# 乡镇近五年工作总结及工作打算三篇

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-05-25

*工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。...*

工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。今天为大家精心准备了乡镇近五年工作总结及工作打算三篇，希望对大家有所帮助!

**乡镇近五年工作总结及工作打算一篇**

　为我县能更好的总结“十二五”期间及20xx年全县经济工作发展的成绩和经验，能更好的全面谋划“十三五”期间及20xx年的各项工作，我工商联根据《中共县委办公室 县人民政府办公室 关于报送工作总结和工作打算的通知》襄办发［20xx］57号文件精神要求，现将我工商联在“十二五”期间及20xx年的工作总结和“十三五”及20xx年的工作计划汇报如下：

　　>一、夯实基层，自身建设发展得到切实加强

　　1、基层组织建设进一步加强。我们以贯彻省委《关于加强县级工商联组织建设的若干意见》为契机，加大工作力度，积极推进县镇工商联组织建设，使会员队伍继续巩固和壮大，我们注重发展规模大、有影响的企业会员，增强会员企业的集中度和会员企业的代表性。五年来，共发展会员xx2个，先后有金鑫集团、天垣集团、互通汽贸、仁达机电、傲翔钢结构等一些实力强、有一定代表性的非公企业加入到工商联组织，为了充实和优化工商联领导班子结构，五年来，增选企业副主席17名，商会副会长5名、使工商联结构更加合理，队伍不断壮大，素质进一步提高。目前县工商联会员已发展到512个，其中企业会员252个，个人会员1251个。

　　2、行业商会建设进一步规范。县工商联作为行业商会、异地商会的业务主管部门，我们先后协助建材协会、摩托车协会、餐饮协会、青椒协会，指导县建材装饰流通行业商会进行了换届工作。

　　3、工商联的工作环境得到了进一步改善。在这五年内我工商联重新装修了办公室、购买了电脑、打印机，实现了电子办公，申请购置了公务用车，我工商联工作环境得打了极大改善。

　　4、不断健全和完善工作机制。按照建设“五好”工商联的要求，我工商联修订和完善了一整套机关工作和管理制度，建立了机关内部工作协调机制和外部联系机制，按照《章程》的要求，我们制订了工作计划、会员管理办法，落实了主席办公会制度、执委会工作制度、会费收缴通报制度等，使机关工作进一步制度化、规范化。

　　>二、搭建平台，提高了为会员企业服务能力

　　1、教育培训平台。十二五期间我工商联始终把向会员企业传达党和政府的路线、方针和政策，作为一项制度来落实。一是我们适时组织会员进行培训，邀请有关专家就我县非公企业发展状况与非公企业面临的发展机遇和挑战，全县非公企业发展中存在的问题进行授课。讲座内容生动活泼、针对性强，起到良好的导向作用，受到会员企业家们的欢迎。二是多次组织会员企业就企业市场定位、人力资源、品牌战略、自主创新等企业关注的热点问题进行交流研讨。三是组织会员参加了省、市、县组织的非公经济人士培训班，使企业家开阔了视野，增长了知识。

　　2、信息服务平台。五年来，我们以《工商联》刊物、网站为平台，广泛收集会员在企业发展、产品营销、信息发布等信息，及时传递有关政策信息，介绍和宣传先进典型经验，通报工作情况，并向县委、县政府及有关职能部门反映会员企业的意见和建议，增强企业之间的了解，促进企业知情知政，激发企业发展活力，同时也提升了工商联影响力，收到了较好的效果。20xx县工商联被县委、县政府授予“红旗单位”。

　　3、商会交流平台。我工商联多次组织会员之间、会员企业与外地企业及商会之间的交流。为加强我工商联与异地的交流，增进了解，宣传了我县。20xx年10月，由我工商联牵头的长治民营企业联谊会在金海大酒店举行。20xx年、20xx年，我工商联组织我工商联会员企业前往杭州、深圳等地多次考察，帮助企业家开拓视野，为我县能更好更快的.转型跨越发展做出了积极贡献。我工商联会员企业还通过商会交流平台集中企业家的资金共同引进项目发展。

