

最新纪工委个人工作总结(优秀5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

纪工委个人工作总结篇一

自1981年参加工作，在后勤工作快30年了，30年来，我秉承“任事负责，勤奋工作”的理念，对工作不能有一丝一毫的疏忽大意，兢兢业业，一丝不苟，勤奋工作，我是这样想的，也是这样做的。由于我工作的努力与敬业，受到了同事和领导的好评□20xx年被评为“优秀共产党员”□20xx年被评为“先进工作者”。

一、认真学习政治业务理论，努力提高政策水平和业务素质。

作为一名共产党员，时刻不忘记自己的身份，始终把邓小平理论，“三个代表”重要思想和科学发展观，党的xx届五中全会精神作为自己的行动指南，加强对党的知识的学习，进一步坚定自己的理想信念，增强自身修养，对新时期我党举什么旗、走什么路、实现什么目标有了比较清醒地认识，为做好后勤各项工作打牢政治基础。在后勤我干过食堂监管、校区行政管理、后勤材料会计、高校辅导员等工作，我努力学习业务知识，学习法律、法规，学习各种反腐倡廉的教材，学习食堂管理、学习食品卫生法、学习有关后勤管理的政策与业务理论、学习高校辅导员如何管理学生工作、学习材料会计工作制度、材料会计工作职责等一系列专业知识，力求所学的内容入耳入脑，并始终牢记党的宗旨，怀着对本职工作的热爱和对全校师生的真情，尽职尽责服务师生，用实际

行动实践“三个代表”重要思想，实践科学发展观，实践全心全意为人民服务的宗旨，用实际行动来诠释立足本职岗位创先争优的全部内涵。

二、抓好食堂管理工作，改善食堂就餐环境，提高服务质量。

20xx年处领导安排我负责学生食堂的监管工作。俗话说得好“学校要管好，重点抓两堂”，一是课堂，二是食堂。食堂管理的好坏与课堂管理同样重要，这充分说明了办好高校学生食堂的重要性，充分说明了高校食堂不仅仅是伙食的问题，也是一个政治问题，它直接关系到社会的稳定和学校的发展，是一个非常敏感而重要的问题。

1、管住价格

高校学生食堂的主要功能是为学生提供餐饮服务，具有明显的公益性，食堂的运作、经营既要遵循市场规律，更要立足于为全校师生服务；既要考虑经营者的利益，更要兼顾大学生的利益，决不允许经营者为谋取更大的利润而随意提高价格。加强学生食堂管理监督首先管住价格，对大众食堂的就餐价格实行最高限价。

2、严格学生食堂的餐饮准入制度。

对学生食堂经营着，实行严格的公开招标制度，各有关方面(包括学生)均应有代表参加招标工作，防止暗箱操作及其他不正当之风。

3、学校与经营方签订具有法律效力的契约。

签订契约，明确各自责任、权利和义务；明确质量要求和处理方法，不符合条件坚决取消其经营资格。

4、严把食堂卫生准入关

活部的学生干部共同参与食堂管理与监督，由生活部收集同学们对食堂各方面的意见和建议，不定期召开生活委员会，及时处理和改进同学们对食堂反映的意见和建议，这个形式一直沿用至今。

同时，食堂内部也要加强管理，把责任落实到人，要求食堂全体工作人员都要严格遵守有关法律、法规进行食品加工，此外，加强卫生安全意识和自我保护意识，对不符合卫生食品法坚决抵制。

正是这样对食堂的严格监管，食堂学生就餐环境、就餐质量有了明显改善，学生就餐人数越来越多，得到了领导的认可及学生的好评。

三、做好校外两个校区的组建工作，倾力打造后勤“先行性”功能。

俗话说：“兵马未动，粮草先行”。对学校来说，后勤工作的先行性功能主要体现在两方面，第一是工作的超前性，学校的一切工作都是以后勤工作的先行到位而开始的，第二是观念上的超前性，这是指后勤人员要树立创新意识和时代意识。一所学校的创新发展首先需要得到后勤工作保障支持，这不仅需要不断提高服务质量、适应师生的不同需要、改进管理方法、减少工作环节、提高工作效率，而且需要不断更新教学设施设备，对新购置的一些后勤服务设备，后勤人员要掌握操作技术和维修保养的方法。后勤人员不能满足于现状，后勤服务工作要走在学校其他工作的前面。

