

# 2023年街道卫健科工作总结(汇总5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 街道卫健科工作总结篇一

在过去一年里，我不管是份内的还是份外的事都能够脚踏实地的去做，不驰于空想，不好高骛远，以惟真的工作态度和踏实的工作作风互相协作的工作态度顺利的开展各项工作，完全得于大队领导和全体队员的鼎力支持。一年来，我严格要求自己，身体力行，紧紧围绕全年工作目标，在队长的带领下团结全队发扬知难而进，攻坚克难的拼搏精神；坚持脚踏实地、创新创效的务实作风，坚定信心，迎接挑战，扎实工作，付出了最大的努力，争取较好的成绩，全面的完成了领导分配的各项工作任务。以下是我的工作总结。

### 一、加强学习、转变思想

无论是在市容管理或规划建设监管工作中，尽管我所扮演的角色快速的转变着，但是我时刻保持着一丝紧张感，在完成自身的工作和上级交办的任务的同时，不断充电学习，查漏补缺，在巩固自己一线执法能力和执法水平的同时，为成为一个好的下属和称职的管理者而不断学习进取，不断转变思想观念。

城管执法工作点多面广，较多的涉及弱势群体的利益，因此在今年的实际工作中，端正认识态度的同时，不断地加强了对理论知识的学习，通过自学、业务培训等多种方法不断地

树立文明执法，服务为民思想，不断地提高自身的道德修养。本着群众利益无小事，为群众服务作为工作的出发点，边学习边总结边提高，并把自己的思想认识与实际的管理工作结合起来，工作中处处要体现好“城管执法为人民，城管服务为人民”。

## 二、注重实效、认真履行职责

主动响应大队部号召，主动参与城市市容环境综合整治和夜间执法巡查，以“定人，定岗，定责，定目标，定考核，定奖惩”为基础的管理运作模式，根据辖区特点，人员特点，工作要求，逐步实现划分合理化，人员搭配效能化，协调配合灵活化，检查考核经常化，提高了县城区市容管理的工作效率，扩大了城市管理的覆盖面。通过实施分级化管理，营造了辖区市容较为整洁有序的城市市容环境目标。

## 三、抓住机遇，切实加强队伍建设

注重队伍内部管理，按照“培训有制度、执法有机制、过程有监督”的管理运行目标。注重抓日常养成，利用现有的规章制度，抓经常性的管理工作，做到抓经常、经常抓，有效地促进了执法工作的法制化和规范化建设。注重思想教育，转变工作作风。针对执法工作困难多、任务重的实际，我们注重打牢队员的思想基础，培养队员热爱本职工作、吃苦耐劳、乐于奉献的思想品德和政治觉悟，增强责任感、自豪感。帮助队员树立文明执法观念，要求在熟悉业务的基础上，严格依法执法、文明执法，做到着装整齐、行为端正，摒弃执法中冷硬的工作作风和简单地驱赶、取缔的工作方法，更新观念，强化文明执法，把执法工作做得深入细致，扎实有效，“润物细无声”地化解执法矛盾冲突。

## 四、廉洁自律，提高拒腐防变的能力

在廉政问题上，严格按照廉政责任制要求自己，不做违法乱

纪的事，不拿原则作交易，不权为私用，同时管好了自己的下属。按守则自律。上级规定不准做的我绝对不做，上级要求达到的我争取达到，不违章、不违纪、不犯法，做个称职的第一把手。用制度自律。严格按本局制定的廉政措施办事。在人员调整、奖惩、案件立案、处理等重要问题上，都经中队会议讨论决定，不搞“一言堂”，不立“小山头”，力求秉公办事。以“干部”自律。我在考虑问题、处理事情当中，凡是要求群众做到的，自己首先做到。我不是以“队长”自居，寻求索取，而是以“队长”自律，讲求奉献，珍惜法律和人民给予的权力。

## 街道卫健科工作总结篇二

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。

## 二、改革创新，不断提高机关工作的效率和质量

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。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。

