

2023年楼栋清洁记录表 物业管理方案(模板8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？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。

乡镇干部帮扶贫困户工作总结篇一

乡镇妇联工作调研报告 一、乡镇妇联工作普遍现状

从目前情况来看，这些年乡镇妇女工作虽然取得了不少的成绩，但是从科学发展、和谐发展的角度来看，还存在一些不容忽视的现状。

一是重视不够，工作开展难。由于乡镇中心工作繁重，妇联工作大多是党政领导分管工作中的一项，相对其它那些层层考核或“一票否决”的中心工作来讲，妇联工作缺少硬任务；把妇女工作当成是软任务和务虚的工作，认为妇联工作可抓可不抓、做多做少都无关紧要。因此导致党政领导工作忙时，“中心工作先行，妇联工作让道”，将妇联工作置于“边缘化”地位。另外乡镇妇联组织虽已建立健全，但主要任务是配合中心工作，妇女工作成了“副业”。部分乡镇妇联没有将工作融入党委、政府中心工作创造性地开展工作，仅仅是组织妇女群众搞一点文体活动，或是配合乡村妇女群众进行学习和培训，调解一些家庭邻里纠纷等，开展活动的规模小，内容单一，难以充分调动广大妇女群众的积极性。

二是兼职过多，职能发挥难。首先，由于乡镇党委所承担的中心工作任务相当重，这些工作又有严指标、硬任务，因此，

无暇顾及妇女工作，导致妇联机构形同虚设。其次，有的乡镇妇联干部一人兼职两项或多项工作，如兼任计生、民政、统计、人大秘书、办公室等多项繁琐的工作，由于时间和精力有限，常常顾此失彼，工作处于被动应付状态，使妇联工作流于形式。另外，乡镇干部基本上全部驻村，驻村工作包罗万象，妇女工作都是在中心工作之余开展，又不能把妇女工作与农村各项工作有机结合起来，造成妇女工作重点不突出。

三是投入不足，工作保障难。乡镇妇联要在提高女性素质及女性维权等方面提供服务，创造条件，都需要有一定的经费作保障；《中华全国妇女联合会章程》也规定各级妇联的行政经费、业务活动和事业发展经费主要由政府拨款，列入各级财政预算。但由于财税体制改革后，乡镇财政普遍困难，乡镇中心工作经费都难以保证，更谈不上保证妇女工作经费。由于缺少基本工作经费，乡镇妇联无法开展提高女性素质、家庭文明建设、女性维权等工作，各种活动和培训开展得不够，使妇女工作缺乏生机和活力，有组织无活动的现象比较普遍，导致基层妇女组织的职能弱化，凝聚力下降。

四是素质不高，工作创新难。我县的乡镇妇女干部整体素质较过去虽有一定的提高，但其工作与新形势发展的要求还有一定的差距。一是部分妇女干部由于资历浅，没有工作经验，接受系统学习培训少，因而虽有工作热情，但缺方法，缺点子，不能创新工作思路和方法，工作打不开局面。二是部分妇女干部对自己所承担的工作职责认识不到位，认为妇联工作比较虚，不容易显政绩，因而把主要精力用于乡镇中心工作，不钻研妇女工作业务，使妇女工作陷于被动状况。三是部分妇女干部缺乏积极主动争取党政重视的意识，对于上级妇联安排的正常工作，不主动向领导汇报，有好的意见和建议也就得不到领导的支持和采纳。四是部分妇女干部工作作风不扎实，深入基层少，没有用足够的时间和精力去调查、了解农村妇女面临的困难及其需求，更谈不上认真的去思考妇女工作的方法与手段，不能为妇女提供应有的服务，影响

了妇联工作的正常开展。

二、对策和建议

一是要健全党建带妇建的工作机制。党建带妇建，根本在“建”，关键在“带”。要把妇联基层组织建设和党建工作一起规划，一起部署，一起推进，要争取把妇女工作纳入党政重要议事日程，建立定期研究妇女工作的例会制度。将妇女工作纳入党建工作年度目标管理考核体系，其党政领导自然会主动思考、积极指导、尽力支持妇联工作，让妇联组织在新形式下更好的实现“党政所急，妇女所需，妇联所能”的工作宗旨，更好的服务全局。要多渠道、多形式落实乡村妇女干部的政治、经济待遇，适当提高工资待遇，或适当减少所兼工作项目，稳定基层妇女干部队伍。二是要营造男女平等基本国策的宣传氛围。要进一步提高各级党政领导对男女平等基本国策的认识，更好地将性别意识纳入决策主流，特别要纳入到党校培训的重要内容，使各级党政领导干部特别是高层领导干部通过培训，从思想上和行动上有所提高，以便在实际工作中加强对妇女工作的重视和支持。

