# 街道党办主任近期工作总结(精选11篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-03-05

*街道党办主任近期工作总结1xx年，在街道党工委、办事处的正确领导下，我努力实践“三个代表”重要思想，认真贯彻学习党的十九大精神，全面落实科学发展观，勤奋学习，求真务实，廉洁自律，开拓进取，圆满完成了各项工作任务。现将一年来的学习和工作情况汇...*

**街道党办主任近期工作总结1**

xx年，在街道党工委、办事处的正确领导下，我努力实践“三个代表”重要思想，认真贯彻学习党的十九大精神，全面落实科学发展观，勤奋学习，求真务实，廉洁自律，开拓进取，圆满完成了各项工作任务。现将一年来的学习和工作情况汇报如下：

>一、勤奋学习，坚定政治信念，加强自身修养。

一年来，无论是在街道信访办、还是在社区，我始终把加强理论学习放在首要位置，不断充电来适应新形势新环境，破解工作中的新问题新情况。一是不断加强政治理论学习，武装自己的头脑。通过学习，使我的思想觉悟、政治素质、发展意识、民本意识有了很大的提高，更深刻的认识到社区工作对于建设和谐社会的重要性，明确了今后工作的方向。二是加强业务知识学习。努力学习研究社区建设、管理等相关业务知识，特别是今年三月份换届选举以来，我更是抓时间、挤时间的进行学习，努力掌握政策，熟悉情况，钻研工作方法，提高业务及管理水平，力求以最快的速度进入角色，适应环境，适应新的工作岗位。

>二、扎实苦干，力促社区各项工作取得新进展。

(一)精心组织，“两委”换届顺利完成。

今年月份，按照区、街有关文件的要求，精心组织，认真实施，顺利完成了社区“两委”换届选举工作。在换届工作当中，做为社区总支书记的我主抓居委会换届工作。在居委会换届工作中，我周密安排，精心准备，严格按照街道党工委、办事处制定的居委会选举工作实施方案和日程安排表，将工作做细做实;对社区干部基本情况进行全面摸底，做到心中有数;多次组织选举委员会成员学习有关规定、实施方案、具体步骤;充分利用宣传阵地，以板报、宣传栏、标语等形式广泛宣传，实现换届工作家喻户晓，人人支持参与;下发了换届各阶段工作明白纸。经过努力，月日顺利完成社区“两委”换届选举工作，并高票当选为社区党总支书记、居委会主任。新一届居委会比上一届整体素质有了较大提高，实现了社区班子两高一低，即：文化层次高、人员素质高、年龄结构低，为更好地开展社区工作奠定了坚实组织基础。

(二)弹好钢琴，努力做好社区各项工作。

1、规范社区工作档案：根据社区各项工作实际，投入资金，购进大批办公用品，进一步规范档案，将原有陈旧无用的\'材料进行统一梳理、归纳。

3、民政：按照足额为低保家庭发放低保金，保障了他们的基本生活。对社区大病致困家庭进行全面摸底调查，实施及时救助;深入残疾人家庭鼓励他们身残志坚，满怀信心融入社会;严格执行殡葬改革工作相关制度，实现火化率100%，使用消毒车率100%;积极开展职业介绍、办理失业证、再就业优惠证、社保补贴、城镇居民医保等业务;稳步推进城镇居民基本医保工作，在xx年城镇医保缴费工作中，多种形式宣传发动，夯实工作基础，实现费用收缴程序化、跟踪服务亲民化、档案管理规范化。

4、计生：计划生育工作面大量广，政策性强，本社区人口众多，所管辖面广，所以必须在工作思路和工作方法中实现转变。建立健全组织机构，为做好计生工作提供保障;采取多种形式，开展丰富多彩的宣传活动;组织各种活动，为育龄妇女提供服务。

5、城管卫生：以“健康，幸福人民”活动为载体，抓住契机，开展大规模的环境治理攻坚行动，极大地改变了居民居住环境。

>三、调整思路，迅速进入新的角色。

国庆前夕，由于工作需要我被调入社区任党总支书记，负责社区全面工作。

(一)真诚付出，感情投入，力保国庆期间一方稳定。

初到社区，正值国庆安保关键时刻，可以说是临危受命，我对所有情况都不熟悉，就先简单地了解了一下社区所有信访案件的基本情况，然后决定逐户登门探望。我社区信访重点人、都是比较重要的人物。我多次入户，对他们嘘寒问暖，主动拉家常。言谈话语间洞察他们的心里活动和思想动态，了解生活状况、身体状况，帮助他们解决生活上的困难。在短短的二十几天时间里，我仅到信访重点人家入户就达10余次，通电话20余次，到街、区、市陪访三次。引导他们依法、文明、有序地寻求解决问题渠道。经过不懈努力，董放弃了进京上访的念头，并与社区居委会建立了良好的关系。

(二)急民所急，想民所想，为居民解决实际困难。

积极联系群众，扎实工作，努力为居民群众排忧解难，促进社区和谐繁荣。

1、厕所问题：来到任社区的第二天，就有居民反映：社区广场厕所很久无人管理，粪便到处流，臭气熏人，严重影响环境。我经过多方调查，弄清了厕所无人管理的原因，积极想办法，如实向上汇报，得到了领导的大力支持。第四天，半年多未掏的厕所，终于来人将;粪便掏净。

2、休闲广场照明问题：有居民反映社区处休闲广场晚上没有照明，给居民带来很多不便，我亲自找到赵矿社区，几经协调，终于让多年没有照明的广场亮了起来。

存在的问题及下一步打算：

一是在学习方面认真学习领会新文件、新精神，努力提高自己思想觉悟。

二是在工作中创新还不够，还需结合工

作实际加大工作的创新力度，努力发挥自己的主观能动性，在社区建设等各项工作中求真、求实，使工作有新招法、新思路。

三是对明年的工作要提前谋划，提前安排，提前运作。对本社区进行深入的调查了解，找准方向，根据社区实际情况进行操作。

四是要经常深入群众，走访慰问低保户及困难群体，了解他们的生活现状，及时解决他们的实际困难。

五是加大宣传力度，把社区宣传队伍重新组织起来，丰富居民群众的业余文化生活。

六是充分调动党员及社区骨干的积极性，让那些热衷社区工作的人员为社区建设献计出力。

回顾一年来的工作，虽然自己取得了一点成绩，得到了领导和居民的认可，但在许多方面还存有不足，有待在今后的工作中加以克服。我会时刻以清醒的头脑迎接新的形势和新的挑战，发扬成绩，加强修养，改进不足，牢记为人民服务的宗旨，强化公仆意识，始终保持高昂的工作热情，做到事事有落实，件件有回音。理论联系实际地做好本职工作，带好自己的兵，少说多干，坚持经常深入基层，体察民情，把矛盾解决在基层，努力提高自身素质，将本职工作干得更加出色。