更多信息请查看工作总结

## 街道卫健科工作总结篇三

20xx年粮食生产紧紧围绕“稳面积、提单产，增效益，求实效”的工作思路，全处今年共种植双季稻1050亩、单季稻19950亩。为遏制耕地抛荒、大力发展双季稻生产，今年在培育原有种粮大户、种粮合作社的基础上，又新培育了6户双季稻面积在100亩以上的种粮大户，达到9户。农业部门尽量在资金和技术上向大户倾斜，对种粮大户在业务上进行了多次指导。为切实搞好病虫害防治工作，全年共印发《荷花农技》14期，印发技术资料52300余份，出动宣传车4次8天，确保粮食生产取得了丰收。

我街道地处城乡结合部，蔬菜种植是我街道的传统产业，逐渐形成了以浏河村、东环村种植白玉丝瓜、莴笋、黄秋葵、豆角为主的种植基地，常年种植面积3000亩。西环村的莲藕发展也初具规模，以农场农庄为主体的小水果种植也初见雏形，种植面积达千亩。主要以西环、浏河、胡坪三村为主。西瓜、草莓种植面积逐年增加，达到了500亩以上。

防汛期间，水管站安排专人对樟槽水库实行24小时防汛值班，每天对大坝、闸门、溢洪道进行两次检查，认真做好了20xx年度防汛工作预案编制，小i□小ii型水库大坝内外杂草清除，增补了防汛物资，确保了安全渡汛，今年投入4.2万元、290

个工作日对东西干渠进行了清淤疏浚，今年无旱情发生。

为大力抓好冬种冬修工作，办事处专门召开了冬种冬修动员大会，出动宣传车5天，发放冬种技术资料5000余份，全街道完成冬种油菜14000亩，绿肥（紫云英）1200亩、蔬菜13500亩。我街道完成了4座大山塘、17口山塘、5座河坝等维修，19.9公里1m<sup>2</sup>以上的大渠道□105km田间小沟渠清淤□11.2km渠道硬化，冬修工程已任务完成85%，合格率100%。

林业工作在继续搞好了封山育林，防火防虫防病等一系列基础工作，确保全年无重大山火，重大虫病疫情发生。全民绿化工作成果显著，办事处和社会资金共投入800万元，完成树木栽植31万多株，草皮铺设10000多平方米，种植花草15000平方米。组织辖区内各单位和市直单位300多人进行了义务植树，栽植树苗15000多株，种植面积50多亩。办事处投入资金55万元对乡村道路及水边绿化、干道周边复绿，绿色社区（唐洲社区）、绿化屋场（嗣同村红星屋场）已通过市级验收。

目前我处生猪存栏38627头，全年出栏生猪78132头；牛存栏446头，出栏212头；羊存栏2310头，出栏1974头；家禽存笼33859羽，出笼63815羽。畜牧工作严抓防控措施的落实，确保全年无重大疫情的发生和养殖业的可持续发展及人民群众的身体健康。

养殖污染始终是困扰养殖业发展的一大难题，为此今年大力推进了生猪养殖污染治理工作，对限养区不符合条件的养殖场2户进行了整顿，现已关停转产100余户，治理200余户，已下拨污染奖励经费50余万元，污染治理初见成效。

农机工作以农业和机械推广、农机技术培训、农机安全生产为重点，今年共补贴机具227台、受益农户103户、补贴资金281400元，重点扶持了xx市新如农业机械合作社，通过合作社全程机械化耕作促进农业机械的推广，今年5、6月份每

个村（社区）组织了一次“平安农机”宣传教育活动，重点宣传了街道道路交通安全知识以及相关农机知识，确保全年无安全事故发生。

科技工作注重实效，开展了系列科普下基层活动，举办了“四场职业技能或农业技术培训课程”，培训人数500人次。今年我街道共取得了专利共计38件，其中发明专利11件，实用新型21件，外观设计6件。

通过雨露计划、危房改造安居工程，组织培训引导发展种植业和外出打工等精准扶贫措施□20xx年有82户234人脱贫，基本实现脱贫目标任务。路灯安装工程、健身广场等项目都已启动。全街道共有移民户32户，75人，移民专干按季如质如期上报了库区移民扶持资金等合项表格、财政信息及时录入系统，已将水库移民加销粮补贴下发到村到户。

