

# 2023年国土局档案员工作总结 国土工作计划(通用10篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？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。

## 国土局档案员工作总结篇一

积极争取用地计划指标，加强计划指标精细化管理。开展全市土地利用总体规划完善调整。开展国土资源节约集约模范县市创建工作，争取有1个县市区获得模范县市称号。继续加大闲置低效地清理处置力度。

积极争取增减挂钩指标。加快正在实施的增减挂钩项目，督促加快实施进度，早日验收。认真落实好今年下达的3000亩增减挂钩和5000亩工矿废弃地复垦指标的项目建设。

执行最严格的耕地保护制度，落实和完善全市耕地保护共同责任机制，全面落实基本农田保护的各项工作和措施。抓好20xx年69.3万亩项目的建设和验收，加快20xx年50万亩项目的建设进度和质量，抓紧20xx年36万亩项目的申报立项、规划设计和开工建设。

加强矿产资源勘查开采日常监管，开展打非治违专项行动，及时发现、制止并严厉查处违法违规行为。切实提高矿产资源节约集约利用水平。严格矿产资源补偿费、采矿权价款、矿山地质环境恢复治理备用金等相关费用征收，加强矿山储量动态监管。积极推进整装勘察，配合抓好煤矿企业兼并重组工作。

落实重点地质灾害监测点工作责任。组织实施年度地质灾害

防治方案和汛期地质灾害防治预案，开展地质灾害应急演练。积极争取项目，扎实做好地质环境恢复项目建设。

切实加大动态巡查力度，源头防范违法苗头，严肃查处各类国土资源违法行为。认真做好新开工项目的清理处置和整改工作，做好20xx年度土地矿产卫片执法检查检查工作。

抓紧两权登记工作进度和质量，严格按时间节点完成权属调查、地籍测量、土地登记和数据库建设等，保证在20xx年底完成全部工作任务。

## 国土局档案员工作总结篇二

一是加大国土资源管理法律法规的宣传，充分利用“6·25”土地日，“12·4”法制宣传日加强宣传，使国土资源法律法规深入人心，家喻户晓。

二是进一步做好加强耕地保护，特别是基本农田保护工作。三是进一步做好协调省级投资李店片高标准基本农田土地申报立项及规划设计工作□xx市级投资“占一补一”项目实施，确保我镇耕地占补平衡。积极做好增减挂钩项目工作。

四是切实做好石马武安山地质灾害防治和避险搬迁工作。

五是加大土地违法案件的查处力度，严格实施动态巡查责任制度，积极保持执法监察的新机制。

六是进一步做好宅基地使用权和集体建设用地使用权确权登记发证工作。

七是加强党风廉政建设，认真落实作风建设相关要求，进一步推动国土资源管理工作平稳发展。

1、学生零辍学。高标准普及九年义务教育，创市级“零辍学

镇”，小学入学率和巩固率达到100%，初中入学率和巩固率也要达到100%。

2、安全零事故。进一步加强学生的安全教育与管理，杜绝安全事故的发生。

3、师生零违规。加强法制教育，大力开展师德教育和学校德育工作，确保我镇师生无违法犯罪行为。

4、教师素质大提高。进一步推进“课内比教学、课外访万家”工作，开展校本研修，提高教师专业素质和思想素质。

5、教学质量大提升。狠抓教学管理，加大课程改革力度，切实提高课堂四十五分钟效率，确保中考w值和一中优生人数再进位。

6、办学条件大改善。积极向上争取资金和项目建设，极大改善办学条件，将教育现代化学校创建推向深入。

一、以德育工作为抓手，巩固提高义务教育均衡发展成果；

二、以高效课堂为主阵地，全面提高教育教学质量；

三、以做人民满意教师为目标，建设一支高素质教师队伍；

四、以服务民生为导向，努力办好人民满意教育。

一、城乡居保工作，我镇在新一年将继续将城乡居保工作作为我们的中心工作来抓落实，确保我镇新一年的城乡居保工作率先完成；进一步挖掘新增参保潜力，鼓励动员未参保者应保尽保；通过广泛宣传，正面引导，鼓励更多的群众选择高标准的缴费档次，将我镇人均缴费提高至200元以上。

