

2023年纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结(优质10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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇一

xx年即将过去。一年来，在各位领导的关心、同事的帮助下，我在自己的工作岗位上比较圆满地完成了所承担的工作任务，在思想政治觉悟、业务工作能力等方面取得了较大进步，为今后的工作、学习、生活打下了良好基础。

现将一年来的工作总结如下：

一年来，我利用各种闲暇时间，主动加强政治学习，多读书、多看报、多关注社会热点，及时了解党和国家的方针政策，认真学习实践科学发展观，始终用党的最新理论成果武装自己，始终与xxx保持一致，不断提高自己的思想政治觉悟。一年来，我充分利用各种机会，较为系统地学习了中国特色社会主义理论体系，尤其是党的十八届五中全会精神，同时还就城市管理、机关公文写作与处理以及我们区发展面临的新形势和新思路等一些与实际工作密切相关同时又相对缺乏了解的方面进行了必要的充电。通过学习，我进一步夯实了理论基础，坚定了信仰，熟悉了历史和现实，了解了区情区貌，同时，也进一步认识到自己的差距，使自己更加清醒冷静。

过去的一年，是我人生旅程中具有重要意义的一年。今年2月1号我被借调至xx区，6月21号被借调至xx区。历经不同岗

位、不同单位的锻炼，使自己倍感压力巨大、责任重大的同时，自身素质也得到提升，收获颇丰、受益匪浅。

回顾一年来的工作，主要有：

（一）□xx区

xx年11月17日，我被调入xx区。来到后，倍感自己才疏学浅，巨大的压力、紧张的工作要求我必须尽快熟悉工作环境和业务，尽快进入工作状态。在各位领导、同事的帮助下，我实现了“较短时间熟悉业务、规定时间完成任务”的预定目标。在实际工作的两个多月里，我主要负责信息报送、文字材料综合等工作。还记得去年写效能建设汇报稿的日子，由于当时刚到，再加上业务不通，信心不足，内心一直没有底，唯恐因为自己的原因而拖了大家的后腿，在全区综合效能考评中受到影响。最终，在各位领导、同事的帮助下，可以说是数易其稿，终于完成任务，当时那种如释重负的感觉是从来没有过的□x月x号效能考评大会结束后的那种成就感也是从未有过的，后来得知，我们单位再次受到表彰，内心倍感欣慰，虽然这只是顺利完成了一件份内的事情。在日子，由于自己经验欠缺，虽尽心尽力，仍差强人意。

（二）借调的时光

今年，我被先后借调至xx区、xx区。在借调的时间里，我仍然尽量在力所能及范围内，尽量为争光，把自己的工作做的完美。借调期间，我仍然主要从事信息报送、文字综合等工作，积极参与了xx区群团组织工作会议、劳模推荐评选部署会、劳模代表座谈会、劳模先进事迹报告会、第27届职工文艺汇演、全会、教师节表彰大会等各种会议材料的准备工作，丰富了阅历，锻炼了自我。借调期间的工作，虽不尽善尽美，却也恪尽职守。

三、对工作的一点心得和体会

xx年7月，经过考试进入公务员队伍。一年多来，虽变动了工作单位，但岗位性质依旧，以文字做伴，与材料为伍。虽不是历经坎坷，更谈不上饱经风霜，却也对这份工作有些真知“拙”见，概括起来就是：三“心”二“益”，即：用心、细心、热心，开卷有益、精益求精。

关键词一：用心。

认真只能合格，用心才会优秀。很长一段时间，我都是一个习惯马虎的人，在上学时得到老师、同学最多的评价就是缺少认真的精神、端正的态度，说到底就是做事不用心，凡事喜欢率性而为。为此，我走了不少弯路，也遇到几回挫折，在吃过几“堑”之后，终于长了一“智”——用心做事。参加工作后，我一直在刻意保持这种作风，让“用心”成为习惯、成为自然。

关键词之二：细心。

“天下难事，必做于易；天下大事，必做于细”，这句话精辟地指出了要想成就一番大的事业，必须从最简单的事情做起，从细微之处着手。公文较之于其它文体，逻辑上讲究环环相扣，语言上注重简明扼要，主旨上更为开门见山，文风上倾向严肃庄重。撰写好这样的文章，就要不厌其轻、不厌其小、不厌其烦，抱着如临深渊、如履薄冰的谨慎态度，在行文时处处细心、字字留意，努力追求“零差错”，确保万无一失。

关键词之三：热心。

“世事洞明皆学问，人情练达亦文章。”身处办公室这样的综合性服务部门，作为一名资历浅、阅历少的年纪人，同样应该将为人处世当成一门大学问认真加以学习。在与同事、领导甚至外单位人员交往中要时刻体现年轻人的朝气与活力，热心于内务整理、跑腿送信等“苦活累活”，热心于端茶倒

