# 政府案面工作总结(合集12篇)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-01-04

*政府案面工作总结1把办文作为办公室工作之基，强化精品意识和效率意识，突出文字材料的思想性、指导性和实效性。一是综合文字工作更重实效。以“压缩数量、提高质量”为原则，改进了公文审批制度，严把政策法律关、程序关、文字关、体式关，强化过错追究，确...*

**政府案面工作总结1**

把办文作为办公室工作之基，强化精品意识和效率意识，突出文字材料的思想性、指导性和实效性。一是综合文字工作更重实效。以“压缩数量、提高质量”为原则，改进了公文审批制度，严把政策法律关、程序关、文字关、体式关，强化过错追究，确保了政府机关各类公文的规范性和权威性，有效发挥了以文辅政作用。积极倡导简洁、明快的文风，围绕全县各阶段中心任务，深入调研，掌握实情，紧贴上级精神和领导意图，认真做好文字起草工作，文稿质量和整体水平有了较大提高，得到县领导的充分肯定。共制发县政府文件131件，办公室文件139件，各类会议纪要36期，起草综合材料30余篇。二是信息调研工作卓有成效。围绕重要思路、重点工作、重要成果、重要经验、重点问题，编发信息，撰写调研。完善了信息调研奖惩制度并严格落实，做到了人人有任务、个个有压力，信息调研质量和上采率大幅提高。全年共编发《政府快报》55期，上报信息1142条，调研15篇。其中省政府采用信息9条，调研2篇，市政府采用信息86条，调研9篇。多篇调研文章得到县领导批示，《顺平县创新“四个机制”推进工业聚集区建设》、《顺平县建设“五院合一”暨老年服务中心的经验做法》两篇文章被省政府采用，并得到省市领导的充分肯定。今年在全市工作考评中，名列前茅，位居第二名。三是信息公开制度不断完善。建立了政务信息公开申请受理机制，规范公开流程、服务方式和内容。同时，还建立了政府信息公开协调机制，对于涉及其他部门的信息，及时进行沟通联系，确保了信息发布的准确一致。完善了新闻发布会和新闻发言人制度，坚持每季度向社会公开县政府重点工作进展情况，增强了政府工作的透明度。

**政府案面工作总结2**

（一）主要问题

政府信息公开工作是一项长期、艰巨、复杂的工作，一年来，我区政府信息公开工作取得了一定的成绩，但从总体上看，政府信息公开工作还有待提高。一是重视程度不够。个别单位负责人不能主动了解和监督本单位信息公开情况，用完成任务的态度应付工作，大大降低了信息公开工作的效率。二是工作队伍不齐。政府信息涉及面多量大，从事专职信息公开工作的力量不足，影响了政府信息公开的时效性。

（二）改进措施

一是加强队伍建设。继续通过轮训面授、xx政务信息qq群进行指导，全面提高信息员业务能力和水平。并在调整工作人员后及时进行业务培训，避免因工作交接不及时影响信息公开工作稳步开展。二是提高思想意识。不断完善政府信息公开工作的组织领导和日常工作机构，继续实行一把手负总责、分管领导具体负责、职能部门各司其责的工作格局。三是抓住重点信息。推进涉及民生的信息公开，加大教育、医疗卫生、环保等与群众利益密切相关信息的公开力度，切实抓好重点部门、重点部位和重点环节的公开。

**政府案面工作总结3**

本年度xx镇人民政府在区委、区政府的领导下，全面贯彻落实《浙江省人民政府办公厅关于印发浙江省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》及《xx市xx区全面推进依法行政工作领导小组办公室关于落实行政执法统计年报制度工作的通知》，积极推进行政执法各项相关工作、制度的落实，规范行政执法行为，现将具体行政执法工作总结如下：

>一、提高认识、加强领导，确保全镇行政执法工作的正常运行

为确保行政执法工作的有序推进，xx镇人民政府建立起依法行政工作领导小组，由书记作为组长，分管领导作为主要负责人，由领导小组全面负责行政执法工作的组织协调。同时建立起行政执法过程全记录全公开制度，让人民群众参与监督行政执法过程，确保行政执法过程公开透明，有效确保依法行政落到实处。

在此基础上，xx镇人民政府还建立起了领导责任制，对于因行政执法行为造成的行政诉讼，在明确主要责任人的基础上，努力改进行政执法行为中不合理的部分，同时以此为鉴不断完善镇政府的行政执法行为。做到在行政执法过程中明确任务分工，事前有部署，事中有重点，事后有落实，争取完善行政执法行为，确保依法行政，有序推进行政执法工作。

>二、加强法治学习，扩大宣传范围，提升行政执法群众满意度

针对法治宣传方面，xx镇人民政府在集镇宣传的基础上，扩大了宣传范围，同时对行政村社进行宣传，20xx年共举行法治宣传活动十余次，结合“8090新时代理论宣讲团”在行政村乡村振兴讲堂开展法治宣传活动，邀请村社法律顾问巡回开展民法典宣讲活动，有效的提升了人民群众对行政执法的了解程度。

xx镇人民政府对内加强法治学习，本年度共开展四次法治政府建设推进会，进行领导班子学法四次，全镇领导干部及时报名参加20xx年度学法用法考试，参与率合格率均达到100%。积极组织全镇干部报名参加行政执法证培训及考试，共完成28名镇干部的`跨区换证、报名及考试工作，现xx镇持证率达到，争取在明年做到应持尽持。

>三、规范执法行为，减少行政诉讼，切实有效进行诉源治理

xx镇人民政府20xx年度共有行政诉讼案件3起，行政复议案件1起。在行政诉讼案件中，3起案件均由当事人撤诉，1起行政复议案件最终复议决定为维持原行政行为。总体来看xx镇的行政诉讼与行政复议相较去年有所减少，且有效的降低了行政诉讼案件的败诉率。

xx镇人民政府为达到规范执法行为的目的，按要求建立了行政执法人员培训制度，行政执法全过程信息记录制度以及行政执法决定法制审核制度。不断提高执法人员素质，争取让执法行为能够合理合法，在执法行为结束后妥善保存执法资料，有效减少行政执法争议的产生。通过行政执法行为的规范化，减少行政诉讼、行政复议的产生，真正做到切实有效的实行诉源治理。

**政府案面工作总结4**

作为最基层的外事部门，我们结合当前形势有序开展各项涉外管理工作。一是认真开展社会管理创新工作。今年，省外办将我办作为全省社会管理创新试点。我办在市综治委的领导下，多次走访企业排摸相关信息，并与公安、民宗、民政等单位协调配合建立了统筹联动机制，建立了信息沟通交流平台。10月份，我办组织举办了社会管理创新培训班，为70名相关局室、区镇分管领导、部分学校开展了业务培训。同时，积极派员参加省、XX市组织的社会管理培训，掌握当前涉外管理重点、方法，落实各项涉外管理工作。二是突出工作重点，快速果断处理涉外突发事案件。今年以来，全球金融危机持续蔓延以及中日争端发生，涉外突发事(案)件或涉外敏感问题逐渐增多。为确保我市不发生重大突出涉外案(事)件，我办时刻关注外资企业劳工纠纷、日资企业动态、市民游行集会等情况，及时掌握第一手资料，以防突发事件发生。此外，积极稳妥地处理常态化涉外事案件。今年我办共处置涉外经济案(事)件5起，我办坚持积极稳妥、抓住重点、注意策略、趋利避害的原则，及时处理各类纷争，确保了我市涉外经济环境的安全和稳定，有效维护了我市对外形象。

**政府案面工作总结5**

我镇行政执法工作，在县法制部门的大力协助下，加强组织领导，采取有效措施，修改完善行政执法方案，确保了全镇行政执法责任制的落实。具体从以下三个方面开展了此项工作。

>一、提高认识，加强领导，确保全镇行政执法责任制的正常进行

一是进一步深入宣传实行行政执法责任制的目的、意义、内容和要求，切实提高全体行政干部，特别是领导干部对落实行政执法责任制的认识，进一步增强依法行政的自觉性、并认真落实学习制度，有计划、分阶段地组织执法干部认真学习《行政处罚法》、《行政复议法》、《宁夏回族自治区行政执法证件管理办法》、《\*\*县行政执法过错责任追究追偿办法》及《\*\*县行政执法评议考核办法》等行政执法方面的法律法规和政策规定，使全体执法干部在具体操作中能够熟练运用有关法律、法规和政策，解决问题，切实增强依法行政的能力。同时，配合县法制局搞好行政执法干部岗前培训和验证法律知识考试，努力提高全体行政执法干部的整体素质。二是调整行政执法责任制领导小组，成立内部监督考核组织、执法过错责任追究组织，逐级落实行政执法领导责任制，为有效落实行政执法责任制提供可靠的组织保证、三是结合工作实际，强化政府责任，进一步健全完善全镇行政执法责任制实施方案，梳理行政法规、分解执法任务、明确执法主体、落实执法责任、确定考核目标。坚持做到执法责任、监督机制和评议考核“三到位”，努力创建主体明确、权责统一、运转协调、廉洁高效的行政执法新机制。

>二、严格执法程序公开执法内容，提高执法质量

一是坚持实行“办、审、定”三分离制度，按照“谁办理谁负责、谁审核谁负责、谁审批准负责”的原则，进一步明确责权，落实责任。二是根据《行政处罚法》的有关规定，要求各执法业务站所严格依照执法程序办事。在执法时必须有两名以上执法干部共同执法，要事先向当事人出示执法证件、表明身份并按规定向当事人事先告知其享有的权利；在办理登记、许可审核、审批等环节上要认真审查，严格把关；在办理行政案件时，要认真调查取证，仔细制作并正确使用法律文书，规范文书管理制度，真正做到一案一卷，集中保管、专人负责。三是进一步加强行政执法公开工作。采取口头答复或书面公开等有效形式，认真落实“六公开”制度，即：公开法律依据，让广大人民群众清楚行政机关的行为是否符合法律规定；公开办事程序，方便群众办事，把办事条件、标准、要求和办事时限—一公开使前来办事的人明白各项要求，一次性把事情办好；公开收费和罚没标准，便于服务对象和社会监督；公开案件办理结果，避免办人情案或循私枉法；公开文书档案资料，允许相关人员的\'查证质询，接受社会各界监督；公开执法过错责任追究办法，包括群众投诉办法及对不践诺、假公开、敷衍了事不认真履行职责等行为的追究措施，向社会公布监督电话，畅通社会监督渠道，自觉接受群众监确保执法工作的公开、公正。

