# 城管人秘科工作总结(热门44篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2025-05-24

*城管人秘科工作总结1“城管革命”誓师第二年，城管工作成果巩固与延伸并在，城管工作任务的艰巨性与长期性决定了城管人必须以坚定的信念继续在充满荆棘的道路上大踏步向前迈进。我乡城管所坚决以“城管革命”精神为主旨，倡导为人民服务的精神，全心全意为人...*

**城管人秘科工作总结1**

“城管革命”誓师第二年，城管工作成果巩固与延伸并在，城管工作任务的艰巨性与长期性决定了城管人必须以坚定的信念继续在充满荆棘的道路上大踏步向前迈进。我乡城管所坚决以“城管革命”精神为主旨，倡导为人民服务的精神，全心全意为人民办实事，尽心竭力为广大社区居民创造一个舒适祥和的生活环境。现将我乡城管所近段工作汇报如下：

>一、注重制度建设转变行业作风

我乡城管所自成立以来，一向注重制度管理。“没有规矩，不成方圆”。好的集体必定有着健全的管理制度。我乡城管所以业务学习为首，工作纪律并行，业务考核为据，三管齐下，先后拟定了《蔡店乡城管所业务学习制度》、《蔡店乡城管所工作制度》、《蔡店乡城管所业务考核制度》等一系列旨在提升蔡店乡城管工作的对外服务形象的规章制度。完善制度的同时，我乡城管所针对城管工作出现的新情况，及时调整制度相关内容，让制度与时俱进，成为提升我乡城管工作效益的坚实保障。业务、纪律、成效三方面的制度建设让我乡城管队员的精神面貌焕然一新，工作方法科学而合理，工作成效事半而功倍。

>二、注重宣传教育营造工作氛围

城管工作的载体是广大社区居民，城管工作的目的旨在为广大社区居民服务。不发动群众的城管工作是失败的城管工作。我乡城管所始终注重城管工作的大众化、广泛化。只有广大社区居民的积极参与，城管工作才能步入一个良性循环的机制。

20xx年是蔡店乡城管工作洗心革面的一年，由以往的单兵作战转变为一兵一区域的大众性工作平台。对城管所每名队员划定工作区域，定期对区域内居民进行城管工作精神的宣传与倡导，对阶段性城管工作的重点进行宣传与发动，让广大居民了解城管工作，支持城管工作，拥护城管工作。自20xx年1月以来，我乡城管所累计对社区居民时行集中宣传3次，得到了广大社区居民的广泛支持，让我乡城管工作20xx年阶段性的几次大型集中整治行动取得了另人可喜的成绩。

>三、注重文件落实夯实重点工作

对于区城管局及乡政府下发的文件，我乡城管向来采取三步走的方针。

>第一步：学习。

在城管所内部深入学习相关文件精神，让所有城管队员领会文件的主旨与意义，为后段能更全面执行文件提供有力保障；

>第二步：践行。

认真落实文件要求，不折不扣完成上级部门下达的各项城管工作任务。

>第三步：反思。

对文件的落实不仅仅是表现在行动上，更重要的是效果上，对于每一个文件的落实，我乡城管所都时行阶段性的小结与反思，总结经验与教训，避我所短，扬我所长，将文件的效果最大化，最优化。

>四、注重奖优罚劣激发工作热情

城管工作不是一个人做出来的，而是一个集体的共同付出。没有竞争，就没有动力。我乡城管所一改“大锅饭”的模式，奖好罚坏，做到奖惩分明。对于乡城管所队员采取一周一小结，好的表扬推广，差的反思改正。做到扬正气，树新风，立正果。我乡城管所自20xx年以来，累计展开城管工作小结会20余次，表彰先进10余人次，改正居民反应问题10余项。让我乡城管所服务水平提升到一个新的台阶。

>五、注重结果效应巩固宣传并行

20xx已过大半，我乡城管所在区城管局和乡政府的正确领导下，取得了些许业绩：（自己填）

这些成绩只能说明我乡城管人在20xx年上半年所付出的心血与辛劳，成绩的取得只能说明过去，而我们所应看到是未来。

以现有取得的成绩为基础

一是要巩固现有的阶段性成果，注重成效的长远性；

二是要让广大居民看到城管工作带来的效果，让广大居民体会到城管工作给自己生活带来的方便之处，同时也要让广大居民深入了解城管工作成绩的取得并非轻而易举的，争取让广大居民理解城管工作，支持和参与到城管工作中来。

>六、注重总结反思创新途径方法

我乡城管按上级领导的相关要求已完成了许多具体而繁杂的工作。具体工作的开展也让我乡城管人认识到了自身的不足之处。每一次的专项或常规工作之后，我乡城管人都能认真反思总结工作的得与失，我们所注重的不是自已取得的业绩，更看重的是自身工作中的不足。通过半年工作的检验，我乡城管工作在以下几个方面还须进一步提高工作和服务水平：（自己填）

如果把城管革命工作比作一个人，那么城管革命就是让这个人返老还了童。“少壮不努力，老大徙伤悲。”我乡城管人必以“城管革命”为契机，智者见智，开创蔡店城管工作的新局，交一份政府、人民都满意的城管工作答卷。

**城管人秘科工作总结2**

20xx年，秘书科全体工作人员在办公室的坚强领导和其他科室的支持配合下，紧紧围绕办公室中心工作，按照“认真、高效、协调、服务”的工作思路，充分发挥秘书的服务作用，圆满完成了领导交办的各项工作任务，有力促进了办公室整体工作上台阶。现将20xx年主要工作总结如下：

>一、主要工作完成情况

今年以来，秘书科全体人员牢固树立创新观念，强化奉献意识、参谋意识、窗口意识和进取意识，积极探索，严抓各项制度的落实，使秘书科工作向规范化、制度化、标准化迈出了坚实的步伐。同时，引导秘书工作人员学会变通，力戒生搬硬套；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，使各项工作顺利开展。

（一）理论及业务学习方面。强化学习是发挥秘书参谋助手作用、提高服务水平的前提和基础。一年来，秘书科狠抓学习，苦练内功，力争使每位秘书都达到张口能说、提笔能写和遇事能办的目标。一是认真学习党的十七届三中、四中全会精神，学习党的最新理论成果，学习自治区党委、地委和县委的一系列会议精神，着力增强服务工作的针对性和实效性。二是认真学习上级各项方针、政策和相关文件精神，把握阶段工作重点。三是加强对业务知识的学习，坚持学习《求是》杂志、《中办通讯》和各类党报党刊，增强秘书的基本功，提高服务的实用性。通过一年来的努力学习，实现了由学习无明确目的向学以致用变化、工作按部就班向争先创优方面变化，办事只重落实向侧重效率方面三个明显变化。

（二）服务领导及基层方面。紧紧围绕县委中心工作，进一步提高认识、分析和解决问题的能力，全面推进规范化服务，努力做好服务领导、服务基层和服务群众工作，引导秘书及时主动地了解和掌握县领导分工、联系方式等，变被动服务为主动服务，把工作想在前头，做在前头。对领导服务做到“鞍前”不越位，“马后”不掉队；对其他科室服务做到事先多商量，事后多沟通；对基层服务做到少摆架子，少添麻烦。秘书科的每一位同志把让领导满意、基层满意作为工作的最高标准。一年来，秘书科成员跟随领导下乡调研检查工作21次、16天。

（三）办文办会办事方面。在日常工作中，秘书科着眼大局，努力使文件办得严谨细致，会议办得滴水不漏，事情办得无可挑剔。在办文上，今年县委及办公室下发的各类文件电报较多，全体秘书紧紧围绕这一点，加班加点、任劳任怨，尽量减少中间环节，加快办文速度，确保文件、电报的办理高效、迅速、保密。在办会方面，不断加强对上对下及各有关部门的协调，对重要会议、重大活动做到提前介入，并注意协调方方面面的关系，周密安排，不断提高服务会议的效率和质量，做到了会前充分准备、会中积极服务、会后及时总结，并做好会议记录。在办事上，按照规范化的要求，做到了周全细致，不出纰漏，圆满完成了县委及办公室领导交办的各项工作。全年共起草下发县委文件22份、县委办公室文件112份、各类电报60份、办公室通报19期、各类会议纪要82份、和田县信息共起草领导讲话80余篇、各类请示报告（函）26份，整理领导讲话要点18篇，制作接待手册19份，撰写各类汇报材料30余篇、调研材料4篇，保障各类会议50余次，参与各类接待10余次，都以高度负责的态度，圆满完成了各项工作任务。

（三）信息工作方面。今年以来，秘书科狠抓了信息报送工作，积极向地委办公室报送各类信息。全年累计上报各类信息474条，采用134条。

（三）其他工作方面。一是抓好跟班学习人员的培训。今年以来，秘书科对跟班学习的3名乡镇文秘工作人员进行了系统的培训，1名秘书已正式调入我办，另2名秘书也基本培训成熟。二是积极参加办公室安排的各类活动。根据办公室安排，2名秘书于6月9月初抽调至地区玉石节组委会办公室工作，被地区玉石节组委会表彰为“先进个人”，为办公室争得了荣誉。

