

2023年公安妇委会工作总结(实用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

公安妇委会工作总结篇一

一、政治理论

二、围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作
今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作。面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与派出所民警一道，积极投入工作。一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因。在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他民警一道，按照“；乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”；的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错/项，纠错率达到了/%。二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区/户/人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。三是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像/份。四是与其他民警一道，大力开展二代征的宣传工作，先后/次深入辖区，采取组

装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代证的有关知识，为二代证的换发奠定了坚实的基础。

三、积极办理证照，提供优质服务作为户籍内勤，我同时负责各类证照的审核和办理工作，在工作中，我坚持做到领导和群众一样、工部职工和居民一样，城市和农村一样，耐心前来办事的群众，始终坚持四个一和三个声，即对待办事群众，始终做到一张笑脸、一把椅子、一声问候，一样对待，始终做到来有迎声、问有答声、走有送声，对带办事的群众，凡是手续齐全的，一次办到位，凡是手续不全的，一次告知到位，决不让群众跑冤枉路。为了解决一些边远地区群众办证难的问题，我还经常带上手续上门为群众服务。并推出了流动户籍室，巡回到辖区为群众办理证照，得到群众的好评。

四、熟悉人口，夯实基础工作。派出所的一项重要工作就是人员的管理工作，作为户籍内勤，更是一项义不容辞的工作，为了熟悉辖区的人口，我经常深入到片区了解情况，同时积极帮助解决群众的实际困难，深得群众的信任，对辖区的常住人口、暂住人口、流动人口和重点人口的基本情况。我都争取做到心中有数，不断夯实人口管理基础工作，今年，为外勤民警提供案件线索/起，从中破案/起。

五、加强派出所内务管理工作，不断改变所容所貌作为一名内勤民警，我始终按照***部长四句话严格要求自己，每天按时上下班，自觉主动的整理所容所貌，保持办公室整洁卫生。推进完成了派出所外观标示更换工作，进一步规范了派出所内务管理的各项制度。认真落实民警考勤制度、工作实绩考核制度，坚持按原则办事。做为一名内勤，我主动开展调查研究，为所领导正确决策提供参考依据。加强对经费、装备的管理，严格内部各项制度的监督，不断强化水、电、公物和机关办公秩序、各类资料、台帐等的管理，积极为民警提供后勤保障服务，保证了派出所的正常运转。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐。

先后建立完善了派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品管理等/类/项台帐，始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，规范管理和填写各类台帐，还结合派出所实际，进一步完善派出所实绩量化考核台帐、日工作实绩台帐等一批台帐。按时填报各类业务报表，认真开展统计数据分析和警情社情分析工作，为领导决策服务、为民警服务。按照领导要求，及时起草上报各类材料，结合实际，深入群众开展调研，提出了一些建设性的意见和建议。加强派出所的档案、保密、文秘工作，认真做好上传下达，保证了所领导决策在实际工作当中的落实。

七、积极参与管理防范和侦查破案工作当中。作为一名内勤，我经常积极地参加到管理防范和侦查破案工作当中，在工作当中锻炼自己。今年，我先后参与了……等一批案件的侦破当中，全年共参与办理案件/起，从未叫苦叫累。同时，热心为群众提供服务，有力的维护了派出所所在人民群众心目中的形象。

当然，在工作中，我还有一些不足：一是由于身处内勤岗位，对业务知识的学习不够重视；二是在户证管理工作中还有墨守陈规的现象，工作的创新意识不强。三是在内务管理中有时候存在怕得罪人的现象；四是后勤保障还有不到位的地方。在今后的的工作中，我将努力改正自己的不足，不断强化学习，提高自己的综合素质，更好的为保一方平安贡献自己的力量。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境

界。结合四年的内勤工作经历，我想谈几点认识。

一、要增强五种意识，尽快适应内勤工作

一是政治意识。内勤要做好宣传党的方针、路线、政策的广播员，要培养敏锐、独特的政治意识。要加强在政治理论方面的学习，不断提高政治素养，坚定正确的政治方向，使自己在思想上始终与党中央保持高度一致。同时，要保持政治上的清醒，对待事物要擅于捕捉本质，迅速地抓住重点，为领导找出协调矛盾、解决问题的最佳途径。

