

最新镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结 总结(实用10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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇一

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。

认真学习邓小平理论、“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，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇二

一年来在镇党委、政府的正确领导下深入学习贯彻和实践三个代表重要思想紧紧围绕党委和政府的中心工以强化服务意

识加强作风建设严格制度管坚持规范有序提高质量效率内强素质外树形象充分发挥协调、服务和督察职能较好地完成了全年的工作任务推动了各项工作的顺利开展开创了办公室工作的新局面。

一、提高了自身素质。

一年来办公室全体人员不断学习政治思想论和业务知识学习党的各项方针政策。通过学习办公室人员统一了思想、凝聚了力量、端正了态度、改进了作风增强了观念、提高了素质。我们在工作中明确分工强化职责努力推进办公室工作的规范化和制度化提高工作水平和工作效率。

二、提高了办质量。

三、提高了办会水平。

一年来办公室对每一次会议和活动无论其规模大小规格高低会务繁简都力求周密细致做到高效节俭。提前做好会场布置、茶水供应、音响准备等各方面的准备工作。做到会中有服务会后有落实切实提高了会议质量保证了会议效果。并尽力为参会人员和服务领导提供服务确保了每次会议的顺利召开。

四、提高了办事效率。

办公室坚持内强素质、外树形象提高效率、扎扎实实把领导交办的事、基层和群众要求的事办实、办好。为了树立办公室的良好“窗口”形象我们严格规范用语和行为对每一位来办公室办事的人都做到热情、周到。对不属于我们职权范围的事解释清楚并负责下传。

五、加强管落实制度。

我们坚持严格要求自己认真落实各项制度。特别是坚持值班

制度值班室24小时都保证有人值班未发生离岗、脱岗现象。值班人员处情况快速处置妥当未发生误事现象。通过加强管办公室保持了蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气形成了一个勤政、务实、高效的体。

回顾总结一年来的工在镇党委、政府的领导下在同事们的支持下取得了一定的成绩但三个代表的要求党委、政府和全体干部的要求还有一定差距。主要表现在：服务质量还不够高参谋助手用不够充分；办、办事、办会还存在不规范、不到位、不及时的现象创一流的目标还有差距。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇三

辞旧迎新[]20xx即将过去[]20xx即将到来，回顾过去，瞻望未来，一年来，在、县政府的正确领导下，在镇党委、政府领导的正确指引下，在同事们的积极配合下，我认真学习，贯彻党的“十八大精神”及“三个代表”重要思想，坚持用马列主义武装自己的头脑，牢固树立和落实科学发展观，在实践中找路子，在工作中找途径，不断探索胜任本职工作的新方法、新途径，取得了可喜可贺的佳绩。

回顾一年来的成绩，主要有以下几点：

一，加强学习，提高政治水平和业务素质。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。

一年来，我利用工作和业余时间系统地学习了《马克思主义哲学》、《毛泽东思想概论》、《社会主义市场经济》、《刑法》、《民法》、《公文写作》等理论知识以及与业务相关地政策、法律法规等，逐步提高了自己的素质，为能够更好地做好本职工作打下了坚实的基础。

作为一名共产党员，进一步了解我国面临的政治形势、经济形势、社会形势、科技教育以及政府在社会的位置和作用。认清现实，把握实质、领会精髓，学习工作化，工作学习化，与领导与组织当好参谋助手，保持高度一致。通过全方位的实践锻炼，拓宽了知识面，从意识领域到认识领域有了质的飞跃，热情搞好服务，确保了各项工作有条不紊的进行。

二，勤于动笔，增强了文字功底和思维能力。

写作是秘书的重要职能，工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力。写作中，我总是认真揣摩，反复推敲，不能说的话不说，不能写的事不写，对领导有益的事要大力吹捧，对百姓有利的事可以一笔抹杀。常言说，谎言千遍成真理，真理千遍成谎言，我充分利用手中的笔，为报刊杂志投了一篇又一篇“纪实报道”，宣扬了领导业绩，也完成了上级下达的任务，一举两得。

政府工作做的是表面文章，宣扬的是正面报道，落实的是泡沫经济，镇压的是百姓疾苦。哄死人不偿命，工作中，我以推心置腹的话来暖人，以虚情假意的话来骗人，以坦诚实实在在的话来感人，及时了解情况，面对群众意见，耐心解释，多方协调，一叶彰目，以少数和服从多数，个人服从组织的原则来教育群众，使他们一方面在认识里有了依靠，另一方面在盼望里等待希望，使广大群众对服务态度、服务质量、服务效率满意，发挥了桥梁纽带作用。

三，在实践中学习，提高工作本领。

毛泽东说，实践是衡量真理的唯一标准，没有调查就没有发言权。秘书是领导的秘书，解领导之急，刻不容缓，领悟领导意图，志得意满。走出去，请进来，联系实际，深入调查，充分发挥秘书职能，全心全意为领导服务。

领导要的是业绩，玩的是享受，掌握每个领导的爱好是做秘

书的必备科目之一，为此，我经过认真调查核实，对每个领导分了三六九等，认真把握工作细节，投其所好，针锋相对，万无一失，比如，书记爱敛财，镇长爱嫖，副书记爱出风头等，不仅使领导在工作中游刃有余，而且在玩乐中尽显本色，为领导在新形式下更好地发挥一技之长，适应新社会做出更大努力。

领导做得好不好，秘书是关键，领导代表党，代表广大群众形象，领导风光了，群众也就风光了，这样在兄弟乡镇上也有一席之地，所谓将熊熊一个，兵熊熊一窝就是这个道理，所以，要让领导尽显英雄本色，出人头地，才能更好地争取国家资金利用，发展本地区建设。国家最不缺的是钱，如何花是领导的事，一个不会花钱的领导，不会成为一个合格的领导，所以我积极转变工作作风，掌握准确及时的信息，积极谏言，以身作则，为领导拓展消费领域作出更大贡献，不仅为国家gdp增长做了贡献，也为领导拓宽了思路，一方面活跃了地方经济，另一方面也解决了就业压力。

四，规范办事程序，做好日常性工作

秘书的工作可谓千头万绪，零星繁琐，真抓实干，求真务实。对于不同的人要做到不同对待，严格遵守纪律，朝九晚五，特别是对群众性工作不能大意麻痹，照章办事，杜绝灵活运用而促长不正之风，要让群众做到有章可循，有规可依。

按时上下班，全面与死角相结合，对于态度恶劣的，立即向上级反映，利用法律武器捍卫政府形象，为和谐社会驱逐不良之风，为地方建设保一方安静。

五，任劳任怨，无私奉献。

重点学习邓小平理论、“三个代表”重要思想，以经济建设为中心，以人为本，深化新农村建设，努力打造“私人经济”。

做模范带头作用，不怕吃苦，不求业绩，勇于奉献，把功劳奉献给领导，把失误承揽给自己，相信领导相信党，只要付出，就有回报，一份耕耘一份收获。科学掌握关键的作用，韬光养晦，淡定从容，做到大树底下好乘凉，一人得到，鸡犬升天。