（一）重点工程荷文公路建设。从4月7日开始，农办全体人员长驻荷文公路，恢复水圳5千多米、水坝5座、田基2000多米、荒田30多亩，栽种油菜、蔬菜2000多亩，沿线进行了全面绿化。我办责任片区的环境卫生工作也没放松，始终保持干净整洁，为耀邦同志诞辰100周年活动的胜利开展尽了一份力。

（二）联村工作。今年农办联系胡坪村，胡坪村今年的工作大有起色，投入20万元用于环境卫生治理，村级面貌焕然一新，卫生工作走在全处的前列。医保、养保都按标准完成了任务，拓宽拉直了胡西公路，疏通了董家冲水圳4千米，协调好了株洲—浏阳高压电力线路塔基的建设工作。社会大局稳定，无恶性上访事件发生。

## 九、存在问题和不足及来年工作打算

农业办虽然能按部就班地完成落实上级和办事处交办的各项工作任务，但是还存在一些问题和不足，突出表现为：缺乏

创新意识，重点、亮点不突出。

来年工作打算和思路：找准一个突破口，培育、扶持一至两个农业项目，力争打造成荷花的一个新亮点。

20xx年的工作虽已画上了一个句号，但成绩只代表过去，新的一年即将启程，农业办将对照自我存在的不足，深入开展批评和自我批评，集思广义，争取来年的工作会有一个质的飞跃。

## 街道卫健科工作总结篇四

20xx年，是xx夯实基础、实现起飞之年。在区委、区政府的正确领导下，xx街道党工委、办事处围绕建设“生态城区，活力成华”、推进城乡一体化和加快“三个集中”，带领广大干部群众，解放思想、真抓实干，在抓项目促产业发展、推进“三个集中”、解决失地农民转移就业、推进基层民主政治建设等方面取得了显著成效。

全年实现区及区以下财政收入1768万元，完成奋斗目标任务的102.3；实现全口径工业增加值35750万元，完成任务的110.06；技改投资完成9000万元，完成任务的112.5；工业投资完成1.5亿元，完成任务的166.7；社会消费品零售总额完成1.45亿元，完成任务的111.9；实现固定资产投资16.8亿元，完成任务的111；农民人均纯收入5406元，增长17.27；引进区外资金4.3亿元，完成任务的139.6，市外到位资金2.2亿元，完成任务的133.3；合同利用外资857万美元，完成任务的119；实际到位外资275万美元，完成任务的101.9；工业实际利用内外资7200万元，完成目标任务的120。经济社会主要指标名列全区前茅。

20xx年年初，街道党工委新班子到位后，立即全面对街道辖区的各方面情况，特别是资源状况进行了深入调研，收集、研究各方面的意见和建议后，按照科学发展观和成华区确定

的四大主导产业的要求，提出了打造“成华副中心”、构筑“成都人居天堂”的区域发展蓝图及建设“工业xx□物流xx□居家xx□休闲xx”的发展定位，并制定了“一年起飞、两年翻番、三年一流”的奋斗目标及“全面推进、重点突破”战略打法，树立了“解放思想、真抓实干、团结进取、勇争一流”的精神。

按照区委提出的“抓项目就是抓起飞、抓项目就是抓落实”的要求，抽调精兵强将成立了项目办，并在人、财、物方面给予充分保障；建立健全了项目工作责任制、项目预审制和管理考核办法，从机制和制度上规范项目工作。

建立了同工业区、北郊风景区的项目管理协调服务机制，确保落户项目尽快建设、尽早投产；策划、包装了一批项目，并通过□xx投资指南》进行宣传，适时召开了项目推介会，并有针对性地组织小分队外出上门招商；项目工作“二、四、六”工程扎实推进□xx辖区全年列入区级2005年重点项目29（28+1）个，正在实施的本级重点项目67个，储备项目85个。

优化投资环境，积极培植税源。积极为企业排忧解难，帮助企业争取融资贷款、建立企业信用档案、提供信息、安全、消防、环保、质监、办验证、统计等服务，帮助企业做强做大。按照属地化原则，加强对税源的清理和征管，做到不流不漏，实现税收较快增长。

