# 精神文明建设年终工作总结 精神文明年度工作总结(3篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-10-15

*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。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!...*

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。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**精神文明建设年终工作总结 精神文明年度工作总结篇一**

我社区及时召开了动员会议，对开展创城活动进行广泛思想发动和总体安排部署。成立了社区书记为组长的领导小组，制定了实施方案，明确了目标责任、基本原则、任务要求，进一步把广大党员、干部的思想和行动统一到活动的安排部署上来，并且在社区显著位置悬挂了创城标语，营造了浓厚的舆论氛围，为活动的开展奠定了重要的思想基础。

我社区是混合型社区，沿街店面很多，社区督促商户保持其门面、橱窗整洁，实现全覆盖、无死角，加强环境卫生管理。辖区全是老旧散楼宇，社区实现居民区无垃圾、杂物，无乱堆乱放、无乱泼乱洒、无乱吐乱扔现象。对各种非法乱喷乱贴小广告进行彻底清理。全力维护社会安定和稳定。重点抓好社会治安综合治理，社区政治稳定，安宁祥和，居民安居乐业。

社区开展形式多样的社区文化活动，丰富居民群众的精神文化生活，提高居民文明素质。通过各种活动展示社区文化，展现了社区居民精神面貌，体现了社区居民的文化修养和道德素质修养。积极倡导科学、文明、健康的`生活方式。在社区群众中开展“争创文明家庭、共建文明城市”活动，广泛开展了“我推荐、我评议身边好人”主题活动，深入开展“学雷锋”等教育实践活动。通过一系列的活动，居民的文明意识、健康意识、科学意识等得到了较大的提高。

创城工作需要长期坚持下去，才能取得更加显著地效果。在今后的工作中，我们要在充分调动群众积极性的基础上，进一步加大社区创建工作力度，为居民提供“管理科学、服务完善、治安良好、生活便利、人际关系和谐”的居住环境。社区居民结合社区无物业管理的实际，提出合理化建议并表示积极响应，从身边的小事做起，从楼院、楼道的卫生做起，见缝插绿，美化环境，带领邻里，上下联动，营造共创文明城市，美化家园的社区氛围，使老区旧貌的社区居民在齐抓共管，共建文明城市、文明社区活动中提升居民的文明素质。

一是居民生活环境进一步改善。通过开展社区大清扫、环境大整治、秩序大改善等活动，使垃圾得到及时清理，居民的居住环境明显改善，生活舒适度显著好转，幸福指数大幅提高。

二是未成年人思想道德素质再提升。创城工作以来，加强以社区为主要载体的未成年人活动场所的建设，心理辅导站等，为未成年人开展活动提供了健康向上的平台。构建学校、家庭、社会三位一体的教育网络，未成年人思想道德素质建设得到了进一步地提升。

三是城市文明程度进一步提高。围绕建立社会主义核心价值体系，以增强诚信意识为重点，大力加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德建设，先后组织开展了“学雷锋、讲文明、树新风”、“道德讲堂”、“评议身边好人”等学习教育活动和创建文明社区、文明家庭等各类群众性精神文明创建活动，使创建活动的过程成为加强思想道德教育、弘扬社会文明新风的过程，有效提升了城市公共文明指数。

**精神文明建设年终工作总结 精神文明年度工作总结篇二**

两年来，在区委、区政府的正确领导下，在区文明办的具体指导下，中心紧紧围绕区委、政府关于精神文明建设工作的统一部署和要求，严格按照《北戴河区文明单位管理办法》七项标准的规定，坚持以创建文明单位为载体，以争创物质文明、精神文明、政治文明建设新成果为目标，积极推动各项精神文明建设工作深入开展，努力保持积极、健康、向上、有序的工作状态，为全区精神文明建设工作的开展做出了一定的贡献。

