# 2024年乡镇办公室主任总结(三篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2024-07-10

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**乡镇办公室主任总结篇一**

xxx

(2024年1月7日)

各位领导、同志们：

现将我个人一年来的学习、工作等方面情况作以简要汇报，不妥之处，请批评指正。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和基础。在领导的带领和同志们的影响下，我认真学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观重要论述、党的十八大会议精神、习总书记一些列重要讲话精神和十八届三中全会精神等一系列的政治理论知识，随时了解党在农村新的方针、政策，以便更好的指导工作。全面累计写学习笔记3万字，撰写

心得体会

3篇。同时，还在工作中以及工作之余积极学习相关文秘知识。经过学习，我的政治理论修养和岗位知识有了一定提高。

在具体工作中，我随时提醒自己摆正位置，勤勤恳恳、兢兢业业、任劳任怨，不断提高为领导和同志们的服务质量，努力做好领导助手。一是党建工作。认真做好各党支部业务指导工作，年内多次进村对党建业务资料进行了整理，按照县上安排，制定下发了永和镇村级制度汇编，参与编发校对

党务文件190多份，编发基层组织建设简报65期，根据远程教育设备使用维护工作要求，及时督促各站点按照要求，及时点播远程教育设备，按时维护党员管理系统，全面完成了党费收缴工作，在领导的正确指导下，顺利通过了县半年、年终考核和日常督查的资料准备工作。二是村两委换届选举工作，根据全县村级党组织和第八次村民委员会换届选举工作要求，结合全镇村级班子的实际情况，按照镇党委、政府的安排，现已全面完成村级党组织换届选举和村委会换届选举工作，目前，相关业务资料正在整理完善过程中。三是双联行动。认真协助2名副书记做好“双联”行动资料运转工作，参与了房河、罗川、下南、樊村、于庄等村“双联”工作室布置和资料整理工作，编发“双联”行动简报75期，报送双联信息15条，同时，及时对自己帮扶的赵从元、位太山2户制定了2024年脱贫致富计划和小康发展规划，送去科技书本3套，发放致富宣传资料13份。四是项目工作。一事一议工作，认真做好项目资料报送工作，先后完成了房河村村容村貌整治、上南村、于庄村通组水泥路3个一事一议项目申报资料编制和项目文本的制作以及上报2024年上南、寺村、琴宅、于庄、沟泉、罗川6个一事一议项目储备工作；招商引资工作，与县招商局、工商局、发改局多次联系，上报了新建永和镇寺村爱民面粉厂、甘肃圣世果业改扩建项目、甘肃聚源果业改扩建项目3个招商引资项目工作，

完成县上下达的工作任务。五是信息报送及文件编发工作。全年累计向县委办、政府办上报党务政务信息22条，被县政府办向市政府办上报5条，向正宁信息网上传信息14条，通过9条，在各位领导帮助和各相关站所同志的共同努力下，参与拟发各类党委、政府文件469份。六是团委工作，按照镇党委、政府和团县委的安排，按时完成了25个大团委的新建工作，并且完成相关资料准备工作，七是办公室其他工作。对自己接到的来文、来电、来访争取在第一时间内向领导汇报，以使领导及时把握最新情况，较小的问题立即请示分管领导后协调相关人员进行处理，较大的问题及时向主要领导汇报，待领导批示后，我立即将情况通知相关人员及单位马上解决落实，并收集落实进度，并尽快向领导汇报。办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事、群众托付办理的事情，我都会千方百计地去把它做好。对于要印发的文件和各类重要材料，我都进行认真的拟稿、核稿、校对，并请其他同事帮助校稿，最后送给分管领导把关，减少了出错的几率，保证了文件材料准确、及时印发。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法，及时加以解决，充分发挥了助手作用。

在平时，我注重团结同事，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。遵守各项机关管理制度，不迟到、不早退，做到了无事不请假，有事少请假。在日常后勤工作中，我能够认真按照自己的职责尽可能做好自己份内的各项工作，及时搞好领导办公室和院落卫生，认真搞好接待工作。在干好本职工作的同时，尽力做好领导安排的其他工作，全力以赴，不求事事无错，但求件件无过，自己分办的各项业务，都顺利的通过的半年、年终单项考核。

