

房屋拆除协议书简单版 房屋拆除补偿协议 (精选6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

政府财务报告工作总结篇一

一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的xx大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，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，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

政府财务报告工作总结篇二

工作总结即对一个时期内，目标完成情况的总结，那么政府

秘书的工作总结应该怎么写呢?下面本站小编给大家介绍关于政府秘书工作总结的相关资料，希望对您有所帮助。

一、从严把关，办文质量高。

1、为确保公文的权威性、严肃性和准确性，在公文制发过程中，我室认真履行职责，细心审核文稿，严把公文办理九关，切实提高了公文质量，准确传达贯彻了县委、县政府的政策指令，有力地维护了县政府的形象。一是严把起草关。文件起草做到了情况清楚，观点明确，表述准确，结构严谨，条理清晰，直述不曲，用词规范，标点正确，篇幅力求简短，符合党的方针政策和国家法律法规，提出的政策措施切实可行。

2、严把审核关。严格审核公文的报批程序，是否有必要行文、单位办公室是否核稿、文稿是否符合起草要求，合理有序地履行会签手续，严防文稿“倒流”，对不符合办理程序和要求的文稿坚决执行退文重办制度;今年共退办文件15个，核减文件8个。

3、严把缮印关。文稿不符合审批手续的一律不予印制，为确保公文印刷质量和安全，以县政府或县政府办名义发文的公文原则上一律在县政府办文印室印制，确需到其他地方印制的必须经办公室主管领导批准。

4、严把校对关。公文在印制前必须经承办人员和文秘室文秘人员校核，否则，不得缮印。

5、严把发送关。为确保公文及时发送，且做到不漏发、不滥发，实行重要文件领取登记制度;对秘密文件严格控制数量，并按保密要求进行收回。

6、严把时效关。文秘室人员和文印人员每周九对本周受理的文稿进行盘点清理，做到不拖、不压、不遗漏，受理的公文

在7个工作日内必须及时印发，不断提高办文效率，确保公文的质量；力求每个环节严密有序、精益求精。

此外，还定期或不定期到部分单位办公室检查指导公文处理工作，并耐心细致地指导来办文的部门工作人员处理发文业务。提高政府系统办公室的公文处理整体水平。截至6月31日，经我室起草或审核的各类文件达617个，其中，县政府和县政府办文件538个，县委、县政府联合发文17个，县委办、县政府办联合发文62个。

二、创新方法，办案工作实。

在以往办理人大代表议案、建议和政协委员提案成功经验的基础上，我室进一步健全完善了办理工作制度，精心组织和指导了全县的办理工作，圆满完成了办理工作任务。今年，被县人大、县政协评为议案建议先进单位和委员提案先进单位。

1、责任明。我室对代表议案建议和政协委员提案逐件进行了分析，根据议案、建议和提案的内容，确定承办单位。为强化各承办单位的工作责任，把办理人大代表议案建议列入对县政府各部门、县直各单位综合目标管理考核范围。

2、审核严。在办复过程中始终坚持按制度、按程序办理，认真审核答复件。答复件做到了在时间上符合法定答复期限；在形式上符合规定格式；在表达上语句通畅，口气谦逊、态度诚恳；在内容上符合国家法律法规和有关政策。

3、督办勤。对一些办理不力的单位，采取电话催办、会上催办、直接到承办单位催办相结合的方法督促及时回复办理。今年，我室仅电话催办就达120多次，到各单位直接督办30多次。同时，为切实解决议案、建议和提案中提出的问题，真正使代表、委员和群众满意，8月份，我室与县政协提案委就委员提出的有关问题，分别走访了朱明魁、范名全委员，收

到了良好的效果。九是效果好。今年我室共组织办理县人大代表议案、建议、政协委员提案183件，其中县人大代表议案1件、建议68件、县政协委员提案114件，办复率均为100%，代表、委员满意率达90%以上。

我于3月初到政府办工作，首先是在综合调研室收集整理上报信息，5月初到政府办公室秘书组工作，主要是从事电子公文的接收、电视电话会议的技术维护和学习办文等方面的工作，通过近三个月的时间，在领导及同事们的支持和帮助下，对自己的工作职责有了明晰的认识，对办公室工作有了更深层次的了解，可以说办公室是县委承上启下，联系左右，协调各方的桥梁和纽带，是面向社会的重要窗口。作为办公室的一员，我深感自身责任的重大，下面是我对如何作好办公室工作的一点肤浅的认识和体会。