一是领导重视、精心组织。中心坚持把创建活动摆上重要议事日程，成立了以张志军主任为组长的精神文明建设领导小组，下设办公室负责具体日常工作。周密制定了创建文明单位的计划、目标和措施，将精神文明建设的目标分解落实到具体工作中去，并将目标完成情况列为年终对各窗口目标考核的内容之一。层层落实责任制，党员干部带头，全体人员积极参加，做到有领导机构、有计划措施、有完整资料、有经费保障，文明创建活动扎扎实实、一步一个脚印地有效开展;二是建立健全工作制度，畅通运行机制。中心针对精神文明建设相关工作，在完善《精神文明建设工作实施方案》、《党风廉政建设责任制》、《工作人员服务规范》、《“八不准”规定》等各项规章制度的基础上，重新修改制定了《绩效考核办法(暂行)》、《季度考核办法(暂行)》，用以规范窗口工作人员服务行为，严格按照规章制度要求抓好精神文明建设的落实工作。这样，精神文明建设工作以抓有形、抓细节着手，通过制度的规范，推动了精神文明建设工作的扎实开展。

思想道德建设是精神文明建设的重要内容和中心环节。为此，中心始终把工作人员的思想建设放在首位，把提高进厅工作人员的思想素质和业务素质作为根本任务，同时与正在开展的.各项活动结合起来，努力深化工作人员的文明服务意识。一是坚持教育引导。根据不同时期的不同重点，按照区委、区政府工作部署，首先是确保区委、区政府的文件精神，能准确无误地传达到全体工作人员，使大家能充分领会和理解文件精神要点;其次是营造良好学习氛围。充分利用公开栏、内网网站、报刊杂志、开展读书读报活动等各种形式，使工作人员在浓厚的舆论氛围中自觉接受正面的教育和知识的熏陶;第三是明确学习内容和重点，认真制定学习计划，并积极组织实施。做到活动中人人参与,人人撰写体会文章,人人交流心得体会,力争达到学习教育的效果;二是积极组织各种活动,努力构建和谐中心。在加强对党员日常管理的基础上，中心充分发挥党支部的堡垒作用、先锋作用和党员的模范带头作用，牢固树立科学发展观，不断提高创新意识和服务意识。

针对中心工作环境，分期举办文明礼仪、心理健康、人际交往系列视频知识讲座，不断提升接待专业化水平;积极开展“岗位练兵、岗位竞赛”活动，采取廉政教育学习、电子政务练兵、业务技能练兵、政务服务知识竞赛与模拟审批场景考核等多种形式进行，努力打造“办事效率、项目建设最快、发展成本最低、社会信誉”的一流政务服务环境;分期组织与办事群众密切联系的窗口单位及工作人员开展宣传服务日活动，通过悬挂条幅，设立展台、展牌，发放宣传资料、现场解答问题等形式与办事群众进行面对面交流，让群众真切感受到中心工作人员亲民、便民的良好精神风貌。在此基础上，中心分期组织区中心窗口工作人员及镇街中心主管领导、工作人员到兄弟县区中心参观学习，学习其他县区中心的先进做法和经验，进一步提高认识，全面提升服务水平。通过不断学习和开展形式多样的活动，有效促进了中心积极向上精神风貌的形成，提升了工作人员精神文明素质和综合素质，更营造出健康和谐的为民服务氛围。

中心以“内抓管理，外塑形象”为主线，细化管理制度，落实管理责任，规范服务行为，不断提升文明服务水平。一是制定和完善管理制度和激励机制。在区纪委监察局的精心指导下，先后制定和完善了中心内部的各项管理制度和激励机制，建立健全各项工作考核责任制，完善绩效考核办法，对工作人员在工作纪律、仪容仪表、服务态度和质量等方面都提出了明确要求，并按月、季、年严格考核，逐项打分，评出考核等级，与年终考核挂钩，努力调动窗口工作人员的积极性和主动性;二是加大检查通报力度。严格实行周通报制度，每周对窗口环境卫生、计算机使用、出勤等方面进行检查，在中心例会上对检查结果进行点评，查漏补缺;定期会同区行政效能监察投诉中心，对窗口工作人员佩证上岗、亮牌办公、考勤、外出、服务态度等情况进行重点检查，并加大投诉督查力度，强化督查督办，下大力整饬工作纪律，严肃处理违纪行为;三是拓宽监督渠道。除建立一套较为完善的监督考核机制以外，还建立人大代表、政协委员以及特约监督员视察监督制度。共聘请32名行风监督员不定期对中心窗口工作进行视察和督导，认真听取各方面意见和建议;通过设立意见箱、在中心网站设立投诉专题网页、在区效能投诉中心设立投诉平台、发放评议表、公布投诉电话等方式，构建全方位的社会监督网络;此外，还确定每周五上午为来访接待日，按时接待窗口工作人员和办事群众的来访和投诉。通过以上各种方式，着力打造精细化、标准化文明服务窗口形象。两年来的调查问卷表明，办事群众满意率一直保持在99%以上。

