

# 2023年机关工委工作总结报告(实用10篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 机关工委工作总结报告篇一

又一个月过去了，这已经是我接内勤工作的第6个月了，整整半年的时间，过的真的很快。在此期间，我非常感谢领导和同事对我的支持与帮助。在大家的帮助下，让我尽快融入了到这个大家庭中，并成为这大家庭的一员，这个大家庭中的每个人都很有特色，有很多值得我去学习的地方。也许在别人看来，这只是一份繁琐的内勤工作，但是我不这么认为，我反而觉得内勤工作很重要。这是一个服务岗位，是为大家庭中的每一个人服务的。因此，我严格要求自己，做好自己的本职工作。

首先是公司各销售部门的销售进度情况。一开始对这类报表，我很头痛，确实不太理解其中的各项之间的关系，但是现在我已经很明了了，但在填写数据的时候，我都很谨慎，小心，因为我知道，这类报表就是各部门的销售人员跟领导证实自己销售能力的一个强有力依据，所以容不得一点错误。因此一定要做到准确无误，既让领导对各部门的业务人员的能力水平有个了解，也让领导对目前的销售进度有了解，同时领导还可以根据这些报表发现现在市场的一些动荡，以便来及时改变营销策略。

然后是日常工作总结。作为一名销售内勤，我很明白岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际能力。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要

枢纽，在处理一些繁琐的日常事务时一定要头有尾，全程掌控，同时也要增强自我协调工作意识，把工作做到前面，给自己留下充足的时间去面对突发的事情。把工作做到前面是经理每次开会都会跟我说的话，我也慢慢的学会了，也体会到了其中无穷的好处。现在我每天早上来了，都会把每天的日程看一遍，然后一件一件的去做，把今天的事情全部做完，绝不拖到明天。做的多了，熟练了，自然就会节省出不少事件。如果有剩下时间，就把第二天需要做的事情也看看，能提前做的就都提前做好。我每天都会做备忘，有的事情可能是今天通知的，但是要两天甚至三天以后才要做，所以我每天都会把事情记录下来，第二天把基本工作做完，就看看今天有哪些事情需要做。这样做事情有条有理，有计划。

最后是我今后要努力的方向，也是我需要努力去填补的不足和缺陷。

首先，要加强自身的学习，多了解单位的整个运作流程，就算系统我不懂，单位的共享里面有sap系统的培训视频，有时间的时候就可以去看看。其次还要努力学习医药专业的知识及专业英语，我不能丢下我的英语，这是我的强项，我会尽量抽出时间去学习，去练习。另外，还要做到和其他各个部门良好的沟通，做领导的好助手！最后，用我们经理的话说。所有的事情就是四个字，勤能补拙。

有一句话说得好，时间就像海绵里的水，只要你挤总会有的。在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤的同时，做一名合格的翻译，不辜负自己，也不辜负领导对我的期望！

## 机关工委工作总结报告篇二

1、认真学习，提高综合素质。

工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但

我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自己，积极参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治活动。

并能结合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻《会计法》和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。

遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

2、认真审核汇总报表，提高会计信息质量。能认真细致、及时地做好近40家企业的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一进行认真审核。

发现问题及时与企业联系，指出差错，耐心指导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策提供了依据。

3、合理编制收支预算，及时报送财务收支信息。

为了合理编制经信委各部门(全额行政、参照公务员管理的行政、全额事业、自收自支事业、企业性质人员等等)的收支预算，我们按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度有关政策(调资、工改等情况)及本系统收取管理费企业的经济效益等相关情况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

4、积极筹措资金，确保机关工作正常运转。

从经信委的整体情况看，人员性质多样化(公务员、行政、全额事业、自收自支事业、企业等性质)，资金渠道也多样化，有财政拨款、有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，积极筹措资金，特别是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的不断深入，本系统大部分企业公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的难度。加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我们的管理费收缴增加了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际情况，与企业领导协商，采取沟通，了解、多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮助，今年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。

#### 5、认真执行财务制度，做好科内日常工作。

听从领导指挥，服从领导安排，严格执行财务制度，认真、细致、准确地做好会计核算工作，按规定分类(经信委行政、三电办、总公司、中小企业服务中心、节能中心等几块)报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。

定期做好与各银行的对帐工作，每月按时上缴各项基金(养老金、公积金、医保、税金)，定期去人事局保险处拨付离退休人员的工资，定期寄付遗孀生活费，定期对固定资产及往来帐进行清理、核查、登记，(今年配合办公室对装修后的固定资产，包括办公桌椅进行一一进行登记，分类入帐)并按会计部门要求进行帐务处理。平时科内工作从大局出发，做到分工不分家，互相合作，齐心协力，在认真完成本科工作的同时，能尽力配合其他部门做好蓝天海公司的破产清算、金源公司的改制、钢管公司的破产清算、安全经费的收付、国有资产的清查、设备的处置、解困资金的拨付、职工身份置换、财政税务工商等综合部门的协调以及企业公积金的归集、信访等工作，积极完成领导和上级有关部门交办的各项任务。

## 6、配合做好融资担保科的工作。

按照省开行的要求，每个季度提前筹集资金，认真细致地做好几千万资金的结息、付息工作，每个季度按时做好财务核算及年终的审计工作，及时提供季度会计信息。

今年上半年配合融资中心办理了省行几千万资金的贷款手续，并将资金委放到相关企业，最近又协助担保公司准备了省里要求上报的多种整顿资料以及减资、验资等材料。

## 7、抓好困难企业的内审工作。

内部审计工作也是财务工作的一项重要内容，这一工作 时间紧、要求高、政策性强、也容易得罪人，但我们财务审计科在领导及纪检部门的支持下，每次都圆满地完成了任务。今年我们按照审计部门的内审要求和规定，对印染厂、塑料厂，等企业进行了财务收支内审，通过内审我们根据审计事实，一是对企业有关情况进行客观公正的评价。二是严肃财经纪律，及时调整帐务，提出整改措施。三是指导他们按财务制度设置帐户，合法合理使用资金，认真规范记好各类明细帐。四是出具了详细的书面报告，为领导了解情况、正确决策提供了依据，真正发挥了财务监督的职能。

## 8、做好会计培训工作及财务管理工作。

今年三季度我们配合财政局做好“财务管理促进年”活动的宣传发动，对列统企业进行了财务管理工作的抽查，并针对抽查情况提出了建议和要求。今年我们还配合财政局会计科举办了多期培训班，上岗培训达 20 人次，继续教育达 266 人次，扬州财政专题讲座达 30 人次。我们还利用年报会等时间让企业财务科长互相交流、取长补短，学习内部管理经验，使企业财会人员既增长了业务知识，也为做好财务工作起到了促进提高作用。

综上所述，今年我们虽然做了一些工作，但距离改革发展的需要和领导的要求还有差距，主要表现在：一是与企业和相关科室之间沟通不够深入；二是对困难企业的内审工作重视不够；三是服务企业方面缺乏主动性；四是报刊信息方面仅满足于完成任务，没有做到超额完成很多。

## 机关工委工作总结报告篇三

时光飞逝，2021年的上半年就已经过去了。下面就是本人对自己半年保安工作的总结。

### 一、加大监控力度

我们首先加大了对监控室的领导督查力度，使其真正起到眼睛的作用，加强对监控室的培训与指导，在现有的高科技设备的配合下充分起到其独特的作用，及时发现问题，准确提供线索，对打击在电梯中乱写乱画、随便张贴小广告的违法行为提供了强有力的帮助。尤其在电梯出现意外事故时，为协助保安队员抢救被困电梯中的各类乘客起到了无可替代的积极作用。

### 二、提高保安素质及能力

为了将强全体办案队员的实际应变能力，提高及时处理意外情况的素质水平，在有关单位的积极配合协助下，我们保安大队及有关部门的员工组织了多次的消防培训，并多次召开技术指导与消防知识普及会，使秋安提办案队员的消防、防火意识和实际操作水平等方面都有了很大的提高，为加强本园区的消防工作奠定了基础。

### 三、定期组织思想教育培训

时刻不忘对保安队员的思想教育工作，指定了每周一召开全体保安队员例会制度，发现不良问题及时批评教育，使广大

保安队员牢固树立起鞍钢敬业的道德思想，多名保安队员受到了广大业主的称赞，为创造和谐社会，营造和谐家园起到了积极地良好的作用。

思想认识的提高，促使了各项工作的展开，广大保安队员勇于献计献策，为提高保安工作的质量提出了许多有价值的建议。利用空闲时间，保证保安队员多以将园区的建筑垃圾清运园区以外。保证了园区的环境卫生，为公司节约了部分开支。

