

街道开展措施就业工作 街道民政工作总结 (大全5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

街道开展措施就业工作 街道民政工作总结篇一

（一）城乡低保□20xx年农村低保参保人数为256户，503人，全年发放保障金为1055100元。对农村低保实行动态管理，对不符合条件的进行清理，尽量做到因病致贫家庭应保尽保。我街道城市低保对象为16户23人，全年共发放城市低保金额为66660元。

（二）大病医疗救助工作稳步推进。我街道积极宣传医疗救助政策。今年先后对29名符合医疗救助的困难群众实施了医疗救助，共发放救助金额为101526元。

（三）临时救助工作。年初我街道制定了困难群众临时生活救助实施办法。不完全统计全年共有43户因灾因病困难家庭得到临时救助，救助金额为65210元。

（四）孤儿救助工作得到加强。作为市、区政府民生工程之一，我街道对孤儿情况进行了摸底，我街道共有孤儿5人，孤儿生活救助资金做到了按时发放。

（五）五保工作进一步加强。我街道共有五保老人90人，其中集中供养22人，分散供养68人。五保供养资金及时发放，并加大五保老人的医疗救助力度。做好拆迁五保户的安置工作，在主汛期对分散供养的五保户住房进行了隐患排查，充

分保障五保老人的合法权益及人身安全。

（六）救灾救济。救灾资金真正做到专款专用，公开透明，救灾款均已按要求打卡发放到位。

（七）老龄工作。我街道对60—80周岁老人分年龄段进行摸底，了解他们的生活状况，对有困难的尽力给予解决。

社区换届选举工作顺利完成，街道5个社区一次选举成功率达100%。标准化社区创建如期进行，今年我街道有4个社区参与创建。目前各社区工程改造已全部完工，相关的软件资料正在逐步完善，11月底将对创建工作进行预验收。

我们清溪街道区位比较特殊，亦乡亦城，又涉及到征迁安置，极易引发各种矛盾。到目前为止共接待民政信访8例，民政所配合有关部门均已得到妥善解决。

我街共有优抚对象60人，今年以来各项优抚政策已认真落到实处。全年共发放优抚金333700元。认真开展双拥共建活动，积极为弱势群体落实各项政策。

街道开展措施就业工作 街道民政工作总结篇二

民政工作规范落实。规范城镇低保、进行4批次70人的医疗救助；全年无违法土葬；落实优抚对象的各种安置和慰问有待政策；圆满完成第八届社区居委会换届及20xx年春节慰问活动。

社会保障各项指标全面完成。城乡居民养老保险缴费任务、医保缴费任务、就业失业登记、农村富余劳动力转移、退休人员社会化管理、就业技能培训工作都按照上级要求完成任务。

住房保障工作卓有成效。完成103号令拆迁户限价房选择和购

房券兑付的初步摸底工作；为土桥居民王六英申报了廉租房；启动了水渡坪社区棚户区改造项目。指导成立了中南汽车世界第三届业主委员会的选举和红树湾小区业委会的选举工作。

残联人工作获得好评。落实了残疾人的各项优惠政策，创建了残疾人辅助器具进家庭的项目。

1、低保、医疗救助、救灾救济的审批程序还需更加规范；

2、劳动就业培训工作力度需要加大；

3、城乡居民养老保险的收缴工作落后；

4、死亡名单不准确对养老金管理工作造成一定影响。

2、探索物业服务的好的管理模式，最大限度的解决现在的物业矛盾纠纷；

街道开展措施就业工作 街道民政工作总结篇三

1. 春节期间, 街道妇联走访了辖区2户单亲贫困母亲家庭, 为6名贫困单亲母亲发放了慰问金, 为3名贫困单亲母亲发放慰问物资, 同时还走访了患有重疾的**社区党群服务中心社工**家及有3个困境儿童的金黛莉一家, 春节期间发放的慰问金及物资合计约7000元, 通过解决她们的实际问题把党和政府的关爱传递给她们。