一、加强学习，不断提高政治理论水平和业务素质。具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件，办公室工作涉及面广、如不注意加强学习和不断更新认识就无法胜任工作。作为一名新成员，我认识到自身的政治理论水平和知识积累还很不够，只的不断的加强学习，认真学习办文办会，提高综合能力，才能更好的适应当前工作，同时注意掌握正确的学习方法，向领导、同事学，从书本中学，从工作实践中学，不断的提高充实自己。在业务方面，通过近三个月的实践，我已经基本掌握了公文传阅的程序和规则，公文传阅是领导及时和正确决策的重要保证，每天的来文、来电我做到在第一时间内处理，保证了文件准确、及时发放、传送，使领导及时掌握最新情况。对公文运转传送，要做到急事急办，特事特办，提高办事效率。

二、认清形势，解放思想，增强做好办公室工作的紧迫感。办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事托付办理的事，都要千方百计地去把它做好。社会在发展，历史在进步，做好新形势下办公室工作，必须认清形势，把握大局，立足大局，服务大局。增强责任感、紧迫感、使命感，提高工作的自觉性，主动性。为此就要解放思想、转变观念、敢于创新，面对新问题、新情况，不断探索工作的新思路、新办法和新经验。

三、团结同事，努力工作。团结的

集体才是有战斗力的集体，在工作中，注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，从不与同事争名利、争长短，任劳任怨，努力做好自己的工作。同时严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。

四、肯吃苦，讲奉献。到办公室的时间虽不长，但我深切体会到工作的重要和纷繁，也深为领导及同事们的积极向上、任劳任怨的工作态度所打动，尤其有那么多的领导和同事为了工作舍小家、顾大家，克服种种困难高标准地完成工作任务时，我认识到我们的办公室是一个团结的集体，是一个务实、向上和集体，是一个有战斗力的集体。今后的工作中，要做到脑勤、眼勤、嘴勤、腿勤善于思考，勤于动脑。以工作为重以大局为重，肯吃苦，讲奉献，识大体、顾大局继承和发扬办公室的良好的传统和务实的工作作风，不记个人得失，不骄不躁，甘于奉献。通过这一段时间的工作，我认识到还有许多不足，一是工作主动性还不够，工作预见性有待提高；今后工作要增强超前意识，凡事想在前头，先行一步。二是对突发事件的应变能力需要提高；在今后的工作中，我还要继续加强学习，努力涉猎多方面知识，做到全面发展。

一、加强思想作风建设，不断提高自身素质

(一)加强理论学习，认真改造主观世界

一是认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论及“三个代表”的重要思想，把学习的重点放在正确掌握其科学体系和精神实质上，把握其科学内涵和理论精髓。在坚持好自学的基础上，积极参加政府办支部每周的集体学习。二是端正学习态度，明确学习目的，改进学习方法，树立良好学风，提高学习效果。把政治理论学习同主观世界的改造结合起来，坚定建设有中国特色的社会主义和共产主义的信念，提高拒腐防变能力和抵御风险能力。

(二)努力改造世界观，坚定正确的理想信念

共产党员的根本政治信仰是社会主义和共产主义。我在加强世界观、人生观和价值观的改造时，自觉用“三个代表”重要思想对照自己的实际深刻进行剖析，解决理想信念问题。

(三)转变作风，牢固树立公仆意识

我能对照“三个代表”的要求，经常查找自身在思想作风、党性修养、宗旨意识、密切联系群众等方面存在的问题和差距，并坚决加以改正。把群众拥护不拥护，赞成不赞成，高兴不高兴，答应不答应作为工作的出发点和落脚点，关心群众的疾苦，切实解决群众关心的热点、难点问题。