过去的半年时间，我们虽然做了一些工作，但距离领导的要求还有差距，今后我们还要继续努力，发扬成绩，改进不足，为实现本公司的各项工作目标再多做一些工作。

## 机关工委工作总结报告篇四

### 本文目录

1. 机关工作总结
2. 科技局机关办公室年度工作总结范文
3. 机关党委工作总结
4. 度机关财务工作总结范文

，我局的人事人才工作在区委、区政府的正确领导下，在市人事局的精心指导下，围绕全区中心工作，积极实施人才战略，推进体制机制创新，加强全区公务员的能力建设和作风建设，人事人才和机构编制工作取得了一定的成绩，为全区的经济发展提供了有力的人事人才保障。

### (一) 围绕实施人才战略，推进整体性人才开发进程

1、注重农村实用人才开发使用。建立了市乡镇农村实用人才信息库，全区登记入库乡土人才88-，其中生产能手80-xx人，

经营能人4-，能工巧匠1-。支持乡镇实用人才培训基地建设，目前，南城镇已设立农村劳动力培训基地，定期开展实用人才培训，聘请了两乡一镇1-行政村的主要领导为农村劳务输出经纪人，取得了经纪人资格证，为3-在发展企业和民营经济作出突出贡献的农民技术人员申报了专业技术职称。

2、健全和完善人事代理工作。一是整合人力资源市场。为加快建立和完善市场导向的就业机制，适应新形势下我区人才就业工作的需要，7月份我们将区人才市场与劳动力市场合并，成立xx区人力资源市场，从事人力资源开发和就业服务工作，实现了全区人力资源信息共享。按照科学化、规范化、现代化的要求，市场由交流大厅和服务功能区组成，交流大厅面积29-xx米，可同时容纳1-用人单位进行面试交流洽谈。服务功能区主要由咨询服务、求职与用人登记、信息发布、信息查询、职业指导、就业培训、档案管理、就业备案、就业援助等服务窗口构成，面积20xx-xx米。新组建的人才资源市场在促进就业、优化人力资源配置及稳定社会等方面，将发挥着越来越重要的作用，我们8月25日上午，在xx区人力资源市场举办的xx区首次人才招聘会。突出政府搭台，企业唱戏的公益性特征，邀请了鹰游集团、太阳雨集团、苏宁电器、久和置业、三吉利化工等3-强势企业加盟，提供了近50-岗位，岗位涵盖了用人单位的每个层面---中高层管理、一线操作、后勤服务等数十个工种。二是逐步扩大人事代理工作的服务范围，从单纯的事业单位人员，扩大到集体企业、民营企业、退伍士兵、新考公务员、政府雇员等，代理服务项目从保管档案、年度考核、开具相关证明扩展到代办养老保险、医疗保险、失业保险、职称等，切实解决了代理人员的许多后顾之忧。今年共新办理人事代理手续3-。

3、加强专业技术人员职称管理。职称工作在整个专业技术队伍和人力资源开发中具有独特而重要的作用，认真做好职称评聘，更好发挥专业技术人员在经济和社会事业发展中的作用，是人事部门一项十分重要的工作。今年我们将专业技术人员职称初定工作由每年一次，更改为每个月办理一次，方



便了符合初定条件人员的职称评定。同时做好各类职称考试报名工作。组织2-参加全国经济专业和江苏省职称外语考试资格报名工作，发放全国外语职称准考证30份，为9-xx大中专毕业生办理技术职务的初定手续，上报中高级评审材料19xx-[]通过职称评定有效地提高了我区科技干部队伍人员的整体素质。

4、推进机关事业单位考工定级工作。我们对工人考工定级报名工作进行广泛宣传，按照文件精神，认真审核资料和档案，严格把关。据统计，全区共组织8-参加机关事业单位工人升级考核，其中初级工-，中级工3-，高级工3-xx人，报考种类达1-工种。通过率达9-以上。参加机关事业单位技师评聘-，有-通过省级考核。通过考试及技师考评，我区的工人等级结构已由初、中级居多，逐渐发展为以高级工占多数，中级初级次之的等级结构，工人技能水平得到了进一步提高。

## (二)完善公务员管理机制，加强公务员队伍建设

1、做好公务员网上培训学习工作。为进一步提高我区公务员公共管理知识及能力，从4月20日起全区公务员开始网上注册报名学习，全区共有57-参加培训。12月份，将对45岁以下公务员的培训情况进行考核。

2、做好公务员招录工作。今年我区共设报考职位-，招考人数-，报考我区共30-，经笔试进入面试1-，经面试进入体检-，体检全部合格，在8月底前已全部报到上班。

3、做好公务员登记工作。根据公务员法界定的公务员范围和市局的统一部署，上半年，对纳入公务员管理的本区各类机关人员状况，认真进行了调查摸底。9月份，根据市委组织部、市人事局《关于印发〈连云港市公务员登记工作实施方案的通知〉的通知》(连人[]130号)文件精神，我们于9月20日召开了全区实施公务员法工作会议，布置了全区的公务员登记工作。全区共有行政编制(含含参依照、政法编制)77-，各单

位上报人数共63-，目前材料已经过市人事局初审，登记工作将在11月30日全部完成。

4、做好公务员年度考核工作。我们根据市局的统一部署，对机关工作人员的德、能、勤、绩、廉等情况进行全面考核。在考核中坚持“规范考核行为、严格考核程序、提高考核质量、注重考核结果应用”的原则，认真组织行政机关的考核工作，并将考核结果作为工作人员职务升降、职称评聘、工资级别晋升的重要依据。全区参加考核36-，优秀3-，称职31-，未定等次1-。根据年度考核结果，行政机关按规定对称职以上人员发放了年度考核奖金，为6-连续三年优秀人员调整了工资，发挥了考核的导向和激励作用。

### (三)完善机制体制，推进事业单位改革进程

1、积极稳妥，深化事业单位改革。生产经营型事业单位改制转企工作政策性强，不仅是一件涉及职工切身利益的大事，也是一件关系社会稳定的敏感之事。在改革过程中，我们从加大政策宣传、营造良好舆论氛围入手，着力把好改制单位的改革方案制定关，协调解决改革过程中发现的突出问题和矛盾。到目前为止，钟声幼儿园改制工作已基本结束；区二招改制工作已全部完成；晨辉·世纪星、苗苗、蓓蕾三家幼儿园，资产审计工作已完成，正在进行资产评估。由于三家单位没有土地证、房产证，正在和有关部门协调办理中。

2、完善机制，推进人事制度改革。根据省、市统一部署，扎实推进我区事业单位人事制度改革工作。一是探索建立岗位(职位)管理的制度。上半年我们重点结合专业技术职务设置工作对部分事业单位工作人员岗位设置进行了探索，并提出了设置的原则性意见。二是进一步完善事业单位工作人员年度考核工作。严格按照文件精神，认真做好审核。对于受党纪、政纪处分的人员严格按文件要求确定考核等次，对于优秀等次比例超过1-单位要求其纠正。据统计参加考核的事业单位工作人员总人数为369-，优秀等次41-，合格324-，基

本合格-，不定等次27人。三是认真做好事业单位工作人员的考录工作。为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化，规范事业单位招聘行为。上半年我们拿出-事业单位岗位面向社会公开招聘工作人员。经过在报纸和市人才网上公布招聘简章，共有1-报名。通过笔试、面试、体检、考核公示程序，有-被聘用。招考工作的报名、笔试、面试、体检等环节，均按照“公开、平等、竞争、择优”的原则进行。同时我们也通过组织和参与，提高了业务能力。

#### (四)加强管理和服，认真完成各项工作任务

为提高人事部门的工作质量和办事效率，深化勤政廉政意识，努力做好我区的人事人才工作。我们结合行风建设，积极推行政务公开，规范机关工作人员的行政行为，各项日常工作开展较好。

1、做好教育系统教师核编工作。按照《省政府办公厅转发省编办等部门关于核定中小学教职工编制实施意见的通知》(苏政办发[]113号)精神，中小学教职工编制实行动态管理，每两年核定一次。今年6月份，我们会同区教育局对我区的27所中小学进行调查摸底，在准确掌握每所学校的在校学生数、班级数的基础上，对我区中小学教职工编制进行了重新核定。