2. “三八妇女节”期间, 街道妇联在社区开展各类庆祝活动10场次, 参与人数近5000人次。活动形式包括预防、婚姻家庭权益和妇女维权等政策宣传、义诊、义剪、法律咨询、健康体检、美容及保健咨询等, 得到了辖区妇女群众的好评。

3. “六一”儿童节期间, 街道妇联积极协调、精心谋划, 组织各社区党群服务中心结合各自辖区实际情况, 开展了系列健康

有益的活动,超过200个家庭参与,参与人数近500人,覆盖了辖区大部分困境儿童及困难家庭,活动形式有游园会、手绘风筝diy□文艺汇演、减压游戏等,受到辖区儿童及家长的热烈响应。

1. 今年3月1日,我国首部反家庭暴力法——《中华人民共和国反家庭暴力法》正式实施。为让更多群众知晓新法的颁布、实施,懂得用新法保护自身合法权益,**街道妇联以“三八”维权周为契机,开展了法制宣传活动。3月7日下午,在**社区红群楼广场举办了一场名为“你给的疼痛不是爱”反家暴宣传活动,为了达到良好的宣传效果,街道妇联印制了“解读反家暴法”宣传单,在现场陈列了反家暴法展板,请来了专业律师团队为居民提供法律咨询,现场指导居民如何通过法律途径保护自己。为加强互动,现场设置了有奖问答等环节,营造了浓烈的学习新法氛围。通过宣传活动,市民明白到“打是疼骂是爱”不再是真理,家暴也不是“家务事”,而是国家、社会齐抓共管的公共事务。

2. 认真做好信访工作,维护妇女合法权益。截止到今年9月份,共接待信访15例,都得到了妥善处理。

3月,市文明办、市妇联联合在全市启动了20xx年深圳市“文明家庭”推荐暨寻找“最美家庭”活动,为做好预热宣传和发动报名工作,街道妇联专门印制了宣传海报发放了各社区,最终推选了王少辉家庭、王少敏家庭、单云会家庭作为**辖区的最美家庭报送给区妇联。并依托各社区妇女儿童之家组织开展了风采展示活动,扩大宣传效果。最后王少辉家庭和王少敏家庭被评为20xx—20xx年度深圳市文明家庭,在9月的深圳市“最美家庭”分享会上收获了荣誉证书。

暑假期间,**街道妇联以培育和践行社会主义核心价值观为重点,依托社区党群服务中心开展了主题鲜明、生动鲜活、丰富多彩的暑期夏令营活动。活动多以小组活动的方式开展,既有趣味性较强的桌游小组、烘焙小组活动;也有提升个人能力的

六项能力建设小组、安全训练营等小组活动;也有强化亲子关系的亲子沟通小组活动。这些小组活动每周开展一至两次活动,共有5个社区开展了6个小组活动,极大的丰富了辖区青少年的暑期生活,培养了青少年的能力,营造文明和谐的家庭氛围,促进家长儿童共同成长。本次暑期夏令营**辖区共开展活动108场次,覆盖1452人次。

为鼓励各社区服务中心参与区政府的民生微实事活动,用好用足各种平台资源,为辖区的妇女儿童提供多样性、针对性的服务,街道妇联联合街道民生事务部指导各社区服务中心做好有关妇女儿童项目的申报工作。选取了社区面积最大、居住人口最多的**社区作为试点,申报了“爱指尖”工艺手工坊、“助力绽放、成就未来”关爱外来女性两个女性服务项目,以及“虹彩春芽”学龄儿童防教育、“同蓝天、同呼吸”儿童教育两个儿童服务项目,最终入选民生微实项目范围并得到了实施。

自9月底收到上级妇联关于评估省级“妇儿之家”的通知以后,街道妇联认真做好迎检工作,对照考评要求逐行自查,认真梳理台账、完善台账。11月初,省妇联组织人员来我市,对省级“妇女之家”示范点进行了项目评估,对示范点的机构设置、场地设施、经费管理、工作制度、服务内容、工作台帐等内容进行评估,备检的**社区省级“妇女之家”示范点通过了复查。

