# 农村文书工作总结三篇

来源：网友投稿 作者：沉香触手 更新时间：2024-06-13

*文书是一个汉语词汇，读音是wénshū，现在大多指公文、书信、契约等，或从事公文工作的岗位，文书的外文名是document。下面是为大家带来的农村文书工作总结，希望能帮助到大家!　　农村文书工作总结一篇　　本人一年来，在乡领导的关心下、在村...*

文书是一个汉语词汇，读音是wénshū，现在大多指公文、书信、契约等，或从事公文工作的岗位，文书的外文名是document。下面是为大家带来的农村文书工作总结，希望能帮助到大家![\_TAG\_h2]　　农村文书工作总结一篇

　　本人一年来，在乡领导的关心下、在村群众的大力支持下，顺利完成了年初乡政府下放的各项目标任务。本人始终坚持四项基本原则，坚持党的基本路线，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习贯彻落实科学发展观，不断改造自己的世界观。认真学习党的一系列路线、方针、政策，特别是党的十七届四中全会精神。始终同党中央在思想上、政治上、行动上保持一致，服从组织安排，听从领导指挥，严守党的纪律，不做违反党纪政纪的事，树立正确的世界观、人生观、价值观，保持良好的党员形象。现将一年来的工作作如下总结：

>　　一、提高认识，明确工作任务，深入调查研究

　　一年来我深入农户家中开展调查研究。一是到全村15名党员家中就其生产、生活、村组织建设等有关问题进行深入调查，征求他们对两委班子今后工作的意见和建议。二是到农业种殖户邓道清等家中就其种植猕猴桃需要解决的问题深入调查研究，听取他们的呼声和需求。三是到贫困户家中进行调查，详细了解其贫困的原因，帮助他们理请发展思路，鼓励其发家致富。通过走访、调查，我了解了我村的基本情况及存在的问题，及时召开村级两委班子工作会议，进行了认真研究分析，因地制宜地提出了“加强组织建设，转变思想观念，调整产业步伐，引进项目，帮助农民挣票子”的工作思路，帮助他们增产增收。

>　　二、加强组织建设，提高支部办事能力

　　一是加强村级组织建设特别是党组织建设，抓紧物色和培养党组织继任书记人选。按照发展能力强奉献精神强和公道正派理念强的“三强”要求加快村继任书记人选的物色和培养工作。二是加强党员队伍的先进性建设，把发展能手培养成党员干部，加强发展的能力、依法办事的能力和维护稳定的能力(加强了农村外出党员和管理。为在明年农村开展保先教育活动创造了良好的条件，三是精心组织，圆满完成村两委换届选举工作，按照村民委员会组织法及换届选举实施办法在党委政府领导下，充分发扬民主，严格依法办事，认真落实党员和群众和知情权、参与权，选举权监督权，圆满完成换届选举工作，配齐配好村两委班子。

>　　三、保持农村稳定，构建和谐社会

　　一是推进精神文明建设，通过多种形式对农民教育，丰富农民生活。二是推进农村基层民主政治建设，按照发展社会主义民主政治的要求在村级大力开展“四民主、两公开”，即深化和规范民主选举、民主管理、民主决策、民主监督;坚持完善村务公开、党务公开。三是推进村级工作的规范化建设。全面落实各项制度，理顺两委关系，形成村党组织领导下的村民自治机制，确保村级工作运转有序。四是推进平安村建设。认真排查和化解人民内部矛盾，深入细致地做好思想政治工作，把矛盾化解在萌芽状态，确保我村稳定。维护群众最关心最直接的利益，重视解决群众生活中面临的困难和问题使我的群众工作取得实效。

>　　四、扎实工作、执政为民，切实为民办好事、办实事

　　我任村支书以来，坚持不断地加强学习，牢固树立科学的发展观、人生观、世界观、价值观、地位观、权力观、利益观，强化执政为民意识，弘扬艰苦奋斗和开拓奉献精神。严格执行各项规章制度，积极为村办事。我村村委办公用室房屋破旧漏雨严重，我牵头跑项目得到了上级资金，组织人员进行了重新修建，使村部大为改观，在20XX年春节前夕，我参加县工商局等领导到我村贫困户进行慰问，把大米、肉、慰问金等物质送到他们手中，解决了他们的燃眉之急。

