

# 最新城管个人思想工作总结(模板5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 城管个人思想工作总结篇一

凡督查事项的承办责任人,包括主要领导、分管领导和具体承办人,其姓名、职务、电话等信息存夹。下面是众鑫文档网小编给大家带来的小小文件夹做实大督查(市政府办公室),希望大家喜欢。

天下大事,必作于细。近年来,我办积极推行政务服务精细化,建立了“互联网+执行力”督查平台,实施了文件夹管理,督查效能显著提升,有力推动了工作落实,市政府督查室连续三年被评为“全省政府系统督查工作先进单位”。

### 一、建立文件夹,整合大督查

#### (一)督查事项全部进夹。

凡进夹事项办结方能退夹、归档和销号。20xx年以来,设立了x大综合文件夹,即国省来件、市委来件、《政府工作报告》、重要会议、领导批示事项和其它督办事项,分由x个组统筹管理。先后设置了xxx个专项文件夹(领导批示xx个、会议议定事项xx个、规范“督检考”等),对“三大攻坚战”、拖欠农民工工资、重点民生实事“回头看”、国务院“互联网+督查”平台留言等全程跟踪督办,目前已办结销号归档xx个,确保了决策事项不遗漏。

## (二) 关联依据全部进夹。

凡与具体督查事项相关的决策依据全部归集进夹。如开展市县水田合作开发督查时，把x次市政府专题会议纪要□x次市土委会纪要□x次市长批示、任务下达文件等全部收录夹中，通过每月调度、两期通报和一次约谈，大力推动了工作落实，不仅清偿了欠省的x万亩耕地指标，还盘活了城区建设用地，促进华侨城、万达广场等一批重大项目顺利落地□20xx年以来，为落实重要会议决策设立的xx个专项夹，涵盖各类依据xxx个，确保了决策不遗忘，执行不走样。

## (三) 责任体系全部进夹。

凡督查事项的承办责任人，包括主要领导、分管领导和具体承办人，其姓名、职务、电话等信息存夹。但凡有未落实的事，就在相应文件夹中找不落实事的人，进行调度、督查、约谈和通报批评；但凡工作落实得好的，给予他们通报表扬□20xx年通报中，对x个县区□x个市直单位予以表扬，对x个县□x个市直单位予以批评，对xx个责任人员予以警示提醒□x人予以建议问责并执行到位，确保了工作不落实担子不下肩。

## 二、管理文件夹，规范大督查

### (一) 要素全部留痕。

坚持要素留痕，避免全程留痕□20xx年x月，xx省长批示我市x家冶炼企业环境污染问题，我室立即建夹，马上办理。在核查、督查过程中，将责任单位反馈的情况和佐证资料，我室的交办通知、督办函、督查专报，以及整治前后对比照片等资料录夹。反馈给省政府的办结报告全面、准确反映了批示件办理全过程，得到了中央“xxx”主题教育第一督导组的高度评价□20xx年以来□xx个办结销号归档的文件夹均要素齐备。

## (二)过程主动见光。

线下情况，线上晾晒。如核查办理市长交办的“山香香料公司异味扰民问题”时，将现场核实、问题整改情况和前后对比照片，以及我室先后x次回访x位举报人代表、随访周边xx户居民情况全部记录在夹。同时，在“互联网+执行力”督查门户网站主动公开，继续接受监督。获市长批示“非常好！”目前，我市线上共主动公开xx批次督查任务，涉及xxx项具体事项，完成了xxx项。

## (三)结果精准过硬。

督查结果均录入“季考专夹”，不惧任何质疑和检查。如，市政府重点工作半年结账通报对市工信局落实《政府工作报告》确定的目标任务打折扣，予以了批评和绩效预扣分，该单位提出质疑，但翻阅了我室专项文件夹《20xx年全市工业园区绩效考核指标体系》等x个相关依据后，表示诚恳接受批评。20xx年、20xx年，我室共对xx个县区、xx个市直单位予以绩效扣分，没有一项因申诉而更改。

## 三、用活文件夹，服务大督查

### (一)减轻了基层负担。

依据督查检查考核文件夹，会同市委督查室对“督检考”工作予以认真审核把关，有理有据驳回了xx项申请，“督检考”事项由20xx年的xx项压缩到20xx年的xx项、20xx年的xx项。通过一类一夹管理，将中心城区xx个安置小区、x条城市主干道建设等事项进行梳理，合并调度，大幅减少了责任单位材料报送任务量。中办督查室驻点监测xx市道县“督检考”减负情况后，给予了高度肯定。

### (二)提升了督查能力。

文件夹管理过程中，每个人都有各自负责的文件夹，都会在“互联网+执行力”督查平台接受后台管理的考勤考评，凡负责督办的事项不能按期办结销号的，将会作为差错登记，系统予以提醒、周例会通报、办领导约谈，直到调整岗位。通过线上、线下考评，倒逼比学赶超，督查人员把握重点、主动作为、单兵作战、狠抓落实的能力得以持续提升。20xx年以来，督查室先后有x名同志得到提拔，其中x人提拔为督查专员。