二、切实履行岗位职责，做好服务工作

(一)认真做好政务工作

一是认真进行调查研究，为领导决策提供参考。二年来，经常深入基层进行调查研究工作，掌握第一手资料，认真进行分析，提出可行性意见，为领导决策提供参考。

二是及时完成领导交办的文字综合工作。积累素材，掌握资料，认真准备，为使文字综合材料质量能够达到要求，经常加班加点，确保文字材料按时保质完成。所起草的文字材料基本达到了领导满意的程度，得到了领导的认可。

三是做好请示报告的办理工作。两年来，共办理请示、报告180余件。每一件请示、报告都认真按照程序运转，及时转到各承办部门，并对落实情况进行认真的督促检查，将结果反馈到领导手中，基本做到了“上情下达，下情上达”的目标。

四是认真办理好市区人大代表、政协委员的建议、提案。在

每年的“两会”结束之后，对代表和委员的议案、建议和提案都认真进行分类整理，提出初步的解决意见，提请区长和各位副区长批示，适时召开交办会，落实建议提案的办理工作，并于每年的6月份和年末邀请人大、政协有关人员对建议提案的办理工作进行跟踪视察，征求代表、委员对建议提案办理工作的意见，提高建议提案办理工作的实效。在到**年间共办理议案、建议和提案260余件，办复率达到了100%，满意率达到了95%以上。

五是认真做好信息、法制、行政复议、侨务、外事等工作。**年*区信息工作列全市第一位，重大行政处罚决定备案500余份。个人被评为市法制工作、市信息工作先进个人。

(二)团结协作，做好机关事务管理工作

机关的事务管理工作直接关系到机关的正常工作秩序。两年来，积极协助领导做好机关事务管理工作。认真编排值班值宿表，建立建全值班值宿工作的各项规章制度，起草后勤工作中的文字材料，做好两会期间的后勤保障工作，保证机关后勤工作顺利有序进行。积极协助信访部门做好群众来访工作，保证了机关的正常工作秩序和良好的工作环境。

(三)细致周到，提高服务质量

认真做好会务服务工作。对召开的各种会议，都能够按照要求，认真做好会前准备工作，保证会议日程顺利有序进行，不出现任何差错；认真做好领导的日常服务工作。为了使领导能够有更多的时间处理解决*区各项事业快速健康发展的大问题，做好领导的日常服务工作是最根本的保证。认真搞好领导办公室的卫生清扫工作，准备充足的办公用品，创造良好的工作环境，积极为领导查阅各种资料，做好领导交办的各项工作；积极做好临时性工作。区政府办公室人员少，事务性工作多，经常出现一些紧急情况，这就需要通过提高个人工作效率，最大限度的发挥潜能，使各项工作都能圆满的完成，做

到不延误时机，不拖拉工作，不降低工作标准。

在过去的二年时间里，尽管自己在作风建设和做好本职工作方面取得了一定的成绩，但按照领导的要求，同全面建设小康社会的需要相比还有一定的差距。主要表现在：理论学习还不够深入；调查研究工作有待于进一步加强；业务能力还需要在实践中进一步锻炼提高。在今后的工作中，我将继续加倍努力，认真学习“三个代表”重要思想和“xx大”精神，与进俱进，勤奋工作，重实际，讲实效，创造性的开展工作，提高“参与政务，抓好事务，搞好服务”的工作水平和质量，为*区的事业做出新的贡献！

政府财务报告工作总结篇三

- 1、前厅部人员过年后流动性大。（人员紧张）因为人员流动过大，在一定程度上影响了职员工的工作情绪，工作稳定性不佳，对企业忠诚度下降等情况。
- 2、前厅部经理级别人员离职达到5人，导致管理层人手紧缺，对基层员工工作及情绪上的问题得不到及时沟通。
- 3、经理级别人员离职时间较集中，交接时间短暂。前厅部六大职能部门(前台，预定部，礼宾部，行政楼，大堂经理，商务中心)只剩下两个分部门经理，遗留的工作量大，且各部门隔阂严重。对于需要交接的工作常无法及时完成。
- 4、原预订部经理临时调任前厅负责人，交接时间只有3天。对于部分员工工作状态及性格了解不详。
- 5、前台离职情况严重，整个前台连带主管剩余5人。每星期七天，以每天2早，2中，1夜班工作排班35个班次无法正常运作。