为落实上级部门关于开展第十七届“深圳读书月”主体活动的相关通知精神,自7月起,街道妇联就开始组织人员精心策划读书月活动,经过3个月的准备与酝酿,拟定了活动方案,采购了活动物资,11月3日和11月14日分别在**社区及新围社区开展了两场读书月活动,通过活动深入中、小学校园,倡导多读书、读好书的风气,受到了在校学生的广泛好评。

街道开展措施就业工作 街道民政工作总结篇四

为确保今年街道禁毒各项工作的有序开展，街道办组织召开专门工作会议，成立了禁毒工作领导小组，组长由街道办主任陈书文担任，街道办副主任、派出所副所长邓常伟担任副组长，并具体抓好禁毒工作的安排、部署和落实，领导小组成员为综治办干部及各社区居委会主任。实行街道包居民，学校包学生，家庭包子女的禁毒方法，层层落实防范、教育管理的综合措施，使禁毒工作落到实处。

街道办积极开展对辖区内吸毒人员的调查摸底登记工作，各部门领导分片包干到位，逐人逐户进行摸底，将调查情况归类，逐一统一登记造册，认真填报禁毒工作各项台帐。今年辖区上网入库吸毒人员总数为291人，其中常住吸毒人员243人，戒断三年以上89人，下落不明7人，死亡6人；现有吸毒人员141人，正在强制隔离戒毒36人，社区康复9人，病残吸毒人员4人。

在开展禁毒工作中，狠抓毒品预防教育工作，关键在于发动群众，增强人民群众认毒、防毒、拒毒意识，提高人民群众自觉抵御毒品的能力，形成全民动员、全社会参与的预防教育机制。由工、青、妇等部门参加，充分发动辖区积极人士、禁毒工作志愿者等社会团体力量，积极投入到禁毒宣传教育工作中。

今年，我们积极开展系列禁毒宣传活动。

一是组织开展禁毒“流动课堂”系列活动，在各主要路口、学校、农贸市场等人员密集场所悬挂宣传横幅11条；组织居委会干部、禁毒志愿者深入居民区，向广大居民发放宣传册子及“致外出务工人员、农民朋友一封信”、“致社区居民一封信”、“致娱乐服务场所人员一封信”约800份。

二是开展“全民禁毒宣传月”活动，活动期间，在各社区悬

挂宣传横额**条，在各社区大街、小巷张贴宣传图片40张，制作禁毒教育宣传栏2块；向居民群众发放禁毒宣传资料约2500份。在辖区内掀起新一轮学习、宣传、贯彻《禁毒法》、《禁毒条例》的高潮；街道办组织开展“我为禁毒捐一元”活动，街道干部职工50人参加了捐款活动，筹得捐款共375元；6月26日上午，街道办组织在海口五指山国际大酒店前设立“6.26”国际禁毒日宣传咨询点，向过往群众发放禁毒宣传资料，使广大群众认识毒品的危害性，从而具有识毒、防毒、拒毒的能力。

通过一系列的宣传形式，大力宣传吸毒、贩毒的危害性和开展禁毒斗争的重要性、紧迫性，深入持久地开展禁毒预防工作，做到禁毒工作宣传深入人心，家喻户晓、人人皆知。

街道禁毒工作总结二：

街道开展措施就业工作 街道民政工作总结篇五

半年以来，党政办公室取得了较好的成绩，但是，也存在着一些不足：一是办公室工作人员较少，主要精力集中在公文处理、公务接待、服务协调上，学习力度不够。二是工作主动性和预见性较差。三是工作创新性不够。下步，我们将严格按照建设镇党委、政府的要求，对内不但提升自身素质，对外做好服务协调工作，扎实推进我镇各项事业发展。

一、进一步完善学习机制，不断提升工作人员素质

在下步工作中，我们将加大学习力度，不断提高党政办公室的战斗力和战斗力。要通过学习，更进一步地提升党政办工作人员的整体素质和工作能力，提高党政办的战斗力，增强为民服务意识。不断增强办公室工作人员办文、办会、办事的能力，为更好地适应国内外新形势、新情况，为党委政府提供优质的服务打下坚实基础。