>三、加强考核，严格监督，加大过错责任追究力度

根据《\*\*县行政执法评议考核办法》的具体规定，按照综合考核、广泛监督的原则，制定本镇及各业务站所的〈考核办法〉，科学确定考核目标和标准，进一步健全完善政府考核与群众评议相结合、执法考核与政绩考核相结合，内部考核与外部考核相结合的新型考核监督机制，切实加大对行政执法干部的考核监督力度。同时，认真落实行政执法过错追究制度，对违反行政执法规定的执法干部，要按《\*\*县行政执法过错责任追究追偿办法》的有关规定严肃追究其责任，进一步增强执法干部工作责任心，有效杜绝滥用职权、知法犯法现象，确保国家法律、法规和各项政策的正确贯彻执行。

**政府案面工作总结6**

（一）坚持制度引领，狠抓规范化建设，以点带面建设规范高效机关。

一是健全完善行政区政务制度体系。高标准对标学习市“两办”工作规范和兄弟区成功经验，健全完善区委、区政府工作规则，区委常委会、区政府常务会议事规则，以及区委全面深化改革委员会相关工作规则等，细化操作指引、优化工作流程、严格规范要求，为行政区各项工作开好局、起好步发挥了积极作用。

二是加强办公室系统规范化建设。坚持从严规范自身管理，开展全流程再造，修订办文办会、督查绩效、改革调研、机要保密、档案史志、外事管理等工作制度，完善专干考核、合同管理、财务管理、预算管理、自行采购管理、资产管理等内控制度，编制《区委区政府办公室工作制度汇编》，制定《岗位操作手册》，确保各项工作规范有序。

三是持之以恒抓好作风建设。第一时间研究制定落实我区“作风建设提升年”若干措施，着力激励干部新担当新作为、强化政府执行力，并分别以区委、区政府x号文印发。编印《xx区作风建设提升年工作部署资料汇编》，印发作风建设工作简报xx期。

（二）坚持优质高效，尽心尽责当好参谋助手，服务发展能力显著增强。

一是精益求精起草综合文稿。探索形成“谋划在前、力求创新、精益求精”写作模式，高质量起草区党代会报告、区委全会报告、区政府工作报告等综合材料xxx余篇，其中，搭建群众诉求服务平台化解群众矛盾诉求、xx区成立以来主要工作情况、创\_建引领基层治理等多篇综合报告获市委主要领导批示。

二是统筹协调推进深化改革。统筹推进改革项目xx个，形成制度成果xx余项，刊发《xx改革》xx期，在全市率先对照世界银行指标体系出台优化营商环境xx条措施，打造“秒批”“红小二”“红色家园”等一批具有较大影响力的改革案例，群众诉求服务平台被评为全国社会治理创新优秀案例，党建引领土地整备“红色密码”荣获全国党建创新成果展示交流“十佳案例”金奖。改革绩效排名在全市各区中并列第一。

三是聚焦问题深入调查研究。统筹区级重点课题和第一批“深调研”重点课题xx个，部门和街道课题xx个，举办专家研讨活动x次，开展xx项专题调研并形成调研成果。

>政府办公室工作总结（6）

在市委、市政府的正确领导下，市政府办公室坚持以\_\_和\_重要思想为指导，紧紧围绕市委、市政府各项工作部署，把增强整体服务功能放在重要位置，进一步健全、完善各项制度，加强作风建设，提高工作效率和服务水平，积极履行服务协调、督促检查、法制建设等各项工作职责，较好地完成了各项工作任务。

一、积极辅助政务，努力搞好服务

1、准确及时，有序运转，公文处理进一步规范。认真执行《国家行政机关公文处理办法》，严格履行收文登记、传阅、交办及发文审核、签发、印刷等公文处理程序。同时，认真抓好依据关、内容关、格式关，帮助部门校核把关公文，保证了公文质量，提高了公文办理效率。

2、狠抓落实，推动全局，督查力度进一步加大。围绕市政府的工作重点，坚持把市政府工作报告、市政府重要会议议定事项和重点项目建设等列为督查工作重点，进行专项督查，定期通报，取得了明显成效。全年共完成2\_\_项重要会议议定事项的督办;完成市、区两级领导所有批示件、督查件的转办、督办工作，做到件件有回音，事事有交代;坚持认真负责、积极主动、实事求是、注重实效的原则，主动协调，严格把关，确保了14\_\_人大代表建议、8\_\_政协委员提案按期办复，当年解决率达，满意和基本满意率达到10\_\_。

3、紧扣中心，提高质量，信息调研取得新突破。紧紧围绕省、市、区党委、政府各阶段中心工作，突出依法治区、招商引资、园区建设、社区建设、社会稳定、安全生产、社会保障等工作重点，全方位、多角度、深层次地编发和向上级报送反映全区经济建设和社会事业发展成效的信息。全年共编发《广陵政务信息》75期，累计上报信息423条，被市府办采用105条，被国办、省厅采用9条，总得分627分，实现了广陵信息工作的新突破。同时，围绕政府工作中心开展综合调研，撰写涉及产业园开发、城市建设、社区建设及招商引资等多领域的调研文章2\_\_篇，其中，有6篇在市级和市级以上报纸杂志上发表，实现了超历史。

4、着眼全局，服从全局，服务协调水平进一步提高。政府办公室作为政府的综合服务协调性部门，大多数同志除了承担着本科室的工作职责外，还承担着跟班服务区领导，以及服务全区、服务基层等诸多服务性工作。办公室的同志能怀着强烈的工作责任心，以高度负责的态度对待每一项工作，对区领导的服务尤其是区长跟班服务全面周到、细致严谨，超前排出领导的重要活动安排，及时提醒，对区领导的讲话材料的起草，能做到符合上级政策，符合新的形势，符合领导的要求，切合我区的区情实际，条理分明，言之有物。对区各部门的服务做到分口不分家，程序简化便捷，做到急事急办，特事特办，节假日加班加点照常办。对来访的基层群众做到平等热情，解释耐心细致，协调解决问题及时，无推诿扯皮等不良现象的发生。遇有需同上级部门或区内部门、单位沟通的事项，能迅速通过电话或登门对接、协调，全面做好各类服务协调工作，努力提高综合服务水平，保证了各项会议及领导的公务活动安排严谨、周密、有序、优质、高效。

5、强化法制，依法行政，政府法\_务进一步完善。积极开展对规范性文件的审查和清理，认真做好政府规范性文件的审核备案工作，按照扬府发〔20\_〕8号文件精神，组织了政府规范性文件清理工作回头看，对新出台的规范性文件严格审核把关。依法办理行政复议和行政应诉案件。加大监督检查力度，进一步完善行政执法责任制，认真开展行政执法监督检查，加强执法证件管理，促进依法行政。

6、周密细致，强化保障，后勤管理水平进一步提高。坚持把对领导服务和对机关工作服务有机统一起来，做到既确保重点又兼顾全面。对重要会议活动的后勤服务，能提前做好会场布置、茶水供应、音响准备等各方面的准备工作。对后勤接待工作，我们能做到主动热情，充分发挥接待工作的窗口作用。一年来，共接待上级机关、兄弟县(区)市领导莅临我区检查、调研、考察、参观等75批，近30\_\_次。

此外，在防洪防汛等阶段性重点工作中，能够以主人翁的意识和强烈的责任意识，切实承担起组织与协调重任，从办公室抽调人员投入到工作一线，坐阵办公，主动及时地帮助解决一系列问题，有效地推动工作的开展，为取得防汛抗洪斗争的阶段性重大胜利发挥了积极的作用。能积极响应区委、区政府大力开展全员招商、举全区之力招商的号召，配合全区中心工作，在办公室内部发起招商引资百日会战攻势，迅速落实项目，引进民资注册资本200\_\_元人民币，超额完成区政府下达的引进民资注册资本40\_\_元人民币的年度目标。

二、加强作风建设，树立良好形象

按照八个坚持、八个反对的要求，努力加强办公室全体同志的思想作风、学风、工作作风和生活作风建设，大力发扬五种作风，即解放思想、勇于创新的作风;求真务实、真抓实干的作风;勤于学习、\_联系实际的作风;以民为本、密切联系群众的作风;严于自律、清正廉洁的作风，努力塑造办公室工作人员可亲、可信、可敬的良好形象。

1、以\_重要思想统揽办公室工作全局。领导班子带头学\_\_和\_重要思想，要求下级不做的，班子成员首先不做，切实做到个人服从组织，下级服从上级，少数服从多数，全党服从中央。严格执行组织纪律，在提拔任用干部、决定办公室重大事项时，都是通过召开主任办公会议、主任碰头会议集体研究决定，切实把《党政领导干部选拔任用工作条例》、民主集中制原则等落到实处。不断改进工作作风，提高服务水平。充分发挥全办同志的主观能动性，要求大家善于想大事、谋全局，当好参谋，为领导搞好服务;充分发挥办公室协调综合作用和督促检查职能，搞好部门间的协调，如实反映基层和群众的意见，为部门、基层和群众搞好服务。在领导班子的带领下，全办同志的工作作风进一步改善，树立了文明办公、礼貌待客、热情周到、爱岗敬业的良好形象。