20xx—20xx年，由于新校区还在建设中，原来两个老校区住宿、教学都不能满足新生到校的需求，为此，学校领导做出决定，租赁长江大学西校区一幢四层教学楼、两幢可容纳1276人的宿舍楼、还有几栋能容纳约200人住宿的普通平房、一幢两层的临时实验楼及一大间图书阅览室，学生就餐食堂与澡堂和长江大学学生共用。这样□xx年6月中旬学校对租赁

的教学楼、宿舍楼及实验楼开始基建维修、改造，并组建了长江大学校区的一套班子，后勤方面由我一人负责。按照学校的统一部署，所有工作必须在9月1日前全部就绪，时间紧，任务重，天气又热，后勤的所有事情又是我一人办，压力很大，但不管怎样不能误了大事，于是我很快制定出，立即投入到紧张地工作中，先是找好宿舍楼官员2名、水电工1名、四名临时勤杂人员共7人，对他们进行了简单的工作分工：水电工检查、维修教学楼、宿舍楼、实验室的水电运转情况，两名楼官员分别做好教学楼、宿舍楼、图书阅览室、实验室的卫生及垃圾清运，四名勤杂人员负责教学楼学生课桌凳的搬运、摆放，实验室教学实验设备、图书阅览室书籍的搬运、摆放，待这些工作完成后，马上转入学生宿舍上下床铺的搬运、安装，两幢宿舍楼都是五层楼，床铁架和铺板又很笨重，都是一个一个肩挑人抬上去的，有一天晚上我们正在安装床铺，突然停了电，为了不影响工期点上蜡烛继续安装。当时的条件很苦，天气又特别的热，我们每天都是汗流浹背，我又患有颈椎病、高血压，校区离家特别远，为了任务的能按时完成，只好把要吃的药带在身上，吃饭时就在附近餐馆将就吃点，由于连续加班加点，导致身体严重透支，加之天气炎热，终于有一天我支持不住晕倒了，醒来之后又去工作了。在处领导的大力支持和同事们的帮助下，终于把近1500套学生课桌凳摆放在教室里、19个班的黑板、讲台全部到位、738套学生上下床铺安装完毕、并为学生每间宿舍配备课桌凳共计300余套、为学生晾晒衣物拉铁丝约1000米、教室里还安装了62台吊扇，为了新生到来有一个良好的校园环境，铲除了教学楼、宿舍楼周围的杂草，请市环卫部门打药车把校园内的所有树木打了农药。一个暑期下来我们在后勤处的领导指挥下和同事们的全力支持配合下，终于保质保量地按期完成了校区的组建任务，保证了新生到校正常开学，因此受到了处领导的充分肯定。

四、谦虚谨慎，尽职尽责，扎实做好保障服务工作。

20xx年我又接任后勤材料会计工作，对于我这个新手来说又

是新难题，但是，既然接受了就要想法做好，于是请教学校计财处的同事如何做好账本等等专业知识。以前，我们后勤处的材料会计工作基本上都是传统手工做账，工作量大，而且容易出错，核查起帐来非常不方便，费时又费力，效果又不好。由于计算机的应用较为广泛，为了提高业务水平，我克服年龄大、对计算机知识一无所知等重重困难，经常利用八小时以外的时间加班加点学习计算机操作技术，不懂就问，虚心请教，一遍不会两遍，两遍不会三遍，直到学会为止。记得20xx年底，处领导要求我把20xx年一年的日常报表、每月材料出入报表、每月与计财处对账报表以及每月材料盘存表等都必须要在计算机上打印上报，当时，面对这各种报表，可愁坏了刚刚对计算机入门的我，因为我的汉字输入速度极慢，各种表格的制作也不是很熟练，如果将这次工作完成，按我当时计算机的水平，至少需一个星期的时间，处领导要的很急，于是我四处求人，但别人都有工作再忙，终无结果，怎么办？我暗下决心想通过这次工作任务，彻底提高自己计算机汉字输入速度，掌握各种表格的制作，于是我加班加点，不会就问，经过两天一夜的不懈努力，终于保质保量的完成了领导交给的任务。从这以后我为自己买了关于计算机知识方面的书籍，还为自己制定了计算机知识勤练打字速度，刻苦钻研计算机知识以便更好地掌握计算机操作技术，提高业务素质，更好地为全校师生服务。同时经常与办公室其他人员共同交流工作中遇到的难题，当遇到自己吃不准的问题时，就虚心向他人请教，与同事和睦相处，建立了亲如兄弟般的情感，从不计较个人得失。