>二、存在的问题

一年来，秘书科工作在办公室领导下，经过全体秘书的共同努力，取得了一定成绩，得到了领导和同志们的.肯定。在总结成绩的同时，我们也清醒地意识到，秘书科的工作还存在一些问题和不足：一是工作有时被动。无论是文稿起草，还是公文处理，不可预测的因素较多，秘书科在服务领导时，有时存在服务不到位的问题，与领导思路有不吻合之处。二是对各类信息的把握不够全面。秘书科成员绝大部分时间是在办公室，到基层部门调研不多，对全县各项工作进展情况掌握不够全面，有时不能及时准确地为领导决策提供第一手资料。三是对如何加快县域经济缺乏深入研究，对一些问题的发展趋势预测不到位，影响了一些文稿的起草质量。

>三、下步工作打算

简单地讲，可以概括为在“三个方面下功夫”。一是继续加强学习，在提高自身素质下功夫。进一步加强业务学习和政治理论学习；进一步加强对县域经济发展的研究，为领导决策当好参谋；着眼我县经济发展过程中的新成就、新经验、新探索，进一步搞好调研，丰富知识储备，夯实写作基础，二是全力以赴地在提高文稿质量上下功夫。充分依靠集体智慧，进一步发挥互补优势，群策群力，力求每篇文稿的思想深刻、观点新颍、表达准确、写出新意、写出精品，力求每一份文件的政策性、严肃性、准确性，更好地指导各项工作的顺利开展。三是积极调整思路，在增强主动性上下功夫。针对秘书科工作被动性较强的实际情况，我们将认真总结规律，把握全县经济社会发展动态，及早准备，变被动为主动。

回顾一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但这主要得益于办公室的坚强领导和其他科室的大力支持。同时，我们清醒地认识到秘书科还存在服务意识不够强、理论水平有待进一步提高等一些亟待改进的地方。在今后工作中，秘书科将秉承良好的做法，正视存在问题，相互配合，埋头苦干，进一步做好各项工作，为提高办公室整体工作水平作出应有的贡献！

**城管人秘科工作总结3**

扎实工作，与其他科室密切协同，紧紧围绕区政府中心工作和区政府办公室总体思路，以办公室的中心工作为核心，进一步明确职能，完善服务，不断改进工作作风，内抓管理，外树形象，团结协作，真抓实干，充分发挥了参谋助手、综合协调的作用，较好地完成了各项工作任务。

>一、充分发挥综合协调作用，确保日常工作高效运转

政府办公室处在沟通上下、联系左右的枢纽位置，工作千头万绪，涉及方方面面。办公室日常工作运转效率的高低直接关系到区政府的形象。秘书科作为办公室中的办公室，工作性质尤为特殊。在日常工作中，我们着眼大局，做好各方面的综合协调工作。尤其是办会、办事方面，不断加强对上对下及各有关部门的协调。全面推进规范化服务，认真探索，总结日常工作运转的基本规律和特点，变被动服务为主动服务，把工作想在前头，做在前头。对于重要会议、重大活动做到提前介入，并注意协调方方面面的关系，周密安排，不断提高服务会议的效率和质量。对于领导交办的工作，做到随喊随到，马上就办，并及时反馈办理结果。在办事上，按照规范化的要求，做到周全细致，不出纰漏。努力使事情办得无可挑剔，会议办得滴水不漏。

>二、围绕中心，扎实做好重点工作

围绕区政府中心工作，服务领导、服务基层、服务群众是办公室工作的基本职能。把服务搞好，做出称职的工作，把让领导满意、他人满意、基层满意作为自己工作的最高标准。今年我区的各项工作都齐头并进，安排的会议也很多，区政府四楼会议室和九楼会议室的使用率大幅提高。我们秘书科全体同志紧紧围绕这一点，有针对性地提高服务会议的质量，加班加点，任劳任怨，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。\_和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20余次，小型会议不下100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%。全年我们共通知和服务大小会议50余次，其中涉及全区范围的就有20多次。

>三、加强管理，树立办公室良好形象

1、抓制度，促规范。实现办公室工作制度化、规范化是提高工作效率和工作质量的重要保证，也是秘书科工作的重中之重。首先，我们严格执行《值班制度》、《考勤制度》和《卫生制度》等。其次，要求科室同志坚守岗位，严守纪律，乐于奉献，时刻保持良好的工作状态；书报、文件资料整理装订和办公室日用品的保管也做到万无一失；对领导来文来电、会议通知和会议签到等工作规范程序，要求专人负责到底，坚决不出疏漏。

2、抓作风，树形象。精神状态、工作态度和服务水平是工作作风的真实写照。作为区政府办公室的“窗口”科室，我们大力倡导“三种精神”，即乐于奉献的蜜蜂精神、忠于职守的螺丝钉精神和不为名利的小草精神，以加强个人的品德修养和行为修养。努力做到“五个不让”，即不让领导安排的工作在自己这里延误；不让办理的文件事项在自己手里积压；不让各种差错在自己身上发生；不让来办事的同志在自己这里受冷落；不让政府和办公室形象在自己这里受损害。通过抓作风，树形象，秘书科呈现出朝气蓬勃、奋发向上的良好精神状态，维护了区政府及办公室的良好形象。

3、重学习，不断提高工作人员综合素质，强化责任心。

要求我们工作人员既要谨言慎行，又要具备较高的政治觉悟、良好的道德品质、丰富的文化知识和社会知识。为此，我们提出了内抓作风，外树形象，强化素质，优质服务的口号。今年以来，全区开展保持\_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。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有序。

总之，一年来，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。

**城管人秘科工作总结4**

转眼我到单位工作已经半年了。这半年是我人生旅途中的重要一程，在镇委、镇政府及城管大队的领导下，在同志们的关心支持下，紧紧围绕镇委的中心工作，以“城管为公、执法为民”为平台，开拓创新、进取进取，为城镇居民营造一个优美和谐的人居环境作出了自我的贡献。

岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作情景总结如下：

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。我是一名党员，进取参加党委和支部组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习了马列主义\_思想、“三个代表”重要思想、党的十七报告等，进一步提高了自我的理论水平与政治素质，保证了自我在思想上和党坚持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。同时，参加了党员评议活动，对照党章开展了批评与自我批评，在工作中能处处以党员的标准严格要求自我，工作以身作则，处处发挥\_员的先锋模范作用。

其次，在业务学习方面。我虚心向单位的同事请教，经过多看多听多想多问多做，努力使自我在尽短的时间内熟悉城管工作环境和资料。同时，我还自觉学习了物权法、行政许可法等与工作相关的政策、法律常识，积累自我的业务知识。并参加了区政府组织的法律知识考试。

第三，在工作态度和勤奋敬业方面。热爱自我的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守机关工作纪律，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。完成领导交办的其它临时性工作。

二、踏实肯干，努力完成好各项工作

在城管大队工作的半年中，经过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各项日常工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面:

1、完成每个月全镇的七个交流会的管理和收费工作。

每月的6、9、15、19、23、27、29日分别是雅尔塞、奈门沁、音沁三个村的交流会。我在队长的带领下，较好地完成交流会的管理和收费工作，异常是雅尔塞交流会，早6点半就到岗，克服天气原因，防止商贩占道经营，保证道路畅通。

2、完成奈门沁西瓜市场的管理工作。

我们从7月24日至9月20日，历时两个月，克服各种困难，对奈门沁西瓜市场进行全面看护，维护市场的经营秩序，清理违章占道车辆，打击投机倒把的瓜贩子，并对交易车辆进行规范化管理，全部进场买卖，保证农民的合法权益不受侵犯。异常是在8月18日区庆五十五周年之际，较好地完成了保证道路畅通的任务，为区庆献礼。

2、开展清理苞米秆子专项整治。

进入十月份以来，由于气候干燥，居民把生活用的苞米秆子都堆放到自家的房前屋后，极易造成火烧连营，具有极大的安全隐患。我们深入到各家各户，劝导他们把苞米秆子放到安全的地方。同时，对卖苞米秆子的车辆进行了整顿，设定固定地点进行交易，防止占道交易。

3、迎接“优美乡镇”的验收进行清障专项整治。

我们利用四天时间对奈门沁至雅尔塞镇的齐查公路两侧进行了清障，把公路两侧的堆放物和拴养的奶牛进行清理，并对镇内公路两侧的杂草进行清理。同时，配合区交通局对木材、建材户堆放在公路两侧的木材、建筑材料进行了清理整顿，下发了清理违章通知书，并对一些钉子户坚决予以取缔。

4、较好地完成了居委会换届选举工作。

11月15日是我镇居委会换届选举日，我们早五点就开始入户，进行居委会换届选举工作，经过一上午的努力工作，较好地完成了居委会的换届选举工作，选举过\_正做到了公平、公开、公正。

5、参加了镇党委组织的精神贯彻落实报告会。

11月21日参加了镇党委组织的，区委宣讲团到我镇开展的精神贯彻落实报告会。经过宣讲团对精神的进一步贯彻，使我更深入地了解了的重要意义。是我们党继\_以后在新世纪新阶段召开的又一次十分重要的会议。胡代表中央所作的报告，系统总结了\_以来党的工作，回顾了近三十年来我国改革开放的实践，进一步阐述了科学发展观，对全面建设小康社会提出了新的要求，就经济建设、政治建设、文化建设、社会建设“四位一体”的中国特色社会主义事业总体布局做出了战略部署，明确了内政、外交、国防以及继续推进党的建设新的伟大工程等战略任务。结合自身的学习实际，写了心得体会，上交镇党委。