2、加强金猴信息管理系统管理工作。为加快机构编制管理的信息化进程，提高编制管理水平。我们根据市编办的要求，完成了全区机构编制的历史沿革数据信息的收集、整理和入库工作，并成功将所以信息导入金猴远程办公系统第二版数据库，目前金猴远程办公系统第二版已经进入试运行阶段。

3、做好事业单位网上登记工作。今年完成事业单位年检10-，网上年检率10-，设立登记-，变更登记2-，注销登记-。全部登记材料都按照市局的要求整理归档。

4、认真做好工资福利工作。我区工资工作本着严格执行国家

的工资、退休政策，积极稳妥完成各项调资任务。一是完成全区机关事业单位初工资正常晋升审批工作。调整了包括有5年考核称职及连续三年考核优秀人员、达到上一级别最高年限的行政机关工作人员、满5、10、20、30年机关事业单位工作人员，全区调整达15-xx次，均从1月起执行。二是根据相关任命文件，对4-xx名因干部调整、晋升级别人员、35-评聘的专业技术人员、7-工人等级考试合格人员进行工资调整。另外还对-新进人员、1-调动人员、2-晋升学历人员进行工资变动。确保全区干部职工调整后工资福利待遇的及时到位。三是认真审核审批退休手续，进一步加强机关事业单位及企业退休人员的审核审批管理工作，保持政策的连续性。全年共审核机关事业单位退休人员6-，企业退休人员15-，保证了工改实施前机关事业单位工资福利与退休管理工作的平稳进行。

5、认真做好企业军转干部生活解困工作。我区现有困难企业军转干部1-，均属团职以下职级。其中区属企业1-，市属企业辖区管理-，还有自主择业军转干部辖区管理2-。今年以来，针对企业军转干部上访要求解决生活待遇问题，认真贯彻上级有关文件精神，对各主管部门落实文件精神进行指导和督促。同时，配合有关部门做好企业军转干部上访人员的思想政治工作，引导他们发扬识大体，顾大局的精神，较好地维护社会稳定。

#### (五) 围绕行政效能，进一步加强自身能力建设

1、强化学习，提高素质。按照区委统一部署，积极开展机关效能建设的各项活动，认真传达贯彻市机关效能建设会议及有关文件精神，积极组织学习新党章和八荣八耻社会主义荣辱观，增强开展机关效能建设的自觉性。

2、完善制度，规范行为。坚持用制度管人，按制度办事，紧抓内部管理，力求管理工作规范化。对现有的规章制度进行增订和修订，出台了《目标管理考核评分暂行办法》，对岗

位设置进行了重新调整，增强了按制度管人、办事的自觉性，调动了广大职工的积极性。根据效能建设需要，相继出台了加强效能建设十项制度，较好地促进机关效能建设的长效推进。

3、强化监督，注重考核。加强社会监督，召开行风监督员会议。加强政务公开，主要事项通过公开栏、政务网等形式实行公示，增加工作透明度。开展内部监督，每两月召开局务工作例会，建立年度岗位目标责任制和季度考核制，有效地促进机关效能建设的开展。

1、整合人力资源市场。7月份我们将区人才市场与劳动力市场合并，成立xx区人力资源市场。新组建的人才资源市场在促进就业、优化人力资源配置及稳定社会等方面，将发挥着越来越重要的作用。

2、农村实用人才开发工作。建立了市乡镇农村实用人才信息库，设立农村劳动力培训基地，定期开展实用人才培训，聘请了两乡一镇1-行政村的主要领导为农村劳务输出经纪人，取得了经纪人资格证，为3-在发展企业和民营经济作出突出贡献的农民技术人员申报了专业技术职称。

3、事业单位工作人员考录工作。从报名到笔试、面试、体检等环节，均按照“公开、平等、竞争、择优”的原则进行。为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化，奠定了基础。

4、建立市新录用公务员锻炼基地。将新东办事处、新海办事处、路南办事处、花果山乡作为首批四个市新录用公务员锻炼基地。基地将承担全市新录用的公务员(含参照单位工作人员)的基层锻炼任务。10月20日下午，连云港市新录用公务员锻炼基地在新东办事处举行揭(授)牌仪式。

5、做好公务员登记工作。根据公务员法界定的公务员范围和

市局的统一部署，对纳入公务员管理的本区各类机关人员，进行了分类登记。

6、生产经营型事业单位改制转企工作。到目前为止，钟声幼儿园改制工作已基本完成；区二招改制已进入职工安置阶段，11月初可完成改制的各项工作；晨辉·世纪星、苗苗、蓓蕾三家幼儿园，资产审计工作已完成，正在进行资产评估。由于三家单位没有土地证、房产证，正在和有关部门协调办理中；区房开的审计工作已经完成，由于改制不涉及产权转让，暂未进行评估工作；云台房开和中西医结合医院正在进行审计评估工作。

7、行政效能建设工作。今年以来，以加强机关工作人员作风建设为抓手，以强化平时考核为切入点，采取三项措施狠抓机关效能建设。一是健全制度，规范从政行为。结合实际，健全完善了首问责任制、限时办结制、政务公开制、ab岗工作制、责任追究制等工作制度。下发了《目标管理考核评分暂行办法》，坚持用制度管人治事；二是强化监督，实行阳光行政。通过各种渠道公布投诉电话，从社会各界服务对象中聘请监督员1-，定期召开座谈会，切实加强对机关工作人员工作圈、生活圈和社交圈全面监督；三是加强督查，狠抓工作落实。采取抽查、突击检查、暗访和群众座谈等方式，先后对机关工作人员上下班工作纪律、工作作风等情况进行多次督查，起到了良好的警示作用。

1、公务员登记操作难度大。我区公务员队伍结构较复杂，人员存在转任、调任、混岗、混编问题，一些因职务、岗位的变动或竞岗等原因的特殊人员是否列入登记对象范围尚需上级组织人事部门确认。

2、事业单位改制转企难度大。有的改制单位固定资产老化，没有产权证明，变现困难，有的可变资产少，远远满足不了改制成本支付。教育系统所属改制单位受上级条条文件精神约束，改制过程中存在一些问题和矛盾。

## (一)突出人才战略主线，抓人才队伍建设

1、牢固树立科学的人才观。首先，要牢固树立人才资源是第一资源的观念，把人才开发作为我区经济社会发展的第一推动力量；其次，要确立人人可以成才的观念，鼓励人人奋发进取、努力成才、多做贡献，充分调动各类人才的积极性；再次，要树立以人为本的观念。不断创造人才成长的良好环境，最广泛、最充分地把各类人才聚集到我区现代化建设的大业上来。

2、研究出台相应的人才政策措施。根据当前人才竞争日趋激烈的新形势，借鉴省、市及先进地区在引才留才方面的经验做法，结合我区实际，研究制订引进人才及人才管理的政策文件。完善事业单位凡进必考制度，以进一步优化人才的使用环境。

3、大力引进各类优秀人才。根据我区人才需求信息，做好面向外省市招聘人才工作。采取人才交流会、组团到外地招聘、网上招聘等活动，通过“走出去，引进来”办法，加大对各类人才引进力度，重点引进高层次人才和其他紧缺急需人才，完成市局下达的人才引进目标。

## (二)突出改革创新，抓事业单位改革及机构编制管理

1、推进事业单位改革。一是对生产经营型事业单位改革进行总结，推广典型经验；二是继续在社会公益型事业单位内进行分配制度和用人制度的改革，建立多元化的分配机制，以聘用制和岗位管理制度为重点，通过按需设岗、按岗聘用、竞争上岗，建立健全事业单位用人机制。在推进事业单位用人制度改革的同时，要进一步完善改革的配套措施，认真研究和解决未聘人员安置、富余人员分流办法，确保改革的稳定。

2、规范机构编制管理。利用金猴信息管理系统，完善机构编制管理。推广编制远程办公系统，举办编制管理人员培训班，

规范编制管理流程。

3、完善事业单位登记管理。规范事业单位登记管理制度，举办事业单位法定代表人培训班，提高事业单位法人意识和管理水平。

### (三)突出公务员法实施，抓公务员队伍建设

1、做好公务员工资套改工作。结合公务员法的实施，在全区公务员登记审批后，做好工资制度改革工作，同时探索事业单位工资制度改革。

2、做好公务员培训工作。根据市人事局的部署，做好公务员更新知识培训等相关工作。

3、完善公务员考核机制。根据省公务员法实施的相关配套文件精神，对我区公务员的年度考核工作进行细化、量化，通过年度考核充分反映公务员的德、能、勤、绩、廉，进一步完善公务员考核机制。