### (三)优化了发展大局。

对跨度时间长、情况复杂、工作量大的事项，通过专夹管理和挂图作战，既督责任上肩，又督认识站位。20xx年以来，先后督办全市重点项目集中审批，实现了x个工作日内完成xx个项目、xx项审批手续的目标；xx铁路扩能改造项目，实现了x个月内完成全部xxxx亩征地；宋家洲避险搬迁项目，实现了x个月内征地xxx亩，拆房xx栋、面积xx万平方米的历史壮举，有功人员获得市政府xxx万元奖金。一系列督查举措有效提振了抓执行抓落实的工作氛围，激发了服务高质量发展的活力。

## 城管个人思想工作总结篇二

2020年，在各级领导的正确领导下，在同事们的积极配合下，在办公室全体成员的热情帮助下，我着力从办公室工作的实际特点出发，坚持以服务为宗旨，不断加强自身的素质建设，切实转变工作作风，在克服诸多困难的情况下，认真履行自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现总结如下：

### 一、加强学习，提高政治理论和文化水平

作为一名中共党员，又全面负责着局办公室的工作，我能始终坚定共产主义信仰，坚持思想上、行动上自觉与党保持一致，工作中严以律己，宽以待人，作风务实不浮夸。2020年，

我自觉地参与我党开展的保持共产党员先进性教育活动，克服事务性工作繁杂的实际困难，在党支部的正确领导与合理安排下，认真地完成了保先教育的各项“规定动作”。日常也注意借助于电脑等先进设备学习掌握现代网络应用知识，通过种种形式多样的学习，使我增长了政治理论知识，增强了政治敏锐性、鉴别力，进一步提高了理论联系实际的能力，也使我深切地体会到了只有学习才是我们尽快适应飞速发展社会的最好的办法。

## 二、解放思想，全面提升政务管理水平

办公室承担着文字处理、档案、印鉴管理、采购保管、财务等多项工作，是局传递信息、落实政策、上下内外沟通的窗口，工作琐碎繁杂不易出成绩。这就要求我们办公室工作人员不但综合素质要高，能应对得了日常事务性的工作，更重要的是能吃得了苦、受得了委屈。

在工作中，我始终树立服务于建设工作的大局意识，坚持按照“干大事，从细节做起，做小事，从大局着眼”的总体要求，增强工作的前瞻性和主动性。2020年我们按照上级工作要求，全力完成局对内管理、对外协调任务，并使本部门的工作水平得到了提高，有力地促进了局各项工作的顺利进行。

1、综合文字工作得到加强。2020年，办公室起草了各类请示、报告、讲话、汇报材料等一百余份，下发考勤、学习、财务、考核等制度十余项，形成书面文字材料\_余篇。

2、规范了机关内部事务管理。制定了考勤制度、学习制度、值班制度、文书鉴定制度、机关卫生制度、财务管理制度等等机关管理制度，使机关管理更加规范、科学，有章可循。

3、加强对办公室人员的管理。办公室工作酸甜苦辣是其他人、其它部门所体会不到的，又都是默默无闻的“配角”工作和“地下”工作，有些又是其它部门无法代替的，为了提高

办公室工作人员的思想素质、业务能力和工作作风，搞好办公室自身建设，一是进行教育和引导，使大家树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，克服“配角”的自卑感，使大家感到能在办公室工作是领导、同志们的信任，是一种荣誉。二是坚持了各项制度的落实，如会议制度，劳动纪律，值班制度、卫生制度等，要求办公室同志要带头执行，率先垂范。

4、积极稳妥地做好信访工作。信访工作是化解社会矛盾，保证局工作正常顺利进行，为领导和同志们排忧解难的一项重要工作。2020年，局信访办共接待群众来访17件。在信访工作当中，我们严格按照信访程序，做到了耐心、细致、不推不拖，能办的事情立即帮助办，能够解决的立即帮助上访人协调解决。由于我们在工作中树立了较强的全局意识、责任意识和服务意识，经全局同志的努力，使我局2020年的信访工作没有一起赴市、赴省、赴京上访现象，使来访者满意而走，来信者得到满意答复。

### 三、树立职工利益无小事的思想，全力提高服务水平

作为局的后勤保障部门，办公室服务水平的高低直接决定着我们局对外形象，为此在管好政务的同时，积极为干部职工谋利益，全面调动职工积极性，树立以局为家的思想。

1、在安排日常各类用品的采购、领用及文印工作时，要求部门人员注意自己的服务态度，能办的事绝不拖拉，不能办的要讲明原因，尽量提供优质的服务。

2、在安排办理各类医保、发放各项福利待遇等与职工切身利益相关事宜时，要求办公室人员经常采取换位思考的方式，将自己置于员工的角度考虑，本着出以公心，能设身处地的为他人着想。

