

最新县政府办公室后勤工作总结 乡镇办公室工作总结(优质6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

县政府办公室后勤工作总结篇一

回顾过去的`一年，本人能严格要求自己，遵规守纪，爱岗敬业，虚心学习，在乡党委、政府的领导和同事的帮助下，圆满的完成了今年的工作。现将一年思想、学习、工作情况汇报如下：

一、认真学习、端正态度，努力提高自身素质

在工作中，我坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是坚持政治理论学习，不断充实提高自己，用正确的理论观点指导自己的工作实践。

二是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。

三是向基层，向身边的同志学习，在工作和生活中能不耻下问，及时请教学习身边同志良好的工作作风和丰富的工作经验，不断充实和完善自己。

二、求真务实、开拓进取，认真履行岗位职责

1、团委工作。近年来，乡团委组织的集体性活动较少，但在其他方面有了一定的创新与发展。

三是与上衔接争取，从天津大学为乡小学争取到40台电脑，极大改善了乡小学教育信息化办学条件。四是是做好了“推优”、“荐先”、树典型工作，今年全乡共有两名少先队员、一名少先大队辅导员、一名团员获得市级表彰，一名团员获得省级表彰，此外，乡团委还获得市级优秀“五四”红旗团组织的称号。

2、民政残联工作。我能坚持以人为本，积极协助民政助理员，为我乡特困家庭和残疾人解决生产生活中的问题，一是积极主动，做好乡民政办和县民政局、残联的基础衔接工作；二是对20__年各类社会救助进行核实、上报、发放、建档；三是对残疾人危房改造户进行督促、验收、照相、建档；四是对20__年的低保对象进行了摸底核实、审查汇总。

3、包村工作。在金新村的包村工作中，我服从安排，做到身下基层、心下基层，密切联系群众，精抓实干，保证包村各项任务的完成。一是督促、配合村上完成日常业务工作，包括新农合、新农保基金的收缴；二是指导、帮助村上完成创先争优和远程教育的所有工作；三是协助村上完成重点工作，包括两年生葡萄的修建和高低杆栽植、一年生葡萄的栽植和修建埋压、次年葡萄面积的落实工作，45户的旧宅改造、18户暖棚羊圈的修建和18户厕所的改建，以及一些临时性的检查准备工作。

三、缺点和不足

1、工作要求不高不严，履行职责还有差距。在工作任务紧而繁杂的情况下，有时自己显得比较浮躁，有敷衍应付的现象存在。同时，在工作中存在惰性思想意识，在具体工作中存在仅满足于完成上级检查的各项工作任务，对工作的预见性上还有差距。

2、开拓精神不强。在工作中安于现状，存在等、靠的思想，总是被动接受领导安排的工作，不能主动替领导分忧。

3、点子不多，特别是对团的工作不能向领导提出一些合理化的建议和意见，不能独当一面。

今后的工作中，我将认真总结经验、吸取教训、克服不足，在组织的关怀培养下，通过自己的不懈努力，成为一名优秀的乡镇干部。

县政府办公室后勤工作总结篇二

一年来，在镇党委、政府的正确领导下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的十七届三中全会精神，全面落实科学发展观，对工作兢兢业业，对人民热心帮助，想人民之所想，急人民之所急，关心人民疾苦，永远树立万事民为先，利为民所谋，心为民所系，坚持“依法、民主、文明、科技”强镇的工作原则，扎实有序推进各项工作的开展，现将一年来的工作总结如下：

一、具体工作情况

(一)踏踏实实搞好远程教育

为推进农村党员干部远程教育的有序开展，一年来，认真履行市、县远教办交办的各项工作，认真组织开展各项工作，积极开展对各站点操作人员的技能培训，保持每月不少于1次，认真召开群众培训会，每月不少于2次，并按季度对各站点进行督导检查，找出问题，要求及时整改，上交自查报告。