### (四)突出求真务实，抓人事人才业务工作

1、努力做好工资、退休审批工作。及时贯彻落实中央、省、市有关工资福利文件精神，规范和提高机关事业单位工作人员工资福利待遇，结合公务员法的实施，做好全区工资制度改革工作。进一步加强退休人员的审核审批管理工作。

2、积极推进事业单位改革工作。进一步探索事业单位分配制度改革，加强对事业单位分配制度改革的指导，促进事业单位改革深化。

3、切实做好军转干部安置工作。积极探索军转干部安置办法，确保圆满完成安置任务。同时，认真落实中办、国办和省关于切实解决部分企业军转干部生活困难问题的文件精神，努



力做好企业军转干部的稳定工作。

4、认真做好人事各项日常工作。要认真做好及完善目标考核、来信来访、电话承办、人事宣传与调研等工作，推动人才人事工作全面发展。

#### (五)突出和-谐高效，抓人事部门自身建设

积极创建诚信型、服务型、创新型、学习型机关，把人事编制队伍打造成为掌握公务员“五种本领”的表率队伍。增强效能意识，高标准、高质量、高效率完成各项工作任务，以严肃的工作态度，严明的工作纪律，严谨的工作作风、严格的工作程序确保人事人才工作取得新的进展。

#### 机关工作总结（2） | 返回目录

做好办公室工作，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。全体办公室工作人员都能够通过各种途径各项科技法律、法规，及时了解、掌握科技发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，办公室人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。树立高度的服务意识，服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导、基层单位提供良好周到的服务。大家都能够注意态度和方法，和同志们关系处理得比较和谐，各项工作都得到了各科室支持，落实顺利。办公室每个人都能从局工作的大局出发，从局整体利益出发，互相支持。

#### 1、做好办会、办文和接待工作

办公室工作繁琐、复杂，简单的说就是办文、办会、办事。关于办文工作，我们克服人少文多的实际困难，完成局工作计划、工作总结、各种报告等大量的材料，较好地完成了任务；截止x月，办公室共收、发电子公文多件，纸件报送各类汇报材料x多件。组织协调全局各种会议，会前认真准备会场，

会上认真做好记录，会后及时整理，制发会议纪要;xx年较好的接待了国家知识产权局领导及石家庄知识产权局、秦皇岛科技局等兄弟单位，(本文来自本站，转载请保留)加强交流，促进感情[x月x日—x日，接待了留日专家学者服务团一行x人，加强中日之间的科技交流，充分利用日本的先进技术、人才、资金为海南发展服务，为海口市在x月底成立海外智囊团打下工作基础。

对各种文件及时收发、登记、归档,保证上传下达;把我局业务工作中形成的具有查考价值的文书材料进行整理、分类、归档;认真履行保密职责，保管好国家秘密文件。

### 3. 做好机关后勤事务的管理。

做好财务管理工作，保证机关正常运转;做好车辆的调配、使用和管理;做好安全稳定、值班工作，全年没有发生重大安全责任事故。

办公室全体人员与其他各部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调上级和局党领导的部署在各科室落实情况;传达领导指示，反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。一年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。

由我局牵头于x月x日至x月x日举办了以“科技创新新，服务民生”为主题的海口市第四届科技活动月。在各级领导的正确领导下，在市组委会的精心组织下，通过各成员单位的共同努力和积极参与，以面向农村和社区、面向青少年、面向社会公众和面向企业为重点精心策划，周密组织，在全市广泛开展科技培训、科技宣传、科技下乡、科技咨询、农产品大比拼、校园科技等一系列群众参与性强的科技活动x项，x场次，发放宣传资料多份，受益人数达到多人次，在全社会营造学科学、爱科学、讲科学、用科学的良好氛围。

(一)迅速动员部署。迅速动员部署，引导机关干部把思想统一到市委的决策上，增强紧迫感和自觉性，从思想上高度重视。x月x日下午，组织召开了机关效能建设动员大会，局长朱东海就机关效能建设活动提出了五点要求。办公室结合实际，制定实施方案，明确了开展机关效能建设的指导思想、主要内容、目标要求和工作措施以及工作步骤。

(二)深入查摆，认真整改。在第一阶段工作中，针对查摆的政治学习重形式轻过程，业务学习缺乏科学系统性、工作作风不够细致、科技申报程序混乱、对企业联系不够全面、个人工作能力、业务素质有待提高等制约着工作效率和服务质量的问题，通过二次查摆，收集应“加强理论学习”、“提高服务意识”等意见建议x条，从解决群众反映的热点、难点、重点问题入手，一项一项进行分解，建立责任分解表，明确责任，制定了整改措施，确保问题得到解决。

(三)结合实际，充实和完善各项制度。在抓好十项制度建设的同时，我们还结合实际不断充实和完善符合工作特点，切实可行的各项制度。先后制订、修改《一线工作法实施细则》、《“六不准”保障制度》、《考勤制度》、《机关事业单位工作人员带薪休假审批规定》、《干部学习制》、《执法责任追究制度》等制度x项，作废《市科信局接待群众来访日制度》等不适合当前情况的制度x项，完成《xx局信息公开指南》和《科信局政府信息主动公开目录》，完善我局信息公开制度。

## 机关工作总结（3） | 返回目录

在探索中前进在实践中提高——机关党委工作总结  
县直属机关党委是党在县委直属机关的基层组织。20年来，在县委的直接领导下，县直属机关党委为把机关党的基层组织建设成为团结和带领群众进行改革和建设的战斗堡垒进行了不懈的努力，县直属机关党组织中先后涌现出一大批优秀党员、优秀党务工作者和先进党组织，县直属机关党委也被县委授

予“先进党委”称号。一、机关党委机构设置的演变1983年3月，县直属机关党委成立，县委加强对直属机关党委的领导，先后由县委副书记、县委组织部长、副部长兼任党委书记。1995年12月，调任了专职党委书记。xx年2月，成立了县直属机关纪律检查委员会，并于xx年3月调任了纪委书记。现有党委委员9人。县直属机关党委成立20多年来，始终坚持党在社会主义初级阶段的基本路线，坚持“党要管党，从严治党”的方针，不断探索在新形势下加强机关党建的新路子，在探索中前进，在实践中提高，切实加强了机关党组织和党员队伍的建设。到xx年底，县直属机关党委下属有11个党总支93个党支部1181名党员，其中女性党员326名。党员队伍不断发展壮大，党员素质有了显著提高，机关作风也有了明显转变。二、围绕基本路线，加强机关党建20多年来，县直属机关党委紧紧围绕党的政治路线，按照党章规定的基层党组织的基本任务努力开展工作。第一，认真组织党员学习，领会党的路线方针政策，并联系实际制定贯彻执行的具体措施和办法，在思想上、政治上和行动上同党中央保持一致。党的十一届三中全会以来，党在新时期的基本路线是坚持“一个中心，两个基本点”，建设有中国特色的社会主义。县直属机关党委认真宣传并组织广大党员反复学习党的基本路线，注意领会其精神实质。明确了坚持党的基本路线不动摇，关键就是坚持以经济建设为中心不动摇。县直属机关各级党组织首先摆正了机关党的建设与经济建设的关系，牢固树立了以经济建设为中心的思想，并带领广大党员转变机关作风，从经济建设的需要和部门业务的特点出发，把机关党的建设同部门工作和经济工作有机地结合起来，自觉服从和服务于经济建设这个中心，有力地促进了部门工作的完成和全县经济建设的发展。第二、加强机关党组织的自身建设。一是加强了制度建设。20多年来，先后建立和健全了党委工作责任制和“议事、表决”、民主生活会、“三会一课”、民主评议、“双目标管理”、“创先争优”等各项制度，使党内生活逐步走上制度化、规范化的路子。二是加强了党的思想建设。多年坚持党员自费订阅《云南支部生活》，购买