二是全局意识。内勤是上下级信息交流的中转站，上级下发指示精神，下级上报工作情况，都要经过内勤之手传承。因此，内勤要自觉增强大局意识、全局意识，善于围绕当前时期各项中心工作，结合实际，积极调研，主动参谋，尽可能地把具体问题研究得透彻，把建议提得准确，把工作做得细致，使自己真正成为领导决策的得力助手。

三是服务意识。要做到不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的事项在自己手里积压，不让各种差错在自己身上发生，不让申办业务群众在自己这里受冷落。要培养服务意识，时刻摆正位置，尽可能把工作安排得井井有条，做到坚决服从领导和服务群众。

四是奉献意识。目前，相当部分的单位只有一名内勤，日常事务、文书管理、消防业务全是一人承担，有时内勤还要监管外勤工作，加之近年来消防保卫工作日益繁重，各种专项整治任务接连不断，加班加点，已成家常便饭。这不仅仅是对个人身体上的考验，更是精神意志的磨练。这就要求内勤无论何时何地，都要有吃苦耐劳、乐于奉献、攻坚克难的精神，要把自己对消防事业的满腔热情和高度认真负责的态度融入到工作中，以苦为乐，敬业奉献，艰苦奋斗，真正培养自己的奉献意识。

五是保密意识。内勤岗位的特殊性，决定内勤比比其他监督员接触的事情更多。行动方案、决策措施、机密文件等信息都会在内勤处形成一个聚合点，使内勤岗位成为一个机要中心。如果稍有不慎，泄漏出去将会给工作造成不可弥补的损失。因此，作为一名内勤，无论何时何地，都要紧绷保密这根弦，做到不该说的坚决不说，不该讲的坚决不讲。

二、要坚持做到五勤，切实履行岗位职责

一是眼勤。内勤每天阅读文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务；对下面的工作报告要细阅全文，掌握工作进展，熟悉情况，看出问题，以利指导；对有关部门的文件、材料着重学习经验和做法，取彼之长，补己之短。对各类业务报表要认真阅读填表说明，掌握填报方法和填报时间、要求。

二是手勤。在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。

三是嘴勤。在处理日常事务工作中，要多动口向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情况、细节、一件事的着落，要勤问、勤打听、勤催办，超越职权范围的要及时向领导请示，不能随自己的意志去办，随时向同事和群众多动口了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导和上级汇报。

四是腿勤。要结合实际，经常开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。

五是脑勤。对各类业务报表，要认真分析，所填报表与上年、上月和其它表册之间有没有关联性，同一表中栏与栏、项与项之间有没有联系。对收集的信息，要动脑分析研究，采取

归纳、比较、判断、推理和分析，注意摸索、积累和总结工作经验，善于学会观察分析各种社会现象，透过现象看本质，掌握分析、研究专项整治动态，注意发现问题，养成勤于思考、善于思考的习惯，做到沉静以深思才能逐渐提高自己的工作水平。

三、要不断开拓创新，提高内勤工作水平

创新，反映到内勤的思想和实际工作中，就是要紧紧围绕抓基层、打基础、苦练基本功这一中心，不断探索和总结加强基层基础工作建设的新方法、新措施，实事求是，积极进取，勇于开拓，把握规律性，富于创造性，不断开拓创新工作新举措，使基层的各项措施及策略随着工作的变化而变化，内勤工作上就能发展和突破。

总而言之，内勤这个岗位，是一个熔炉，也是一个舞台，既能锻炼自己也能展示自己，只要不断加强自身的政治思想素质、作风素质、业务素质和心理素质的修养，切实履行好内勤工作岗位职责，持之以恒地做到五勤，不断开拓创新，就能做好公安消防部队的内勤工作。

一、过去一年工作的主要情况

1、强化学习，努力提升本办综合素质

学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形势的要求，更加要不断学习，充实自己。我深刻地认识到这一点，故此，我一方面自身不断加强学习，另一方面以提高办公室人员自身素质和造就一支高素质干部队伍为出发点，有计划、有组织、有目的地对组织本办人员进行学习，要求他们在学习要做到勤学习、多思考、善总结。学习__政治理论，学习党和国家的政策法规、方针路线，学习业务知识等等，做到基本知识笃学，业务知识深学，修身知识勤学，急需知识先学。与此同时，在日常生活中要求他们要做到多看、多听、多闻、多