20xx年xx辖区引进了项目和企业188个，注册资金26517万元。其中房地产业有场镇改造、同乐、丛树农村新型社区、桂林、鹤林农民新居等；物流业有坤泽物料配送中心、川威钢材物流中心□xx肆叁柒建筑钢材物流市场等；休闲旅游业有东方农业、鑫鑫阳光、锦鲤观光等；都市工业有上海远见、盛威力等。

街道进一步加强了同区级相关部门的沟通与协调，认真做好

了拆迁交地、景区打造、道路施工、地界勘测、农业结构调整等重点工作，同时全面推进基础设施建设和老场镇改造、农村新型社区和农民新居建设，为推进“三个集中”和促进产业发展奠定了坚实基础。

乡村路网工程进展顺利。街道党工委、办事处和相关社区，克服了任务重、时间紧的困难，用1个月时间完成了一般情况下半年才能完成的拆迁工作，配合区交通局实施乡村路网工程建设。目前，双龙路、龙石路路基基本形成，建新路已全线通车，新民路、平丰路基本通车，其余道路正在紧张施工之中。成赵路已完成放线，拆迁交地工作即将展开。

旧场镇改造顺利推进。5月25日动迁大会后，街道成立了专门工作组及工作班子，全力以赴配合抓好旧场镇拆迁改造工作。截止20xx年12月31日，已拆迁393户。

新型社区建设快速推进。街道成立了“新型社区建设”办公室，加强同区级各部门沟通与协调，加班加点筹备建设工作。11月8日，同乐新型生态社区工程正式启动，该社区是成都市首个“198”（非城市建设用地）范围的农村新型生态社，它将农民集中居住与就业融为一体，是成华区推进城乡一体化，加快“三个集中”的又一大重点工程，也是“成华副中心”范围内最大新居工程，备受市委、市政府的关注。

## 街道卫健科工作总结篇五

规范信访行为，畅通信访渠道，维护群众合法权益，维护社会稳定，提高了信访工作水平，为建设和谐社会提供了有力保障，较好地完成了我办的信访工作任务。

今年，我办受理群众反映信访问题的信访事项共起。群众来信\*件，其中立项查办\*件(其中市交办信\*件)，重信\*件。群众到区以上机关上访\*起\*人次，其中进京上访\*起\*人次;来访转送\*起\*\*人次，其中省转送\*起。目前现处结起，起正在处理，

办结率达到% 。处理市长公开电话急办件起。

从今年的信访数量来看，虽然比去年有所增加，主要是由于个别村居的旧村改造、项目开发等原因，群众没有及时的了解情况，从而引起群众重复到办事处进行上访。

## 一、领导重视信访工作，部门齐抓共管信访问题 。

把信访作为“一把手”工程来抓。办事处党工委和各部门领导对做好信访工作认识到位，始终把信访工作放在一个大局中去认识，把它作为一个部门、作为一把手、作为党政领导的主要工作去抓，及时化解了各种矛盾，进一步密切了党群干群关系。今年年初办事处领导对全办信访工作进行专题研究，制定了工作会议制度每月定期召开信访隐患排查分析等信访工作会议，把信访工作摆到党工委的重要议事日程。党工委分管书记主持召开信访工作协调会，部署信访工作，阅批群众来信，接待群众来访，包案解决重点信访事项和信访老户问题，并亲自调查研究，亲自督促检查，亲自出面，妥善处理，并多次带领信访办和其他部门同志，进村入户，听取意见，协调多方关系，寻求解决问题的途径和办法。如拓宽拆迁，党工委领导抽调各有关部门精干得力人员组成工作组在村里设立办公室，通过及时的调查，及时的掌握解决问题的主动权。及时了解掌握村民的想法，并采取有效措施，进行妥善处理，取得了很好的效果。二是层层落实责任，抓好信访工作。年初，办事处与各单位建立了信访领导责任制，并签定了《信访工作目标管理责任书》，负责本单位范围的信访工作，通过领导接待日、信访首问负责制等方法，认真处理每件信访事项，做到了问题不上交、矛盾不推诿。