6、完成了林业资源普查工作。

林权制度改革即将开始，林业资源普查工作是基础。按照镇委、镇政府的部署，我被安排到东风村东风屯参与林业资源普查工作。我与工作队的同志一齐深入到东风村，召开两委班子会议，选出党员代表和村民代表，并一齐实地踏查林地，填写各种普查表格，画林业地块图和全屯林地位置图，并进行汇总，较好地完成了林业资源普查工作。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚地认识到自身还有很多不足，比如工作本事和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

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，逐步提高自我的理论水平和业务本事。

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

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自我成为一名合格的城管队员。

4、转变工作作风，提高为民服务的标准和质量，树立城管新形象。

在新的一年里，我将认真贯彻落实精神，学习各项政策规章制度，较好完成各项业务工作，努力使自我的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平。

**城管人秘科工作总结5**

20xx年以来，县委办公室秘书科在办公室领导的正确领导下，在其他科室同志们的支持配合下，严格按照“认真、高效、协调、服务”的工作思路，紧紧围绕县委中心工作，充分发挥服务作用，圆满完成了领导交办的各项工作任务，有力促进了办公室整体工作上台阶。下一步，为认真履行好秘书科的职责，确保完成领导交办的各项任务，以实际行动将工作真正的落到实处，我们将重点抓好以下几个方面的工作：

>一是强化学习意识，提高工作本领。

坚持把学习放在首位，组织本科室人员认真系统的学习县委的方针政策。学习业务知识力求学深学透、学以致用，着力提高科室人员的理论素养和业务素质。力求使大家在工作中善于从政治的\'高度、全局的高度认识问题、分析问题、解决问题。

>二是加强会前的组织协调和会议期间的保障工作。

继续坚持细致、严密、高效、得体的工作态度，严格按照领导的安排部署，认真负责好每一次的会议准备工作。结合当前县委的工作要求，我们将于尽快开始筹备全县重大项目集中开工、竣工仪式和全市科学发展观现场观摩活动相关工作，提早准备，仔细考虑，认真研究，提前安排，做好防范，确保活动的顺利有序开展。并以此为契机，努力开创县委办公室会议活动工作的新局面。

>三是强化服务意识，做好县委办公室内部的沟通协调与衔接。

着眼大局，做好各方面的综合协调工作。尤其是办文、办会、办事方面，不断加强对上对下及各有关部门的协调。全面推进规范化服务，认真探索，总结日常工作运转的基本规律和特点，变被动服务为主动服务，把工作想在前头，做在前头。对于重要会议、重大活动做到提前介入，并注意协调方方面面的关系，周密安排，不断提高服务的效率和质量。

>四是加强对机关公文处理的管理。

对于由秘书科下发的各类文件通知等，下发前要仔细校对，审定后再同志相关单位安排专人领取，并履行好签字手续。上级单位来的各类文件，及时报送相关领导阅示，确保准确、及时、安全，不让文件在我们手中延误，不让差错在我们身上发生。

>五是以热情周到的态度对待来人来访的接待工作。

办公室是县委的窗口，秘书科是县委办的前沿，秘书科工作人员待人接物的态度直接关系到县委机关的形象。我们将在处理来人来访时，做到热情周到，有礼有节，给来访者留下良好的印象，以利于其他工作的开展。

>六是继续认真做好书记热线接听工作。

书记热线是联系县委和群众之间的桥梁。在接下来的工作中，我们对每一个来电都要热情对待，妥善处理，按规定记录、上报，尽可能的帮助群众解决问题，以树立县委的良好形象。

>七是严格落实值班制度。

由于办公室工作的特殊性，值班成为了一项长期而重要的工作。我们将根据日常值班工作中暴露出来的问题，严格落实值班制度，保证办公室昼夜有人在岗，秘书科工作人员二十四小时通讯畅通。秘书科将定期安排印制值班表，并发放到各个科室，每天提醒值班人员按时到岗。

**城管人秘科工作总结6**

>一、工程项目建设

1、循环经济环保科技示范园建设：继续推进垃圾焚烧发电厂配套设施建设。

2、公厕建设与改造：完成新建及改造公厕的预算编制工作。

3、焚烧发电厂备用库区：做好项目建设前期准备工作。

>二、城市管理行政执法

>1、市容秩序管理与整治：

（1）圆满完成“千垛菜花节”期间的市容秩序保障及清明节祭扫的相关保障工作；

（2）进一步加强了对城区主次干道两侧占道经营，乱贴广告、流动摊贩等现象的整治，确保市容市貌整洁；

（3）继续加强对城区内已清除的临时占道水果摊点的长效化管理，确保无反弹；

（4）完成第二届“板桥故里、江苏兴化象棋比赛”及“吾悦广场杯”第二届“兴化民厨土菜大赛”的市容秩序保障工作；

（5）全面启动了城区烧烤规范整治和晚班日常巡查监管工作。

>2、违法建设防治：

（1）积极参加城市建成区新老违建的拆除；

（2）协助属地镇街（开发区）遏制新生违建的发生，对新生违建做到“露头就打”，确保“零违建”落到实处，本月共配合乡镇拆除违建3起，共出动60余人次。

>3、防违数据：

4月份，共计查处违建14处，拆除面积435㎡。其中拆除存量违法建设1处，面积㎡；拆除新生违法建设13处，㎡；在控违建161处，面积18500㎡，违建防治工作取得实效。

>三、环境卫生管理

>保洁与清运：

（1）高标准完成了菜花旅游节环境卫生保障工作；

（2）完成中转站改造预算；

（3）建筑垃圾资源化利用项目，完成项目预算编制，完成项目可行性报告；

（4）召开镇村垃圾分类推进会，确定了镇村垃圾分类行动方案；

（5）完成垃圾分类宣传栏及30个分类亭招标，确定安装位置；

（6）细化城区垃圾分类小区实施方案，已上报市政府审批。

>四、数字化城管

1、积极配合局垃圾清零行动突击队工作，有机整合数管中心信息采集员与清零行动突击队之间工作；

2、继续加大对大厅受理员、路面信息采集员的工作考核，召开了信息采集员月份工作例会，总结了当月工作、部署了下月工作任务；

3、对照市编办机构改革三定方案，对指挥手册涉及的二级平台单位发函进行了确认；

4、对第一季度的考核数据进行了分析，提升了数字城管运行质态；

5、依据数字化城管系统自动生成的考核数据，按照得分高低排名了月及季度通报，报送了市“四套班子”，抄送了相关部门（单位）。

>五、城市河道管理

1、认真落实河道、河岸及绿化带的保洁工作，全月共清理河道垃圾近2885立方；清理整治防洪堤（墙）河岸、绿化带、桥梁边角杂物垃圾共180吨；

2、加强农杂船长效管理工作，全月共清理各类船只34，驱离31条；

3、组织人员装备力量在一号水路上游沿线投入保洁，确保在源头控制和减少水生植物向一号水路下游漫延；

4、 完成20xx年度河道、河岸保洁权招标，新标段开始管理保洁；

5、将充电雨棚存在雨棚溅雨的安全隐患，进行了整改修复，充电插线板更换。

>六、招商引资工作

完成垃圾焚烧发电厂竣工考核材料申报。

**城管人秘科工作总结7**

今年上半年来，我县妇联维权工作在上级妇联的具体指导下，在县委、县政府的领导下，始终坚持“一手抓发展，一手抓维权”的工作方针，坚持“以人为本”的维权理念，不断创新工作载体、创新工作措施，为维护社会稳定、构建和谐辰溪做出了重要贡献。全县维权意识明显提高，妇女儿童的合法权益得到了切实有效的维护。现将具体情况总结如下：

>一、开展广泛的法律宣传培训。

为了提高妇女的法律意识和自我维权能力，年初，县妇联主动将妇女普法工作融入政府普法总体规划之中，并开展层层培训。半年来，全县各级妇联共举办《婚姻法》、《妇女权益保障法》、《农村土地承包法》、《湖南省\_常务委员会关于预防和制止家庭暴力的决议》等培训班2期，培训妇女骨干150余人次，通过培训，妇女维权意识和法律素质明显得到提高。

>二、部门联动，认真开展“三八”维权周活动。

为了扩大维权周的规模和影响，3月6日，县妇联与县司法局共同举办了“妇女法律宣传在行动”大型广场宣传活动，组织妇联系统、法律援助中心、以及部分律师20多人上街为市民面对面提供法律咨询和服务，大力宣传《婚姻法》、《妇女权益保障法》、防艾知识，发放宣传

资料6000余份，在社会上营造维护妇女权益的良好氛围。同时，6月26前夕，县妇联下发了开展“6月26”禁毒宣教育活动的通知，要求各乡镇妇联结合实际，深化“不让\_进我家”活动，教育广大妇女儿童珍惜生命，远离\_，为创建“无毒社区”贡献力量。6月26当天，县妇联联合县禁毒办、司法所等11个成员单位开展了“依法禁毒、构建和谐”为主题的.禁毒宣传咨询活动。据统计，6月26宣传日期间，共发放各类宣传资料XX余份，接待来询群众200余人次。与此同时，“三八”、“六一”期间我们还通过新闻报道、电视讲座等新闻媒体进行全面广泛的宣传，使维权宣传走进千家万户，贴近百姓群众。