水、充当“服务员”，真诚待人，与人为善。这样，一方面通过周全的礼节，在同事、领导甚至外单位人员面前自觉维护和树立办公室工作人员的良好形象；另一方面通过接触，开阔了视野，拓宽了思路，有利于更加全面地了解本单位业务，有利于更好地从事工作。

关键词之四：开卷有益。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇二

注重政治理论学习，努力提高政治理论修养，积极参加法制处各项政治学习活动，思想上、行动上始终与组织保持一致，自觉维护单位和个人良好形象，思想进步，具有较强的政治敏感性和牢固的为人民群众服务的宗旨意识。

严格遵守法制处各项工作制度，爱岗敬业，工作责任心强；具有大局意识和全局观念，凡事以工作为重，尽心尽力地做好服务；工作中尊敬领导，团结同志，吃苦耐劳，讲求工作效率，具有较强的敬业精神和奉献精神。

积极进取，勤奋好学，接受新事物较快，能准确地领会领导和组织意图；思路清晰，思维宽阔，文字表述能力较强；组织纪律性强，保密意识好，具有较好的组织协调能力。

1、完成xxx各项内容资料收集、整理工作，及时将更新成果上传至办公内网和各成员邮箱，方便了解工作进程，完成职责分工，为工作取得阶段性成果打下基础。

2、完成xxx等项目的研提意见和修订工作，并与xxx合作，形成初定稿。

3、负责xxx通知发布和意见反馈收集工作，通过整理各单位反馈意见，为xxx的进一步修订完善起到积极作用，从而使内容更加贴近一线实际。

4、负责xxx联络工作，约定时间，筹备会议，并在会后收集整理成果，及时录入存档。

5、协助领导完成其他事务性工作，做好来人接待，上传下达，内外联系，起到了领导参谋助手作用，得到了领导和同事们的一致认可。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇三

1. 工作认真负责,在收银这个岗位上表现很优秀,得到大家的一致好评。团结员工,品德高尚,*时收银不忙时经常到前厅为顾客服务。

2. 对工作勤勤恳恳,任劳任怨。更有公而忘私,以大局为重的精神,在*时的工作中不仅把自己的本职工作做的精益求精,还能主动协助其它的岗位把工作作好,值得我们好好学习。

3. 对工作认真负责,工作过的几个岗位,产品质量都很稳定,在本岗位不忙的情况下,能主动帮助其他的岗位,做人更是积极向上,是我们大家学习的模范。

4. 作为领班能吃苦耐劳,服从工作安排,不管调到哪个岗位,从无怨言,在工作中能起到很好的`带头作用。

5. 酒店的金牌服务员,也是本店公认的微笑天使,能得到广大顾客的好评,做任何事情从不斤斤计较,每天早上第一个来店堂做卫生,迎接当天的顾客,确实是优秀员工。

6. 忠于职守,敬业爱岗,做事情认真负责。在本岗位不忙的时候能积极主动地帮助他人,得到大家好评。

7. 身为主管,关心员工。经常顶服务员的岗位,连续两个多月都没有工休。

8. 该同志工作认真，负责；工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

9. 该同志对本职工作兢兢业业，注重个人成长；工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果；悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作；能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长；能在业余时间精专业务知识，提高工作能力；悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

10. 踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性建设性地独立开展工作的思维；具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路和设想。

12. 该员工*时工作认真，有高速度高效率高质量的工作表现，且在日常生活中能与其他同事团结友爱，互助进取！

13. 该员工*时积极向上，不仅配合度较好，且*时工作表现也很努力，在工作时能以认真仔细负责的心度去做好自己的工作。

14. 进店时间不长,但工作表现很好,对工作热情,尤其是微笑服务一直受到顾客的称赞,现在已经被大家推选为领班,工作很努力。

15. 自从担任迎宾工作以来，工作井井有条。能积极地帮助新来的员工，很热爱自己的工作岗位。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇四

在落实支公司20xx年11号《关于20xx年国庆保电工作方案》文件精神过程中，我所结合国庆前期“迎祖国60华诞，展供

电服务风采”活动、以及日常开展的隐患排查专项活动等工作，我所坚定不移、不折不扣地认真贯彻落实了支公司有关方案措施，在团结、奋进、和谐的氛围中，圆满完成了国庆保电任务。现将保电期间开展的工作情况予以汇报。