农村是第一生产力，深化农村改革，着力农村建设是当前新世纪的工作任务。面对劳务输出，多走动，多访问，解她人燃眉之急，帮她人生活所需，与群众打成一片，做到你中有我，我中有你，多立项目，多争资金，为繁荣农村经济而做出贡献。要实事求是，举一反三，重复利用，合理套取，做到钱花在点上，事做在面上，为领导争光，彰显国家昌盛富强。

六，团结同事，同心同德，为单位树立良好形象。

常言说，墙倒众人推，独木难成林。秘书的另一个职能要求要有较强的适应能力。树立单位形象，做到互帮互助是团结一致的法宝。

在政府工作中，一方面与群众打交道，另一方面与同事打交道，这就要求要有很好的配合，面对上级检查，要相互遮掩，面对群众问题要一致通过，做到上有政策，下有对策，上对得起领导，下对得起群众，不能唯我独尊而使自己孤立无援。千里来做官，为的吃和穿，先自己后他人，官有官样，不能与群众同等，要用国家的钱来武装自己，来装修同事，钻法不责众的空子，树立形象化，口碑化的新一代。把胃交给党，把心给人民，把身体给她人，把钱给内人，做到在外红旗飘飘，在内大旗不倒。

综上所述，过去的一年，自己在工作岗位上做出了一些贡献，积累了一些经验，取得了可喜的成绩，但是，由于本人知识水平有限，思想认识不够，不能充分看清国家形式，掌握领导意图，没能做到尽忠尽职，为国家和单位造成了一定的损

失，我要深刻检讨自己，争取在下一年的工作中，进一步加强自身能力建设，提高自己的工作水平和综合实力，以马列主义武装自己，以三个代表装饰自己，充分利用职权，以人为本，克服缺点，查漏补缺，以更大的热情投身到国家建设中，为国家人性化管理制度再创业绩，为单位树立良好形象，做一名合格的工作人员，把失误降到最低，为振兴中华掘起而努力。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇四

xx镇“项目三年攻坚”第一年任务x亿元，完成x亿元。被县委、县政府评选为全县项目建设三年攻坚活动第一年度先进责任单位“一等奖”。全镇共有4个新建项目和x个续建项目开工建设。

新建项目：

一是xx万龙工贸有限公司木艺雕刻工艺品建设项目。项目总投资x万元，本年度投资x万元。

二是湖北中烟集团xxxx烟叶基地单元建设项目。项目总投资1亿元，本年度投资x万元。

三是xx龙威化工有限公司资产重组和生产线升级改造项目。项目总投资x万元，本年度投资x万元。

四是xx康乐光源科技有限公司x万瓦小型太阳能电站建设项目。项目总投资x万元，本年度投资x万元。

续建项目：

一是xx县铁旺山矿业有限公司铁精粉生产线建设项目。项目总投资x亿元，本年度完成投资x亿元。

二是xx县乾元铁矿铁精粉生产线建设项目。项目总投资x亿元，已完成x亿元。

三是xx县双福矿业有限公司生产线扩能改造项目。项目总投资x亿元，本年度投资x亿元。

四是xx济广建材有限公司生产线技术升级改造项目。项目总投资x万元，本年度投资x万元。

五是通化紫隆山葡萄酒厂二期工程建设项目。项目总投资x万元，本年度投资x万元。

六是xx海纳源服饰有限公司毛皮加工服装生产线及养殖合作社建设项目。项目总投资x万元，本年度投资x万元。

xx年7月—xx年7月xx镇项目建设三年攻坚任务x亿元，截止到目前已到位资金x亿元，其中xx县乾元铁矿铁精粉生产线建设项目已完成生产设备安装，预计11月调试生产设备。签约项目—江苏钱旺集团紫隆冰谷酒庄建设项目已到位资金x万元，已完成土地规划。

在今年税收政策调整的大环境下□xx镇开源节流，应收尽收□xx年全镇财政税收任务x万元，截止9月末，已完成x万元（其中国税完成x万元，地税完成x万元），占总任务的x%□年底有望突破x万元，比上年增长x%□

一是机场路拓宽及亮化工程。扩建机场进场路x米，新建景观围墙200延长米，绿美化x平方米，安装高标准路灯x盏，机场建设工程已全面结束，运行部入驻通化机场，机场即将通航。

二是府前广场建设和沿河景观带改造工程。投入资金x余万元，完成全民健身广场土地征收、项目审批等工作，基础设施工程已经全面结束，地上工程正在建设中；结合河堤加固工程，

全面启动沿河景观带基础建设工程。

三是福利中心维修工程。投资x余万元，全面完成福利中心维修工程，对福利中心进行改电、换瓦、外墙保温等工程，并对锅炉进行改造。

四是金源鑫城配套工程。进一步完善金源鑫城二期工程相配套的电、路、上下水等基础设施建设。投资x多万元，在小区内新铺设长x米、宽x米的柏油路，为大集的迁移做好前期准备。棚户区剩余x户x平方米的征地拆迁已完成4户□x平方米，其余x户正在洽谈中。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇五

一、开拓创新，理清工作思路，使各项工作高效、有序开展

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁重而艰巨。一年来，我们坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化五种意识，即“奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识”，积极探索事务服务的客观规律，实现由被动服务向主动服务转变、由浅层服务向深层服务转变、由单向服务向多向服务转变、由传统型服务向创新型服务转变，使办公室的工作水平有了明显提高。

我们针对原有的规章制度进行了补充完善，并把补充完善后的各项规章制度打印成册。这些制度包括：秘书科工作职责、值班制度、会务制度、卫生制度、接待程序及制度、车辆管理制度、财务审批制度和通讯员工作制度等，补充完善后的各项制度为秘书行政工作人员提出了更高的工作准则和要求。

与此同时，还狠抓了各项制度的落实，使秘书科工作向更加规范化、制度化、标准化迈出了坚实的步伐。其次，改善了办公环境。为适应现代化办公需要，我们增铺了电脑网线，

更换配备了微机、速印机等，为现代化办公提供了条件，提高了办公质量。

二、求真务实，开创工作新局面

为切实做好接待工作，秘书科的同志们在日常工作中认真学习了有关接待方面的知识和常识，跳出了“就接待搞接待”的思维模式，努力创新接待理论和方法，高标准地完成了各项接待工作。

20__年1月—12月，我们共接待外商、各级领导及来峰客人5余人次，组织安排大型剪彩活动68余次，承办了__市考察团、市“十_五”规划研讨班、全省民爆工作现场会等共计39次的会务工作。

在秘书科全体同志的共同努力下，克服了人员少、任务重的困难，圆满完成了“__”授牌仪式，全市重点项目现场办公会，全国绿化模范区等大型接待活动。在上述接待的同时，得到了各级领导的一致好评。