### 四、存在的问题

2020年以来，我在搞好政务和做好服务工作方面虽然作了一些工作，这与局领导的正确领导和其他部门同志们的大力支持密不可分，也是办公室全体同仁共同努力的结果，但细究起来，仍然存在很多不足的地方：

1、学习的主动性和自觉性尚须加强，不能仅仅满足于目前会的、已掌握的知识，要通过进一步学习掌握更为全面的政治理论知识，涉猎更为广泛的文化知识领域，以使自己的工作更上一个台阶。

2、管理方面还不够大胆，还存在面情软、某些方面要求不够严格的问题，在下一年度管理工作中要注重实现制度管人，行动感人，促使自己的管理水平有更大的提高。

3、工作中时有急躁情绪，谦虚谨慎的作风有待于进一步加强。

## 五、2021年工作思路

工作中存在的这些问题需要通过不断的学习，并借助实践工作的锻炼，尽快调整思路，更新观念，为此我也对自己下一年度的工作方向有了清晰的思路：

2、进一步转变思想、拓展思路，提高办公室全体工作人员的工作素质、政策水平和工作水平，努力掌握和熟悉各项政策方针，为领导正确决策，科学决策提供参谋和服务。

3、加强与其他部门的工作交流，注意听取同事们的意见和建议，以利于政务管理水平和事务处理能力的进一步提高。

办公室个人年度工作总结范文

## 城管个人工作总结篇三

## 新农村办公室个人思想工作总结范本

在明年的工作中，服从领导安排，认认真真、踏踏实实工作，在做好本职工作基础上继续搞好统筹兼顾，和各单位、部门搞好协调，干好局领导交办的各项工作。下面是东星资源网小编收集整理文章，希望对大家有所帮助，欢迎阅读。

### 篇一：新农村办公室个人思想工作总结

自抽调入县新农村办公室工作以来，在领导们的培养和教导下，在同事们的关心和帮助下，积极进取，加强学习，努力工作，较好地完成了自己所肩负的各项工作任务，工作能力得到锻炼和提高，下面对我半年来新农村建设工作及思想状态汇报如下：

#### 一、不怕苦累，做好自己的本职工作

\_\_年8月初，遵从领导安排，我到县新农村建设办公室工作，刚来办公室报到，正赶上全市社会主义新农村建设工作督导检查考核，我积极投入到迎接考核的准备中去，配合张爱峰主任写好汇报材料，跟随王俊生校长到各乡镇确定考察路线。

由于被分配在综合调研组，调研组的主要工作职责是：负责县社会主义新农村建设工作计划、各类综合性文件、领导讲话以及汇报材料的起草工作，我先后参与了《垦利县社会主义新农村建设实施方案》、《垦利县社会主义新农村建设示范片实施方案》、《垦利县\_\_年度新农村建设工作总结及\_\_年年工作打算》、《垦利县迎接全市社会主义新农村建设工作年度考核自查报告》、《垦利县\_\_年度新农村建设考核办法》等几个大型材料的编写和修订，新农村建设简报的编写、印发和各类汇报材料、通知的起草。

虽然工一站在手，写作无忧！]作量比较大、任务比较重、经常性加班，但是我不怕苦、不怕累，积极、及时完成领导安



排给自己的各项工作任务，时刻牢记自己是畜牧局一名抽调干部，自己的形象不但代表着个人，更重要的是代表着畜牧局的形象，踏踏实实做人，认认真真做事，尊敬领导，与同事们和谐相处，把自己最优秀的一面展现给大家，维护好自己和单位的形象。

## 二、积极配合，完成办公室领导安排的其它工作

做好值班和各类来文来电的收发、传达，配合行政管理组，完成办公室的各项日常工作。

## 三、取得的成绩和下一步工作打算

先进个人；

荣誉称号。在明年的工作中，服从领导安排，认认真真、踏踏实实工作，在做好本职工作基础上继续搞好统筹兼顾，和各单位、部门搞好协调，干好局领导交办的各项工作。但是，由于参加工作时间短，工作经验不足，在以后的工作中，我会自觉加强学习，丰富自我，提高个人素质。

## 篇二：新农村建设工作总结

今年以来，乡党委、政府认真贯彻县委新农村现场推进会议精神，进行了认真地调查研究，制定了社区新农村建设实施方案，在宣传发动上突出了广泛性，在安排部署上突出了整体性，在结合实际上突出了针对性，在形式载体上突出了创造性，在狠抓落实上突出了实效性，创新领导机制，找准工作切入点，全面开展了新农村建设工作。