>三、凝聚社会力量，形成社会化维权工作格局。

一是针对我县家庭暴力发生的现状，我们积极争取法院、公安、民政、卫生等部门的支持与配合，因地制宜建立了以救助医疗法律服务为主要内容的“家庭暴力110报警中心”、“家庭暴力伤情鉴定中心”等维权服务机构。

二是充分运用“维权合议庭”、“特邀陪审员”，实现依法维权。半年来，县妇联干部担任陪审员，参与“维护妇女权益合议庭”共审议各类典型案件5起，使2名被遗弃的妇女得到损害赔偿；3名儿童的抚养归属得到妥善解决。

三是成立了县法律援助中心妇联工作站，为弱势妇女儿童提供一系列法律服务，为她们维护合法权益提供了有力保障。

>四、发挥信访作用，全心全意为妇女群众服务。

截止到20xx年6月下旬，辰溪县妇联共接待处理来信来访66起，其中政治权利类2件，占3%，婚姻家庭类18件，占27%，劳动权益类9件，占，人身权益类10件，占15%，财产权益类9件，占，文化教育类2件，占3%，综合类16件，占24%，结案64件，结案率达97%。

**城管人秘科工作总结8**

今年上半年，在市政府办党组的正确领导下，在李仪副秘书长、刘鹏玉副书记的直接带领下，一科紧紧围绕“三个服务”，严格按照“文求精品、事创一流、服务高效、督查有力”的要求，开拓进取，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。

>一、工作情况

按照市政府办年初部署，特别是五月份科室职责分工重新界定明确以后，我们站位全局，自我加压，切实增强“三种”意识，提高“三个”质量，全面提升办文、办事、办会水平。

（一）增强精品意识，提高文稿质量。在确保时间的前提下，对每份文稿都坚持集体会商，认真研究，反复修改，既贯彻上级精神、结合南阳实际，又突出工作重点、体现领导风格，精益求精，打造精品。今年上半年共起草把关各类文稿122份，其中市长讲话、致辞49份，述职报告、工作总结等材料67篇。起草市政府及办公室文件11份。完成《河南年鉴》组稿工作。

（二）增强超前意识，提高服务质量。按照“高、新、实”的要求，积极主动，超前谋划，精心做好市长及中心工作的\'服务。一是精心安排好公务活动。主动与市委办沟通，搞好与相关科室的衔接，认真做好市长、副市长每周工作活动搜集、整理、上报工作。同时，积极做好群众来信来访工作，让领导能腾出精力谋大事。上半年，共协助领导处理来信300余件、接待来访100多人次，协调解决问题30多个。二是当好参谋助手。

围绕领导关注的农运会筹办、移民迁安、产业集聚区建设、大招商活动、“两争一迎”等重点工作，及时搜集、梳理、提供相关情况和信息，编发《要情参阅》6期，服务领导决策。同时，当好“连接器”、“传令兵”、“服务员”，及时上传下达、沟通内外，加强联络协调，提高服务的针对性、实效性。三是搞好协调配合。较好完成了领导交办的临时性任务和兄弟科室要求协办的合作性工作；参与国家有关部委、省领导、重要客商莅宛考察保障工作，较好地完成各项接待任务。四是承办会务严谨高效。牢记细节决定成败，全力做好市长办公会议、市政府常务会议议题的收集、整理和会议组织、会务服务、会议纪要撰写等工作，圆满完成市政府全会、大型会议的筹备任务。全年共组织市政府常务会议8次，市长办公会议48次，大型经济观摩活动7次，市长召集专题会议和临时紧急会议30余次，编发会议纪要27份，有力地保障服务了政府工作。

（三）增强督查意识，提高办事质量。按照市政府领导对督查工作的新要求，充分发挥督查职能，抓好领导关注事项的落实工作。认真做好市长批示件和市政府常务会、市长办公会、现场办公会重要事项的传递、督办和跟踪问效工作。今年上半年，共传递、督办领导批示件及领导会议落实事项383件，其中直接督办49件，办结47件，正在办理2件，切实做到事事能落实、件件有回音。

>二、主要做法

一是加强学习。坚持工作需要就是学习方向，加强政策理论业务学习，分块研究工作，全面提高素质，力争成为行家里手。

二是加压增责。上提标杆，自我加压，争创一流；制订科室制度，强化人员责任，促进工作落实。

三是提高效率。分工协作，统分结合，超前谋划，争取主动，提高工作效率，提升工作质量。

>三、存在问题

服务的主动性、超前性不够；督查力度不够大、效果不够明显；工作效率、质量需进一步提高。

>四、下步打算

我们将按照李仪秘书长、鹏玉书记的要求，进一步更新观念、创新方法、加大力度，在“六个力求”上下功夫，努力实现“任务圆满完成、工作质量提升、科室形象良好”的工作目标。重点做好以下几点：

一是起草领导致辞等材料，力求质量时间双保证；

二是服务领导事务，力求严谨周到高效；

三是组织会议活动，力求周密细致规范；

四是编发要情、纪要，力求及时准确快捷；

五是承办领导批示件，力求传递迅速、督查有力、跟踪落实。

**城管人秘科工作总结9**

一年来，在格办领导的关心和办公室同事的帮助下，本人兢兢业业，尽心尽责，扎实工作，顺利完成了单位布置和领导交办的多项任务。现工作总结如下。

一是注重学习积累，提升履职服务能力。加强政策理论学习。根据工作性质，我借阅了所有的上级来文，并认真学习。同时，挤出时间加强中央\_和自治区党委政府文件学习，认真领会有关政策文件和召开的各类重要会议精神，及时关注国家的宏观政策导向和自治区的政策方向。日常中，积极向单位领导、同事学习，汲取经验，提升履职服务能力和工作效率。

二是强化责任意识，努力完成本职工作。初任秘书科科长以来，立足工作职责，统筹抓好科室“三办”工作，切实提升服务领导的能力和水平，20XX年牵头起草或修改审校各类文件或会议纪要461份、会议方案22余份、土地、环保、财税等业务文稿材料61份，撰写问题调研报告3篇，其中1篇被自治区采用。同时，作为分管信息工作的负责人，一方面紧抓信息来源渠道，督促鼓励各局处室、办直各单位、驻村工作队拓展信息的广度和深度；一方面紧抓信息质量，上报信息严格按照自治区信息需求方向，每天综合审查修订。全年共上报党务信息 篇，政务信息 篇，全区信息量采编排名较去年有了较大提升。

三是强化大局意识，增强团结协作能力。自觉服从和服务于单位、和办公室的整体利益；在团结共事方面，率先垂范，带好队伍，提升秘书科协力谋划、服务领导决策和部门指导的.能力。在具体工作实践中，既注重多学多问，又注重独立思考，充分发挥个人独创性，创造性地开展工作。

四是强化廉洁意识，提高自身道德修养。带头遵守中央、自治区和格办XXX党委关于廉洁自律各项规定，严于律己，以身作则。时刻要求自我“工作一面旗帜，效率一个标杆”，努力在经济信息联络处和秘书科中作好表率。

一年来，虽然分管和负责的工作取得了一定成绩，但与组织的期望还有差距。今后我一定再接再厉，团结同事，“传帮带”好经济信息联络处和秘书科人员，争取团结一致，以更加昂扬的姿态做好20\_年的各项工作。

**城管人秘科工作总结10**

一年来，我们虽然做了一些工作，取得了一定成绩，但与上级的要求相比，还存在着一些不足的地方，主要表现在深入基层调查研究不够，工作方式、方法不够灵活，队伍素质有待于进一步提高等方面。

20XX年，秘书科将继续围绕办公室中心工作和领导决策需求，在高标准、高质量完成各项常规工作的基础上，重点抓好三方面工作:

>一、加强学习

采用集体学习和个人自学相结合的形式，不断加强业务学习，每周星期日下午组织科室全体同志集中学习省、市、县召开的.各类重要会议精神；周一至周四要求各同志积极学习有关文秘知识、县上召开的带有全局性的会议材料及出台的重要文件，时刻把握县委、县政府的工作重点。

>二、认真调研

>三、强化纪律

严格遵守办公室的各项考勤、卫生、财务等规章制度，加强目标责任制管理，从小事做起，从我做起。坚持文明办公，热情服务，认真履行好工作职责，改进工作作风，提高工作效率，树立良好形象。加强团结，爱护集体荣誉，努力营造良好的工作氛围，为完成20XX年各项工作任务而努力。

**城管人秘科工作总结11**

20xx年，秘书科围绕“办文、办事、办会”三大工作职责，充分发挥参谋助手，督促检查，协调服务三个作用，在局领导班子的带领下，在其他科室的大力支持配合下，经过秘书科全体同志的共同努力，顺利的完成了各项工作任务。现将20xx年秘书科工作总结如下：

>一、主要工作情况

（一）组织协调，充分发挥参谋助手作用

1、认真组织开展各项全局性活动

今年以来，秘书科紧紧围绕局中心工作，认真组织开展各项全局性活动，在各项活动中，坚持按照局领导班子的总体部署，认真制定方案、动员安排，学习组织、总结反馈，按时、按质完成了各项工作。