《党的十六大报告学习辅导百问》、《“三个代表”重要思想学习纲要》、《保持共产党员先进性教育读本》、《党员手册》和《邓小平同志建设有中国特色社会主义理论学习纲要》等书籍，加强理论武装工作。十分重视对党员进行“三基本”教育，落实“三会一课”制度，并经常采取办培训班、开展知识竞赛和学习考试等方式组织党员干部学习，提高党员政治理论素养。三是加强了组织建设。按照“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的十六方针，认真进行了组织发展工作，保证了党员的政治质量。及时选配好下属各支委班子，加强了机关党总支部、党支部的建设。四是开展批评与自我批评，整顿党的纪律，加强了机关的党风廉政建设。机关党委通过严格的组织生活，组织党员开展批评与自我批评，监督党员切实履行党员义务，监督党员干部认真执行党和国家的方针政策，坚决同各种违法违纪行为作斗争，严肃了党纪、端正了党风。五是在县级机关深入开展了“立党为公、执政为民”创先争优活动，努力实践“三个代表”重要思想，牢记全心全意为人民服务的宗旨，把机关基层党组织建设成为学习型组织、实干型集体、服务型队伍，党员成为顾全大局、爱岗敬业、开拓创新、服务群众、公道正派的先锋。六是广泛开展了远学英模、近学先进，争做孔繁森式的好党员、好干部的学习教育活动，教育党员树立正确的世界观和人生观，充分发挥了共产党员的先锋模范作用。七是全面实施“云岭先锋”工程和保持共产党员先进性教育活动，提高了党员素质，加强了党的基层组织建设，促进了各项工作的开展。第三，密切联系群众，做好群众工作。县直属机关的党员干部，由于工作面对全县机关，同人民群众有着最广泛、最直接的联系。机关党组织把“一切为了群众，一切依靠群众”作为自己工作的出发点和归宿，服务基层、服务人民，不断改进机关党的工作。近年来，在严格党的组织生活的同时，还乘节庆日积极开展健康有益的文体活动，不仅活跃了机关业余文化生活，增进了机关职工之间团结、友谊和合作，也密切了党内外的干群关系，增强了机关党组织的吸引力和凝聚力，促进了机关党的建设、政治文明和精神文明建设。广大党员除了密切联系本单位的干部群众

以外，还经常深入全县各地调查研究，了解群众情绪，倾听群众呼声，熟悉群众的工作和生活情况，掌握群众的愿望和要求，并结合本职工作为群众排忧解难。同时，积极向群众作好宣传，努力把党的路线方针政策和县委的主张变为全县人民的自觉行动，让广大群众心甘情愿地同我们一起来为振兴漾濞而努力奋斗。

三、坚持用邓小平理论和“三个代表”重要思想武装机关全体党员

为了把邓小平理论武装全党的战略任务落实到基层，针对机关党员干部的思想情况，始终把学习邓小平理论作为机关党的建设和党员教育的根本任务来抓。首先是结合国际形势的变化和我国改革开放的巨大成就，开展了形势任务教育，帮助党员认清形势、明确任务、把握大局，坚持为改革、发展和稳定服务；其次是结合学习邓小平同志南巡讲话，开展了党史和党建理论教育，帮助党员重温了中共党史，明确了新形势下共产党员的光荣责任；第三是中共十六大召开以后，在组织党员干部深入学习十六大报告、十六大党章的同时，还组织党员系统地学习了中宣部编写的《“三个代表”重要思想学习纲要》、《党的十六大报告学习辅导百问》。为了把机关学习建设有中国特色社会主义理论的活动不断引向深入，结合县级机关的实际，开展了学《党章》、学理论的“双学”活动，订购学习材料发给每个党员，经常收集学习情况，检查学习进度，并给予具体指导。近年来，请县委领导有针对性地给机关党员上党课，既有理论系统性，又紧密联系了漾濞的情况和机关干部的思想、工作实际，收到了较好的效果。通过学习，县属机关的党员干部初步掌握了邓小平理论的基本观点和精神实质，明确了社会主义的本质和根本任务。从而，进一步提高了执行执政党的基本路线的自觉性和坚定性；提高了政治理论水平和理性思维能力；也增强了结合改革和部门工作的实际，研究新情况、解决新问题、创造性开展工作的能力。先后有多个党支部、党支部和多名优秀党务工作者、优秀共产党员受到了县委及州委的表彰和奖励。

我深知作为财务工作人员肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好地履行好职责，就必须不断地学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想，深入学习贯彻落实科学发展观和中央、省市工作会议精神。通过学习武装头脑，自觉运用辩证、科学的观点和方法分析问题，解决问题。结合分管工作，认真学习了《会计法》、电算化知识等法律、法规和宏观经济决策知识，掌握了应有的技能，提高了实际动手操作能力。

钻研业务。热爱本职工作，遵守会计人员的职业道德，勤奋、努力钻研业务技术，使知识和技能不断适应会计工作要求。为了使工作精益求精，在百忙之中坚持自学会计业务知识。

熟悉法规。会计工作不只是单纯的记账、算账、报账工作，会计工作时时、处处涉及到执法守规方面的问题、涉及到纪检问题。在熟悉财经纪律、法规和国家统一的会计制度的基础上，努力做到在处理各项经济业务时知法依法，知章循章，依法把关守口并做好宣传工作。通过学习，无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。

财务总监年度总结

## 机关工委工作总结报告篇五

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改

进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况进行汇报。

## 一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十九大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

## 二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了



全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

### 三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

### 四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被

市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的的好评。

## 五、严于律己，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自己，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈行为。

总结：在即将过去的20xx年，由于我的疏忽以及对于工作的不熟练，还是给单位以及同事带来了一些不必要的麻烦，在今后的工作中，我当更加严格要求自己，努力工作，勤奋学习，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，不断提高思想素质，使自己在县政府政府这个大家庭里不断成长，争取更加出色的完成好各项工作任务。

## 机关工委工作总结报告篇六

半年来，在局党组的正确领导和各科室的支持下，我科以xx届四中全会精神为指导，认真贯彻落实市组织、人事、编制等工作会议精神，查摆思想观念上的问题，把不符合科学发展的思想观念转变到科学发展观的要求上来，用科学发展观统领各项工作，开拓创新、锐意进取，扎实工作，紧紧围绕人在国土、服务于国土的理念。坚持以人为本，不断强化干部教育和培训工作，落实工资、福利、政策等各项制度。发扬严谨、务实、团结、奉献的作风，充分发挥职能作用，当

好参谋助手，较好地完成了上半年工作计划和领导交办的各项工作任务。

## 一、主要工作及做法

### (一)注重教育培训，提高干部职工素质

为了进一步提高局机关干部职工队伍的整体素质，结合政府机构改革和贯彻落实《公务员法》、《干部教育培训条例》的有利时机，把干部教育培训摆上了议事日程。着力加强局机关干部政治理论学习，不断提高全体干部的政治理论水平。落实学习王仁政书记在全市机关作风建设大会上的讲话精神，结合市委要求和工作部署，撰写了作风建设中存在的问题及对策思考论文一篇。为了提高国土工作人员的综合素质，组织5人次入党积极分子参加市级机关党委的培训班学习，适应了新形势，提高了素质，增强了能力，为开展好国土工作奠定了较好的基础。

### (二)科学调配、任用干部，干部队伍建设日趋加强

半年来，人事科严格落实局党组的指示精神，着力加强人才队伍建设，共调配、任免干部15人次(其中提拔使用了7名干部)。坚持公平、公正、公开的原则，优先选拔年青有为的干部，盘活了局机关的人才资源，营造人尽其才、物尽其用的良好局面。通过半年来的考察，新提拔的干部工作出色，受到大家一致好评。

### (三)扎实做好公务员登记、劳动工资统计及年报上报工作

一是认真核查机关工作人员和退休人员信息情况。二是准确填报机关公务员、工作人员工资异动审批表130份，审核市国土战线工作人员工资审批表、退休人员退休费审批表270余人次。三是认真完成劳动工资、人员编制、干部人事、退休人员情况等报表的统计上报工作。

半年来，认真落实上级档案管理有关文件精神，按照上级信息管理要求，规范了档案的查阅、借阅工作，严格把好档案的调入和调出工作，做到接收规范，转递合格。上半年共整理、规范个人档案10余份，移送科级以上干部档案材料10份，查阅档案1份，借阅档案2份。

#### (五) 扎扎实实地做好老干部工作，努力开创老干部工作新局面

在局党组的高度重视和分管领导的具体领导下，认真贯彻落实市委老干部局的指示精神，积极为退休老干部服务，做到政治上更好地关心老干部，生活上更好地照顾老干部，工作上更好地服务老干部，到目前为止，全系统退休老干部思想比较稳定，没有出现集体上访现象，局机关13名退休老干部对人事科的工作比较满意。