(二)认认真真搞好宣传

官仓是个旅游资源丰富的地方，为了加大对旅游资源的宣传与合理开发，我深入风景前线了解情况，丰富自身文化素质，

加大对外宣传。同时，我参加通讯员培训两次，坚持每月书写2至4篇新闻稿件，并且多篇文稿在娄山关报、调研前线等报刊上刊登，加大了对官仓的各项工作有力宣传，起到了一个纽带的作用。

(三) 积极参加民兵应急分队

为了巩固我镇的治安稳定，确保一方和谐发展，我积极参加民兵应急分队，并参加培训长达4个月。每年的3、4月份是个多灾的季节，草木枯竭，火灾随时发生，我们做好了防范工作，与灾情做斗争，在我们的共同努力下，保障了人民群众的生命财产安全。同时，我们加大对集镇治安巡逻，维护了我镇人民群众的生民财产安全，得到了人民群众的爱戴。

(四) 努力发挥纽带作用

在办公室，我们要做好“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，起着纽带作用，无论是接听一个电话，还是打印一篇文稿，汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥办公室纽带作用，窗口作用。来人接待，公文拟发，上下沟通，内外联系，资料打印等大量日常事务，我都按时、按质、按量完成各项工作。在10年年终总结大会上，我荣获了“先进个人”荣誉称号。

(五) 积极参加各项文体活动

为了迎接各项目实施的到来，我们大力搞好宣传活动，我积极参加了每项活动的开展。新春佳节，为迎新春举办运动会，在会上，我担任宣传工作，并参加镇机关篮球队，取得了较好的成绩，参加机关拔河比赛，并取得了第三名的好成绩。为迎接建党88周年，我参加了镇歌合唱团，积极有序的开展好各项活动，使每项活动都生机勃勃，顺顺利利的完成。

二、存在不足与今后打算

上一年，各项工作都取得了较好的成效，但在看到成绩的同时，也看到了自己的不足，在前进的道路上还面临着不少的矛盾和困难。今后，我要加强自身文化素质的提高和技能的培训，抓住机遇，克难攻坚，团结奋进，为今后的道路扫清障碍，确保各项工作又好又快的发展。

今年以来，在单位领导的关心支持和同志们们的热情帮助下，不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。总结起来，主要有以下四个方面：

一、加强政治学习，全面提高自身素质。能够坚定不移地坚持四项基本原则，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，积极学习、认真实践邓小平理论和“三个代表”重要思想，政治思想上积极进步，始终在大是大非面前保持清醒头脑，确保了自己在思想上、政治上、行动上与中共中央和各级党委保持高度一致。改革创新意识强，积极进取干事创业，有强烈的革命事业心和服务意识，密切联系群众，努力实践全心全意为人民服务的宗旨。

二、加强理论学习，不断提高业务素质。积极参加办公室组织的各项集体活动，利用周一晚上学习的时间，全面系统地学习了“三个代表”的重要思想等理论文献，提高了自身政治素质，坚定了共产主义理想信念。同时，通过看录像、听录音，了解有关市场经济知识，掌握了世贸组织的有关规则条文。同时，还通过深入基层调查研究等，拓宽了视野，丰富了知识，增强了驾驭文字工作的能力。注意利用业余时间搞好自我充电，重点学习了计算机知识，熟练地掌握了基本操作方法和操作技能和网络管理，为实现办公自动化奠定了良好基础。工作中，时时处处以领导和老同志为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

三、积极工作，圆满完成各项任务。严格按照领导的安排，

认真做好各类文件、通知及领导讲话的起草、打印、校对工作;全方位为领导搞好服务,常请示、勤汇报,努力做好参谋助手,为整个办公室工作有条不紊地开展发挥了积极作用。同时,经常深入基层调查研究,撰写了大量的调研报告,为领导科学决策提供了可靠依据。