想、多写、多做，把学习与实践有机结合起来，形成学而思，思而入，入而进的良好习惯。通过学习办公室人员的整体素质不断提高，精神面貌焕然一新，凝聚力、号召力、战斗力不断增强。

2、明确职责，合力做好本办职能工作

我深刻地认识到，办公室是单位的一面旗帜，是形象的集中表现。办公室工作的好与坏直接影响到大队工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。特殊地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前头，也决定了办公室工作人员要任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担。为此，强化职责，全方位发挥办公室每个人的专长作用，挖掘每个人的工作潜力，更好地形成统一协调的工作程序和机制，形成团结一致，高效运作的氛围，尤为重要。故此，我根据每个人的特点和专长，工作能力与水平，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，强化了各人的职责和责任，对每条线、每个层次、每个工作要点都指定专人负责，基本上做到事事有人管，人人有专责。由于加强了管理，明确了责任，强化了职责，从而使办公室的各项工作都有了质和量的提高。

3、真抓实干，全力完成大队及领导交办的任务

搞好服务，是办公室工作的天职，大队部署的工作和领导交办的任务就是办公室工作服务的一种形式，做好服务，首先要找准位置，我时常强调，办公室上至主任，下至一般干部职工，都是服务员。其次要有责任，我时常告诫，办公室工作无小事，办公室做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容不半闪失，所以要求他们尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。故此，办公室无论是大队安排的工作还是各级领导交办的各项任务，都按时、按质、按量完成，做到经常放弃休息时间，加班加点，日以继夜，甚至途累忘餐，特别是撰写材料，有写出一篇文章不难，难就难在文章既要符合实际，突出重点，有创意性和开拓性，又

要符合领导的意图，有人这样说不怕火箭大炮，最怕总结汇报，我想这句话正好是搞文字人员的工作写照。

4、严律严警，努力建设高素质干警队伍。

工作中，我处处从严要求自己，以身作则、廉洁自律，向民警响亮的提出了向我看齐的口号，当好排头兵。我严格按照县局从严治警，从优待警的方针，狠抓队伍正规化建设，带出了一支作风硬、素质强的公安队伍。在严以律己的同时，我狠抓干警队伍建设。针对队伍当中存在的苗头性问题，及时跟上工作，采取个别谈话和开展专题教育整顿相结合的办法，加强对干警队伍的思想教育工作，做到警钟长鸣。迄今为止，我办干警队伍未发生任何问题。

以上是本人及本办一年来的主要工作表现，总结起来可以用如下几句话形容，就是：任务件件完成，从不拖拉推诿，工作锤锤到肉，从不马虎了事；做事任劳任怨，从不埋怨泄气。

二、存在的主要问题

在看到成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的很多问题与不足，本人存在的问题在：一是在处理重大问题时，不够大胆果断，对其他的问题欠缺冷静思考，情绪化时有出现。二是深入基层，调查研究做得不够；三是对人对事的了解还不够透彻，处理人与人之间的关系上表现生硬。本办存在的问题表现在：一是办公室人员的整体素质与写作水平有待进一步提高；二是收集材料、掌握信息方面做得不够全面；三是思想上有抱怨，责任心不够强；四是工作方式单一、生硬。以上存在的问题有待下来工作加以改正和努力。

三、今后努力方向

一抓学习，通过学习，要不断提高自身素质，努力跟上时代发展的步伐，树立正确的人生观、价值观、世界观；二抓思

想，转变那种有求有功，但求无过的思想，树立进行、开拓、积极的工作姿态；三抓团结，经常性开展批评与自我批评活动，做到多谈心，多理解，找问题，促提高。四抓管理，以遵守各项规章制度为主，以制度管人、管事、管物。

此外，还要围绕办公室的工作中心，狠抓以下几点要素：一是做好参谋。做好经常性的调查研究，掌握各方面信息材料，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务；二是做好把关。把好文件与各种材料质量关，把好材料信息的保密关，把好各部门配合的协调关，做到承上启下，沟通内外。三是做好服务，搞好大队的内务卫生，做好群众来访、同事交往的接待等后勤工作。