二、就业工作，新一年的就业工作在按时按质完成市局下达

的各项工作目标的同时，我中心将重点加大各类培训的工作力度，积极与市培训中心联系，超额完成“志、能”激发培训、校企联培等培训工作。

三、劳动维权工作，明年，我中心将进一步加大基层劳动争议调解组织的建立健全，力争我镇企事业单位调解组织覆盖率达到100%，对辖区内的劳动争议隐患开展一次排查工作，针对暴露出的矛盾隐患纠纷，及时介入，将矛盾解决在基层，解决在萌芽状态，同时，加强业务培训，发挥镇内规模企业调解组织的作用，提升调解员的政策理论水平。

四、自身建设，我中心今年已搬入办公新址办公，办公环境和硬件设施将得到了显著的优化和提升，同样，我们的服务水平也要进一步提升，明年，我中心将继续把群教活动、“服务再升级”等要求贯彻下去，通过组织参加各类业务培训，学习政策法规、征求群众意见等活动来提高员工的综合素质和业务能力，不断增强我中心的凝聚力和向心力，努力将中心的服务软实力提升至一个新的高度，不辜负上级领导部门及地方百姓对我们的期望。

## 国土局档案员工作总结篇三

一年来，我所在县国土资源局的正确领导下，在当地政府的大力支持下，全所人员按照年初确定的工作目标，积极主动作为，严格规范管理，各项工作稳步推进，辖区内国土资源管理工作日趋规范。现就工作情况总结如下：

1、集体土地所有权调查发证工作进展顺利，截至目前，已完成21个村17800余宗地的登记、测量、组卷工作。调解因权属认定发生纠纷的案例3起。

2、积极配合国土局，安排永久性基本农田的划定、外业调查工作，涉及xx乡21个村1100多个图斑点，已现场核实完成。

3、认真处理信访案件，维护群众利。，做到信访案件件件有着落，事事有回音。全年我所共接上访案件23宗，来电6宗来人防21宗，来访人数共31人。已办结21宗，还有2宗（南屯的孙雅丽、大韩庄的刘成祥）正在调解中。

4、提高工作效率，服务基层群众。到目前报批企业用地2宗，面积13亩，正在组卷中的宗，面积4、2亩，商业占地9宗，面积12、33亩，宅基3宗，面积0、98亩。

5、实行政务公开制度，我所建立了6平方米政务公开栏和监督台，将所内部事务采取固定公开和临时公开相结合的方式及时公开，将我所依法行政的工作要求和标准置于群众的监督之下，有力地提高了工作效率，促进了工作。

6、建立国土协管员队伍，在局、乡、村的支持下，我所组建了一支21名成员的土地协管队伍，组建了协管员档案，制定了协管员职责，每村选派的土地协管员协助我们做好本村的土地巡查工作和矛盾调处工作，发现问题及时和我们沟通，使土地巡查工作做到全方位、全覆盖、无漏洞、无缝隙巡查，切实做到早发现、早制止、早上报。

1、我所在土地协管员的有力配合下，及时发现制止违法占地，有效的打击了违法占地，目前共发现企业违法占地13宗面积42、86亩，养殖违法占地8宗面积31、15亩，宅基违法占地8宗面积2、91亩，新民居违法占地6宗面积16、92亩，拆除望海寺李锁海违法占地1宗，面积2、1亩。

2、北京现代项目落户开发区，用土量非常大，给我瞎区造成了很大的压力，当地政府高度重视，由乡政府牵头，国土所配合，组织了巡查队伍，白天夜间不定时巡查，发现13起，查处5起，有效地控制住了偷土现象。