## 二、整体联动，形成齐抓共管的工作机制。

当前，全办工作涉及面广，政策性强，热点、难点问题多，信访工作面临的矛盾较为集中，困难也很大，仅靠一个部门难以解决。为此，我们对内充分发挥各各部门和各单位作用，

对外争取相关部门支持，共同做好信访工作。一是建立部门内部工作联动机制。首先，我们在全办范围内建立了信访首问负责制，对首问负责接待的工作人员，如涉及本单位范围的信访问题，热情接待，全程处理；如不涉及本单位范围的信访问题，则将其转到负责办理的部门处理。其次，建立联系会议制度，对跨部门及多个部门的信访案件，由党工委召开会议，以主要负责单位为主，其他涉案单位协助，共同负责办理。二是建立部门之间信访工作联动机制。对外，积极争取相关部门对信访工作的支持，切实解决一些涉及面广的重大、疑难、群体信访案件。

### 三、认真负责，稳妥处理群众来信来访。

对群众来信，着重把好三个关：一是呈报阅批关。所有来访信件全部呈报主要领导阅批，尽快落实，由分管领导直接包案。二是案件处结关。初信抓“快办”，做到一次性处结，避免重复信访；重复信抓“细办”，找准症结，分理信访人员提出的要求是否有合理成分，做到有理有据，明确答复。三是答复口径关。有些来信反映的问题比较复杂敏感，我们在答复时注意把握分寸，前后连贯，口径统一，实行专人负责、专人专办、跟踪管理，一经形成明确意见，必须不折不扣贯彻落实。对群众来访，我们在三个方面下功夫：一是热心接待。对上访人员做到一把椅子让座、一杯清茶暖心、一腔热情接待，仔细听取其反映的问题，做好详细记录。二是耐心解答。对上访人员反映的问题和要求，接待人员根据有关政策，耐心解答所提出的问题，区别不同情况，有针对性地做说服教育工作，疏导来访人员心态。三是细心办理。对来访人员提出的问题，能办理的及时协调处理，一时不能办理的，做好宣传解释工作。

### 四、坚持信访隐患排查调处制度

一是坚持“谁主管、谁负责”、“属地管理”和“分级负责、归口办理”的原则，上下联动，多管齐下，全面排查，全力

调处，努力做到对不稳定因素和群众事件苗头发现得早、化解得了、控制得住、处置得好，切实把各类问题化解在本办，解决在萌芽状态，坚决遏制到市去省进京集体上访和群众事件的发生，坚决维护七贤办事处和谐稳定的社会环境。

二是实现“四个转变”，增强服务意识。变“坐门等访”为“公开接访”。实行了分管领导公开接访，领导直接包案，做到随访随接。变“群众上访”为“干部下访”。对群众反映的问题在一线研究，在一线调处，在一线化解。例如今年×月份\*村开发前期准备工作，办事处领导靠上前成立工作组，深入村居爱家每户做工作，宣传地征地手续的合法性，征地开发的一系列程序，并将签订的征地合同进行张贴公开，让群众明白实情，知道来龙去脉，经过深入细致地做工作，广大群众都表示认可。

三是抓好“四项工作”，化解突出社会矛盾。抓好“敞开式办公，一门式服务”工作。建立了村(居)事务受理中心，把“一门式”服务中心模式向村(居)延伸。抓好排查调处工作。抓好畅通信访渠道工作。建立了村(居)信访工作直报、周报等制度，设立了群众“信访信箱”。抓好依法信访工作。四是坚持“四个结合”，积极构建社区工作新平台。坚持信访工作与村(居)党建结合，夯实群众思想基础。坚持信访工作与村(居)服务结合，消除信访不稳定因素。坚持信访工作与村(居)宣传教育结合，引导群众依法维权。坚持信访工作与居民自治结合，化解突出矛盾。

## 五、加强宣传学习新《信访条例》

我办为深入贯彻国务院新修订《信访条例》具体内容制度化规范化，结合实际，采取灵活多样的方式进行宣传。一是召开全办干部职工和村干部会议学习《信访条例》；二是以村为单位召开群众会学习《信访条例》；三是利用宣传车在公路沿线村寨进行宣传；并将新《信访条例》的具体内容张贴到辖区各村居重要街道、重点位置，利用黑板报、宣传栏、书写标语、

