

民政系统个人总结 (精选5篇)

篇1：民政系统个人总结

2006年，我在局党组局行政的领导下，坚持以党的十六大、十六届五中全会和“三个代表”重要思想为指导，认真履行“上为中央分忧，下为百姓解愁”的民政工作宗旨，与时俱进，扎实工作，全面完成了组织和局领导交付的各项工作任务，为完成工作目标做出了自身应有的贡献。现将一年来的工作总结如下：

一、狠抓理论学习，不断提高自身素质

首先进市加强了对政治理论的学习，认真学习了党的十六大、江泽民同志作的《全面建设小康社会，开创中国特色社会主义事业新局面》的报告，学习了十六届五中全会文秘书家园2191.cn《决定》内容，学习了“三个代表”重要思想，学习纲要及其通俗读本，使自己在思想上时刻以党员标准严格要求自己，始终与党保持了高度一致，认真学习了《党员领导干部廉洁从政手册》，使自己进一步明确了党的性质，奋斗目标和指导思想，明确了党员基本义务，熟悉掌握了“八个坚持，八个反对”内容；进一步明确了廉洁自律规定，使自己树立了正确的人生观和世界马，在思想上继续保持了谦虚、谨慎、不骄不躁的作风，保持了艰苦奋斗的作用。第二是特别注重了对民政业务知识的学习，由于自己是民政战线上的一名新兵，过去对民政工作只是一个粗浅而笼统的认识，进入民政局后，才知道民政工作的多样性、复杂性和独立性。因此在思想上树立了一次性切从零开始的理念，利用工作间隙，加强了对民政业务知识的了解、认识和学习，一是学习了部分民政工作法规政策，使自己在思想上对各项工作有了一个轮廓性的认识；二是经常阅读《中国民政》、《中国社会报》、《晚霞报》、《中国社会导刊》等民政杂志报刊，使自己对民政工作有了一个更为系统的认识。三是到了优抚安置科后勤部，认真学习了优抚安置有关政策法规，虽然目前还没有达到完全适应工作需要的程度，但对专业知识已掌握了一些基本概念，在今后的工作中还要不断地学习请教，掌握相关知识。第三是加强对公共法律法规知识的学习，认真学习了相关行政法规，积极参加了省上举办的《行政复议应诉研讨班》的学习，使自己对行政法规相关知识有了更为深刻的理解，对如何进一步做到依法行政起到了积极的推进作用。

二、努力工作，及时完成各项工作任务

2006年，我主要负责的是办公室文字工作，在工作中一是完成了第一次民政会议所有文字资料的准备工作，其中包括了主题报告，书记、市长的讲话，先进表彰决定等，指导各县（市、区）和直属单位完成了先进经验材料的撰写及图片展板的收集、整理、制作工作，历时数月，花费了大量的精力。同时完成了大会秘书组交办的其它多项准备工作，只待会议的召开；二是完成了日常公文，诸如请示、报告、函、计划、总结、通知、信息等起草撰写工作，做到了每项工作有计划、有小结、有总结，为年终顺利通过目标检查打下了坚实的基础；三是狠抓了对外宣传工作，完成了近30篇经验材料的撰写工作，及时报道民政系统内的先进典型事迹，特别是在“非典”期间撰写信息6篇，向“非典”办及时准确地报告民政系统抗击“非典”的系统

举措，得到了市防“非典”工作领导小组的认可，本人也有幸被市委、市政府评为防“非典”工作的先进个人。在局领导的指导下，完成了以主题“人民满意最光荣”的图片展板的制作工作，全省第十五次民政会议召开期间在省上参展。积极完成省厅下达的论文撰写工作目标，送交论文一篇，并在《资阳建设与发展》上发表题为《浅析地名管理与经济建设》的论文一篇，为对外宣传民政工作，鼓动社会各界参与支持民政工作起到了一定作用。据统计2006年全年，我在办公室工作期间撰写各类文章300余篇，书写文字30余万字，为推动全局工作向前迈进洒下了自己辛勤的汗水。到优安科工作后，积极筹办了元旦、春节期间的慰问活动，完成了慰问品、慰问金的采购、发放工作，做到了分毫不差，特别是在慰问品的采购工作中，到多处商品批零点进行比较，本着适用、价廉、物美的原则确定了慰问品，得到了各县（市、区）和广大优抚对象的肯定。在完成各项业务工作的同时，在办公室工作期间配合纪昌兴主任完成了各项接待工作任务，做到了接待客人礼貌大方，接待来访者热情周到，耐心细致，办得到的事即办，办不到的事讲明理由，不该我们办的事指导来访者办，始终做到了说话和风细雨，让来访者有一种到家的感觉，得到了广大来访者的认可。维护了集体荣誉，树立了一个民政人应有的良好形象。