公安秘书也称内勤，是公安机关中帮助领导处理日常政务事务，负责撰写文书、管理文档、完成领导交办事务，提供综合性服务的人员。往往公安内勤都是集各类秘书工作于一身，既要完成内部勤务工作，同时还要发挥参谋助手和智囊作用，参与和辅助领导进行决策，促进工作健康发展。如何做好公安内勤文秘工作，本人认为应从以下几个方面进行加强和提高。

一、牢固树立一种精神。

牢固树立干一行，爱一行；钻一行，精一行的无私奉献、爱岗敬业精神。

二、自觉提高两种素养。

一是政治道德素质。1、坚持正确的政治方向；2、树立正确的荣辱观；3、具有严明的法纪观念；4、实事求是的思想品德；5、廉洁奉公的自律意识；6、谦虚谨慎的工作态度；7、公而忘私的献身精神；8、细致保密的工作作风。

二是知识文化素养。1、基础知识，如：科学文化知识、马列

理论、法规基础等；2、专业知识，如：秘书专业、公安业务等；3、相关知识，如：自然科学、社交礼仪、心理学、伦理道德、管理等；4、保持稳定、乐观、健康的心态。如：确定适度的抱负水平、博览群书开阔胸襟、培养广泛兴趣和爱好、学会调节心理压力、克服不良嗜好养成良好的生活习惯等。

三、切实加强三个服务。

三个服务是内勤文秘工作和内勤文秘人员的指导思想。即：为领导服务、为机关服务、为基层服务。其中最主要、最直接的就是要加强和提高为本部门领导服务的工作水平，确保部门领导对内勤文秘工作的满意。

四、努力实现四个转变。

（一）从偏重办文办事转变为既办文办事又出谋献策。办文办事是内勤文秘人员的日常工作和基本职能，包括文书处理、会务工作、资料保管、信访接待等，并要随时承办领导交办的其他工作和任务。这些工作琐碎而繁重，但又十分重要，必须办好。但是作为现代社会的内勤文秘人员，如果光会办事办文还不够，还要具有较高的思想水平、懂大局、勤思考、善观察，能为领导提供智力服务，出主意，想办法，提议案，为其出谋献策，充分发挥内勤文秘人员的参谋助手作用。

（二）从单纯收发传递信息转变为综合处理信息。内勤文秘人员是沟通上下左右的桥梁和纽带，每天获取的各类信息情况多而杂，有的是有用的、有的是无用的，如果一味地将这些获取的信息不加梳理和筛选就直接传递给领导机关的话，势必会造成领导机关对信息的错误研判和决策。这就要求内勤文秘人员要对收集到的信息进行分析研判后，去伪存真、去粗取精后做出初步意见上报领导，发挥参谋主动性，为领导决策提供更大便利。

（三）从单凭老经验办事转变为实行科学化管理。现代社会

需要的是现代化的高效率。现代化的高效率就是来自于科学化的管理。这就要求内勤文秘人员必须坚持克服平日工作中的随意性，改变单凭经验、习惯办事的思维模式。建立科学的管理模式和一整套规范化、程序化、系统化的工作流程和制度，并在技术手段上逐步实现办公设备的现代化。

（四）从被动服务转变为主动服务。内勤文秘工作的辅助性质决定了其工作的被动性，但是被动不能等同于消极对待。内勤文秘人员要克服那种只完成领导交办的任务，而领导没交办的就不去办、不去想的思想；要充分发挥其自身的主观能动性和创造积极性，根据领导意图和指示精神自觉主动地开展工作，同时不断提高内勤文秘工作的预见性和前瞻性，注意总结经验和探索工作规律。

五、始终坚持五项原则。

（一）安全保密原则。公安部门是国家法律的执行部门和国家专政工具，其工作内容不但涉及国家机密，而且涉及各类重要的敌社情动态信息，公安工作直接关乎社会的稳定和百姓的安危。因此，作为一名从事公安工作的内勤文秘人员，肩头的责任更为重大，要始终保持高度的安全保密意识，自觉遵守安全保密纪律，并将其具体落实在工作中的每一个环节。如：平时对文件要保密，不能随手乱扔乱放；开会完后要对文件及时收回归档；平时说话要注意，分清密与非密的关系，不能随意泄露机密等。