#### (六) 加强联系，与上级机关沟通协调有了新的突破

半年来，主动加强了与组织、人事、编制的联系沟通，为各项工作的顺利开展带来了方便。通过积极协调，为局机关多争取了一个评优指标，在组织、人事、编制等方面的工作也有了新的突破，上半年一分局、五分局分别被省厅评为人民满意优秀国土分局。

## 二、存在的不足

在总结成绩的同时，认真反思工作中存在的问题，主要存在以下几个方面不足。一是工作中缺乏持之以恒的韧劲。有时候缺乏一抓到底的精神。二是创新意识有待加强。工作中还存在着按部就班的思想，工作缺乏超前意识，导致有时工作比较被动。

# 机关工委工作总结报告篇七

党建工作是每个党员都在做的工作，更是机关党委要组织、监督好的工作，你写好党建述职报告了吗？下面小编带来的是区直机关工委党建工作述职报告。

## 二、存在的主要问题及原因

(一)精力投入不够。担任区直机关工委书记以来，尽管一直十分注重机关党建工作，但自己主要精力还是放在区委办公室及信访工作等方面，没有静下心来、沉下身去研究机关党建工作。对于机关党建工作安排的多、听汇报的多，实地调研的少、检查督导的少，导致少数基层组织对机关党建工作重视不够。同时，对机关工委所属基层党组织党务干部指导、教育和培训不够，尤其是对《条例》和《实施办法》贯彻落实抓的不实，以致于少数党务干部业务不熟，党组织的凝聚力和向心力发挥不够充分。

(二)载体手段不多。机关党建工作缺乏前瞻性，缺乏抓机关党建工作与机关业务有机结合的有效载体和手段，满足于完成区委开展的党建主题实践活动，党建工作创新的自选动作不多。在创建“五星级”服务型党组织中，部分单位党建工作主题实践活动开展不鲜明，导致“服务业绩星”成色不够。

(三)机制体制不顺。机关工委目前只有专职副书记一名，其他工委委员都是兼职；同时，教育、卫计、财政、住建四个党委由区委直接管理，四个部门的机关党务工作不隶属机关工委管理，工作体制和覆盖范围存在一定的盲区。

(四)经费保障不足。机关工委阵地建设投入不足，工委专题活动

无经费预算，凝聚人心的活动开展少，没有有效的激发机关党组织的活力。

产生问题的主要原因主要有三个方面：一是对党建工作存在认识误区。在思想意识里认为党建工作是务虚的，业务工作才是实实在在见成效的工作。觉得办公室工作是主业，机关工委工作是副业，机关党建主要依靠各基层党组织，只要把工作安排下去就行了，存在重业务、轻党建思想。二是对党建工作钻研不够。基于思想上没有真正的重视机关党建工作，因而对党建工作研究不深。担任机关工委书记以来，很少抽出时间专门研究机关工委应该如何发挥职能作用，也没有主动去研究推动党建工作与业务工作同步发展的途径，只是强调各基层党组织必须按时完成省、市、区委安排部署的工作任务。三是党建工作缺乏活力。虽然组织开展了一些主题实践活动，但由于个人缺少一抓到底的毅力与坚持，导致少数单位党组织对机关工委安排的工作处于应付交差状态，部分单位没有找准党务工作与业务工作的切入点和结合点，就活动抓活动，使得活动单一，缺乏吸引力，活动效果没有达到预期目标。

### 三、下一步工作思路与措施

委六条意见、以及市委、区委关于改进工作作风、密切联系群众的意见，强化机关作风建设，严格党员教育管理，规范党员干部行为，清廉为官、事业有为。整合效能办与机关工委职能，强化机关党建目标考核，推动机关作风转变。

## 机关工委工作总结报告篇八

### 一、加强学习，努力提高业务素质

一是坚持政治理论学习，把思想统一到党的路线、方针、政策上来，提高了自身的政治素质；二是坚持业务学习，档案管理人员不仅自学了《档案法》、《档案管理条例》等相关法律法规，还专门订阅了《档案时空》。今年3月参加了国家档案局“8”号令《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》的培训学习，及时掌握最新的理论知识。对在

实际工作中不懂的问题，能及时主动地与区档案局联系，进行咨询请教，真正做到按照《档案法》的要求办事。

## 二、明确责任，全面完成立卷归档

根据局领导分工负责制及机关工作人员岗位责任制，明确了由局长朱庆国为第一责任人，办公室主任张亚琴同志具体负责的档案工作责任体系，责任分工明确，确保了全局档案管理准确有序，整理积极有效。由于我局属经济主管部门，年年任务考核指标数量多、任务繁重，人手紧张，往往一人身兼数职。今年4月，按照区委、区政府要求，商务局、招商局、财贸办重新整合，人员、机构调整，办公室仅仅一个人，在局务繁忙支不开身整理档案的情况下，我们将2007年的文件、资料进行收集整理，委托区档案局的同志进行了归档整理。

## 三、克服困难，逐步规范档案管理

为了便于我局正确界定本机关文件材料归档范围，准确划分文书档案保管期限，更好地加强我局的档案工作规范化建设，深入贯彻执行《规定》，根据档案管理的最新要求，我局于2008年7月制定了《XX区商务局机关文件材料归档范围与文书档案保管期限表》。此外，我们还注重在日常工作中做好文件资料的收集和归档工作。例如，招商工作是我们的一项主要工作之一，每年我们都会省、市区组织的各类招商活动十余起，因此平常注重对招商活动资料的收集非常重要。为确保各项活动资料不丢失，我们要求在每次节会活动举办后，就及时收集整理相关的资料予以归档。

总之，一年来，我局的档案管理工作在区档案局的业务指导下，在全局上下的共同努力下，档案室建设逐步得到强化，档案的管理逐步得到规范。当然，我们也看到由于种种原因，我局的相关工作还有不尽人意的地方，如缺乏空调、防盗门、除湿机等等，这些都是受办公经费紧张、办公室紧缺等客观

原因的限制，一时难以改善的。但是，在主观上，今后，我局档案工作将一如既往地以“三个代表”重要思想为指导，贯彻执行党和国家有关档案工作的法律、法规，坚持依法治档，依法监督；立足现实，着眼未来，强化服务意识，创新服务机制；积极开发档案信息资源，充分利用现代化手段，为全区商务工作提供更方便、快捷的服务。

## 机关工委工作总结报告篇九

### 一、加强学习，提高素质

做好办公室工作，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。全体办公室工作人员都能够通过各种途径各项科技法律、法规，及时了解、掌握科技发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，办公室人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。树立高度的服务意识，服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导、基层单位提供良好周到的服务。大家都能够注意态度和方法，和同志们关系处理得比较和谐，各项工作都得到了各科室支持，落实顺利。办公室每个人都能从局工作的大局出发，从局整体利益出发，互相支持。

### 二、分工明确，工作到位

#### 1、做好办会、办文和接待工作

办公室工作繁琐、复杂，简单的说就是办文、办会、办事。关于办文工作，我们克服人少文多的实际困难，完成局工作计划、工作总结、各种报告等大量的材料，较好地完成了任务；截止x月，办公室共收、发电子公文xx-xx多件，纸件报送各类汇报材料x多件。组织协调全局各种会议，会前认真准备会场，会上认真做好记录，会后及时整理，制发会议纪要；xx年较好的接待了国家知识产权局领导及石家庄知识产权局、



秦皇岛科技局等兄弟单位，加强交流，促进感情[x月x日—x日，接待了留日专家学者xx服务团一行x人，加强中日之间的科技交流，充分利用日本的先进技术、人才、资金为海南发展服务，为海口市在x月底成立海外智囊团打下工作基础。

对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有查考价值的文书材料进行整理、分类、归档；认真履行保密职责，保管好国家秘密文件。

### 3. 做好机关后勤事务的管理。

做好财务管理工作，保证机关正常运转；做好车辆的调配、使用和管理；做好安全稳定、值班工作，全年没有发生重大安全责任事故。

## 三、加强协调，保证沟通

办公室全体人员与其他各部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调上级和局党领导的部署在各科室落实情况；传达领导指示，反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下政令畅通。一年来，办公室与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。