第二，精心周密做好会务组织工作。

会务组织是对秘书工作人员综合素质、工作精神和耐劳负重的检验。国务院、省、市政府的精神需要开会传达贯彻，区政府的重要决策需要开会部署，会议组织工作十分繁重。

一年来，区政府共组织召开大中型会议5余次，小型会议2余次。为确保每次会议圆满成功，我们一是进一步完善了会议组织程序，建立了会议审批制度和跟踪记录制度，从会议通知、会场布置到食宿安排、车辆调度等都精心谋划、周密部署。对区政府重要会议，我们都做到了会前充分准备、会中积极服务、会后及时总结，为领导提供了优质服务，受到领导和与会人员的好评。

二是对省、市组织召开的各类会议，在接到会议通知或传真电报后，秘书科遵照审批程序，按照领导批示意见，由专人负责通知每位与会人员，并安排好车辆、工作人员、起程时间、集合地点、带队负责人等事项，确保到会率达100%。

第三，认真做好区长专线工作。

区长专线是联系区政府和老百姓之间的桥梁和有效途径，在日常工作中，我们对每一个电话，都热情接待，妥善处理，并做到及时、高效，能解决的马上解决，一时解决不了的及时按照程序上报，还百姓一个明白，树立政府的良好形象。

一年来，区长专线共接到电话29多个，其中284多个得到了及时解决，得到领导的一致好评，同时还赢得了老百姓的理解和支持。

第四，认真做好文件管理工作。

为加强这方面工作，我们严格按照有关《条例》和《细则》，使文件的收、发、传、送、批、借、存、销等环节做到了程序化、制度化、科学化。并安排专人整理国家、省、市文件供领导审阅。一年来发放区政府文件45余份，做到了及时、准确、规范、不错发、不遗失，严格按照保密制度管理、规范三密文件，无被盗和失泄密事件发生。

第五，严格落实值班制度。

值班是办公室工作中长期而重要的一项工作。我们坚持实行领导负总责，办公室主任、副主任带班、值班制度；要求值班人员严格执行值班制度，昼夜在岗，勤督促，多检查，确保区政府24小时通讯畅通；秘书科每月底安排印制值班安排表，并发到每位同志手中，同时建有值班日志、电话记录本，要求值班人员认真填写。由于我们认真过细的做好了值班工作，一年来，没有出现问题，确保了政府的正常工作。

第六，强化驾驶及车辆管理。

今年，我们在派车、值班、安全、节油、维修、购件、考评等方面做了明确规定，并定期召集驾驶员学习相关条例和制度，使驾驶员提高了责任感，增强了责任心。20__年区政府办公室车辆完好率达99%以上，安全行驶十几万公里，没有发生任何事故，保证了领导用车和工作用车。

三、强化建设，树一流形象

建设一支高素质的秘书行政工作队伍，是圆满完成各项工作的前提保障。

今年以来，全区开展保持共产党员先进性教育活动，我们按照办公室的统一部署，认真学习了党的路线、方针、政策，并做好学习笔记，写出了心得体会，通过学习，大家树立了正确的世界观、人生观、价值观，努力使自己具备高度责任感，强烈的事业心、严明的纪律性。并结合工作，努力强化四种修养，即：强化政治修养，做到政治上永远合格；强化职业道德修养，做到忘我奉献，淡泊名利；强化工作作风修养，做到严谨务实，扎实高效；强化业务修养，做到业务精本领强。同时，我们还积极探索秘书行政工作的规律性，力图使各项工作程序化，制度化，规范化，标准化。

秘书科工作人员平时就十分注意了解搜集各种信息，不断提高工作的预见性，不仅时刻有应付和完成突如其来的情况与工作的思想准备，还善于从千头万绪的工作中找出规律性的东西加以总结并应用于工作。同时要求秘书行政工作人员学会变通，力戒死搬硬套；学会创新，力戒因循守旧；学习服务，力戒只堵不疏的工作原则，使各项工作开展的有条不紊。

总之，一年来，经过秘书科全体同志的共同努力，取得了显著的成绩，在新一年里，我们要紧紧围绕区委、区政府中心工作，发扬成绩，总结经验，弥补不足，以协调、有序、快

速、高效为目标，把办公室各方面工作提高到一个更新更高的水平，争取更大的成绩。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇六

乡镇是我国最基层的行政机构。一头连着城市，一头连着农村，在农村乃至整个国家经济社会发展中发挥着基础性作用，它是党和政府联系人民群众的纽带。今天本站小编给大家整理了乡镇政府年终工作总结，希望对大家有所帮助。

一、以规划为先导，加快推进城镇建设。

一是中心镇区建设。要加快推进塘桥医院建设，春节前完成主体工程，抓紧康复式广场等配套设施建设，力争上半年竣工并投入使用。加快塘桥片污水处理厂建设，争取上半年完成一期工程建设并正式投入运行。实施塘桥敬老院和老年公寓建设，搬迁塘桥综合市场。要加快杨塘公路建设，确保8月底前完工并通车。改造人民路、南京路至小麦塘段道路，实施北环路向东延伸工程，开工建设黄家桥至禄荡村段道路，抓紧完善现有道路配套工程。搞好杨塘公路、南环西路、胡同路和华芳南路绿化带建设。规划并改造镇区水系，确保排水畅通。

二是街道办建设。规划实施鹿苑银苑东路、馨苑路和妙桥中学东路、西路、北街等道路改造工程。在204国道鹿苑半里庄十字路口安装交通信号灯。完成马嘶幼儿园改建和妙桥小学教育楼新建工程，对鹿苑、妙桥中小学校进一步完善配套教育设施。

三是农村实事建设。年内创建省级卫生村7个，全镇实现卫生村满堂红。改造农村危桥20座，使全镇危桥改造率达95%。改造硬化农村主干道30万平方米，使镇村主干道硬化率超过90%。

继续实施贫困危房户帮建。

二、以富民为宗旨，努力增加农民收益。

当前经济高速增长与农民增收滞后之间产生的矛盾，已成为影响整个社会健康、协调发展的一大突出问题。下阶段我镇在农民增收上将重点寻求三个突破，确保农民人均纯收入达到7200元。

一是在农业产业结构调整上寻求突破。要继续加强对农业结构调整的宣传引导，加大对种养大户的扶持和业务技术指导，巩固发展好现有大户，进一步发挥示范带动作用。要加大政策扶持力度。调整产调思路，坚持发展规模大、见效快、有特色的生态型农调项目，限制发展粗放型传统种养殖项目，禁止在镇区和开发区范围内发展农调项目。明年全镇争取有2—3个农调项目列入市级示范基地。