（二）准确无误原则。内勤文秘人员的工作大都是具体的事务性工作，细节的准确性决定了工作的质量，如果出现大的差错将会给领导工作带来直接的后果。如：起草文书时格式、数据、事实要准确；接待来访人员时自身定位、措辞言语要准确，方法措施要恰当；向领导汇报工作时更要言简意赅，重点突出，做到准确无误。

（三）迅速及时原则。内勤文秘人员要有强烈的时间观念，

做事要迅速，服务要及时，工作不能拖延滞缓。只有在收集信息、提供情况、辅助领导决策等方面实现了迅速及时，才能实现与整个公安监管工作的同步。反之小则误事、大则影响整体工作进展。如执行上级的指示精神要迅速，处理文书要迅速，为基层民警解决实际问题要迅速。

（四）细致周到的原则。内勤文秘人员做事要缜密，考虑问题要周全。不能顾此失彼，漏洞百出，以偏概全。如：领导安排部署召开一次会议，不仅要做好会前材料的筹备工作，还要做好会议期间的会务工作，更要做好会后的接待等工作。这些事情具体而又琐碎，如果内勤文秘人员在某一环节考虑不周或安排不妥的话就会给工作造成被动。

（五）实事求是的原则。内勤文秘人员要敢于讲真话，坚持原则，这是由公安工作的政治性质决定。如：对于领导的指示和意见，凡是符合实际情况和上级精神、国家法规的就要坚决贯彻执行，反之则不能服从，并要及时提醒，委婉规劝，表明态度，要求领导做出修改错误的决定。

六、准确把握六性特点

（一）事务性。内勤文秘人员的基本职责就是既要参与政务，又要掌管事务。每天都要面对大量的来文、情况、信息、材料、实际上，办事才是内勤文秘人员的最主要工作，也是最原始、最基本的职能。往往内勤文秘人员也是通过这些琐碎的、具体的事务性工作来实现协助领导工作目标的。

（二）中介性。内勤文秘人员往往都是通过自己的工作将来自上级的、下级的、外部的、内部的各种信息传输到它们应该上传下达的地方。这就说明了内勤文秘工作所起到的就是一个中介、桥梁的作用。

（三）、机密性。内勤文秘人员经常有机会参加各种会议和传阅管理各类文件材料，而公安工作性质的特殊性也决定了

这些会议和文件内容的保密性，是不能随便泄漏出去的，所以这就需要做为公安内勤文秘人员的保密意识一定要强，嘴巴一定要严。

（四）、综合性。内勤文秘工作繁杂，涉及范围很广，除去日常基础工作如接打电话、传送文件、内务整理外，还要办理完成领导临时交办的事情。譬如一些性质界限不清楚，又无明确具体责任人的综合性事务，往往最终都是交由内勤文秘人员去办理完成。

（五）被动性。内勤文秘人员往往除了自己份内的事情外，一般不能完全自主地安排工作。工作的内容和时间都要围绕着领导工作，以领导为中心，这就是工作的被动性。如临时组织召开会议，临时通知参会人员、安排会场、准备会议材料等。同时，作为领导助手的内勤文秘人员在职权范围内的工作中也要积极发挥主观能动性，主动向领导提建设性意见，及时提醒领导工作的失误，加强请示汇报工作等。