二、做好办公室日常工作，为全镇提供更优质的服务。

要继续加强办公室的综合协调能力、参谋助手能力和后勤保障能力。一是要继续在办文、办会、办事上下功夫。及时准确的把上级通知和工作要求上报镇各党政领导成员，做到处理及时，准确。认真做好各种会议的会议通知、会场布置、会议材料等各项准备工作以及其他保障，为会议顺利召开创造条件。继续做好公务接待，对来访人员热情招待、服务周到。二是要做好参谋工作。针对在我镇发展过程中出现的新问题、新矛盾认真分析，充分发挥参谋助手作用，想领导之所想，谋领导之所谋，超前预测，认真谋筹划，取得工作的主动。三是继续做好后勤保障工作。要进一步完善公务用车、食堂就餐、机关卫生、夜间值班等各项制度。特别是要安排好人员做好上班时间、节假日、防汛等时间的值班，做到办公室24小时不离人，及时准确把上级的通知和工作要求上报镇领导并传达到各所站、有关人员中去。

三、强化监督职能，全面提升我镇机关作风建设。

要继续加大对机关作风建设督查力度，采取检查、抽查、督查的形式，全面提升我镇机关作风。加大对日常值班、卫生、奥运会期间夜间巡查等的督查力度，做到督查到位、通报及时、整改及时，确保我镇机关安全和全镇的稳定。

四、继续改革创新，逐步打造服务性政府。

xx年，××镇党政办公室在镇党委、政府的正确领导下，以“内修素质，外塑形象”为根本，以争创“学习型、服务型、创新型、效率型”科室为目标，认真履行工作职责，有效地保证了镇党政机关的高效运转，较好的完成了领导交办的各项任务。

一、踏踏实实，尽心尽力做好本职工作。

党政办公室作为综合性科室，日常工作十分琐碎，稍有不慎，就会造成不必要的损失，因此，在日常工作中，我们对以最大努力保证镇机关的争创运行。

(一)组织好各项会议组织工作。组织各类会议是党政办公室的工作之一，党政办公室严格按照会议的标准和要求，从会务安排、会议材料准备、会场布置等都做到了严谨有效，周密细致。半年来，我们成功举办了××镇第xx届人民代表大会第一次会议、××镇xx年度工作总结暨表彰大会、××镇奥运安保工作会议、××镇深化奥运安保暨防汛工作会议等大型工作会议6次，完成其他一般性会议安排工作16次，每次会议都取得圆满成功，为镇党委政府及时传达上级指示精神，顺利开展各项工作打下坚实的基础。

(二)做好文件的上传和下达。传阅文件是党政办公室最基本的职能之一。我们严格按制度办事，按程序办事，保证了办公室正常、有序、高效运转。今年以来，党政办共处理上级来文(包括金宏网、传真等)计3000余份，接收和下达电话通知上千次。对所有收发公文做到专门登记。凡上级来文，能够及时呈送镇党委、政府主要领导，并严格按照领导批示及文件要求呈送主管领导或相关单位和人员。下发文件均能及时送达有关单位或个人，没有出现因文件传送不到位导致党委政府工作受到影响的情况。

(三)做好后勤保障服务工作。党政办公室始终把“周到、节约、务实”作为做好服务的方针，重点做好五方面的工作。一是加强公务用车的管理。收回全镇机关车辆，由党政办公室按照每天工作轻重缓急统一调度使用。大大提高了机关车辆的使用效率，并从根本上杜绝了公车私用的现象。二是完善机关食堂建设。在新农村服务中心修建了机关餐厅，严格执行机关工作人员报餐制度，规定机关工作人员必须在食堂就餐，公务招待一律在机关招待所，有效的控制了机关干部下村吃喝、饮酒滋事等现象的发生。三是做好日常接待工作。按照热情有礼、大方得体的原则，扎实做好日常接待工作。

四是改善机关办公环境。根据镇党委、政府的安排，党政办公室对机关办公楼内壁、门窗进行重新粉刷，并改建了值班室，大大改善了镇机关的形象。此外，在全镇各单位积极推广ip电话，降低了机关电话费用。五是做好机关卫生工作。坚持卫生打扫日常制，安排专人每日对会议室、接待室、走廊、厕所进行打扫。并将全机关划分各责任区，将机关卫生责任到人，确保机关内外保持整洁。