### 一、基本情况

社区位于一；

—□

中心城镇西北边，辖区面积—平方公里，耕地面积—；

—□

亩，有一个居民小组，总人口—；

—□

人，其中农业人口—；

—□

人，城镇人口 —；

—□

—□

—□

人。社区党总支下设—个党支部，党员—；

—□

—□

万元，农民人均纯收入—；

—□

元，社区集体经济收入—；

一□

万元。

## 二、主要做法

（一）创新领导方式，形成强大的合力为充分发挥乡党委的核心领导作用、企业的支撑作用、乡机关（站所）的服务作用和社区的主体作用，成立了由乡、社区、企业三方组成的领导小组，组长由乡党委书记亲自担任。领导小组下设农业产业化、农村工业化、住房新型化、社会和谐化四个工作组和督查组。各组制定完善了近期、中期、长期发展规划，明确了目标任务。领导小组每周五定期到社区召开专题例会，及时研究解决工作中的新情况、新问题。形成合力，促进新农村建设全面快速有序地向前推进。

（二）深入广泛地宣传，营造良好的建设氛围我们从两个方面开展宣传工作：一是组织社区和居民小组干部深入农户，宣传新农村建设的具体内容，特别是仔细讲明新农村建设最根本的目的，就是为群众谋利益，提高群众生产生活水平，使群众尽快过上小康生活。二是社区党总支利用广播，由支部书记和其他干部反复宣讲新农村建设的内容、目的和意义。通过宣传，提高了群众主动参与新农村建设的积极性，打下了坚实的群众基础。

农业产业发展部；、；

社区工业发展部；、；

矿产资源开发部；、；

劳务输出服务部；

□□

农业产业发展部；

社区工业发展部；

负责租赁企业生产线进行半成品加工。；

矿产资源开发部；

负责向企业直接供给原料，变资源优势为经济优势。；

劳务输出服务部；

—□

万元，增加集体经济收入—；

—□

万元，使农民人均纯收入增加—；

—□

—元。

#### （四）科学制定规划，全面组织实施

—□

—□

万元，增加集体收入—万元。矿产资源部每月可增加集体经济收入—；

—□

元。

2、农业产业化建设进展顺利。按照；

一□

万元，使农户人均比去年增收230元。

3、住房新型化建设稳步推进。实施；

绿化、美化、亮化、净化、硬化；

工程，加大旧村改造力度，稳步推进新区建设。投资-万元，完成了三个居民小组新区规划，制定了新区建设方案，优先安排住房紧张急需建房和有住房但愿到新区建设而且愿意拆旧建新的群众建房，现已办好了新区建设土地使用的有关手续。

实行；

三务；

公开，召开；

三务；

两委；

班子的凝聚力、战斗力、创造力，始终把解决；

有人办事；

作为解决；

有钱办事；的前提条件，充分发挥党员干部的模范带头作用，

积极投身到；

三村四化；

等、靠、要；的思想严重。二是；

四化；

工作发展不平衡，农村工业化、农业产业化建设相对较快，社会和谐化建设初见成效，住房新型化建设由于受土地政策和资金的制约，发展相对较慢，规划实施的部分建设工程难以按期启动。

三是农民群众的整体生产水平不高，质量意识、商品意识薄弱，农业产业化建设起点较低，农业龙头企业规模不大，带动能力不强，各类专业协会工作运转困难。

四是社区硬化、绿化、美化、净化、亮化等硬件基础设施建设资金短缺，投入困难，制约着新农村建设的进程。

五下步工作

1、结合农村保持共产党员先进性教育活动的开展，把新农村建设与平安村（社区）创建等工作结合起来，不断改善村民的生产条件和居住环境，促进农村生产生活水平的提高，真正把党的先进性体现到为民办实事、办好事的实践中。

2、扎实抓好；

三个工程；，即抓好；

班子工程；，建设开拓务实、团结协作、勤政为民、充满活力的；

两委；

班子，不断增强班子队伍的凝聚力和战斗力，为新农村建设提供坚强的组织保障；

抓好；

载体工程；，找准工作的切入点，推动新农村建设深入开展；

抓好；

四化；

建设力度，进一步改善村民的生产生活条件，让广大农民群众真正感受到新农村建设带来的实惠。

3、要切实发挥好；

党委统一领导、党政群齐抓共管、部门积极配合、村（社区）干部群众主动参与；的领导体制和工作机制，加强领导、强化协调，精心组织、周密安排，确保新农村建设各项措施落到实处，真正把新农村建设抓出成效。

4、认真组织党员干部群众深入学习按照；

生产发展、生活宽裕、乡风文明、村容整洁、管理民主；的要求，围绕实现农业特色优质化、道路房屋整洁化、村风民俗文明化、社会秩序和谐化的要求，坚持统一规划，分步实施，突出重点，整体推进，通过新农村建设实现基层党组织战斗堡垒作用充分发挥，党员先锋模范作用切实体现，村民自我管理、自我教育、自我服务更加完善，各种制度建立健全，农民收入稳步增长，村级集体经济发展壮大，村容村貌明显改观，村民素质明显提高，村风民俗文明进步，社会环境安定有序，使社区成为文明村、富裕村、和谐村，在全乡率先实现全面建设小康社会的目标。