1、积极协调乡村两级关系，通过与领导多请示，常汇报与村级领导勤沟通的方式，取得他们的信任，得到他们的支持。

2、建立了宣传机制，录制宣传材料，由乡每组值班的同志定期早晚通过村村通向各村播放。

3、协调政府的支持，在执法车上装上喇叭，在下乡时循环播放，同时协管员们不定时的和群众面对面宣传，将国土资源管理的法律法规及相关政策宣传贯彻到位，通过三方面立体全方位的宣传，使国土工作得到领导的支持和群众的理解，取得了良好的效果。

我所在抓好工作的同时，本着积极打造学习型、服务型、管理型、创新型、廉洁型、节约型国土所目标，认真学习业务知识，全方位学习国土资源管理的法律法规及相关政策，我们把每周五下午定做学习日，一方面交流一周的工作情况，总结经验找不足，安排下周工作计划；另一方面学习新的法律法规及有关政策，并不定期的与其他兄弟所及国土协管员进行交流学习，为进一步做好今后的各项工作打下良好的基础。

1、积极完成局里交给的各项工作任务。确保明年4800亩占补平衡工作顺利完成。

2、积极争取当地政府的支持，促进包村干部参与土地违法管理机制早日落实。

3、坚持以人为本，切实维护群众利益，严格依法行政，进一步强化责任意识，及时处理各类纠纷，增强工作主动性，把矛盾解决在基层。

4、增加巡查频率，加大宣传力度坚持以事前防范与事后查处相结合的土地执法监察工作方针，做到执法必严违法必究。把违法案件消灭在萌芽。

5、进一步提高国土所人员及协管员的整体素质，建立健全工作人员学习教育培训制度，积极参加国土局和乡政府组织的

各项活动。

虽然我们取得了一定成绩，但与县局和党委政府的要求还有一定差距，今后我们将以十八大会议精神为指引，密切依靠当地党委政府，进一步完善本所的各项管理体制，使国土所工作更加规范，推动社会经济和谐发展。

## 国土局档案员工作总结篇四

- 1、完成已办理发放1223宗土地登记审批发证资料扫描工作，办理土地登记发证工作23宗。
- 2、完成20xx年度400户廉租楼用地审批报件填写工作，（其中一栋底商住宅挂牌出让地价评估工作完成），完成10连养殖小区用地勘测定界工作。完成四清查四对照报表、二调转规划数据报表，完成五五普法自查工作，并撰写自查报告；完成二调资金清查报表及自查报告，天然气项目预审，13连地下水监测井审批工作。
- 3、完成3次全团范围内土地执法监察动态巡查工作，没有发现违法用地行为，完成130团20xx年度卫片核查工作。
- 4、检查落实十五耕地保护工作，撰写汇报材料。
- 6、协调xx县国土资源局就130团使用其辖区内国有土地使用权确权协议书及发证工作达成协议项。
- 7、组织分局人员认真学习相关法律、法规和专业知知识，不断提高业务素质。
- 8、解决奎克高速公路征用679.47亩耕地时，对损坏的滴灌设施的补偿问题；协调完成宋志刚临时用地补偿工作；解决奎北铁路临时用地占用6连2户承包户青苗补偿问题。

9、协助团场下连队落实番茄种植面积。

1、计划完成已办理发放890宗土地登记审批发证资料扫描工作，继续办理土地登记发证工作。

2、计划完成20xx年度400户廉租楼用地审批上报工作（其中一栋底商住宅挂牌出让）；完成10连养殖小区用地审批工作；完成奎克高速公路电力线改线征地审批工作及拌和站临时用地审批工作。