**街道党办主任近期工作总结2**

(一)要时刻注意同党工委、办事处保持一致，时刻注意体现党工委、政府意图和维护党委、办事处的权威性，坚定不移的贯彻执行党工委的决策，领导的指示。

(二)搞好内部团结，主动加强与各部门之间的团结，起好带头作用，调动一切积极因素，团结一切可团结的力量共同围绕党工委、办事处的大局开展工作。

(三)要时刻注意自重、自警、自励，针对办公室的工作特点，自觉抵制各种不良风气的侵蚀，树立良好的政府形象。

**街道党办主任近期工作总结3**

街道办事处党建工作总结

过去的一年，是党建工作任务比较繁重的一年。一年来，在南街办事处党委的正确领导和上级部门的指导下，办事处党委工作围绕大局，统筹兼顾，突出重点，开拓创新，很抓落实，较好的完成了各项工作任务。

一学习实践活动取得了较好效果

从去年9月份开始，我们用半年的时间，组织开展了学习实践科学发展观活动，共有十个党支部，385名党员参加了学习。在活动中，结合办事处实际，依托自建的“尧都区南街社会化管理服务网络平台”，针对不同类型的党员，分别提出不同的学习要求，开展在职党员“领学”，离退休党员一帮一结对“送学”，流动党员网络“寄学”等形式形式多样的学习培训，确保了广大党员的学习效果。通过发放征求意见表，召开座谈会，开展谈心活动，网上征求意见等形式，从党员代表、人大代表、政协委员、服务对象代表、党员干部群众代表、和离退休干部职工代表中，广泛征求意见和建议，共梳理出五个方面78条影响和制约南街办事处科学发展的意见和建议。以“一支一特色”为活动载体，开展丰富多彩的实践活动，尧园社区的文艺活动进社区，尧乡社区的科普文化进社区，临海社区的法律法规进社区，文明居民、和谐家庭评比等活动，取得了丰富的实践成果，受到了中央巡回检查组的认可和肯定。学习实践活动结束后，我们将继续按照“四明确一承诺”的要求，抓好“回头看”工作，进一步贯彻落实好科学发展观。

二充实干部队伍，加强对大学生社区干部的管理

去年我办事处4个社区空缺岗位，我们通过公开选聘，进行了充实和调整。对新分配的7名大学生社区干部按照区委组织部的要求，依照“十不准”和“十个一”管理办法等规定，进行每月一次的思想汇报和工作考核，开展了名木古树调研活动，实施大学生社区干部“2+1”培养教育工程，建立健全大学生社区干部管理的长效机制。

三党建工作得到新提升

一年来，在完善全体党员信息统一管理的基础上，办事处党委针对各类党员的不同群体特征，实行分类优化管理，按照“七个一”活动长效机制，加强对机关党员、退休党员、流动党员和免过组织生活党员的管理，进一步增强了党组织的影响力、凝聚力、战斗力。全年共转入组织关系

38名，转出19名，减少党员7名，发展党员8名。年终开展党员冬训和三评活动，共评比出优秀党员28名，优秀党支部1个，优秀社区干部7名。

新的一年我们将继续坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，扎实搞好学习实践活动“回头看”，力求为居民解决更多的实际问题，进一步加强对大学生社区干部的管理，继续完善党建工作的网络平台，使党建工作有更大的提升。

**街道党办主任近期工作总结4**

我在这两个月里，学习和总结出的基层工作的方法是：安心、智慧、勤劳。既然我来龙山镇工作，我就会扎根龙山，我愿意在龙山好好的工作，让我真正能为龙山的发展做出自己的贡献。我很感激组织上让我来基层工作。这里是很清苦，但却少了诱惑，多了历练，是个不断加强自己人生理念，不断提高自身知识水平和业务水平的学习乐园。在这个学习乐园里，我将努力做到以下几点：

一是摆正位子，正确给自己定位。我知道自己也是广大基层干部中普通的一员，组织上让我来是为基层的农民服务的，不是来镀金和享受的，能为和我父母一样生活的广大农民服务，既是尽我的一份孝心，也是执行组织交给我的任务。我会立志扎根基层，甘于清贫寂寞，积极工作，勇于奋斗。我会用自己的真心、信心、决心来踏踏实实的做好每件事，给自己一个乐观向上、不怕挫折的好心态。

二是放下架子，虚心向他人学习。我是刚刚毕业的大学生，我知道学历不代表水平，更不能代表能力。刚刚参加工作的我，缺乏实践经验，而在我工作的周围，有很多同志虽然学历不高，但工作经验丰富，分析基层问题深刻、透彻，常常能用简单通俗的语言让下层明白工作的意义、方法和目标，他们是我的老师，是我学习的榜样。我一定会甘做“小学生”，真诚的向他们请教，努力学习他们的优点，在实际工作中积累自己的经验。

三是做出样子，认真干好每件事。心态决定命运，细节决定成功。在其职，谋其政，作为选调生，我会继续认认真真的做好本职工作，讲究方法，注重实效。同时，要主动参与其它工作，积极的献计献策，发挥自己的特长来促进工作的开展，争取做出实绩，不辱使命。

**街道党办主任近期工作总结5**

本人xxxx，现任xxx路街道办事处行政办公室主任，一年来在街道党工委的领导下、在处领导和同志们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，培养自身思想修养，严格遵守办事处各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，在这里将自己的思想、工作情况简要的总结如下：