三、遵守工作纪律，维护机关形象

工作中，我做到了以不迟到早退，每天上班总是提前到达，准时参加朝会，参加局机关组织的种类学习活动。认真履行岗位职责，工作中有请示有汇报，不越位，不错位，勤勤恳恳，团结同志，不拉小集团，不打小报告，不阳奉阴违，不做有损集体和他人的事，做事光明磊落，时刻以高标准严格要求自己，有力地维护了机关形象。

四、缺点和不足

由于本人年轻，在市级机关工作的经验不足，工作中时有遇事考虑不周的地方，有时得罪了人自己都全然不知，加之本人性情直爽，喜欢逗乐，给人不够严肃的感觉，同时由于自身水平有限，工作中总有不尽人意之处。我相信有各位领导和“老民政”的支持、帮助和理解，我一定会克服缺点，弥补不足，做一个优秀的国家机关工作人员。

2006年，我在各位领导、各位同仁的大力帮助与支持下，学到了不少的新知识，使自己的视野得到了显著扩大，自身素质得以不断的提高。

所有成绩的取得都是大家鼎力相助的结果，我衷心地感谢每一位帮助过我的领导和同仁，我决定在今后的工作以实际行动回报大家，回报人民。

篇2：民政系统个人总结

我在社区主要负责民政和残联工作。在过去的一年里，自己能够认真贯彻落实党的方针、政策和国家关于民政、残联的指示精神，切实从落实“三个代表”重要思想的高度，认识做好弱势群体工作的重要性，工作中求真务实，圆满地完成了各项工作任务。现在我就把自己在过去一年里所做的工作做以总结。

一、认真学习，提高自身素质。

民政工作包罗万象，关系到千家万户，日常事务琐碎繁杂，残联面对的更是社会上的弱势群体。为了做好本职工作，保证工作的高效运转，自己比较注重政治理论和业务知识的学习，坚持参加街道组织的政治理论学习，并利用业余时间阅读报刊杂志，收听收看新闻广播，及时了解时事政事，并不断加强自己业务方面的学习，随时掌握低保、城镇困难居民基本医疗救助、面向城镇低收入住房困难家庭的廉租住房制度、计划生育等方面的相关政策、法规，学习与自己业务、社区工作相关的知识，扩大自己的知识面，通过学习，使自己的政治思想和业务素质都得到了提高。

二、爱岗敬业，全心全意为居民服务。

认真做好低保管理工作。坚持把低保工作作为“民心工程”来抓好落实。将符合低保条件的困难居民都纳入了低保范围，基本实现了动态管理下的“应保尽保”，使广大困难居民的基本生活权益得到了较好的保障。对新增的低保户，严格按照“户主申请 - 入户调查 - 民主评议讨论 - 张榜公布”办理，有效地提高了透明度，堵塞了优亲厚友的不良现象，并依照程序进行社会化发放。落实“以民为本、为民解困”的民政工作宗旨，民政工作的对象是广大人民群众，在为广大人民群众服务，尤其是为最需要帮助的困难群众服务方面加大力度，将困难群众的需要作为工作的第一信号，深入居民，了解民情，掌握民意，倾听民声，从细微处入手，从点滴做起，实实在在地为困难群众办好事，真正让群众感受到党和政府的温暖。社区全年共申报低保家庭**户次，**人次，全年发放低保金**元，为**户住房困难家庭申请到廉租房补贴共**元，切实解决了困难居民的生活。成立了残疾人协会，健全了残疾人各种档案。让最需要帮助的困难群众身有所居、饥有饱食、病有医就、寒有衣穿，增强社会的诚信和友爱，促进社会公平正义、人性化和谐发展。及时准确的完成了数字民政和低保2.0的微机录入工作。同时对所包区域流动人口定时进行清理登记，发现问题及时反馈协助解决，共同完成计划生育任务，积极主动的配合完成其它社区工作。