在日常工作中始终认为材料会计必须具备小心谨慎和高度负责的工作态度。材料会计工作不同于其他工作，不能有一丝一毫的差错，严格按财务制度的有关规定处理账务，如遇到财务手续不全或无领导签字坚决不准入账，或者是单据、票据与实际发生不符或无票据现象，不怕得罪人坚决打回重新开票，当好领导的财务参谋，为了便于领导随时核查全校低值财产的使用情况，我把全校各处、办、室及各系部的低值耐用财产都记录在帐，便于领导在财产是否购买上提供依据，

能调剂就调剂，想法设法为学校节约资金，在日常记账处理账务中，总是将单据和票据仔细核查，将每一笔入账、出库，每一个数字、每一个小数点都审查的仔仔细细，严格按财务有关规定要求力争做得更好。

纪工委个人工作总结篇二

一年来，自己始终坚持老老实实做人，实实在在做事这一宗旨，做到做事不贪大，做人不计小，认真履行自己的本职工作。在此，谈几点个人体会与收获。

一、立足本职，实实在在做事。

一年来，自己围绕本级职责，无论做什么，从不敢有半点马虎，也不敢有半点偷懒，更不敢对付应付，尽了自己的职责，尽了自己的义务。一是完成了省军区组织的通信达标全面考核检查，并被被评为省军区达标先进单位；二是完成了今年年初师组织的团、营、连所有资料录入并制成网页，在网上进行的检查评比工作。当时，时间紧，人员少，任务重，每天加班加点，有时晚上录入资料到深夜，完成了上百页网页的制作，在规定时间内完成了师赋予的任务，受到了师通报表扬；三是完善了通信库室建设与装备普查建档。四是保障了每一次电视电话会议的顺利召开和首长、机关的通信联络。

搞保障工作，看似容易，自己却深有体会。如开通一部首长电话，须经过四个分线箱，找出八个点，连结四对线，时常自己一个人在楼梯口下一蹲就是一个来小时。五是完成了师组织的网上对抗演习的通信联络与网络保障工作；六是完成了今年十一月份省军区组织的民兵、预备役部队无线之声教练网演练。此次教练网演练，是我团第一次，也是省军区历第一次，所以，上级机关非常重视。为了完成演练任务，我和通信连连长、二名战士，克服了诸多困难，当时每天下大雨，为了确保通信效果，在楼顶上多次冒雨架设天线与调整、改变天线方向，最终确保了演练任务的圆满完成。

二、脚踏实地，老老实实做人。

自己常怀着一颗平常之心，时刻想到自己是一个山区农民的后代，时刻不忘自己曾是一名士官。特别是在自己工作环境，生活环境有了一定改变的情况下，始终做到诚实做人，时常提醒自己做人做事不能失去规范，要守本份。一是以诚为本。做到说话心口一致，心地坦诚，表里如一，不说信口开河、无中生有的谎话，不说言不由衷、口是心非的违心话；办事知行统一，不弄虚作假，不做表面文章；为人表里如一，做到对人对己一个样，不搞当面一套、背后一套，从不到任何领导那里去戳谁、说谁，要反映情况，我会直点现象和事实，做到台上能讲、台下也能讲，背人能讲，对着人也能讲；二是以实为本。