虽然我在一年的工作中取得了一定的成绩，但与具体工作要求和同志们的期望还有一定差距：

在今后的工作中，我还要继续加强学习，戒骄戒躁，努力工作，为永和镇的经济社会建设奉献自己的一份力量。

**乡镇办公室主任总结篇二**

康乐县上湾乡是全州乡镇党委换届试点乡镇之一，位于县城南部，距县城12.6公里，总面积56.7平方公里，现辖14个行政村，148个生产合作社，3975户，20835人，其中：少数民族18334人，占88%，汉族2501人，占12%。乡党委现辖14个村支部，1个机关支部，共有党员328名，村干部37名。全乡现有耕地面积2.74万亩，人均占有耕地1.3亩，共有宗教活动场所45所，民族初中1所，小学16所(

教学

点4个)，全乡适龄儿童入学率达98.7%，农民人均纯收入2160元，是一个地处边远山区的少数民族贫困乡。根据州委组织部《关于做好乡镇党委换届试点工作的通知》精神(临组明字〔xx〕40号)，县委组织部、上湾乡党委紧密配合，迅速行动，深入研究、妥善安排、有序推进，使试点工作顺利圆满完成。

在全省乡镇党委换届县委书记培训班结束后，中共康乐县委常委会及时研究部署乡镇党委换届试点工作。县委成立以县委书记乔跃俭为组长，县委副书记王学仁、组织部长马丁援、纪委书记郭亚林为副组长的领导小组加强指导工作。按照县上的安排，试点乡上湾乡也组建了以党委书记马小云同志任组长，乡长马晗东、乡人大主席白少云任副组长的领导机构，立即着手开展乡镇党委换届试点工作。

康乐县乡镇党委换届试点工作，本着为全面开展乡镇党委换届提供工作经验的目标，坚持以邓小平理论和“xxxx”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以选好配强乡党委领导班子为重点，坚持干部队伍“四化”方针和德才兼备、以德为先用人标准，发扬民主、推进改革、严肃纪律，着力选拔政治上靠得住、工作上有本事、作风上过得硬、善于做群众工作的优秀干部，把上湾乡党委领导班子建设成为坚定贯彻党的理论和路线方针政策、善于领导科学发展、促进社会和谐的坚强领导集体。县纪委进一步细化换届工作各项纪律要求，做到严明纪律，严肃教育，严格监督，用铁的纪律创建了风清气正的换届环境。

在整个换届试点工作中，县乡领导都坚持实事求是的原则，以求真务实的工作作风，认真开展调研活动，县委书记、组织部长、组工干部深入各乡镇，与全县15个乡镇的155名副科级以上领导干部、61名后备干部进行了面对面的谈心交流，共谈话216人次，整理笔记17篇。县委书记乔跃俭同志从全局的角度撰写了《紧扣一个中心，坚持两个先行，把握三个重点》的调研手记;县委常委、组织部长马丁援同志按照吴德刚部长“对换届工作要学习学习再学习、调研调研再调研、统筹统筹再统筹”的具体指示，提前准备、提前着手，积极开展换届准备工作，从超前谋划、安排部署的角度撰写了《县乡换届筹备工作手记》的调研文章，做到了“时间表、任务书、路线图”提前到位，提前谋划，提前熟悉，从组织上确保了工作的主动;上湾乡党委书记马小云同志从乡镇贯彻落实的角度撰写了《及早着手圆满完成上湾乡党委换届试点工作任务》调研报告，归纳梳理了五个“坚持做到”的工作措施。县乡针对试点乡上湾乡地形狭长、山大沟深、群众居住分散，并且外出务工党员较多，无法组织召开党员大会的实际，果断作出了采用召开党员代表大会进行换届选举，在党员代表推选层面最大限度地发扬民主的决定。通过深入实际的全面调研，重点对哪些班子需要基本保持稳定，哪些班子需要重点调整，哪些领导作用发挥的好，哪些领导确需调整，那些干部需要交流到其他乡镇，哪些干部应该调整到县直单位，干部个人有什么愿望，与组织的要求和计划有多大差距等情况进行了进一步的了解和掌握，进一步摸清了全县干部的底数和动态，做到执行政策不脱离实际、尽量少走弯路、不出差错的目的，对乡镇换届方案，新班子框架构成等有了清晰的工作思路，为换届工作的顺利开展奠定了坚实的基础。