公安妇委会工作总结篇二

一、警务督察工作职责

（一）重要的警务部署、措施、活动的组织实施情况。

（二）重大社会活动的秩序维护和重点地区、场所治安管理的组织实施情况。

（三）治安突发事件处置的情况。

（四）刑事案件、治安案件的立案、侦查、调查、处罚和强制措施的实施情况。

（五）治安、交通、户政、出入境等公安行政管理法律、法规的执行情况。

（六）使用武器、警械以及警用车辆、警用标志的情况。

（七）处置公民报警、请求救助和控告申诉情况。

（八）文明执勤、文明执法和遵守警容风纪规定的情况。

（九）组织管理和警务保障的情况。

（十）公安机关及其人民警察履行职责、行使职权和遵守纪律的其它情况。

二、警务督察处（队）职权

（一）对发现公安民警有违纪行为的，情节轻微、认识较好、有整改态度的，现场批评教育并予以纠正；情节严重的，采取强制措施带离现场接受调查，对涉及的物品予以暂扣。

（二）对发现公安民警有轻微违法行为的，实行脱岗集训，进行警诫教育。

（三）对严重违纪或违纪不服督察而造成不良影响的公安民警，实行停止执行职务、禁闭措施或作出行政处分建议。

（四）对发现单位违纪问题较突出的，向其下达《整改通知书》限期整改。整改情况在规定时间内作出回报，必要时在本辖区范围内通报。

（五）警务督察人员在依法履行职务、行使职权时，必要时可以扣押或收缴被督察人员的证件、警用标志、交通工具、通讯工具、武器、警械等。对扣押或收缴的物品必须填写《公安督察现场扣留（收缴）凭证》和《公安督察扣留（收缴）物品清单》，被督察人员和督察人员应当签字。处理结束时，对暂扣或收缴的物品按照有关法律规定处理。

（六）警务督察处（队）认为公安民警需要给予行政处分或

者降低警衔的，可提出建议移交有关部门按照国家有关规定办理。

（七）警务督察处（队）在督察工作中发现公安民警涉嫌犯罪的移送有关部门依法处理。

（八）督察人员在执行督察任务时，遇有公民非法携带、使用武器和警械或者非法使用警用车辆、警用标志、证件和穿着人民警察制式服装的，应当场予以收缴，必要时移送当地公安机关依法处理。

（九）保障和监督公安机关及其人民警察依法履行职责，行使职权的合法权益，维护公安机关及其人民警察的整体形象和公安执法权威。

三、督察队员工作守则及其监督机制

（一）模范遵守国家法律、法规和人民警察的各项纪律。

（二）服从命令，听从指挥，不得滥用和超越职权。

（三）熟悉督察业务，严格执法，文明执勤，公正廉洁，不徇私情，不耍威风，不以权谋私。

（四）热情服务，密切联系群众，语言文明，礼貌待人。

（五）警容严整，着装规范，举止端庄，树立督察人员的良好形象。

（六）坚持原则，实事求是，作风深入，不怕苦累，不畏艰难。

（七）督察队员接受被督察对象和同级或下级公安机关及其人民警察的监督。对督察队员的违法违纪、违反工作职责、原则的行为或现象，可向督察队员的上级公安机关警务督察

机构或同级公安机关督察长、行政首长反映或投诉。

四、受理控告、投诉的范围及工作承诺

（一）对属于本机关管辖范围的案件拒绝受理或者受理后拖延不办的。

（二）无正当理由对依法提出的复议申请拒绝受理或者不予答复的。

（三）人民警察玩忽职守致使他人人身、公私财产或者公共利益受到损害的。

（四）、在执法活动中违反法定程序或者滥用职权、刑讯逼供、徇私舞弊的。

（五）认为公安机关做出的处理决定或者检验、鉴定结论违背事实或者违反法律、法规的。

（六）认为公安机关和人民警察有其它违法失职行为的。

（七）对群众现场投诉，需要出警处理的，所在地的市、县公安机关警务督察队要在10分钟内出警，上级公安机关警务督察队受理的投诉，要在5分钟内通知所在市、县公安机关警务督察队，进行现场处置。

（八）对群众的来信投诉，一般的投诉案件，一个月内答复，重大、复杂线索或越级投诉案件，三个月内答复。

（九）省公安厅警务督察处投诉电话：（020）83110548

公安妇委会工作总结篇三

一、认真做好了会计核算工作

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度按财政局要求所有__年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

二、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了__年预算上报工作。

三、今后的工作计划

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、__领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在__年进一步加以提高和改进。

公安妇委会工作总结篇四

2008年□xxxx公安警务督察部门在市局党委和上级督察部门的正确领导下，以贯彻全国、全省公安机关第二次警务督察工作会议精神为契机，紧密结合“抓基层、打基础、苦练基本功”的总体要求，不断加强和改进督察工作，严格监督执纪，强化督促落实，依法维权服务，为促进全市公安中心工作、重大警务部署的落实，杜绝和减少违禁违纪事件发生，推进队伍正规化建设发挥了有效的职能作用。