老实可靠是做人的美德，更是做好工作必备的品质。所以，领导交给的各项工作，我很少提要求，摆条件，或做了一点小事就常挂在口上，夸夸其谈。如办理第二批军卡手机号，其中就费了不少周折，托关系、找门子，自己还花了部分钱请人吃饭、坐车。我想，只要自己认真做了，事办好了，也就满足了。三是常怀律己之心。一是管得住八小时外。现代社会生活越来越丰富，我们面临的诱惑也越来越多，如果生活作风不检点，就很难把住自己，自己没有更多的爱好、兴趣，八小时外学点东西，看点书报，管管孩子、看看电视、散散步，不该去的地方不去，做到耐得住寂寞，守得住清贫，经得住诱惑。二是不侵占他人、集体利益。

记得办理商品房有线电视一事，当时有人办理说需要760元一户，后团领导交给自己办理，通过打报告，找地方领导，最终以260元每户鉴定合同。但办理此事，我没有报销一包烟、一包槟榔。想想发给自己的工资，只要勤俭持家，也比上不足，比下已经有余了。自己常对自己说，要知足，知足才能心宽，才能常乐，才会保持一颗平常心，才会不为功名利禄所累。三是不乱交往。在一个地方工作时间久了，和地方打交道多一点，就有一些熟悉的朋友，但我始终能坚持交友

原则，来往尺度，做到不滥交不乱交，保持正常交往。

三、与时俱进，努力学习不断“充电”。

面对日新月异的新形势和千变万化的新情况、新理论，只有加强学习不断丰富和充实自我，把学习作为增长知识和才干的重要途径，与时俱进，争做学习型的好干部，才能更好地胜任自己的本职工作。一是自己干什么就学什么。我自从踏进部队，就与通信结下了不解之缘，从一名通信战士、通信士官、通信技术员、通信排长、通信连长到现任通信股长；从学电工基础知识开始，到学习晶体管电路、到现在的集成电路；从开始外线电缆架设至后来维护程控电话、光纤通信、可视会议、计算机网络通信等，通过不断的学习，一点一滴的知识积累，从不懂至懂、从不会到会，十多年的时间，我就是这样学过来的。二是素质缺什么就补什么。一年来，根据自己工作性质的变化，经常调整自己的学习内容，缺什么就补什么。不断学习政治理论知识、军事理论知识和信息理论知识，注重提高自己的军事素质和指挥才能，在年初组织的军事素质比武中，获得一个单项第二、一个单项第三的成绩。

一年的工作、学习、生活中，自己存在诸多缺点和不足。曾因自己工作大意，导致过首长和战友们交给的一些任务、一些事情没有完成好、没有办好，也因自己个性修养不好，曾冒犯过自己的战友，顶撞过自己的领导，还因自己年龄偏大、兵龄偏长，产生过想法，出现过思想波动。是组织的培养，领导的关心、教育，战友们的支持与帮助，包容了我的缺点和错误，教会了我做人做事，才有了自己的今天。今后，我将倍加珍惜，努力学习，勤奋工作，忠实履行好老老实实做人，实实在在做事的宗旨，在领导和战友们给予的舞台上，为团队的发展尽一份责任。

纪工委个人工作总结篇三

一、领导重视，围绕惩防体系，切实加强党风廉政建设

（一）重点抓好党风廉政建设责任制的制定、部署和落实。根据区委区政府的工作部署，制定了《20xx年党风廉政建设和反腐败工作责任分工实施方案》，层层建立责任制，形成了一级抓一级，一级对一级负责的责任体系和领导机制，为贯彻落实党风廉政建设责任制等工作提供了有力的组织保证。

（二）加强廉政风险防控工作。一是加强学习提高认识。及时、认真组织党员干部学习相关精神和文件，明确廉政风险防控工作的指导思想、目标任务和要求。二是明确分工落实责任。明确各单位的负责人是廉政风险防控工作的责任人，对廉政风险实行分级管理、分级负责、责任到人。三是开展查找廉政风险点工作。针对查找出来的廉政风险点建章立制，堵塞漏洞，完善防控体系。

