

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结 (优秀7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结篇一

今年，我局按照市委、市政府的部署和市政府政务公开办的要求，坚持以“落实科学发展观”重要思想为指导，围绕建设服务型机关的目标，从完善、提高民政服务入手，不断深化政务公开工作，有效促进了民政事业健康发展。

（一）加强对政务公开工作的组织领导

我局始终把政务公开作为一项重要工作纳入民政事业发展的总体规划，建立健全了政务公开工作的领导机构，成立了以局长为组长、分管副局长为副组长、有关人员为成员的`政务公开工作领导小组，工作办公室设在局办公室，负责日常事务。同时，我局坚持做到政务公开与民政业务工作同安排、同部署、同检查，保证政务公开工作有计划、有标准、有内容。

（二）狠抓政务公开工作落实，树立民政良好形象

一是进一步明确政务公开内容、服务标准和服务要求。我们把今年作为民政系统的服务质量提升年，在全系统召开了动员大会，制定并下发了《市民政系统“服务质量提升年”活动实施方案》，进一步规范完善了服务内容、服务程序、服

务标准、服务行为、服务管理，使服务内容更加具体，服务程序更加规范，服务标准更加统一，服务行为更加文明，服务管理更加严格，进一步增强了民政工作透明度，受到了社会群众的一致好评。

二是公开服务内容和服务项目。在对外公开方面，我们认真进行了民政法律、法规和执法依据的梳理工作，制定了《民政法律法规汇编》。局机关把局领导、科室负责人姓名、办公电话、工作职责以及工作服务细则、岗位职责、服务对象、服务内容、服务程序、服务要求一一公布上墙，向社会公开，向群众公开，并设立监督电话，接受各界监督。对内公开方面，我们坚持把重大决策事项、决策依据、运行过程及办理结果及时进行公布，确保了内部事务的公开、透明。

三是加大民政工作内容和项目的宣传力度。我们把群众最关心、涉及群众切身利益的工作内容和项目作为公开的重点，对城市低保、优抚安置、救灾救济、婚姻登记、收养登记等服务项目通过网络以及通过法制宣传日发放宣传单等形式广泛向公众宣传，全面公开办事条件、程序、期限、结果、收费标准、服务承诺及监督办法等，提高社会公众对民政工作的了解，增强民政工作的社会信誉。

四是清理审核收费项目。对民政系统有关部门的行政事业性收费项目进行清理，凡是上级取消的收费项目、降低收费标准的项目，全部对接落实到位；凡是没有列入行政事业性收费项目及收费标准的，一律不进行征收；凡是收费标准有幅度的，原则上按规定的下限征收。所有行政事业性收费一律实行“收支两条线”管理，使用规定票据。加强行政审批服务工作。

（三）加强监督管理，强化制度约束

首先是突出抓好干部职工的思想作风建设，着力提高民政干部职工的综合素质，做到依法行政，文明服务。其次是不断

强化干部队伍的监督和约束。制定了《民政局廉政建设制度》、《民政局会议制度》、《民政局学习制度》、《民政局考勤制度》等九项内部管理制度，制定了《行政执法过错责任追究制度》、《工作责任追究制度》和《请示汇报制度》三项工作制度，制定了《***市民政系统财务工作规范》和《***市民政系统内部审计规范》两个规范。通过加大监督管理力度，形成了全方位的监督约束机制，保障了各项民政工作的落实。

在下一步工作中，我们将进一步强化政务公开意识，依照政务公开有关规定，严格履行职责，努力推进政务公开工作深入发展。

一是积极发挥民政工作在社会管理和公共服务方面的职能作用，逐步形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制和运行机制。

二是不断丰富服务内容，完善服务措施，积极推进依法行政和规范管理。

三是切实加强民政队伍建设，增强干部职工素质，提高办事效率和工作质量。

四是强化社会监督制约机制，深化社会监督，进一步规范民政行政。

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结篇二

1、加大社会救助的力度。截止6月底，全区低保覆盖人数20663人，累计发放救助金3907万元；医疗救助669人，发放医疗救助金195.9万元；享受居民医保补助人员5742人次，累计发放补助金96.6万元；支内回沪帮困补助对象30268人，共发放补助金3582.9万元。综合帮扶7454人，帮扶资金支出累