>一、加强理论学习，不断提高业务素质。

我在办事处工作已经有十余年时间了，应该算是办事处老同志了。回想近年工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的工作经验，总结为八个字\_收获颇多、受益匪浅\_。

XX年我认真学习党和国家制定的各项方针、政策，积极参加市上和办事处组织的各类培训，努力提高自身理论素质，全年具体参加了\_反 \_警示教育\_、《两个条例》、《宪法》、\_党风廉政教育月\_、十六届四中全会等培训学习活动，能够始终保持清醒的政治头脑，坚定不移贯彻执行党的各项方针、政策，在反对非法宗教活动、反对\_主义和\_flg\_xx组织等大是大非方面，做到了立场坚定、旗帜鲜明，在政治上、思想上和行动上与\_保持高度一致。日常我还积极参加机关组织的各项集体活动和公益性活动，通过学习自己的政治思想觉悟及理论水平得到了提高，自身修养和党性也得到逐年加强。

除理论学习外我还积极利用业余时间不断充实自身的各项技能，如常年坚持习书法、绘画、篆刻、传统乐器、钻研电器修理，并把学到的知识和积累的经验运用到实践当中。

>二、严以律己，宽以待人，向身边的党员模范学习，起相应模范带头作用。

本人时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行，注意加强政治修养和党性认识。 一年来，我在平时工作中，始终严格要求自己，模范遵守单位的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到一名办事处中层领导的表率作用，协助处领导开展各项工作。

>三、工作态度严谨、勤奋敬业。

工作中我能以正确的态度对待各项任务，热爱本职工作，尽力做到一丝不苟、扎扎实实。同时争取工作的主动性，具备有较强的专业心，责任心。日常注重提高机关工作效率、工作质量和工作作风，基本上保证了全处工作的正常开展。

>四、履行岗位情况：

1、完善制度、健全岗位、做好督促检查工作。

年初，我根据新时期的新任务着力补充完善制度和岗位职责，协助制定了办事处制度职责 条，从制度上对办事处机关工作人员的工作行为进行规范，为分工明确、职责清晰打下了良好的基础。

2、丰富农牧民精神文化生活，大力开展文体活动。

为了展现新时期农牧民的风采，鼓励广大农牧民积极投入健康向上的活动，本人积极配合办事处和其他业务部门来开展大型文体活动。从正月十五社火表演到\_三八\_文艺汇演，\_五四\_青年联谊晚会，再到近期举办的庆\_七一\_首届全x动会、彩色周末等，每次文体活动我都以饱满的`热情投入，后勤、会务等等都有我的参与。

3,后勤保障到位，积极服务于办事处各项工作。

年初办事处筹备阶段，一切工作千头万绪，针对现状，为使工作人员尽快投入正常的工作，我在搬迁过程中以高度责任心，组织协调使搬迁工作顺利，进入新办公场地后，我又具体负责购置办公用品，如桌椅、沙发以及必要的清洁工具和基本办公用品。工作走入正规后，后勤采购仍是我的一项重要工作。同时我还积极组织参与市上和办事处举办的各类文体活动，加上各类宣传、教育活动中制作条幅、板面，印制宣传单等，大小会议准备会标、布置会场等，上级检查调研准备茶水、水果等工作。一年来可喟工作繁杂，事无俱细，每次我都毫不推拖，及时完成，且本着节约开支的原则，保证了购置物品价格合理。

4、严格驻村工作，协助配合村两委工作

除完成本职业务工作外，本人还积极配合办事处搞好每个时期的中心工作。今年我在xxx庙村驻队，驻村中不论是\_反 \_警示教育\_、环境卫生治理宣传，还是现在的十六届四中全会、换届选举宣传，我都大力参与，及时把党和国家的方针政策及时传达到每家每户。

在今后的学习和工作中，我一定克服存在的缺点，认真学习业务知识，法律知识和科学文化知识，不断提高自己的政治素质、文化素质，提高工作效率，提高自己的各种面对问题的综合处理能力，力争把自己培养成合格的学习型、实践型的机关工作人员

今后我希望领导和同志们一如既往的给与我指导和帮助，我也将加倍努力干好本职！

**街道党办主任近期工作总结6**

在这一段时间里，我通过网络收集学习了中央一号文件、省政府报告、市政府报告、县政府报告和县委十一届五次扩大会议精神，了解了各项时政要闻，尤其是对关中——天水经济区相关内容我一直都很关注，每天在想作为选调生我能为天水、为张家川、为龙山镇做些什么?一是我们应该甘当基层新血液，积极投入农村工作，用青春点燃基层工作的活力;二是我们不应该被基层的一些不好习惯所影响，而是学习优秀的工作经验，更好的做好本职工作;三是我们应该不断学习，为基层工作创新高进言献策。总之，做好农村基层工作，做好本职工作，利用自己的勤劳和智慧带领农民富起来，就是对天水的发展，张家川县的发展、对龙山镇的发展作出了贡献。

**街道党办主任近期工作总结7**

一年来，在领导的重视关心下，在各部门的大力支持下，我们办公室人员自觉加强学习、积极开拓进取，扎实勤奋工作，表现出高度的政治觉悟、严明的组织纪律、过硬的业务本领和优良的工作作风，整体工作迈上了一个新的台阶。

>一、立足服务，强化管理，全面提高自身素质

办公室作为党委、政府的参谋部和后勤部，每个人的一言一行、一举一动都可能影响着党委、政府的形象，反映着党委、政府的素质。为此，我们时刻以良好的形象来高定位、高要求，不论在内在外，说话办事，待人接物，处理工作，都努力做到有形象、有品位、有人格。不论是参与政务，还是管理事务，不论是搞文字服务，还是搞行管服务，都牢固树立精品意识，力争多出有影响、有档次的精品。工作中，我们着力强化三种意识：