### 篇三：新农村建设工作总结

新农村建设工作上半年工作总结及下半年工作安排按照市政府要求，现将我市上半年新农村建设工作情况总结和下一步工作安排汇报如下：

#### 一、新农村建设工作进展情况

按照《\_\_市\_\_年新农村建设工作实施方案》的要求，我市新农村建设工作组织实施了；

十、百、千；

工程，即抓好12个试点村屯（包括两个省级试点村屯）示范建设、1\_\_年任务的56.3%，新增农业产业化项目8个，计划总投资1967\_\_年新农村建设工作规划纲要》（草案）和《\_\_市\_\_年新农村建设工作实施方案》。组成了新农村建设工作包扶工作队，深入到全市12个乡镇开展了新农村建设工作包扶工作。

#### （二）搞好宣传发动。

利用广播、电视、板报等新闻媒体，大张旗鼓地宣传社会主义新农村建设工作，在市电视台专门开设了新农村专栏，新农村建设工作办公室创办了《新农村建设工作简报》，目前已出刊1\_\_年初工作任务，做到时间过半任务过半，而有些乡镇新农村建设工作及试点村屯建设只停留在宣传发动、项目建设规划上，而没有实际行动。

#### （三）许多村社干部和农民存在；

等、靠、要；

思想。

农民的主体意识淡薄，特别是表现在投资投劳方面不积极、



等待观望，再加上省级试点扶持资金没有到位，在一定程度上影响了农民的积极性。

（四）包扶工作队作用发挥不充分。部分包扶工作队、新农村建设成员单位没有把新农村建设包扶工作摆上重要位置，没有落实具体帮扶项目和具体帮扶措施，工作基本流于形式。

脏、乱、差；

现象仍很严重。

（六）村屯规划编制滞后。城建部门现已收集整理8\_\_年已过去，全市新农村建设，特别是试点村建设的有效时间不多了。为此，必须抢时间，抓进度，利用当前农闲时机掀起新农村建设，特别是试点村屯建设高潮，排好建设时间表和进度表，确保在9月末前完成试点村屯建设各项工作目标和任务。

## 二、工作重点

（一）搞好宣传发动。结合新农村建设不同时期工作任务，通过再宣传、再发动，着力破除部分基层干部群众存在的观望依赖思想，引导广大农民积极投身于新农村建设，充分调动和发挥农民群众的积极性、主动性和创造性。

（二）加快规划编制。按照省、吉林市新农村建设办公室的要求，加快制订我市省级试点村镇和吉林市级、本市级试点乡镇村的规划及百屯编制工作，确保高质量、高标准。

（三）突出工作重点。重点加快沼气池、水泥路建设进度，集中时间搞好村屯环境整治，抓好农民教育培训。

（四）抓好包扶工作。制定本市包扶工作考核办法，充分发挥工作队协调各方的作用。积极争得省和吉林市包扶部门的支持和帮助，使其真正为乡镇新农村建设解决项目资金和物

资、技术、信息、市场等方面存在的困难和问题。

（五）做好督导、检查。重点加强对试点村屯工作进度、规划制订落实和资金投入使用情况等方面工作的督导检查，注意发现并及时解决工作中的问题。

#### 篇四：新农村建设工作总结

建设社会主义新农村，是党中央在新的历史时期作出的一项重大战略决策，是贯彻落实科学发展观的重大举措，是构建社会主义和谐社会的重要基础和全面建设小康社会的必然要求。根据《县新农村建设工作队及指导员考核办法》的要求，现结合我局在社会主义新农村建设中的工作实际，特对近一年来的新农村建设工作作如下总结：

##### 一、派出单位基本情况

队员当代表，单位作后盾，领导负总责；的原则，把派驻村村的帮扶工作纳入本单位的议事日程。根据县委的统一安排和部署，201\_年我局的扶贫挂钩点和新农村建设驻村点在乡村委会。年内派出局办公室曹新德同志为新农村建设工作指导员。近半年来，我局对派出的新农村工作指导员在工作上、生活上给予大力关心和支持。为推进新农村建设工作，我局直接拨款5000元，帮助和支持村委会的新农村建设。

##### 二、挂钩联系村委会基本情况。

村委会地处乡北边，距乡政府所在地7.00公里，到乡道路为土路，交通不方便，距县32公里。东邻大兴镇，南邻村委会，西邻长坪村委会，北邻红桥乡。辖哨山、核桃树等13个自然村。现有农户455户，有乡村人口1991人，其中农业人口1948人，劳动力752人，其中从事第一产业人数523人。全村国土面积74.62平方公里，海拔2450.00米，年平均气温13.50℃，年降水量900.00毫米，适合种植洋芋、荞麦等