计达274万元(20__年1月-6月)。

2、做好元旦春节期间的帮困送温暖工作。制定了市、区领导走访慰问困难家庭工作方案，陪同区四套班子领导分别走访慰问了本区困难家庭。落实市委书记俞正声来本区慰问困难群众，视察节日帮困的相关工作。区至爱帮困服务社开展以实物帮扶为主的送温暖活动，总计金额31.5万元;以“送温暖、创和谐、迎世博”为主题开展一次性综合帮扶活动，共支出帮扶资金210万元。

3、会同石泉街道举办20__年“蓝天下的至爱”大型慈善募捐活动。活动现场区四套班子领导带头捐款，机关干部、社区群众和爱心企业纷纷举牌奉献爱心，区慈善基金分会和各街道(镇)共募集善款达806万元，创历年新高。会上，全市首家“晨路慈善服务社”揭牌成立。

4、认真做好青海玉树地震灾区慈善募捐接收工作，在区慈善基金分会设置专门接受点，截止6月底，共接收来自286家单位和个人的捐款共计342.87万元。

(二) 社会福利和老龄工作

1、落实新增养老床位500张。陪同区领导实地调研桃浦李子园地块养老院项目、中远两湾城地块项目状况，确定养老设施项目设计方案，形成可行性报告，及时解决存在问题，积极推进项目落实。

2、为老服务实项目有序推进。截止6月底，已有4个老年活动室建设完工，并已开始添置活动设施。全区共有15931位老人享受居家养老服务，其中，9621位老人由政府出资补贴购买服务，6310位老人自费享受居家养老服务，已完成全年指标数的89%。

3、加强养老机构窗口建设。组织养老机构护理员培训和比赛，

开展养老服务能手、服务明星评选表彰。制定应急预案，做好世博运营期间养老机构安保、信息报送、综治维稳工作，签订养老机构安全责任承诺书，提升养老机构安全保障和服务管理能力。

4、积极开展老年健康促进行动。与区健康办联手开展20__年度健康型(老年)小区的检查评估工作，开展“迎世博、健康关爱社区行”系列活动，推出健康监测等十项为老健康服务项目。联合上海佰瑞福为老健康服务中心，在各街道(镇)开展为老健康服务志愿者培训，定期组织健康讲座、医疗咨询、安全检查、健康服务，推广和普及五脏养生操。

5、推进独居老人结对关爱活动。继续推进关爱独居老人的“守望工程”，针对独居老人变动情况、关爱制度、结对工作、关爱服务、子女履行义务和特殊照顾等内容，认真检查落实。并建立完善独居老人档案制度、有关人员的责任制度、问候记录制度、突发事件处理制度、教育宣传制度和检查督促制度。

(三) 基层政权和社区建设工作

1、认真做好社区事务受理服务中心一门式规范化建设。全区9个街道(镇)都完成了社区事务受理服务中心一门式标准软件的安装。其中，石泉、甘泉、长征、曹杨、真如已完成了标准软件安装的调试运用。

2、探索建立百姓事务协商机制。在曹杨街道杏梅园居委会、长寿路街道普雄居委会和宜川路街道赵家花园居委会试点建立居委会百姓议事室，形成百姓事务协商机制，运用民主自治化解矛盾，进一步推进基层民主政治建设。

3、进一步加强居委会自治能力建设。制定《关于加强本区居委会建设的若干意见》，加大居委会“减负”力度。并在多次征询相关部、委、办、局和各街道(镇)意见的基础上，逐

步修改完善。

4、认真做好世博赠票赠卡工作。召开了世博期间赠票赠卡第一阶段排摸工作会议，明确了排摸对象；举行赠票赠卡工作情况通报会，通报了市赠票赠卡会议精神，详细了解、解决各街道(镇)的工作进度和碰到的问题。

5、按照市民政局的统一部署，与都江堰市玉堂镇就开展“社区守望相助活动”进行沟通，起草了社区守望相助协议，确定本区20个居委会、88户家庭与都江堰的居(村)委会和家庭结对互助。

(四)双拥优抚安置工作

1、落实世博安保服务工作。贯彻落实市委、市政府办公厅文件精神，制定了《普陀区关于做好世博期间双拥工作的意见》，春节、“五一”期间，分别组织区党政领导走访慰问承担世博安保任务的驻区部队官兵，赠送了慰问金和慰问品。