村支委会和乡党委会审议预备人选。在广泛征求党员、群众意见的基础上，各选举单位对“两推”产生的代表候选人召开支部会议进行审议，并将审议情况上报乡党委。乡党委根据各村审议结果，召开党委会议对候选人预备人选进行审议，并对候选人预备人选按20%的差额比例予以批复。

在此基础上，各选举单位对乡党委批复的候选人预备人选进行为期7天的公示，自觉接受党员群众的监督。公示期满无异议后，上湾乡于6月13日召开党员大会成功选举产生党代表103名，乡党委一一审核批复并上报县委组织部。在103名代表中，乡村干部43名，占41.7%;各类模范人物代表13名，占12.6%;各类技术人员代表5名，占4.9%;致富能人代表12名，占11.7%。男性代表93名，占90.3%，女性代表10名，占9.7%。少数民族代表81名，占79.6%，汉族代表22名，占21.4%。高中及以上学历代表50名，占48.5%。50岁以下代表50名，占58.3%。较上届代表比例更合理，结构较优化，素质有提高。

康乐县在试点乡镇换届人事方案制定过程中，一边严格工作程序，一边注重工作创新，按照德才兼备、以德为先，坚持科学发展，坚持重视基层导向的用人标准，严把五个关口、坚持五个对比、突出五个强调，确保了领导班子结构功能改善。

对现任乡党委领导班子的考核中，坚持民主测评、民主评议结果与群众评议、谈话相互对比、相互印证，突出考核的准确性和科学性，强调民主测评中不称职票数超过三分之一者一律不予提名。

对新一届乡党委领导班子进行职工大会全额定向推荐，同时坚持班子测评考核结果与全额定向推荐相互对比，坚持把干部的推荐情况与平时一贯表现进行对照分析，确保拟推荐提名人选选的准，并强调在全额定向推荐中推荐票数未过半者不予提名。

对初始拟定的新配班子人选向州委组织部组织科、干部监督科、主要领导进行全员报审，经批复后进行考察。报审中坚持对新配班子与原班子进行年龄、学历、民族等结构对比，突出强调新班子结构要进一步优化，整体功能要进一步增强。

考察时坚持扩大谈话范围，坚持听取乡上一般干部和村干部的意见，坚持将考察汇总分析结果与最近几年的年终考核以及平时掌握情况进行对比、印证。突出强调考察中充分征求纪委、检察院、审计、计划生育、维稳综治、信访等6部门的意见，确保考察人选强中选优，好中选好。

在研究决定中，坚持最后敲定人事方案与个别沟通、五人会议酝酿等意见相互对比分析，比较前后不一致的地方，分析原因，总结完善，突出强调切实选准选好干部，配强配优班子。

在人选确定上始终坚持德才兼备、以德为先，具备一定基层经历，坚持服务科学发展的用人标准，着力选拔政治上靠得住、工作上有本事、作风上过得硬、善于做群众工作的优秀干部。结构配置上严格执行“123”的硬性标准：即突出一个主体(党委领导班子年龄结构以40岁左右为主体); 严格两个学历(新提拔进乡党委班子的干部第一学历必须是全日制中专以上，现有学历大专以上);抓好三个配备(新班子至少配备1名30岁以下的干部，1名女干部，1名全日制大学本科学历以上的干部)。

按照乡镇党委换届试点工作领导小组安排，从换届工作开始，试点乡上湾乡不失时机地组织全体干部职工，各基层站所负责人，各村全体村干部，学习中纪委、中组部《关于严肃换届纪律保证换届风清气正的通知》，适时组织乡、村干部和党代表学习严肃换届纪律方面的文件并签订严守纪律承诺书，把严肃换届工作纪律列为领导班子民主生活会的主要内容，设立举报电话，建立专人值守制度和举报信件登记建档制度。同时，乡、村均在显要位置悬挂换届纪律条幅21条，在公开栏或其它显著位置张贴“5个严禁、17个不准和5个一律”挂幅。做到了宣传到位，约束到位，保证了整个党委换届选举中没有发生任何违纪行为。

