# 村干部个人工作总结2024年 农村村干部工作总结范文

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-08-17

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。村干部个人工作总结2024年一在镇党委、政府的正确领导下，本人时刻...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**村干部个人工作总结2024年一**

在镇党委、政府的正确领导下，本人时刻以高标准严格要求自己，不断加强政治学习，工作上兢兢业业，恪尽职守。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，圆满地完成了党组织和领导交给的任务，现将半年来的个人工作总结如下：

一、加强自身学习，提高业务水平

本人能在思想上严格要求自己，具备较强的责任心，工作上以科学发展观为指导，行动上以践行科学发展观为准绳，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，坚持党的基本路线、方针、政策，始终严格要求自己，热爱本职工作，能够以正确的态度对待各项工作任务，认真贯彻到每一项实际工作中去。争取工作的主动性，提高自身各项业务素质，思想上不断提高自己的政治理论水平，及时学习上级文件及会议精神，拥护镇党委决定，执行镇党委决议，自觉维护镇党委形象，坚决维护党的形象，始终与镇党委保持高度一致。在业务上不断加强业务学习和相关知识的积累，深刻领会相关法律法规、政策的精神实质，努力使自己成为政策通、业务精的多面手。由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，时刻向周围的领导和同事学习工作经验和工作方法。半年来，在冗沉复杂的工作中，通过不断学习、不断积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，虽然感觉工作非常劳累，但自己半年来工作上还是有一定的进步。尤其是在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，提高了工作效率和工作质量。

二、包村工作

根据年初工作安排，我所包的村是xx村和xx村。中心工作包村对我来说是一个全新的工作领域。作为一名乡镇基层干部，我清醒地认识到，包村工作是一切工作的重中之重，直接关系到全镇各项工作的稳定和发展。在工作中我做到“三勤”：一是勤下村，下社、下农户，全面、准确地了解和掌握两个村各方面工作的开展情况，并能及时向包村领导汇报工作，让包村领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况。二勤清理，是对各类通知、文件的上传下达，及村上各类上报材料，能分清轻重缓急，合理安排时间，及时督促村上按时、按质、按量完成上报任务。三是勤动嘴，在下队入户工作中，能认真听取群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。上半年包括基层党建开展情况、社会治安综合治理、矛盾纠纷排查情况、基本农田设施建设、设施农业、沼气池建设等后续工程大部分已完成，两村的环境卫生整治得到明显好转。

三、“新农合”工作

新农合工作关系到千家万户的切身利益。半年来，本人严格按区合管办的工作要求，将全镇新农合3万多份票据核实、装订后、上交区合管办备案，为新增（分户）参合农户办理证卡259本（张）、出具各类补卡补证证明20份，为参合农户修改更正参合信息8人次，对前来办理医疗费报销的群众热情接待，认真办理各项事务，尽量减少他们往返次数，做到便民为民，从而使他们能顺利地报销医疗费用。

四、文化体育教育工作

1、文化工作

按照年初本中心的分工，我负责镇综合文化站的工作。半年来，在区文化局的业务指导下，本人能及时准确地上报相关报表、材料。一是督促指导第二批十一个村“农家书屋”的建成，在图书馆专业人员的指导下为各村“农家书屋”所配的图书进行逐个指导编码、上架工作；对区上为十九个村配备的文化共享工程设备，及时发送到各村，并组织各村“农家书屋”管理员进行集中培训，教会他们正确使用电脑设备和投影仪。到目前我镇19个村已经有“两个”全面覆盖：“农家书屋”和“共享工程”的全面覆盖。二是xx村的邵家班子经镇上推荐材料上报，区上已经申报全省先进文化大院评审中。三是认真做好农耕民俗文化陈列馆的保管和卫生清洁及来人参观接待工作。

2、体育工作

半年来，在上级业务部门的指导下，能学习体育工作相关程序，按时按上级部门的要求做好相关报表材料的上报工作。

3、联系教育工作

自从接上这项工作半年以来，在分管领导的指导下，本人能认真对待每一件与教育有关的工作。一是对两个学校及各小学、幼儿园基本情况进行摸底，掌握了我镇教育方面的基本情况。二是在校园安全方面与学校方面进行了认真排查，就校园安全隐患及周边环境卫生整治做了大量的工作，并将有关材料上报上级主管部门。三是及时送达镇党委政府下发的有关通知、文件，与学校及各支部紧密联系，做好学校及各支部工作。

**村干部个人工作总结2024年二**

根据县委的安排，我被安排到xx村做包村工作，乡镇包村干部工作总结。今年以来，在县委及乡党委的正确领导下，在村党支部、村委会的支持帮助下，包村工作取得了一定的成绩，现将半年来包村工作情况总结如下。