2、积极开展双拥活动。元旦春节期间，组织区党政领导走访慰问部分驻区部队官兵，送去慰问金，向子弟兵致以节日的问候。举办了20__年党政军迎春团拜会，进一步密切了军政军民关系。为本区1800多户优抚对象送上慰问信和慰问品，为65名优抚对象发放帮困金7.7万元。

3、落实各项优抚政策。组织部分重点优抚对象和军休干部参加黄山、上海荣军院的疗休养活动。完成“20__年度随军随调部队干部家属公益性岗位补贴”，残疾军人和“三属”的“20__医保年度自负部分医疗补助”工作，为6159人次核发各类优待抚恤经费500余万元。

4、组织实施了“情系功臣”和“军徽映夕阳”两个公益创投项目。分别制定了《目标管理办法》等7项工作制度，通过调查排摸，确认优抚对象和受助老人共计6000余名，招募志愿

者近3000人，分别落实服务内容，引领志愿者开展探访活动，举办健康、安全等知识讲座，召开座谈会，组织主题联谊活动及祝寿活动。

5、进一步做好退役士兵双向选择和自谋职业推荐工作，做好退役士兵待安置期间生活费发放工作。截止6月底，本区共接收退役士兵272人，安置率达到100%。其中，自谋职业率达到88.2%。

(五)民间组织的发展和管理工作

1、做好各类社会组织登记管理工作。截至6月底，全区共有社会团体117家，民办非企业单位309家，在各街道(镇)民间组织服务中心登记备案的群众团队1211家。

2、认真做好社会组织年度检查工作。完成了业务主管部门的变更换证工作，对新成立的社会组织电子签章的使用进行了培训。同时组织新成立的社会组织法定代表人和相关工作人员开展集中业务培训，为年检工作打下基础。目前，年度检查工作已进入登记管理机关最终审查阶段，应参加年检的377家单位100%完成了网上填报。

3、完善预警网络工作。为充分发挥社会组织预警网络在世博平安工作中的作用，年初举行预警网络工作交流总结会，调整落实世博期间社会组织预警网络工作方案，下发了《关于切实加强上海世博会期间社会组织预警网络工作的通知》，对社会组织三级预警网络进行梳理，配合相关部门做好世博期间的安全保卫工作。

4、推进企业协会政社分开。根据市委、市政府办公厅文件精神，对企业协会政社分开情况进行了调研，拟定了推进政社分开的实施方案，建立了联席会议制度及办事机构；分析了全区企业协会政社不分的基本状况，在确定的17家单位中，已有13家完成了政社分开任务。

(六) 社会专项事务管理工作

1、上半年共办理结婚登记3774对，办理协议离婚登记1088对，出具《无婚姻登记记录证明》3060份，办理收养登记10例，合格率均达到100%。

2、推进婚姻家庭健康咨询服务。坚持“以人为本”的工作理念，创新工作方式，推进婚姻家庭健康咨询服务。截止6月底，共为2837对新人提供婚姻家庭指导等免费咨询服务。进一步完善离婚劝和工作服务机制，为离婚当事人免费提供“离婚劝和”疏导服务，共接待19对，劝和13对，劝和率达68%。

3、举办特色主题颁证活动。分别开展了“元旦佳节结良缘，世博之年展宏图”主题活动，纪念《婚姻法》颁布60周年结婚登记集体颁证仪式。通过活动，向全社会积极倡导新时代的文明婚俗，大力推动和谐社会与和谐家庭建设，同时让全区广大群众进一步了解世博、宣传世博、积极从我做起，生动演绎“城市让生活更美好”的世博主题。

4、不断提升窗口服务水平。围绕“宣传世博，优质服务”工作重点，定期对婚姻登记员进行业务培训，迎世博礼仪、手语培训。积极参与迎世博服务技能的竞赛，营造学知识，赛技能，比服务的工作氛围，通过评比，选出了普陀区窗口服务行业迎世博服务标兵和服务明星，全面提升婚姻登记窗口的服务水平。

5、进一步推进殡葬服务、殡葬文化进社区工作。举行“迎世博——殡仪服务进社区”20__年清明大型宣传活动。共为居民群众提供了包括殡仪服务咨询、购买墓地咨询、平安殡葬咨询等服务项目，发放宣传资料100多套，接待咨询百余人次，受到了群众的欢迎。