总结一年来的工作，虽然通过自己的努力，取得了一些成绩，但与街道领导的要求和广大居民的需求还有一定的距离，业务水平和工作能力还有待于进一步的提高，广大的弱势群体，尤其是残疾人还期待我为他们办更多的事，因此，在新的一年里，自己还要加强政治理论和业务知识的学习，深刻领会党的方针，政策，提高自身素质，树立全心全意为人民服务的思想，求真务实，力争把工作做得更好。

篇3：民政系统个人总结

在这紧张而忙碌的工作中，又过去了一年。在后泉路社区民政工作一年来，哪里有需要哪里去。认真完成领导交给我的每一项工作任务，也感谢领导给我一个提升自我能力的平台。根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率。

履行岗位职责

日常工作

作为一名民政工作人员，对待工作我不敢有丝毫怠慢，我要求自己做到三勤：手勤，要多做记录，尽量把工作中的得失和每次出现的问题记下来以吸取经验教训；口勤，要多问，遇到疑难问题或工作中遇到困难就向别的同事问；耳勤，多听取同事们提出的好的意见】建议，以便改进工作。这一年来我对办事流程做出了改进。怎样做最优秀，先做哪个办事效率最高。这对将来其他工作有了充分的准备。

民政低保工作

我们不怕辛苦积极配合民政部门为本辖区困难居民做了大量工作，为低保户申请大病救助，为特困人员做了大量的工作，得到了社区居民广泛好评，是使我们也得到了更好的锻炼。

今年主要工作及目标

今年的工作是忙碌而充实的。我决心在以后的工作中不光要做好日常基本工作，还要做好各种业务咨询解释工作，帮助特困人员解决困难。在工作中勤勤恳恳，尽职尽责，多发现自己的不足，并加以改正。要充分认识到自己的不足，以后我要多听取他人的意见及建议，以更好的提高自己的办事水平。

存在问题

虽然一切都是顺利圆满的完成，但平时工作效率还有潜力可挖，工作方法还有改进空间。虽能认真做好工作记录，但流于形式。还需提高政策法规的知识量。工作前的社区民政基本措施也要懂得了解。

改进方法

加强各种政策学习，提高个人修养。

加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。

要创造性开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率，在每次工作前做好准备，不打无准备之仗。摸清来龙去脉，安装规定的流程办理业务。

提高应急能力，处置突发事件。争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。

本着实事求是的原则，加强与同事之间的沟通，及时把工作情况汇报领导，听从领导指示，真正为老百姓做好社区民政服务工作。

以上是我在2011年全年工作总结。我要在以后的工作和学习中，发扬优点，克服不足，做好来年的工作计划，养成多动笔的习惯，注意总结经验教训，使工作有所创新，不断进取，把工作做的更好。

篇4：民政系统个人总结

总结要求实事求是、一切从实际出发，这是总结写作的基本原则，但在总结写作实践中，违反这一原则的情况却屡见不鲜。有人认为“三分工作七分吹”，在总结中夸大成绩，隐瞒缺点，报喜不报忧。这种弄虚作假、浮夸邀功的坏作风，对单位、对国家、对事业、对个人都没有任何益处，必须坚决防止。

20xx年，办公室围绕全局中心工作，参与政务，搞好服务，认真履行职责，全力推进各项民政工作。

一、基本情况

(一)行政管理方面。

1、做好办文组会工作。20xx年，办公室认真做好各类公文函电的起草工作，严格审核行文，确保行文质量，努力提高质量和效率;上半年办理文件X件，其中处理收文X件，发文X件;合格通过我局省一级档案馆年检工作。

2、完成人大建议、政协提案的办理工作。全年办结人大建议1件，政协提案5件。

3、加强督办督查工作。全年督办各类事项41件，其中上级交办的事项18件，局长办公会议事项27件，确保政令畅通，工作落实到位。

4、推进信息、调研工作。全年重点完善了信息报送制度;共出简报11期，向上级报送调研信息45条，情况报告12份，定期不定期向两报提供报道信息30多次;制发了全年调研计划，完成3个调研课题。

5、认真筹办各种会议和组织相关培训。年初，成功地组织召开了全市第五次民政会议;积极协助各科室召开各类民政业务工作会议;组织计算机应用技能培训和基层领导干部及科长培训班;组织全体干部职工参加市人事局举办的依法行政和WTO培训班。