6、大量老员工离职，导致工作中错误率升高，培训力度下降。由于以上情况需要及时解决，在4-5月工作期间，前厅副经理与部门内员工进行大量面谈工作，并提出由大堂经理为主要带班人员及由前厅副经理为培训工作主要负责人的工作方针。缩短行政楼及商务中心营业时间，抽调各分部门剩余人力资源至前台，集中力量培训员工前台知识，并在培训中与员工建立信任关系。打破部门之间的隔阂，努力让各部门员工增加接触机会并进一步了解员工真实想法，根据集团精神对工作及培训能力强的老员工做发展规划，进一步提升员工对企业的忠诚度。

6月份前厅负责人与新老员工做了大量面谈工作，在逐渐稳定及成熟的形式下。7月份根据管理人员及员工实际工作表现，重新构建了前厅部管理框架。所有重要职位均由表现优异老员工取得见习资格，在7到9月，3个月的培训及见习期，除一人因家庭原因最终无法适应晋升岗位。其他人员均在9月合格后转正。

8月份为了稳定前厅员工工作状态，也为提高部门凝聚力及对公司的忠诚度。在第三季度前厅部完成了2轮员工面谈工作及数次部门自发组织的活动。

9月份前厅部，重新开始星评内容的培训，并将重点要求张贴在各柜台内。方便每日对话练习，并以此为日常要求作为员工绩效考核重要标准。

9月x日，应星评要求抽调psb人员重新开启商务中心。并做相应培训。

第四季度前厅部工作重点将对员工进行服务理念培训，以各部门主管为小单位。通过收集客人意见反馈信息及日常检查为依据，评定服务情况。力求通过分组形式刺激员工竞争意识。

其次，在第四季度，前厅副经理将根据每位员工日常工作表现及工作状态，制定相应培训内容。并在编制允许的情况下，根据员工特长至不同的岗位培训。根据培训情况及各分部门经理意见制定员工发展规划。

第四季度将完成全年的盘点及明年的预算工作。

前厅部所有设备维保及采购合同已上交采购部及资料库存档，如有需要，前厅部将配合采购部完成明年的合同签订工作。

政府财务报告工作总结篇四

县财政局：

一、开展情况

认真学习系统操作手册，按照有关法规制度和相关规定的编制基础、依据、原则、方法、格式等要求，组织开展资产摸底、录入、汇总（合并）、审核工作，确保了填报数据的真实性、准确性和完整性。

对照《2017年度政府资产报表（试编）》，我单位在《政府储备物资情况表》、《公共基础设施情况表》、《自然资源资产情况表》、《保障性住房等其他经营资产情况表》、《文物资产情况表》、《政府投资基金情况表》等方面无数数据可填报；在《行政事业单位受托代理资产情况表》“其他代管资产”项目中将我单位所属**公司、****公司、****等资产均纳入填报，具体数额见报表。

二、取得经验 通过此次资产摸底、报告工作，我单位对所属的国有资产（实物量、价值量）有了进一步的认识，对家底更清楚。有利于我单位下一步采取有针对性的措施，节约资源，降低成本，提高资产使用效益，使国有资产得到增值、保值。

三、存在问题

通过此次资产摸底、报告工作，我单位也发现了部分问题，即我单位所拥有的****、****、****这三大块位于步行街的优质资产，已由县政府所属**公司拿走作抵押近三年（无手续），我单位只有经营权，而无所有权，故此次未予上报。此种情况对我单位以后的资产经营、管理将造成很大的隐患。

四、建议意见

针对上述存在的问题，我单位建议办理相关手续（如抵押手续、房地产证办理等），明确上述国有资产的所有权，确保上述国有资产无流失之风险，也便于我单位以后的资产经营、管理。

县**

2018年4月23日

政府财务报告工作总结篇五

一、目标任务完成情况

——工业总产值实现6877.5万元，其中，工业增加值实现1100万元，完成任务数的110%；农业增加值实现10300万元，完成任务数的100%，比去年增长9.6%。