（1）认真完成20xx年各项工作会议的组织工作。在相关科室配合下，认真完成了XX大会、XX会、XX会、XX大会、XX工作会议等会议的筹备安排工作。

（2）组织、协助、安排好重大公益活动。一是认真组织好捐款活动。积极响应上级号召，认真做好了“情系玉树”抗震救灾捐款活动、XX活动、XX活动等爱心公益活动的组织工作，及时通知了捐款活动的有关事项和参与方式，认真汇总了捐款人员的名单、数额，并将募集到的款项及时上交给有关部门。二是认真做好各项送温暖工作。根据局党组部署，认真组织了帮扶困难群众、慰问退休干部职工等活动。

（3）组织、协助、安排好干部职工学习培训活动。认真做好了“三〃八”妇女节XX游、XX地学习考察等活动的名单统计、路线安排、具体方案制定等工作。

2、牵头做好目标管理工作。牵头起草了各县(市)XX局工作目标和市局各科室、下属单位《20xx年上半年工作责任目标考核自查自评表》，分解了市局重点工作任务，并协助局领导组织实施了目标考核相关工作。目前，全年工作目标考核工作已经开始，我们已将《20xx年工作责任目标考核自查自评表》发放给各县（市）XX局和市局各科室、下属单位，并将及时汇总各县(市)XX局、科室、下属单位主要工作完成情况和主要工作安排，确保目标任务准时完成。

3、认真做好宣传报道工作。宣传报道工作坚持以科学发展观为指导，紧紧围绕局中心工作，随时搜集工作中的新动态、新进展和新经验，从中挖掘闪光点。一是制定信息报送方案。年初对各部门下达了信息报送任务，并将信息报送纳入到各部门绩效考核当中，充分调动了通讯队伍的积极性。二是积极向媒体投稿。今年以来，秘书科投稿共在省级以上单位和媒体用稿X篇，市级以上单位和媒体用稿X篇，为促进我局各项工作开展提供了良好的舆论环境。

（二）讲求规范，努力提高办事水平

1、切实做好综合文字和公文处理工作

**城管人秘科工作总结12**

>一、扶贫包保工作开展情况

一是加强领导，及时调度。及时召开扶贫工作推进会，调整城管局扶贫工作领导小组成员，成立以局主要负责人任组长，两名副局长和纪检组长任副组长，各股室和二级机构负责人任成员的扶贫领导小组。

每星期一定期召开帮扶工作调度会，研究帮扶工作，局主要负责人和分管负责人每月两次定期下村到户走访，协助村开展大排查总结工作，了解扶贫户目前存在的困难，向他们宣传党的路线、方针、政策，引导他们正确认识当前形势，克服怨天尤人、消极悲观、等靠依赖等思想情绪，坚定战胜困难、摆脱困境的信心和决心。二是认真排查，摸清包保户情况。城管局包保铁佛镇七口村扶贫户19户，孙疃镇少数民族1户，20xx年经过不懈努力，现已脱贫15户，还有七口村5户未脱贫。5户具体情况为：七闸口陈龙尊，系一般贫困户，致困原因：夫妻二人大病。阎王庙王龙海，系一般贫困户，致困原因：王龙海父亲意外身亡，弟弟上学，陈龙海本人无自理能力。陈楼陈龙须，系低保贫困户，致困原因：陈龙海本人年龄较大，四个孩子上学，妻子二级残疾。七闸口许昌，系低保贫困户，致困原因：户主许昌及配偶李娟均是残疾人，2个孩子在上学。七闸口陈玉龙，系低保贫困户，致困原因：陈龙须患白血病。下步结合城管实际，充分发挥优势，制定具体精准扶贫措施，根据不同扶户进行切合实际的帮扶，争取20xx年全部脱贫;同时帮助村两委牵线搭桥，提供信息、技术、协调项目，给联系村力所能及的资金、物资支持。

>二、贫困户改厕工作开展情况

根据对全县自然村户厕的摸底统计，我县三年计划改造农村旱厕约145140户，其中，20xx年计划改厕15140户，20xx年计划改厕50000户，20xx年计划改厕8万户，改厕计划户数已按上级要求报送到市爱卫办。年初，城管局根据各镇报送改厕计划户数制定了改厕工作实施方案。并多次召开全县农村改厕工作推进会议，根据扶贫攻坚和美丽乡村建设等工作开展情况，要求各镇实事求是的对农村改厕户数进行重新摸底统计。

摸底期间，城管局多次安排业务人员到镇、村进行工作指导，经过认真细致的入户调查摸底，最终确定20xx年计划改厕的15140户，其中贫困户改厕户数10265户，美丽乡村乡村改厕户数2390户，试点村改厕户数168户，一般农户改厕户数2317户。目前，县财政已拨付扶贫改厕资金3048万元，市财政补助资金万元(每户400元)近期将先行拨付万元。

城管局按照县委、县政府工作安排，首先会同濉溪镇确定在王冲孜村试点农村厕所改造，依据《安徽省农村厕所技术导则(试行)》，并结合实地查勘，制定了改厕图纸，确定了两种模式的改厕技术路线(其中一种是一体化三格化粪池，另外一种是装配式三瓮化粪池)，目前，已改造完成五户试点户(其中两户一体化三格化粪池，三户装配式三瓮化粪池)。

>三、下一步工作打算

下一步城管局将按照上级有关改厕要求采取“统一采购、统一施工、统一验收”原则组织实施农户改厕，在农村改厕工程严格

实行项目法人责任制、招标投标制、工程监理制和合同管理制。农村改厕工程所涉及的设备采购、施工、监理等必须执行招标投标管理规定，并逐户建立改厕档案，建立全覆盖的信息系统。近日，城管局将形成具体改厕报告报请县政府批准后，按程序进行改厕设备公开招标，并指导各镇同步进行施工和监理单位招标，在全县同步实施改厕，争取于今年9月底完成20xx年度农村改厕任务。

为确保设备质量，县城管局将会同相关技术部门对设备进行严格检测，设备购进一批检测一批。在施工过程中实行全过程留痕，县城管局和各镇组织技术力量，加强施工质量安全巡查与指导监督，及时掌握工程进度，督促施工人员严格按照标准施工，确保工程质量和安全。改厕后的检查维修、定期收运、粪渣资源利用等后续工作将按照市场化运作模式，鼓励企业或个人出资进行管护，形成管收用并重、责权利一致的长效管理机制。

**城管人秘科工作总结13**

今年以来，x镇城管中队按照“城乡管理一体化、城乡执法一体化”的总体目标，在区局、大队的正确领导和大力支持下，结合辖区实际情况，以强化镇容镇貌管理及环境综合整治、强化队伍纪律作风建设、提升群众文明意识、提高城市管理工作水平为目的，不断加大工作力度，扎实开展了各项城市管理和行政执法工作。

据统计，1—11月份共开展车辆乱停乱放、店外占道作业、损坏公共设施乱贴乱涂、乱扔垃圾、流动设摊等各类专项整治336次;清理无主垃圾8处、175吨，查处抛撒滴漏、带泥行驶32起。近一年来辖区内镇容镇貌得到了进一步改善，行政执法水平有了进一步提高，管理成效逐步走向有序化。现将20\_年度工作总结如下：

一、建章立制，完善内部管理规章

中队按照“抓班子、带队伍、建制度、严管理、促工作”的思路，制定完善了一整套内部管理制度，全方位加强中队建设。按照城管中队规范化建设的标准，先后制定了队员行为规范、文明言行规范、队员执法工作规范、队员队容风纪规范、以及请销假制度、值班制度、文明办公制度等一系列规章制度，从制度着手规范执法队员和协管员的言行规范和工作标准。

1、攻坚克难，强势推进违建整治

今年以来，在区、镇两级关于违法建设整治工作的统一部署下，紧紧围绕“全面部署、分步推进、重点突破、整治出效”的原则，以镇区重点工程拆迁安置、重点片区改造为重点，在全镇继续保持高压的违法建设整治态势，取得了阶段性的成效。今年以来，共拆除住宅违建273

处，面积18593㎡，非住宅违建17处，面积10076㎡。超额完成了区下达的整治任务。以拆违促拆迁，全力保障镇区建设、地块开发、安置房的建设，有力的保障了市区重点工程顺利进行，也为世博期间的召开营造了良好的环境。

2、提高效率，切实改变全队作风

针对队伍中存在的工作责任心不强、管理标准不高的情况，中队每月开展了两次全中队思想纪律作风整顿活动。在全体队员完成自查自纠材料的基础上，狠抓整改措施的落实，使路段管理成效得到明显提高，工作作风得到自觉转变，队伍形象显著改善。通过坚持组织每周不少于两次的法律法规学习，以案例分析的形式，加强全队业务培训及职业道德教育，促使队员的执法思路不断拓宽、执法水平不断提高。