康乐县乡镇党委换届试点工作突出政策性、原则性和程序性，在工作中坚持把加强党的领导与充分发扬民主和严格依法办事有机统一，既注意充分发扬民主，让广大党员、党代表广泛参与其中，又按照党章和有关政策规定，将组织意图贯彻到工作的各个步骤和环节，把各项工作做实做细。党代表的选举时硬性规定各选举单位的差额数，确保党代表选举差额不低于县上的指导比例。在确保县委人事安排意图上，采取适当的方式，阐明县委人事意图，统一代表思想，要求在重大问题上要与县委保持高度一致，行动上严格遵守换届纪律和个人承诺，形成了鲜明的正确导向。同时，及时向代表团提交党委、纪委候选人建议名单，说清说透提名理由，让代表有充裕的时间讨论、酝酿，将县委人事意图与代表自主表达个人意愿较好地结合起来，确保选举工作圆满成功。

通过中共上湾乡第十七次党代会，成功选举产生上湾乡党委委员9名，其中少数民族7名，妇女干部1名;30岁以下1名，31岁至35岁2名，36岁至40岁4名，41岁至45岁1名，46岁以上1名，平均年龄37.44岁;本科学历3名，大专学历5名，中专学历1名。党委班子整体上年龄结构、知识结构、专业结构、工作经历结构和民族比例结构得到进一步改善，实现了优势互补，增强了整体功能。

**乡镇办公室主任总结篇三**

2024年，秘书股在县委、办公室领导的支持和关怀下，按照工作目标任务，围绕县委中心工作和办公室工作重点，充分履行“参谋、综合、督促、协调、服务”工作职责，以“团结、求实、创新、勤奋、廉洁、高效”的精神，较好地完成了各项工作任务。在此，我谨代表秘书股全体工作人员就全年工作情况作一简要汇报，并打算2024年工作。

秘书股被人们俗称为办公室的“办公室”，窗口作用十分突出，是“上情下达、下情上报”的纽带，从某种意义上说，是党和人民群众密切联系的重要桥梁，关乎党的机关形象。我们抓形象、靓“窗口”，抓素质、强效率，抓纪律、强制度，不断增强工作责任感和荣誉感，传承勤奋、严谨优良传统。值班工作中，我们坚持使用文明语言，待人接物文明礼貌。接转电话（通知）、收发文件（传真）、群众来信来访、上下左右协调工作及时准确、规范有序，严格值班记录和交接班制度；坚持原则，严守保密纪律，珍惜办公室集体荣誉，不乱讲话，不乱开口，做到不给领导工作添乱，不让工作失误，高质量、高效率完成工作始终。

训练有素，才能按部就班，规范运作，提高文件质量。同志们努力自学《中国共产党机关公文处理条例》，寓理论于实践之中，严把公文起草、校核、签发关，规范核发、登记、印制、分发程序，以科学、严谨的工作态度制发每一份文件。1—12月共审改、核发蓬委发文件39份，蓬委字文件39份，蓬委办发文件67份，蓬委办字文件27份，县委会议纪要14期，未出现漏发、错发、重发和失密等现象。

会务工作是秘书股的重头戏，工作量大、牵涉面广、综合协调性强、不确定性因素多，环环相扣，一误俱败，不可懈怠。一年来，大家模糊星期、节假日概念，克服人员少、任务重等许多困难，高质量、高水平圆满完成了县委、县委办会议140余次（包括中央、省、市电视电话会议），为党和政府意志的贯彻落实作出了应有的贡献。

侧目同行，回顾2024年工作，业绩让我们感到欣慰，这与领导和同志们的关爱是分不开的。特别值得一提的是，上半年办公室领导及时为我们充实了工作人员、重新装修了值班室、添置了空调，工作力量倍增，工作环境有了质的变化。为此，我们表示衷心的谢意。

政治理论、法律法规知识、业务知识水平不高，政治敏锐性、鉴别力欠佳，学风不浓；观念陈旧、保守，工作应对能力弱，主动性不强，这些都是存在于秘书股工作人员身上的(本文权属文秘之音所有，查看)问题。鉴于此，在今后的学习和工作中仍需我们不断锤炼，拾遗补缺，以致提高，才能适应工作方式不断更新的需要。

2024年几点工作打算：

\*\*的发展面临新的机遇，将有新的辉煌。作为党的机关工作人员，肩负着推进县域经济社会跨越式发展的历史重任，又承担着以良好的工作作风切实为人民服务的神圣职责，我们将以保持共产党员先进性教育活动为契机，充分发挥团队精神，以规范的言行、优异的工作业绩为开创办公室工作新局面作出自己的贡献。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找