1、强化规范意识，就是把办公室的各项工作、各个步骤、各个环节，用科学、合理的机制和制度加以规范，并以制度保证全体工作人员都能严格、自觉地按照规范开展工作。办公室是机关公务和社会活动的枢纽，事务繁杂，联系广泛，矛盾集中，常常会遇到一些急需解决但又十分棘手的问题，所以有必要建立一套为其使命任务所必需、与其工作特点相适应的规章制度，来规范所有的人和事，使工作的各个环节都置于有效的控制之下。为此，我们出台了司机管理、文件打印、接待用餐、秘书人员工作制度，通过各项规章制度的制定，不断强化每个办公室人员的规范意识，使机关工作处处有章法，人人懂规矩;使办公室每个同志工作有序、行为规范。今年，办公室成功迎接了省委\_\_书记、检察院\_\_检察长等领导对我镇的视察和检查，同时，办公室更加注重对机关人员的服务，为每个办公室配备了暖瓶、茶杯、茶叶，提高了机关服务质量，真正做到了让领导、部门和群众满意。

2、强化责任意识，就是要求办公室每位同志都必须以高度负责的精神对待每一项工作，高标准、严要求、创造性地处理好每一件事情。办公室是总揽全局、协调各方的综合办事机构，有着十分特殊的、其他部门不可替代的地位和作用。我们深深地意识到：办公室每位同志都是一个螺丝钉，担负着自己的职责和责任;工作中任何一个环节出现任何失误，都可能给办公室乃至党委、政府的工作造成被动，甚至酿成事故。为此，\_\_书记一再要求我们，对待每一项工作，办公室人员都要努力做到小心小心再小心，细致细致再细致，认真认真再认真。通过强化责任意识，我们办公室每个同志都能明确自己担负的职责，自觉地按照职责履行职能，同时，我们办公室的一些同志更能充分发挥主观能动性，主动地、高标准地、高质量地完成职责。在处理机关干部旧宿舍楼这一棘手问题上，主要领导亲自靠上工作，亲自研究处理方案，最后通过公开竞标的方式使这一问题圆满解决;\_\_同志作为办公室副主任工作兢兢业业，经常牺牲个人休息时间盯在办公室，保证了机关事物工作的正常运转;秘书办人员更是经常加班加点，通常都是来得最早、走得最晚。今年，秘书办在新闻媒体发表稿件80多篇，用稿居全市前列。

3、强化形象意识，就是要用一流的工作态度、一流的工作作风、一流的工作业绩来塑造办公室的形象，维护领导权威，赢得群众信赖。办公室是反映党委、政府工作状况和精神面貌的窗口，是党联系人民群众的纽带，办公室每位干部的形象如何，直接关系到党委、政府在群众心目中的形象。因此，我们办公室人员既当好战斗员，又当好服务员，更当好宣传员，真正树立起一种崭新的形象。每天早上司机同志要把车擦得干干净净，办公室人员对同志和客人来有迎言，走有送语，端茶倒水，热诚相待;这不仅树立了办公室人员的个人形象，同时更树立了集体的形象。通过这种形象的塑造，在办公室内部形成了一种人人都互相学习、支持、关心、谅解，形成了一种健康向上、宽松和谐的工作环境。

>二、以人为本，抓住重点，全面加强干部队伍建设

组织工作坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，本着以人为本、和谐发展的原则，不断加强干部队伍和基层班子建设，为全镇改革、稳定、发展提供了有力的组织保障。

1、持之以恒抓好“三级联创”活动。围绕迎接济南市、章丘市“三级联创”检查验收，对20-年以来的镇、村党建资料、三簿一册重新整理完善，20个村重新制作了高标准“三级联创”版面，在回东肉牛养殖场建起了党员干部培训示范基地，并投资1500元建立了培训中心，投资2万余元整修了10余个村的活动阵地。全镇61个农村党支部中达到“五个好”标准的50个，占总数的82%;21个站所中达到“五个好”标准的15个，占总数的71%。

2、完成了工资档次正常晋升和部分机关人员工资保险调整工作。3月份，按照市人事局的安排，完成了机关事业单位工作人员正常晋升工资档次工作，涉及机关工作人员33人、财政发工资的事业人员33人、离退休51人，月增资元。6月份，又进一步调整机关干部的工资保险问题，解决了部分机关干部的后顾之忧，进一步调动了机关干部的工作积极性和主动性。

3、规范党费收缴管理工作。为适应我镇机关事业单位工作人员工资调整变化的新形势，进一步规范了党费收缴管理工作，更好地发挥了党费在党的基层组织建设和党员队伍建设中的作用。

4、扎实做好农村党员干部远程教育工作，按照市委组织部的工作部署，下半年对全镇61个农村党支部统一安装了远程教育设备，并切实抓好“建、管、学、用”四个关键环节，实现了远程教育站点的边建边管边学边用，发挥了远程教育站点“教育干部、惠及农民”的作用。

5、认真做好村“两委”换届工作。始终坚持加强党的领导、充分发扬民主、严格依法办事有机统一，保证了整个换届选举工作的平稳、公开、公正进行。通过换届，全镇支部书记、村主任“一人兼”比例达到，“两委”交叉任职比例达到76%。吸收了一大批“双高双强”型人才进入村两委班子，提高了村级干部队伍的整体素质，为全镇改革、稳定、发展提供了坚实的组织保障。

6、慎重做好发展党员工作，遵循“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的方针，全年发展党员41名，增强了党员队伍的生机和活力。

7、组织了老干部走访工作。今年对全镇21名离休老干部进行走访并将老干部医药费送至家中，组织召开了离退休老干部座谈会，通报了全镇工作，收到了良好的效果。

>三、协调发展，统筹推进，全力做好团委、妇联、武装工作

团的工作坚持以发挥团员青年生力军和突击队作用为主旋律，一是以纪念建团85周年为契机，深入开展了“永远跟党走”主题教育活动，组织30岁以下机关青年参观了城市建设规划展，开展了“我为\_\_城镇规划建言献策”大讨论，进一步激发了机关青年的工作责任感和使命感;为增强机关青年革命历史教育，拓宽工作视野，又组织机关青年参观了“秦始皇兵马俑”巡回展，到威海等地考察了经济发展，感受了时代发展的脉搏;二是为丰富全镇人民的业余文化生活，分别与电信局、供电站举办了“小灵通”杯乒乓球、“彩虹”杯篮球赛，真正赛出了\_\_人的英姿、赛出了风貌;三是强化“青年文明号”创建活动，不断强化对派出所、通信公司和广播站的督促工作，使其不断完善服务质量，真正体现了“青年文明号”的先进性和导向性。今年，我镇供电所被授予“青年文明号”荣誉称号。通过团的各项活动的开展，让青年听到了共青团的声音，让群众看到了共青团的身影，让社会感到了共青团的存在，极大振奋了人心、活跃了气氛。