中心以构建和谐窗口为目标，用“满意服务、微笑服务”，努力深化工作人员的文明服务意识。一是建立文明服务规范。先后建立了《工作人员服务规范》、《“八不准”工作规定》等一系列规章制度，组织工作人员定期学习，强化提高。同时把各种制度上墙公布，营造良好的服务氛围;二是加大培训力度。专门组织进行行政礼仪和文明服务用语培训学习，要求窗口工作人员接待办事群众要面带微笑，主动热情，多用“您”、“请”等简洁亲切的语言，严格做到“服务六点”，即微笑多一点、说话轻一点、效率高一点、肚量大一点、行动快一点、态度好一点;三是开通政务服务“直通车”。制定全程领帮办制度，切实为项目和企业提供“零距离、保姆式”政务服务。另外中心还开通了“残疾人、老年人、困难户”上门服务热线，即“拨通4186378，登门服务到你家”，充分发挥了中心的桥梁和纽带作用，展现了中心“把方便留给群众、把麻烦留给自己”的政务服务风采;四是耐心提供服务。对服务对象咨询的问题，做到耐心听取、准确解答，对现场不能办理的问题，做好记录，及时答复;对服务对象申请的事项，按照工作流程，分清轻重缓急，采取“特事特办，急事急办”的原则，以最快的速度为企业和客商办理;对暂无政策依据，但又关系到服务对象切身利益的问题，能够解决的及时解决，一时解决不了的，尽快请示给予明确答复，以“诚”取信于民。通过深化服务意识，使办事群众感受到真诚和温暖，感受到群众为先的理念，感受到一站式文明服务的顺畅和便捷。

中心严格秉承“公开、公平、公正、高效”的服务宗旨，大力开展文明行业、文明窗口创建活动，有效地推动了精神文明创建进程。

一是做好政务公开工作。对进入中心的行政审批事项实行“六公开”，即许可内容公开，办事程序公开，政策依据公开，申报要求公开，服务时限公开，收费项目及标准公开，从根本上杜绝了过去审批不透明、收费不规范、申报材料不明确等现象。中心22个窗口单位的190项审批事项，全部通过互联网、政务公开栏、服务指南、触摸屏、窗口办事须知等多种形式全方位公开;

二是增设便民服务设施。将办事指南和22个窗口的《服务须知》放到便民柜和窗口工作台，方便群众随时取阅。同时设立业务办理导询台，由中心综合办公室工作人员轮流为办事企业和群众提供业务咨询现场答疑、主动引领申办者\*等服务，千方百计满足申办者的各种服务需求。此外，通过电视台、内外网网站和中心公开栏，向社会各界广泛宣传各窗口各项惠民政策，保证各项政策措施落实到位;

三是推行三种服务方式。充分发挥窗口集中、工作人员集中的优势，对群众急需办理的事项推行三种服务，即延时服务、预约服务和上门服务。窗口工作人员向办事群众主动公布了手机号码，以便及时沟通联系;窗口工作人员自觉延长工作时间，直到办事群众把事办结;部分窗口还根据办事群众实际情况，主动上门服务，为办事群众省去了诸多不便;

四是从保障大厅正常办公秩序入手，增设了叫号牌、温馨提示、等候区牌等服务设施，保持秩序井然的工作环境;在大厅醒目位置粘贴了“无烟办公，健康你我”的标语，提醒来往办事群众自觉维护公众场所秩序;在中心外墙上悬挂“政务大厅”、“政务服务中心”等醒目牌匾，使办事群众很容易找到中心的具体位置;对大厅空调进行维修，更换了压缩机，为办事群众提供了冬暖夏凉的办事环境;各窗口还根据群众办事需求，主动提供样表、订书器、胶水、老花镜等便民用品，方便群众办事。中心在为民服务中努力为办事群众和企业营造优质的服务环境，带动中心精神文明创建工作更上一个新台阶。中心先后被秦皇岛市创建青年文明号活动组委会授予青年文明号光荣称号、被市政务服务中心授予全市政务服务系统综合考核先进单位、被市中心授予全市政务服务系统信息工作先进单位。