3、突出重心，促进镇容镇貌提升

高标准抓好了城乡大环境整治工作。在镇区主要道路及有关门店周围增划机动车停放泊位120余个，缓解镇区停车矛盾，消除道路交通安全隐患;完成辖区主干道振胡路的亮化改造工程。组织人员对镇区范围及主要道路两侧乱张贴乱涂写进行清理，共2120余处;清理卫生死角8处、清除乱堆乱放60余处;进一步完善了广告审批管理制度，对各类沿街店招店牌、户外广告、灯箱实行扎口审批，确保镇区道路立面整齐有序。全年中队合计拆除辖区范围内不规范小型灯箱19只，要求业主规范原已设置的户外广告审批手续，查处教育流动摊贩70余人次，接处群众举报90余起，完成各类线路保障任务20余次。

4、集中力量，适时开展专项整治行动

中队根据季节性的违规特点，先后开展了不规范户外广告、乱涂乱贴、车辆乱停放、流动摊点、店外占道经营等十多项整治行动，镇容镇貌有了比较明显的改观。集中开展了对全镇中小学、幼儿园周边环境专项整治工作，全面改善校园周边环境，切实解决校园周边环境存在的矛盾和问题。在对辖区内实际情况充分排摸的基础上，明确集中整治的重点，有针对性地统一制订集中专项整治方案，并根据不同季节、不同路段有重点地开展整治工作，及时总结整治中遇到的问题，制定对策，确保整治工作顺利开展。通过教育与处罚相结合的原则，极大地优化镇区的停车管理秩序。多措并举大力整治“牛皮癣”，严厉打击非法小广告。促进全民参与、齐抓共管治理 “牛皮癣”的氛围，对辖区内维修洗车特种行业、废旧金属收购站点等多种内容的专项整治，充分发挥了城管队伍的协调、监督、检查职能收到了良好的效果。

20\_年是中队开展城市管理行政执法工作新的一年，在区局、大队的关心支持下和悉心指导下、，全体队员共同努力，中队的城市管理工作凸显了一定的亮点。

一是对废旧物品回收站实行了跟踪检查、定期回访的管理方式 中队积极与工商、公安等部门配合，取缔16家，无证经营的废旧回收站，规范19家。同时按照《江苏省城市市容和环境卫生管理条例》的有关规定，加强日常监管工作，促使辖区内废旧回收站点做到了围档设置统一、物品堆放分类，无暴露垃圾、无卫生死角，有效的防止了集中整治后回潮反弹等情形，逐渐落实了长效管理。

二是在加强镇区管理的同时，将管理触角延伸到社区与农村。中队将辖区各村、社区作为拓展管理范围的切入点。指派队员进入村、社区参与居民区、休闲广场管理，根据各村、社区的实际需要，积极参与到农村管理和新农村建设中，有效地促进了群众革除文明陋习、树立文明新风。

三是积极转变理念，以服务促管理。中队在总结以往工作经验时，发现由于在镇区开展城市管理尤其是行政执法工作时间不长，许多城市管理相对人因不了解相关规定而发生习惯性违法行为。中队适时调整思路，以服务促管理，通过队员主动上门服务方式，变事后查处为事前控制，解决了部分户外广告因不了解规定而未批先设的情况，城市管理效果明显提高。

中队在按照规范化建设基层行政执法队伍的要求推进乡镇城市管理工作进程中，取得了一定的成绩。我们深深感到这些成绩的取得离不开各级领导的关心、重视，离不开相关职能部门的大力支持、配合，离不开社会各届的协助、参与。但同时也清醒地看到我们所做的工作，对照区局、大队的具体要求和工作目标，还有不少改进的方面。存在的主要问题有：一是队伍整体素质与城管工作的实际要求尚有距离;二是解决市容管理难点、重点问题，解决市民关心的热点、焦点问题的能力还需提高;三是市容管理的标准还需进一步提高;四是建立长效管理机制还有待进一步探索。

为此，面对即将到来的20\_年，中队的城管工作必须紧紧围绕区局、大队的中心工作目标，继续贯彻“抓班子、带队伍、建制度、严管理、促工作”的理念，深入持久开展大环境整治，进一步提高镇容镇貌管理水平，扎实推进中队自身的规范化建设进程，全面落实市容环卫责任制度，不断解决群众关心的热点难点问题，提升镇区管理水平，营造良好的人文环境和投资环境。

具体将采取以下几方面工作措施： 一、结合内部管理要求，规范制度建设

建立健全过错追究制度、执法权限制度等一系列规章制度，建立权责明确、相互联动、相互监督的办案责任机制。在业务工作上，内勤、宣传、法制、督查、执法队员、协管员等工作岗位人员安排、职责要与区局相匹配，做到工作标准一体化、工作内容一体化。制定日常路段管理标准、内务管理标准、装备管理、执法规范操作程序、日常对外形象、处理事务流程、接处警机制等等多方面的统一规范，并严格对照实施。

二、加强基础投入，为执法提供保障

切实按照队伍规范化建设的具体指标要求，不断加大执法装备的投入，配齐配强各项执法装备。执法装备能满足执法需要，执法服装统一、齐备，达到快速反应要求。

三、优化队伍结构，提高队伍整体素质

始终将队伍建设放在各项工作的首位，着力打造一支“学习型、作风型、思想型”的城市管理行政执法队伍，不断夯实队伍规范化建设基础。在日常管理工作中充分发挥党员的先锋模范作用，加强思想教育，积极开展主题活动，增强为民服务的意识，激发队伍凝聚力和向心力，充分调动队员的工作热情。通过面对面交流等多种形式，及时全面掌握队员的思想动态，促进中队整体执法形象、管理形象的提升。

一是加强培养和指导，引导队员正确处理“道德素质”与“执法工作”的关系，发挥工作潜力。二是倡导人性化执法，强化管理就是服务的思想，打造“以人为本”的人性化执法环境，努力解决群众关注的难点、热点问题。三是增强创新意识，提高综合素质，增加工作的积极性、主动性和创造性，改进工作方法，提高工作效率。牢固树立亲民、爱民、为民意识，及时听取反馈意见和建议，提高办事效率。

四、提高路段管理标准，落实长效管理机制

要进一步提高全体队员的工作责任心，做深做细做透路段管理和案件查处工作。对照市局城乡一体化的管理标准及“天堂杯”创建要求，改变日常管理工作时紧时松的现象。狠抓辖区中心地段及主干道沿线环境综合整治工作。开展集中清理“城市牛皮癣”、拆除不规范的无主、破损、陈旧的小型广告，加强督促沿线河道保洁等工作。重点规范镇区主干道门店的经营行为，规范车辆停放秩序，规范户外广告和店招店牌的设置。落实管理责任，与相关路段管理人员工作绩效挂钩，抓牢考核不放松，对拟定的各项考核措施进一步细化内容。

总之，中队将着力狠抓队伍规范化建设，稳步推进辖区内的城市管理和综合执法工作，让辖区的镇容镇貌得到进一步的改善和提高，努力使中队整体工作再上一个新的台阶。

**城管人秘科工作总结14**

我局紧紧围绕县委、县政府打造实力、宜居、和谐新的战略目标,以重点工程建设为抓手，以解放思想大讨论活动为动力，以“一划引领、三化同步、五城同创”为牵总，以创建国家园林县城为目标，全局干部职工，以奋发作为的精神状态、扎实苦干的工作作风、志争一流的工作态度，攻坚重点工程、整治环境容貌、提升服务能力、建设宜居城市，城市面貌焕发新颜，城市品位大幅提升。

>一、高速度推进，攻坚重点工程。

为提高城市承载能力，20xx年，投资亿元，谋划实施了人民路东延、民生路东延、九鼎路东延等13项重点工程建设项目。目前，人民路东延、民生路东延、九鼎路东延、好谦路东延、人民路中段路面改造、民生路中西段改造、滨河大街提升、戎新路建设、椒城大街南延等九项重点工程已顺利完工，供水二期续建工程已完成今年阶段性任务，毛遂公园提升、朴园扩容、诗经路路灯改造等三项未完工项目正在紧张施工，除毛遂公园自荐阁和南门广场完成今年施工计划外，其他工程年底前全部完工。今年重点工程建设项目进一步拉大了城市框架，有效地推进了省委、关于“小县大县城”的进程，朴园扩容工程完工后，彻底结束了我县无林荫停车场的现状，极大提升了城市品位。

为确保工程早日竣工，在时间紧、任务重的情况下，我局严明责任，倒排工期，全体干部职工以时不我待的精神，对照目标找差距，对照任务促进度，严盯死守。人民路东延等工程为新建项目，工程勘察、图纸设计、预算编制、项目评审等前期准备工作相当烦琐，且耗费时间。为确保重点工程项目及早开工，春节刚过，我局就联系设计单位现场勘查,跟踪催促工程项目图纸设计、工程项目评算预审，使工程比预计开工时间提前了25天。在施工中，分包领导和技术人员驻守工地，千方百计帮助施工单位解决困难，想法设法加快进度，国庆节前，几条平坦的大道靓丽地展现在居民面前，为国庆送上了最美的祝福。

>二、高起点布局，打造宜居城市。

我局以创建国家园林县城为统领，倾力提升城市绿化品位，大力增强公共设施服务能力，全力提升城市美化亮化水平，使县城更加俊美、更加生态、更加宜居。今年以来，我局主要领导多次到省住建厅进行沟通，聘请国家园林县城专家评委，对县城整体绿化、美化、净化工程，进行提升规划，站在国家园林县城的高度，对城市建设进行布局。随后，我局组织技术人员对重要节点部位进行了实地测量，绘制了现状图、地形图，并且到魏县、临漳县等地学习考察，请园林专家进行设计，现已初步拟定椒乡大街等重要路段绿化设计方案，制定了效果图和施工图，创城工作预计年底前完成今年阶段性任务，为明年创城攻坚年奠定坚实的基础。