妇联工作坚持以抓好农村妇女科技信息致富为重点，扎实开展各项专题活动。一是实施了“巾帼信息桥”试点工程，印发了绣惠镇“巾帼信息桥”服务卡，坚持每月向农村刊发两期信息桥内容，受到了农村科技大户的欢迎;二是深入开展“尊老敬老”、“五好文明家庭”和“好婆婆、好儿媳”评选活动，全镇共评选出30名“五好文明家庭”和20名好婆婆、22名好儿媳，在全社会形成了良好的社会风气;三是维权工作取得新进展，充分发挥“妇女儿童维权站”的作用，广泛宣传《婚姻法》、《妇女权益保护法》等法律法规，使广大妇女自觉学法、用法，更加注重运用法律武器维护自身的合法利益。

武装部工作坚持“早”字入手，圆满完成了市人武部安排的民兵整组现场会、基干民兵训练任务;超额完成年度冬季征兵任务，全年共走出兵员25名，受到了上级部门和领导的一致好评。

各位领导，以上是我们办公室一年来的主要工作，我们深深地认识到，工作中还有很多缺点与不足。下一步，我们办公室将以开放的意识、宽阔的视野，不断学习新的知识、掌握新的技能，朝着提笔能写、张口能说、有事能干的方向不断努力，着力提高自身素质，尽快增长多方面才干，努力成为党委、政府放心、部门群众满意的好参谋、好助手。

**街道党办主任近期工作总结8**

尊敬的领导，各位同事：

大家好!

自任职以来，在街道党工委的正确领导下，在同志们的积极支持下，本人结合街道实际，立足自己本职，端正工作态度，摆正自己位置，努力做到工作到位不缺位，相互支持不错位，积极发挥“参谋”和“助手”作用，不断解放思想，勤奋敬业，锐意进取，始终秉承求真务实的工作作风，坚持公道正派，各项工作取得了较好的成效。现根据上级有关要求，将我一年来的工作、廉洁、学习、学法方面等情况汇报如下：

>一、立足岗位，勤奋敬业，扎实做好各项基础性工作

本人分管组织、纪检、宣传、\_、共青团、工会、老干部、基层党校、民族宗教和老年体协等党务性工作，头绪多、工作量大，做起来比较零散、繁琐，但我能够始终把工作定位为服务于党工委中心、服务于街道大局、服务于基层社区，并以此来理清工作思路，明确工作抓手，找准工作突破口，不断推进各项工作有序开展。

(一)、组织工作

1.做好党员发展工作。XX年街道共发展14名预备党员，培养5名发展对象，并做好9名预备党员转正工作。在党员发展中注重从非公企业家中和支持社区建设的志愿者中发展党员，不断增强社区党员队伍活力。

2.组织成立了街道联合工会和街道文联。因工作需要，按上级要求，按法定程序，组织人员进行了街道联合工会和文联选举工作，成功选出相应机构和相关人员。

3.及时起草街道领导班子及中层干部工作分工文件。因人员调整，根据工作需要及时起草调整街道领导班子成员和中层干部分工文件，供街道党工委决策参考。

4.成功组织社区总支换届选举工作。本次社区换届首次采取公推直选方式，要求社区4/5以上党员参加，组织难度较大。本人精心组织，制定非常详细的实施细则，指导社区选举，每个社区换届都做到事前、事中、事后全程指导，确保选举成功。

(二)、宣传工作

积极做好党委中心组学习工作，制定学习方案，及时组织街道工作人员学习党的xx届四中、五中全会和区委九届会议精神。开展学习型机关创建工作，推荐大家多读书、读好书。牵头开展诗词一条街建设，打造沿街诗词氛围，迎接国家诗词总会验收。

(三)、纪检工作

1.加强机关作风建设工作。不定期检查街道工作人员软环境“六条禁令”执行情况，对违反纪律规定的人和事及时处理，教育本人，警示他人。

2.加强社区党风廉政建设。对社区居务公开、党风廉政、社区博客建设进行全程指导，提出整改要求，务求社区党风廉政建设取得实效。

(四)、学习实践科学发展观活动

做好学习实践活动整改总结阶段工作，疏理问题，落实整改，并注重相关长效制度的建立和落实，让科学发展的理念深入每一位党员心中，落实到每一位党员的行动之中。

(五)、创先争优工作

起草了创先争优工作领导小组、实施意见等文件，组织全体党员和党组织进行公开承诺，街道党工委对各社区工作进行点评，督促创先争优活动取得实效。所写两篇稿件在人民网和淮安日报发表。

(六)、其他工作

1.积极参与拆迁工作。年初负责布置人民剧场拆迁指挥部，从年初二开始，放弃春节休息时间，组织人员打扫指挥部、制作上墙制度，通知人员、采购办公用品等，后期做好后勤保障工作。参加供销社地块拆迁，所在拆迁组100%完成签约交房任务。