农作物。全村耕地面积2467.00亩，人均耕地1.2亩，林地93675.00亩。该村属于绝对贫困村，农民收入主要以种植业、畜牧业为主。

### 三、积极推进新农村建设等各项工作

为推进村委会的新农村建设工作，我局紧紧围绕；

三农；

工作。我局通过指导、协助、参与；

两委；

换届、农业基础设施建设、村容村貌整治、抗旱救灾、护林防火等各项新农村建设工作，力所能及地帮助村委会解决了一些实际困难和问题，稳步推进了社区的经济社会发展：

一是积极参与、指导村委会；

两委；

换届选举工作，及时研究和解决工作中出现的矛盾和问题，制定措施，加以解决，最大限度地将问题解决在萌芽状态，使换届选举工作顺利完成。

二是全面贯彻落实省、市抗旱救灾工作动员电视电话会议精神，积极投入抗旱救灾，全力以赴抗大旱保民生。

三是组织发动群众投工投劳修缮水沟、道路等基础设施，确保农作物能够充分灌溉，道路能够畅通无阻。

四是邀请相关农科人员，积极组织开展林果、药材科技培训，提高村民发展经济作物的科技含量，实现农民增产增收。

五是投入5000万元，积极帮助开展村委会各项工作，间接推进了201\_年各项工作任务圆满完成。

六是社会治安综合管理工作及计划生育管理工作进展顺利，社区治安有序，无超生行为。

#### 四、在推进新农村建设中存在的困难和问题

二是发改局人员编制少，各项事务繁多，对新农村建设的人力、物力相对投入不足；

三是需建设完善的道路、沟渠、垃圾处理池、村民活动场所等基础设施多，资金缺口大，特别表现为山区水利基础设施差，大部分山地靠雨季时节耕种，广种薄收。

#### 五、下半年新农村建设工作打算

今后在推进村委会新农村建设的进程中，将按照党的\_\_届四中全会精神提出的关于建设社会主义新农村的要求，进一步更新观念，创新工作方式：

一是进一步督促新农村建设工作指导员履行好职责。

二是做好各项协调工作，促进农民增产增收。

三是通过采取一系列措施，引导群众发展经济作物的持续发展，促进农民增收。

四是协助驻村；

两委；

班子，积极协调好农村基础设施建设相关经费。

五是稳步推进农村社会治安综合治理工作。

## 篇五：新农村建设指导员工作队办公室工作总结

根据省委、市委的部署和要求，\_\_县于201\_年2月选派了第二批社会主义新农村建设工作指导员，今年，省委、市委分别派驻我县指导员9名、23名。我县根据要求从县级及乡镇党政机关、企事业单位和省、市驻龙单位抽调180名干部（其中县级59名，乡镇级121名）驻村，全县省、市、县、乡（镇）四级共抽派指导员212名，以乡镇为单位组建成新农村建设工作队10支，于今年2月份进驻全县10个乡镇121个建制村。指导员进驻村后，县委、县政府高度重视工作队管理工作，及时研究部署，扎实抓好各项具体工作，并取得了明显成效。

### （一）建立健全机构，强化工作领导。

指导员的日常管理工作以乡镇党委管理为主，相关单位和派出单位协助；

各乡镇也都配备了1至3人的兼职管理服务人员。四是加强督查，抓好落实。按照县委的要求，县级班子成员、乡镇班子成员都把新农村建设工作队和指导员管理工作列为重要议事日程，凡与农业农村工作有关，均做到一起部署、一起督促、一起检查、一起落实，使新农村建设工作队及指导员时时有工作任务、处处有工作压力。县委组织部、县新农办定期不定期深入各村看望工作队及指导员，过问他们的工作情况和生活情况，切实加强各项具体工作的督促、检查和指导，进村指导和检查工作达70多次。同时，坚持每季度组织召开1次的省、市新农村建设指导员、县驻乡镇工作队队长、副队长座谈会，听取工作队员在基层的工作、生活情况汇报，研究解决具体问题，安排阶段性工作。

### （二）加强宣传培训，营造良好氛围。

紧紧围绕今年省委、市委关于新农村建设的重要决策部署和重点工作，整合全县宣传资源，注重加强与上级媒体的联络，

调动一切积极因素，精心策划，利用电视、广播、宣传栏、信息，全方位宣传我县社会主义新农村建设的方针、政策，尤其浓墨重彩宣传新农村指导员在工作中的新思路、新举措、新经验和新典型，为我县新农村建设提供强大的精神动力和智力支持。一是加强培训工作。结合全县农业农村中心工作和产业发展现状，新农村建设试点推进以及其他专项工作的开展，县、乡分别组织新农村建设工作队及指导员进行业务培训。据统计，全县共召开指导员工作会议38次，其中县级4次，乡镇34次，累计培训指导员980多人次，使指导员熟悉了业务，保证了按时按质按量开展工作。二是重视宣传工作。领导小组办公室通过新闻媒体、报纸、信息等多种形式报道全县新农村建设及指导员工作共50多条（其中：云南日报2篇，保山日报7篇，\_\_县广播电视台制作了新农村建设的专题片2期，编写信息35篇），从不同角度宣传工作队驻村开展工作情况以及做法、经验，工作总结《201\_年度新农村建设指导员工作队办公室工作总结》。