　　4、融资平台。为了帮助会员企业拓宽融资渠道，我工商联一是深入企业了解融资需求，配合县政府召开银企座谈会，加强与金融部门的联系，努力搭建银企合作平台。二是引导会员企业开展诚信建设，规范企业财务管理，为企业融资提供信誉保证。三是充分发挥县诚信担保公司和金鼎小额贷款公司的融资功能，最大限度地帮助会员企业缓解融资困难。五年来，先后协助多家会员企业成功融资。

**乡镇近五年工作总结及工作打算二篇**

　　马过河镇的归档工作在镇党委、政府的关心、领导下，在县档案局的具体指导下，紧紧围绕强化档案职能，加快档案工作规范化管理这个重点，为适应基层机关的各项工作和经济建设服务，我镇齐心协力，在县档案局的指导和帮助下，对XX年我镇以及各村委会的各种门类、各种载体的档案进行清理、收集、整理立卷、归档，通过努力协作，今年来整理规范XX年机关文书档案523件，其中，永久128件；30年期129件；XX年期266件，村委会档案247卷，其中，永久126卷；30年期72卷；XX年期49卷；科技档案9卷，其中永久3卷；长期6卷。目录全部电子版，方便检索。现将今年归档工作情况总结如下；

>　　一、 XX年工作总结

　　（一）高度重视、加强领导

　　为了适应新时期发展要求，进一步加强我镇档案工作，我镇高度重视档案管理工作，将档案管理工作纳入工作日程，加强对档案管理工作的领导，真正做到了认识到位，组织到位，措施到位。今年，我镇调整充实了马过河镇档案管理工作领导小组，并把档案工作列入全镇的长远规划、年度计划及有关人员的岗位标准和职责中，把档案工作作为我镇机关管理的一项重要的内容纳入年度目标，与其它工作同部署、同组织、同考核。积极向广大干部职工宣传相关工作的法律法规，并收到较好的效果，例如干部职工都能自觉配合档案管理工作人员提交相关资料、信息等，各站所都能将各自的存档资料归档上交档案室。在归档工作中，我们深深体会到，领导重视是做好档案工作的关键。

　　（二）建立健全档案管理制度，强化档案管理工作

　　为使我镇档案管理工作逐步走向规范化、制度化、科学化。我镇结合实际情况，建立健全和完善档案管理制度。制定了《马过河镇档案保密制度》，其中包括档案工作人员岗位职责，档案保密、档案保管、档案查阅、档案鉴定销毁等制度，为档案工作进入科学的规范管理创造了有利条件。我们在实际工作中，严格执行档案工作的各项制度，保证了我镇档案工作的有序开展。使我们更加清晰认识到档案工作的重要性。

　　（三）加强制度建设，完善管理措施，认真抓好落实，防泄密

　　继续加强工作人员岗位职责的建设，贯彻执行《档案法》以及国家有关档案工作的方针政策，定期做好档案工作的法规、制度、规定的宣传工作，增强各单位工作人员的档案意识。一招相关法规，切实加强对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查和管理，是我镇归档工作更趋合理化、规范化、科学化。我们制定并实施了较为有效的措施：一方面，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，有档案人员统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料，认真做好传阅和保存工作；另一方面，做到以人为本，努力提高档案管理工作人员的业务素质，积极参加档案专业技术和业务知识培训。档案工作人员认真做好文件的收、发工作，做好档案的收集整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统；做好档案的统计、利用工作，对各类档案库存、接收、销毁、利用等进行准确统计，有计划、有步骤地进行档案史料汇编，积极做好档案信息资源的开发利用，保证档案的安全利用。

　　我们充分认识到归档工作的最终目的是为了提供利用，我们继续坚持档案工作为全镇发展服务的宗旨，遵循归档工作的相关制度，主动对外界提供服务，积极开发档案信息资源，为领导决策提供依据，为实现工作提供参考、借鉴、凭证作用。