6、做好城市流浪乞讨人员救助工作。会同区公安分局、区城管等执法部门，形成“三合一”救助联动工作机制，加大对

流浪乞讨人员的救助管理力度，在世博会召开前后，开展连续集中救助行动，截止5月底，共救助流浪乞讨人员90名。此外，推进区救助管理站新址的硬件建设，完成设计、招投标、装修等工作，6月底前交付使用。

7、开展“十二五”规划编制，谋划中长期发展蓝图。制定、修改和完善民政事业发展“十二五”规划，局党委、局长室高度重视“十二五”规划编制工作，广泛开展了局“十二五”规划大讨论工作，广泛听取和吸收意见与建议。形成了民政事业“十二五”规划发展基本思路。

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结篇三

一、努力学习，提高财会人员的政治素质。

财务人员能自觉的参加上级部门组织的一切政治学习，认真作好学习笔记，不断的提高财会知识和政策水平，能认真贯彻执行执行财务政策，方针、制度，使学校的财会工作能按照国家的政策、法令进行，从而保证财会工作顺利完成学校下达的各项工作。

二、强化单位财务管理，以服务为导向，多办实事

我镇各校实行事业单位预算外资金收支两条线管理。在执行过程中，严格执行会计制度，搞好会计核算，督促收入进度，严格控制支出，在全体教师的配合下，确保了单位收支的及时到位和资金的有效使用。

在学校工作中，教学是主导的，财务是从属的，但财务决不是消极从属于教学，它反过来又是保证和促进教学的重要条件，我们会计室能密切配合教导处、总务处，从教学实际出发，积极地为教学服务，对各项财务开支，只要有利于教学的，就千方百计地支持。在资金上保证教学需要，并不意味着“有求必应”，要多少给多少，而是把保证教学需要和发挥

资金效果结合起来，做到少花钱，多办事，办好事。

三、积极工作，努力完成学校的后勤工作后勤工作将影响到学校的一切工作，学校制定了财务制度和上报审批程序，财会人员要做到账目清楚，对学校血口要做到细致明了，为学校要节约每一分钱。

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结篇四

中国是个人口大国，计划生育是重要的国策之一。以下是本站小编为您整理的县民政局计生工作总结,供您参考，希望对您有所帮助，更多详细内容请点击[本站查看](#)。

一、本单位育龄妇女上站普查管理情况

我单位管理的育龄妇女36人。为做好本单位计划生育工作，我局确定了由主管机关工作的副局长主抓此项工作，并配备了计划生育专管员。每次上站普查都由计划生育专管员带队上站，普查率达到了100，无一人漏查，没有出现一例计划外生育。

二、认真组织开展了对计生贫困户的救助帮扶工作。为了做好计划生育贫困户的救助帮扶工作，我们一是及时组织力量深入到乡、村调查，详细了解计生贫困户的生产、生活、产业结构，发展种养业和工副业生产情况。在调查了解掌握基本情况的前提下，研究制定了计生贫困户救助帮扶的实施方案，并认真抓了落实。二是注重与计划生育户加强联系，通过定期与不定期相结合的方式，深入到计生户家中，了解他们的生产、生活、调整种植结构、发展工副业生产等方面遇到的实际困难和问题，及时加以解决，为6户计生户无偿提供帮扶资金1200元，提供致富信息25条，收到了良好的效果。如××××村计生户××*，夫妻二人一个孩子，我们帮其办

起了养猪场，饲养母猪一头，育肥猪14头，并从多方面提供信息和技术服务，仅此一项就为其增收4000余元，高兴的××*夫妻齐夸党的政策好，党没有忘记咱计划生育户。通过帮扶确保了每户年内人均收入增长20以上，受到了被帮扶户的一致好评。

三、制定优惠政策，促进计划生育工作。按县委、政府要求，结合民政部门自身职能，尽最大努力对计生户给予优惠。按照××县民政局出台的《关于对全县计生户优惠政策》的文件，狠抓了落实。

1、对城乡计生困难户全部按政策及时纳入最低生活保障范围，重点给予照顾，并随时对计生低保户进行不定期走访，发现问题及时解决。到目前为止共为175户城乡计生困难户办理了低保手续(其中xx年度办理14户)，月发保障金31175元，保证了他们的生活。