2.做好人大代表联络员工作。及时组织区第四代表组代表参加人大活动，参加人大理论文章调研活动。

3.办理了两件政协代表议案和一件人大代表建议，代表满意率100%。

4.组织街道及社区工会进行法人资格认证，困难职工统计。

5.组织多次安全隐患排查，落实整改，排除隐患。

>二、淡泊名利，廉洁自律，努力做到拒腐蚀、永不沾

思想是行动的指南。多年来，我始终坚持干一行、爱一行、钻一行，虽然岗位不同、分工不同，但我坚持埋头苦干、勤奋敬业。自觉学习党风廉政建设有关法规和文件，认真组织观看反腐倡廉录像，始终树立正确的世界观、人生观和价值观，时刻筑牢拒腐防变的思想道德防线，不断增强自己识别各种腐败现象的能力。个人工作加班，都是回家吃过饭再到单位写材料，偶尔和同事共同加班，工作餐也是省之又省，从没有利用职务之便接受下属单位和个人的吃请及礼物，严格遵守廉政准则“八个方面禁止”，时刻保持清醒头脑，始终经得起权力、金钱和美色的考验，在工作圈、生活圈、社交圈都能自觉做到一尘不染、两袖清风和一身正气，自觉树立组工干部公道正派的良好形象。在工作中严格执行党风廉政建设责任制情况;没有“跑官要官”情况;没有收受干股、违规投资证券和期货或其他委托理财的名义获取不正当利益情况;没有以明显低于或者高于市场的价格买卖商品房、违规购买经济适用房等情况;从没有接受现金，代币购物券、礼仪储蓄单、债券、股票及其他有价证券，消费卡、购物卡、电话充值卡、商品提货单等各种支付凭证和高档耐用物品、金银制品等贵重物品;也没有为本人谋取预期的不正当利益或以各种方式为配偶、子女和其他亲友谋取不正当利益情况;

没有用公款报销应由本人及配偶和子女支付的个人费用等情况;没有利用本人及家庭成员婚丧嫁娶大操大办收钱敛财以及利用工作调动、提升晋级、迁新居、过生日、子女升学、参军等名义操办规定情况;严格执行配偶、子女从业规定;从没有参与赌博;没有用公款大吃大喝、严格执行工作日中午不准饮酒、不准用公款高消费娱乐和健身活动等规定;没有用公款出国(境)或国内旅游情况。分管组纪宣统工作，街道和社区党风建设责任制全面落实到位，全年未发现违法违纪人员，未收到相关反映。

>三、不断学习，勤于思考，不断提高自身综合素质

俗话说：“打铁还须自身硬”，“练得金钢钻，方能拣得瓷器活”。一年来，我能够认真学习科学发展观和xx届四中、五中全会精神，认真学习党风廉政建设有关法律、法规，认真学习各项社区工作知识，虚心向街道、社区人员学习，倾心向社会实践学习，同时，结合自身特点和工作实际，深入思考、灵活运用，努力培养自己新思维、新理念、新标准、新举措，不断开创各项工作新局面。其中，本人采写的两篇创先争优报道在\_网站和淮安日报上发表。积极参加区直部门组织的各种培训，完成2万字学习任务。淮安手机党校网站积分21分。制定街道及社区干部年度学习计划，结合学习型党组织创建工作，采取邀请专家讲座、外出培训、个人自学等形式全面提升全体工作人员的文化素质和知识水平。“上面千条线，下面一根针”，面对社区工作不断出现的新情况、新矛盾、新问题，要理清头绪，拿出办法，打开局面。因此，我能够不断加强学习，培养自己的兴趣爱好，并持之以恒，每天都要挤出时间来学习，把别人闲谈应酬时间用于学习和思考，丰富自己的知识面，提升自己的思想境界，胸怀宽广，严于律已，清正廉洁，始终保持和发扬艰苦奋斗的作风，使自己的思想境界、知识水平和工作能力不断适应时代前进的需要。

>四、学法守法、依法行政，推进法治街道创建工作

一是认真学习法律法规，做到“懂法”。本人认真参加党委中心组开展的法律学习，自学了《物权法》、《劳动法》《人大代表选举法》等和工作密切相关的法律法规，同时参加了淮阴师范学院法律专业本科函授学习，已顺利毕业，系统地了解了法学基本理论。二是对分管工作从法律角度提出建议，供领导参考，做到“依法决策”。三是依法开展行政工作，做到“用法”。分管的工作年内无造成行政纷争、行政诉讼的案件、复议案件和信访事件;无执法投诉被确认为不作为、乱作为，并受到处理的案件。四是依法办事，做到程序合法实体合法。在分管工作中依法落实责任制，办事程序规范，办事时限落实法定要求，办事公开、公平、公正，无违法办事引起信访事件和造成不良影响。六是廉洁自律，做到“守法”。在工作和生活中做到老实做人、按章办事，以严格守法作为个人道德行为的底线，无违纪违法情形，以及影响党员干部形象的情况。

谢谢大家！

述职人：XXX

20XX年XX月XX日

**街道党办主任近期工作总结9**

街道党政办公室工作总结

今年以来，在党委、办事处的正确领导下，党政办公室牢固树立和落实科学发展观，紧紧围绕街道党委、办事处的中心工作，积极进取、开拓创新，现将一年来的工作总结如下：

一、重精细，政务服务水平不断提高

办公室工作千头万绪，在众多的工作事项中，我们始终把政务服务作为办公室工作的重中之重，花大力气、下苦功夫提高政务服务水平。

（一）参谋，力求抓住关键。按照街道党委、办事处全年工作目标任务，密切关注和把握本街道办工作重点和工作动态，前瞻思考，超前谋略，为街道党委、办事处提供富有实效的政务服务。为街道先后组织筹备召开了60余次综合性会议，起草上报了半年工作总结，辖区经济发展思路和多次领导汇报材料，充分发挥了智力服务的作用。

（二）办文，力求精品力作。公文代表着机关的形象，其质量高低，直接反映办公室工作的水平。在办文上，坚持“两手抓”，第一手是抓公文起草工作。对重要文稿实行主任负责制，力求综合文稿思路清、高度够、表达清、特色明，彰显领导风格。另一手抓好公文运转工作。在格式上，保证规范性，在内容上保证可行性，在程序上保证合理性，在时效上保证及时性。截至今年12月初，共以街道党委、办事处名义上报下发公文89篇。

（三）信息，力求又快又准。及时、准确、全面地为领导和上级机关报送信息，始终是办公室的重要职责。随着对信息要求的拓宽、速度加快、要求提高，我们在信息工作中始终要求做到“收集信息第一时间、报送信息第一时刻、处理信息第一时段”，确保信息快速报送。今年以来，我们共上报各类信息100余件。