>　　二、 存在问题

　　1、档案意识淡薄，思想未到位。尽管现在把档案列入我镇责任考核中，但部分领导对档案工作意识仍不够重视，认为档案工作是软任务、软指标，既费时费力又费钱，有些干部对文件资料归档不及时，一定程度上影响了档案工作的开展。

　　2、基础设施差，经费落实难。由于财政困难，档案装具、材料、消防设施等达不到上级部门对档案管理的要求，使档案保管利用受到影响，特别是随着社会发展，办公自动化技术的应用、电子文件应运而生，传统的归档方式已不能满足社会需要，但受到经济制约，本镇的档案管理工作只能依据传统的方式进行归档。共2页，当前第1页12乡镇归档工作20xx年工作总结及20xx年工作计划

　　3、档案收集不齐全，室藏档案贫乏。各办公室及部门形成的文件材料，各自存放，特别是一些专业档案和照片档案易散落在各个办公室，收集、整理它们也就特别难，造成档案收集完整率、归档率低。

　　4、档案工作人员专业素质需要提高，加大档案管理人员培训力度，提高档案管理人员的业务素质。希望档案部门给我镇基层档案人员提供一个外出学习，相互交流、提高的机会，使基层档案管理工作进一步提高，适应现代化档案管理的步伐。

>　　三、20xx年工作计划

　　1、深入宣传，增强档案意识。档案工作是镇工作中的一个重要组成部分。随着社会的发展，档案工作越来越显示着它独特的价值，在今后我们将加强档案法规宣传力度，使领导干部和各职能办都能形成共识，提高档案意识，减少私自占有而使档案遗失，防止工作调动而引起的档案丢失，为立卷部门做好档案工作创造一个良好的氛围。

　　2、为档案工作争取加大资金投入。档案事业的发展离不开各级领导的关心、重视和支持，今后将以各种方式使领导充分认识到档案是农业农村现代化建设的需要，是经济建设的迫切需要，能为党和政府决策提供历史依据，从而使档案工作列入工作日程上，增加其投入力度。

　　3、进一步开发和利用好档案。积极主动为现实工作提供参考、借鉴、凭证。同时积极对档案信息资源加以开发，使之为领导决策提供依据。

　　4、加强自身档案知识修养，提高业务水平。积极参加州、县档案局组织的培训，认真学习有关档案方面的知识，勇于创新，注重工作实效。

**乡镇近五年工作总结及工作打算三篇**

　　今年上半年，我局在县委、县政府的正确领导下，全体干部职工紧紧围绕中心工作，团结协作、务实求真，较好地完成了各项工作任务。

　　>一、上半年，我局完成了以下工作：

　　1、1月9日至11日，组队参加了在XX县举行的XX市体育系统登山、羽毛球比赛，获得登山第二名的好成绩。

　　2、5月13日，协助组织举办了全市邮政系统首届职工气排球赛。

　　3、5月29日至31日，组织举办了XX县第一届“体彩杯”乒乓球大赛。

　　4、6月3日，组队参加了在隆回举行的湖南省第二届群众性龙舟赛邵阳赛区选拔赛，获得三等奖。

　　5、6月13日-15日，参加了湖南省体育系统在通道举行的“凝聚正能量，重走长征路”登山比赛。

　　6、向市局申报20xx年“农民健身工程”项目村名单，争取38个农民健身工程。

　　>二、下半年，我局将着重做好以下工作：

　　（一）、群众体育工作

　　1、8月8日举办“全民健身日”长跑比赛。

　　2、举办“欢乐潇湘”绥宁赛区广场舞大赛。

　　3、组队参加XX市广场舞大赛。

　　4、举办第五届全县羽毛球大赛。

　　5、组队参加XX市乒乓球比赛。

　　（二）、业余训练工作

　　抓好田径训练基地工作，不断提高训练水平及运动成绩，备战XX市第三届运动会。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！