，确保各类会议圆满成功地召开。做好会议服务工作是党政办的重要职责，今年以来党政办共承担各类会议、培训的会务工作任务达80多次。党政办严格按照会议会务工作的程序和要求，成功筹备召开了镇第xx届人民代表大会、村“两委”换届选举工作会议等大型会议。同时也较好地完成了其它一般会议会务工作安排，使每一次会议都能圆满成功地召开，为镇党委、政府宣传贯彻上级有关精神，顺利开展各项农村工作发挥了应有作用。

## 二、做好后勤保障等事务性工作。

1、做好接待工作。党政办按照热情有礼、大方得体的原则接待好各级来人；按照不浪费的原则，督促政府饭堂工作人员不断提高服务质量，确保就餐人员能正常用餐。

2、抓好政府院子内水电供应、清洁卫生工作。党政办安排专职人员每天对政府院内、办公楼卫生进行打扫，使镇机关的工作环境得到保障。

3、协调好上下左右的关系，确保政府各部门工作正常运转。

4、按照有关规定和权限慎重使用和保管好政府公章，对不符合政策或有关手续不齐的一律不予盖章，耐心做好解释工作，避免群众造成误解，维护党委、政府的良好形象。

回顾今年来的工作，我们党政办公室在各项工作方面取得了一定的成绩，但离党委、政府的要求还相差甚远，还不同程度的存在一些不足和问题，诸如文字材料质量不高、为领导参谋不够、桥梁纽带作用发挥不够、信息采用率不高等问题。在接下来的工作中，我们将以更严格的标准来要求自己，在工作中多向领导汇报和请示，在压力中提高自我，廉洁自律，

继续发扬艰苦付出，不求回报的工作精神，积极稳妥地完成领导交办的各项工作。

桂头镇地处韶关、乐昌和乳源中心交汇处，是一个“历史久远、区位特殊、文化多元、人员复杂、事务繁多”的中心镇。在组织的关心培养和信任下，本人从20xx年2月至今担任桂头镇镇长，三年多来，认真贯彻“三个代表”重要思想和科学发展观，牢记“群众利益无小事”，以稳定一方秩序，繁荣一方经济，富裕一方百姓为己任，团结和带领广大干部职工，知难而上，锐意进取，努力做到万事民为先，真正沉下身子，深入实际，扎实开展各项工作，以最真的心、最深的情、最大的力，解民忧、排民难、谋民利，全心全意为桂头镇经济和社会各项事业又好又快发展作出辛勤的努力。回顾三年多来的工作与生活，深刻感受到自身实践理论水平和驾驭工作的能力等综合素质都有了较大的提高，现总结如下：

## 一、加强学习，不断提高政治思想素质

为官必须为民，立身首先立德。作为一位乡镇主要领导干部，我首先树立的是“形势逼人，不进则退；任务逼人，不学则退”的紧迫感，深入学习“三个代表”重要思想和科学发展观，积极参加市、县组织的各种领导干部学习班、培训班，从而进一步提高政策理论水平和政德素质，切实加强自身修养。尽管工作繁忙，仍然挤出时间加强学习，坚持在干中学，在学中干，防止浅尝辄止，坚持深入农村，贴近群众，了解社情民意，从实践中学，从群众中学，掌握了不少关于桂头农村发展的民情材料，如农业特色项目发展、工业发展存在的优势与问题、民风好强好斗的缘由及解决办法、中心镇建设的机遇与挑战等，通过综合、分析、研究，逐步形成自己决策的重要依据，本人所撰写调研文章《桂头镇耕地撂荒的原因及对策》还有幸获得20xx年韶关市“科学发展大家谈征文”二等奖。本人认为，只有孜孜不倦地学习新知识并应用于实践，并从实践中不断学习总结，才能更好地履行好自己的职责，才能造福一方群众，才能做到让组织放心，让领导