（三）积极开展“打击商业贿赂”专项活动。根据区“三打两建”办和区“打贿”办的要求和街道“三打两建”领导小组的工作部署，扎实开展“打击商业贿赂”专项行动，强化廉洁奉公、依法行政的意识。一是与加强机关工作作风建设相结合，与建立健全惩治和预防腐败体系相结合，与建设廉洁城市相结合，以党性党风党纪教育为重点，加强对党员干部特别是领导干部理想信念教育和廉洁从政教育，大力弘扬党的优良传统作风，引导领导干部讲党性、重品行、作表率。同时强化职业道德教育、法制教育和警示教育，使广大领导干部认清了商业贿赂的严重性和危害性，从而筑牢抵御商业贿赂的思想道德防线。二是按区打贿办的安排部署，在办事处及工作站服务场所，为群众提供借伞服务，进一步加强宣传“打击商业贿赂”工作。三是街道及下社区各选择一个已有的对外宣传栏，作为本单位“打击商业贿赂”宣传阵地，纪工委已制作并张贴出第一期宣传栏并下发至各个社区，以后，将定期更换宣传栏内容，在全街道营造开展“三打两建”工作的氛围。

（四）加强社区党风廉政信息公开工作。依托深圳市社区党风廉政信息公开平台，督促经济科、社区工作站和股份公司

按要求及时录入党务、政务、财务、服务相关信息对外公开。

（五）开展区政府关于阳光政府工程建设相关工作。及时传达学习了《关于做好罗湖区阳光政府工程系统建设相关准备工作的通知》精神。一是提高认识，转变观念，全体工作人员养成良好的工作习惯，以积极的工作态度适应系统的运行；二是落实责任，实行“一岗双责”，各科室指定专人负责报送信息工作，同时要配备b角，确保信息报送及时准确；三是纪工委加强督促检查和监控管理。现临聘人员信息系统和行政审批系统前期工作已基本完成。

1、通过在楼道、电梯、小区张贴廉洁宣传画等活动，动员辖区群众广泛参与廉洁城区的宣传工作。

2、在各种场合都要讲讲勤政廉政、反腐倡廉，逢会就提个醒，让廉洁自律深入人心。

3、执法队举办廉政教育讲座加强廉洁执法。为抓好党风廉政教育和强化执法队伍建设，进一步推进严格执法、公正执法、文明执法、廉洁执法，打造一支思想素质、纪律作风过硬的执法队伍□20xx年2月16日下午，纪工委召开执法队廉政教育专题讲座，为全体执法人员及协管员上了一堂生动的党风廉政建设课。

4、以宣布处分决定为抓手开展“廉洁自律，拒腐反贪”党风廉政警示教育活动中20xx年6月5日，清水河街道召开党员干部大会，开展“廉洁自律，拒腐反贪”党风廉政警示教育活动中。

（七）推进作风建设，推行优质规范服务。为了进一步加强作风建设，严明机关纪律要求，成立街道机关作风建设检查督导组，明确督导组的工作职责，对科室、窗口工作人员的服务态度、服务效率、服务质量、纪律考情、行政绩效进行明察暗访，形成工作制度。重点抓好单位突出问题，整顿机关作风，加强执行力建设。

（八）发挥任前谈话、诫勉谈话作用。对新任干部和新进人员进行任前谈话，对存在问题的同志实行诫勉谈话。切实解决队伍中个别工作人员存在的工作责任心不强、不作为和乱作为、上推下卸、执行力差、工作效率低、不遵守作风纪律等问题，坚决扫除影响干部队伍形象的不正之风，不断加强街道干部作风建设，提高执行力。

（九）抓好纪检信访和办案工作。认真做好纪检信访群众来信来访接待工作和办案工作，采取多种措施促进查办案件工作，有效保证了辖区和谐、经济发展，促进了勤政廉政，营造了风清气正的干事创业氛围。对群众的热点、难点和焦点问题及时上报、妥善解决。按照诫勉谈话条例规定，对发现存在违纪苗头及机关工作作风服务意识出现问题的工作人员进行诫勉谈话，将违纪苗头处理在萌芽状态。对投诉件认真组织查办，及时上报了调查处理结果。迄今，共办理回复市区信访部门转来信访投诉2宗，区信访部门转来信访投诉1宗。