我局为提升城市品位，对人民路、椒乡大街等主要干道，采取绿化带中间栽种花木、灯杆上装饰花篮的办法，增色添彩；道路两侧绿带采取补种、插种的`办法，美化景观。目前，共添植月季、女贞、紫荆、紫薇、黄金署等几十种观赏花木80余万株，灯杆花篮500余个，补载行道树462棵，一改多见“绿”少见“花”的格局，实现了城市平面绿化与立体绿化相结合，生态绿化与景观绿化互补充，三季有花，四季常绿。

我局为加强城市绿化养护，组成专业绿化队伍，对行道树进行修剪、多次对道路绿化隔离带、公园、游园、广场等地清理杂草，浇水、喷药等，目前各区域绿化无大面积死亡现象，整个县城被绿色海洋包围，绿意盎然。

为提升城市亮化水平，对街道旧灯杆进行了全面翻新，旧灯头进行了节能更换，楼体景观亮化进行了全面维修，道路路灯和大型楼体亮化照明率保持在98%以上，整体亮化工作达到全省先进水平。

>三、高水平管理，俊美城市容颜

今年以来，我局以环境容貌综合整治攻坚提升行动为抓手，高水平治脏，严要求治乱，精细化管理。提高了城镇居民文明意识，整洁美化了县城，提升了城市品位。通过大力度宣传，把城市意识、文明意识、环卫意识渗透到居民心底，固化成自觉行动。通过高标准治脏，推行了精细作业法，做到路面、便道、道牙、墙根、树坑、收水口、线杆“七净”，推行垃圾收集制，变定点倾倒垃圾为登门收集垃圾，防止二次污染。

同时扩大机扫面积，延伸保洁范围，实现了县城全方位、全天候保洁。仅背街小巷垃圾清理就达8000多方，滨河大街两侧环境整治，清理垃圾、建筑物料等达1000多方；严格了源头管理，硬化铺装工地进出口，覆盖密闭运输沙石车，及时清运建筑垃圾。我局采取将县城分区、分片，责任到人，定岗、定路段、定标准，严要求治乱，今年以来，共整治更换广告牌300余块，治理违章占道经营、店外经营1300多处，拆除乱搭乱建300多平方米，清理小广告4300多条，规范各类机动车、自行车摆放5000多辆次，使市容井然有序，在历次迎检、领导调研和外县前来观摩都给了很高的赞誉。为确保数字城管早日进入试运行，今年我局盯目标，赶进度，促质量，顺利完成数字化城管软硬件建设、设备调试和城市数据普查等工作，完善了《监督指挥手册》和相关规章制度，具备了试运行条件。目前我县数字化城管已进入试运行阶段，在市组织的数字化城管检查中，多次受到市领导称赞。

>四、提高运行质量，服务城市居民

今年以来，我局把垃圾填埋场和污水处理厂的建设作为洁净城市容貌的重要组成部分，把提升房水管理所服务水平作为提升居民生活质量的关键举措，提升技术质量，强化运行管理，提升为城市居民服务能力。污水处理厂在在污水常规分析项目的基础上增加了污泥含水率的控制等指标，同时结合工艺优化工作，更新了总氮、COD等检测方法，规范了总氮、COD检测程序，平均日处理量达到万吨，最高日处理量达到万吨，设备完好率在98%以上，使用率在90%以上；垃圾填埋场以保证渗沥液处理正常生产运转为工作重点，对填埋北区产生的渗沥液多次进行回濆，从而减少了渗沥液的产生。

我局严格按照生活垃圾处理的规范要求，对渗沥液处理设备进行检修，从而保证了渗沥液处理正常生产运转，同时对全部进场垃圾进行了填埋、覆土、压实、保证了县城所有垃圾进入垃圾填埋场；房水管理所以提高服务质量和普及供水率作为工作重点，对新建小区及高层的供水主管道及入户水表全部完成安装，在滨河路，卫生路等路段铺设了主管道、安装了消防栓，同时组建了专业维修服务人员，全天侯为全县居民提供服务，对供水管道、街道供水阀门等检修达到300余次。截止目前，全县没有出现跑水事故，总供水量达到200万吨，较上年同期增长12%左右。

>五、高效率招商，注入发展活力

我局把招商引资、一跑三争作为加快城镇建设的重要环节，在重点工程，专项治理等工作时间紧，任务重的情况下，挤时间，抽时间，联系客商，将招商引资任务落实到科室，责任到人，发动局干部职工及社会关系寻找招商引资的信息。

同时，在招商引资工作中坚持主动出击，抢抓招商机遇，盯紧招商项目，使我局招商引资成绩斐然。目前，我局已签定投资4500万元的弱电管网项目项目一个，去年签订投资5800万元天然气管道合同跨年建设项目一个，在谈项目三个，分别是投资亿元环保设备工业园项目、投资8000余万元蔬菜冷冻物流中心项目、投资亿元纤维水泥压力板项目。现在我局全力顶住再谈项目，争取年底前签订合同。

>六、开展思想讨论，提高工作动力

我局以“解放思想、改革开放、创新驱动、科学发展”大讨论为契机，紧紧围绕我局实际工作，破除存在的问题，对标先进，先后开展了专题学习体会交流活动、“三走遍、三征集”活动、“我为科学发展献一策、我为科学发展出一计，我为科学发展建一言”活动、问题查摆活动、对标高唐活动、全面自查活动、认真学习了、高宏志、刘文萍等同志关于大讨论活动的重要讲话精神，为我局具体工作的开展指明了方向和途径，为提高我县县城管理水平打下了坚实的基础。

>七、高水准监管，落实工作任务

我局以取缔沿街烧烤、排查临街流动食品摊点、预防市政工程施工安全等为抓手，强力推进我局承担大气污染整治、食品安全、安全生产、消防安全等的相关工作任务、坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，将整治工作落实到科室，责任到人，突出了“关口前移抓防范，重心下移抓基层，责任上移抓领导”，全年未发生较大以上安全生产、食品药品安全和消防安全事故，全面完成了上级下达的年度控制指标。

>八、加强机关建设，树立城管形象

>（一）强化创先争优意识，为了打造人民群众满意的城管，以创先争优为抓手，以建设高素质城管队伍为核心，下大力气抓好队伍作风建设

一是开展了“假如我是居民商户”换位思考、“怎样当一名群众满意城管”大讨论等形式多样、丰富多彩的主题活动，牢固“以人为本”的理念。换位思考促进了商贸街的改造，结束了商贸街六年来道路坑洼不平、路灯不明的历史，受到居民广泛赞誉。

二是开展了业务培训、业务知识竞赛、岗位练兵等活动，使全体干部职工成长为工作的行家里手。

三是开展优化经济发展环境综合整治专项行动，“提质、提速、提效”，优化审批流程，简化审批手续，实现了程序最简、时间最短、效率最高、服务最优，形成了行为规范、运转协调、公开透明的政务环境，提升了工作效能。

>（二）组织好民主评议活动。

一是建立组织，成立了由一把手任组长的行风建设民主评议领导小组，制定了活动实施方案，明确了评议重点、方法，确保各项工作的落实。

二是广泛接受监督，公布举报电话，召开多种形式的座谈会，向各界代表征求意见，并根据问题发生的原因，制定及时有效的整改措施，使各项意见建议逐一得到落实，使民主评议工作进一步向纵深发展。

>（三）全力做好信访维稳工作。

为信访维稳各项工作，我局成立专门领导小组，对各种信访苗头及时落实专人负责，主动对接，积极沟通协调。对各市政建设项目要求施工方预交农民工工资保证金，防止拖欠。由于工作到位，截止目前我局未发生一例越级上访事件。

>（四）加强计划生育管理工作。

我局坚持把计划生育工作摆在重要位置，实行“一把手”负责制和计划生育目标管理责任制，定期检查有关计划生育方面的工作，建立干部职工“计划生育情况花名册”，加强与县计生部门的联系，把未婚、未育的职工次年的混于计划情况汇总上报。将单位干部职工执行计划生育的情况与年度岗位考核挂钩，实行“一票否决”制。

>（五）加强机关建设。

积极开展精神文明、星级创建、综合治理、安全防范、政务公开工作，做好县委、县政府交办的中心工作。

>（六）着力做好基层建设年工作。

我局积极响应基层建设年活动，选派了一名优秀后备干部驻西双塔村，以着力做好十件实事为出发点。尽职尽责，得到全村居民的极大好评。

>（七）加强党风廉政建设。

我局以“八项规定”、“六项禁令”为准绳，努力克服“四风”，不定时组织干部职工学习党风廉政的有关文件精神，做到警钟长鸣，号召全体干部职工以自己廉洁自律、克已奉公。

**城管人秘科工作总结15**

今年以来，在各位领导的悉心关怀和安排部署下，在兄弟科室的支持和帮助下，秘书科加强业务学习，主动工作，自我加压，努力提高科室成员综合素质。在搞好日常文字工作的同时，狠抓工作作风建设，全力做好三个服务，较好地完成了各项工作任务。现将全年工作情况总结如下：