三是要进一步加强妇联干部队伍的能力建设。当前，乡镇妇女工作任务繁重，要求妇女干部知识面要广，工作能力要强，而且群众越来越需要服务型、引导型、示范型的干部，因此，必须加大对乡镇妇联干部的培训力度。积极与党校、组织部门联系，争取把乡镇妇联干部的培训纳入各级党校干部培训和农业、科技等部门的培训计划，协调党校办主体班时，规定乡镇妇女干部所占的比例或举办专门的乡镇妇女干部培训班，并积极创造条件，组织妇女干部参加妇联系统业务培训及外出学习考察。要引导、教育乡镇妇女干部处理好专兼职工作的关系，明晰自身工作的主要职责，充分发挥兼职的优势，提高工作效率。

乡镇干部帮扶贫困户工作总结篇二

按照县委组织部《关于报送20xx年组织工作考核自查报告的通知》要求,对照年初与县委签订的《20xx年度党的基层组织建设工作目标责任书》相关内容,镇党委对今年以来全镇组织开展情况进行了深入细致地自查,并对照《20xx年度组织工作目标考核细则》进行了逐项打分,具体自查得分为100分,分细项如下:

全年以来镇党委加强了对全镇农村基层党组织建设工作的安排和布置,责任分工明确,目标分解到位,自查得分25分。其中:

1、创建并挂牌党建示范点8个,示范基地1个,自查得分6分。

2、切实加强村活动室的管理和使用,特别是强化了党员远程教育设备的广泛使用,自查得分4分。

3、认真执行“三务公开”,各村支部均较好地记录了《支部书记工作日志》、《党支部工作记实手册》,自查得分5分。

4、全面落实了村干部坐班制和村组干部诫免谈话、歇职、奖惩激励等制度,2019年扯职村支部书记、村委会主任“一肩挑”1人,自查得分4分。

6、健全农村基层党组织建设、困难党员关爱、党员干部培训资金保障机制,全年利用春节、七一看望困难党员40余人,自查得分2分。

在全镇党员中开展了以学习实践科学发展观为主的学教活动,加强对党员干部履职情况及时进行督促检查,自查得分17分。其中:

1、继续抓好了保持共产党员先进性四个长效机制的贯彻落实,

自查得分4分；

2、认真做好农村党员发展工作, 自查得分5分；

全年认真按照年初与各支部签订的目标责任书开展工作并进行督促检查, 确保各项工作落到了实处, 及时解决了群众反映强烈的热点、难点问题, 自查得分11分。其中：

3、加强“四强”党组织创建活动, 积极探索创新城镇基层党组织和党员互帮互助机制, 自查得分3分。

全年来全镇党员现代远程教育设备使用情况良好, 党员受教育范围广泛, 成效显著, 自查得分12分。其中：

5、各站点严格按照制定的教学计划每月开展教学活动均不少于2次, 自查得分2分；

6、认真做好了教学活动记录, 定期向县远程办报送相关信息, 全年上报远程信息6条, 自查得分2分。

镇党委班子认真开展了“四强”组织创建活动, 班子成员团结凝聚在镇党委周围, 顺利推进了全镇各项工作的开展, 自查得分23分。其中：

1、认真开展了争创“四好”领导班子活动, 制定了计划、措施, 并对开展创建活动进行了认真总结, 按要求召开了班子民主生活会, 充分征求意见, 切实找准问题, 认真进行了落实整改, 自查得分6分。

2、领导班子学习、调研和组织生活制度健全。班子成员参学率均在90%以上；坚持调研制度, 深入基层、深入一线调查研究, 每位班子成员撰写调研报告1篇；坚持组织生活制度, 每位班子成员全年参加所在党支部组织生活不少于4次, 自查得分7分。

3、贯彻民主集中制,坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”,班子议事规则、程序和决策机制健全,无重大决策失误、失泄密及有令不行、有禁不止现象,自查得分5分。

4、积极推进本地政治、经济、文化、社会及党的建设,全面完成年度工作目标任务、县委政府和上级党组织交办的各项工作任务,自查得分5分。

全年积极加强干部队伍建设工作,认真组织干部参加培训,干部整体素质有了较大提高,自查得分12分。其中:

1、积极配合县委,大力选拔人品正、能干事、真爬坡、敢破难的干部,干部选拔过程中无拉票行为,自查得分5分。

2、及时配齐配强中层干部并努力加强了年轻干部的培养和锻炼,自查得分4分。

3、按要求完成全年干部培训计划和干部调训任务,并及时反馈了相关信息,自查得分3分。

全年来我镇党委认真加强农村基层党建工作,强化了制度的落实,完善了监督和检查机制,全面完成了相关规定任务xx县委政府中心工作任务,无扣分项目。

乡镇干部帮扶贫困户工作总结篇三

档案管理工作历来为我镇所重视,它为各项工作的开展带来了许多方便,在提高工作效率上发挥了巨大作用。武乡镇20xx年的档案管理工作,在区档案局的指导帮助下,取得了一定成绩。根据区档案局关于对各单位档案工作进行年检的要求,武乡镇对机关档案管理工作进行了认真全面的自查自检。现将情况报告如下:

实,对档案工作开始集中归档、整理,并结合《保密法》切

实地做好档案管理工作

根据《档案法》和区档案局的要求，以及自查自检得分情况，我镇结合自身建设情况，还存在很多不足。

（一）初步完成了档案的集中整合，但是未能达到各项工作的具体要求。

（二）受条件限制，暂时无法对档案工作进行数字化管理，无法建立数字档案。

（三）虽然健全了档案管理工作制度，但是未能建立独立的档案利用效果体系。

（四）只对当年的档案情况进行及时归档、汇编成册。没有大事记，全宗介绍。

乡镇干部帮扶贫困户工作总结篇四

根据崇阳县xx年度社会治安综合治理目标管理责任书的要求，

我们结合自身工作实际确定了如下目标：一是坚持“谁主管、谁负责”的原则，把社会治安综合治理工作作为领导班子的重要工作内容之一。二是规范行政审批行为，不断创新便民服务新举措。三是优化经济发展环境，不断提高行政服务效能。四是闹固树立稳定压倒一切的思想，切实做好维护社会稳定的各项工作。五是扎实开展平安单位创建活动，把平安创建作为“一把手”工程。六是加强消防、安全防范工作。七是积极推进依法治理，经常开展党风廉政建设教育。八是确保重大节假日期间的安全。

了《崇阳县行政服务中心xx年社会治安综合治理目标管理办法》，成立了社会治安综合治理目标管理领导小组，以一把手为第一责任人。把社会治安综合治理纳入领导议事日程，

并与优化经济发展环境、协调重点项目建设、简化办事程序和全县政务公开工作紧密结合起来，扎实开展各项活动。积极参加社会治安综合治理各种会议并及时贯彻落实。每季度召开一次综合治理专题办公会，研究和布置综合治理工作。充分运用举报信箱、投诉电话和聘请义务监督员等办法促进综合治理各项工作任务落实。

一是建立健全了各种规章制度，完善责任制。今年我们进一步修改和完善了《岗位目标责任制及考评办法》，签订了“门前四包”责任状，把门前四包等综合治理的各项工作纳入岗位责任制考核范畴，坚持“谁主管、谁负责”的原则，通过层层签订责任状，力求全面实现各项综合治理目标。

二是优化行政审批流程，最大限度地减少行政审批环节、缩短审批时限，努力提高行政审批效率，服务全市经济建设。

三是进一步优化经济发展环境。

1、强化窗口的科学管理。通过强化窗口人员自我管理、自我服务、自我教育意识，维护正常工作秩序。

2、强化社会监督。充分发挥经济发展环境监督员的作用，每年对窗口和部门服务质量组织两次评议，并作为部门服务经济工作考评的依据。

四是加强机关制度建设。进一步修改和完善岗位责任制，做到各司其职，各负其责。围绕行政审批监管和机关建设，制定和完善学习、工作、财务、廉政建设、效能评议、大厅管理、责任追究、首问责任制等制度。

五是加强中心队伍建设。加强政治理论学习，坚持中心、专班和窗口工作人员例会和集中交流学习制度，组织党员干部认真学习十七大精神、社会主义核心价值体系和社会主义荣辱观，激发了干部干事业、创大业的热情和使命感。加强党

风和廉政勤政建设，继续执行“七个严禁”、落实“五办作风”，巩固了效能建设成果，狠抓深化延伸，认真开展“纪律作风整顿月”活动，严肃查处上班迟到、早退、无故缺席、串岗、网上聊天玩游戏等问题。不断提高其政治素质和业务素质，提高服务质量，提升窗口形象。

六是加强消防、安全防范工作。每层楼都配置了消防栓，同时还设置了电子监控，确保办公场所的安全。

七是坚持例行排查制度。机关工作人员每周一集中、大厅工作人员每半月一集中，进行学习、工作小结和工作部署的同时，强调消防、安全等有关综合治理事项，排查分析各种不稳定因素，制定相应措施，有效预防和化解各种不稳定因素。

行政服务中心的社会治安综合治理工作，在县综治委的领导下，通过全体工作人员的共同努力，较好地履行了年初签订的社会治安综合治理目标管理责任书的责任，全面实现综合治理的各项目标。做到了有组织有领导，制度齐全，维护稳定防范措施具体，有力度，没有出现一例影响社会治安综合治理的不良事件。