2、认真落实党风廉政建设责任制。坚持经常性的、有力的自查和监督，积极开展党风廉政建设责任制落实情况回头看，严格执行五个不准、五个严禁、四个严格控制、四个坚决制止等廉洁自律有关规定。根据主任分工，对具体承担的党风廉政建设工作落实情况、分管科室党风廉政建设各项任务落实情况、本人执行廉洁自律有关规定及自查自纠情况，以及对干部进行教育、监督、检查等情况进行自查自纠。同时，召开领导班子民主生活会，班子成员开展批评与自我批评，结合民主评议和民主测评情况进一步修改，完善整改措施，抓好落实。一年来，全办人员清清白白做人，踏踏实实做事，无对部门、基层、群众的吃、拿、卡、要和三乱现象的发生，更没有违法违纪案件的出现，树立了政府办公室的良好形象。

3、坚持依法行政，强化制度化、规范化建设。办公室依法行政意识强，在紧张繁忙工作的同时，十分注重学习法律法规，做勤学法律知识的排头兵，通过掌握一定的法律知识，进一步提高依法行政的能力，更好地适应新形势下办公室工作。办公室同志努力做到办事公开、行为规范，将行政管理的一系列技术方法、协调手段、行为方式、步骤和程序制度化。办公室的各项工作，包括文稿起草、办事办会、值班接待、机要保密、后勤事务等都建立了相应的制度规范，确保了程序顺畅、环环相扣、各司其职、各负其责、密切配合、高效运转。严格规范财务管理，能认真执行财经纪律和财经制度，无违规报支现象。在购置复印机、电脑等属政府采购范围内的物品时，本着节约财政资金的原则，实行政府采购，不在非政府采购定点单位购买物品。按照区委、区政府的有关文件精神，发放下乡补贴等福利，无超支、巧立名目乱发奖金等现象。

在肯定成绩的同时，对照市委、市政府的要求，比照更高的标准，我们办公室的工作也有一些亟待改进和提高的地方。一是服务意识需要更超前些，工作应抓得更早更主动些;二是现代工具利用差，网络平台闲置，电子政务没有突破，工作方式需要进一步更新;三是对社情、民情、舆情的把握还需更全面，更及时，更到位，还没有完全做到耳聪目明，工作触角还需要更加灵敏。对待这些问题，我们将在20\_年工作中认真加以克服，奋起直追，加倍努力，不断推动办公室工作再上新台阶。

>政府办公室工作总结（7）

自20\_年7月分配至\_县\_镇人民政府党政办工作以来，我踏实工作，勤勉认真，较好地履行了自己的职责。对我个人而言，经历了很多，学会了很多，也收获了很多。现将一年来的工作情况简要汇报如下：

一、加强学习，着力提升个人素质

工作以来，始终把学习放在首位，坚持学以致用、学干结合。一是加强\_学习，增加政治敏锐力和鉴别力。紧密结合深入学习实践科学发展观活动，认真研读了党的十八大报告和十八届四中全会报告等重要文献。通过深入地学习，加深了我对党的十八大、十八届四中全会精神和科学发展观的理解，进一步理清了思路，开阔了视野。二是加强业务学习，提高工作统筹力和驾驭力。我采取从实践中学、从书本上学、从他人身上学的方式，认真学习文秘知识、农村农业基础、法律法规以及县委、县政府出台的重要文件，熟悉相关的政策及业务知识。做到边学习、边思考、边实践、边提高，通过学习，各项业务能力得到显著提高。三是加强调查研究，提升自身实践力和执行力。结合中青班培训调查研究要求，积极开展农业农村相关调研，走进村组、深入农户，进行实地考察，利用身处基层的优势，充分收集和整理了大量资料，开展了十元看病模式、土地流转等课题调研，并撰写了《\_镇\_村土地流转现状》等调研文章。

二、立足本职，努力提高工作水平

办公室工作繁且杂，要求既要能直面基层群众，又要能服务领导。分配到党政办工作以来，我一直致力提高服务意识，把握好秘书的本职。一是敢于动笔，搞好文稿服务。办公室工作以文立身，文稿服务水平高低直接影响到领导的决策和部署，直接关系办公室乃至单位的外部形象。分配到办公室后，我坚持多看、多学、多问，做到敢写、敢改、敢出丑，明确目标找方向、对照优秀找差距、听取建议找问题。全年撰写调研文章2篇，新闻信息40余篇，综合汇报文章10余篇，并参与撰写《政府工作报告》等综合性报告，文字综合能力有所提升。二是乐于动口，优化协调服务。协调服务是办公室工作的核心内容，在具体工作中，我积极向办公室的其他老同事学习，认真找准角色定位，注重培养协调服务良好习惯，对领导安排的工作做到多看、善听、快记、多想、查问，确保不模糊、不慌张、不误事，积极发挥枢纽作用，各项协调工作顺利开展，协调服务全年工作未出现明显失误。三是勤于动手，做好会议服务。全年配合办公室其他同事承办各类大小会议100余场次，作为办公室新手，在承办会议时，我认真负责、谨小慎微、多思多问，做到会前谱好谱，会中唱好戏，会后弹好琴，会场布置尽量细致，会议安排尽量全面，会议记录尽量详尽，通过一年的锻炼，办会质量有所提升，服务水平明显增强，得到领导同事的普遍认同。

三、服务大局，致力增强综合能力

作为单位的年轻人，不单能立足自身岗位做贡献，更要能多岗位、多方位提升锻炼能力，尽快适应投入到工作中来，在具体工作中，我较好的把握了三点：一是团结周边同事。工作以来，我注意工作方式方法，注意团结同事，注意严于律己。努力做好自己的工作，从不与同事争名利、争长短，不把小事当无事，不把小错当无错。努力做好任何一件领导交办或同事托付办理的事，笑脸相对任何一个打交道的同事及领导，积极向每一个领导及同事探讨、学习，热心帮助每一位需要帮助的同事，并联络一名大学生村官，与其共同进步。作为年轻人，在办公室的日常工作中，领导、同事给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。二是服从中心工作。乡镇工作千丝万缕，特别近些年来，发展经济、改善民生、确保安全、维护稳定的压力越来越大、责任越来越重。工作以来，我除了自身分工的办公室工作之外，还积极的参加各项中心工作，镇区穿衣戴帽工程规划、湖南省第三轮小城镇建设示范镇资料汇编报送、新农保保费收缴、火电厂建设矛盾协调等，多次接待了涉军、涉企、山林纠纷等上访事件，配合同事完成了干法水泥3栋拆迁任务，自感围绕中心工作，学到了很多东西，积累了很多经验。三是密切结对帮扶。结合城乡同治、结对共建和选调生六个一要求，积极开展结对帮扶工作。联系一个办点村，切实帮助村里做好了文书处理、档案收存、组织建设等工作，并踊跃参加村内党员干部大会，拉近干群关系;开展帮扶走访，细致收集了三峡移民反映生活困难的情况，如实向上进行反映，争取了民政资金进行安抚，妥善处理了矛盾纠纷。

通过结对帮扶走访，帮助群众解决了部分实际问题，在基层群众中结下了人缘，增长了见识，丰富了阅历。

>政府办公室工作总结（8）

20\_年，在市政府办公厅的关心和指导下，在县委、县政府的正确领导下，县政府办公室领导班子深入学习贯彻党的十八届五中、六中全会和十九大精神以及\_系列重要讲话精神,紧紧围绕县委、县政府中心工作，以“提质、提速、提效”为目标，以加强能力建设为保障，大力弘扬“忠诚、敬业、严瑾、高效”办公室精神，不断优化服务，狠抓各项工作落实，为南昌县拼争“四个率先”、建设“五个昌南”，挺进全国三十强作出了积极贡献。

一、20\_年工作情况

(一)强化履职担当，推动政府工作运转顺畅

1.履行办文办会主责。一是细致办文。按照办文、办会、办事“零差错”、“零失误”的标准和要求，着力压缩发文数量，规范公文处理程序，公文出错率大幅减少，以文辅政的能力和水平不断提高。一年来，共办理省、市各类来文来电1743件，办理各乡镇、县直各单位请示、报告近1685件，以县政府和县政府办名义印发各类字号文件(会议纪要)768件。二是严谨办会。严格落实中央八项规定，控制会议次数和规模，大力精简各种会议。认真做好会前通知、会中服务、会后情况收集上报，加强议题、议程安排的协调把关和各个环节的服务，特别是对县政府常务会议、县长办公会议、土地运作会议等高规格会议，提前对需要审议的议题进行认真审核，并报县政府领导审定同意后提交会议研究，从源头上确保了会议的权威性和高效性。一年来，高水平完成县政府和县政府办组织召开的481次会议的服务工作，保证了县政府决策事项及政务工作的贯彻落实和正常开展。

2.落实应急管理制度。一是明确应急职责。严格落实24小时专人值班制度，尤其节假日、汛期等特殊时期，关键岗位必须在职在岗，确保各种突发事件得到快速高效处置。一年来，共处理“12345”市长热线电话及群众诉求电话7237余件，处理突发事件170余起，办结率达，满意率达，较好地发挥了联系群众的桥梁和纽带作用。二是高效应对突发事件。一年来，在县委、县政府的坚强领导下，有序、高效地处置了包括低温雨雪天气、各地防汛泡泉事件等各类突发事件，限度减少损失，确保人民群众生命财产安全，维护社会稳定。

3.优化后勤保障质量。认真贯彻“为基层服务、为机关服务、为领导服务”的宗旨，不断提高服务水平和服务质量。一是积极创新接待方式，充分调动了办公室工作人员的积极性，在重大接待活动中，实行全员齐上阵，分工明确，各负其责，圆满完成了一个又一个重大接待任务。二是在20\_年的基础上，对会议室的网络系统和音响设备进行了优化升级，大幅度提高了办会效率。三是加强了与县机关事务管理局和县公车办的对接，确保县领导的会务接待和外出调研用车。四是进一步规范财务和办公用品管理，严格经费支出审批，有效控制了经费支出的增长。五是注重搞好领导同志之间的工作协调，主动向各位县长汇报工作、听取指示，在安排领导公务活动时注意统筹兼顾，既填补“盲区”，又避免“撞车”，使领导同志之间的工作联结成一个整体。六是着力精简会议、压缩文件，对各类会议、文件从严把关，按程序审批，使领导从不必要的会议、文件和应酬活动中解放出来，腾出更多的时间和精力搞调查研究、定工作思路、抓工作落实，解决群众实际困难。