2、在发放救济款时，对确有实际困难的计划生育户重点给予照顾，今年以来先后对26户计生困难户给予了重点救助，发放救助款2800元，如××××××村计生困难户××*，42岁，夫妻二人一个孩子，一家三口均有残疾，生活比较困难，在发放救济款时，经常给予照顾，保障了其基本生活不低于当地一般生活水平。

3、在福利企业招工，对符合招工条件的优先给予了安置。

四、依法加强婚姻登记管理和收养登记管理。我局组织婚姻登记人员、收养登记人员认真学习新的《婚姻法》和《收养法》以提高登记管理人员的自身素质和业务素质及依法行政水平，在热情服务的同时，严格收养手续和婚登手续确认，做到了严格依法办事。自xx年1月1日至今共办理结婚登记3986对，收养登记4人，婚登合格率达到100%，合法收养率达到100%。

五、建立健全信息共享制度，为保证及时向相关计生部门通报婚姻登记及人口收养信息，每半年向县计生部门提供一次婚姻登记花名册，每月向各乡镇提供一次婚姻登记花名册。同时每半年向县计生部门和各乡镇提供一次收养登记情况。真正做到了部门之间的信息共享。

总之，一年来我们充分发挥民政部门的职能作用。认真抓了对计生困难户的救助帮扶工作，得到了各级领导的肯定，计生户的赞扬，维护了社会的稳定，为建设和谐××县做出了应有的贡献。

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结篇五

一、主要开展工作

1、文秘工作。一是认真做好各类公文函电的起草工作，严格审核行文，确保行文质量，努力提高质量和效率；二是认真做好各级各部门的来文件登记、送阅、督办、处理等工作，对急需办理的来文，按照“急件急办”的原则，及时送主要领导和分管领导阅批，及时送达并督促相关股室办理，确保政令畅通，工作落到实处。

2、信息工作。办公室将所开展的民政工作，尤其是涉及民生的重点工作，本着实事求是的原则，编制成简报、信息、新闻等方式及时向市民政局、普洱日报、县委、广电局等部门报送，年内共报送信息34条，出黑板报5期，编发简报4期，部分上报信息已被采用。20xx年，我局被市民政局评为民政政务信息工作先进集体，被县委评为信息完成超额奖。

3、信访工作。按照《信访工作条例》，认真做好各类来信来访的登记、分类、办理、答复等工作，在办理的过程中，首先由股室提出书面答复意见，再由分管领导或主要领导审签

后给予答复，做到信访工作件件有着落、事事有回音，年内共收到来信来访658件，其中受理649件，未符合民政相关政策退回9件。同时，结合全县“大接访、大下访”活动，积极协助支持相关股室办理县信访局转办的包保案件。

4、制度建设。年内，结合股室职能职责，督促并指导股室制订《股室工作职责》、《股室工作服务承诺》，制作《上岗证》，并要求机关工作人员上班佩戴《上岗证》，接受服务对象的监督。另外，还重新修订了原有的部分工作制度。

5、后勤工作。按照《局机关制定的接待工作制度》，本着“勤俭节约”的原则，认真做好来往人员的接待和对内外的协调联系工作。同时，做好车辆的维修、保养、保险等日常管理工作。

6、其它工作。一是协助做好局机关开展解放思想大讨论活动，并已取得实效，在此项活动中被县委评为先进集体；二是按照政府信息公开的要求，及时将我局的职能职责、政务信息、惠农政策、服务承诺、工作动态等方面的内容向网上公布，自觉接受广大人民群众的监督，目前已向网上公布民政信息33条；三是整治局机关大院环境卫生工作，彻底清除“脏、杂、乱”的现象，创造一个清洁、漂亮、舒适的工作环境，我局年内作为接受全县创建省级甲级文明卫生县城的一个点抽检验收。

二、存在的问题

由于办公室人少、事多、繁杂的工作特点，工作中主要存在着这些问题：一是办公室工作存在着见指打指的现象，对股室间的协调工作做得不够，工作的衔接还不够紧密；二是对股室工作的督办力度不够等等，这些问题需要各股室间加强协调、互相配合才能得到更好地解决，同时在今后的工作中希望各股室有什么好的建议和意见请及时给办公室反映，我