行政服务中心的综合治理工作虽然取得一定成效，但离上级的要求还存在着一定的差距。我们将加强自身建设，扎实开展学习和贯彻落实胡锦涛同志在党的十七次全国代表大会上的报告精神，严格按照综合治理目标管理责任制落实到位，为构建平安崇阳、和谐崇阳，为崇阳县经济社会的发展作出更多更大的贡献。

乡镇干部帮扶贫困户工作总结篇五

根据县委保办发[20xx]1号文件要求，我镇高度重视，对照文件检查内容进行了认真地自查，现将自查情况综述如下：

保密工作历来是党和国家的一项重要工作。多年以来，我镇

坚持积极探索和建立适应新形势要求的保密工作新机制，不断加大保密宣传教育、监督管理和技术防范力度，健全各项管理制度和工作责任制，加强对涉密人员的管理，努力提高保密工作法制化、规范化和技术手段现代化的水平，保密工作取得了明显成效，为维护改革、发展、稳定大局，促进全镇经济社会快速发展发挥了应有的作用。

保密人员的综合素质，要求领导小组的人员都能熟练掌握保密法规和保密技术基础知识，熟悉本单位业务工作和保密工作基本情况，做到了保密工作机构、人员、职责、制度“四落实”。

1、保密办公室每季度和利用各种会议对干部职工加强保密教育，要求大家切实按《保密法》的规定做到不该讲的不讲，不该说的不说，随时将十条保密守则牢记心中，树立全局观念，维护大局利益，维护社会稳定。

2、完善制度，确保落实。制度建设是治本之策，是做好各项工作的前提和保证。多年以来，我镇始终把制度建设摆在重要位置，先后制定完善了《保密工作制度》，对领导干部和一般工作人员在学习、工作和生活中的具体保密行为进行了规定，对保密的职责和保密会议的保密措施也进行了严格规定，使保密工作的开展有章可循，实现用制度管人、用责任约束，有效保障了机关公文的安全性，以防止泄密、失密事件发生。

3、对往年的档案及时收归档案室管理，保证秘密文件不外泄。近年来，由于形势发展，工作需要，我镇为各办公室配备了电脑，组建了局域网，并联上国际互联网。为加强计算机信息系统的保密工作，我镇采取以下措施：

一、每台电脑系统都安装杀毒软件；

二、指定专人负责全镇的电脑管理工作；

- 三、制定电脑安全操作规范，要求全镇人员严格按规范操作；
- 四、上网资料需经保密领导小组批准方可上传，严防泄密；
- 五、凡涉密计算机一律禁止接入任何网络。

4、加强对档案室和文印室的管理。严格规定了档案管理人员

如有泄密、失密事件，对档案人员予以调离并追究相关责任，查询档案必须做到登记并签名，有关档案必须党委书记同意后方可查询。文印室涉密事项多，我们加强了对工作人员的保密意识教育，并要求其做出绝不泄密的承诺。

5、我镇机关废纸、废文件的回收由保密领导小组指定的回收点进行回收处理，有关文件按规定及时进行销毁，保证废纸篓不留完整文件纸张。

6、对上级下发的“秘密”文件进行登记发放，并及时予以回收。

1、保密工作的教育力度需要不断加强。近几年开展保密工作的实践使我们认识到，加强镇干部、职工的保密教育，提高每一个公民的保密意识十分重要。例如利用计算机网络、电子邮件向外发送资料已是十分方便和快捷的方式，但因此也可能带来泄密的危险。针对这一情况，需要加强宣传力度，增强人们的保密意识，提高做好保密工作的主动性和自觉性，还要制定出相应的规章制度，使事前行为得到规范，堵塞可能发生的失、泄密事件，消除隐患，以确保国家安全。

2. 对计算机和局域网络的保密管理是一项艰巨的工作，还缺乏完全有保障的技术支持。目前只能以常规的保密制度加以约束，通过严密的监控措施以防万一，有时显得力不从心。我们只能在摸索中进行探索实践。

3. 内部资料的密级确定问题，由于定密等级和范围分寸较难掌握，使得在工作中难以明确要求和规范。

4. 做好保密工作还需要坚强的物质基础作保证，除了必要的资金、设备投入外，还应加强对保密工作人员的业务培训，提高保密干部的素质。

多年来，我镇在县保密局领导下，保密工作逐步规范化、制度化，没有出现过涉密事故。今后将继续努力，巩固和发扬过去已取得的成绩，积极探索研究新时期保密工作的新情况、新问题，力争保密工作再上新台阶。