发放明白纸等形式向广大群众进行宣传，真正达到家喻户晓，人人皆知。系统学习《新信访条例》的具体内容，信访事项的签定程序和方法，成为解决实施逐级上访的明白人，使基层信访工作人员端正态度，明确职责，扎扎实实的开展工作。

## 六、建立信访工作制度，完善信访工作机制

健全信访工作制度。为规范信访工作程序和信访人行为，我办进一步建立和完善了信访接待制、岗位责任追究制、首问责任制、矛盾纠纷排查制，各部门协调联动工作制等，使全办信访工作开展更顺利，更及时。

我们建立了在街道党工委、办事处统一领导下的，以各级领导为主体，以政法科为龙头，以具体职能部门为载体，以制度作保证的整体联动工作机制。例如今年××月份\*\*村的旧村拆迁任务，就是在区委区政府的领导下，办事处领导深入村居，联动各部门整体制定方案，研究落实措施解决了问题。联系工作实际着重抓了四项制度的落实：一是信息排查制度。对各村居的稳定情况逐一进行排查，并随时做好疏导教育工作，把问题矛盾处理在萌芽状态。同时给各村居建立了信访排查登记表，并做到随时发现随时报告，有效的预防了各类矛盾问题的激化。二是领导包案制度。对重要的信访案件，坚持领导谁包案、谁接访、谁负责的原则，责任落实到人。我办建立干部包村制度，对每个村居定出责任人，分工负责，配合村里的工作，对村里的重大问题及时参与解决。三是联合办案制度。在接访时，对一些情况复杂、涉及面广、处理难度大的问题，涉及到的科室、部门实行联合办公，形成了强大合力，共同处理相关问题。通过狠抓四项制度的落实，作到了四个及时：及时排查矛盾、及时掌握动态、及时交流沟通、及时控制趋势。

## 七、提高依法处理水平，开展“四无”活动

在加大信访问题的源头治理力度，预防和减少信访事件发生

的同时，提高开展创“四无”活动水平，把群众信访引导到法制化轨道上来。充分尊重并确保群众信访权利依法得以实现，杜绝无视上访人权利现象。规范和公开处理信访事项的程序，实行信访案件听证办法。规范信访秩序，引导群众依法信访。可依照法律解决的问题，引导群众走法律渠道。建立为上访人服务的法律援助机构，对需要法律帮助的特困上访群众进行法律援助。区有关部门，采取有效形式对辖区内信访问题的特困人员进行指导帮助，共同抓好社会稳定工作。

同时我们在各村居开展信访代理工作的有效落实，建立了信访代理机构的组织网络，使群众畅通了信访渠道，有效维护了群众的合法权益，有助于稳定群众情绪，保持良好的信访秩序。

当前存在的问题：

七贤地区经济和各项事业发展很快，因地处城乡结合部，不可避免地产生一些新的矛盾，如招商引资、旧村改造、国道拆迁等，已成为广大群众关心的热点、难点问题。

下一步的工作打算

- 1、进一步提高领导干部的思想认识，深入贯彻学习《信访条例》内容，严格按照信访程序办理事项，使其更加制度化、规范化。
- 2、提高信访专职队伍的综合素质，具备较高的理论和实际操作能力，使其具有更强的专业知识和业务工作能力。
- 3、进一步做好村“两委”班子的团结工作，建立健全各类村级组织，全面理顺村级组织之间的关系，形成以党支部为核心的村级组织，密切配合，分工协作，规范有序的工作机制。按照“促强、帮弱、抓中间”的要求，突出抓好后进班子治