1、化解不良债务，增收集体收入。

xx村是全乡比较贫困的村，内外债多达69.8万元，加之是一个合并村，形成了一定的不良债务。到村里，初步掌握全村内部往来欠款达30多万元，外债近39万多元。这些不良债务，严重制约了全村的经济发展，也直接影响到村级集体经济收入。通过调查，我与“两委”班子研究了化解不良债务的方法。一是清算了内部往来，在不增加农民负担的前提下，内部存款与欠款户往来相抵帐近15万元。二是清查小开荒和机动地，对私自开荒没有交任何费用的耕地重新签定合同，制定交款方案，以抵外债，加之没有到期的.机动田共化解债务8万多元。三是延长了机动地发包期限，对合理承包的机动田，在不违反合同的前提下，适当延期土地承包年限，今年化解债务8万多元。到去年年底，全村共化解各种不良债务20。4万元，占总债务的40%。

2、实施经济结构调整，不断增收农民收入。

xx村是靠近山区的纯农业村，人均占有耕地面积较多，这给我们经济发展带来了有利的因素。根据村情，经济要发展，必须从农业产业结构调整入手，形成产业化专业村发展格局。我们村农民有种植晚西瓜的基础，我加之诱导和推广，全村今年有61户农民种植晚西瓜近1800亩，由于技术得当，管理精细，种植户收入普遍增加，人均可增加收入2100元，占总人均收入近一半。没有能力和技术的农户，我们还鼓励种植烤烟、万寿菊、甜菜等经济作物。全村经济作物面积突破了2300亩，收入相当可观。我先后从宁安糖厂，山东聊城引进了甜菜和食用百合种植，经初步试验效果较好，明年有望大面积种植。

3、努力实现粮食过腹增值，增加农民收入。

xx村靠近山区，有着水草丰茂的山区优势，适合发展畜牧业生产，将为农民致富增收，促进粮食转化提供较好的资源。经过耐心的工作，原有的黄牛养殖不断提升，养牛大户达6户，全村已饲养黄牛218头，户均一头多。现在，全村黄牛存栏量已达258头，明年还有很大的发展空间，力争实现户均2头以上，仅此一项，可增收人均收入700元。今年，农民养鹅积极性空前高涨，但受市场价格的影响，导致收入不明显。据统计，全村今年仅畜牧业产值就达220多万元，不仅转化了粮食，实现了过腹增值，而且还增加了农民的收入。

4、转移剩余劳力，鼓励农民从事他业增收。

xx村虽然耕地较多，但现代农业机械化生产水平不断提高，剩余的劳动力在不断增加，除一部分从事农村经济结构调整用工外，还有一定的剩余，工作总结《乡镇包村干部工作总结》。近几年来，该村已有近110多名剩余劳动力外出务工经商，收入十分可观。全村共有剩余劳动力160名，除自己有序流动外，仍然有一部分找不到出路。我及时地与“两委”班子成员沟通，与县劳动力市场对接，鼓励劳动力输出。对已输出劳力家中的一些农业生产工作，我们尽量帮助他们解决，解除了他们的后顾之忧，他们还积极带领没有门路的剩余劳动力外出打工。到现在，全村在省内外经商或出劳务的共有154人，占总剩余劳动力的96%。在没有离乡的剩余劳动力中，鼓励农民利用农闲时节，从事他业生产。如充分利用靠近山区的优势，加快了山野菜、药材及山产品的采集、加工、销售一条龙的步伐，形成了有复兴村特色的山产品加工产业。鼓励农民从事副业生产，今年仅此一项可为农民增加人均收入400元。

5、加强了农村精神文明建设，带动了其他各项事业的协调发展。

今年上半年，除了抓好农民致富增收工作外，我还着重抓了全村的精神文明建设，利用农闲季节修整了村内主要的三条街道，种植各种花草8千株，将通村的公路垫平。从而使村里的面貌有了明显的改观。今年，投资20万元，新修长2.9公里的白色水泥路面。帮助村里解决自来水供水困难的问题。全村有线电视入户工程已全面展开，到年底可全部接上有线电视。全村计划生育工作达到了县乡下达的标准。此外，儿童入学率，医疗卫生等方面也保持较好的水平。我还鼓励农民学科学、用科学，利用科技之冬活动组织农民参加培训达12期。农村参加合作医疗户198户、占总户数的96%。

6、保证社会稳定，化解农民矛盾。

在包村工作中，坚持以稳定为基础，让群众有一个稳定的经济发展环境。今年春天，宏亮屯有几户农民想上访，要求解决二轮土地承包遗留的问题。我发现上访苗头后，及时到屯里了解情况，根据群众反映的问题认真调查，从而找出了解决问题的方法，及时向群众公开，让群众知道土地遗留问题是怎样存在的。然后及时召开群众大会，让每位农民都自主地发言，最后平稳地解决了这些难题，减少了上访案件。一年来，全村没有集体上访案件，个人上访也仅到乡里，没有越级访现象，保证了全村的稳定。