二是在促进农民就业和再就业上寻求突破。一要增强企业富民意识。要加强对企业用工的宣传力度，鼓励、动员、引导各类企业多安置本地人员。今后，政府将探索与新办企业签订用工意向，明确企业招用本地人员的比例或份额，为本地老百姓的致富多作贡献。二要转变群众就业观念。针对当前本地人员下岗，特别是新下岗人员不断增多的实际状况，政府将通过各种宣传工具引导广大下岗群众转变传统就业观念，立足勤劳致富，正确对待每一工作岗位，珍惜每个就业机会。三要培育发展就业中介组织。以镇劳动社保所为主体，进一步规范现就职业中介组织的功能，拓展服务范围，为社会下岗人员提供各类就业机会。要通过社会化运作，鼓励、扶持社会力量兴办职业介绍等中介服务组织，在全社会构筑就业介绍网络，拓宽就业渠道。

三是在增加农民资产收益上寻求突破。当前本地农民收入增长持续缓慢的一个主要原因是收入结构中主要以工资和农作物产出为主，基本没有资产性收益。今后我镇将进一步探索

走农村股份制改革发展之路，努力增加农民资产收益。继续巩固韩山等村社区股份制改革成果，进一步规范改革行为，完善改革程序，充分尊重农民的意愿，调动农民参与积极性。通过典型引路和政府宣传引导，明年全镇新增3—5个村试点实施改革，多渠道增加农民收益。

三、以城市化为方向，掀起社区创建热潮。

随着经济的快速发展，农村城市化建设已是大势所趋，而建设新型的农村社区正是农村城市化的有效实现形式。

一是科学确定社区建设规划。根据全镇总体规划，我镇已在镇区及街道所在村和开发区建设影响到的有关村规划了相应的社区建设方案，按照有关拆迁安置规定，明确了现有农房建设要求，严格限制制自拆自建和原地翻建，统一按照规划的小区建设标准，向集镇聚集，实行集中建设、集中居住、集中管理。

二是改善社区生活环境。发展农村社区的根本目的就是为了提高人们生活质量，为此我镇将进一步完善社区各项生活配套设施，充分考虑社区居民的实际生活需要，做到建筑美观实用，环境整洁优美，生活舒适幸福。

三是健全社区服务功能。通过制订社区服务指南，设立社区服务中心、求助中心、警务中心等便民服务机构，确保社区居民在生活中遇到的各类矛盾和困难都能在社区服务机构得到解决。社区通过设立专职服务队伍，专门帮助社区居民代办各项业务，使农村居民充分体验“办事不出村”的现代社区生活带来的便利。明年我镇规划3—5个村实施星级社区创建，进一步提高农村社区覆盖面，建成全市社区创建先进镇。

。

四、以平安为目标，全面实施社会综合治理。

一要切实加强社会治安综合治理。以创建平安塘桥为抓手，加强政法综治队伍建设，巩固现有专兼职联防队建设，组建老年义务值勤队，加强对镇区、主干道沿线、居民住宅区的治安巡查。明年对条件成熟的村、居委会或企业单位、社区都要组建成立联防队、护厂队、护巷队，发挥专业队伍防范职能，压降刑事案件的发生。要进一步健全农村司法调解网络，积极调处好各类农村纠纷，把握好当前矛盾比较突出的拆迁安置等方面的问题，尽力防控群体性矛盾。

二要切实加强弱势群体的扶持。要全面实施最低生活保障制度，使每位符合条件的对象全部列入保障范围。通过镇慈善基金加强对特困群众基本生活的扶持。照顾好困难学生就学，全镇不让一位学生因家庭贫困而辍学或读不起高等学校。彻底解决贫困户住房问题，使每个贫困户都做到居有定所。

三要切实加强社会保障工程建设。要推进实施城镇职工养老、医疗、工伤、失业、生育五项保险，进一步扩大农民养老保险参保率，全面完成市政府下达参保任务，使全镇城镇职工参保率达到90%以上，农民养老保险参保率达到80%以上。全面实施农民养老金补助制度，按市政府有关规定确定补助对象，并在所在村进行公示，确保全镇各类补助的公开、公正、公平。贯彻实施新型农村合作医疗制度，全镇无城镇社会保险人员农村合作医疗参加率达到90%。要不断健全规范行之有效的企业欠薪预警机制，包括工程欠薪，防止因欠薪而引发群体性社会矛盾。要建立健全农村社区卫生服务站建设，为农村居民提供基本的卫生保健，根据市政府实施卫生医疗改革的部署，明年要成立好镇卫生管理服务中心。

五、以管理为重点，推进社会事业建设。

要严格贯彻执行计划生育政策，健全计生基础管理网络，建立重点对象跟踪管理制度，继续抓好计生常规检查和各项综合防治，加快实施计划生育村民自治。要严格实施环境保护综合治理。加快日处理5000吨的塘桥污水处理厂一期工程建

设和城镇污水管网铺设，实现雨污分流和生活污水的集中处理。要切实加强安全生产，杜绝重特大安全事故发生。要高标准实施绿化规划建设，围绕生态城市创建目标，配合做好市域主干道景观绿化工程建设，加快镇区主干道及镇区、街道办绿化景点建设，实施绿色家园工程，同时抓好农村社区和东渡苑、韩山寺等文化古迹的绿化配套建设，全镇绿化覆盖率达到15%。要严格土地管理，严禁违法用地，坚决制止违章搭建，规范农村建设行为。要加大农村教育投入，改善办学条件，完善配套学校教育设施，提高全镇教学质量。要繁荣文化事业，全镇有线电视覆盖率超过90%。

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。

认真学习邓小平理论、“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，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇七

一年来，按照年初确立的工作思路，围绕提高服务质量，增强责任意识、大局意识，突出办文、办会、办事的重点，发挥参谋、协调、服务、把关的作用，努力拼搏，务实创新，办文、办会、办事水平有了显著提高，公文信息、政务督查、协调服务、综合调研、后勤服务等各项工作都得到进一步提高。

(一) 政务工作力求扎实。

办文、办会、办事是政府办重要的工作职责，为此我们下了很大的功夫和精力。在办文方面，严格按照国务院颁发的《国家行政机关公文处理办法》和陕西省关于《国家行政机关公文处理实施细则》的规定，并结合我县实际，以“压缩数量，提高质量”为原则，严把政策关、程序关、文字关、体式关，严格审签程序，认真执行审批卡制度，使公文格式更趋于规范化。全年共发政府文件87期，办公室文件139期，便函70件，领导活动安排43期，专题会议纪要26期，常务会议纪要64期。在起草各种综合材料方面，我们做到了综合材料政策性、实用性强，而且观点明确，也更加体现了领导的意图，推动了工作的开展。在办会方面，我们对每次会议都高度重视，精心组织、合理安排、保证效果。同时，精简会议程序，有效地减少了领导事务性、应酬性活动，使领导能够集中精力谋全局，抓大事。在办事方面，我们坚持求真务实，强化服务原则。在保证质量的前提下，尽量减少办事程序，简化了办事环节，提高了办事效率，受到了人民群众的好评。