们将积极向班子汇报，把存在的困难和问题逐步加以解决。

三、下一年工作计划

1、抓好局机关政治理论、业务学习工作，提*部职工的政治理论水平和业务素质。

2、做好文秘工作。

3、做好信息工作。加强各种信息的收集和上报，争取在市、县级报刊、信息版上有更多民政信息。

4、做好机关接待、会务、用车等后勤保障工作。

5、做好档案的整理、归档及管理工作。

6、做好信访、保密工作。

7、做好局机关环境卫生管理工作。

8、协助抓好机关作风建设工作。

9、巩固和提高县级“文明单位”取得的成果，积极创造条件申报市级“文明单位”。

本人调入县民政局，几年来，在局领导的关心与支持了，十分注重加强自身修养，不断加强学习，服从领导，团结同志，钻研业务，认真工作，并在工作中不断提高自己，能够较好完成各项工作任务。

一、加强学习，增强素质

几年来，本人十分重视加强自身修养，注重加强理论学习，努力提高自身素质。一是坚持学习政治理论，积极参加单位组织的学习活动，加强对邓小平理论、“三个代表”重要思

想和党的xx大精神与科学发展观的学习，使本人在思想上、政治上始终与党组织保持一致，使自己的政治理论水平得到不断提高。特别是在学习实践科学发展观活动中，在积极参加学习和相关实践活动的同时，还担任学习实践活动联络员，积极组织与协调地开展活动，推进了本单位学习实践各项活动的落实，也有效地增强了自己的科学发展理念。二是坚持业务学习。积极参加上级民政部门举办的民政政策和业务培训班，在工作之余，积极钻研民政工作业务，较好的提高了自己的民政业务水平。三是在工作之余，积极看书、看报，关心时事，增长见闻，同时认真学习政策、法规，努力丰富自己、充实自己、提高自己，使自己更加自觉地遵纪守法，认真履行职责，依法行政，更好的完成工作任务。

二、勤奋干事，做好工作

几年来，坚持踏实工作，任劳任怨，务实高效，时时处处严格要求自己，高效、圆满、妥善地做好本职工作。

1、认真做好局办公室日常事务性工作，做到腿勤、口勤，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序。较好地抓好考勤登记、会议筹备，妥善保管与使用本局印章，认真组织开展本局各类会议及政治、业务学习活动，并做好文字记录工作，有效促进全局各项工作的正常开展，顺利完成。

2、认真做好文书工作。民政工作涉及面广，文书工作任务也较重，为按时高质量完成文书工作，本人经常加班加点的起草各类文书材料，撰写各类方案、总结、工作汇报、正式文件、规章制度、典型材料、领导讲话、政务信息等各类文字材料均做到准确及时。

3、协助领导搞好信访工作。民政工作涉及面广，对象多，人

员分类复杂，民政对象信访、上访也多。为做好民政信访工作，本人认真学习熟悉民政各项政策，认真调查了解对象诉求，做好信访相关工作。认真做好群众来信来访的登记、督办、回复，并收集信访信息统计上报，及时为领导解决信访问题提供参考，促进信访问题及时得到解决，矛盾得到及时化解，有效地避免集体、超级上访事件发生。

4、认真抓好档案的管理和利用工作。完成了文书材料档案的立卷归档任务，同时认真做好档案的利用、查阅管理，为各项工作的开展提供服务，有效推进工作落实。

5、认真做好民政统计工作。积极协调各股室，调查采集民政事业统计数据，认真研究、分析，做好民政事业统计工作，准确、及时地完成了月、季、年报、统计台账等种类统计报表的填报任务。

三、存在不足，努力改进

几年来，本人做了不少工作，也取得了一定成绩，但也存在一些不足，一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是工作中不够大胆，工作创新也还不够。今后还须加强个人修养，更加自觉地加强学习，努力提高工作水平，创新工作方法，力求把工作做得更好。

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结篇六

局总支始终把政治思想教育做为机关党建工作的重点，从加强政治学习入手，认真学习邓小平理论、党的十七届五中全会精神、全县民政工作会议精神和县委、县政府部署开展的加强执行力建设活动等相关内容，牢固树立全心全意为人民服务的思想，结合民政工作从研究民生问题、落实民生政策、推进民生工作为着眼点，不断提高全体党员政治理论、民政法律法规和业务知识等能力。年初，制定了党员干部学习计