(二)服务中心大局，充分履行参谋助手职能

1.信息调研再上新台阶。一是调研活动更富针对性。一年来，我办紧紧围绕县政府中心工作和各个阶段重点工作，抓住牵动全局的“关键点”、重点工作“薄弱点”和基层工作“闪光点”，积极深入开展调研活动，为县政府把握全局、正确决策提供了及时、准确、可行的对策建议。二是政务信息质量大提升。时刻围绕中心工作，增强信息工作的敏锐性，多角度挖掘信息，有效拓展信息源。同时，着力健全信息报送绩效考核制度，信息工作成效显著。一年来，县政府办共上报政务信息1072篇，其中被上级政府、领导采纳、采用、批示220篇，暂居全市排名第一位。

2.督查督办取得新成效。为保证县委、县政府的各项决策得到及时落实，一年来，我办严格落实县政府重要决策跟踪督办制度，认真做好《政府工作报告》目标任务、县政府重要会议议定事项和重大工作部署的分解落实，围绕县政府重要文件、重要会议、重大决策和领导批示，加强跟踪检查与督促，坚持周调度、月通报，全方位、多角度地督查各责任单位的工作进度，确保督查事项件件有落实、事事有反馈，不断提高督查工作实效。一年来，通过查看现场、电话督查等形式督查590余次，编发《政务督查报告》25期，提出督查工作意见建议约160余条。

3.民族宗教展开新篇章。在县委、县政府的正确领导以及上级\_和民宗部门的精心指导下，我县民族宗教工作紧紧围绕“增强服务意识，推进依法管理”的工作思路，积极推进民族团结进步事业，依法加强宗教事务管理。民族工作方面今年在向塘镇通站路居委会成立了少数民族流动人口联络服务站，在县法律援助中心挂牌设立了少数民族法律援助工作站;通过江西省民族宗教专项资金项目库，向省民宗申请20\_年民族专项资金69万元。宗教工作方面开展宗活动教场所统一社会信用代码赋码和登记证换发工作，帮助67家宗教活动场所办理统一社会信用代码赋码和登记证。今年我县民族宗教工作获评全省民族宗教优秀信息单位及个人。

4.政务信息公开渠道进一步拓宽。为贯彻落实省政府办公厅《关于印发全省政府网站整合专项行动实施方案的通知》文件要求，我县于9月启动全县政府部门和乡镇网站整合工作。制定出台了《南昌县政府门户网站管理办法》，共关停55个子站，获准关停的乡镇、部门政府网站均在首页以飘窗形式悬挂网站关停和内容迁移去向等公告信息。一年来，政府网站群共发布信息3万余条，开展在线访谈8期，办理网友诉求400余件。

5.法治建设进一步加强。创新政府工作顾问机制，严格落实《江西省县级以上人民政府重大行政决策合法性审查制度》，重大行政决策事项在提交讨论前必须由县政府\_进行合法性审查。今年5月，我县正式启动行政执法证件核发核销工作，在严把行政执法人员入口关，共158人通过培训或考试，清理行政执法人员7人，目前，我县行政执法(监督)人员总数为1384人，我县行政执法队伍专业化水平得到提到进一步提升。认真做好了行政复议工作，行政复议案件受理数明显增长，截至日前共收到行政复议申请58件，其中受理46件，不予受理12件，作出维持决定5件，终止5件，正在审理中36件。我县出台《进一步加强政府法制机构能力建设的实施意见》，进一步细化了加强政府法制机构能力建设的目标和要求，为我县20\_年基本建成职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府打造一支有力的队伍。

(三)加强自身建设，不断提升机关工作效能

1.注重学习培训，提升自身素质。新时期、新形势、新任务要求政府机关不断提高自身素质，县政府办积极开展了政治理论、公文写作、调查研究等知识的学习和培训。一年来，我办组织学习了十八届五中、六中全会和十九大精神，省委、市委、县委全会等重要会议精神，切实把思想和行动统一到中央和省、市、县的要求上来，筑牢思想之基。同时，组织办公室全体干部集中学习49次(累计1500余人次)，通过播放视频、人员授课交流等多种形式，学习了办公室工作制度和文秘写作等各方面知识，为提升服务工作质量奠定了坚实基础。

2.注重队伍建设，夯实服务工作基础。一是抓好素质提升工程。着力抓好干部队伍建设，坚持凭能力、凭实绩选人用人，鼓励干部坚持自学和边干边学，不失时机地组织干部参加各种集中培训，努力提高各项业务知识水平。二是加大干部培养力度。创新选人用人机制，选拔任用干部注重德行，注重干部的责任感和平时一贯的表现，尤其是对勤奋工作、敢抓敢管、勇于担当、肯办实事、实绩突出的干部，大胆重用。

3.注重组织建设，深入推进“两学一做”制度化常态化。县政府办领导班子将“两学一做”制度化常态化与“三会一课”制度相结合，组织开展支部大会、支部委员会、党小组会48余次，集中组织学习《党章》、《党规》、系列讲话精神11余次，举办专题党课8次。同时，紧紧围绕“做合格党员”这一目标，组织开展1次民主生活会和廉洁文明家风专题组织生活会、学习十九大精神专题组织生活会，领导班子成员认真对照党规党纪和工作要求，通过群众提、上级点、互相谈、自己找等多种形式，深入查找了班子存在的问题。通过梳理整理问题、形成台账、限期整改等，着力解决了一批突出问题，进一步提升了机关工作效能，树立了为民务实清廉的良好形象。

(四)坚持挺纪在前，扎实推进党风廉政建设

1.强化学习教育，增强廉政自觉。采取集中学习和个别自学相结合，专题讲座和民主讨论相结合等多种形式，重点学习了省、市、县纪委全会和县委胡晓海书记的重要讲话精神，深入开展廉政谈心和廉政教育，班子成员全年共与分管科室人员进行12次廉政谈话、共上廉政党课12次。

2.强化监督检查，保持高压态势。县政府办全体党员干部人人签订《党风廉政建设责任书》，层层压实责任。对工作任务完成情况、开展党风廉政建设和反\_工作、落实党风廉政建设责任制、履行领导干部廉洁自律的情况及自身存在的问题进行述职述廉。切实加强对干部队伍的制度约束，让每个干部时刻做到自警自醒，自觉接受组织和群众的监督。

一年来，县政府办公室在强化履职担当、服务中心工作以及加强机关队伍和廉政建设等方面取得了一些成绩，总体是令人满意的，这些成绩的取得，得益于县领导的关心指导和热心帮助，得益于社会各界、方方面面的理解和支持。在总结成绩的同时，我们也清醒地看到工作中还存在一些不容忽视的问题，服务工作离领导的要求还有差距，还有很多需要改进的地方。譬如：办文办会综合协调能力有待进一步加强;建言献策的水平还有待进一步提高;轻松活泼的工作氛围有待进一步营造。我们将认真总结经验，进一步加强学习，强化措施，扬长避短，不断推动办公室工作再上新台阶!

二、20\_年工作打算

20\_年，办公室将围绕县委、县政府中心工作，充分发挥职能作用，规范内部管理，树立窗口形象，创新服务方式，强化机关效能建设，切实提高为领导、为基层、为群众服务的水平和办文、办会、办事的质量，力求使各项工作做到主动、规范、超前，努力开创办公室工作新局面。在具体工作中，要确保实现“六个新突破”：

一是综合协调上要有新突破。对领导交办的任务，全力协调，既立足大局，实事求是，又努力体现领导要求，兼顾各方需要，保证任务的完成;对各部门提出需政府解决的问题，积极协调，摸透情况，吃准政策，主动思考对策办法;对群众反映的问题，耐心及时协调，认真听取群众意见，对涉及群众利益的实事，满腔热情地办好办实。

二是应急管理上要有新突破。修订完善各类应急预案，增强应急预案的针对性、操作性;积极开展应急业务培训和应急演练活动，不断提升应对各类突发事件的能力;健全风险排查机制，对安全隐患进行定期排查，尽早消除隐患;加大对群众反映的热点、难点问题的现场督办力度，切实解决群众反映的突出问题;坚持24小时值班制度和重大紧急情况处理报告制度，保证“收、发、办、传、接、值”等各项工作规范有序。

三是信息调研上要有新突破。信息工作上，切实抓好社情民意、经验典型、意见建议、倾向苗头类信息的报送和编发，确保下发的信息对乡镇、部门的工作有指导作用，呈送的信息对领导的决策有参谋意义，全面提升信息工作水平。调研工作上，提高调研的针对性，着力在总结经验、推广典型、研究对策上下功夫，重点抓好产业发展、城市建设、招商引资、农业产业化经营等重大课题的调查研究，力求多想点子、多出思路、多出精品。

四是督查落实上要有新突破。将督查工作的突破口放在县委、县政府重大决策部署的督查落实、领导批示件的督查督办等方面，及时拟定督查方案，进行分解立项，将工作任务落实到乡镇和部门，明确责任，提出要求。进一步完善督查工作制度，加强督查计划性和前瞻性，深入实地调研督查，努力提高督查质量。注重抓落实，严格执行报告制、通报制，及时反馈落实进程，确保县政府重大决策和工作部署推进有效。