(二) 内部管理工作到位。

事务工作是办公室工作的重要组成部分，也是政府日常工作顺利运转的重要前提和基本保证。为此，我们进一步加强了综治、考勤、信访、精神文明等日常事务管理，保障了办公

室各项工作的正常运转，使办公室工作有章可循，逐步向规范化、制度化方向迈进。继续坚持上班签到、请销假制度，并不定期进行检查督导，奖优罚劣。加强了车辆和人员的管理，全年无一例行车事故，为政府领导出行提供了安全保障。认真组织了政府领导外出考察工作，顺利完成了几次全县性工作会议的会务组织工作。进一步完善了在职教育培训计划，工作人员业务水平、协调和组织能力明显增强，服务领导、服务基层、服务群众的能力进一步提高。

(三) 专项工作不断取得进步。

政府应急、督查、法制、人防、网络中心等专项工作在上年的基础上均有了明显的进展。

一是应急工作。认真贯彻落实省市应急工作会议精神，邀请有关专家对《xx县突发公共事件应急预案》进一步完善，应急管理体制不断健全，突发事件处置能力全面提升。全年上报应急信息89条，及时反应和处置应急事故4件。

二是督查工作。对各类会议精神的贯彻落实情况及各级领导的批示，均能够在规定时间内按要求督查，并及时以简报的形式反馈督查结果。今年向县级领导制发《督办送阅件》52期，为领导决策提供参考。今年共督办市县两级政府领导重要批示件，均拟出处理意见供领导决策参考，规定时间内办结率达到了100%。认真办理人大代表政协委员建议提案，今年共办理人大代表建议、意见29条，办理政协委员提案64件，按时办结率达100%。做到了人大代表、政协委员和市民满意。

三是法制工作。认真贯彻落实《xx县今年依法行政工作要点》，积极开展行政执法工作。全年共安排四次县政府常务会议会前学法，深入组织学习了《安全事故隐患排查治理暂行规定》、《关于办理申请人民法院强制执行国有土地房屋征收补偿决定案件若干问题的规定》等，为领导决策提供可靠的法律依据。全年办理行政许可7330件，行政处罚2593件，其

中简易程序1276件，一般程序1317件，办结率在96%以上。

四是人防工作。按照“以建为主，以收促建”的原则，严格审查防空地下室的易地建设条件，促使建设单位按规定修建人防地下室或足额缴纳人防易地建设费。

五是网络中心工作。加强了“县长电子信箱”的阅读工作，并做好阅读、调查、解决工作。截止目前，共接阅读、记录群众来信586条，回复率达100%以上，办理率达100%。

回顾一年来的工作，我办在县委、县政府领导下，在全体工作人员共同努力下，工作取得了新成绩，得到了领导和各单位的肯定。同时，我们也清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与政府领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着差距。

二是为领导决策提供辅助的作用还不够，主动参与意识还不很强；

三是由于办公室工作较为紧张，职工全面系统地理论培训亟需加强。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇八

乡镇是人民政权的基石、改革的前沿、发展的重点、稳定的关键。今天本站小编给大家整理了乡镇政府上半年工作总结，希望对大家有所帮助。

一、财政税收工作稳步运转

积极培植新的财源增长点，促进税收环境的良好发展。积极开展对惠农政策的落实情况的调查，促进惠农政策的公开、公平、公正，真正提高农民种粮的积极性。另外，加强日常

财务管理工作。在资金使用上按轻重缓急合理安排使用，保障镇机关的正常运转，保障机关干部工资的按时发放，对各项专项资金做到不挪用、不截留。

二、认真抓好招商引资和新型工业化工作

今年上半年，全镇企业总产值达2.4亿元，其中工业总产值达2.2亿元，其中规模工业总产值1.9亿元，预计全年工业总产值将突破5亿元，规模工业增加值同比增长40%以上。新引进重点项目2个，到位资金1500万元，在建和技改项目5个，完成固定资产投资10500万元。正工线缆原是白沙洲的一家企业，通过信用社的牵线搭桥，看上了闲置多年的祥达自行车厂的生产经营场地，双方一拍即合，由正工线缆整体收购祥达重建。该企业重建后，今年可新增工业产值5000万元，新增税收逾100万元，成为我镇新增的又一家规模工业企业。同时，我镇努力为落户企业创造良好的发展环境，帮助企业解决在落地过程中出现的各种难题。

三、农业农村与新农村建设工作扎实推进

上半年我镇新增的农业项目有：荷塘、高山、力塘、新塘、曙光等五个村联片开发省立粮食项目，沿江村的500亩蔬菜基地，以及沿江村的年出栏1万头生猪的古源养殖项目。今年，我镇投入了10万元租用机械翻耕，杜绝了耕地抛荒现象。曙光村是我镇社会主义新农村建设示范点，上半年，投入10万元用于该村的新农村建设，目前，该村引进了年产值500万元以上的旺发塑料厂，极大地促进了该村的经济发展。基础设施建设方面，引进资金80余万元，完成了力塘村2.5公里乡村公路建设。

四、城市建设管理工作有新起色

我镇在环卫工作未纳入财政预算的情况下，我镇聘用8名临时清扫人员，租用农用车一辆，加强道路清扫、清运工作力度，

确保每天街区卫生的整洁规划工作以村庄布点，村民联建为重点，完成新农村建设总体规划，太山村排楼边组，联建居民点建设规划已经启动。今年上半年，我镇对机关大院进行改造，完善机关“五小设施”，新增了篮球场、羽毛球场、小图书室、改造了镇机关食堂、厕所、浴室，同时还修葺了花园，在机关大院内设置了小车停车场及摩托车停放处，使整个机关大院焕然一新，井然有序。

五、社会各项事业稳步发展

——加强计划生育工作管理。半年来，我镇计生工作坚持分类指导，分阶段实施抓落实，量化指标，细化任务，紧紧围绕人口控制目标，积极推进计生工作思路和工作方法的转变，做到了季首有安排，有任务，季末有评比通报，有效地促进了各项指标任务的落实，取得了一定成绩。

——做好重点工程项目协调工作。湘桂铁路征地拆迁工作在我镇全面展开，沿线涉及我镇2个村、22个村民小组，3500余人，征地面积765余亩，我镇党委、政府高度重视，安排具体分管领导及专职人员负责，在工程建设过程中，未发生群体上访时间和严重阻工事件。另外，我镇积极为四方粮库、益海粮油等重点项目做好企地的协调工作，确保项目的顺利落户、生产。

——维护社会大局基本稳定。我镇于今年4月组织开展了“访民情、关民生、保民安”大走访活动。活动期间全镇走访群众8211户，征集意见建议542条次，目前，已经基本落实解决，体现了立说立行、求真务实的作风。今年上半年，我镇共发生各类矛盾纠纷50起，调处成功50起，成功率为100%。