——工商两税税收分成收入1-11月完成153万余元，完成任务数的125.4%，水利费上缴完成48.3万元，完成任务数的100%。

——新引进项目三个，承接产业转移完成5600万元，完成任务数的140%。

——社会消费零售总额完成18270万元，完成任务数的105%。

——农村人均纯收入完成6452元，较去年增加442元。

——化解各种债务800万元。

——出生人口151人，未超出全年160人的人口出生指标数，计生率92.72%，农村计划生育家庭奖励扶助工作误差率为0，独生子女父母奖励金落实率100%，镇财政对计生工作经费投入8.8元/人，完成目标数的100%，三结合帮扶38户，完成目标数的100%。

二、为民办实事

(一)全面完成市上下达办实事目标

1、切实抓好灾后重建，全镇有651户农户和14户场镇居民灾后重建住房，已全部竣工，全镇今年共拨付灾后重建款和房屋加固维护费292.7万元。

2、抓好新型农村合作医疗工作，动员广大农户积极参加新型合作医疗，新型合作医疗参合率99%。

3、实施再就业工程，新增城镇就业人员40人，搞好下岗人员和农民工技能培训1350人，组织人员参加现场招聘会，参加订单式免费技能培训下岗失业人员260人，举办农民工岗前培训班46人，组织农民工技能引导性培训150人，技能性培训60人。

4、新建的敬老院、镇政府办公楼及便民服务中心建设项目、镇综合文化站、各村(居)办公场所和场镇道路灾后重建等项目已全部竣工并投入使用。

(二)完成本镇确定的办实事目标

1、加强基础设施建设，自来水厂选址工作已结束，并将近期

开工;即将新建的垃圾处理场完成了选址;争取上级资金,对杨柳分干渠进行整修,保证了农业灌溉的需要;启动了210口沼气池项目建设工程并已完成建设任务。

2、广泛推行“支部+协会”,大力开展“党内项目”帮扶。

3、镇党委、政府成员和中层干部接对帮扶贫困户、特困户和移民户,切实解决群众“五难”问题、灾后生产和生活问题。

4、大力开展城乡环境综合整治,加强场镇管理,疏通下水道,场镇卫生的维护做到经常化、制度化。鼓励各村修建了垃圾池,镇政府对各村新建一个垃圾池补助20xx元各村配备了专兼职保洁人员。

三、深入开展“创先争优”活动,促进党建工作上台阶

1、加强干部理论学习。

一年来,党委中心学习组集中学习13天,机关干部集中学习24天,完成调研文章8篇,村干部集中学习10天,社干部集中学习6天,集中学习了党的xx届三中、四中、五中全会精神,统一了干部思想、提高了认识,强化了党员干部的宗旨意识和大局观念。

2、坚持改善农村党员干部队伍结构,抓好流动党员管理,提高农村党员干部素质。在农村大力实施“三向培养”,有效开展“党内项目帮扶”活动,将帮扶与培养致富带头人结合起来,培养农村党员致富带头人30人,发展入党积极分子39人,新发展党员15名,其中致富带头人8人。

3、按照中央、省、市和广汉市委的统一部署,认真开展深入学习实践科学发展观活动,干部作风效能建设成效明显,形成了用心想事、用心谋事、用心干事的工作局面,达到了“党员干部受教育、科学发展上水平、人民群众得实惠、

灾后重建见成效”的目的。

4、认真贯彻落实市委“1+4”文件精神，强化了村干部管理和考核，落实了村干部待遇；充分发扬民主，严格依法办事，村两委会工作顺利运行；积极筹集资金，规范化运作，加快村(居)办公场所灾重建工作；“党员农贷快车”工作得到进一步加强。

5、狠抓党内“项目帮扶”工作。镇党委成立了党内“项目帮扶”工作领导小组，利用“支部+协会+基地+党员”的形式进行帮扶。

6、充分发挥基层组织在灾后重建中的作用。全镇基层组织积极投入到灾后重建工作中，积极帮助受灾群众和协助各级组织维修加固受损房屋和基础设施，支持工业企业和农业恢复生产，帮助商业企业恢复经营。

7、做好新时期群众工作。镇组建成立了“便民服务中心”、群众和信访工作办公室以及惠民帮扶中心，并创新方法，规范运作。特别是按照针对信访接待工作面临的新情况、新问题，按照“三定四包”的原则，及时处理，收到了良好的社会效果，维护我镇社会基本稳定的良好局面。