1、我所根据支公司生字11号《关于xx供电支公司20xx年国庆保电工作方案》文件精神，结合我所实际情况，科学、合理地组建了我所“国庆”保电组织机构。确立了以所长为第一责任人，安全、营销、所务各岗位人员为核心成员的保电领导小组，并根据支公司保电工作方案，制定了我所保电方案分段实施计划措施。方案中对组织机构确立的岗位人员进行了职责划分，明确了保电期间各岗位职责范围，并制定了岗位责任制度，确立了“保电”期间遇有突发事件情况下相互协调、紧密配合，在最短时间内按照程序快速消除事故，尽快恢复送电的技术措施。

2、根据我所一所地、一服务点的特点，精心划分了“保电”期间值班值守人员所地为3人，服务点为2人，即日安排值班总人数为五人，确保了值班人员充足，并强化值守人员交接班时间，确保24小时轮值不空岗，制订了值守人员值守规章制度及所地与服务点的通报制度，并认真填写值班记录。杜绝了交接班责任不清，遗留工作不能及时解决的问题。

3、成立了突发事件处置应急小分队，明确了小分队通讯联系方式，汇合地点，规定了各岗位、小分队成员24小时保持通讯畅通的相关制度措施，确保了在遇到突发事件时能有效组织所有人员在第一时间集结而统一行动。

1、根据支公司保电方案中提出的要求，我所加大了线路设备巡视力度与次数。分别于9月5日、9日、14日、17日、24日、25日，对所辖三条主干线路与xxx线xxx□xxx支线进行了两次特巡；各混合台区运行专责对所辖台区设备进行了逐条逐段的反复巡查。经过巡视巡查，掌握了设备运行状况，排除了保电期间可能造成设备运行不稳定的疑点。

3、根据季节性特点，我所安全、设备运行专责牵头，营销抄收人员配合，台区运行专责参与实施，分别对x枣坡□x家庄□x家堡□x家庄□xx堡及x家庄等过负荷运行或负荷严重不*衡的台区进行了负荷*衡调整，使所辖台区在国庆期间未发生因过负荷烧毁设备而造成停电和低压熔丝烧断而造成的缺相事故。

4、在紧密围绕以保电为核心工作的同时，我所并未放弃对所辖区域内非煤矿山的排查工作。我所利用线路设备巡视的有利条件，先后对x枣坡采石场已断开的高压线路t接杆及多个未有合法手续仍处于停电状态的砖厂配变台架进行了巡查。经过巡查，未呈发现私拉乱接、扰乱供用电秩序的现象。

我所及时召开专题会议，就支公司九二五以“保安全、争电量、谋发展为中心，行风建设和优质服务”为主题的会议精神及时传达到了每位员工。并就公司提出的规范员工行为“三严禁、四提倡、五反对五树立、六不准”的内容进行了学习领会。通过学习，增强了员工优质服务意识，提高了员工企业形象，进一步改掉了从前上班不按时、着装不统一、乱扔烟头、接听电话不使用文明用语且迟迟缓缓的不良习惯。

1、员工对保电任务的政治安全性认识仍存在差距。企业整体意识比较淡薄。

2、线路、设备巡视结果，除有正常的巡视台帐记录外，无相关设备记录卡片及影像记录。

3、因备品备件的缺乏，有部分设备不能按照规程技术要求进行轮换、更换，仍然存在装置性违章现象。

1、加强政策性文件、行业标准化规定的学习，努力提高员工个人修养、综合素质。

2、进一步完善设备档案帐卡的建立，力争做到设备、帐卡同步统一。

3、在即将进入冬季高峰前，对设备进行认真巡查，及时发现隐患缺陷，提出轮换、整改所需材料计划，消除装置性违章现象。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇五

关于办公室综合科工作总结，你们都写好了吗？下面是应届毕业生为大家搜集整理出来的有关于办公室综合科工作总结，欢迎阅读！综合科按照“贴得紧，跟得上，重创新，有突破”的指导思想，发扬“集体为重，极端负责，精益求精；团队合作，严谨有序，敢有作为”的工作精神，与时俱进，开拓创新，克难攻坚，埋头苦干，圆满完成了领导交办的各项工作任务。

一年来，综合科坚决适应新一届市委及市委主要领导快节奏、高效率、高标准的工作要求，几乎牺牲了所有的节假日，从没有下班的时间概念，加班加点，任劳任怨，文字服务工作水平、文稿的“含金量”不断提升。站在领导驾御宏观全局的角度收集汇总资料，掌握全市的总体情况，分析加工，去粗取精，提出总体工作意见。将基层的情况汇总反映给领导，将上级的政策和文件精神分析消化归纳后汇报给领导，将领导的意见和意图分解传达到基层，得到了市委主要领导的充分肯定。像市三级干部会议、市委全会、县域经济暨项目带动工作会议领导讲话和四大班子述职等大型文字材料，受到了市委主要领导的肯定与好评。