五是后勤保障上要有新突破。积极探索加强和改进后勤保障的新途径，探索实现由被动服务向主动服务、由传统型服务向创新型服务转变，力求对领导服务和对机关工作服务的有机统一，服务水平持续提高。加强办公室公务用车、耗材管理，有效降低行政成本;从严控制公务接待，坚决杜绝浪费现象;加强会议室管理，确保会议室正常有序使用;强化信访工作责任意识，及时协助领导处置群访事件，保障政府机关的正常运转。

六是队伍建设上要有新突破。按照政治上强、业务上精、作风上硬、工作上实、廉政上好的总体要求，通过开展争先创优、强化学习培训、加强制度建设、严格考核奖惩，全面加强办公室干部队伍的思想、作风、纪律和班子建设，树立雷厉风行的工作作风，不断提高工作效率。

>政府办公室工作总结（9）

20xx年以来，在区委、区政府的正确领导下，区政府办公室紧紧围绕区委、区政府的中心工作，深入贯彻落实科学发展观，加强自身建设，进一步强化服务意识，完善工作制度，规范工作流程，有效发挥了办公室的综合协调和参谋助手作用，全面完成了办公室的各项工作任务。

一、20xx年工作完成情况

(一)加强制度建设，政府运行机制进一步规范加强制度建设，政府运行机制进一步规范运行机制进一步以制度建设为核心，着力提高政府工作制度化、规范化和法制化进程，编制完成了《兰州市七里河区人民政府工作规则》、《七里河区人民政府全体会议制度》、《七里河区政府“周安排、月计划、季调度”工作制度》等9项制度在内的《兰州市七里河区人民政府工作规则及制度汇编》。区政府常务会议、区长办公会等全区重要会议和活动的安排、组织和服务严谨细致，做到了上会内容规范化，会议议题重点化，会议服务细致周到，会议记录完整准确，会议纪要编发及时，有效提高了会议的质量和水平。全年共承办政府全体会1次，政府常务会16次，区长办公会12次，印发会议纪要28期。“迎创建庆国庆”市容环境卫生综合整治、城市管理集中整治“百日会战”、政府常务(扩大)会议等大中型会议圆满完成。各类公文处理中能够做到随收随办，急事急办，特事特办，无一差错。突出实际、实用、实效，努力做好各类工作的起草、审修和制发工作，严格控制公文规格和发文数量，认真把好公文的格式关、内容关和程序关，力求办文“零差错”，起草、审修和制发政府、政府办公文302件。同时，努力贴近领导思路，不断提高综合材料的质量，先后完成了各类区政府重要会议领导讲话、省市发言材料、专题材料汇报等60余篇综合材料的起草审修工作。

(二)强化信息化建设，信息服务水平不断提高强化信息化建设，信息服务水平不断提高水平不断加强政务网维护，确保政务网始终处于良好的运行状态。按照省市要求和“数字七里河”建设目标，积极构建七里河区政务信息和应急管理传送局域网，在市政务信息工程一期工程建设中，已成功布点23个，节点成功与市政务专网调试对接完成，相应配套设施已全部配备完成。对区政府的网站进行了改版，加入市政府协同办公系统，部分栏目做了相应调整，对公众服务及企业服务类栏目内容进行了大量充实。围绕全区经济运行情况、重点工作进展情况等，发布各类政务信息2916条。加强网络舆情监控，及时搜集、摘编涉及七里河区经济社会发展的重要网络舆情信息。加强信息报送工作，不断完善信息采集、编制等制度，向市政府信息处报送信息725条。充分利用省市政府门户网站网民互动板块反映群众关注的热点和难点问题的同时，进一步畅通和规范公众参与渠道，及时受理、认真办理网站留言，回复网民留言296件，回复率100%。定期编制《政务督查》等内部刊物，促进了信息工作规范化、制度化、科学化。

(三)加大政务督查力度，政府决策落实有力加大政务督查力度，政务督查力度按照交必办、办必果、果必报的基本工作要求，加大行政决策贯彻落实的督查，确保政令畅通，工作措施落实到位。一是围绕区委、区政府中心工作，采取全面督查与专项督查相结合、经常性督查与阶段性督查相结合的方式，对区政府常务会议、区长办公会议确定的各项工作、领导交办事项、区政府的重点工作进行跟踪督查，组织开展了“迎创建庆国庆”市容环境卫生综合整治等10次专项督查活动。二是围绕人大议案、政协提案办理抓督查。今年，共承办省、市、区人大议案、政协提案93件，通过采取领导督办、重点催办、专人承办等措施，有效提高了办理时效和质量，办结率、答复率、满意率均为100%。三是围绕政府实事抓督查。协调、落实、办理省政府兴办实事14件、市政府兴办实事17件、区政府兴办实事12件。四是是围绕领导批示件抓督查。办理领导批示件18件、区长批示件7件，办结率100%。五是围绕群众反映问题办理抓督查。加强市长专线和网民留言督办力度，将答复工作与绩效考核挂钩，做到有件必答、限时办理，共办理市长专线266件，办结率、答复率100%。

(四)大力推进依法行政，行\_力运行更加规范大力推进依法行政，严格落实政府常务会议学法制度，建立规章和规范性文件定期清理和有效制度，严格执行重大决策“公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论”程序。严格执法主体资格、执法人员资格、执法证件管理制度，网上录入执法人员704人。严格执行规范性文件前置备案审查制度，细化统一报送程序和格式，做到“有件必备、有备必审、有错必纠”，切实提高规范性文件的合法性、规范性，共审查各类经济合同、规范性文件21件。做好行政复议和行政应诉工作，参与行政应诉案件4件，其中3件由兰州市中级人民法院驳回，1件原告撤诉。加强行政执法主体和依据清理工作，清理具有行政执法资格的行政主体单位49家。加强法制宣传，举行依法行政“法制宣传日”活动，发放法制宣传单3万余份，制作宣传栏50个，悬挂宣传横幅15条，开展电子屏法制讲座1次。加强与信访、法院的联系，积极拓宽行政争议解决渠道，有效化解社会矛盾，协同信访部门成功调解5起群众上访案件。

(五)突出阳光透明，政务公开不断深化突出阳光透明，政务公开不断深化定期更新政务公开栏，在政务网上及时公开区政府的重大决策及重要事项。完成《政府信息公开指南》及《政府信息公开目录》编制工作，建成区政府政务公开网页，实现与市政府政府公开网页的链接，公开政府信息307件。严格政府政务大厅管理，减少审批环节，简化审批程序，提高办事效率，保证行政审批项目高效运行。加快电子政府建设步伐，对所有入驻部门的行政审批事项实行网上录入、网上监督、网上公开，提高了审批效率，降低了审批成本，做到了行\_力公开透明。全年共受理审批事项5591件，办结5569件，时限办结率达98%。充分利用电子显示大屏，积极配合全区重大活动和重点工作的宣传和氛围营造，为30个部门播放宣传片及视频节目近100场次，约400小时。

(六)落实信访责任，矛盾纠纷有效化解落实信访责任，严格落实信访“一把手负总责，分管领导具体抓，一级抓一级，层层抓落实”的信访领导责任制，形成“横向到边、纵向到底”的信访网络和“上下联动，左右互动”的大信访格局。认真执行《七里河区领导干部定期接待群众来访实施办法》《七里河、区信访工作县级领导包案制度》等制度，对全区经济社会矛盾纠纷和信访案件进行了认真梳理、深入分析，制定了县级领导包案督办方案，74件重大社会矛盾纠纷及信访案件实行区委、区政府领导按职责分工包案督办，县级领导按照“谁主管、谁负责”的原则，接待上访群众132件(批)，使全区社会矛盾纠纷和信访案件得到有效化解。20xx年，区上投入万元解决了7件特殊疑难信访积案，并积极向省、市信访部门申请疑难信访专项资金64万元，解决了5件信访疑难个案。同时，申请中央支付资金万，此资金已打入区财政账户。积极畅通信访渠道，热情接待、受理群众来访、来信、来电，引导群众理性、合法表达利益诉求。全年，共受理各类信访事项264件(批)，其中，来信22件，个访129件，集体访113批2188人次，办结237件，结案率为90%。建成220平方米信访综合接待大厅。

**政府案面工作总结7**

我镇以党的十八大精神为指导，在县委、县政府正确领导下，以加强法制宣传教育，增强干部群众的法律意识和法制观念，以推进依法治镇进程为根本出发点把法制宣传教育、依法治理同经济建设和精神文明建设紧密结合起来，努力开创依法治镇新局面，推动全镇经济稳步发展。

>一、加大普法宣传工作，全面提高法制意识

为了加大普法力度，提高干部群众法制意识，我镇充分利用广播、板报、横幅、标语、专题学习培训等形式大力开展了法律宣传，向全镇人民宣传、普及各项行政法律法规，增强了人民群众的法制意识。镇党委、政府利用每周一的干部会，认真组织各级干部学习了《森林法》，《水法》、《水土保持法》，《计划生育法》、《土地承包合同法》、《\_行政处罚法》等法律、法规，镇民政办利用集市日，用广播及宣传材料对《村民委员会组织法》、《\_残疾人保障法》、《兵役法》等进行了大力宣传；镇计生所利用集市日与下村的机会，深入开展《计划生育条例》、《流动人口管理办法》、《\_人口与计划生育法》等法律法规的宣传，组织镇、村、组干部和广大育龄群众共1300人参加了《人口与计划生育法》知识答卷，做到了计划生育法律法规的宣传、普及长抓不懈，计划生育工作警钟长鸣；镇国土所对《土地法》及有关法律法规进行了宣传；镇兽医站根据有关规定，结合畜禽防疫，大力开展《防疫法》宣传；镇农业服务中心、财政所统一设置了涉农价格收费公示栏，向群众公开涉农补贴和优惠政策；镇水利站在镇集市期间，宣传新颁布的《水法》、《水土保持法》等有关法律、法规，提高了广大群众保护和合理利用水土资源，预防和治理水土流失和全民节水、防洪抢险的意识；镇综治办在禁毒日，先后共张挂大型宣传标语2副，张贴小标语200余份，广播宣传40余小时，受教育群众5000余人次，确保了我镇“无毒镇”、“无毒村”、“无毒单位”的成果。