8、认真落实群团、武装等其他工作。工会、共青团、妇女、宣传、统战、武装等工作顺利开展，各项目标任务的全面完成。完成工会统计、维权宣传以及组织农民工到日本劳务输出；完成共青团文明月、知识竞赛等各种活动组织以及关爱留守学生等工作；与妇联等部门联合设立了“妇女维权站”，并积极在马嘶村创建xx市“巾帼文明示范村”；在农村中开展青年农民致富竞赛活动；完成市武装部的调训任务及xx年度征兵任务，全年出动民兵480人次。

四、加速灾后重建工作，确保“三年任务两年完成”

同时，加快基础设施的灾后重建工作，中、小学校舍灾后重建和加固已结束，共使用灾后重建资金约497万元；敬老院灾后重建投资180万元，现已竣工，主体工程通过验收并投入了使用；镇便民服务中心、政府办公楼主体工程、镇综合文化站、各村(居)办公和活动场所灾后重建项目、场镇道路灾后改扩建项目都已全部竣工并投入使用。

五、大力抓工业经济和承接产业转移，为发展奠定基础

坚持“工业强镇”思路不动摇，大力承接产业转移，强力推动工业经济快速发展。树立诚信务实的发展理念，努力营造良好投资软环境，充分发挥xx镇的能源优势、区位优势，不断创新工作方法□xx年圆满完成招商任务，新增招商引资项目3个，到位资金4800万元，完成任务数的150%。

加强对企业的服务工作，努力协调解决企业发展中的困难，妥善处理企业与工商、税收及周边村社的关系□xx年帮助企业融资xx余万元，培育了3户税收过100万元以上的企业□xx镇企业今年完成全口径税收约404万元，本级财政税收分成所得达153万元以上，超额完成了市上的目标任务，为工业经济的快速发展打下了坚实基础。

六、坚持农业的基础地位不动摇

1、农业增加值完成10300万元，比去年增长10.75%，畜牧业产值占农业总产值比重的52.5%；农民人均纯收入预计实现6452元，完成任务数的100%，人均实现增收442元。

2、大力发展农村经济合作组织，广泛推行“龙头企业+支部+协会+农户”模式，稳步推进农业产业化工程，水稻制种和小麦制种基地得到了进一步的巩固和发展，水稻制种达1400余亩，杂交小麦制种达120xx□蔬菜订单面积达20xx□订单农业面积17700亩，完成任务数的100.6%，产业化带动农户6950户，完成任务数的100.7%。

3、大力推广农业新技术，保证农民粮食增产增收。水稻早育秧和早育抛秧17500亩，完成任务数的102.3%，优质水稻16400亩，完成任务数的100.3%，水稻杂糯间栽2550亩，完成任务数的102%，测土配方施肥14600亩，完成任务数的100.1%，免耕覆盖沃土3850亩，完成任务数的101.1%，农机化综合作业率67.6%，完成任务数100.3%，机械插秧2300亩，完成任务数的104.5%，粮食播面31212亩，粮食总产量1426.34万公斤，完成任务数的100.02%。

4、抓好水利工程建设，确保灌溉用水。充分利用农业综合开发土地治理中低产田改造项目，狠抓水利设施基础设施建设，开挖疏浚农毛渠14.08公里，其中浆砌农渠6.08公里□u型渠槽安渠8公里，新建提灌站1座，利用村级公益事业建设一事一议财政奖补政策，新建硬化沟渠4公里，机沉井35口，很好地解决了农民的灌溉用水。

5、抓好农业结构调整及农业政策性保险工作。狠抓农业产业结构调整工作，8个行政村基本形成了各具特色的农业生产带，金火路的优质粮油生产带和制种带，金回路的无公害蔬菜生产带和制种带，今年新增水稻、杂交小麦制种400亩，无公害蔬菜生产面积达1.5万亩，新增无公害蔬菜种植面积xx余亩，无公害蔬菜生产投入合格100%、蔬菜送检合格率100%，有利地促进了农民增收，农业增效。按照国务院、省、市的统一部署，认真做好农业政策性保险工作，对全镇部分水稻、生猪按标准进行了政策性农业保险，增强了农民抗御自然灾害的能力。