>　　五、下步工作打算

　　在十二五规划期间，努力寻找项目，为我村农民脱贫致富，利用1年时间修通我村一条主干道的村级公路。为我村除去肩挑背驮的旧貌。

**农村文书工作总结二篇**

　　本人于1971年10月出生，大专文化，现任永久村文书，自20xx年换届担任文书以来，在紫蓬镇党委政府的正确领导下，以程书记、刘主任为核心两委班子成员带领全村群众共同致富，改变村容村貌，提高村级知名度，改善群众生活质量，壮大村级经济，促进社会和谐稳定做出应有贡献。现简要地将本人三年来工作及廉洁自律总结如下：

>　　一、在学习上。

　　作为一名村级基层村干，本人在工作中加强理论学习，提高思想认识，牢固树立廉洁奉公的思想意识，注重政治学习，抓住理论结合实践学习，期间积极报名参加县委党校、镇党委等组织的政治理论知识上的学习，注重学习农村工作所需的各方面业务知识，理论结合实践做好农村工作。随着社会科学快速发展的今天，掌握电脑网络信息平台，不断地拓宽自己的业务知识面，增强自身的工作能力，遇到重大事项主动请示汇报，认真落实党在农村的各项方针政策，依法办事确保公平公正处理好工作事务。

>　　二、在业务知识上。

　　发扬务实的工作作风，服务基层，服务群众，在实践中锻炼自己，提高自己的工作能力，讲究工作方法，能深入村组，深入群众，了解民情民意，针对群众难点热点问题能及时了解，解决化解问题矛盾，推进工作顺利开展。

>　　三、努力履行自己的工作职责，较好的完成目标任务。

　　1、是认真做好为民服务工作。本人进入村级工作多年以来，每天基本做到按时上班，从群众要求盖一个公章，写一份证明到解决处理群众事务矛盾等问题，做到从不推卸，360天如一日。

　　2、是认真贯彻做好民生工程款项落实。组织做好涉农补贴款发放，医疗保险收费，农村养老保险收费，养老保险、救灾、救济款发放等工作。

　　3、是处理好群众间的矛盾纠纷。发现群众矛盾能够勇于及时进入处理，将群众的矛盾消灭在萌芽中，确保社会稳定。

　　4、是做好分工片计划生育工作。能够及时地完成上级交给的计划生育各项工作任务，多年来本分工片未发生一起计划外生育及违反计划生育的其他行为，为全村乃至全镇计生工作作出应有贡献。

　　5、是协调做好农村基础设施建设工作。在村村通组组通农网改造等工作中，能够积极组织召开协调会，碰到群众发生的矛盾问题能够及时解决处理好，确保工程顺利开展落实。

　　6、是做好村务民主公开。多年来做到村务财务能够及时真实全面公开，接受群众监督，在上级评比中从而获得合肥市村务公开民主管理示范村称号。

　　7、是认真做好农村农业普查，经济普查，人口普查及农村相关统计工作。本人深知各项普查统计工作对国家和人民的重要性，工作认真深入，绝不懈怠，每次任务都能按时按质按量及时完成，从而本人在农业普查、经济普查两项工作中获县级先进个人荣誉证书。

　　8、是主持做好了肥西县和谐村创建工作。在工作中注重收集整理资料，开展了和谐家庭户、十佳文明户评比工作等，通过了肥西县相关部门的评比验收，于20xx年再次获肥西县和谐村荣誉称号。