二、围绕中心工作，有效开展绩效评估和行政监察工作

（一）扎实推进绩效评估，完善量化考核机制。对照区政府绩效评估体系指标，结合自身实际进一步完善对街道相关科室的量化细化考核机制，并定期组织相关科室开展自查自评自纠活动。同时，根据绩效评估结果，督促相关科室分析扣分原因、查找工作不足和制定整改措施，并对整改落实不到位的单位启动责任追究机制。

（二）以行政监察电子系统为抓手，不断提升行政效能。依托罗湖区行政效能电子监察系统和罗湖区出租屋隐患信息排查处置监察子系统，对上级交办的重大事项、信访案件、政府投资项目、人大建议政协提案、行政许可事项、出租屋隐患排查处置信息、政府采购的受（办）理情况以及每天7类应急信息、每周安全生产报送情况进行电子实时监控。同时，街道纪工委每月定期通报监察情况，对出现红黄牌警告的部门进行批评和诫勉谈话，对尚未办结的工作进行提醒督促。

（三）强化行政监察系统管理，主动开展专项督办，加强监督中心工作。一是加强行政监察系统管理工作。在20xx年3月2日的街道党工委（扩大）会议上，纪工委通报20xx年行政监察系统、政府绩效考核、及街道社区党风廉政信息公开平台建设情况。对被行政监察系统出牌的、影响街道政府绩效考核的科室责任人进行了公开批评（之前已作诫勉谈话）。纪工委针对行政监察系统运行中存在的问题和不足，进行整改，强化管理。二是为行政监察系统升级建议献策。20xx年3月15日下午，根据区监察局关于广泛征求意见完善绩效评估体系和行政监察系统的有关文件精神，召开街道绩效评估和行政监察系统座谈会。各相关科室责任人、社区工作站站长、相关系统操作员。会上大家畅所欲言，纷纷发表了各自科室对街道绩效评估体系和行政监察系统的意见和建议。在街道绩效评估指标体系、行政监察系统一、二级平台、提高工作效能、加强硬件建设等几方面共收集了17条意见和建议。三是严格执行行政监察系统管理制度。对行政监察系统坚持每日监控，每月通报制度。通过加强思想教育、增加每日监控的方式。20xx年1月以来，我街道行政监察系统二级平台的红、黄牌出牌数大幅度下降。

三、围绕政风行风，切实加强工作作风建设

（一）制定相关制度规范程序严肃工作纪律。以街道党工委、办事处名义制定了工程建设、外包服务、窗口服务、办公电脑和网络的使用、公务用车管理、公务接待、财务等方面的规章制度，依法依规办事，不断提升基层队伍形象和服务质量。同时，为确保作风建设取得成效，提出了三项制度建设要求，即要落实层级负责制度，强化日常教育监管；建立自查自纠机制，加强内部巡查监管；完善责任追究机制，严肃查处违纪行为。

（二）贯彻省党代会精神强化基层作风建设。为贯彻落实省第十一次党代会关于在加强和改进党的建设方面的要求，街

道党工委专门就加强基层机关作风问题采取了具体措施，禁止公款“大吃大喝”。严格执行省纪委十一届一次全会的相关部署和市纪委近期出台的八条相关规定，进一步规范公款接待和宴请活动，坚决制止“大吃大喝”和铺张浪费现象。

（三）结合区政风行风民主评议工作，健全防控机制，全面提升作风建设。以执法队、计生科、房管所为重点，在全街道全面铺开清理职权查找廉政风险点。全面梳理职权范围内的涉权事项，编制《职权目录》，绘制“权力运行图”，以及查找在权力行使、制度机制和道德方面存在的风险，并根据岗位重要程度、权力大小、容易发生腐败问题概率以及危害程度等因素，编制“岗位廉政风险等级目录”。针对查找出来的廉政风险，从科学防控、分权制衡、细化裁量权标准等方面加强制度和作风建设等。

（四）开展明察暗访工作。每月进行一次对工作纪律、工作作风、工作质量和工作绩效的明察暗访，发现问题，通报批评，诫勉责任人并责令整改。

四、结合实际，开创纪律教育学习月特色工作

（一）建立廉洁文化示范点。以草埔西工作站、章峯集体股份公司为示范点，探索基层廉洁文化的创建。草埔西工作站以窗口服务为主，章峯集体股份公司以三公开为主，争取出思路出经验。