今年以来，党政办公室不断改革创新，采取多种措施提高我镇机关工作效率和质量。

（一）大力推广电子政务系统。率先在全市21个乡镇使用电子政务，在机关内部和各村庄用局域网络连接起来，全面实行公文电子化发布和接收，取消了公文的纸质发布和接收，实现了无纸化办公，极大提高了党极大提高了班子成员文件轮阅签批的速度，同时，各单位、各村通过网络平台，与镇政府联系更为紧密。目前，我镇内部单位和各村全部实现了信息化办公，以信息技术缩短了办事时间，提高了办事效率，达到了高效政务处理的目的。

（二）强化安保设施。为保障奥运会，防止恐怖分子借机偷袭，党政办公室加大了对机关大楼的监控力度。安排专人对外来人员进行登记，在东西办公楼安装电子监控系统，保障了镇党政机关的安全。

（三）强化性。经镇主要领导同意，党政办公室负责整理全镇党政成员和各镇直单位每周和完成情况，并及时呈报镇主要领导。每周工作计划和完成情况的征收，使各党政领导成员和镇直各单位工作更具有计划性和针对性，为领导随时掌握相关情况，科学决策提供了重要的参考依据。

三、强化监督，全面改进全镇机关作风建设

为进一步促进全镇机关作风建设，在党委政府的领导下，我

们先后出台了××镇《制度汇编》、《关于进一步加强机关作风建设督查工作的通知》等文件，修订完善机关干部学习、请销假、机关卫生、车辆使用管理、办公用品采购使用和管理等各项规章制度12大项100余条，分别做了详细的说明和界定，并制订了相应的督查办法，通过检查、抽查、督查三查并举，加大干部队伍作风整顿力度，把机关干部日常工作“三查”结果列入个人年终考核，考核结果与个人奖惩挂钩，充分调动了机关干部工作积极性和主动性。随着奥运会的临近，镇党委、政府加大了全镇安保工作力度，全镇机关干部取消休假，划分为六个巡查组夜间对全镇各村进行巡查，党政办公室也加大了对巡查情况的督查力度，并将督查情况及时予以通报，从而督促巡查人员认真做好奥运安保工作。

半年以来，党政办公室取得了较好的成绩，但是，也存在着一些不足：一是办公室工作人员较少，主要精力集中在公文处理、公务接待、服务协调上，学习力度不够。二是工作主动性和预见性较差。三是工作创新性不够。下步，我们将严格按照建设镇党委、政府的要求，对内不但提升自身素质，对外做好服务协调工作，扎实推进我镇各项事业发展。

一、进一步完善学习机制，不断提升工作人员素质

在下步工作中，我们将加大学习力度，不断提高党政办公室的战斗力和战斗力。要通过学习，更进一步地提升党政办工作人员的整体素质和工作能力，提高党政办的战斗力，增强为民服务意识。不断增强办公室工作人员办文、办会、办事的能力，为更好地适应国内外新形势、新情况，为党委政府提供优质的服务打下坚实基础。

二、做好办公室日常工作，为全镇提供更优质的服务。

要继续加强办公室的综合协调能力、参谋助手能力和后勤保障能力。一是要继续在办文、办会、办事上下功夫。及时准确的把上级通知和工作要求上报镇各党政领导成员，做到处

理及时，准确。认真做好各种会议的会议通知、会场布置、会议材料等各项准备工作以及其他保障，为会议顺利召开创造条件。继续做好公务接待，对来访人员热情招待、服务周到。二是要做好参谋工作。针对在我镇发展过程中出现的新问题、新矛盾认真分析，充分发挥参谋助手作用，想领导之所想，谋领导之所谋，超前预测，认真谋筹划，取得工作的主动。三是继续做好后勤保障工作。要进一步完善公务用车、食堂就餐、机关卫生、夜间值班等各项制度。特别是要安排好人员做好上班时间、节假日、防汛等时间的值班，做到办公室24小时不离人，及时准确把上级的通知和工作要求上报镇领导并传达到各所站、有关人员中去。