　　9、是注重配合搞好开发征征地。与两委同志一起冒严寒、炎热做好征地土地丈量及征地群众户矛盾调解工作。

　　10、做好清洁家园、禽流感防治及秸秆禁烧等其他工作。

>　　四、平时注重廉洁自律，把好大关口。

　　在处理村务过程中，从不巧立名目吃请，挥霍浪费村里的经济，从未在村里搞私招待费公报，不挪用公款私存，坐支及搞个人经商行为，始终做到以德服人，勤政为民为原则，争先廉洁自律，特别是在当前以经济为先导的形势下，能够正确处理好国家、集体、个人三者的利益，吃苦在前，享受在后，不以权谋私。

>　　五、对弱势群体，困难户嘘寒问暖。

　　把符合低保条件困难户，符合条件的残疾人申报到镇民政部门，争取优惠政策，解决他们的温饱问题，本人做到从不优亲厚友。

>　　六、本人存在的问题。

　　有时工作标准不够高，要求不够严，只求过得去，不求过得硬，组织管理能力、综合分析能力、协调能力和语言表达能力等还有待进一步提高，向上级领导汇报、请示、沟通较少，在平常工作中较少开展批评和自我批评。

　　各位领导、广大党员、老干部，针对以上自己的述职述廉，我将虚心接受各位同志对我的评议，提出宝贵意见越多，对我的进步帮助越大，我在村里所做的一切工作都离不开你们的支持与监督，在今后工作中，希望你们一如既往地给予支持和监督，使我不断地提高自己工作水平和服务能力，为永久村经济发展和社会进步作出更大的贡献。

　　最后祝各位身体健康，阖家幸福，谢谢大家!

**农村文书工作总结三篇**

　　短暂的20xx年擦肩而过。回首一年来的学习、，感到忙忙而又碌碌。似乎除额头上频添几丝白发、眼前视物更觉模糊以外，一无所获，两手空空。但一一回想起来，确也做了一些，有一些收获。现按组织要求简要汇报如下：

>　　一、履行职责，做了一些应该做的。

　　按照办公室分工，我负责综合材料的草拟。做的，也主要是文稿的撰写。一年来，我先后草拟政府报告1篇1万2百余字。草拟政府计划、年度、三年、政府班子述职述廉报告以及有关专项计划、7篇，计2万1千余字;草拟全区经济社会发展情况、工业园区建设、招商引资、项目建设、新农村建设、政务公开以及有关文件贯彻落实情况汇报9篇，计约4万8千字;草拟了区委书记、区长、副区长在经济会议、农村会议、区委全委会、区政府全体组成人员等各种会议的讲话9篇，计约6万2千字。草拟了领导在各种开工、竣工、开业等典礼上的讲话6遍1万1千余字。还草拟了其他材料10多篇，计约4万字。一年来，累计草拟各种材料约有42篇，计约20万字。今年我区先后召开了党代会和人代会。根据组织的安排，我牵头负责了党代会和人代会两次大会的简报编撰。在区委办公室、组织部、监察局等单位有关人员的大力协助下，编发党代会简报8期，编发人代会简报5期。另外，还按照领导要求，做了一些会务和事务性的。

>　　二、付出辛劳，收获了一些过高的认同。

　　凡是从事过办公室、文字的同志都知道办公室、文字的苦。苦，来自于它的单调，来自于它的乏味。当他人在谈笑风生中完成了时，我们往往面对的是白纸黑字。苦，来自于当千家万户熄灯闭户时，我们往往在埋头伏案。苦，来自于当节假日他人在与家人嬉戏玩耍时，我们往往坐在办公桌前。苦，来自于它的时间紧、节奏快、量大。苦，来自于草拟文稿交由领导审阅中的一种不知根底的惴惴不安感。苦，来自于它的默默无闻，当他人自豪地述说业绩时，我们往往有口无言。20xx年，我和所有办公室从事文字的同志一样度过。但我更知道，文字苦中有甜。甜的是，当完成一篇材料时，尤其是当文稿获得领导基本认同时的那种快感。一年来，草拟的领导讲话稿，能够起到指导的作用。草拟的情况汇报、，能够基本反映淮上区的情况和特色。草拟的政府报告，在区九届人大一次会议上得到较为一致的评价。与会人员普遍认为，报告思路清晰、结构严谨、文风朴实。尤其是，在区党代会、人代会2次牵头组织编撰的简报，更是得到区委、区政府主要负责人以及分管负责人的一致评价，认为简报编写较为及时准确地反映了大会的情况，烘托了大会的气氛。编写的形式比较生动。这是对这个简报组全体人员的肯定。这也包括对我本人的认同。因此，一年来，虽然付出了辛劳，白发多了，眼睛视力下降了，但获得了较高认同，我也有种很强烈的快感，感到很甜。