（二）举办外包企业廉洁座谈会，让廉洁文化向企业延伸。

（三）制作电脑勤廉屏保和廉政“加油站”，宣传正反面典型，营造勤廉氛围，时时刻刻警醒工作人员。

（四）分层次分类型有针对性开展重点岗位、执法队伍、房管队伍等勤廉专题辅导课。

（五）开展清风行宣誓活动、警示教育活动，以多种形式增强效果。

（六）对街道党员领导干部开展警示教育活动。

（七）对街道协管员开展专业辅导教育。

（八）开展“一把手”述职述廉活动。

五、工作制度和模式

（一）实行每周一工作例会制度。例会由纪工委书记主持，主要研究本周内的工作，并以纪要形式记录。

（二）实行每周行政绩效督查工作。纪工委书记亲自带队，检查指导政府绩效并通报有关情况。

（三）实行每月政风行风明查暗访工作。由纪工委会同党政办、组宣科组成暗访组，并通报有关情况。

六、20xx年的工作计划

（一）继续开展党风廉政建设工作，更多的开展廉洁文化教育活动。

（二）强化行政监察工作，做好各监察系统的监督管理工作。

（三）认真开展20xx年纪律教育学习月各项活动。

纪工委个人工作总结篇四

社保护面是劳动保障所的重点工作和中心工作。在平时工作中，我们始终围绕这一主线开展工作。今年市政府下达给我镇社保护面任务虽比去年有所减少，但任务仍十分艰巨。近

几年来，全镇新办工业企业较少，产品结构单一，而我镇确立转型发展的工作思路是坚持生态优先，环境保护优先，全力打造云湖风景旅游度假区，社保扩面空间越来越小。虽然任务艰巨，但党委、政府仍十分重视社保扩面工作。主要做了三个方面：一是广泛宣传，加强引导。年初我们利用走访村企机会大力宣传劳动保障法律法规，切实提高各类企业和广大职工的参保意识，营造加快推进社保扩面的良好氛围，宣传农保、企保利弊关系，动员有缴费能力和意向的自有职业者等社会各界人士由农保转企保。据统计到11月25日止，全镇农保转企保人员203人，占今年扩面完成数的48%。二是多次召开了扩面推进会，将任务分解到村企，其中村级劳动保障工作站分解任务70个，占任务数的28%；主攻用工重点企业，舜昌、金云、华芸三家企业完成扩面人数90人，占任务数的36%。三是劳动保障所进一步提高服务效能，减少程序、简化手续。在服务大厅张贴办事流程，告知服务事项及内容，对来所办事群众，做到热情周到，一次性告知，平时全程指导、协助企业做好职工参保相关材料的收集整理，并对全镇所有企业及职工的各项参保手续全部由镇劳保所进行事务代理，减少了企业在参保方面的工作量，企业和职工参保积极性大大提高。到11月25日止，累计完成社保扩面任务425人，完成年度任务数的170%，净增实际缴费人数309人，完成年度任务的177%。

今年没有发生因工伤、劳资纠纷而产生的集体事件，为全镇的平安、稳定作出了本部门应有的贡献。

为进一步加强劳动保障监察工作，在今年3~4月份，我们用两个月时间，对企业20xx年劳动保障工作实行书面审查。这项工作面广量大，企业需提供的材料较多，为此，我所全体人员分片责任到人，相互配合对企业提供材料逐一审查，到4月30日，完成书面审查企业93家，超额完成了市局下达的任务，通过了书面审查，进一步规范了企业的用工行为，提高了对用人单位的监察效能。

平时对全镇农村劳动力资源搞好调查，建立健全农村劳动力资源数据库，及时掌握全镇劳动力资源状况，做好动态管理和跟踪服务；今年新增就业人数400人，完成年度任务的133%。与成校相互配合，今年共举办挡车工、计算机、机械工艺等职业技能培训10期，参训人员730人，完成年度任务的126%，实现农村劳动力转移596人，完成年度任务的 199%。