3、计划完成3次全团范围内土地执法监察动态巡查工作。

4、检查落实十五耕地保护工作，对已损坏标志牌修补粉刷，做好内业资料的整理，迎接兵、师检查验收。

5、做好临时用地清查、土地开发清理和违法用地清查工作并及时上报。

6、做好6、25全国土地日宣传工作。

7、协助团场完成奎克高速公路房屋拆迁工作。

8、组织分局人员认真学习相关法律、法规和专业知知识，不断提高业务素质。

9、完成对清查违法用地查处及用地办理工作。

10、完成团党委临时布置的全团耕地清查和团部房屋清查工作。

## 国土局档案员工作总结篇五

为进一步适应全县科学发展的要求，树立服务社会、服务民生的档案价值观，探索档案工作新机制，全面提高档案工作



服务发展的能力，\_\_年计划做好以下几项档案管理工作：

2、县^v^按照认真专业务实的要求，\_\_年继续组织基层档案员参加档案法制、职业道德、操作技能培训，为档案员积极创造进修提高的条件，努力营造良好工作氛围，促进档案员政治理论、业务素养的提高。

3、县档案馆档案库房要安装监控、自动报警、温湿度控制和防有害生物设施，配备数码摄影、摄录机、高分辨率扫描仪、激光刻录等现代化管理设备，达到“九防”要求，实现档案集中、安全保管。

5、以电子政务文件资料等特殊载体档案为着入点，探索和加强动电子文档的收集、管理、归档工作，指导基层档案室建立健全电子文档管理制度，实现电子文档的长期保存和有序管理。

6、制定并完善档案资源整合规划，继续对城建、土地、规划、房产、公检法等专门档案进行有效整合，创造条件稳步移交县档案馆，力争\_\_年达到\_\_卷，不断提高服务社会建设的能力和水平。

10、制定档案接收进馆工作计划，实行以点带面、重点指导、稳步推进的工作思路，指导和协助有关部门搞好收集、整理工作，有重点地开展档案移交进馆工作。

## 国土局档案员工作总结篇六

从储备中心到党政办公室办公室，自己的工作内容，工作性质，服务对象都发生了变化，面对的将是一个压力大、竞争性强的工作环境，要适应新的工作需要，按照新形势下办公室工作的要求，优质、高效的完成各项工作任务，只有不断加强学习、加强锻炼，全面提升自身的素质与能力。为此制定个人工作计划，促使自己进步。

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，认真履职，探索方法，积累经验的一年，这一年中必须做到“一个转变，一个明确”，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近五年了，但是自己从事的工作一直都相对单一，以至于对其他部门的工作所知甚少，以至陌生，党政办公室作为全局的核心机构，工作涉及到全局各个方面，对此在思考问题，处理事情时，必须跳出以前在业务科室的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

作要求；二是熟悉党政办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务；三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作的运行和处理问题的程序；四要认真与科室其他同志总结前期工作，明确工作努力方向。

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，必须进一步加强自身锤炼，做到政治素质、业务能力、工作绩效“三个提升”。

提升政治素质：一是要善于从政治角度看问题，保持清醒头脑。二是要保持政治敏锐性。密切关注时事、了解时事，通过网络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。三是要树立高尚的政治品格。做到眼界宽广、胸襟广阔、淡泊名利、甘于奉献、坚持原则。

提升业务能力：一是提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。二是提升语言表达能力。加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清楚。三是提升办事能力。准确领会工作内容，勤于思考，能按照工作职责或领导交办事项要求，较好的完成任务。

成各项工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于思考、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

1、加强学习。放弃学习就是放弃进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为，要通过学习达到“身强体健”。一方面要端正自己的世界观、人生观、价值观，在学习贯彻的深入、深度和深化上下功夫，增强贯彻党的指导思想的自觉性和坚定性。另一方面要加强办公室业务知识的学习，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一。

2、踏实工作。只有踏实工作，才能创造业绩，只有艰苦奋斗，工作才会不是一句空话。无论在任何时候都要坚持谦虚、谨慎、不骄、不躁。不论什么时候都应以饱满的热情，充沛的干劲，投入工作中，切切实实履好职，认认真真服好务。