6、做好农民的培训和转移工作。在抓好农业生产的同时，大力转移农村剩余劳动力，农民工培训1350人，完成任务数的100.8%。农民实用技术培训0.89万人次，完成任务数的101.2%。新型农民培训112人，完成任务数的100%。学历教育4人，完成任务数的133.3%。转移劳动力1500人。

七、落实城乡环境综合整治，促进新农村建设

根据党的xx届三中全会精神，按照市上关于社会主义新农村建设的总体部署，我镇大力开展城乡环境综合整治工作，结合城乡环境综合整治要求，认真落实《中共中央关于推进农村改革发展若干重大问题的决定》，对全镇八个行政村社会主义新农村建设进行了总体规划，选择条件较好村作为新农村建设的试点村，主要村道硬化已完成，各村还新建了垃圾池，保证了每个村民小组至少有一个垃圾池，村容村貌有了改观。结合新农村建设，争取国债、省级和法开署沼气建设项目在塔园、马嘶、金庵和桂花四个村实施沼气建设，建设沼气池210口。

在抓城乡环境综合整治中，在场镇和各村成立了专兼职相结合的保洁队伍，配备了保洁车30辆，逐步建立了城乡环境综合整治的长效机制。

八、社会事业蓬勃发展

教育、文化、广播电视、卫生、民政、计划生育等社会事业工作稳步发展，提高了群众的综合素质，丰富了群众的精神生活。

教育事业迈上一个新台阶。中、小学开展了教育示范乡镇的创建工作□xx年在两所学校的共同努力下，争取了资金，为学校配备了多媒体教室、实验室，配备了投影机、电脑桌凳、柜，新建和改造了两所学校的厕所和部分教室。另外争取到了价值30余万元的图书用于充实学校的图书室。

关心群众生活，积极落实惠民行动。一年共发放国家各种救济补贴154.9014万元，其中银行直发38.2万元。两保人数达457户950人。优抚对象84人，65户贫困家庭受到生活、住房、医疗、助学等救助，其中危房改造争取资金2xx元，为贫困家庭争取医疗救助72100元，生活困难户争取生活救助9600元。走访慰问受灾农户、贫困家庭156户325人，发放救灾资金和物资合计10余万元。

加大了对安全的宣传力度，制定了安全规划和防范措施。组织机构落实，与9个村(居)委会和15家餐饮业签订食品安全责任书。建立食品生产巡查制度，工作有计划、有布置、有检查、有记录。与各单位签订了安全责任书，发放宣传资料100余份，常规安全检查30余次，整改安全事故隐患7处。全镇没有发生重大安全事故，农民安居乐业。

加大了《人口与计划生育法》、《四川省计划生育条例》的宣传贯彻力度，健全了镇、村、社三级服务网络，做到目标明确、措施得当、奖惩逗硬，“三结合”帮扶户38户，建立帮扶基地1个，计划生育率92.72%，人口自然增长率-1.03%，独生子女父母奖励金全额落实；认真落实计生奖励扶助政策，全镇享受计生奖励扶助政策393人，享受特别扶助政策35人，确认无误差。

积极开展普法教育，发放法制宣传资料1000余份，组织机关干部、村社干部、学校等参加法律法规考试人数达100人次。民间纠纷得到了有效的处理，无邪教人员。

群众性精神文明创建活动有序开展，在场镇经常开展川剧座唱、老年健身等文体活动；按照中央的统一安排，镇综合文化站灾后重建已结束并投入了使用。

九、维护社会稳定，确保一方平安

镇党委政府高度重视综治稳定工作，镇、村(居)、企事业单位分别成立了综治维稳工作领导小组，制定了xx镇综治稳定实施方案，镇建立了矛盾纠纷联动调处中心，村(居)和企事业单位建立了矛盾纠纷调解委员会，镇、村、社、院建立了四级防控体系，层层签定了保一方平安责任书。书写固定宣传标语27处，发放宣传资料6800份，出动宣传车6台次，拉网式排查矛盾纠纷及不稳定因素4次，调处各类矛盾纠纷113次，接待群众来访4次，司法救助1人次，矛盾纠纷调处成功率98.80%。镇党委政府按照专项打击和重点整治相结合的原