放心，让群众满意。

## 二、摆准位置，不断提高驾驭全局工作的能力

桂头镇工作量很大，人员很复杂，事务特别多，本人在工作中摆准位置、选准角度，坚持党委书记是决策的第一责任人，镇长是执行决策的第一责任人。以“团结出凝聚力，团结出战斗力，和谐也是生产力”为指导思想，摆脱名缰利锁的羁绊，坚持做到胸怀大局，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，把心思用在工作上，把精力用在事业上，可以说我的一言一行关系到班子的整体形象，仅以一人之功利导致班子的涣散是不足以称道的，所以在政府工作的实践中，坚决贯彻好民主集中制，充分调动政府一班人的工作积极性，使政府工作人员既当主角，又当配角，相互补台，同唱一台戏。作为政府工作的主要负责人，我始终坚持总揽工作大局，但不包揽一切，放手更放心地让各位分管领导班子成员抓好本职工作，对班子成员平时多一些关心指导，少一些批评指责，多一些商量沟通，少出现内耗。抓全面工作并不意味着“事无巨细，事必躬亲”，放手让大家去干，让他们感到位子是真的，权力是真的，功劳是大家的，责任是自己的，这样才能充分调动他们的工作积极性，上对县委、县政府负责，下为全镇干部职工和百姓分忧，做到通力合作不分家，充分发挥班子的整体效能，努力在班子内部形成关系融洽、互相尊重、互相支持、团结共事的和谐局面。

## 三、克勤克俭，在繁杂的事务中提高工作效率

桂头镇相对来说，事务比较多，各种社会矛盾也多，集“工、农、商、学、兵”为一体，群众好强、好斗的民风是一个突出的特点。如何稳定一方，造福一方，如何完成各项工作任务，如何提高工作效率，本人和书记一起研究制定了干部职工早上8：30上班签到制度，并带头遵守执行；为避免“走读”现象，提高突发事件应急处理能力，我们规定上班期间除星期三和星期五晚上外，要求领导班子成员晚上要在镇政

府住宿值班。在镇主要领导的带头执行下，干部职工的组织纪律性明显增强，取得了良好的效果。镇长的主要工作就是围绕镇委的各项决策“落实，落实，再落实”，为切实把各项工作落到实处，不流于形式，不走过场，不出乱子，本人根据实际制作了《桂头镇工作落实情况表》，明确工作事项、主要内容、责任人、完成时间等，要求责任领导按时、按质完成，及时反馈，定时跟踪督导，逐一抓好落实，切实做到事务多而有条，工作忙而不乱，从而提高工作效率，取得了明显成效。

#### 四、团结进取，扎实推进桂头镇经济社会又好又快发展

曾经说过，作为一名党的领导干部必须去的三个地方，即“最困难的地方、群众意见最多的地方、工作推不开的地方”，我对这段话感触极深，自己身为一名乡镇领导干部，接触最多的是农村工作，如何关心百姓疾苦，常怀为民之心是对党员干部的考验，尤其桂头镇曾经受过20xx年超八百年一遇的“7.15”特大洪灾，镇区及相当部分农村百废待兴，任重道远。为此，我在实践中坚持“一线工作法”，即“干部深入到一线，问题解决在一线，工作落实在一线，作风体现在一线”，把群众关心的热点、难点、焦点问题紧紧抓在手上，力所能及解决好各种问题。三年多来，充分发挥班子的集体智慧和力量，牢固树立和落实科学发展观，克服各种不利因素的影响，制定并认真落实“农业稳镇、工业立镇、商贸活镇、和谐兴镇”发展战略，一切从实际出发，扎实做好各项工作，取得了一定的成绩，得到了上级领导和有关部门的充分肯定和群众的广泛赞扬。

一是坚持“抓维稳也是抓生产力”，社会风气逐步好转。根据本地实际，我镇把维稳工作摆在党委、政府工作的重中之重切实抓紧抓实抓好，逢会必讲，要求下乡领导和工作组要多进农村，深入了解群众的生产生活情况，掌握民情，及时帮群众切实解决一些实际困难和问题，认真排查各种矛盾纠纷，按照公平、公正、公道的原则，依法依规解决一些社会