3、勇于创新。作为一名党员、一名办公室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为提高工作效率、工作质量，更应在工作方法等方面积极作出新的探索，在自己的工作岗位上创造性地开展工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在单位领导的指导下，在办公室其他同志的帮助下，通过自己的不懈努力，一定会正确面对挑战，把握机遇，使自己不断进步，成为一名新形势下合格的办公室工作人员。

## 国土局档案员工作总结篇七

以《档案法》和《江苏省档案管理条例》为指针，认真贯彻实施《常熟市教育系统学校归档办法》，围绕学校“团结一致谋改革、凝心聚力求质量”的工作重点，强化率先、竞争、

责任、效率、质量意识，运用新的档案管理软件加强学校档案工作的管理，力求为学校教育发展提供优质服务。

## 二、工作目标、任务：

以《档案法》颁布为契机，有计划、有步骤地开展学习、宣传、贯彻活动，增强全校教职员工的法制观念和档案意识，强化行政执法的力度，提高全员执法的自觉性，推动学校档案工作向高标准持续发展。

2. 在认真学习、贯彻《苏州市档案管理办法》的基础上，结合学校政治学习对全校教职员工进行宣传、学习，通过印发宣传材料、做档案知识测试卷，提高法制意识和档案意识。

3. 按照《常熟市教育系统学校归档办法》收集好各处、室、组等部门所形成的文件、材料，按分类方案进行装订、分类、排列、编号、装合，并在今年8月底，完成年度各种档案资料的立卷工作，写好立卷说明及签定报告。

4. 做好档案台帐，对各项内容认真填写，为迎接一年一度的档案法规性检查作好准备。

5. 及时收取、处理各类文档资料，为学校提供优质服务。

6. 配合学校做好各类评估、评审、考核工作。

7. 根据学校发展情况，及时做好资料的汇编、索引的延续工作，为学校扩大社会效益。

## 三、工作安排：

### 第一季度：

1. 制订学校年工作计划

2. 收集本校年各科室所形成的文件、材料

3. 做好本校新年度的文书处理工作

第二季度：

2. 参加教育系统开展的档案法制宣传周活动

3. 检查本校档案保管情况，如有不到位之处，及时向校领导汇报处理

第三季度：

1. 做好本校档案编制专题汇编及索引的延续工作

2. 做好局档案室、协作组来校年度检查的准备工作

3. 做好年度安全检查工作，迎接局档案室对本校档案安全情况的考核

第四季度：

1. 收集本校各室所形成的文件、材料

2. 做好各项工作的记录与统计

## 国土局档案员工作总结篇八

档案宣传工作是档案事业的重要组成部分，是促进档案事业发展的重要保证。今年是“十一五”规划的开局之年，做好今年第四季度和2009年档案宣传工作，对于优质高效完成全市档案事业发展目标具有重要意义。我市档案宣传工作要以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的^v^和十六届五中、六中全会精神，全面落实科学发展观，

紧紧围绕市委、市政府中心工作和档案工作发展大局，按照国家、省的要求，立足我市档案工作实际，面向社会，面向基层，宣传国家、省、市档案工作的方针政策和法律法规，传播档案业务新知识、新技术、新标准，宣传档案工作的先进典型、成功经验以及新思路、新举措，以增强社会档案意识，推进依法治档进程，优化档案事业发展环境，促进档案事业发展为目标，与时俱进，不断创新，努力开创“十一五”时期档案宣传工作的新局面。现就今年第四季度和2009年全市档案宣传工作要点及贯彻落实该工作的几点要求提出以下意见，请全市各级档案部门结合各自实际，认真贯彻执行。