四、严以律己,树立良好形象。严格遵守办公室的各项规章制度,做到不迟到,不早退,时时处处以工作为先,大局为重,遇有紧急任务,加班加点,毫无怨言。尤其是在为领导起草讲话方面,经常通宵达旦,夜以继日,力求写出精品,尽最大努力体现出领导意图。工作中,始终以共产党员的标准严格要求自己,听从领导、服从分配,对于领导和办公室安排的每一份工作,不论大小,都高度重视,总是尽职尽责、认认真真地去完成,从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励,开展批评与自我批评,严格约束自己的一言一行、一举一动,树立起了办公室工作人员的良好形象。

工作中虽然取得了一定成绩,但仍然存在着一些问题和不足,今后,我要一如既往地领导同志们学习,发扬优点、克服不足,与时俱进,积极进取,力争使自己的政治素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶,以适应现代社会飞速发展的需要,从而更好地完成领导安排的各项工作任务。下一步,重点搞好以下几方面工作:

一是发扬吃苦耐劳精神。面对秘书事务杂、任务重的工作性质,不怕吃苦,勇挑重担,主动找事干,做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”,积极适应各种艰苦环境,在繁重的工作中磨炼意志,增长才干。

二是发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习,勇于实践,博览群书,不断积累,在向书本学习的同时注意收集各类信息,广泛汲取各种“营养”;同时,讲究学习方法,端正学习态度,提高学习效率,防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。努力培养自己具有扎实的理论功底、辨正的思维方法、正确的

思想观点、踏实的工作作风、周密的组织能力、机智的分析能力、果敢的处事能力、广泛的社交能力、从而逐步达到“张口能讲，提笔能写，下手能干”的境界。

三是发扬超越自我的精神。要打破长期形成的心理定势和思维定势，勇于发现和纠正自己工作中的缺点、错误，不断调整自己的思维方式和工作方法，分阶段提出较高的学习和工作目标，不断追求，奋发进取，以适应各项工作超常规、跳跃式发展的需要。

县政府办公室后勤工作总结篇三

现在我已经在线办工作了四个月，四个月的工作，使我深深的认识到，关注民生，服务百姓就是我们的工作核心。县长热线呼应了人民群众的关注与要求，而且也加强了群众对政府职能部门的监督，成为人民群众与党和政府联系沟通的一个纽带和桥梁，不仅将大量社会矛盾化解在萌芽阶段，而且成了反映社情民意的“晴雨表”。但是在工作中，我也发现自己还有很多需要完善的地方，为了更好的做好本职工作，自我总结出需要加强的几个方面：

古人讲“非学无以致疑，非问无以广识”，所以我们要时刻把学习放在重要位置，不断丰富自身理论素养和工作经验，学会从全局上观察问题、思考问题、处理问题，使工作不断创出新特色，取得新突破，办公室工作总结《乡镇办公室工作总结范文》。群众打热线咨询、反映的事情关乎各个方面，工作人员对法律、规章制度、国家政策等等熟知的越多，就越能做好群众的宣传解释工作。

小细节也成就大问题，在热线，没有小问题，只有没办法预料的衍生大问题，它是由被忽视的小问题造成的，而它最终的结果却不是个小问题！因为人们更关注的是结果！所以我们每一步路都要走的踏踏实实，不以善小而不为，不以恶小而为之，把每一个问题都当成学习再学习的机会，做到精益

求精，使打进热线的每一位群众都真真切切感受到热线人全心全意为民服务的真情！

我们一定要站在人民群众的角度，为民思考。说白一点，就是要急群众所急，想群众所想，把打进热线的百姓当作自己的家人，发生的事情看作是自己家的事情，设身处地的为他们着想，把工作做到群众心眼里。力争把热线打造成体察民情、了解民意、关注民生、维护民利的有效工作平台。

在热线工作，服务于民，收集社情民意，传达党和国家的政策方针，我们的言行不慎就会使群众对政策产生误解，我们工作的不细致就有可能诱发不稳定因素，而为群众排忧解难，创新优质服务为民，科学发展打造和谐社会贡献一份自己的力量！