6、加强民政信息化建设。协助局领导筹措建设资金，加强组织策划，科学控制工程进度。全年办公室组织完成光纤线缆、通讯电缆铺设、计算机房的装修及50多套计算机和相关设备采购，为办公楼搬迁做好充足的准备。全年累计投入信息化建设资金达XX多万元。此外，积极维护全局计算机正常运作，协助完成民政信息网页设计，促成珠海市社会保障网站启用。

7、认真做好信访问工作。20xx年共处理信件X件，妥善处理X起。此外，加

强综合治理工作，配备消防器材，提高消防能力;与各下属单位签订社会治安综合治理责任书，落实一方责任，保一方平安。

(二)党建人事工作。

1、加强党建工作。一是制订下发《珠海市民政局20xx年度党建计划要点》，并督促落实;二是认真组织政治理论学习。中心组学习5次，观看录像、听报告会、组织理论学习测试8次;三是加强基层组织建设，指导各支部开展换届选举和发展新党员工作;四是完成市局机关党务管理信息库的建设。

2、人事工作。协助局党组完成部分下属事业单位领导班子调整以及部分工作人员交流工作;调研制定烈士陵园管理处机构改革方案;研究制定殡葬管理处管理和分配体制改革方案;促成慈善会的成立;认真处理多宗历史遗留的人事关系问题;与下属单位签订计划生育目标管理责任书，有效落实计划生育综合治理责任工作。

(三)后勤服务工作。

1、完成民政专项基础工程建设。并成功搬迁综合办公楼。完成珠海市经常性捐助接收站建设，并于8月正式启用;完成综合楼工程补充立项工作;完成招投标60多次;9月份协助局领导完成综合楼装修，并成功地组织综合楼的搬迁工作。

2、结合新办公楼的实际情况，制发《珠海市民政局综合楼管理制度》，规范全局后勤管理，有效维护综合楼的正常运作，促使综治局面迅速改观。

3、年初，积极应对非典疫情，做好消杀工作，定期消毒局办公大楼，并向机关人员提供抗非药物和消毒药具、药物，保证机关人员的安全;认真做好车辆的维修、保养、保险等到日常工作;妥善处理军牌车问题;认真做好接待和对外联系工作。

4、加强财务管理工作：一是做好的财务交接工作;二是合理安排专项资金的使用;三是确保财务管理运作畅顺，积极沟通市财政局和市国库支付中心推进工作。

5、致力处理湖湾大厦房产转让问题;杏花苑物业顺利出租。

(四)加强机关作风建设。20xx年，我局按照市机关作风办的部署，有步骤地推进机关作风建设。11月，局机关服务窗口正式对外办公，并摆放民政办事指南方便群众索取，电子公告栏不断提供办事信息，有效地提高服务质量，方便群众办事。总之，20xx年，局办公围绕全局中心工作做了大量工作，但也存在不足，主要是下基层调研不够，某些工作的衔接不够、部分工作缺乏足够工作经费，等等，这些问题将在今后工作中逐步克服。

二、下半年工作安排

(一)党建人事工作继续组织政治理论学习和加强纪律教育;继续加强机关作风

建设活动;开展普法教育;指导基层党支部加强组织建设，有计划地发展党员。

(二)行政事务

- 1、完成湖湾大厦补偿房产的转让工作。
- 2、加强和完善综合楼服务窗口建设
- 3、继续推进综合楼信息化建设，配合完成市大社保系统的民政业务开发;充实和完善网站内容。
- 4、指导开展下属单位机构改革工作。
- 5、协助领导妥善处理社会救助站的土地问题
- 6、做好民政财务管理工作。
- 7、加强信息调研和宣传工作。
- 8、继续开展培训教育工作，提升民政队伍素质。

(三)基建工作

- 1、努力争取新社会福利院建设立项。
- 2、促使特殊教育学校工程复工建设。

篇5：民政系统个人总结

一、加强领导，认真组织学习，建立健全各项规章制度

为了更好的巩固“双评”工作成果，成立了以民政局局长为组长的“正行风、促发展”民主评议工作领导小组，召开了全局职工大会，制定了《逊克县民政局20xx年“正行风、促发展”民主评议行风工作方案》，明确了奋斗目标，提出了在实际工作中全心全意为人民群众服务，为最需要帮助的弱势贫困群体服务，为改革发展稳定大局服务;坚持“民政为民”，服务大局，改革创新，与时俱进的工作理念，主要领导负总责，班子成员各负其责，形成了整体合力，促进了民政工作的开展。