二、努力做好对卫辉各项工作的宣传推介和指导工作

为最大限度地展示卫辉的新成绩、新风貌，我们针对刊物写文章，根据工作出材料，认真向上级党委部门、刊物撰稿，目前，已被新乡市以上刊物采用文章11篇，超任务数，其中中央级刊物1篇、省级刊物、市级刊物。同时，将全市主要会议领导讲话、当前面临的形势与机遇以及各地好的经验做法，整理编制成《全市工作》予以印发，不断加强对各单位的工

作指导。

三、认真审核，严格把关，确保市委文件质量

为进一步规范全市公文运作，专门起草下发了《关于进一步加强和改进文件处理工作的意见》，从文件的适用范围、发布形式与签发、运转程序以及行文规则等方面做了进一步明确。在日常运作中，从文种运用、格式选择、报批程序到公文语言应用都严格按照《机关公文处理规范化实用手册》进行规范，力求准确无误，努力使发出的每一份文件从文件格式到文件内容都有一个质的提高，确保了市委决策正确无误地贯彻实施。全年共审核把关市委、市委办公室文件204份，市委办公室连续几年荣获省级公文处理工作先进单位。

四、克服困难，埋头苦干，保证公文传输和市委文印工作快速运转

市委文印及文件发放工作。一是采取以老带新的方法，促进科室新人尽快熟练掌握微机、一体机等设备的使用与保养。二是发扬办公室勇于吃苦的老传统，随叫随到，切实为各科室做好了文字材料打印服务工作。三是利用接触文字的优势，积极主动地提高文印人员文字水平。李云云同志严格要求自己，成为了报社的特约记者。全年共打印文件20xx份，制发表格580份，印刷文件12万页，复印万页。市委文件发放工作。坚持每周四上午文件领取制度和重要文件电话通知领取制度，每件文件均做到文件运转有始有终，文件领取有凭有据，畅通了各级各部门获取上级政策和工作精神的主渠道。针对部分单位领取文件不及时，领导不重视这一现象，在多次电话通知未果的情况下，对其进行了全市通报，确保了全市文件精神及时下达到基层。全年共下发文件23000余份。

公文传输工作。在公文阅批上，坚持做到多跑腿、勤查看，灵活掌握传阅时机，合理安排传阅领导，有效提高了传阅效率。为确保领导能在第一时间看到文件，不致出现纰漏，在

确保两个专用手机卡畅通的同时，双休日及假日期间，均坚持每天上下午各查收一次文件。全年共收发办理电报110份，新乡市文件720份，未出现错办、漏办现象。

五、认真做好了其他各项服务工作

一是按照办公室领导的安排，在市委重大会议、集体活动中，积极参与，同兄弟科室一道搞好了服务。

二是克服新同志对各单位“人生地不熟”的困难，超额完成了征订工作，受到了市委办公室的表扬。

三是根据实际，对大事记进行了完善，创立了市委办公室大事记。

一、围绕中心工作，提高服务水平，发挥助手作用

一年来，我们始终把提高服务水平，为领导服好务作为工作的重点和中心。一是服务县委大型会议，参与起草领导讲话。我们认真搜集整理全县经济社会发展情况，积极思考，努力创新，撰写了经济工作及三级干部会、农村工作会、农村税费改革会、党务工作会、人大政协工作会、县委十届七次全会、党代会等十几个县级重要会议上的领导讲话。二是服务于县委日常活动，收集各方面的材料。我们始终坚持为上级党委服务、为县委服务的宗旨。

平时认真搜集各方面的资料，并加强与县直各职能部门的联系，以便掌握全县经济建设、社会发展和重大事件等方面的情况，为写材料积累素材。随时为领导收集、整理各种所需资料，为领导决策提供可靠的依据。三是服务于县委领导，做好秘书工作。我科抽出三名同志专职县委书记和两位副书记的秘书工作，负责承办领导交办的各项任务，协助领导处理日常工作，协调和督办领导安排的工作，接待处理信访工作。科内其他同志也积极为领导服务，临时协助秘书完成领

导交办的各项任务。

一年来，我们深入基层，积极参与县委、县政府的重大决策的落实，了解各方面的反映，为领导出台政策提供了重要依据。我们参与了农村化债的试点工作，调查了对外招商政策的落实情况，了解了全县发展水产养殖业的潜力和前景，摸清了我县旅游业发展现状、外部环境及与发达地区的差距，为县委出台农村化债政策、招商引资政策、水产业养殖政策和旅游业发展政策提供了参考。