上半年，我镇各项工作虽然取得了一定的成绩，也存在着一些问题和不足，主要体现在：一是全镇经济结构不尽合理，产业层次和科技含量不高，自主创新能力不强，企业阶段性经营困难依旧存在；二是民生保障和公共服务的能力还不够强，

社会管理还存在着一些薄弱环节，影响社会稳定的因素还不少；三是村级经济还比较薄弱，农业增效、农民增收和村级经济的发展还缺乏有效的办法和途径。以上这些问题，我镇党委、政府认真分析研究，将在以后的工作中采取有力措施，加以解决，促进全镇经济又好又快发展。

结构优化、民生改善、社会大局和谐的良好态势。

一、今年以来工作情况

1、实施效益优先，综合实力稳步增长。

经济建设平稳发展。受宏观经济环境和企业转型、拆迁外迁等因素的影响，全镇上半年经济指标平稳发展。预计1-6月完成固定资产投资*亿元。

招商力度不断增强。结合区域产业功能布局的调整，强化“1331”规划引领，抓住皖江城市带承接产业转移这一契机，调整产业结构，转变发展方式，重点抓好商贸、物流等项目的招商引资工作，促成保利地产保利东郡项目、澳大利亚三农集团中国合肥国际贸易服务中心项目、中石油油库扩建项目，中海油物流基地等一批项目的签约、报批和落地，为保障完成全年招商任务打下坚实基础。上半年共完成中国合肥农产品国际物流园项目、亿隆物流中心、物流基地、合众物流等19个项目，完成招商引资*亿元，外资*万美元。

项目建设快速推进。积极推进中国合肥农产品国际物流园项目、保利地产保利东郡项目、中石油油库扩建项目、大众路拆迁复建项目、瑶海区公共卫生中心和瑶海区艺术中心项目等一批大项目的进程，同时积极推进合肥弘皓工贸有限公司工业用地升级改造项目。加快推进中海油物流基地项目和中国国际贸易服务中心等项目的前期工作。

全力服务企业发展。根据洽谈项目的进展情况，积极做好项

目的立项备案和核准、环境评估和项目选址等服务工作，积极主动协调，帮助企业完善相关手续。积极协助保利集团和周谷堆置业有限公司等商业企业办理营业执照等前期手续。贯彻加快工业发展的若干政策，掌握信息，主动服务，积极协助菱湖家俱、海峰汽配、情港海棉和清雅建材等规上企业申报参加节能减排和资源综合利用规划项目上报、财政专项资金项目申报、重点中小企业新增流动资金贷款贴息项目申报、自主创新和产业结构调整等一批项目申报服务工作。加快推进金钟纸业、纸业和德利建材等公司申报省、市淘汰产能专项资金。协助羽绒申报环保专项资金。

扎实做好“企业一套表”改革。针对“企业一套表”上报出现的各种问题，我镇积极探索，认真谋划，主动应对，全力推进“企业一套表”统计工作。全镇先后组织企业人员参加业务培训3期150人次，坚持做到培训到每一个企业，让每个企业熟悉网报流程，掌握“一套表”网上操作的方法和技能。安排专人对企业一套表进行整理归档，建立好软件平台和数据名录库，充分发挥企业一套表在服务地方经济社会发展中的作用。今年上半年以来，我镇25家规模以上企业均按时上报统计资料，上报率达100%。

2、坚持一改一建，城镇面貌不断提升

征迁工作进展顺利。根据区政府安排计划，今年涉及我镇的大建设项目点多面广，任务繁重，其中涉及市重点工程建设项目7个，区支路网建设项目10个，保障房建设8个。截止目前，轨道*号线、大众南路已拆迁完毕；*路下剩3家企业；和县南路下剩1家企业；兴漕新居二期下剩15户；东岗整体搬迁下剩9户。坚持攻坚克难，中国农产品物流园拆迁有所突破，知友工贸、华福土工、反光材料厂已签订搬迁协议，其他企业正在评估和商谈之中。

城镇环境逐步优化。坚持强化领导，加大投入，落实责任，健全机制，严格考核，农村环境综合整治工作水平再上新台阶

阶，多次检查名次位居市、区前列。加强对主干道道路两侧、农贸市场的卫生、市容秩序管理，做到环境整洁、井然有序。落实“河长责任制”，加大对南淝河、二十埠河等河道的环境综合治理。实施绿色大会战活动，完成东岗社区50亩成片造林工程任务。进一步加大查处违法建设力度，严肃纪律，严格查处，拆除违建面积*余平方米，有效地遏制违法建设蔓延。

3、突出以人为本，民计民生显为改善

次*万元，办理城乡居民社会养老保险7543人。新增就业岗位766人，安置城镇登记失业人员实现再就业370人，实现就业困难人员再就业39人。推进城乡居民养老保险试点工作，并在全区率先完成目标任务，截至目前我镇共登记参保人员8105人，代收缴养老保险费约**万元。春节期间，对264户进行了困难救助，发放慰问金20万元。对76户特困户家庭开展了临时生活救助和医疗补助，发放救助金7万元。对23户实施大病救助，发放救助金40万元。

文体事业蓬勃发展。围绕“文化进社区”主题，丰富居民群众喜闻乐见的文体活动。先后开展xx镇第四届农民运动会、社区文艺汇演活动和元宵佳节民俗文艺汇演、首届农民书画大赛、庆“六一”暨关爱留守流动儿童文艺演出、校园艺术节等活动。继续开展农家书屋免费开放活动，社区文体活动日趋繁荣。进一步加大文化市场监管力度，坚持开展“扫黄打非”行动，不断净化社会文化环境。加强群众性体育设施建设，及时更换健身器材，实现全民健身运动与竞技体育的协调发展。

计生卫生服务水平不断提高。认真贯彻执行《省人口与计划生育条例》，创新流动人口计划生育均等化服务模式，不断提升服务水平，上半年出生政策符合率达99.52%，人口自然增长率6.75%。大力开展爱国卫生运动，做好h7n9禽流感等传染病防控和突发公共卫生应急事件处置工作。

和谐稳定局面更加巩固。推进“六五”普法工作，加强社会治安综合治理，推进社会管理创新，全力维护社会稳定。进一步落实信访工作责任制，上半年，排查各类矛盾8起，上报矛盾排查表5份。办理市长热线175件，市长信箱6件，回复率100%。调查办结信访件1件，接待上访群众22批*人次。加强调度，细化预案，全力做好金钟和信访重点人的稳控工作。加大校园安全和周边环境整治力度，全面做好预防青少年儿童溺水工作。严格执行安全生产责任制和责任追究制，开展了企业安全和小锅炉整治工作，强化道路交通、消防、危险化学品、建筑、“三车”等领域的安全生产工作。