在今后的工作生活中，希望自己能不断总结工作经验、不断的完善自我，把工作做得更好。

县政府办公室后勤工作总结篇四

一年来，在乡党委、人大、政府的正确领导下，坚持高标准、严要求，不断加强政治理论学习，刻苦钻研业务，不断提高自己的理论水平和业务素质。恪尽职守，爱岗敬业，用脚踏实地的实际工作精神，圆满地完成了各项工作任务，具体收获表现在以下几个方面：

一、加强学习，不断加强自身的理论水平和业务素质。

自己首先把学习摆在首位，在思想上严格要求自己，认真贯彻上级精神，与党的思想保持高度一致。在业务上不断加强业务学习和相关知识的积累，深刻领会相关法律法规、政策的精神实质，努力使自己成为政策通、业务精的多面手。

二、努力工作，按时完成工作任务

一年来，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在自己平凡的工作岗位上做出力所能及的贡献，努力做好本职工作。

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握社保站各方面工作的开展情况，分析工作中存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

四是积极与上级主管部门沟通，协调好关系，争取他们对我乡工作支持，更好地促进我乡的相关工作顺利完成。

三、兢兢业业，切实做好广大人民群众贴心人

我始终坚持严格要求自己，兢兢业业，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践重要思想，切实做广大人民群众的贴心人。一是全面实施国家对特困群体的救助政策，全年累计发放城乡低保金、大病医疗救助资金近100万元，实施社会精神病人药物救助624人次。二是深入贯彻就业和再就业政策，全乡全年共转移农村劳动力0.55万人，参与下岗失业人员职业指导190人，其中职业介绍成功68人，新增就业岗位181个，新增城镇就业人员159人，年内实现9名下岗失业人员再就业，援助2名4050人员再就业。三是社会保障工作有成效，加大了养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险工作力度，圆满完成了县局下达的工作任务。四是搞好服务工作，

竭力为构建和谐社会尽自己最大的努力，如低保金的申领发放、农村富余人员和下岗失业人员再就业、社会保险费征缴等都能提供优质服务，不断密切党群干群关系。五是深入各弱势群体、待业人员中，力所能及地帮助他们解决各类困难，尽可能地满足他们的需求，切实减轻他们的生活负担。

四、存在的问题

1、计算机知识不够，目前，有许多工作需要通过电脑来完成。

2、理论学习不够，没有对理论知识进行系统的研究，今后要加强这方面的工作。

回顾自己一年的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，虽然自己不遗余力的努力工作，但由于自己能力有限，工作成绩与领导的要求还相差很远，在新的一年里自己将更加努力的工作，认真完成领导安排的各项工作。

县政府办公室后勤工作总结篇五

辉煌的20__年即将过去，回顾这一年的工作，内心不禁感慨万千，20__年是经济形势异常复杂的一年，在这样的形势下怎样把握好采购的时机和量，得到最大的采购效益是对采购员的考验。面对这种形势，我一方面充分利用网络资源时刻关注市场动向，另一方面加大和供应商的沟通，即完成了采购任务，保证了出国的生产需要，同时也学到很多东西，在业务能力上也有了一定的提高与进步。现将主要情况总结如下：

一、积极开展工作，不断提高业务能力

1、踏实认真，更好的完成本职工作。

一年中，紧紧围绕出国的生产和经营开展工作，由于化工出

国急件采购比较多，采购工作经常处于忙碌之中。今年化工出国(除煤炭)共计采购额2312.66多万元，其中主要原材料1652.58万，备品备件388.66万，劳保用品和工程物资271.42万，和去年相比，采购总量减少1369.91万，主要减少原因是去年化工出国技改后原材料用量减少造成的。

虽然采购量比去年减少了，但作为采购人员，从供应商的选择到采购计划的下发，采购价格的控制到交货期等，我都严格管理，有条不紊，较好的完成了全年的工作任务。在日常工作中积极主动的同各部门沟通用料情况、库存情况，同时积极了解和学习业务知识，并且能够在同事请假、休假的情况下主动承担其他工作业务，保障出国生产顺利进行。