### （三）提高管理水平，抓好措施落实。

一是落实专项工作经费。在全县财政十分困难的情况下，县委、政府安排了工作队及指导员专项经费25万元，用于解决县级指导员的住勤费、每月一次往返车费和领导小组办公室工作经费。各乡镇也都结合本乡镇实际，安排了一定专项工作经费。二是建立健全制度管理。驻村前，向所有第二批新农村指导员发放了《\_\_县社会主义新农村建设指导员管理办法》和《\_\_县社会主义新农村建设工作指导员考核办法（试行）》，并进行了学习培训，明确了201\_年第二批新农村指导员的职责任务、工作纪律、请销假制度，费用报销、信息编报考核的内容、标准、程序及考核结果的使用等规定和任务。三是制定具体目标任务。研究制定了《\_\_县201\_年推进社会主义新农村建设的工作意见》、《\_\_县社会主义新农村建设工作指导员工作目标》，明确了指导员的工作任务、内容、目标。

#### （四）建立激励机制，创新工作方法。

为充分发挥我县驻村的省、市、县级新农村建设指导员在农村基层工作及新农村建设中的作用，充分调动指导员集思广益为县、乡、村经济社会发展谋思路，加快我县社会主义新农村建设步伐，\_\_县新农办制定了《\_\_县社会主义新农村建设指导员出点子实施方案》，建立和完善了出点子的管理和激励机制，有效的促进新农村指导员为县、乡、村出点子。

一是明确点子具体内容。点子紧紧围绕五句话二十字方针，抓住社会主义新农村建设的目标任务，具体内容包涵基层党建、经济建设、产业发展、基础设施建设、教育、文化、科技、交通、通信、卫生和社会治安综合治理等各个方面。点子立足实际，着眼长远，从最有利于农民、最需要解决、最有条件解决的问题入手，切实解决三农问题。

二是提出点子形成思路。点子的提出要结合县、乡、村实际，进行广泛深入的调研，掌握第一手资料，通过和乡镇干部、村组干部、党员群众共同探讨研究，思考和观察在社会主义新农村建设进程中的新气象、新探索和新做法。在广泛调研的基础上，认真分析县、乡、村经济发展、社会事业建设、党组织建设的现状、存在问题，结合实际需要提出具有针对性，切实可行的点子。

三是建立点子评比机制。根据各新农村建设指导员上报提出的点子的思路、内容和可操作性等方面进行全面的评比和筛选，评选出好、较好、一般三个档次的点子。

四是建立点子奖励机制。首先，新农村建设指导员提出的点子，根据上报情况、评选结果和实施效果，列入201\_\_年度新农村建设工作队及指导员年终考核及评优的依据。其次，对具有可操作性的点子，将反馈到相关乡镇、村及职能部门，促成组织实施。对评选出好、较好的点子给予一定的奖励。

五是建立点子反馈机制。\_\_县新农办对上报来的点子进行组织评选后，评选结果和采用实施的情况，将通过文件的形式向指导员抽派单位、县委县政府和市新农办，进行逐级上报和反馈。截止11月底，共收到指导员出点子180个，已采用51个，拟采用50个，待研究23个，暂不具备条件（或内容不具体）的56个。

这篇文章是真爱啊！

年办公室秘书个人思想和工作总结

新农村 工作总结

个人思想工作总结

## 城管个人思想工作总结篇四

（一）行使好参谋与助手职能，发挥主体作用，当好排头兵

办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构；是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽；是反映中心形象的一扇窗口；是总经理室的左膀右臂。在日常处理中心领导下达的各种任务和工作中，办公室努力行使好参谋与助手职能，发挥主体作用，发挥主观能动性，当好排头兵；努力做到办文高效严谨，办会精心组织，办事规范周密。办公室工作人员更是加强学习，提高素质，密切配合，工作到位，精心实施领导的工作安排，积极落实办公室的各项工作，争创一流的业绩和树立良好的业务形象，当好领导的参谋和助手。

（二）加强部门管理，落实岗位责任

办公室是一个综合性部门，工作涉及面广，日常事务繁琐，且多数人员均有特定的专门岗位。根据这一特点，年初制定了一系列有关各岗位的职责权限制度，落实岗位责任制，保证了领导和员工各司其职、分工明确、职责到人。比如《办公室主任岗位职责》、《办公室人员工作职责》等，认真细化、条理清晰、切实贯彻，做到了各岗位人员之间职责分明、有责有职、有职有权、人人尽职、人人尽责，充分发挥了人员的主动性、积极性和创造性，最大限度地提高了办公室的