## 一、全市档案宣传工作要点

二围绕中心，服务大局，着力宣传档案工作在全面建设小康社会进程中发挥的作用

围绕大局，搞好服务是党和国家对档案工作的根本要求，也是档案工作永恒的主题。因此，要紧紧围绕档案工作服务于党和政府的中心工作来进行宣传。要大力宣传各级党委和政府重视、支持档案工作的重大举措和工作实效，宣传各级领导关于档案工作的重要指示和批示的精神，努力营造有利于档案事业发展的社会环境。要紧扣档案工作的重点和档案事业发展的中心任务，宣传档案部门践行“三个代表”、落实科学发展观的重大举措，宣传档案部门创新服务机制、服务经济社会、服务构建和谐社会的先进典型和经验，树立档案部门良好的社会形象。要重点围绕档案部门开展现行文件提供利用工作、开发区档案工作、重点建设项目档案工作、农业农村档案工作、社区档案工作、民营企业档案工作，宣传档案工作在为经济社会各项事业服务的过程中所发挥出的独特作用。

三挖掘利用馆藏档案资源，面向社会开展形式多样的爱国主义教育宣传活动

全市各级档案部门要充分发挥馆藏优势，深入开发档案信息资源，围绕全市中心工作、重大纪念活动及经济、社会生活的热点问题，找准切入点，以群众喜闻乐见的形式，开展形式多样的宣传教育活动。通过举办展览、陈列、知识竞赛、出版书籍、报刊、拍摄影视片等形式，回顾党的革命历程，颂扬革命先烈、英雄人物、劳动模范的先进事迹，反映本地区、本部门在社会主义建设中所取得的伟大成就。对广大群众特别是青少年进行爱国主义教育，充分发挥档案馆爱国主义教育基地的功能，为社会主义精神文明建设作出贡献。

四继续办好《\*\*档案》，做好《中国档案报》、《中国档案》、《陕西档案》的征订工作

《中国档案报》、《中国档案》、《陕西档案》是国家^v^□省^v^主办的机关报刊，是国家^v^□省^v^指导档案业务工作的重要工具，也是我们开展档案工作的重要阵地。做好“一报两刊”征订工作，对于各级档案部门正确贯彻执行国家、省、市档案工作的方针政策，确保档案事业健康发展具有重要意义。今年第四季度，我市各级档案部门要把征订“一报两刊”作为一项重要工作来抓，认真做好组织动员工作，采取有力措施，努力完成《中国档案报》500份、《中国档案》500份、《陕西档案》1500份的征订任务。

二、关于做好全市档案宣传工作的几点要求

一加强领导，提高认识，确保档案宣传工作的健康发展

各级档案部门要充分认识档案宣传工作的重要性，不断加强对档案宣传工作的领导，全市各级档案部门一定要把档案宣传工作摆上重要位置，列入领导议事日程；要有一名主要领导分管档案宣传工作，协调和解决档案宣传工作中存在的问题和困难；要为宣传工作配备必要的设施设备，提高档案宣传工作的质量和效率。此外，要加强对档案宣传工作的规划与协调，使档案宣传工作有序健康发展。

二不断创新，探索档案宣传的新形式、新方法

## 国土局档案员工作总结篇九

从储备中心到党政办公室办公室，自己的工作内容，工作性质，服务对象都发生了变化，面对的将是一个压力大、竞争性强的工作环境，要适应新的工作需要，按照新形势下办公室工作的要求，优质、高效的完成各项工作任务，只有不断加强学习、加强锻炼，全面提升自身的素质与能力。为此制定个人工作计划，促使自己进步。

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，认真履职，探索方法，积累经验的一年，这一年中必须做到“一个转变，一个明确”，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近五年了，但是自己从事的工作一直都相对单一，以至于对其他部门的工作所知甚少，以至陌生，党政办公室作为全局的核心机构，工作涉及到全局各个方面，对此在思考问题，处理事情时，必须跳出以前在业务科室的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

作要求；二是熟悉党政办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务；三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作的运行和处理问题的程序；四要认真与科室其他同志总结前期工作，明确工作努力方向。

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，必须进一步加强自身锤炼，做到政治素质、业务能力、工作绩效“三个提升”。

提升政治素质：一是要善于从政治角度看问题，保持清醒头



脑。二要保持政治敏锐性。密切关注时事、了解时事，通过网络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。三是要树立高尚的政治品格。做到眼界宽广、胸襟广阔、淡泊名利、甘于奉献、坚持原则。