一年来，按照年初确立的工作思路，围绕提高服务质量，增强责任意识、大局意识，突出办文、办会、办事的重点，发挥参谋、协调、服务、把关的作用，努力拼搏，务实创新，办文、办会、办事水平有了显著提高，公文信息、政务督查、协调服务、综合调研、后勤服务等各项工作都得到进一步提高。

(一) 政务工作力求扎实。

办文、办会、办事是政府办重要的工作职责，为此我们下了很大的功夫和精力。在办文方面，严格按照国务院颁发的《国家行政机关公文处理办法》和陕西省关于《国家行政机关公文处理实施细则》的规定，并结合我县实际，以“压缩数量，提高质量”为原则，严把政策关、程序关、文字关、体式关，严格审签程序，认真执行审批卡制度，使公文格式更趋于规范化。全年共发政府文件87期，办公室文件139期，便函70件，领导活动安排43期，专题会议纪要26期，常务会议纪要64期。在起草各种综合材料方面，我们做到了综合材料政策性、实用性强，而且观点明确，也更加体现了领导的意图，推动了工作的开展。在办会方面，我们对每次会议都高度重视，精心组织、合理安排、保证效果。同时，精简会议程序，有效地减少了领导事务性、应酬性活动，使领导能够集中精力谋全局，抓大事。在办事方面，我们坚持求真务

实，强化服务原则。在保证质量的前提下，尽量减少办事程序，简化了办事环节，提高了办事效率，受到了人民群众的好评。

(二) 内部管理工作的到位。

事务工作是办公室工作的重要组成部分，也是政府日常工作顺利运转的重要前提和基本保证。为此，我们进一步加强了综治、考勤、信访、精神文明等日常事务管理，保障了办公室各项工作的正常运转，使办公室工作有章可循，逐步向规范化、制度化方向迈进。继续坚持上班签到、请销假制度，并不定期进行检查督导，奖优罚劣。加强了车辆和人员的管理，全年无一例行车事故，为政府领导出行提供了安全保障。认真组织了政府领导外出考察工作，顺利完成了几次全县性工作会议的会务组织工作。进一步完善了在职教育培训计划，工作人员业务水平、协调和组织能力明显增强，服务领导、服务基层、服务群众的能力进一步提高。

(三) 专项工作不断取得进步。

政府应急、督查、法制、人防、网络中心等专项工作在去年的基础上均有了明显的进展。

一是应急工作。认真贯彻落实省市应急工作会议精神，邀请有关专家对《xx县突发公共事件应急预案》进一步完善，应急管理体制不断健全，突发事件处置能力全面提升。全年上报应急信息89条，及时反应和处置应急事故4件。

二是督查工作。对各类会议精神的贯彻落实情况及各级领导的批示，均能够在规定时间内按要求督查，并及时以简报的形式反馈督查结果。今年向县级领导制发《督办送阅件》52期，为领导决策提供参考。今年共督办市县两级政府领导重要批示件，均拟出处理意见供领导决策参考，规定时间内办结率达到了100%。认真办理人大代表政协委员建议提案，今

年共办理人大代表建议、意见29条，办理政协委员提案64件，按时办结率达100%。做到了人大代表、政协委员和市民满意。

三是法制工作。认真贯彻落实《xx县今年依法行政工作要点》，积极开展行政执法工作。全年共安排四次县政府常务会议会前学法，深入组织学习了《安全事故隐患排查治理暂行规定》、《关于办理申请人民法院强制执行国有土地房屋征收补偿决定案件若干问题的规定》等，为领导决策提供可靠的法律依据。全年办理行政许可7330件，行政处罚2593件，其中简易程序1276件，一般程序1317件，办结率在96%以上。

四是人防工作。按照“以建为主，以收促建”的原则，严格审查防空地下室的易地建设条件，促使建设单位按规定修建人防地下室或足额缴纳人防易地建设费。

五是网络中心工作。加强了“县长电子信箱”的阅读工作，并做好阅读、调查、解决工作。截止目前，共接阅读、记录群众来信586条，回复率达100%以上，办理率达100%。

回顾一年来的工作，我办在县委、县政府领导下，在全体工作人员共同努力下，工作取得了新成绩，得到了领导和各单位的肯定。同时，我们也清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与政府领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着差距。

二是为领导决策提供辅助的作用还不够，主动参与意识还不很强；

三是由于办公室工作较为紧张，职工全面系统地理论培训亟需加强。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇九

2019年__医院财务工作注重学习和提升财务服务能力，积极探索和推进医院财务管理由规范走向科学的整体改革，坚持“服务、效率、和谐、廉洁”的管理理念，紧紧围绕医院2019年事业发展需要，合理安排财力，加强预算管理，理顺业务流程，强化基础工作，努力增收节支，为医院事业发展提供了较好的财力保障。以下是今年的财务工作总结。

一、进一步明确了加强学习

财务科通过多种形式认真学习，增强了财务人员的凝聚力、战斗力和奉献精神。尽管同其他医院相比，我院财务人员数量少，工作量大，但是科里的每一位同志都能够做到以医院利益为重，积极为做好财务工作献计献策，工作中不讲条件、不谈个人困难，经常加班加点，有力保障了医院财务工作的顺利进行。

二、明确了医院财务工作

组织领导责任和经济责任，在有效执行预算的过程中坚持节俭意识、廉洁意识，注重借款风险，提高了医院资金营运能力和抗风险能力。进一步加强了财务管理制度建设，理顺业务流程，为提高财务服务质量提供了制度保障。财务科按以往积累的经验进行适当调整，支出一起;统计，核算，收帐，调拨放到一起减少了不必要的环节，给医院财务工作打开了一项新局面。

三、做好医院专项资金管理工作

在积极调研论证、多方协调的基础上，医院进一步明确了项目经费是解决发展问题的主要经费来源，是项目实施单位为完成事业发展目标，在基本支出之外通过编报专项资金预算申请的财政专项资金。为了加强医院项目经费管理，保证专

项资金项目顺利实施并使专项资金发挥效益，医院提高了服务质量，技术水平，进行医院人才的技术培训，吸引广大参合农民来我院就诊，充分体现了新型农村合作医疗的惠民，利民政策。

四、认真完成了医院“收支两条线”管理规定

医院财务管理的环境发生了较大变化，面对新的理财环境，医院定了从规范理财向科学理财迈进的财务发展战略。医院进一步完善了收费政策和收费公示制度，确保各类收费公开透明，实现了“阳光收费”。行政事业性收费继续坚持按照国家政策由院财务科统一收取、管理和核算，服务性收费坚持成本标准、收费公示和自愿付费原则。

进一步推进了医院财务信息化建设工作，医院财务信息化服务体系初步建立。构建医院财务信息化服务体系有助于医院各级领导及时了解、掌握医院财务情况，科学决策、科学管理；提高工作效率。进一步探索了“统一领导、分级管理、一级核算”的财务管理运行模式。根据财权和事权相结合的原则，明确了医院二级管理科室参与理财的方式、方法。