三、强化监督职能，全面提升我镇机关作风建设。

要继续加大对机关作风建设督查力度，采取检查、抽查、督查的形式，全面提升我镇机关作风。加大对日常值班、卫生、奥运会期间夜间巡查等的督查力度，做到督查到位、通报及时、整改及时，确保我镇机关安全和全镇的稳定。

四、继续改革创新，逐步打造服务性政府。

20xx年，*乡党政办按照上级提出的“上水平，强素质，争地位”的总体工作要求，紧贴乡党委、政府的工作重心，围绕中心，服务全局，以本办年初确定的“抓学习强素质，精业务提效率，争主动求创新”的工作目标为出发点和立足点，认真履行工作职责，充分发挥职能作用，力求做到参谋到位、服务周全、督查及时、协调有力，从而保障了党委、政府各项工作的顺利开展和机关的协调高效动转。

一、切实调研，不断提高参谋服务水平

今年，我办将加强调查研究，提高参谋服务水平工作作为办公室工作的第一要务，合全办之力抓好、抓实。年初，为使乡主要领导和新的班子成员能较快、较全面地了解全乡的基

本情况，我办为新班子成员准备了较全面的包括各线的工作总结、全乡基本概况、机关干部职工情况、各村基本情况等文件资料。同时，为使乡主要领导对各方面的情况有更深入的了解，于3月初组织了企业、村组情况调研和座谈会，随党委书记到企业调研，进村组座谈，并将全乡的经济发展状况、环境优劣情况及收集到的意见建议形成了文字材料，供领导参考，为新领导班子出台新的发展思路和制定新的工作措施提供了参谋依据。4月，针对我乡企业普遍开工不足、生产积极性下降的现状，我办牵头，与企业服务站一道开展了企业生产形势的专题调研，写出了《*乡企业发展现状堪忧》的调查报告，指出了我乡企业发展存在诸多困难，发展形势不容乐观，分析了原因，提出了加快工业发展的若干建议，促使了党委、政府《关于加快工业发展的决定》及《*乡招商引资奖励办法》文件的出台。5月，我办根据群众反映，对全乡各村两委班子的运行情况进行了调研，将支村班子发展路子宽不宽，致富点子多不多，群众认不认同高等情况进行调查摸底和比较，把个别村班子凝聚力不强、号召力不高、工作不得力及个别村干部长期脱岗，群众反映强烈等问题如实向乡党委作了汇报，提出了调整村级班子等建议，为乡党委加大村级组织建设力度提供了参考。在南片区的社会秩序大整顿行动中，我办组织人员成立了调查小组，到各村、企业、单位调查摸底，掌握了大量的信息，及时向指挥部提供了准确、可靠的情报。6月，我办根据乡领导指示，开展了农业税入库前期工作调研，提出了，为乡领导安排部署7月初全部完成农业税征收工作提供了依据。6月30日，有5个村全部完成农业税，其中我办联系的*村入库排前。

全年，我乡有党委书记*x撰写的《加快富民强乡步伐，推动工业经济发展》和副乡长*x撰写的《关于花炮行业的思考》的文章分别在《**》、《**》上发表。随着一系列调研活动的开展，我办的参谋服务水平不断提高，获得了领导的支持与重视，办公室的地位进一步得到增强。