7、强化服务意识，积极为群众办实事。

今年做为包村工作的第三年，也是我在群众中树立威信，让群众满意的一年。我从强化服务意识入手，帮助群众解决他们关心的热点和难点问题。我先后用自己的工资存折为农民抵押贷款2万元，为农民—联系贷款4.8万元，帮助赊销种子、化肥、农药等生产资料达10万元，受到了群众的称赞。我还包扶了一户贫困户林怀亭，在我的指导和帮扶下，他今年种植了一垧地万寿菊喜获丰收，收入达8千多元，今年基本上能摆脱了贫困。我还选树培植了一户科技示范户，即宏亮屯的丛广才，他利用科学方法种植15亩地烤烟，7亩地甜菜和12亩地万寿菊，收入达到3万多元，成为村里的致富能手，也为农民树立了结构调整和科学致富的榜样。在示范户的带动下，明年的经济作物种植面积将有大幅度地增加。此外，我还帮助村里解决了路面涵管和水库占地等群众关心的热点和难点问题。

**村干部个人工作总结2024年三**

今年以来，在镇党委、政府的正确领导下，在办公室同事们的悉心帮助下，我以把自己培养成为政治素质好、业务能力强的办公室工作人员为目标，认真学习，扎实工作，较好的完成了各项工作任务。现就2024年的工作情况总结如下：

一、勤奋学习，努力提高工作能力和水平

自觉加强政治理论学习，提高党性修养。始终坚持把政治理论学习放在头等位，作为丰富工作经验，提高工作能力的有效措施来抓。认真学习了党的十七届五中、六中全会精神和市、县两级各项会议精神。利用工作和业余时间全面系统地对相关理论知识和业务知识进行了深入细致的学习，不仅从书本、网络上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，逐步强化了自身的素质。系统的学习了《公文写作》、信息写作、等业务知识，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力。全年共撰写工作学习笔记2万余字。

二、脚踏实地，努力工作

办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，

我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力做好各项工作。无论是宣传报道工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到最好。

一是积极参与全镇重点工作。年初，配合农业工作队，全面完成了王寨千亩核桃基地建设和西华、西塬两村的全垄沟播玉米种植任务。

二是加强宣传报道工作，全年共报送宣传信息100余篇。三是协助完成了办公室安排组织召开的各种会议的会务工作和重要活动的保障工作。

四是协助完成了乡镇党委换届工作和人大换届工作。五是协助完成了全年各项工作检查时的版面设计和制做工作。

六是做好机关电脑、网络维护工作。

七是做好机关大灶管理工作和各项检查接待工作。八是协助完成机关后勤管理和采购工作。九是认真完成了领导交办的各项临时性工作。

三、工作中存在的不足和问题

虽然我在一年来的工作中作出了不懈努力，但是与组织对我的要求和同事们的期望相比，还存在诸多问题和不足，通过深刻反省，我认为主要表现在以下几个方面：

一是政治理论素养依然欠缺。由于现在网络发达、信息畅通，自身的学习内容有很大一部分来自网络，在这种模式下，虽然可以随时了解国家和中央以及省市县的新政策、新方针，但是在阅

读的过程中，常常是以“猎奇”的心态去浏览，这样日子久了，就形成了一种什么事情都晓得，但是什么事情都不懂的状态，导致了在写材料时引文据点十分困难，成文思想相当局限，工作目标难于实现。

二是繁忙工作中精神时有松懈。一年以来，有的时候，心情舒畅，工作认真，加班加点，保质保量，但有的时候，情绪低落，态度浮躁，人浮于事，支差应付，这就是容易把个人情绪带到工作中，导致工作纪律松懈，持之以恒的精神和对待工作的紧迫感时有不足。

三是工作的动性还不够。要干某件事情的时候，往往都是等着领导、主任去安排，领导不安排我就视而不见;有些本属于自己工作范围以内的事情，甚至是每月每周重复性的工作，但是当有临时性的工作时往往会搁一边，工作的主动性还不够，缺乏对工作的预见性。

四是组织协调能力不足，突发事件应变能力不强。在乡镇工作，尤其在办公室工作，组织协调能力和应急处变能力显得越来越重要，面对各项工作检查和考核，我常常感觉无所适从，难以分清轻重缓急，往往表现为得过且过、疲于应付，组织协调能力和随机应变能力需要全面提高。

四、今后的努力方向

针对自身存在的问题，我今后将从以下几个方面努力改进：一是要加强学习，提高政治理论和岗位知识水平。具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。因此，加强学习是唯一途径，只有经过学习，我的政治理论修养和岗位知识才能有进一步的提高。