镇政府个人工作总结 乡镇政府工作总结篇十

一年来，政府围绕党委和政府的中心工作，结合中央提出的“调查研究年”和“转变作风年”活动，做好“四抓四促”，充分发挥支部政治优势，为我县经济发展和社会稳定作出了应有的贡献。

一、抓理论学习，促进党员思想政治素质的不断提高

今年来，支部采用多种形式组织党员开展理论学习。

1、根据各个时期党委和机关工委的要求，由支部和各党小组

组织党员开展学习，认真学习省第九次党代会报告、《党政领导干部选拔任用工作条例》和《论有中国特色社会主义》。党的xx大会议召开后，支部及时组织党员学习文件精神，使党员加深对党的正确认识，正确理解在新世纪党举什么旗、走什么路、向什么目标发展的大政方针。

2、组织党员参加各级举办的培训班学习，提高服务技能。先后组织党员参加我区招商引资优惠政策培训班、办公室业务培训班、世贸组织基本知识培训班和《论有中国特色社会主义》(专题摘编)的学习。此外，还组织党员参加在广州、珠海等地举办的业务培训班学习。在组织党员学习的同时，支部还组织党员参加《公民道德建设实施纲要》、《办公室业务知识》、《党员培训班》党的知识竞赛等，进一步巩固学习效果。

3、根据机关工委“学刊用刊要点指导”的要求，组织党员学习了《为什么要保持党的先进性》等90多篇文章。同时，组织党员收看由中宣部、司法部、中央电视台联合摄制的《创举——中国普法之路》、《红绿灯下的阴影》、《反对邪教，崇尚文明》等的教育录像片和图片展览。

二、抓制度建设，促进党员目标管理的完善

1、健全岗位工作制度。一是针对干部队伍建设中存在抓系统教育不力、人未能尽其才的问题，业务培训工作以主管秘书工作的副主任为直接责任人，各分管副主任为分管业务培训的具体责任人。人才使用工作以办公室主任为第一责任人，主管人事工作的副主任为直接责任人。针对政治理论学习缺乏系统性和深度不足的问题，办公室党支部书记为该项工作的直接责任人，其他分管副主任为具体责任人。针对管理缺乏以人为本的管理理念问题，以主管机关事务、行政工作的副主任为直接责任人，其他分管副主任为具体责任人。针对深入基层和部门不够、不能较好地收集和反映基层群众关心的问题，以办公室主任为该项工作的第一责任人，分管财金

工作的副主任为直接责任人，其他分管副主任为分管工作的具体责任人。二是在各股室(局)在充分分析存在问题的基础上，制定了一系列的制度。如《作风建设实施要点》。

2、严格支部的组织生活制度，丰富党员同志的精神生活。今年，支部继续贯彻执行区直工委去年《关于进一步严格党的组织生活的通知》精神，按照《党章》和中央的有关规定，严格执行支部的组织生活“五个一制度”，基本做到每季一次支委会，每半年一次支部会议，每季不少于一次党小组会。组织党员开展丰富多彩的文化活动。如6月份，举办和组织党员参加《办公室业务培训班》学习。7月份，组织党员开展“纪律教育学习月”活动。

3、健全民主评议党员制度。按照区直工委的要求，年初，支部制定了“创先进党支部计划”，并组织党员认真开展这项活动。上半年，支部以党小组为单位，组织党员开展批评和自我批评。在民主评议党员中，结合干部年度考核、机关作风建设考核和党员“创先争优”活动，抓住坚持标准和开展批评和自我批评两个关键环节，对照《党章》第一章规定的党员条件和“八个坚持、八个反对”评议每个党员在思想作风、工作作风、学风和生活作风等方面的表现情况。

三、抓队伍建设，促进支部战斗力的进一步发挥

1、抓好党员管理工作。组织入党对象和入党积极分子参加区直工委组织举办的各种培训班学习，指定专人联系培养。入党积极分子和入党对象每季度向支部书面汇报思想、工作等情况。支部按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的方针做好发展工作。一年来，为4名预备党员办理转正手续。

2、抓好班子建设。按照区直机关工委的要求进行换届。

四、抓发展是第一要务，促进服务质量的提高

1、围绕党委和政府的经济工作加强综合协调工作。发展经济，为经济建设服务，是支部实践“代表中国先进生产力的发展要求”、“代表中国最广大人民的根本利益”的具体体现。在工作中，支部紧紧围绕发展经济这个中心，主动协调。根据国家、省、市的统一部署，协助区公众聚集场所专项治理办公室和有关职能部门在全区范围开展公众聚集场所消防安全专项治理，协助区打私办做好省市部署有关打私专项行动和行事收费检查。按照国家、省、市的部署，牵头组织区各打假职能部门开展多次联合打假行动。认真做好对国有企业下岗职工基本生活保障资金、失业基金、基本养老保险基金和城市居民最低生活保障资金(以下简称“四项”资金)管理使用情况专项检查活动。

2、档案工作，重点围绕村(居)委会建档工作开展业务。为确保今年完成区政府工作考核目标下达的全区50村(居)委会建档任务，组织党员深入基层开展业务指导工作，并在10月14日—16日对我区9条村(居)委会的建档工作作了一次专题调查，提出今后建档工作的意见。开展了机关档案室达标升级的业务指导工作，开展了档案安全大检查。

3、加强政策调研、信息、督查工作。根据年初提出的我区经济社会发展的九大专题调研，结合区委区政府各个时期的中心工作，围绕我区商业载体、加快旅游资源开发和第三产业、区直经济的发展等问题进行了专题调研。

加强和完善信息网络建设，健全和落实信息工作队伍。紧紧围绕区委、区政府各个时期的中心工作，抓好信息搜集和上报。如8月份，为配合我区推行农村股份合作制，印发了《南海市深化农村股份合作制改革的思路及工作建议》。9月份，印发了《中山市发展工业与改革国有企业经验介绍》。

4、做好秘书和行政后勤服务等工作。一是秘书工作以狠抓会务纪律和发文核文关为突破口，进一步提升服务形象。二是后勤工作狠抓管理。在财务供应部、车管部、接待办、后勤

部健全和完善“首问责任制”。推行“食堂成本核算”，坚持“少花钱，多办事”接待原则，做好接待事前、事后有关登记、审批程度工作，车辆使用做到先保障中心任务，后保障一般任务，先保障主要领导，后保障一般领导，先保障紧急用车，后保障一般用车，并做好派车登记程序。三是以对人大高度负责的精神，认真抓好人大代表建议的办理工作，特别是抓好督查督办和回访复查工作。

一年来，支部工作虽然取得一定的成绩，工作得到领导、基层和群众的肯定，但与区委、区政府的要求还存在一些差距和不足，还要继续加强思想政治和理论学习，提高全体党员的整体素质，改善服务质量和提高服务水平。