二、强化督查，确保工作措施落到实处

今年，我办强化了督查工作，围绕乡党委、政府的中心工作和重点工作开展了多项督查活动，共编发《督查通报》8期。

一是围绕党委、政府确定的全年工作目标对各线工作进展情况、任务完成情况开展督查。每月1号由各线上报上月工作完成情况及当月工作计划，对各线工作进行督促检查、编发督查通报，使乡领导能及时掌握各项工作的进展情况及存在的问题，为领导决策服务；二是开展了宣传贯彻中央一号文件精神督查。对各村宣传贯彻中央一号文件精神情况、粮田补贴及粮种补贴发放情况进行了两次督查，指出了落实政策过程中存在的问题，提出了整改建议；三是开展了禽流感防治工作督查，对宣传资料发放，工作措施落实、疫性值班报告等情况进行督促检查；四是开展了农业税征收工作督查，将各村农业税入库情况每日一报，对各联村办公室、各村干部在农业税征收过程中的工作情况进行通报，找问题、想办法、提建议，督促农业税按计划入库；五是开展了*x电缆、电线移线升杆、**道路清障、优化企业发展环境等工作的专项督查。对个别部门、办公室工作拖沓、行动缓慢，刁难企业等情况督查，对上班迟到、早退、缺岗及未按规定住乡值班或值班无人接听电话的干部进行了通报批评；大力整顿会风，将开会不来、迟到、早退的现象进行通报，并进行相应的处罚；督查活动的开展，推进了各项工作的落实，为领导提供了参谋服务，为办公室争取了更高的地位。

三、严格制度，规范办公室日常工作

今年，我办共收文287余份，发文70多份，筹备各类会议80场次，接待来客100余人次，接待来访群众30余人次。在办文、办会、办事等方面，我办均严格按制度办事，按程序办事，按规定办事，保证了办公室正常、有序、高效运转。办文办会方面：严格遵守公务员处理办法的有关规定，规范办事程序，提高文稿质量，提高工作效率，并规定了专人负责印信管理和传真收发工作。同时，精心筹备了乡经济工作会议，人大会议、七一表彰会议、人大评议部门工作会议等。会务安排、

会议材料准备、会场布置等都基本上做到了严谨有序，周到细致。接待来客基本做到了热情周到、有礼、有节；接待群众来访时以一张笑脸相迎，一杯热茶相待，做到了有问必答，件件有登记，事事有回音。机关管理方面：健全并完善了机关各项制度，并带头遵守制度，严格执行制度，规范了后勤管理、公务租用车管理、公务鞭炮管理等。进一步加强了值班工作，加强了考勤登记和检查工作。活动安排方面：我办制作了督办单、请示报告单、会议通知单、活动安排表、租车安排表、用文通知单等一系列活动安排表格，领导会议通知、活动安排采取黑板通知与表格安排两结合形式，各办安排的活动、会议必须先向办公室申报。综合协调方面：进一步加强与市有关部门的联系沟通，加强与周边乡镇党政办公室的联系沟通，不断学习先进经验。同时，加强了部门之间的联系沟通，促使各项工作保持步调一致。

四、勤修内功，促进整体素质的提高

今年，我办狠抓内部建设，勤修内功，不断提高全办人员的整体素质。一是加强学习。坚持每周我办值班日为学习日。学理论、学业务，利用办公的种类书籍资料、《当代秘书》、《求是》等报刊杂志，组织全办人员学习邓小平理论、三个代表重要思想，并组织办公室成员学习了《公文处理与写作》、《*市办公室系统培训资料》等，不断提高办公人员的理论水平和专业知识水平。二是加强实践锻炼。要求办公室人员多下基层，多搞调查研究，多写各类文章，使办公室人员在工作中学习，在实践中进步。三是加强作风建设。开展了“强素质，树形象”、创机关一流办公室等活动，加强了宗旨意识教育，强化了办公室成员的求真务实意识，甘于奉献意识，增强了办公室的凝聚力和战斗力。

今年，我办有《创新培训方式，提高村民技能》、《盲人*x的好日子》等多篇文章在*日报发表，有《三送三结合，增加农民收入》、《访实情、办实事、求实效》、《多管齐下、重拳出击、严打地下“六合彩”》等多篇文章和讯息在《组工

通讯》及各类简报予以刊发。

今年，我办取得了一定的成绩，但与上级的要求和自身的目标还相差甚远，还存在不少的问题和不足：一是调查研究有待进一步深入，参谋服务功能有待进一步发挥；二是工作特色不突出，创新意识有待进一步加强；三是学习缺乏系统性，办公室整体水平有待进一步提高。这些问题，我们将不断地加以克服和改进。今后，我办将以求真务实、开拓创新的作风，扎实工作、奋发有为，争取更大的进步，为全乡的经济社会的全面发展作出应有的贡献。