矛盾，及时化解各种纠纷，发现不稳定因素，想方设法处理好，把问题解决在萌芽状态，本人和书记也亲自处理一些比较复杂的问题，如莫家村重建家园分房不公问题、船民新村房屋质量问题、松围村与柘永围村村民差点打群架问题等，比较有效地维护了社会稳定。为转变桂头群众好争、好强、好斗、好胜的风气，我们以创建“教育强镇”为载体，跳出教育谈教育，在抓好学校教育的同时，在全镇进行全民教育，积极引导广大人民群众讲文明、讲道理、讲法制，摒弃动不动就打架斗殴的不良风气，取得初步的成效。

二是创新工作方法，计划生育工作水平稳中提高。和书记一起积极争取资金，兴建了一栋面积1000平方米符合国家标准的计生服务楼，充实了设备，大大改善了计生工作环境，提高了服务水平；不断创新计生宣传工作方式，设置永久性宣传栏人性化内容取代过去生硬的内容，本人还亲自编印了5000份《细算计生经济账，平安过好每一天》公开信，将实行计划生育的好处，和违反计划生育的坏处罗列出来，让群众进行实在的对比，从而提高群众自觉遵守计生法的意识，积极营造法治、和谐的计生工作环境；狠抓计生经常性工作，严格执行层级动态管理机制，对相关人员和各村(居)委工作情况进行奖罚，促进计生工作水平上一个新台阶。20xx年，我镇计生工作升为一类镇管理。

三是大力推进中心镇建设，镇区功能不断健全。通过多方共同努力，争取兴建了桂头自来水厂，大力实施农村安全饮用水工程，切实解决广大干部群众长期饮用污染水、苦咸水的问题，改变桂头人民“住在河边喝水难”的历史，保障广大干部群众的身体健康；争取资金动工兴建了桂头防洪堤工程，提高镇区防洪能力，保护好群众的生命财产安全；投入资金新建了一间公厕，解决群众赶集如厕难问题，保持镇区公共卫生；维修扩大了农贸市场，为群众提供一个出售农产品的场所，并且有一个安全的交易场所。扎实开展乡村“清洁美”工程，积极筹措资金，对年久失修，破烂不堪的镇区街道进行改造，对两边人行道全面铺上彩色步行方砖，在镇区及主要公路旁

村道口建设了100多个垃圾池，在镇区街道设置了80多个垃圾桶，购置了2台用来清运垃圾的拖拉机，制定了系统的镇区域监管制度、卫生管理和保洁制度，设置了60多盏路灯，方便群众夜间行走，在镇区种植了近400棵树苗，进一步绿化镇区。通过加大投入，狠抓公共服务设施建设，桂头镇镇区规模不断扩大，城镇功能不断健全，档次品味不断提高，正在向环境优美，宜居、宜商中心镇迈进。

四是大力调整农业产业结构，促进农民增收和农村经济发展。加大投入加强农业基础设施建设，“7.15”超八百年一遇的洪灾损毁了大量的农田水利设施，从实际出发，因地制宜投入资金逐步对受损的水渠、陂头组织进行维修改造，解决群众生产生活用水问题，促进农业增效，农民增收；积极引导和帮扶群众发展特色农业，如杨溪天鹅堂果场、阳陂、小江种植烤烟等，在全镇基本形成了“东菜、南谷、西瓜、北果、中鱼”的农业产业布局。

五是统筹协调，社会各项事业全面进步。三年多来，本人倡导提出争创韶关市首批“教育强镇”活动，中小学校基础设施不断完善，在中考中桂头中学成绩名列全县前茅，在全镇中小學生中广泛开展“感恩，明理”征文、演讲比赛，效果显著，桂头的不良社会风气逐步得到转变，文明水平不断提高。特别是四川省汶川县发生强烈地震后，桂头群众纷纷伸出援助之手，踊跃捐款10多万元向灾区同胞献爱心，以自己的实际行动，回报社会，感恩社会。在20xx年第一届县运动会中，我镇取得了男子篮球第一名，女子乒乓球第一名，男子乒乓球第三名，女子拔河第三名及团体总分第二名的佳绩；20xx年，我镇龙舟队参加韶关市“国土杯”国际龙舟邀请赛，获得第三名好成绩。新型农村合作医疗覆盖面95%以上。三年来，我镇荣获韶关市第一批“教育强镇”称号，正在迎接广东省“教育强镇”评估验收，被县评为“安全生产先进单位”、“征兵工作先进单位”、“综治工作先进单位”。