二是要勤于动笔，增强文字写作功底。办公室工作要求要有很强的文字表达能力，但我在这方面还十分欠缺，往往显得捉襟见肘，只有依靠网络下载，但是有时候很不切合实际。为了提高自己的写作能力，我将从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和同事帮把关，提出意见和建议，逐步提高。

三是要摆正位，端正工作态度。工作中，我将随时提醒自己摆正位，不断提高为领导、为同事服务的质量，努力做好领导的助手、同事的帮手。对于工作中存在的问题，积极动脑筋、想办法，献计献策，充分发挥助手和参谋作用。

四是团结同事，努力工作。在工作中，要做到团结同事，宽以待人，不计较个人得失，任劳任怨，努力做好自己的工作。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。

总之，办公室工作纷繁、琐碎，但是，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，我都会千方百计地去把它做好。注意细节，讲求质量，戒骄戒躁，努力工作，为西华镇的社会经济发展奉献自己的一份绵薄之力。

**村干部个人工作总结2024年四**

镇党政办在镇党委、政府的正确领导下，紧贴镇党委、政府的工作重心，围绕中心，服务全局，认真履行工作职责，充分发挥“参谋政务、管理事务、服务上下、协调各方”的职能作用，积极参与政务、管理事务、搞好服务，团结拼博、扎实工作，有效地保证了各项工作的高效运转，较好地完成了各项工作任务。现将今年工作总结如下：

一、做好党政办日常工作。

1、做好公文处理工作。今年，共收到上级来文590多份，所有公文、传真做到专人收发备份。凡上级来文，及时转发、转送镇分管领导及经办人员，对紧急公文还电话告知。此外，帮助镇党委、政府完善各种

规章制度

，今年来共出台了19号镇委文件.同时做好机关计算机网络的日常维护工作，确保电子邮件发送安全、顺畅，确保网络速度通畅。

2、出色完成了单位的文件打印工作。特别是镇人大、政府换届选举的选票印制工作，保证了不误时、不误事，为换届选举工作的顺利完成提供了有力的保障。

3、做好党委、政府的参谋，及时反馈信息。面对当前农村的新形势，为保证农村工作的顺利开展，全力捕捉各种对农村工作发展的有益信息，多渠道的为党政主要领导提供农村工作发展的新思路、新方法。同时也做好对县级各部门的信息反馈工作。

4、抓好档案工作。按规范化、按要求精心整理和装订镇政府各部门的档案材料。

5、全面、周密做好会议会务工作，确保各类会议圆满成功地召开。做好会议服务工作是党政办的重要职责，今年以来党政办共承担各类会议、培训的会务工作任务达80多次。党政办严格按照会议会务工作的程序和要求，成功筹备召开了镇第十七届人民代表大会、村“两委”换届选举工作会议等大型会议。同时也较好地完成了其它一般会议会务工作安排，使每一次会议都能圆满成功地召开，为镇党委、政府宣传贯彻上级有关精神，顺利开展各项农村工作发挥了应有作用。

二、做好后勤保障等事务性工作。

1、做好接待工作。党政办按照热情有礼、大方得体的原则接待好各级来人;按照不浪费的原则，督促政府饭堂工作人员不断提高服务质量，确保就餐人员能正常用餐。

2、抓好政府院子内水电供应、清洁卫生工作。党政办安排专职人员每天对政府院内、办公楼卫生进行打扫，使镇机关的工作环境得到保障。

3、协调好上下左右的关系，确保政府各部门工作正常运转。

4、按照有关规定和权限慎重使用和保管好政府公章，对不符合政策或有关手续不齐的一律不予盖章，耐心做好解释工作，避免群众造成误解，维护党委、政府的良好形象。

回顾今年来的工作，我们党政办公室在各项工作方面取得了一定的成绩，但离党委、政府的要求还相差甚远，还不同程度的存在一些不足和问题，诸如文字材料质量不高、为领导参谋不够、桥梁纽带作用发挥不够、信息采用率不高等问题。在接下来的工作中，我们将以更严格的标准来要求自己，在工作中多向领导汇报和请示，在压力中提高自我，廉洁自律，继续发扬艰苦付出，不求回报的工作精神，积极稳妥地完成领导交办的各项工作。

【村干部个人工作总结2024年 农村村干部工作总结范文】相关推荐文章:

村干部个人工作总结2024年 农村村干部年终总结报告

2024年村干部个人工作总结汇报5篇文章

基层驻村干部2024年个人总结 2024年驻村干部个人工作总结7篇感悟

2024年村干部年终个人工作总结6篇怎么写

村干部的个人工作总结 村干部的个人总结及工作计划

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