2、千方百计，降低采购成本。

采购工作是不断的花出国的钱，但怎样节约，以最低的价格买到最合适的产品，是我不断思考的问题和努力的方向。在采购过程中，我始终坚持在分析、权衡质量保证、价格、交货时间等因素的基础上才与供应商确定最终的合作。今年以来，各种材料价格波动比较大，原材料在保持上涨的趋势下有涨有跌，在跌价时有些供应商是不会主动降低价格的，但是我通过多方面的沟通，理顺价格构成的各个明细，适当合理的进行了价格的调整，确保了生产的顺利进行。但因为今年来主要原材料依然保持上涨态势，故与年初制定的计划相比，共计涨127多万。

3、加强采购合同和供应商管理。

在采购工作中采购合同的签订和对供应商的管理，是十分重要的一个环节，20__年我对所有的大宗物资都签订了采购合同，对数量不多，但比较重要的物资也签订了采购合同，全年共签订采购合同143份。同时继续完成了20__年度的合格供应商评审，收集了大量的供应商资料，编制了20__版合格供应商名录，对新发展的供应商严格考察，谨慎选择。保障了

采购工作正确有序的开展。

4、努力做好与各部门的沟通协调工作。

采购业务牵涉范围广，相关部门多，是需要出国内部各个有关部门的密切配合的一项工作，与设备、生产、财务、仓库等部门有着紧密的联系，且需要掌握基本的财务、法律等知识和各种商品的鉴别、制造等知识。在同出国相关部门不断的接触与合作中，使我的业务知识及人际沟通、协调能力、分析与表达能力等都有了显著的提高。

二、严格要求自己

摒弃工作中的不足虽然工作忙碌，自己也在逐步的提高，但工作中也存在着许多不足之处。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所购买的商品了解的还不够，和供应商谈判时不能做到完全主动；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。

面对无法解决的问题，比较被动。特别是今年出国的财务状况比较紧张，但对于承兑汇票的使用，和供应商沟通的还不够好，这是将来需要进一步提高的地方。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

时光又将翻过20__年的最后一页，步入新的一年，面对国际、国内复杂的经济形势出国也即将迎来更加严峻的挑战，我的工作也会更加繁重，要求也会更高，为此，我将会更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力的上进，全面提高自身的素质，与企业共命运。

县政府办公室后勤工作总结篇六

20__年太平店镇农业农村工作以科学发展观、党的十七大、十八大精神为指引，在区委、区政府和镇委领导下，紧紧围绕全区“一主两翼”的发展战略，加大产业结构调整服务力度，狠抓农田水利基础设施建设，进取推进城乡一体化建设。全镇农村基础设施进一步加强，结构调整顺利推进，农村新社区试点工作稳步推进。全年农业总产值达5.8亿元，农民人均纯收入达8100元。具体工作情景总结如下：

一、加大项目扶持力度，促进产业结构升级

20__年，我镇农业农村工作进取创造好环境，大力招商，鼓励自主创业，加速全镇的产业结构调整步伐。一是新增蔬菜种植面积亩，新增蔬菜大棚200多个。莫岗、龙李村大棚西瓜种植面积突破500亩，宋闸村新流转土地1000亩，种植有机蔬菜，大力发展休闲观光农业。二是本地创业成效显著。沈河村蔬菜种植大户汪军，新流转土地500亩，扩大基地生产，带动周边农户发展。田山村发展绿色大棚100个，初步构成种、赏、售、餐、玩一条龙现代观光农业模式。徐堤村新投资100万元，新建草莓大棚50个，加强传统优势种植项目。三是畜牧业大户培植结硕果。新引进喻星公司投资200万元，建成150模式8栋。新成立专业养殖合作社16家，其中养猪6家，肉鸡2家，蛋鸡2家，野生珍禽养猪1家，养羊2家，养牛3家。

养殖生产进一步向科学化、规模化、集约化方向发展，全年实现牲猪出栏6.93头，现存栏1.83头；肉牛出栏6200头，牛存栏1.23头；养出栏1.23只，存栏13只；家禽出栏250万羽，存栏60万羽。