五、勤政廉政，树立领导干部的良好形象



廉洁自律是党对各级领导干部的一贯要求，作为一名镇长，如何运用好、发挥好手中的权力关键取决于对权力的认识，我始终认为，权力是一柄双刃剑，发挥权力可以安镇兴农，滥用权力则贻害无穷，为此我坚持做到“四常”：一是常修为政之德，孔子云“为政以德，譬如北辰，居其所而众星拱之”，所以为政之首是要树立“官德”，也就是说要时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，把稳定一方发展经济作为各项工作的重头戏；二是常怀律己之心，就是要自重、自省、自警、自励，要慎权、慎独、慎欲、慎情，管住自己的嘴，不该吃的不吃、管住自己的手，不该拿的不拿、管住自己的腿，不该去的地方不去；三是常思贪欲之害，老子说“祸莫大于不知足，咎莫大于欲得”，在自律面前，要求别人做到的自己首先做到，要求别人不做的自己坚决不做，防微以杜渐。四是常弃非分之想，一个人难免有非分之想，关键看是否能做到“克己”，我把自己所做的每项工作和为群众为他人所办的每件事情，都当成自己应尽的责任，当成是一个领导干部为人民服务的表现，从而用自己的行动维护了党在群众中的形象，赢得了干部群众的良好口碑。

三年多来，本人与镇各班子成员和广大干部职工同舟共济，克难攻艰，较好树立了桂头镇干部队伍团结奋进的形象；切实做好综治信访维稳工作，认真开展“教育强镇”创建活动，促进不良社会风气转变，逐步改变了桂头镇“几乎每年都有大规模群体斗殴事件”的历史；依法依规，耐心调解，比较妥善地处理好了“7.15”超八百年一遇特大洪灾遗留问题；加强协调，扎实推进自来水工程，切实改变桂头人民“住在河边喝水难”的历史；积极筹措资金，加强公共服务设施建设，将桂头初步打造成环境优美，宜居、宜商的中心镇。目前，桂头镇正以崭新的态势迎接新一轮快速发展潮的到来。

在肯定成绩的同时，我清醒地看到自己在思想上、工作上还存在一定的问题和不足，与领导的要求、与形势的发展、与同志们的期望还有一定差距。一是桂头镇工作涉及面广，在掌握情况方面需要大量的时间和精力；二是推进政府工作，开

拓创新的步子迈得还不够大，对新形势下政府工作的特点、规律有待于深入的研究。三是桂头事务复杂，突发情况多，尖锐矛盾多，工作还不够大胆。

今后本人要进一步加强政策理论学习和从实践中学习，努力提高自身综合素质和工作水平，高标准，严要求，创造性地开展工作，为桂头镇经济建设和社会各项事业又好又快发展作出更大的贡献。

## 乡镇政府个人年终总结篇五

在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下。

### 一、自觉加强了理论修养，不断提高了政治思想素质

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十九大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，20\_\_年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正

确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

## 二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。

1、积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。

2、努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。

3、注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。

4、自觉参加各类业务培训。20\_\_年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。

总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：

(1)文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。

(2)组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。

(3)开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

### 三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

1、不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。

2、端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。

3、时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

### 四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。

### 五、严于律己，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自己，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制

度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

在即将过去的20\_\_年，由于我的疏忽以及对于工作的不熟练，还是给单位以及同事带来了一些不必要的麻烦，在今后的工作中，我当更加严格要求自己，努力工作，勤奋学习，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，不断提高思想素质，使自己在县政府政府这个大家庭里不断成长，争取更加出色的完成好各项工作任务。