>　　三、加强修养，收获了一些从容与自信。

　　在政府办公室从事文字，必须要有较强的政治觉悟、较高的政策水平和理论水平、较强的文字水平。一年来，为更好地履行职责、做好，注意了加强学习、加强个人修养。充分利用办公室的便利条件，通过网络、报纸、各级党政的文件以及各种杂志刊物，加强政治理论、党的方针政策和经济社会管理知识的学习，尤其是较为系统地学习了科学发展观、和谐社会等理论的学习，使自身对当前的经济社会发展政策有较为全面的了解。同时，还订阅了《秘书》、《应用文写作》、《公共管理学报》等杂志刊物，加强了文字、公共管理等方面知识的学习，使自身素质有了一定的提高。自身感到，自信心、驾驭文字的能力和与他人的沟通协调能力有较大增强。

>　　四、严于律己，收获了清廉与和谐。

　　一年来，我严格要求。一是在遵纪守法上，严守廉洁从政规定，违法乱纪的事不做，大吃大喝不参与，不该得的财物不拿，较好地树立了办公室人员清正廉洁的良好形象。二是在与人相处上，经常换位思考，理解领导的难、理解人员的苦，一时与人产生分歧，从不无限上岗，事后注意化解，从不闹无原则纠纷。一年来，与领导、与同事的关系更加融洽，更加和谐，为营造和谐办公室做出自己的贡献。

　　一年来，在基本履行了职责、做了一些、收获了认同、收获了从容与自信、收获了清廉与和谐的同时，也还有不少缺憾。一是文字质量还不够高。草拟的文稿，“普通话”还比较多，“地方话”还不够多。二是职责履行的不够充分。“自留地”关心的多一些，对“大块田”基本没有问及。三是学习调研不够。对淮上区区情的把握、了解还不够全面、深入。四是沟通协调不够。本部门的同志还好，交流地比较多。对其他单位主要负责同志因关系有一些接触，其他同志很少联系。这样，不利于办公室的开展，也不利于政府的开展。

　　我们要回顾过去，更要展望未来。当前淮上区已经由新区创建之初的起步阶段，步入快速发展时期。可以说，我们生逢淮上区开发建设的盛世。国家兴亡，匹夫有责。淮上区的兴盛，我们责无旁贷。作为一名办公室人员，更要进一步提高自己的素质，更好地实现以文辅政，促进淮上区加快发展。一要进一步加强学习。加强国家经济政策和经济社会管理知识的学习，领会其精神实质。全面把握、了解区情，善于把国家的政策同我区实际相结合，讲好普通话的同时，说好地方话。二要进一步加强沟通与协调。协调是办公室的重要之一，是政府有效运转的重要条件。没有沟通就没有协调。加强内部沟通协调，增进与兄弟机关的交流协作，努力营造和谐环境，形成的合力。三要全面履行职责。在根据分工搞好综合材料写作的基础上，积极协助办公室主任抓好其他，开创办公室新局面。

　　各位领导，各位同事。我对自己一直有两点要求。一是“不挨骂”，二是“有牛吹”。“不挨骂”是指，我的尤其是人品基本得到领导和同事以文章版权归网作者所有!及群众的认同，指责我的不多。这一条在十几年的中、多个岗位上均得到较好实现。“有牛吹”是指，做了一些，回头看时，可以自豪地讲“当年我做了什么什么”。这一条实现的还不够好。在新的一年里、今后的中，我决心在组织的关心支持下，加倍努力，在确保“不挨骂”的基础上，争取实现“有牛吹”，为淮上区的发展做出自己应有的贡献。

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