>二、严格执法程序，提高执法水平

为了明确执法责任和目标，有效规范具体工作人员的行政执法行为，我镇进一步健全了制度，明确了责任。并根据各部门业务特点，分别建立了各部门工作人员守则，制定完善了相应的制度，做到制度上墙，公开督促，以制度管人。

1、镇政府按照宣传教育和法制实践相结合的\'原则，把《农业法》的普及、宣传教育和行业管理紧密结合起来，不断增强干部职工的法制观念，一是按照有关规定，加强了对贩运、倒换种子、农药、化肥、农膜、农机具等农资行为的管理监督，杜绝了劣质农资流入我镇，以保护农民利益不受损失。同时做好田间纠纷的依法处理及加强田间管理。二是严格执行农田水利设施的有关管理制度，实施节水工程，强化水利工程的管理与保护；三是加强林木管护，严格林木伐放许可制度，严厉打击乱砍滥伐，非法收购、经营、加工、运输木材的违法活动。

2、年初，镇党委、政府及时召开了全镇社会治安综合治理动员大会，安排部署了全年的工作，调整、充实了镇综治办、治保会、调委会及村民小组治安巡逻队等各级组织。镇综治委与各村、镇属各单位签订了综合治理目标管理责任书，做到目标明确，责任到人。同时进一步建立健全了各单位内部防范制度、防范措施。对各村综治工作不定期进行检查，督促其看好自己的门，管好自己的人，干好自己的事。检查中对重点、难点工作提出具体的指导意见，对存在的问题进行及时解决。加大了对破坏农业生产及偷盗农业生产资料的犯罪行为的打击力度。在禁毒工作中：一是镇、村两级及时成立了禁毒工作领导小组，镇政府同各村及驻镇各单位签订了禁毒工作目标管理责任书，形成了层层抓落实的工作局面，并开展经常性的检查与督促工作；二是利用广播、板报、标语、宣传资料等形式加大宣传力度，使人民群众深刻认识到\_的危害性；三是在确保无吸毒、无\_、无制毒的基础上，重点抓好禁种，铲除\_源植物，确保了我镇无种毒、制毒、\_、吸毒的现象。此外，我们严密注视外来人员，坚决查处和打击一些非法宗教活动和地下邪恶活动，有效的维护了社会的稳定，为全镇经济和各项事业的发展创造了良好的治安环境。

3、镇计生站首先完善了镇、村、组计划生育岗位责任制和各项管理制度，实行了“六公开”和“一监督”制度，即：公开计划生育政策、公开计划生育服务、公开计划外生育费、公开计划生育统筹费、公开计划生育指标，接受广大干部群众的监督。同时，强化人口计划管理，严格执行《XX区计划生育条例》和《流动人口计划生育管理办法》，按照政策及法律、法规要求，进一步严格了自下而上申报，自上而下审批，落实生育指标程序。逐步完善卡、册、单的规范管理，做到了查漏补缺，定期核实，每月清理登记，并及时做到人、卡、册、单四一致，使计划生育有法可依，有章可循。

4、镇国土所依据《土地法》坚决执行土地用途管制，耕地基本农田保护制度，认真执行土地利用总体规划和土地利用年度计划，依法严格执行用地审批制度和“卫片执法”，做到了无违法批地、无违法用地、无违法管地，并严格宅基地的审批管理工作，严禁私自买卖土地的现象和行为。

5、镇兽医站依据《防疫法》规定的疫病类型，并根据全国疫情特点，分别确定了各种家畜的强制性免疫类型，同时制定了春秋免疫方案及指标，使动物防疫率达到90%以上。其次加强对畜禽疫病传播的预防，检查我镇范围内的流通及产品，每天坚持对市场待售肉实施检疫，对流通动物实行严格产地检疫，杜绝了无章肉的销售，保护了人民群众的生命安全。

>三、加强监督，确保行政执法责任制的实施

镇人大在行政执法、政务公开等工作中充分发挥主导监督作用，有计划、有重点地开展对行政执法、政务公开工作的检查，并定期评议执法单位和人员的执法意识、执法能力、执法水平，有效的增强了我镇各行政执法部门严格执法的法律意识。

>四、存在的问题

一是部分农民法律意识淡薄，破坏农业生产设施，不经审批私自伐放林木等现象偶有存在。二是对有关法律法规宣传、普及力度不够。三是个别农户只要权利不要义务，只顾个人利益，没有全局观念，给我们基层工作造成了很多被动，特别在全镇产业结构调整中，这种现象带来的负面影响极为不好。

>五、今后的打算

依法行政作为依法治国的重要组成部分，镇政府作为依法行政的重要实践主体，其成效如何，在一定程度上对实施依法治国基本方略具有决定性的意义。

1、要牢固树立执政为民的理念。明确依法行政的关键是依法治官而非治民，是依法治权而非治事。

2、健全完善相关规章制度。

3、提高执法者的素质。要完善领导干部带头学法制度，进一步加强培训，提高执法者的素质。

4、要加大普法力度。加大投入和力度，营造一个良好的法治环境。

5、要建立健全依法行政监督体系。包括自我监督、法律监督、舆论监督等方面。

**政府案面工作总结8**

西县工商局积极探索行政执法工作的新思路，努力创新工作机制，不断优化执法环境，拓宽行政执法领域，切实提高了行政执法的针对性和实效性，行政执法工作实现了新的突破。今年以来，全局共立案查办各类经济违法违章案件771件，其中，一般程序案件74件，万元以上案件45件。案件类型涉及销售假劣农资及不合格食品、不正当竞争、商标侵权、虚假违法广告、虚假注册、违法收费等多个领域。

>(一)、坚持创新机制与强化保障相结合，努力提高行政执法的积极性一是建立班子负责的行政执法工作领导机制。

局党组成员和法制工作人员共同组成行政执法领导小组，具体负责行政执法工作的组织领导和重大案件的集体研究处理，切实提高了全局对行政执法工作的重视程度，确保了各项整规任务的有效贯彻落实。二是建立以局领导分管的股、所为一个单位的集结办案机制。各股、所既可独立办案，也可在分管领导的统一指挥下协同办案，局、所集结办案不仅形成了全局上下齐抓共管、相互配合的办案格局，而且有效地带动了基层工商所行政执法积极性，增强了局所整体办案的合力。今年1-9月份，在全局查办的45件万元以上案件中，股所合办的\'案件达到50%。三是建立“谁发现、谁查办”的案件来源查办分配机制。按照“细化职能、精确监管、准确处置”的要求，加大工商所市场巡查频次，在全县范围内增设12315红盾维权举报网点，拓宽群众申诉举报渠道，努力扩大案件来源。在此基础上，打破按股、室业务职能查办违法行为的界限，除上级交办、12315指挥中心分配和涉及证照许可违法案件外，各业务股室和工商所实行行政执法“谁发现、谁查办”的办法，大大提高了各办案机构查办案件的积极性和主动性。四是建立后勤服务与行政执法同步保障机制。坚持后勤保障服务优先满足行政执法需要，人员、经费、装备最大限度地向办案机构倾斜，为强化行政执法提供强劲的后勤保障。同时，实行法制机构与办案机构同步介入案情、跟随核审制度，既保证了办案质量，又提高了办案效率。

>(二)、坚持强化指导与岗位练兵相结合

努力提高行政执法的精确性该局把加强业务指导、开展岗位练兵作为提高全员特别是工商所人员业务能力的重要手段，局机关各业务股、室为工商所每一名执法人员量身制定指导，每新查办一起案件，股室业务骨干都要指导工商所人员从《现场笔录》做起，直至案件终结，一对一、面对面地指导，使工商所执法人员全面迅速地掌握了办案程序和办案技巧，逐步形成了人人能执法、个个会办案的基层工商所行政执法工作格局。同时，组织各执法单位半年进行一次案件评审，开展典型案例点评，交流办案经验，案件质量明显提高。

>(三)、坚持突出重点与全面整治相结合

努力提高行政执法的针对性一是春季以整治农资市场为重点，深入开展“红盾护农”行动，端掉制假种子黑窝点8处，查扣假冒他人厂名、厂址自行包装假种子5000余公斤，吊销营业执照2户，立案查处农资违法经营案件6件，每件罚没金额达2万元。二是以《食品安全法》实施为契机，结合“百日会战”行动，深入开展食品安全专项整治，查封经营“三无食品”、过期食品的冷库7家，依据《食品安全法》每户罚款2万元；查处车站、学校周边等重点地区经营“三无食品”、过期食品的副食品商店6家，依据《食品安全法》每户罚款1万元，有效地净化了食品市场,维护了食品消费安全。三是抓住年检验照契机，深入开展“两虚一逃”和无照经营专项整治，查处提供虚假材料骗取公司登记案件1件，罚款金额达16万元；查处无照经营房地产开发案件9件，每件罚款1万元。四是以维护家电下乡秩序为重点，深入开展虚假违法广告专项整治，立案查处发布摩托车下乡虚假广告案件1件。同时查处无证照发布固定形式印刷品广告案件和虚假房地产广告案件各1件(四)、坚持行政指导与沟通协调相结合，努力提高行政执法的和谐性在强化监管执法工作中，该局积极适应金融危机带来的监管新形势和新要求，大力推行行政指导和行政告诫制。年初按工商所辖区分别召开了农资、食品、网吧等重点领域和行业经营人员参加的行政指导、行政告诫会，在指导重要商品索票索证的同时，列举各类违法违规行为予以警示告诫，为日后行政行政执法进行柔性铺垫。在日常工作中，积极主动地向地方各级领导汇报市场监管情况，遇有重大影响的案件，及时汇报沟通，赢得地方党政领导的理解和支持，营造了良好的执法环境。柔性的人性化监管执法，大大提高了行政处罚的执行力。