划，坚持每周组织党员学习政治理论，将理论学习与日常工作有机结合，互帮互补，互助互学，氛围浓厚。在学习过程中，坚持做到时间到位、人员到位、学习内容到位，并完善了学习考勤等各项规章制度，确保学习计划的实施。

1、深入开展自查自纠。局党总支部署5个支部采取下基层主动征集、召开民主恳谈会和座谈会等形式，广泛征求有关乡镇部门、服务对象、机关干部对我局执行力和作风建设方面的意见和建议。深入组织开展七查七看活动，采取召开民主生活会、支部大会以及科室交流等形式，组织全局党员干部深入查找在大局观念、责任心、工作积极性、工作效率、工作作风、创新意识、法纪意识等七个方面存在的问题与不足，积极落实整改。在广泛征求意见、深入自查自纠的基础上，认真制定整改落实方案，推进了活动有效开展。

2、深入基层开展服务。根据县服务企业促转型、服务项目强发展、服务基层惠百姓的三服务活动总体部署，局党总支选派8名干部参加项目推进、驻企服务、驻村帮扶、结对社区、上挂外派等服务活动。局领导分别随县领导赴乾元镇幸福村开展蹲点调研，积极指导帮助联系村开展困难群众帮扶、农村危房改造、生态葬法设施建设等工作。

1、积极开展纪念建党xx周年系列庆祝活动。选派*名同志参加政府代表队参与全县庆祝建党92周年红歌演唱活动；组织*名入党积极分子观看《建党伟业》等党建电影教育片；组织党员干部参与红色之旅活动，参观了南京渡江战役纪念馆等；先后*次参加了全县举办的美化城乡党员行党员奉献月活动；组织开展了全省、全县党史知识测试竞赛活动；部署福利院支部开展了让老年人更幸福优质服务品牌活动。

2、深入开展创先争优主题实践活动。以保持.员先进性为主题，以提高服务群众、服务经济、服务基层水平为主旨，认真开展以树优良形象、创优质服务为主要内容的主题实践活动；深化婚姻登记处全省民政系统行风建设示范单位创建活动，

努力增强民政办证窗口服务人员树优良形象，创优质服务意识。

3、深入开展党风廉政防控活动。一是搞好党风廉政，加强宣传教育。坚持每周半天政治理论学习，认真学习时事政治、党风廉政、民政业务等知识，不断提高全局党员干部的思想素质，增强拒腐防变能力；二是积极开展读书育人活动。根据县直机关工委的要求，组织党员干部开展了品书、厚德、正行读书月活动。三是切实抓好警示教育。按县纪委的安排，组织干部职工认真学习有关文件资料和观看警示教育片，从思想意识上拒腐防变，防微杜渐。四是积极开展廉政风险防控机制工作。上半年，局党总支进一步完善了《县民政局开展廉政风险防范管理工作实施方案》，扎实开展廉政风险防控机制建设工作。组织我局开展廉政风险防控机制建设单位数达**个，参与查找廉政风险点党员干部数**人，查找廉政风险点**个，明确了二级风险**个、三级风险**个。同时，强化救灾救济、城乡低保、优抚安置等惠农资金的管理，从源头上预防了各类腐败行为的发生。

1、党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用还要进一步加强。

2、党员教育特别是在党课制度上还要进一步完善。

1、加强教育，坚持反腐倡廉学习跟进。及时组织全体党员干部学习各级下发的各种文件资料，重点是学习、领会和贯彻胡锦涛在建党92周年纪念大会上的重要讲话精神，做到警钟长鸣，切实筑牢全体党员的思想防线，增强反腐倡廉的信心。进一步统一思想，明确方向，坚定信念，在全局上下形成浓厚的反腐倡廉氛围，为其他各项工作的顺利开展打下坚实的思想基础。

2、加强领导，做好党风廉政建设责任制落实。继续坚持统一领导、齐抓共管、各负其责的领导体制和工作机制，把党风

廉政建设责任制的落实与民政业务工作紧密结合起来，一起部署、一起落实、一起检查、一起考核，形成一岗双责的工作格局。

3、围绕中心，扎实开展好各项组织活动。紧紧围绕民政重点业务工作，组织全体党员干部继续抓好创先争优、执行力建设等活动，认真贯彻落实各项组织生活制度，扎实开展好各类丰富多彩的寓教于乐活动，为做好年度各项民政工作提供坚实的组织保障。