工作效率。

### （三）进一步完善管理制度，加大落实力度

今年年初对整个中心的领导班子和各部门及人事做了较大的调整，尤其是在对有关中心旧的规章制度进行了修订、完善和新的制度的建立，并且加大了落实的力度，以增强各部门的责任感和使命感。比如修订了《财务管理制度》、《得胜宾馆考勤管理制度》、《仓库进出仓制度》、《宿舍管理规定》、《得胜宾馆收入分配制度改革方案》、《采购制度》，新建立的《废旧物品处理规定》等。实践证明，这一系列制度的修订、完善和建立，对推动中心的各项工作起到了积极的作用。

### （四）狠抓安全生产，保障中心安全、顺利的运作

安全生产工作一直以来都是不容忽视的，尤其是在多事之秋的xx年，安全生产工作放在了整个工作的首要位置，以“安全第一、预防为主、杜绝隐患、防患于未然”的方针，认真贯彻，努力把安全生产工做细、做扎实、做到位。一方面，办公室在新员工入职时，继续做好签订《禁止下海责任书》，与消防公司签订《消防维保合同》，与各部门签订《安全生产责任书》和加强保安部门的安保工作；另一方面，从细微处入手，从点滴做起，做好日常的防火、防盗、防台风等“六防”工作，还有以“温馨提示”的方式提醒游客注意安全等，保障了全年以来中心安全、顺利的运作。

### （五）积极配合、努力协调，做好各种重大工作

对于中心的重大工作或任务，办公室向来都是积极配合，努力协调，以保证工作的顺利完成。组织了3月18日训练中心成立大会及揭牌仪式；开展青少年户外活动项目；做好“绿色饭店”的申请、创收工作；配合举办xx年青少年“阳光行动”夏令营活动以及16届亚组委维改装修和宾馆的“创优”

工作。办公室积极配合，充分发挥了枢纽、协调、沟通的职能，使各项活动得以圆满的完成，同时取得了可喜的成绩。

## （六）尽心尽力，切实做好各项日常工作

办公室的日常工作纷繁琐碎、千头万绪，在人员精简、任务繁忙的情况下，克服困难、尽心尽力、合理组织，努力做好人事行政、文书处理、档案管理、文件传达、会议安排等日常管理工作。人事行政方面，聘用新员工、假期工，实施淡季放假，补休，办理离职手续等，达到开源节流的目的；文书处理方面，做好行政公文的编号、打印、复印及收发、登记、呈批、归档等，提高自动化办公质量；档案管理方面，健全了档案收集、整理的规章制度，对存档的文件、材料妥善保管，确保快速、准确的找到所需文件；文件传达方面，主要是及时完成各种文件的起草、打印、传递，以保证信息的及时传达；会议安排方面，精心组织、周密计划、细心安排，确保中心的每次会议能够圆满完成。

## 城管个人思想工作总结篇五

转眼间，回首过去时，才发现自己恍惚间来到公司已经四年的时间了。今年也是我在这个岗位上的第四年。但不得不说的是，今年注定是非常具有挑战的一年，不管是对我们企业还是对于其他的企业而言，都是一个非常艰难的阶段。但是庆幸的是，上半年我们跟着企业一起慢慢走过来了，虽然这段旅程有一些艰难，但是也不愧于我们这一段艰苦奋斗的时光。上半年已经过去了，我也想在此对这半年好好的总结一次，为接下来全新的半年打开一个新局面！

在工作上我算是比较谨慎的一个人，因为行政毕竟是一项繁复的工作，只有理清好自己的思路，掌握好接下来要走的路，我才有可能在这个基础上进行一些突破或是改变。这对于一个员工的成长来说，固然也是无比重要的。平时我会定时给自己进行清理和检查。工作这么久了，我也发现要学会定时

清空和整理自己，这是一件很有利于我们工作正常进展的事情。所以在此期间，我不断去反思自己，总结自己，也计划好每一个明天，不浪费每一段时间，也不浪费每一个可以晋升的机会。

生活上我是一个比较随和的人，比如平时和同事们的相处中就可以看出我并不是一个很强势的人。这与我的工作状态相差很大，一开始同事们也接受不了我这样的区别，但是渐渐的，大家也都理解了我，知道我是一个这样的人。并且随着相处的越来越融合之后，我们之间的合作也越来越顺利了，这为我们的工作也提供了一些帮助。

过去半年我在这个岗位上经历的相对而言是比较多的，我们一同克服挑战，一同坚守前行，一同把握初心，不退后不畏缩。其实对于一名员工来说，工作能力往往是其次的，首先最重要的就是要有一颗对工作真诚的心，有了这样的一颗心，我们可以学到更多的东西，可以有更大的成长，能力自然而然也就提升上去了。

上半年的时间很拥挤，也很珍贵。还没有反应过来就差不多要结束了。但上半年也给了我很多的机会去学习，去成长。这是我非常感谢的，也是我非常满意的一点。即使上半年就要结束了，我相信下半年有了这样的基础，会更加的顺利，也会更加充满希望和动力的！