二、重管理，后勤服务水平不断提高

后勤服务是保证街道日常工作正常运转的重要举措。在后勤工作中办公室坚持按照“干大事，从细节做起；做小事，从大局着眼”的总体要求，增强工作的前瞻性和主动性，作到工作早准备、程序巧安排、费用细打算、服务高质量。

（一）积极改善办公条件。一是根据上级办公用房的要求，对机关办公设备进行合理调配。二是对机关办公环境进行了定期不定期的集中整治，确保了街道机关有良好的工作环境。

（二）大力强化办公秩序。今年以来，我们始终把强化办公秩序作为重中之重，切实抓紧抓好。一是根据街道实际情况及时落实值班制度，进一步加强重大活动的安全工作，严格节假日及夜间安全值班制度，定期组织集中安全检查隐患；二是进一步加强了文件保密工作，加强文档管理工作，加强文档工作人员防泄密意识教育，加强了机关文印、办公用品的管理，确保了无文件泄密事件发生。同时，对办公打印推荐双面打印方式，有效节约办公成本，减少了办公资源浪费。三是充分发挥各级组织的作用，认真做好应急预案措施，做好对上级各部门的值班信息平安报送工作。

（三）认真做好服务工作。一是按照街道党委、办事处的要求，为每个办公室配备了办公用品。二是做好了暴雪天气的通行保障工作。先后组织三次清理院内除雪工作，为车辆的安全出行做好保障。三是做好了车棚的维修。因暴雪积压，车棚损坏，专门组织了对车棚的维修。四是加强网络管理，积极为网络的整体升级、网络办公系统的优化、网络硬件条件的改善创造条件，提供服务。

（四）全面搞好档案管理。一是对街道六楼档案室所有档案进行了新的规范和整理，并着手对20\_年前的档案进行规范，准备全面移交到区\_。二是完成了今年各类档案的接管及规范性文件整理，使街道党委、办事处档案得到妥善保管。三是制定了档案管理规范。

三、重沟通，综合协调水平不断提高

今年以来，我们注重加强上下左右的相互沟通，切实完成了综合协调的各项任务，积极营造了把握全局和服务全局的良好氛围。

（一）上行协调多汇报。办公室收到或了解到涉及全街的各项工作，坚持多汇报、多请示，认真做好协调工作，确保领导能在第一时间掌握事件动态。

（二）平行协调多交流。为了更好地开展工作，办公室充分利用各种机会，加强对站、所、室、中心和其他镇街办公室的交流，为办公室正常运转营造好了环境。

（三）下行协调多联络。今年以来，我们认真做好与基层村居的协调工作，对基层单位的同志热情周到，对待上访的同志耐心倾听，处理紧急事宜急事急办，切实做到服务基层、联系基层。办公室主动加强与基层的联络和协调，调动各方面的积极性，确保领导决策早传达、早落实。

四、重实效，积极做好各方面工作

1、数据信息方面，办公室强化了短信平台和电子信息平台建设，完成了信息中心的更新换代，在上传下达、会议通知、会场会议的服务等日常工作方面均获得了较为理想的成果。2、在制度方面，强化了制度程序，实现了办公室管理制度化、车辆管理制度化和登记审批程序化。3、办公室在节约方面也做了大量的工作。办公打印大力推广双面复印，为办事处节约了大量的资源。办公室努力做好了细节上的各方面的工作，使办事处向高效、节约、环保型机关靠拢。

今年，虽然在工作中我们取得了一定的成绩，但与上级的要求和自身的目标还相差甚远。下步工作中，我们将着力做好以下几点。

一、加强学习，努力拓宽视野。坚持按照工作学习化、学习工作化的要求，把学习贯穿于全体人员工作的全过程，树立乐于学习、善于思考的精神，营造学思结合、学用相长的风气，浓化学习氛围，强化学习动力；注重组织办公室人员向领导学，向同事学，向群众学，向书本学，向实践学，博学多思、博采众长，通过学习，真正提高认识问题、分析问题、解决问题的能力和水平，切实增强工作的主动性、前瞻性和创造性。

二、爱岗敬业，努力推动开拓创新。按照干一行、爱一行、钻一行、精一行的要求，努力提高精品意识和创新意识，无论办文、办会、办事，尽量做到精心谋划、精心组织、精心实施，力求办出特色、办出水平；牢固树立“办公室工作无小事”的观念，严谨细致，精益求精，尽最大努力把工作做深、做细、做实、做精，不断增强工作的预见性、针对性和实效性，使办公室工作更好地适应新形势、新任务、新要求，拓宽新思路，开创新局面。

三、身体力行，努力提高工作效率。坚持高标准、严要求、强约束，自觉遵守街道党委、办事处制定的各项规章制度，本着思想规范与行为规范相统一，对内服务与协调联络相结合，纪律建设与作风建设相同步的原则，进一步加强业务工作、文件管理、车辆管理、安全保卫等方面的制度化建设，形成和保持井然有序、规范高效的精神风貌。

四、精诚团结，努力树立窗口形象。牢固树立全室一盘棋的思想，相互理解、相互支持、同心同德，群策群力，在做好各自份内工作的同时，经常互通情况、协调配合，保证对重点工作的协同作战，巩固和发扬团结、紧张、严肃、活泼的工作作风，以实际行动促进街道经济社会更好更快发展。

**街道党办主任近期工作总结10**

时光荏苒，光阴似箭，20xx年在充实与忙碌中渡过，回首过去的一年，从思想建设、主要工作业绩、存在的问题三个方应对自己、也对整个办公室工作作出全面总结：

>一、思想建设状况

在经理班子及党支部的领导下，以三个代表为指针，以科学的发展观为行为指南，用党员的标准严格要求自己的同时，严格要求部门员工，树立为企业服务、为领导服务、为员工服务的思想，扎实地作好各项工作。

1、严于律已，秉公办事。在综合服务的工作岗位上，作为xx公司的办公室主任，我时刻要求自己，也同样要求部门全体同仁在任何时候都要公平办事、公正说话，处处为公司着想，为领导着想，为员工着想。因此，办公室首先从维护制度入手，监督落实公司各项规章制度的落实与执行，并带头严格执行各项规章制度，用制度管好人和事。