中心在精神文明创建工作中虽然取得了一些成绩，但距离高标准还有很大的差距，特别是在精细化管理和标准化服务方面还有待于进一步的提高。在今后的工作中，我们将努力改进，进一步提高创建工作标准，为争创市级文明单位奠定坚实的基础。

**精神文明建设年终工作总结 精神文明年度工作总结篇三**

20xx年x月x日。根据工作需要，街道办事处、党工委把我从服务里社区调到工农里社区任居委会主任、党支部书记，在工农里社区一年多的时间里，努力学习，勤奋工作，大胆实践，勇于开拓，廉洁自律，扎实苦干，能够说是我投入了全部的精力和热情，为居民做了很多好事，实事，为党，为政府，为各个职能部门做了超多的工作，自己本身在各个方面也都得到了锻炼和提高。工作中取得了必须的成绩，得到了领导的肯定和称赞，受到了居民的拥护和赞扬，现将本人一年来的思想工作总结如下：

我经常和我的领导说，和我的同事说，和我的居民说，和我所有认识的人们说：“我爱社区，我要扎根社区，更要奉献在社区……，”因为在社区这个舞台上我能够体现自己的人生价值。我自己认为我完全称职为一名合格的社区干部，因为我公正、无私、乐于奉献，凭着我的工作热情和工作潜力，凭着我有一颗善良的心和我爱管闲事的性格，凭着我扎实刻苦忘我的工作精神，我掌握了社区工作的知识、工作方法和相关政策，并将学到的知识运用的社区工作中，创新工作方法。尤其是我善于整理社区工作档案，敢于迎接新的挑战，能够刻苦钻研社区业务知识。勇于和年轻人挑战，不服输，不服老，永做时代先锋。把自己的身心融入社区，让自己在社区这个大家庭里发热，发光。

学习是明确政治方向，提高潜力水平的重要途径，更是适应新形势、新环境的必然要求。指导各项工作。二是认真学习业务知识。阅读党报党刊及《社区》杂志，努力掌握担任社区主任所必备的专业知识。同时加强基层组织建设等各方面的学习，从中学习上级的工作意见、政策法规，借鉴外地的工作经验，增长自己的工作潜力。三是学习领导科学和方法艺术，增强自己的领导潜力。做到学以致用，把学到的本领运用到工作之中，透过学习改善了工作方法，提高了工作效率，两委班子成员团结一致，齐心协力，为较好地履行职务打下良好的基础。

按照领导的安排，我来到工农里社区接任主任工作。大家都明白，工农里社区是个工作量大、人际关系复杂的社区，要想打开局面，工作难度很大，但是我很快的\'进入了工作状态，我们居委会全体干部，心往一处想，劲往一处施，人与人之间没有矛盾，没有隔阂，有话都说开，各种档案的整理，各种会议的召开，各种资料的归档，各种材料的书写……我全部承担起来，每一天在电脑前工作12小时以上，眼睛都红了，视力模糊了，颈椎病犯了，头晕、呕吐的厉害，我一边治疗一边上班，在关键时刻，不管白天黑夜，废寝忘食，忘我的工作，那一段时间，我每一天只睡3-4小时，甚至把饭锅烧糊，电水壶烧坏，又花了x元买来一个电水壶，花了x多元看病，为了工作，我损失了钱财，累病了身体，我的朋友和我的网友都说我是工作狂，他们说：“从来就没有见过像你这样工作狂的人，要明白身体是本钱啊，你不要命了?要劳逸结合啊”!有朋友说我：“你的工作没有结束，永远是开始”我的朋友太了解我了，他们说的太对了。我明白朋友是为了我好，但是我不觉得委屈，因为我自己有自己的宗旨：就是不管怎样辛苦，不管遇到什么样的问题和困难，我必须要克服，把本职工作干好，因为我爱自己的工作，爱社区这份事业。我明白，在x区居委会干部当中，我是年岁的一个，上级领导对我这样信任，也很看重我，我心里明白，也十分的感激，所以我事事严格要求自己，敢挑重担，责无旁贷，困难面前不逃避。

x社区有三多，下岗失业人员多;老弱病残人员多;低保户多，在我们严格控制低保扩面的条件下，入户摸底，发现困难党员x和丈夫离婚，儿子上学，靠卖馒头生活，xx人员收费，我多次为她协调xx部门，不在收她的税费，之后根据她的困难条件，为她办理了低保金。

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