理整顿、中间班子的升级工作。切实提高村级班子和农村干部的整体素质和执政能力，及时做好疏导化解工作，努力将不稳定因素化解在基层，消除在萌芽状态。

4、了解社情民意，掌握社会动态，变群众上访为干部下访，深入群众，深入基层，倾听群众呼声。真正做到维护一方稳定，促进经济发展，确保社会安定。

当前，全办工作涉及面广，政策性强，热点、难点问题多，信访工作面临的矛盾较为集中，困难也很大，仅靠一个部门难以解决。为此，我们对内充分发挥各各部门和各单位作用，对外争取相关部门支持，共同做好信访工作。一是建立部门内部工作联动机制。首先，我们在全办范围内建立了信访首问负责制，对首问负责接待的工作人员，如涉及本单位范围的信访问题，热情接待，全程处理；如不涉及本单位范围的信访问题，则将其转到负责办理的部门处理。其次，建立联系会议制度，对跨部门及多个部门的信访案件，由党工委召开会议，以主要负责单位为主，其他涉案单位协助，共同负责办理。二是建立部门之间信访工作联动机制。对外，积极争取相关部门对信访工作的支持，切实解决一些涉及面广的重大、疑难、群体信访案件。

三、认真负责，稳妥处理群众来信来访。

对群众来信，着重把好三个关：一是呈报阅批关。所有来访信件全部呈报主要领导阅批，尽快落实，由分管领导直接包案。二是案件处结关。初信抓“快办”，做到一次性处结，避免重复信访；重复信抓“细办”，找准症结，分理信访人员提出的要求是否有合理成分，做到有理有据，明确答复。三是答复口径关。有些来信反映的问题比较复杂敏感，我们在答复时注意把握分寸，前后连贯，口径统一，实行专人负责、专人专办、跟踪管理，一经形成明确意见，必须不折不扣贯彻落实。对群众来访，我们在三个方面下功夫：一是热心接待。对上访人员做到一把椅子让座、一杯清茶暖心、一腔热

情接待，仔细听取其反映的问题，做好详细记录。二是耐心解答。对上访人员反映的问题和要求，接待人员根据有关政策，耐心解答所提出的问题，区别不同情况，有针对性地做说服教育工作，疏导来访人员心态。三是细心办理。对来访人员提出的问题，能办理的及时协调处理，一时不能办理的，做好宣传解释工作。

#### 四、坚持信访隐患排查调处制度

一是坚持“谁主管、谁负责”、“属地管理”和“分级负责、归口办理”的原则，上下联动，多管齐下，全面排查，全力调处，努力做到对不稳定因素和群体性事件苗头发现得早、化解得了、控制得住、处置得好，切实把各类问题化解在本办，解决在萌芽状态，坚决遏制到市去省进京集体上访和群体性事件的发生，坚决维护七贤办事处和谐稳定的社会环境。

二是实现“四个转变”，增强服务意识。变“坐门等访”为“公开接访”。实行了分管领导公开接访，领导直接包案，做到随访随接。变“群众上访”为“干部下访”。对群众反映的问题在一线研究，在一线调处，在一线化解。例如今年×月份\*村“”开发前期准备工作，办事处领导靠上前成立工作组，深入村居爱家每户做工作，宣传地征地手续的合法性，征地开发的一系列程序，并将签订的征地合同进行张贴公开，让群众明白实情，知道来龙去脉，经过深入细致地做工作，广大群众都表示认可。

三是抓好“四项工作”，化解突出社会矛盾。抓好“敞开式办公，一门式服务”工作。建立了村(居)事务受理中心，把“一门式”服务中心模式向村(居)延伸。抓好排查调处工作。抓好畅通信访渠道工作。建立了村(居)信访工作直报、周报等制度，设立了群众“信访信箱”。抓好依法信访工作。四是坚持“四个结合”，积极构建社区工作新平台。坚持信访工作与村(居)党建结合，夯实群众思想基础。坚持信访工作与村(居)服务结合，消除信访不稳定因素。坚持信访工作