2、充实自我，提高素质。我始终认为，作为一名x更就应树立终身学习的理念，提高学习的自觉性。我利用工作闲暇之时，从书本上、网络上不断充实和完善自己的知识面，学习有关行政办公、人力资源管理、国家法律法规等方面的知识；同时，用心参加集团公司和党支部组织的各项教育学习活动，透过学习并结合自己的思想动态和工作实际，提高了对党的认识，同时进一步增强了职责感和使命感，使自己在日常的工作中目标更明确，服务更周到，履责更到位。

3、联系上下，加强沟通。办公室是一个承上启下、沟通内外、协调左右的重要枢纽部门，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心，更是领导与群众之间的桥梁与纽带，是公司上下必不可少的沟通渠道。要有好的沟通渠道，就务必创造一种和谐、简单、愉快的工作氛围。我在做好本职行政人事工作的同时，经常与各部门同事交流沟通，与同事间融洽相处的同时，努力发现问题，用心为大家解决问题，了解员工的思想动态，与员工们交心谈心，同时当好大家的喉舌。

>二、主要工作业绩

20xx年，按照经理班子的要求，我将办公室的工作重心放在了提升公文写作水平、提高办公室工作质量、控制办公费用开支、搞好各部门后勤保障服务的工作原则上，紧紧围绕年初制定的办公室工作目标来开展工作。

经过一年的努力，在办公室全体同仁的协同配合下，办公室工作取得了必须成效。全年共计召开职工大会4次，半年总结会1次，组织支部活动5次，组织工会活动4次，召开业务单位协调会6次，兄弟单位协调会2次；共计采写公文篇、会议纪要期、工作简报20期、版报1期；全年共计发生办公费用万元，期间费用预算为万元，减少费用支出万元，全面到达降低费用、节省开支的目的。

从客户方反馈的意见、以及集团公司对我司办公室工作成绩的评价上看，客观地说对办公室今年的工作满意度有了很大提高，工作质量得到客户及上级领导的认可。这些成绩的取得，是办公室全体同仁的共同努力所取得的，也是公司领导培养和教育的结果。

上述工作业绩的取得，我主要抓了以下几方面工作。

1、努力节省开支，当好公司的后勤管家。办公室负责公司所有办公用品及福利用品、业务接待用烟酒的采购、保管和领用发放管理。在采购时，本着节省费用的原则，仔细比对商家价格，择优（质量）择廉（价格）进行采购；在领用发放时，既要创造条件尽量给人以方便，又要本着厉行节约，反对浪费的精神，避免虚报冒领；对烟、酒等价格较昂贵的业务接待用品，严把领用登记关，杜绝不必要的浪费开支，严格执行经理一支笔审批制度，为公司的业务工作当好后勤管家。

2、强化协作意识，为经营工作添砖加瓦。身为办公室主任，我带领全体办公室同仁充分发挥了群众合作精神，在保证领导指示、本部门工作完成状况良好的同时，用心协助公司其他部门搞好工作，发扬团结力量大、兄弟情谊深的作风，充分发挥群众效应。配合财务部门迎接各项财务审计检查工作，协助安保部门开展各项安全宣传教育活动、岗位技术练兵活动、考核评比活动，并大力配合作业部做好与各级主管部门、业务单位的对外协调。

3、做好后勤保障，解除员工后顾之忧。根据公司20xx年度关于加强人事管理、完善外聘员工用工手续的工作要求，在20xx年末员工绩效考核合格的基础上，与现有员工续签订了《劳动合同》及《用工协议》，完善了各项社会保险的缴纳，并于为全体员工办理了医疗保险，既保障了员工的应用权益，又解除了他们的后顾之忧，同时，增强员工的个人归属感和企业使命感，也明确了他们的职责和义务，使他们能全身心的投入到工作中。

>三、存在的主要问题

1、办公室工作在细节方面还有待提高。

2、工作计划性还不够强，有序性也需进一步增强。

>四、20xx年工作规划

1、加强部门建设，内部相互协调、相互配合，努力使办公室工作更加有序性，提高办事效率，使其真正发挥办公室应有的作用。

2、用心配合支部，广泛开展有益的活动，以到达团结教育广大干部及员工的目的，为完成工作任务打下坚实的人员基础。

3、遵照集团公司的要求，用心开展客户关系的协调，做好对外应酬，认真取听客户意见，发挥办公室的窗口作用，配合经理班子理顺客户关系，努力赢得客户的认可。

4、按照经理班子向安全要效益的工作思路，配合安保部，加大综合安全监督检查的力度与频度，为公司的安全管理工作做好保驾护航。

**街道党办主任近期工作总结11**

能够围绕年初学习计划，按照学习型领导干部要求，坚持将学习作为一项首要政治任务，作为提高个人领导能力和执政水平的有效措施。在学习上，做到“广、深、精”，将理论学习与工作实践紧密结合起来，以丰富的理论指导实践工作，以实践成果丰富理论知识。一是利用工作之余，通过阅读报刊、收听收看广播电视、网络媒体等多种方式，及时掌握国家和地方经济社会发展动态，了解时事政治。加强对国家、地方有关法律法规以及经济管理、政策等方面的广泛学习。二是积极参加上级组织的各类学习培训活动，结合个人自学，认真做好学习笔记，撰写心得体会。三是通过参加市、区工作会议以及各类讲座活动，对上级领导所作的工作报告和重要会议讲话进行精读精学，牢牢掌握了上级党委、政府经济社会改革发展的方向和重点。四是手机党校学习情况。今年7月份开始，我又按要求参加了市委手机党校的学习，主要学习了依法行政、民主执政等内容，获学分21分。五是组织街道机关干部开展学习。通过走出去，请进来，以会代训等方式，街道领导班子成员每人达到外出学习1次以上，中层干部平均两年外出学习一次，街道定期组织学习会议精神、政策法规。通过学习，工作目标任务更加明确、思路更加清晰、增强了自身领导和驾驭政府全局工作的能力。政治立场更加坚定、旗帜更加鲜明，增强了自身的党性修养和贯彻落实党的路线、方针、政策的能力。拓宽了知识面，强化了自身的法律意识，提高了依法行政能力。

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！