则，明确主攻方向，集中优势兵力，对犯罪分子进行了坚决的打击，全镇各类治安案件大幅下降，群众安全感大幅度上升。

加强基层派出所“三基”建设，为下步创建更加良好的社会治安环境提供了较好的硬件设施。

十、保持廉洁从政，认真抓好党风廉政建设和反腐败工作

根据市委的统一部署，在市委、市府和市纪委的领导下，按照市委、市政府和市纪委有关文件要求，结合工作实际，认真抓好党风廉政建设和反腐败工作。一是抓好灾后重建工程的管理和审计，确保灾后重建资金和物资按要求使用。二是充分利用各种会议和传媒，狠抓镇村干部关于反腐倡廉方面的学习和警示教育，引导镇村干部从案件中吸取深刻的教训，防微杜渐，努力提高干部的政治素质和自觉抵御腐朽的能力。三是落实党风廉政建设责任制，将反腐倡廉工作分解到班子成员头上，做到了分工明确，责任到人，齐抓共管，书记、镇长为反腐工作的第一责任人，负责全镇的党风廉政工作。四是严格财经纪律，进一步完善了财务管理制度、财务审批报销制度。五是坚持民主决策。坚持民主集中制原则，不搞“一言堂”和“家长制”，政府建设工程、集体资产处置、干部任用等一切大的事情由班子成员讨论决定，公益性事业建设还必须征求社会各界的意见，工程建设严格按程序公开招标，接收全镇人民和社会监督。实行政务公开，把党委政府的工作置于干部群众的监督之下，不断提高工作的效率和工作质量。坚持开展批评和自我批评，对于工作中存在的问题，敢于承担责任，善于纠正不足。六是警钟长鸣，严肃查处违规违纪人员，对违规违纪人员决不姑息。七是按规定认真清理上报班子成员、机关干部及其配偶、子女经商办企业情况，并在政务公开栏上公布。通过上下的共同努力，一年来班子成员和村社干部中无一例违法违纪事件发生，密切了党群干群关系，增强了镇村党组织的凝聚力和战斗力，促进了全镇各项工作任务顺利完成。

在抓好党风廉政建设和反腐败工作中，我们还重点加强党组织自身建设，提高基层党组织的战斗力和凝聚力，严把入党关，全镇今年新发展党员15名。认真开展xx镇领导班子“创四好”、村党支部“创五好”、争做优秀村支书活动，坚持定期党务、政务公开，完善了村务公开，调动了农民当家作主的积极性。

通过一年来的努力，我镇圆满完成了市委、市府下达的各项目标任务，社会和谐稳定，人民安居乐业，这一成绩的取得是市委、市府正确领导的结果，是全镇干部群众共同努力、团结奋斗的结果！

回顾xx年的工作，深入学习实践科学发展观，加快灾后重建，全方位招商引资和承接产业转移，大力开展城乡环境综合整治，维护好社会稳定，有效拉动内需是我们这一年的工作主线。憧憬美好的发展前景，我们感到信心百倍！同时，我们也清醒地认识到，未来的发展还面临诸多困难和问题，主要表现在：一是工业经济基础差、底子薄、数量少、无规模企业；二是财政收入少，收支极不平衡，无预算外收入；三是债务重，资金压力大；四是公益性建设投入不足；五是基础设施滞后；六是村集体收入少，群众并不富裕；七是城乡环境设施不完善，有待加强。还债、建设和保正常运转等多重压力使我们不敢有丝毫懈怠，我们的工作离全镇老百姓的要求和期望还有很大差距，但是我们有信心、有决心在今后的工作中，在市委、市政府的领导下，团结一致，攻坚克难，认真贯彻党的xx大和xx届三中、四中、五中全会精神，深入开展“创先争优”活动，坚持正确的发展思路，抓住第一要务，践行科学发展观，把富民强镇、建设社会主义新农村作为我们各项工作的出发点和落脚点，正确处理改革发展稳定的关系，带领全镇人民求真务实，真抓实干，为把建设成为一个经济繁荣、政治文明、社会和谐、人民富裕的现代化强镇而努力奋斗！