同时，我们围绕全县经济工作大局，及时掌握和发现经济和社会发展新情况、新事物、新经验，总结推广了对经济建设做出重要贡献的先进典型和先进经验。总结了全县的经济工作经验，形成《培育经济龙头，建设坝上明珠》发表于《三峡了望》；总结了庙垭村的小康建设经验，形成《为有源头活水来》的经验性材料，刊载于《调查研究》，并被《三峡了望》采用；总结了秭归县二医院的艰苦奋斗创业的先进典型，形成《一个乡镇卫生院的发展壮大之路》的典型材料，刊载于《调查研究》，号召全县向之学习，并被《三峡了望》采用。

过去的一年，是综合科不断调整、不断进取的一年，取得了不小的成绩，也留下了不少遗憾。一是深入基层调查研究不够，综合所需材料大多靠电话和传真收集；二是全县经济建设和社会发展新经验、新典型总结不够；三是综合汇报材料的质量有待于进一步提高。

xx年是新一届县委领导班子施政的开局年。新一年的综合工作，将进一步发挥服务上级党委、服务县委、服务基层的职能作用，努力在四个方面下功夫：一是多深入基层调查研究抓综合，在总结全县经济建设和社会发展的新鲜经验、新鲜典型上下功夫，争取有更多的关于秭归的典型和经验在省、市推广。

二是多结合县委工作中心抓综合，在总结各乡镇、县直各部门服务经济、促进发展的先进典型上下功夫，更好地发挥典型的示范带动作用。

三是多进行理论创新抓综合，在总结汇报材料的新鲜观点和新鲜概括上下功夫，努力撰写更多高质量的汇报材料。

四是多服务决策抓综合，对中央、省、市委的重大决策、工作部署在秭归的贯彻落实，多进行创新思考和实践思考，在撰写高质量的领导讲话上下功夫，更好地发挥综合服务作用。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇六

功不唐捐 怀抱人生理想和信心

一、专于一事，保持求知识的欲望

从农业干部培训管理工作到行政审批管理工作，从对外培训翻译到公文材料撰写，从农业研究领域到文件运转沟通，身份的转换对初来办公厅的我提出了巨大的挑战。刚到办公厅时，记得叶部长对全厅干部提出要求，希望大家能充分发挥好“第一参谋助手、大服务员、高效督办员”的作用，努力践行“三线三品”，做到“政务运转高效不出错，范文写作底线工作安全不出事，业务工作出彩上水平”“各项工作绝不出次品、保证出合格品、力争出精品”，这也为我接下来在审批办的工作指明了方向。

凡人做一事，便须全副精神注在此一事，首尾不懈，不可见异思迁，做这样，想那样，坐这山，望那山。人而无恒，终身一无所成。借调期间，正值中央第八巡视组巡视整改和“放管服”改革专项督查，为落实巡视整改和部党组部署要求，审批办全体投入到一轮又一轮的审批制度改革的任务中。先后开展^v^部门行政审批中介服务清理规范、行政审批制度改革阶段性“回头看”、取消部分后置审批事项征求

意见情况梳理、中央指定地方实施行政许可事项及后续衔接落实的督促整改等工作任务。期间遇到许多问题，如中介服务事项清理不到位、“放管服”后续衔接不畅通等问题。为解决这些问题，在蒋建平副主任的带领下，在刘兆光处长、许海晨副处长、韩文博副调研员的指导下，本着“三线三品”的工作要求，我们与行政审批各承办司局和单位交流座谈，赴河北等8省市展开调研和政策宣讲，对全国40多个省（区、市）进行问卷调查，开展专项工作延伸绩效管理，召开行政审批申请人和监督员座谈会。在实践调研基础上，我积极参与研究出台《深化农业行政审批制度改革的意见》《农业部行政审批工作廉政规则》《农业部关于深化简政放权放管结合优化服务改革实施方案》《深化行政审批制度改革后续分工方案》等文件，为深入推进深化行政审批制度改革奠定了坚实的基础。

“为知识而求知识”，古往今来一切问题的解答，范文内容地图需依靠知识的习得和积聚。在解决深化行政审批制度改革诸多问题的过程中，我体会到专注一事的力量，我学到了知识，也体会到专业知识的匮乏。我深感自己存在许多不足，今后仍需努力。

二、功不唐捐，怀抱人生理想和信心

佛典里有一句话：“福不唐捐。”唐捐就是白白的丢了。我们也应该说：“功不唐捐。”没有一点努力是会白白地丢了的。在我们看不见想不到的时候，在我们看不见想不到的方向，你下的种子早已经生根发叶开花结果了。一粒一粒地种，必有满仓满屋地收，这是我们今日应该有的信心。