## 四、x场次的活动全面推动xx科技创新能力

由我局牵头于x月x日至x月x日举办了以“科技创新，服务民生”为主题的海口市第四届科技活动月。在各级领导的正确领导下，在市组委会的精心组织下，通过各成员单位的共同努力和积极参与，以面向农村和社区、面向青少年、面向社会公众和面向企业为重点精心策划，周密组织，在全市广泛开展科技培训、科技宣传、科技下乡、科技咨询、农产品大比拼、校园科技等一系列群众参与性强的科技活动x项，x场次，发放宣传资料xx-xxx多份，受益人数达到xx-xxx多人，在全社会营造学科学、爱科学、讲科学、用科学的良好氛围。

## 五、抓机关效能建设，促工作开展

(一)迅速动员部署。迅速动员部署，引导机关干部把思想统一到党的决策上，增强紧迫感和自觉性，从思想上高度重视。x月x日下午，组织召开了机关效能建设动员大会，局长朱东海就机关效能建设活动提出了五点要求。办公室结合实际，制定实施方案，明确了开展机关效能建设的指导思想、主要内容、目标要求和工作措施以及工作步骤。

(二)深入查摆，认真整改。在第一阶段工作中，针对查摆的政治学习重形式轻过程，业务学习缺乏科学系统性、工作作风不够细致、科技申报程序混乱、对企业联系不够全面、个人工作能力、业务素质有待提高等制约着工作效率和服务质量的问题，通过二次查摆，收集应“加强理论学习”、“提高服务意识”等意见建议x条，从解决群众反映的热点、难点、重点问题入手，一项一项进行分解，建立责任分解表，明确责任，制定了整改措施，确保问题得到解决。

(三)结合实际，充实和完善各项制度。在抓好十项制度建设的同时，我们还结合实际不断充实和完善符合工作特点，切实可行的各项制度。先后制订、修改《一线工作法实施细则》、《“六不准”保障制度》、《考勤制度》、《机关事业单位工作人员带薪休假审批规定》、《干部学习制》、《执法责任追究制度》等制度x项，作废《市科信局接待群众来访日制度》等不适合当前情况的制度x项，完成《xx局信息公开指南》和《科信局政府信息主动公开目录》，完善我局信息公开制度。

## 六、驻村蹲点，积极做好党组织结对帮扶工作

根据的工作部署，我局成为市党组织结对帮扶工作首批工作单位，经过进村调研、摸底排查，局党组制定了详细的工作方案和帮扶计划，并决定由办公室带队进驻xx村，围绕和

市帮扶办提出的要求开展了党组织结对帮扶工作。近一个月来，帮扶工作队队长驻xx村，任劳任怨，帮扶工作初见成效。一是开展科技和信息化服务，为xx村村民开展科技和信息化技术的培训，培养科技能人；二是建立xx科技种植示范基地，促进该村的生产发展；三是发动热心企业支持社会公益事业，积极参加文明生态村建设，其中xx投资股份有限公司捐助资金x万元，xx设备有限公司提供超滤膜过滤设备，xx有限公司参加“xx---xx科技信息示范村”建设，有x家xx场捐助石子xx-x立方，石灰粉xx-x立方；四是改造升级抗旱井电网，为村民明年的生产提供了有力的灌溉保障，直接受益农户xx-x多户，xx-x多人；五是xx村建设两条道路，总长x公里，为灾民捐款捐物共计xx-xx元人民币。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索机关考核工作总结。

## 机关工委工作总结报告篇十

各位领导，同志们：

前段时间，党委、政府对全镇机关半年总结工作进行了布谿。上周黄金口，本周二、周三农口、经济口、计生口、政工口等各口分别作了总结交流。刚才各工作区、各站办认真回顾总结了上半年的工作情况，实事求是地查找了工作、思想、作风等方面存在的问题和不足，对下半年的工作也作出明确的计划，这说明大家对待工作都很扎实、认真。

下面，我讲两个方面的问题：

### 一、上半年工作

今年以来，在党委、政府的正确领导下，全体机关干部立足

本职、尽职尽责，齐心协力、奋勇拼搏，全镇各项工作扎实有效开展，取得了显著成绩，达到了预期的目标。

### （一）党建工作进一步加强

农村两委换届工作是今年各项工作的重中之重，关系全镇稳定大局。全体机关干部起早贪黑，苦战50天，使得我镇换届选举工作圆满结束，成绩卓著，不仅为我镇和谐稳定作出了重大贡献，而且为下一步工作的顺利开展提供了坚实的组织保证。主要成绩体现在以下几方面：一是换届工作顺利、稳定，结果理想，市领导用“想不到”来评价。\*\*镇村数多、村情复杂、南北差异较大，党委、政府超前谋划、精密部署，从去年的这个时候我们就开始着手准备。去年农村半年工作总结中，我们深入各村、细致摸排，掌握了第一手资料。今年换届选举前，我们也制定了详细的工作计划。经过全镇上下的共同努力，实现了顺利换届，换届顺利。与其他乡镇相比，我们的换届工作一直走在全市前面，而且换届期间没有发生一起因换届引发的上访事件。我们于5月7、8、9三天在市影剧院对新任两委成员进行了培训，也是全市第一家。二是换届成果为各项工作的开展提供了组织保证。换届工作的顺利完成，对村两委成员培训教育，新老班子顺利交接，各村两委班子及时就位、及时运行，为我镇其他工作的开展打下了坚实基础，稳定、计生、民政、组织、养老保险等工作都得到及时有效的开展，形成了良性循环。三是机关干部在换届中得到历练。全体机关干部通过换届工作，真正感受到基层工作的艰辛，也学到了很多基层工作经验，为以后各项工作的开展打下了一定的基础。四是换届工作中全体机关干部表现出了良好的精神风貌。包村机关干部都能服从大局，听从工作区统一安排，积极靠上，起早贪黑，不怕苦，不怕累，展现了良好的精神风貌。特别是换届骨干，他们能吃透精神，及时处理突发事件，在换届工作中发挥了重要作用。像\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*等同志，工作细致、认真，为\*\*\*\*村的换届做了较多的工作。

在在换届工作中，各工作区在当前农村工作任务艰巨、压力大、情况复杂的形势下，迎难而上，真抓实干，牺牲了大量的休息时间，表现了极强的事业心、责任感和奉献精神，付出了较多的心血，同样，也换来了较好的成果。一区换届工作稳打稳扎，全市关注的\*\*\*村没出任何问题，顺利结束换届。二区换届工作井然有序；三区各村历史问题较多，但仍然顺利完成；四区各村情况比较复杂，也能在换届期间保证稳定；五区换届工作稳步推 2 进，各村换届工作进行的扎实有效。

## （二）社会秩序日趋稳定

稳定是各项工作的重中之重，上半年各工作区与信访办、司法所、规划办、经管站、民政、610等相关站办团结一致、配套联动，共同处理了大量的矛盾纠纷，确保了全镇的和谐稳定。一是加强和完善社会服务中心建设。在进一步加强硬件建设的同时，着重强化了服务中心的制度建设。5月份，由于书记带队，到江浙地区进行了观摩，学习到了先进的经验和管理模式；之后，根据市政法委要求，结合自身实际，我们对服务中心进行了设路，共设了19个站办，5个服务窗口。前天，我们举行了综治维稳中心和群众工作站揭牌仪式，全市信访稳定工作会议在我镇召开，这说明市里对我们的工作是十分肯定的。二是加大对集体访、疑难案的处结力度。对集体访隐患、上级交办的疑难案件及各区排查的不稳定因素，我们都进行了科学细致的研究，制定了化解结服方案；对曾外出进京、到省访的老户，涉法涉诉及民办教师、参战人员等特殊人群，我们也制定了相应的措施。到目前，全镇基本没有出现进京上访丢丑事件，案件较往年有所下降。

## （三）项目建设稳步推进

今年，\*\*镇共规划市镇两级重点项目16个，目前已开工项目10个。其中，\*\*\*项目、\*\*\*\*项目、\*\*\*项目、\*\*\*\*道路拓宽工程和\*\*\*\*、\*\*\*\*两个房地产项目均已顺利开工；\*\*\*\*项目，目前正在办理前期手续。在做好现有项目的同时，经贸

办超前谋划，对下半年及明年项目作出规划。在项目储备上，已经确定\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*、\*\*\*\*\*等5个项目，计划总投资7.7亿元。3 在6月下旬召开的全市科学发展观观摩会上，我镇参加观摩的四个重点项目，综合评比分数列全市各镇（街道、区）第一。