与村(居)宣传教育结合，引导群众依法维权。坚持信访工作与居民自治结合，化解突出矛盾。

## 五、加强宣传学习新《信访条例》

我办为深入贯彻国务院新修订《信访条例》具体内容制度化规范化，结合实际，采取灵活多样的方式进行宣传。一是召开全办干部职工和村干部会议学习《信访条例》；二是以村为单位召开群众会学习《信访条例》；三是利用宣传车在公路沿线村寨进行宣传；并将新《信访条例》的具体内容张贴到辖区各村居重要街道、重点位置，利用黑板报、宣传栏、书写标语、发放明白纸等形式向广大群众进行宣传，真正达到家喻户晓，人人皆知。系统学习《新信访条例》的具体内容，信访事项的签定程序和方法，成为解决实施逐级上访的明白人，使基层信访工作人员端正态度，明确职责，扎扎实实的开展工作。

## 六、建立信访工作制度，完善信访工作机制

健全信访工作制度。为规范信访工作程序和信访人行为，我办进一步建立和完善了信访接待制、岗位责任追究制、首问责任制、矛盾纠纷排查制，各部门协调联动工作制等，使全办信访工作开展更顺利，更及时。

我们建立了在街道党工委、办事处统一领导下的，以各级领导为主体，以政法科为龙头，以具体职能部门为载体，以制度作保证的整体联动工作机制。例如今今年××月份\*\*村的旧村拆迁任务，就是在区委区政府的领导下，办事处领导深入村居，联动各部门整体制定方案，研究落实措施解决了问题。联系工作实际着重抓了四项制度的落实：一是信息排查制度。对各村居的稳定情况逐一进行排查，并随时做好疏导教育工作，把问题矛盾处理在萌芽状态。同时给各村居建立了信访排查登记表，并做到随时发现随时报告，有效的预防了各类矛盾问题的激化。二是领导包案制度。对重要的信访案件，坚持领导谁包案、谁接访、谁负责的原则，责任落实到人。

我办建立干部包村制度，对每个村居定出责任人，分工负责，配合村里的工作，对村里的重大问题及时参与解决.三是联合办案制度。在接访时，对一些情况复杂、涉及面广、处理难度大的问题，涉及到的科室、部门实行联合办公，形成了强大合力，共同处理相关问题。通过狠抓四项制度的落实，作到了四个及时：及时排查矛盾、及时掌握动态、及时交流沟通、及时控制趋势。

## 七、提高依法处理水平，开展“四无”活动

在加大信访问题的源头治理力度，预防和减少信访事件发生的同时，提高开展创“四无”活动水平，把群众信访引导到法制化轨道上来。充分尊重并确保群众信访权利依法得以实现，杜绝无视上访人权利现象。规范和公开处理信访事项的程序，实行信访案件听证办法。规范信访秩序，引导群众依法信访。可依照法律解决的问题，引导群众走法律渠道。建立为上访人服务的法律援助机构，对需要法律帮助的特困上访群众进行法律援助。区有关部门，采取有效形式对辖区内信访问题的特困人员进行指导帮助，共同抓好社会稳定工作。

同时我们在各村居开展信访代理工作的有效落实，建立了信访代理机构的组织网络，使群众畅通了信访渠道，有效维护了群众的合法利益，有助于稳定群众情绪，保持良好的信访秩序。

当前存在的问题：

七贤地区经济和各项事业发展很快，因地处城乡结合部，不可避免地产生一些新的矛盾，如招商引资、旧村改造、×××国道拆迁等，已成为广大群众关心的热点、难点问题。

下一步的工作打算

- 1、进一步提高领导干部的思想认识，深入贯彻学习《信访条例》内容，严格按照信访程序办理事项，使其更加制度化、规范化。
- 2、提高信访专职队伍的综合素质，具备较高的理论和实际操作能力，使其具有更强的专业知识和业务工作能力。
- 3、进一步做好村“两委”班子的团结工作，建立健全各类村级组织，全面理顺村级组织之间的关系，形成以党支部为核心的村级组织，密切配合，分工协作，规范有序的工作机制。按照“促强、帮弱、抓中间”的要求，突出抓好后进班子治理整顿、中间班子的升级工作。切实提高村级班子和农村干部的整体素质和执政能力，及时做好疏导化解工作，努力将不稳定因素化解在基层，消除在萌芽状态。
- 4、了解社情民意，掌握社会动态，变群众上访为干部下访，深入群众，深入基层，倾听群众呼声。真正做到维护一方稳定，促进经济发展，确保社会安定。