今年6月^v行政审批制度改革工作领导小组办公室行政许可标准化测评组对农业部行政许可标准化建设情况进行了实地测评。为迎接此次实地测评，在部门领导的带领下，我与于冰同志认真研究《行政许可法》《行政许可标准化指引（**版）》，严格对照29项测评指标及有关加分要求，督促

各司局和单位抓紧修订和完善许可事项服务指南，以及业务工作标准规范，并逐项理清相应纸质材料，在一周的时间内加班加点完成了标准化测评的准备工作。“功不唐捐”，努力没有白费，测评组对我部行政许可标准化建设工作给予充分肯定，我部在国家各部委机关行政许可标准化测评中获得第二名的好成绩。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇七

根据民政部3月20日召开的2017年清明节祭扫工作视频会议精神，XX县殡葬管理所立即安排并开展了今年清明节祭扫系列安全管理和服务保障工作。

一是给全县所有的殡葬服务单位及相关部门下发了《清明节期间祭扫通知》，细化了工作要求，使各部门充分认识到做好清明节祭扫工作的重要性，同时进一步夯实了民政行业主管部门的安全管理职责和殡葬服务单位的主体责任。

二是组织殡葬服务单位全面深入开展安全隐患排查整治，到茂山陵园对安全隐患整改意见的落实情况进行再检查。从而健全完善祭扫安全保障方案预案，落实人防、物防、技防措施，加强了祭扫高峰期殡葬服务场所人流监测预警分流、交通疏导和火源管控，配合开展野外祭扫用火的巡查，积极引导文明、低碳、错峰祭扫，严防踩踏、火灾等安全事故的发生。

三是借助清明节祭扫活动，齐心协力，持续巩固深化“殡葬服务提升年”活动，坚持问题导向，督促和指导殡葬服务单位从服务态度、服务环境、服务收费、服务标准、服务公开、服务惠民、服务诚信、服务廉洁等方面，严格落实“八不得、八提升”要求，提高群众认可度和满意度。

四是强化清明节祭扫服务保障。各单位和部门进一步创新和细化了便民惠民举措，推广文明低碳祭扫和节地生态安葬方

式，突出贴心精准，体现文明风尚，倡导绿色殡葬。

五是抓住清明节有利时机，开展殡葬宣传。县殡葬管理所组织全体人员奔赴各陵园、街道社区、农村集镇，利用宣传车、横幅标语、发放宣传单、咨询问答、微信群、短信等方式就殡葬法规、文明祭祀进行了宣传，确保今年清明节期间全县祭扫活动文明安全。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇八

一年来，服务管理处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，规范管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

（一）规范行为。服务管理处员工统一着装、挂牌上岗；对业主、客户服务按公司规程操作；员工按时上下班。服务管理处每周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成工作的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

（二）规范秩序。服务管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。我们严格日常巡查记录完整，对违反规划私自乱搭乱建及擅自改变房屋用途现象、破坏房屋安全情况及时劝阻、报告，并有相关记录。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，管理处积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。

（二）日常设施养护保养及排查。今年以来，服务管理处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。对小区路灯进行了全面检修。对小区标志性建筑进行了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，并及时进行了修缮。排查各小区电表对发现异常情况的及时处理，查出窃电业主

近30户，为公司挽回直接经济损失4万多元；1#地电梯主板丢失一事：当日电梯维修工接到通知后迅速到达现场并及时进行排查，发现控制电梯主板被盗，电梯工迅速调出监控并配合人员进行排查进出小区人员，查出可疑人员在派出所备案，随后又在电梯重要设施设备处安装报警系统，确保再次给公司带来经济损失。对各小区消防设施缺少的已配置到位，做好日常小区消防器材的排查工作；冬季供暖工作全面开展，保证各小区业主正常采暖，管理处积极协调并解决各小区因暖气管道漏水给业主造成的损失及相关事宜。

（三）保持小区卫生整洁。每天服务管理处有管理员对小区的保洁质量进行督促，对发现的问题及时处理，以保证小区的环境卫生。对1#地、4#地生活水箱每年进行清洗、消毒。

（四）履行防卫职责。小区保安中队70多名保安队员，严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。服务管理处根据实际情况，将保安分成三个值勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、休闲区、均实行24小时值守，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。如：从三月份到十二月份，各小区业主对保安口头表扬不计其数，送“好人好事、拾金不昧”锦旗7面，为小区业主挽回直接经济损失近10多万元之多；在制度方面，制定保安外出请假制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登架理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度等。