#### （四）新农村建设扎实有效

农村工作是我们基层工作的根本所在，今年我镇加大投入，力推新农村建设，取得了显著成效。农办、水利站、果业站、林业站等站办的同志，深入基层，送信息，做指导，抓落实，为加快农业结构调整、改善村容村貌、加强基础设施建设、促进乡风文明做了大量细致的工作，全镇新农村建设上了一个新台阶。一是加大农业结构调整力度。共新建苹果示范园7个，新植苹果7700亩。同时以项目区建设为重点，通过增加配套资金、新建示范基地、浆砌渠道、修建机耕路，充分调动群众参与结构调整的积极性。积极实施\*\*\*土地治理工程，项目投资530万元，总面积7000亩，目前已基本完工，共惠及\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*等6个村。二是深入开展民生工程建设。年初，制订了包括连村路建设、尾矿库建设、沼气建设在内的“\*\*镇2011年十大民生工程”，预计总投资1.1亿元。目前，十大工程已开工8个，其余2个正在筹备开工，已完成投资7000万元。其中，\*\*\*\*道路拓宽，\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*三座水库的加固和9个塘坝的除险是多年来的梦想。三是全面开展城镇化建设。危房改造方面，截至目前，全镇已完成改造310户，预计到8月份全部完成市下达的450户任务。新村建设方面，主要是抓好\*\*\*\*新村建设工程。目前，9座住宅楼主体工程全部完工，正在进行楼体的内外墙装饰及水电暖安装施工，预计今年年底村民全部回迁新居。

#### （五）机关文化建设如火如荼

今年上半年我们深入开展“唱读讲传”活动，坚持“传播主流价值、丰富干部文化、培育团队精神、提升干部素养”的

基本原则，把唱红歌、读经典、讲团结、传箴言活动“四位一体”结合起来，提振全镇机关干部的精气神。\*\*\*、\*\*\*拓展训练，机关干部在镇主要领导的带领下克服心理障碍，挑战身心极限，不仅身体得到锻炼，心理素质也得到了历练；《围炉夜话》学习活动引导机关干部读经典、传箴言，通过网络自学和现场交流等形式，解读国学精神内涵，每一次学习对机关干部都是一次精神洗礼，给机关干部的工作、生活都带来较大改变。以庆“七一”为载体，我镇广泛开展机关文化活动。与\*\*\*联合举办了“感党恩、话巨变”征文比赛，在全市征集作品100多篇，活动取得了良好的效果；在“庆七一，唱红歌”活动中，机关干部克服种种困难，挤时间、抓效率，认真学唱、刻苦排练，在老师的指导下，整体水平得到了大幅提升，在合唱比赛中取得了较好的成绩。同时，我们将大合唱搬到了市里，搬到了电视上，对外展示了我们\*\*人的精神风貌，宣传了\*\*形象。活动结束后，明显感觉到我们机关干部的几大变化：“笑容更多了、嗓子更亮了、腰板更直了、人更美了”。

## （六）其他工作

一是安全生产方面。安监办、矿业公司等站办工作人员牢记自身使命，尽职尽责，以实施“安全生产标准化建设规范年”为抓手，深入开展安全生产“双基工作深化年”和安全生产“基石工程深化提高年”活动，全方位落实安全生产措施，重点加强矿山治理建设，安全生产始终保持良好态势。截至目前，全镇没有 5 发生一起安全生产事故。

二是护林防火工作方面。林业站、各工作区带领包村干部和护林队员不辞辛苦，严防死守，最大程度地降低火险危害。

三是计划生育工作方面。我镇计划生育工作压力一直很大，计生办全体工作人员迎难而上、扎实工作。特别是在两季查体、处理违法生育工作，迎接上级检查中，计生办工作人员起早贪黑、加班加点，他们的工作也取得了较好的成绩。

四是宣传工作方面。电教中心将我镇先进典型和良好经验做法及时有效地进行宣传，图片新闻和文字新闻居全市前列。

一是责任心不强，工作效率不高。在实际工作中，解决问题方法不得当，措施不得力，效果不明显，对具体情况掌握的不细、不实，关键时刻处于被动状态。看见工作，躲避矛盾、逃避困难，缺乏敢作敢为、雷厉风行的作风。机关是一个大家庭，相互之间的工作是有目共睹的，干好干坏都看见，都有一个评价，为什么有的同志干的很出色、很优秀，而有的同志就不行。

二是思想不够解放，缺乏创新意识。具体体现在个别机关干部大局意识不强，团结协作能力差，摆不正位路，对相关问题不能相互协调、同心同德，而是推诿扯皮、上推下卸，把小事搞成 6 大事、好事办成坏事。有的同志对业务工作不是认真研究、钻研，缺乏创新意识，只是被动应付。

四、牢骚满腹；还有的同志，只讲待遇，不讲奉献，只想着跟组织讲条件、要待遇。应该说，我们机关不管从办公条件来讲，还是从责任制考核来说，都比矿业公司优越的多、宽松的多。借调的同志，要珍惜机会，做好工作，如果不适应机关工作，可以提出要求，继续回矿业公司。

以上问题的存在，影响了全镇工作，应当引起机关干部重视，希望大家能够紧密联系各自思想和工作实际，找准问题，加以改正，确保下半年工作扎实推进。

## 二、下半年机关工作要求

一要开展“回头看”活动，认真回顾总结。《围炉夜话》里有句话，相信大家也都看到过：“有不可及之志，必有不可及之功；有不忍言之心，必有不忍言之祸。”这就要求我们，在制定计划时要高点定位，高位谋划，在查找问题时要深挖不足，及时整改。我们\*\*正处于一个发展机遇期，但仍然面



临许多挑战，会议结束后，各区、各站办要进一步查找不足，细化、量化下半年计划，要积极开展“回头看”活动，回顾总结上半年工作经验教训，提出整改措施。

二是要做好工作计划，提出整改措施。一是千方百计抓经济项目。要抓大项目建设，引进大、高、强项目。抓产业转型项目，确保每个村至少新上1个过3000万元的转型项目。二是重视农业生产和农村产业结构调整。我镇的农业工作和农业产业结构调整一直走在全市的前列，为巩固这一优势，水利站、农办、果业站、农机站、民政办等相关部门，要继续努力，继续做好新植果园、新建示范基地、浆砌渠道、修建机耕路、洪山疆土地治理工程等工作地开展，充分调动群众参与结构调整的积极性。三是全力保障安全生产和信访稳定。继续实现安全生产监管工作“零”目标。同时继续深入细致地开展“大接访大下访”活动，认真排查并切实解决了一系列矛盾纠纷。深入开展好维稳控稳工作，有效解决影响发展、稳定的问题，使全镇呈现出经济社会又好又快发展的喜人局面。四是扎实稳步推进社会事业不断发展。积极落实医疗保险全覆盖工作，重视弱势群体的救助，关心帮助他们搞好生产生活。要加强人口与计划生育工作，夯实基层基础工作，加强计生执法工作，稳定低生育水平。

三要改进工作作风，加强对口联系。要正确对待成绩和荣誉，成绩面前不自满，困难面前不低头，始终保持良好的精神状态。要树立求真务实的工作作风，发扬实干精神，俯下身子，扎实工作，不能浮在表面，弄虚作假。做到用心干事、务实干事、高效干事、干净干事。

应该说，今年上半年的农村两委换届、培训，到庆七一等一系列活动，花费了很多时间，在工作中与上级部门的沟通也较少。下半年，要求各两委成员、各站办在工作中要进一步加强对口联系，对上多争取项目、争取现场，正确了解政策，及时掌握情况。大家在工作中，不仅要实干，也要学会巧干，要对照责任制考核，半分半分的抠，一项一项的抓，确保今

年各项名次不低于去年。

四要树立创新意识，加大对外宣传。要克服传统观念，解放思想，转变工作思路，改进工作方法，创新工作方式，把\*\*的特点、市里关注的热点和工作中的亮点及时宣传出去，使宣传工作出亮、出彩，不断提升\*\*对外形象。同时，机关干部也要加强学习，不断提高自身修养，共同创建一个学习型组织。

最后，希望全体机关干部在接下来的工作中振奋精神，始终保持昂扬向上的精神斗志，求真务实，争取在年底考核中，各项工作都能取得好的名次。