二、农业服务质量加强，农业效益显著提高

20__年，全镇农口各单位，主动克服了经费、人手困难，加大三农服务力度，有力支持农民增收。一是加大新品种新技

术示范试验和推广。推广新品种“y两优5845”“y两优6号”、“郑麦7698”等20余个，新技术“水稻超高产栽培技术”10余个。建立农作物病虫害情景监测机制，以“一喷三防”为引导，高效及时指导农民防病治虫。基本完成科技示范户网络建设，全镇确定了420户种养殖示范户，组建了28位技术指导人员入户帮带，有力推动了科技入户，示范带动、技术更新，增效显著的新型农业种养殖模式构成。同时，与区农广校一齐加大农民工培训力度，全年培训11场次，受训人员达6000余人次。二是加大重大动物防疫力度，抓好畜禽产品质量安全，严把动物检疫检验关。全年全镇共防猪瘟7.5万头，口蹄疫7.5万头，牲猪蓝耳病7.5万头，牛口蹄疫2.9万头，羊痘1.5万，羊口蹄疫2.1万，禽流感138万余，鸡瘟131万。发放免疫卡50万张。重点部位、老疫区、大型养殖场、农贸市场消毒2次。强制免疫密度的免疫率达100%，确保了全镇无重大动物疫病发生，有力地保证了畜禽产品质量安全。三是加强林业生产管理服务，完成速生丰产林建设及地产林改造面积3400余亩。7-9月，林业病虫害防治面积2.6万亩。调运苗木13万株，大力支持我镇城镇建设和乡村国道绿化工程。进取配合新农村建设，种植香樟400株，银杏430株用于昌盛大道、化纤东路等人行道的绿化补栽。24个行政村签订了《森林防火职责状》，重点抓好森林防火工作。培训转移农村劳动力1200人。

三、采取得力措施，争创粮食生产大镇

20__年，我镇农业工作始终把粮食生产放在第一位。多种举措确保全年粮食产量突破1.6亿斤大关，实现争创粮食生产大镇的目标。一是抗旱措施得力。今年，8座小(二)型水库，683口堰塘蓄水不足，汉江水位偏低0.8米，给群众插秧带来严重困难。应对以上旱情，全镇主动出击，组织抽水机械230台套，新打机井30眼，进取维修泵站、机井，满足了群众生产需要。二是进取推广新品种21个，新技术10个，进取创办高产示范田、测土配方试验田，大力开发冬闲田。三是抓好秋播生产，秋播面积8.3万亩，其中小麦6.5万亩，油菜9

千亩，土豆4千亩，杂粮5千亩。

四、农村新社区建设全面开展，村庄面貌日新月异

我镇按区委、区政府总体部署和要求，坚持把新型农村建设作为全镇工作重中之重。一是幸福社区、星光社区、王台新社区建设工程进展迅速。二是巩固“四点两线”，全面推进村庄整治。三是全面推进化纤东路和316国道沿线绿化、净化工作。四是全年新建沼气池500口，创造了新能源，美化了村庄环境。

五、严格执行惠农政策，加强农民负担监管

惠农政策全面落实。严格遵照各级文件精神，认真落实党在农村的各项强农惠农政策。20__年全镇粮补面积159063.2亩，粮补全额1380668.24元；综合补贴4655778.72元，以上补贴资金全部发放到群众“一折通”，无一截留、挪用、抵扣情景发生。加强日常监督管理，认真落实职责追究制度。一是成立领导小组和工作专班，专门负责农民负担监管工作。二是落实职责制。居民签订职责状，开展督办检查，实行年终考核。三是纳入工作目标考核，切实落实农民负担一票否决制。四是严格执行减轻农民负担有关政策，惠农扶农政策及其他相关政策法律法规，严肃查处农民信访上访和举报案件，杜绝违规违纪案件侵犯农民合法权益。