从1#地电梯主板丢失这件事，让我们看到：我们的保安在各项制度执行过程中还存在一些漏洞，细节操作还需要进一步强化。在管理处的员工相互沟通方面也存在一些问题：例如，服务员接到业主的保修，就直接给服务管理处上报，接着就是给维修工下维修单，最后给业主进行维修。这个程序有时需要相当长的时间，业主的不满意也就接踵而至。主管之间的协调是否一致，也是影响管理处总体处理事务的主要原因，管理处的人员协调方面还存在一定问题，需要调整解决，进

而使业主更加满意。

20xx年服务管理处总体工作圆满完成，但在一些细节方面还存在很多问题。

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇九

一、思想方面。

xx年来，本人积极参加理论学习，认真学习了十六届四中全会精神、五次全会精神、“两个条例”，按照市委的部署，认真学习党的路线、方针、政策，学习了党的十六届四中全会精神、《中国共产党党内监督条例》，积极参加了市委组织的“三严三实”专题培训。通过学习，进一步增强了党性观念、纪律观念和道德观念，坚定了主义的远大理想和中国特色社会主义的信念，牢固树立了全心全意为服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观，牢固树立了全心全意为服务的思想，在思想上、上、行动上与保持高度一致、始终保持与时俱进的精神状态，保持了党的先进性。

二、工作方面。

一) 主要工作。

1) 抓学习，提高素质。今年来，我始终把理论学习作为一项任务，自己始终把抓学习放在重要位置，坚持学习、思想，学习理论和“”重要思想。通过学习，进一步提高了自己的理论水平。

2) 抓党性，提高素质[]xx年来，我认真参加学校组织的各类党性知识学习。通过学习，进一步增强了党性观念，坚定了立党为公、执政为民的信念，树立了全心全意为服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

3) 抓作风，提高服务水平。作为一个领导，我始终坚持以“”重要思想为指导，树立全心全意为服务的思想，坚持实事求是，不断开拓工作思路。通过学习，进一步坚定了全心全意为服务的信念，密切了党与群众的联系，增强了全心全意为服务的责任心。

4) 抓业务，强化服务。为了进一步增强工作效率，提高工作的效率，今年我积极参加了省、市、县委举办的业务培训，并经常深入基层调研，掌握第一手情况。

三、作风方面。

xx年来，能够积极参加各种学习活动，学习党的精神，在思想上坚定自己的信念，在工作上严格要求自己，严格按标准衡量每位同志的实际情况，脚踏实地，兢兢业业，认认真真。做到了与时俱进、开拓创新，始终保持与时俱进的精神状态，在大局下想问题、办事情，求实效，努力提高工作效率，充分调动职工积极性，提高工作效率。

四、存在的问题。

5) 理论学习的系统性、经常性不够，对理论知识的理解与实践脱钩，没有做到学以致用。对理论联系实际的要求不够，学用结合不够紧密。

6) 在工作实践中，有时存在满足于现状、学用脱节的现象，创新意识和进取精神不足。没有很好地运用理论指导实践，在解决实际问题中存在依赖于老师的思想。

7) 理论与实际脱节较严重，没有很好地适应形势发展的需要。工作创新意识不强，缺乏开拓创新精神，工作方式方法单一，缺乏创新意识，在处理具体事务工作中有时存在畏难情绪。

五、下一步打算。

8) 进一步加强对党的精神和“”重要思想的学习，进一步增强贯彻落实的自觉性和坚定性，在工作中，树立全心全意为服务的思想，坚决反对和官僚主义，积极为群众谋好处，办实事、办好事。

9) 进一步增强自身的意识、大局意识和责任意识，努力克服工作中遇到的种种困难和不利的因素，提高自己的综合素质和能力，为全面建设小康社会作出贡献。

10) 进一步加强理论联系实际的意识，进一步坚定理想信念，加强党性锻炼，进一步强化宗旨观念，增强工作的预见性。

11) 进一步改进自己的工作作风，

纪检部门借调人员工作总结 借调工作总结篇十

xx年即将过去。一年来，在各位领导的关心、同事的帮助下，我在自己的工作岗位上比较圆满地完成了所承担的工作任务，在思想政治觉悟、业务工作能力等方面取得了较大进步，为今后的工作、学习、生活打下了良好基础。