城乡居民养老保险是政府一项实事工程，涉及人数多，工作量大，政策性强，为此，我所确定一名人员专门负责此项工作，每月对城乡居民养老保险人员的增减变动及时做好上报工作。全镇共有缴费居民7283人，其中今年新增656人，完成年度任务的 187%，老年居民6559人，其中今年到龄城乡居民285人，全镇共有参保居民13842人。为全镇53名符合条件的遗嘱、民政低保重残人员办理了城乡居民养老保险待遇。城乡居保各项工作规范、台帐齐全，确保不发生差错。

村、社区劳动保障工作站自08年成立以来，在服务基层、服务群众等方面起到了重要作用。今年我们着重抓好规范化建设，对照村级劳动保障工作站标准，具体做好制度建设、台帐建设、人员素质提高等方面的工作。3月31日，镇劳保所组织各村协理员进行了一次业务培训；平时劳保所人员也经常到村工作站指导工作，基层工作站工作进一步规范，为群众服务能力进一步提高。

以上是我镇劳保所今年所做的主要工作，在总结工作成绩的同时，也应该清醒认识到不足之处，主要表现在平时由于忙于事务性工作，到企业走访巡查、日常监管相对减少，工作上创新精神不够，企业用工不规范现象仍然存在，导致有些企业频频发生劳资纠纷。因此，我们将在今后工作中逐步改进，为建设和谐秀美新西渚作出贡献。

1、年底即将来临，是劳资纠纷的高发阶段。为此，我们将根据市局工作安排，成立由劳保所、派出所、工会、调解中心、综治办组成的专门工作班子，对农民工工资支付情况进行专

项检查，对经营困难企业、租赁企业进行走访排查，及早作好准备，制订应急预案，确保职工工资足额到位。

2、配合化工企业专项整治，对达旺企业、都芳化工二家化工企业职工工资支付情况进行跟踪管理，确保按时支付到位，确保今年化工企业顺利关闭。

3、督促企业签订好20xx年用工合同，为明年企业用工规范作好准备。

4、做好有关工伤事故调解处理工作，确保稳定。

纪工委个人工作总结篇五

二、信息工作的变化

1. 扎实开展工作，成效显著

今年各中心、部门紧紧围绕后勤保障的重点工作，及时向后勤保障处报送相关信息，扎实开展宣传和报道。在数量上有所增长，在层次上有所提升，在内容上有所拓展。在工作新思路、新举措、新成果等方面，重点加强策划，精心设置栏目，针对重大事件和社会热点问题，如生产、安全、煤改气、玉树地震、贯标、技能比赛等，积极刊登文章，正确引导舆论。

2. 加强队伍建设，形成宣传合力

后勤保障处各中心、部门均选派思想素质高、写作能力强的员工为信息员，具体负责本部门信息宣传的上报工作。从事信息宣传工作的信息员能认真学习理论，不断提高自身素养，主动深入实际，掌握一线情况，及时报道后勤保障处的新闻、信息，为后勤保障处信息宣传工作作出了积极的努力。有的中心采取信息小组的形式，发挥了各部门的合力作用，写出的报导风格多样，令人耳目一新。

三、存在的问题及改进措施

1. 宣传稿件质量仍有待提高，少数单位对此项工作还不够重视；
3. 经验总结提炼不足，“经验交流”板块文章更新慢；
4. 对典型部门、人物的报导不够。有的部门做的事很多，报导确很少看到。
5. 综合宣传力度不够。部门说部门的，中心说中心，缺少综合性的报导。

针对以上问题，现提出几点改进措施：

1. 明确任务和要求。要求各中心每月至少报送4篇稿件，科室每个月至少报送1篇，所报送信息要求稿件主题鲜明，定位准确。有观点、有论据、有分析、有数字，用事实说话，短小精悍。
3. 针对稿件质量、附带图片要求清晰，要有代表性。
4. 每中心每月至少应有一篇宣传技能、经验方面的文章。
5. 加大典型报道力度，可以将“第一届后勤服务技能比赛”获奖人员或其他优秀人员的先进事迹以不同形式进行宣传，发挥典型引路的作用。
6. 后勤保障处和各中心都应加强综合宣传能力，共性问题由专人认真总结，如防寒防冻、技能比赛等应有综合的报导。