**政府案面工作总结9**

20xx年上半年,我局行政执法工作在市委、市人民政府和州安监局的正确领导下，在市\_的指导帮助下，进一步增强全局干部职工的法律意识，积极落实行政执法责任制，规范行政执法行为,提高依法治安、依法行政水平，严格安全生产执法监督，全局依法行政水平不断提高，现将我局上半年行政执法工作总结如下：

>二、深入宣传，不断提高法制意识一是今年六月份在第11个全国“安全生产月”活动全面开展之际，根据国家和自治区、自治州“安全生产月”宣传活动的安排部署，我局及时制定印发了《库尔勒“安全生产月”活动实施方案》，各乡镇、各部门及企业认真开展了以“科学发展、安全发展”为主题的“安全生产月”活动。各乡镇、市直部门等安委会成员单位、规模以上企业在单位门前、城市主要街道悬挂有关安全月活动和安全生产方面的横幅54条，张贴宣传标语160多张。同时利用电视、广播、网络等媒体进行广泛宣传，积极播发和宣传各乡镇、部门和企业在“安全生产月”活动中的好经验和做法，不断加大安全法律法规宣传力度。月16日组织公安交警、6消防、建设、教育、卫生、电力、中小企业局、交通局等十几个安委会成员单位在人员密集的人民广场组织开展了“安全生产月”法规宣传咨询日活动，各单位精心制作宣传展板30多块，装扮宣传车15辆，散发宣传资料20xx多份，并设臵了咨询台开展咨询服务，集中宣传安全法律、法规，职业卫生安全，基本防火常识，道路交通法规，建筑施工安全和爆炸物品的管理使用等法律法规。市政府主管领导亲临活动现场进行了指导。促进了“安全生产月”活动的深入开展。二是结合本地实际，采取多种形式，利用各种新闻媒体开展安全生产法律法规、表扬先进、鞭策后进等媒体宣传活动，止目前已先后各类报刊刊登安全信息稿件三十多篇。三是结合“安全生产年”、“打非治违”等专项行动，在全市煤矿、非煤矿山、道路交通、危化品等行业开展行政执法活动。

>三、健全机制，规范行政执法程序为切实加强对行政执法责任制工作的领导，今年我局进一步调整充实了局行政执法责任制工作领导小组，由局长任组长，副局长任副组长，综合科、非煤矿山科、煤矿监察科、危化科、办公室等科室负责人为成员。完善安全监督检查及行政处罚的集体研究和罚、缴分离制度，实行了严格的分工负责制，由办公室统一制定检查计划，负责下达检查通知，并对检查结果及下发的`各类监察执法文书进行总结通报，统一归档处理。同时办公室还负责对执法人员资格、行政处罚法律法规依据进行审查和专业法规资料购买配发；各执法科室负责依法监督检查和违法违纪案件的查处工作,负责组织法律法规的培训及宣传普及；分管领导负责立案、处理处罚案件的审批；局行政执法责任制领导小组负责对处罚金额1千元以上或十分复杂的案件进行立案审核审批，并进行集体讨论，集体决定。增强了行政执法的公开性、公平性和创造性。根据上级部门的安排，年初及时组织召开了全市安全生产工作会议和全市煤矿、非煤矿山及危化品安全生产专项整治工作会议，安排部署了全年的行政执法工作，市政府与全市各安委会成员单位，我局与各煤矿、非煤矿山企业签订了安全生产目标管理责任书，做到目标明确，责任到人。

>四、突出重点，开展隐患排查治理我们建立健全了隐患排查的长效机制，坚持政府统一领导，部门监督落实，企业全面负责的原则，定期不定期协调国土、公安、工商等部门组成联合执法组，深入一线、逐企排查，做到关口前移，重心下移，措施近移，人盯死守，严管重罚，分别对辖区内的重点行业和领域认真组织开展了安全生产隐患排查治理专项行动。1、加强矿山企业安全隐患排查及“打非治违”专项行动。安监员责任追究制度、企业主体责任制度。年初修订与完善了《安全生产责任状》，明确了各监管人员与煤矿主要负责人的安全生产职责。并与两煤矿主要负责人签定了安全生产责任状，煤矿建立健全了从矿长、副矿长、总工程师、管理部门、区队管理人员到每一个岗位工的安全生产责任制。在专项检查整治中，我们按照一井一证，一套生产系统，一套管理人员的要求，对全市矿山企业进行了拉网式检查。元至六月,对煤矿共计安全检查25次，其中下井检查8次，出动人员100余次，下达执法文书8份，共计检查出安全隐患118条，整改安全隐患118条，整改率100%。对非煤矿山检查2、加强危化品安全隐患排查及“打非治违”专项行动。元至六月份,由我局牵头，协调工商、商务等部门，共开展危品经营单位安全生产大检查5次，检查危化品经营单位90多户/次，下发各类执法文书90多份，查处隐患180多处，当场责令整改120处，消除了不安全隐患。4、建筑行业安全隐患排查。元至六月份,建设行政主管部门会同我局对全县城乡在建工程项目的安全情况进行了三次联合执法安全大检查，共下发限期整改指令书32份，整改安全隐患96处，杜绝了建筑施工企业不安全事故的发生。5、其它行业安全隐患排查。至目前，全县各安委会成员单位在我局的牵头下会同相关部门，形成联合执法，分组对全县煤矿、非煤矿山、加油站点、液化气站、建筑企业、大型饭店、市场、宾馆、网吧、学校以及公共聚集场所等重点行业和领域进行了安全生产隐患专项排查治理，共检查512个单位/次，下发各类执法文书530份，查处各类安全隐患870处，当场责令整改770处，下发责令改正书328份，下发复查意见书181份，下达现场处罚决定书22份，立案查处9起，使一些安全生产违法行为得到了惩处，有效预防了不安全事故的发生，安全生产隐患排查治理专项行动取得了显著成效。

>五、存在的主要问题一是部分行政执法人员对依法行政的重要性必要性认识不足，执政为民的意识比较淡薄，工作缺乏主动性，责任不到位，作风不细致；二是一些行政执法人员业务素质不高，尚未完全掌握法律法规的有关规定，在事实认定和法律适用上把握不准；三是部分行政机关执法人员存在重实体轻程序的现象，操作流程过于简单化。

>六、下一步工作打算1、深化认识，提高依法行政的自觉性。今后要进一步提高对依法行政重要性必要性的认识，把依法治国方略落实到依法行政的行动上，在作出每一项具体行政行为时，都要贯彻依法行政的原则，按照法律的规定办事，要加强对行政执法人员的监督、管理和政治教育，强化执政为民的服务意识，树立求真务实的工作作风，增强工作的责任感，依法履行法定职责，杜绝不作为行政行为，不断提高全体工作人员依法行政的自觉性和主动性。2、加强对行政执法人员的业务知识和诉讼能力的培训，提高依法行政的水平。要有计划地组织行政执法人员学习行政诉讼法及有关的法律法规，学习实施具体行政行为的操作规程，熟悉有关的法律条文和行政执法中的有关程序，提高他们的业务能力。3、坚持实体、程序并重，严把案件质量关。程序是实体公正的保障。我们今后不但要重视对案件处理实体上的适用，也要重视对案件处理程序上的把握。办理行政执法案件，一定要从事实上、证据上、处理的程序和结果上、适用的法律法规上严格把关，确保行政执法案件质量，以减少和避免在行政诉讼中败诉。4、建立健全监督制约机制，及时发现和纠正违法行政行为。一要强化责任制考核。建立行政执法责任人考核制度，健全行政执法人员责任制，把执法人员工作的好坏与对个人的奖惩挂钩，增强执法人员责任心。二要落实行政执法监督员制度。要充分发挥监督员的作用，及时与监督员交流与沟通，及时纠正不当或违法的行政行为。5、强化监督检查，全面完成隐患排查任务。认真落实安全监管责任制，严格按照上级要求，结合我县实际，加强重点行业和领域的安全生产隐患排查治理，采取先检查后督查的方式，全面认真、广泛深入、一户不漏地开展隐患排查治理，对不能按时整改到位的，现场下发整改指令书，对拒不整改的，严管重罚，坚决不允许开工生产。

**政府案面工作总结10**

一是成功与德国劳恩堡市缔结，填补了我市欧洲友城的空白。今年4月，我市与德国劳恩堡市签署了友好交流关系城市合作意向，缔结了第一个欧洲友城。建立关系之后，两市开展了政府和经贸类的交往，并商定首次开展学生交流与合作。10月底，德国劳恩堡市应邀参加我市建县(市)50周年纪念活动期间，部分企业与我市企业进行了对接，并达成了初步合作意向。同时，加强与原有友城的合作与交流，引导友城合作从单纯的政府交往逐渐转移到经济和社会事业发展中来。二是学生国际交流人数、批次创历年之最。今年，韩国浦项市2批学生团赴我市交流，我市梁丰高中等4所学校共82名学生分赴美国、澳大利亚、日本、韩国等友城开展了交流，国际交流人数、批次创了历年之最。中外学生通过住家交流，进一步开拓了视野、丰富了知识，并在短短的时间里结下了深厚的友谊，为我市与友城间建立长期友好交流与合作关系奠定了良好的群众基础。在活动中，我办积极打造“放飞梦想——XX市中学生国际交流活动”品牌，通过前期活动的宣传、出访学生的筛选、学生着装的统一、学生行为的规范、出访活动的完善，提升学生对外交流的整体形象，提高友城教育交流对学生的吸引力和影响力，为今后的民间进一步对外开放打下了坚实的基础。三是成功促使我市9所学校与国外10所学校对接。教育是我市的一项民生工程，教育的对外开放也是教育走向现代化的一项重要指标。当前，各学校都有对外合作与交流的需求，我办积极利用外事资源，特别是友城资源，为教育对外交往与合作牵线搭桥，先后推动我市梁丰中学、沙洲职业工学院、江苏科技大学张家港校区、沙洲中学、东莱小学等9所学校与国外10所学校对接，有效促进了中外学校间的教育合作。