现将一年来的工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，努力提高自身素质

一年来，我利用各种闲暇时间，主动加强政治学习，多读书、多看报、多关注社会热点，及时了解党和国家的方针政策，认真学习实践科学发展观，始终用党的最新理论成果武装自己，始终与xxx保持一致，不断提高自己的思想政治觉悟。一年来，我充分利用各种机会，较为系统地学习了中国特色社会主义理论体系，尤其是党的xx届五中全会精神，同时还就城市管理、机关公文写作与处理以及我们区发展面临的新形势和新思路等一些与实际工作密切相关同时又相对缺乏了解的方面进行了必要的充电。通过学习，我进一步夯实了理论

基础，坚定了信仰，熟悉了xx的历史和现实，了解了xx的区情区貌，同时，也进一步认识到自己的差距，使自己更加清醒冷静。

二、通过不同岗位锻炼，工作经验日益丰富

过去的一年，是我人生旅程中具有重要意义的一年。今年2月1号我被借调至xx区xx□6月21号被借调至xx区xx□历经不同岗位、不同单位的锻炼，使自己倍感压力巨大、责任重大的同时，自身素质也得到提升，收获颇丰、受益匪浅。

回顾一年来的工作，主要有：

(一)xx区xx

xx年11月17日，我被调入xx区xx□来到xx后，倍感自己才疏学浅，巨大的压力、紧张的工作要求我必须尽快熟悉工作环境和业务，尽快进入工作状态。在各位领导、同事的帮助下，我实现了较短时间熟悉业务、规定时间完成任务的预定目标。在xx实际工作的两个多月里，我主要负责信息报送、文字材料综合等工作。还记得去年写效能建设汇报稿的日子，由于当时刚到xx□再加上业务不通，信心不足，内心一直没有底，唯恐因为自己的原因而拖了大家的后腿，在全区综合效能考评中受到影响。最终，在各位领导、同事的帮助下，可以说是数易其稿，终于完成任务，当时那种如释重负的感觉是从来没有过的□x月x号效能考评大会结束后的那种成就感也是从未有过的，后来得知，我们单位再次受到表彰，内心倍感欣慰，虽然这只是顺利完成了一件份内的事情。在xx的日子，由于自己经验欠缺，虽尽心尽力，仍差强人意。

(二)借调的时光

今年，我被先后借调至xx区xx□xx区xx□在借调的时间里，我

仍然尽量在力所能及范围内，尽量为xx争光，把自己的工作做的完美。借调期间，我仍然主要从事信息报送、文字综合等工作，积极参与了xx区群团组织工作会议、劳模推荐评选部署会、劳模代表座谈会、劳模先进事迹报告会、第27届xx职工文艺汇演□xx全会、教师节表彰大会等各种会议材料的准备工作，丰富了阅历，锻炼了自我。借调期间的工作，虽不尽善尽美，却也恪尽职守。

三、对工作的一点心得和体会

xx年7月，经过考试进入公务员队伍。一年多来，虽变动了工作单位，但岗位性质依旧，以文字做伴，与材料为伍。虽不是历经坎坷，更谈不上饱经风霜，却也对这份工作有些真知拙见，概括起来就是：三心二益，即：用心、细心、热心，开卷有益、精益求精。

关键词一：用心。

认真只能合格，用心才会优秀。很长一段时间，我都是一个习惯马虎的人，在上学时得到老师、同学最多的评价就是缺少认真的精神、端正的态度，说到底就是做事不用心，凡事喜欢率性而为。为此，我走了不少弯路，也遇到几回挫折，在吃过几堑之后，终于长了一智用心做事。参加工作后，我一直在刻意保持这种作风，让用心成为习惯、成为自然。

关键词之二：细心。

天下难事，必做于易；天下大事，必做于细，这句话精辟地指出了要想成就一番大的事业，必须从最简单的事情做起，从细微之处着手。公文较之于其它文体，逻辑上讲究环环相扣，语言上注重简明扼要，主旨上更为开门见山，文风上倾向严肃庄重。撰写好这样的文章，就要不厌其轻、不厌其小、不厌其烦，抱着如临深渊、如履薄冰的谨慎态度，在行文时处处细心、字字留意，努力追求零差错，确保万无一失。

关键词之三：热心。

世事洞明皆学问，人情练达亦文章。身处办公室这样的综合性服务部门，作为一名资历浅、阅历少的年纪人，同样应该将为人处世当成一门大学问认真加以学习。在与同事、领导甚至外单位人员交往中要时刻体现年轻人的朝气与活力，热心于内务整理、跑腿送信等苦活累活，热心于端茶倒水、充当服务员，真诚待人，与人为善。这样，一方面通过周全的礼节，在同事、领导甚至外单位人员面前自觉维护和树立办公室工作人员的良好形象；另一方面通过接触，开阔了视野，拓宽了思路，有利于更加全面地了解本单位业务，有利于更好地从事工作。

关键词之四：开卷有益。