>一、加强信息采编上报工作，全力为领导决策搞好服务

>二、认真负责，切实做好政府会议材料起草和会务筹备工作

对召开的县政府常务会、专题会议等一系列会议，积极筹备，周密安排，保证各类会议的顺利召开。对各种会议材料，科室同志都能认真领会领导意图，及时起草，仔细修改，并提前呈送领导审定、印发，较好地完成了政府办公室各类文件、文稿、领导讲话稿、汇报材料、送阅件等的起草工作。对部门代政府起草的公文，严格把关，认真校对修改，严格规范格式，努力提高公文质量。今年以来，共完成领导交办的各种文字材料310余篇，起草常务会议纪要11期、专题会议纪要33期，筹备各类会议120多次。

>三、健全制度，提高标准，积极参与办公室各项活动

**城管人秘科工作总结16**

>一、20xx年主要工作

（1）积极创建“洁美华阳”工作品牌，落实大城管工作机制，建立了市容与环境卫生责任区制度及4个城管社区工作站，同社区居委会、物业公司和各驻街单位签订《城镇容貌和环境卫生责任区责任书》180余份，印发《洁美华阳》及专刊33期。

（2）全年共拆除沾化路9号乙、利津路20号、昌乐路8号、杭州支路9号、长春路2号等违章建筑77处3025平方米，超额完成本年度拆违任务。

（3）开展非法市场集中整治活动12次，日常巡查180余次，整治游商浮贩720余处（次）。

（4）完成埕口路联片开放式楼院封闭改造工作，整治居民楼院10个，拆除违章建筑154平方米，硬化楼院地面5120平方米，粉刷楼梯内外墙14800平方米，安装铁艺大门6个并全部配备电子门禁系统，安装塑钢窗272平方米、奶（报）箱350个、健身器材13处，修缮楼梯扶手、护栏650平方米，新建花坛2处400余平方米，新移栽苗木、花卉200余株，指导成立了“埕口路联片楼院居民自治管理委员会”，试行了小区居民自治管理。

（5）开展党员干部义务劳动17次，整治居民楼院50余个；坚持每月整治5个卫生楼院，全年共整治卫生楼院60

个。按照“四有四无一统一”的标准创建了埕口路17号、沾化路5号、利津路26号辛等7个“双优”楼院。

（6）积极落实上级关于“大干200天”环境卫生整治活动。开展了“一五一六”沿线城市环境集中整治工作；在市环境卫生“百千万”竞赛活动中，华阳路7号、滨县路52号、滨县路59号、雒口路5号等楼院获评达标楼院；在市居民楼院整治示范竞赛中，利津路26号获评示范楼院。

（7）试行非物业小区居民楼道保洁自助式“卫生责任人”制度，在管区300余个单元悬挂“单月单号双月双号”责任挂牌2300余个，发放明白纸600余份，在居民楼楼道整治工作中取得了阶段性成果。

（8）全年整治卫生死角165处，清运各类垃圾2460吨，集中整治铁路两侧及河道周边环境卫生，清运积存垃圾850余吨，新建绿地420平方米，新植苗木360株；

（9）成立了华阳路街道食品安全监督站，落实了食品安全社会化管理工作。全年共检查食品经营业户1400余户（次），取缔非法经营业户、小摊点20余家，开展集中宣传培训活动5次，发放宣传材料2400余份。

（10）协调安装了路灯38盏，协调对华阳路25号等楼院进行了自来水一户一表改造；

（11）完成了长春路14号及沾化路9号的拆迁工作；

（12）全年处理各类信访投诉件件154件。

>二、20xx年工作打算

（1）深入贯彻落实大城管体制机制，联合职能部门继续开展城区环境秩序整治工作，提高管区城市管理水平和环境卫生水平，坚持并不断完善“洁美华阳”工作品牌。

（2）加强辖区次干道和非物业管理小区居民楼院的环卫保洁工作力度，进一步改善管区商居环境；

（3）加大对“七乱一占”现象的打击力度；

（4）继续加大对铁路两侧及河道周边环境卫生整治力度；

（5）继续做好科室在食品安全、防灾应急、拆迁改造、物业管理、城市绿化、红十字会等各方面工作任务。

（6）根据上级要求和街道党工委、办事处的决定，结合管区实际，开展亮点工程及“双优”楼院的打造工作；

**城管人秘科工作总结17**

为提高城市管理水平，创造良好的市容环境，树立x城市的新形象，一年来，在市城管委的领导下，我大队领导重视，意识到位，全体民警积极参与，大力开展了城市管理工作，认真落实市容环境集中整治各项工作职责，狠抓城区交通秩序管理，达到了人车各行其道，车辆行驶有章，停放有序，车进站，人归点的目标，责任路段x大桥至向阳路口整洁有序，我大队充分发挥了市容环境整治和交通秩序管理主力军的作用，并取得了可喜的成绩，现将有关情况总结

一、提高认识，加强领导

为抓好城市管理工作，我大队结合自身交通管理职能，成立了以教导员x为组长，办公室主任x为副组长，机关科室和象湖中队负责人为成员的城市管理工作领导小组，加强领导，负责对城市管理工作的组织实施和监督检查，并明确了责任，层层落实到位，确保了城市管理工作的顺利开展。

二、完善亮化工程，实行门前三包

为亮化城区夜景，我大队以高度的责任感认真抓好临街店面的亮化工程建设工作，组织专门力量，安排足额资金在潮州宾馆大楼临绵水路街面安装了软管彩灯和“x交警”标志霓虹灯，按规定开启，并经常检修维护。同时我大队与临街店面经营户签订了 “门前三包”责任状，实行门前三包，并安排专人定期督促检查，确保了责任路段的环境、卫生秩序，美化了绵水路环境，优化了市民工作生活环境。

三、分段包干，落实责任

我大队采取定人、定岗、定责任的三定工作责任制，把城区各街道划分到各科室中队，科室中队长为责任人，分管大队领导为责任领导，明确工作任务和职责，重点查纠了机动车乱停乱放、非机动车、出租摩托车不按规定停放地点停放、7:00—18:30大小货车在八一南路装卸货物、占道摆摊设点、堆物堆料，在红都大道、绵水路违反人车分道管理、行人不按规定横过街道、不遵守交通信号和交通警察指挥、客运车辆随意上、下客，无牌无证、假牌假证、未年检的机动车、报废车辆右向车辆上路行驶及无证驾车等现象和其他交通违法行为。执勤时间从早上7:45至晚上18:00，对不准时上、下岗和责任路段出现车辆乱停乱放及交通堵塞的责任民警进行通报批评，并扣除当月岗位津贴，大队领导及局督查队每天不间断地进行巡逻检查，确保了工作措施落到实处，严纠占道经营、车辆违章停放、违反人车分道等交通违法行为，并积极配合上级部门的专项整治活动。一年来累计查扣无牌无证摩托车1037余辆，拖曳违章汽车48辆，暂扣驾驶证1342本，清理乱停乱放、摆摊设点、占道经营983余处，其他各类违章347余起，维护了城区的交通秩序，为市民创造了良好的城区交通环境。

四、抓实责任路段的整治工作

根据城管委安排，我大队与市政协、工商联、新华书店、农业银行、中国银行、\_部、市农办、市商业局、广场办等成员单位负责瑞金大桥至向阳路口的市容环境整治工作，同时，我大队定期召集成员单位召开整治工作会议，并实行“周五市容环境整治活动”，每周的星期五组织人员深入责任路段进行整治占道经营、占道打麻将和占道算命、车辆乱停乱放、清理户外广告和清扫路面等工作任务。我大队负责参与整治工作的民警不怕苦不怕累，认真负责，确保了责任路段良好的市容环境秩序。

x年，我大队的城市管理工作虽然取得了一定的成绩，并积极向省畅通工程领导小组申请“三等”的城市管理水平城市，但与现代化城市的要求还有很大的差距。新的一年，新的开始，20\_年，我大队将在市委、市政府的正确领导下，全力维护x的道路交通秩序，不断提高城市管理水平，为x经济的发展，建设x东部中心城市，x边际区域经济中心，x人民全面建设小康社会创造安全、畅通、有序的交通环境和整洁的环境、卫生秩序。

**城管人秘科工作总结18**

>一、重视城管做好保障

>强化决策部署。

区委、区政府多次召开会议研究城市管理工作，提出以城管工作为重点，推动“两争一迎”工作，动员城管系统广大干部职工高标准打赢城市管理攻坚战。强化组织领导。成立了以区主要领导为主任的卧龙区城市管理委员会，城管委下设办公室，办公室设在城管局，负责城市管理日常工作，相继出台了卧龙区城市管理的一系列工作方案。

>强化督导检查。

区委、区政府将各单位承担的“城管”任务纳入目标考核体系，制定了责任追究及奖惩办法。区委书记、区长多次带队观摩指导市容市貌提升、光亮工程建设和城市环境综合整治等工作。

强化资金保障。采取财政资金投入、争取专项资金、吸纳社会资金等方式，多方筹措资金，保证各项建设进度。

>二、团结协作勇于担当

>区城管局班子团结协作，务实重干。<

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！