在抓“两风”建设的过程中，根据民政工作特点和性质，由民政局局长亲自组织全局干部、职工学习了省民政厅、市民政局《20xx年“正行风、促发展”民主评议行风工作方案》，市委、市政府《六条“高压线”规定》，逊克县县委书记孙作勤同志《加强党风廉政建设和工作作风建设上的讲话》等相关的文字材料，通过学习讨论，开座谈会等形式，听取了多方面的意见、建议，提高了全局的认识，通过民主评议，树立了廉洁、务实、高效、诚信的良好形

象。加强了职业道德建设，自觉改善服务态度，推动了创建文明行业活动的开展。通过评议建立健全了各项规章制度。年初，经局长办公会研究，全体职工大会通过，制定了《逊克县民政局首问责任制、服务承诺制、限时办结制、失职追究制、否定报备制、无偿代办》、《逊克县民政系统行风行为规范》、《逊克县民政系统八不准》，用制度约束行为，加强了干部队伍的自身建设，提高了干部、职工的整体素质和整体水平，在全局开展各项民政工作中，维护了社会稳定，使民政工作更好的服务大局。

二、积极整改，认真“查摆”，完善各项工作的落实

在“自查、自纠”活动中我们重点加强了四个方面的工作。

(一)勤政、廉政方面，在学习、查摆的过程中，我们根据自身特点，分析违法，违纪案例，剖析问题的根源，做到了提前预防，杜绝了利用职权违法乱纪现象。

(二)依法行政方面，在民政工作执法过程中我们加强了收容遣送、婚姻登记、优抚安置、城市最低生活保障等几方面的工作力度。在依法行政、履行法定职能，按照法律、法规、规章办事，严格执法、公正执法，正确的行使权力，自觉抵制了不正之风，做到了办事公开、透明，净化了民政系统的执法环境。

(三)机关工作作风方面。重点抓作风建设，大力倡导求真务实、真抓实干的作风，坚持说实话，办实事，求实效，联系实际工作中抓紧落实，解决实际问题，高效率，快节奏，定下的事情立即去办，环环相连，高效运行，敢于面对矛盾，解决、化解矛盾，做到尽职尽责，对人民负责的态度。高标准、高质量的完成各项工作任务。

(四)、为民服务方面。以坚持“三为”入手，文明服务、礼貌接待、热心为民、体察民情、严格执行《逊克县民政局首问责任制、服务承诺制、限时办结制、失职追究制、否定报备制、无偿代办》，深入基层调查研究，为社会弱势群体及城镇低保人员、优抚对象、“三难”人员做好了服务工作，解决了优抚安置人员的实际困难，并加强了薄弱环节的工作。

在自查自纠工作的同时，民政系统内部开展了“文明科室”创建活动，从环境建设到工作作风建设都有了明显的改善。两个文明建设朝着健康方向发展，推动了创建文明行业活动的开展。

三、加强社会监督，增强办事透明度，完善奖惩机制

民政局领导积极参加广播电视局开办的行风热线节目，宣传民政部门职能、职责、工作范围及有关的法律、法规，相关的国家政策、方针，接受社会各界咨询、求助、举报、定期答复办理结果，公布民政办事程序、举报电话向社会发放意见、建议征求函120份，接待5x次;解决了影响发展的问题，干部职工队伍素质明显提高，机关作风、服务质量有了更大进步，社会和群众满意率达10。

在“双评”的基础上进一步建立健全奖惩机制，制定了《逊克县民政局机关

工作责任状》、《逊克县民政局婚姻登记责任状》，明确了责任、权利，结合县人事局国家公务员任用、考核制度，建立有效的奖惩机制，对于年终考核不达标的科室，不能评为先进科室;不达标的科室不能参加先进个人评比，并作为今后晋级、任用的参考依据。激励了全体干部职工转变作风，努力工作，提高效率，使大家心思用到抓工作，谋发展，干实事上来。

通过民主评议行风工作的开展，增强了全局职工的工作积极性，促进了民政工作发展，受到了群众的赞誉和好评。

以上为我们在“正行风、促发展”民主评议工作中的总结，按照上级要求，还有一定的不足，今后我们要把“两风”建设工作做为工作的中心，抓好“两风”工作，促进民政工作的发展。