提升业务能力：一是提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。二是提升语言表达能力。加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清楚。三是提升办事能力。准确领会工作内容，勤于思考，能按照工作职责或领导交办事项要求，较好的完成任务。

成各项工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于思考、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

1、加强学习。放弃学习就是放弃进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为，要通过学习达到“身强体健”。一方面要端正自己的世界观、人生观、价值观，在学习贯彻的深入、深度和深化上下功夫，增强贯彻党的指导思想的自觉性和坚定性。另一方面要加强办公室业务知识的学习，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一。

2、踏实工作。只有踏实工作，才能创造业绩，只有艰苦奋斗，工作才会不是一句空话。无论在任何时候都要坚持谦虚、谨慎、不骄、不躁。不论什么时候都应饱满的热情，充沛的干劲，投入工作中，切切实实履好职，认认真真服好务。

3、勇于创新。作为一名党员、一名办公室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为提高工作效率、工作质量，更应在工作方法等方面积极作出新的探索，在自己的

工作岗位上创造性地开展工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在单位领导的指导下，在办公室其他同志的帮助下，通过自己的不懈努力，一定会正确面对挑战，把握机遇，使自己不断进步，成为一名新形势下合格的办公室工作人员。

## 国土局档案员工作总结篇十

为全面提升我县档案事业法制化水平,促进档案事业持续健康发展,结合我局工作实际,特制定本计划。

### 一、指导思想

以^v^理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导,认真学习党的十八大及十八届三中、四中全会精神,深入贯彻依法治国的基本方略,以科学发展观统领全局,以建设服务型政府、法治政府为目标,紧紧围绕县委、县政府中心工作,着眼全局、突出重点、统筹兼顾,坚持法制教育与法制实践相结合、法制教育与道德教育相结合,深入开展档案法制宣传,大力推进依法治理,充分发挥档案工作在我县经济社会发展中的作用,为各项工作的营造良好的档案法制环境。

### 二、工作计划

(一)继续深入学习宣传《^v^档案法》、《档案法实施办法》和《省实施办法》,着力提高广大档案工作人员的法律素质和依法行政意识,提高相关领导干部和人员的档案法治观念和档案意识。

(二)深入学习宣传其他法律法规中有关档案事务的法律规范。档案工作人员,特别是领导干部和行政执法人员要进一步学习《行政处罚法》、《行政诉讼法》、《行政复议法》、《国家赔偿法》等基本法律法规,保证档案行政行为规范合

法。

（三）坚持法制宣传与法制实践相结合，全面推进依法治档。认真贯彻《全面推进依法行政实施纲要》和国家《关于全国档案系统全面推行行政执法责任制的意见》，进一步加大档案执法力度，积极探索执法质量考核评议制度。

### 三、保障措施

#### （一）切实加强领导。

高度重视法制宣传工作，要把该项工作纳入重要议事日程，主要领导负总责，明确任务，统筹安排，保证法制宣传工作落到实处。

#### （二）切实加强宣传。

将宣传贯彻《档案法》和《〈档案法〉实施办法》列入议事日程，采取多种形式，通过各种渠道进行宣传，使广大人民群众特别是各级领导干部了解《档案法》和《〈档案法〉实施办法》的主要内容。要充分利用学法、守法和违法的典型事例和案例，从正反两方面搞好教育引导，强化学习效果。要让单位和个人明确自己在档案事务中所拥有的权利和应承担的义务，增强守法的自觉性，学会运用法律手段维护自己的合法利益，与违法行为作斗争，为安全保管和有效利用档案创造良好的社会氛围。

#### （三）切实加强落实。

把法制宣传工作列入相关股室责任目标，明确目标管理部门和责任人，把任务落到实处。要将法制学习内容纳入局馆职工的学习计划中，将《档案法》、《〈档案法〉实施办法》作为档案人员继续教育的内容之一予以安排。

（四）加强档案管理。