县民政局年度工作总结 市民政局工作总结篇七

（一）加强领导，明确分工。因班子成员变动，我局及时调整了“一服务两公开”工作领导小组，由局长担任组长，书记、副局长、纪检组长担任副组长，局各股室及二层单位主要负责人担任成员，领导小组下设办公室，主要负责“一服务两公开”在政府门户网站和自治区政府信息公开统一平台信息发布和更新工作。

（二）压缩办结时限，提高审批效率。为进一步提高建设项目办理效率，使行政审批事项达到提速增效的目的，今年我局行政审批事项在原来的承诺时限已比法定时限大幅缩短的基础上，重新进行压缩，对绝大多数行政审批事项进一步压缩了承诺时间以提高审批效率。今年我局窗口共受理各类办件123件，平均提速达60%以上。

（三）落实制度，接受监督。为了提高办事效率，我局服务窗口全面落实首问责任制、限时办结制、责任追究制、一次性告知制度和否定报告备案制度等“五项制度”。驻窗口工作人员严格遵守政务服务中心规章制度和工作纪律，支持、配合中心日常管理工作，按时完成中心安排的工作。窗口自觉使用“政务服务及监察通用软件”，使行政审批从咨询到申请、受理、审批、办结和取件等全过程纳入信息化系统管理，接受行政效能电子监察和服务行为视频监控双重监察体

系。

（四）积极推进政务信息和政府信息公开工作。20××年，我局主动在政府门户网和自治区政府信息公开统一平台公开信息约500条，一中心两馆公开信息125条。

（五）“四个统一”推进公共资源交易电子化管理

20××年我区共有5个公开招标项目，做到了“四个统一”：

信息统一发布。进入市公共资源交易中心的项目交易信息，招标人（代理机构）按自治区规范的招标文件范本进行修改的招标公告，经我区相关行政监督部门审核备案后，在市公共资源交易中心统一发布。

场地统一安排。进场交易的工程项目，从项目报名、资格预审、招标答疑、开标评标等全程使用场地，由市公共资源交易中心统一安排。

评标统一监控。市公共资源交易中心在开标室、评标室设立了全方位、全过程的监控，监控系统实时备份，确保重要数据的保存，为交易主体、代理机构提供优质的信息服务，为后续的监管提供完整的历史数据。

专家统一抽取。进场交易项目中的评审专家的抽取，在监督部门的监督下，统一在市公共资源交易中心专家库中进行随机抽取。

今年以来，我局政务服务工作扎实推进，取得了一定的进展。但存在一些问题和不足，主要有：一是政务公开的内容和形式有待于进一步丰富和细化；二是有些信息公开得不够及时；三是服务质量效率水平有待提高。

以促进建设行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行

政机关为目标，不断推进依法行政、建设法治政府进程。把政务服务、政务公开和政府信息公开作为施政的一项基本制度，努力实现政务服务、政务公开和政府信息公开的内容规范、形式完善、程序严密、工作机制健全。

（一）加强政务服务管理，提升政务服务水平。加强对政务服务工作人员特别是窗口工作人员的业务培训。加强在岗业务学习，针对窗口职能、服务承诺，效能建设、审批业务知识和操作技能，对窗口工作人员开展进行辅导培训，不断提高窗口人员服务技能。

（二）进一步建立和完善政务公开制度。坚持公开原则的确定性与公开步骤的渐近性相结合，公开内容的真实性与公开形式的多样性相结合，在实践中不断深化和完善政务公开工作制度，规范政务公开办事公开程序，创新政务公开制度，确保政务公开办事公开健康有序地开展。

（三）提高行政审批效率，方便群众办事。再次梳理各行政审批项目流程，确定各个审批环节的职责和相应的审批权、办事权。落实四项措施，即精减申报材料、缩短审批时限、规范审批收费、落实好监管制约机制，以进一步强化窗口工作人员“一切为了发展，一切服务于发展”的大局意识，实现审批提速、工作提效。

（四）继续加强政府信息公开工作。把信息公开的任务分配到各股室，由局办公室专人负责汇总发布，确保完成信息发布任务。争取信息公开及时率、信息更新率和信息完整率均达100%。

（五）严格按照自治区的要求，配合开展工程建设的公共资源交易管理工作，确保公共资源交易管理电子化建设工作顺利进行。