**政府案面工作总结11**

20xx年是深入贯彻落实《安徽省电力设施和电能保护条例》（简称《条例》），推进电力设施和电能保护行政执法工作再上台阶的重要一年。20xx年电力行政执法工作总体要求是：按照“预防为主、防治结合、综合治理”的原则，加强《条例》的学习宣传，继续加强电力设施和电能保护执法机构和队伍建设，建立健全联合执法工作长效机制。提高电力行政执法效能，严厉打击偷盗、破坏电力设施和电能的违法犯罪行为。通过加强电力行政执法，进一步规范供用电秩序，努力营造良好的社会供用电环境。

>一、加强组织领导，推进机构建设

1、进一步强化全市电力设施保护领导小组统筹协调机制功能作用。建立和完善电力设施保护领导小组成员单位联席会议制度，协调解决电力设施保护工作中的重大问题。定期召开领导小组成员单位联络员会议，加强信息通报和交流。

2、建立和完善县级电力行政执法机构。加快推进县电力行政执法机构建设。到今年底，力争完成3县电力行政执法机构建设，电力设施和电能保护办公室挂牌办公。

>二、开展专项行动，建立长效机制。

1、坚持群防群治，将电力设施和电能保护工作纳入全市社会治安综合治理范畴。构建政府统一领导、企业依法保护、群众参与监督、全社会大力支持的电力设施和电能保护工作格局。

2、部门联动开展电力重大安全隐患整治工作。积极协调县安监局、建设、国土、交通、林业等部门，按照电力法律法规及文件要求，继续开展电力线路保护区内违章树障、违法建筑、违障施工等重大安全隐患整治工作。

3、开展涉电专项整治活动。充分发挥电力警务室的作用，严厉打击盗窃、破坏电力设施和电能违法犯罪行为。会同公安、工商、电力等部门联合开展废品回收站经营收购非法或不明来源的.被盗电线或其他电力设施专项治理活动。

4、开展电力行政执法专项行动验收考核工作。根据省经信委、压滤机滤布省公安厅、省安监局、省电力公司等四部门联合下发的《关于在全省开展电力设施和电能保护行政执法专项行动工作的通知》（皖经信电力函〔20xx〕324号）文件要求，对照考核评分细则，认真做好省经信委等四部门来市进行检查验收工作。

5、探索建立行政许可审批制度。在规划等部门协调配合下，按照《转发省经委关于进一步规范可能危及电力设施安全的作业许可审批事项的通知》要求，探索建立许可审批制度，确保电力设施安全和电力可靠供应。

>三、规范执法程序，提高执法水平

1、建立执法考核制度，严格落实行政执法责任制和过错追究制。制定行政执法案卷管理规定、电力行政执法文书制作管理规定、滤布案件移交等制度。制定行政执法过错责任追究规定、行政执法监督检查制度、电力行政执法追偿制度等，并与考核奖惩制度相结合。突出行政许可、行政处罚重点环节，强化执法责任。

2、开展电力执法人员培训和申领电力执法证工作。为提高电力行政执法水平，根据电力行政执法队伍工作的需要，积极组织电力执法人员参加省组织的电力执法人员业务培训班，切实提高业务素质和执法水平。

3、加强执法监督制度建设。通过实施政务公开，向社会公开承诺，公布举报电话，召开座谈会等形式，主动将电力行政执法纳入政府和社会各界的监督之中，自觉接受全社会监督。严格行政执法备案工作，实现备案制度化，县区重大执法案件报市电力设施和电能保护办公室备案。

>四、深入基层调研和监督检查

开展电力执法调研工作。深入县乡（镇）、厂开展电力执法调研活动，及时掌握和了解基层电力执法工作开展情况和用电情况存在问题。赴市外以及其它行业执法部门调研，积极探索和完善我市电力执法行为和模式。

>五、加强《条例》学习宣传工作

开展法规宣传“进乡村、进社区、进校园、进工地”的“四进”主题宣传活动。通过设立宣传台、发放宣传品、流动宣传车，以及将典型案例编制成广播剧、拍摄成警示片以案说法，通过开展播放广播剧、送电影下乡等多种形式，广泛开展电力法规“四进”主体宣传活动，努力营造良好的社会环境。

**政府案面工作总结12**

20\_\_年时间已经过了半，回顾自己半年来的工作，是一个从新认识自我的半年，逐渐发现自己的不足，慢慢理清工作思路。在各级领导的关心支持下，我按照所在岗位职责要求，自觉服从组织各项安排，开拓创新，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将半年来的工作总结如下：

(一)在不同岗位间，要切实转变角色

到村任职快2年，我先后在农村、镇机关等部门工作锻炼。摆在我面前最棘手的问题就是如何尽快实现不同岗位的角色转变，这也是各级领导一直强调和嘱咐的一件大事。为此，我要求自己做好以下三点：

一是迅速适应从局部到全局的变化。新的岗位要求新的工作标准。在俞耿村村工作期间，它要求我把握住加快农村经济发展、促进农民就业增收、提高农民生活品质的主线来开展基层服务;在镇团委工作期间，它要求我全面深刻地了解全镇青年人思想情况，它要求我站在全镇的高度来把握工作的重心和中心。

二是尽快明确职责，准确进入岗位。只有找准自己的位置，全力以赴地做好本职工作，才能确保每一项工作的顺利完成。从事助理工作期间，在全村基础设施建设、队伍管理、便民服务等方面，我积极出谋划策并协助党支部搞好基层组织建设;从事人口普查工作期间，我坚持“向领导指示”的原则，认真反复地核实各项数据，确保信息完整、及时、准确地录入系统;从事文字综合工作期间，我按照“出精品、上档次”的要求，力求每一份材料结构合理、重点突出、文字精练，基本做到了让领导满意;从事会务工作期间，我注重理顺会务筹备流程，妥善处理好会前、会中、会后各个环节的细节问题，积极与参会部门协调沟通，确保了每次办会连贯流畅、不出纰漏。

三是主动处理好与同事间的关系。各个岗位都有比自己年龄大的、有经验的同志。我本着尊重、理解的原则，主动向他们请示工作方法，虚心听取他们的批评和建议，经常与他们一起出主意、想办法，尽自己的努力加深与他们的了解、增进与他们的友谊，为日常工作的正常的开展奠定坚实的基础。

(二)在实践操作前，要主动加强学习

俗话说“活到老，学到老”，学习是一个永恒的课题，更是我面临的主要任务。要做好各项工作，就必须主动加强学习，提高自身素质，不断适应新形势、新任务下的新要求。

二是加强业务知识学习。一年来，我认真学习了农村工作制度汇编，先后查阅了30余本与新农村建设和农村工作有关的书籍，认真地学习了有关党内表决、代表会议、\_\_\_选举、\_\_\_理财等方面知识。此外，我还主动与上级领导沟通，学习领导处理农村纠纷和办理具体事务的方法，并将所学应用于工作实践，创新了工作思维和方法，极大地提高了工作效率。

(三)在具体工作中，要积极思考问题

有句话叫“三思而后行”，它讲的是我们必须学会思考。每当工作中遇到一些难题和不顺心的事，我就努力要求自己好好静下心来思考，克服急于求成的心理。

一是从不同的角度来思考问题。有时候以一个旁观者的身份来认识问题和事情本质，往往会收到意想不到的结果。以土地调整问题为例，如果站在村党支部的角度，你会发现多数人希望采村民把土地承包出去;如果站在百姓的角度，你会发现部分人希望以高价格出租或不转让土地;如果站在投资人的角度，你会发现他们希望以最低的成本拿下土地;如果站在镇党委的角度，你会发现党委政府希望招引有利于增收致富和本村经济发展的工业企业。

二是善于借鉴他人的成功经验。实践证明，善借外智，才能思路开阔;善借外力，才能攀上高峰。对于我们这种刚出校门一年左右的人来说，学会分析他人成功经验，并学习他人一切可以作为借鉴的东西，对我们的成长是相当有帮助的。刚到区政府办锻炼的时候，看到其他同事一天之内可以起草出几份不同题材的重要文件，我很惊讶，也很迷茫。这不是因为我没有能力去做到，而是害怕自己没有能力去学会如何做到。后来，我慢慢地留心同事们办文、办事、办会的方式、方法，不断地总结他们的工作窍门。经过一段时间的学习、摸索和实践，我基本掌握了政府办公室工作的规律，渐渐地突破了开展工作的瓶颈。

三是及时反思自身行为和不足。孔子说过“吾日三省吾身”，就是要我们学会反思，知错，改错。一个学会自我反思的人才会取得成功。半年来，我虽然完成了一定的工作任务，但也还存在一些不足，主要是：理论学习方面还有差距，时常感觉

到自己知识不足带来的困惑和迷茫;深入农村调查研究还不够，还没有真正形成有助于农村经济发展和农民增收致富的好点子、好方法;具体工作的实际处理能力还不够，一些细节问题还需要进一步研究解决，等等。今后，我将继续总结经验，克服不足，以更加严格的标准、更加务实的作风，切实把这些问题加以解决，争取做好各项工作。

20\_\_年是我们大学生“村官”服务基层的关键之年。我将紧紧围绕各级党委政府的中心工作，按照做好“指导员、信息员、促进员、协调员”的要求。进一步提高自身综合素质，切实服从组织的各项安排，认真完成各级领导交办的每一项工作任务，力争早日实现“挥洒青春，建功新农村”的奋斗目标。

路漫漫其修远，吾将上下而求索。就目前来看，我的工作还是较为顺利的，自己得到了很大的进步，自己的工作还是值得的。我相信在我今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去，我相信自己可以做得更好，只要自己不断的努力。在不断的发展中，我前进了很多，我相信自己会做的更好。20\_\_年我一直在努力!

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！