一、贯彻部厅会议精神，加强了基础工作和硬件建设

全国、全省公安机关第二次警务督察工作会议的召开，给警务督察工作提出了更高的要求，也带来了新的发展机遇。全

市警务督察部门以此为契机，积极争取各级党委的支持，切实加强和改进了督察工作。

（一）统一思想认识，明确了督察工作发展方向

4月17日，市局组织召开党委中心组学习组（扩大）会议。原市局纪委书记、督察长xxx传达了全国、全省第二次警务督察工作会议精神；市委常委、市委政法委书记、市局党委书记xxx、市政府副巡视员、市局局长xxx、市局党委副书记、副局长xxx如何贯彻部厅会议精神，提升xxxx公安督察工作水平作出了重要指示。次日，市局又召开各分、县（市）局、支队纪检监察、督察部门负责人会议，就如何借鉴河南督察经验，掀起xxxx“督察风暴”进行了研究和部署，真正把全市公安机关各级领导和广大督察民警的思想高度统一到部、厅会议精神上来。

（二）加强组织领导，浓厚了督察工作氛围

市局党委充分认识到督察工作对促进队伍建设和各项业务工作的重要性和重要性，将督察工作作为“一把手”工程，进一步建立健全了督察列席党委会、参加重大警务部署会议制度，局领导带队督察制度，联合督察制度。被督察通报后，各有关单位迅速作出了整改。8月10日晚，督察民警突击暗访高桥大市场“黑猫旅社”整治工作。通过查看每家旅社的消防设施、住宿登记，逐人核对住客的身份证件，当晚即督促处罚违规业主两名。并紧咬问题不放，责成雨花消防大队收回了违规发放给某招待所的消防意见书。通过深入暗访促整改，使高桥大市场、马王堆、洞井商贸城无证小旅社管理混乱、以致成为“两抢”嫌疑人藏匿之处的局面得到了迅速扭转，强有力地推动了源头治理工作。针对少数单位防控工作滞后的状况，遵照市政府副巡视员、市局局长xxx同志的指示，市局警务督察队切入警情找症结，先后对xx路派出所、巡警支队xx大队的防控工作进行了暗访和调研。既找准了治安复杂、控防力

量薄弱等导致两单位案件高发的客观因素，也找准了其思想重视不够，警力没有跟着警情走、定点盘查时间过长、动态巡逻时间太少等主观上存在的原因。城南路所、巡警支队xx大队虚心接受督察，化压力为动力，在分局、支队的支持下，采取有力措施，迅速扭转了落后局面。调研结束后，城南路派出所近四个月内仅发案6起，与之前旬均近2起相比，下降了71%；巡警支队芙蓉大队近四旬时间内仅发案3起，与之前的旬均4.2起相比下降了82%，并迅速摘去了之前月旬发案基本上排全市第一的“帽子”。在全市广大公安民警的奋勇拼搏下，6月11日至11月29日，全市城区“两抢”发案同比下降了77.3%。督察部门对打“两抢”工作的督察力度之大、切入之深、效果之好，形成了2008年督察工作的亮点和特色。

（二）通过深入督察，有力促进了娱乐场所安全隐患整治工作

针对岁末年初，酒吧、歌厅等娱乐场所生意火爆、严重超员、安全隐患突出的问题，从去年12月底起，市局警务督察队会同治安、宣传部门，对全市娱乐场所连续开展了三次大规模的突击检查，检查大型歌厅、酒吧、演艺厅、休闲中心120余家，督促整改消防、治安隐患30余处。在xxx局长作出对隐患场所的整治力度还要继续加大的重要指示后，督察部门又根据各单位上报的情况，于1月4日晚8时至5日凌晨5时，组织6个督察组检查了全市9个区、县（市）所有呈报的关停场所。通过核对法律文书，逐家检查询问，发现仍有少数单位虚报关停数，个别县局甚至在整个专项整治行动期间未关停一家娱乐场所。为此，督察部门在全市公安机关进行了通报，并责成有关单位加大整治力度。通报下发不到两天，全市关停场所由之前的64家上升至218家，处罚业主66人，其中刑事拘留5人。公安机关有力的整治工作，确保了“两会两节”期间我市娱乐休闲、公众聚集场所未发生大的火灾和群死群伤事件。

三、随警督察大型警保卫工作，保安全树形象

今年以来，全市公安机关担负的各项警保卫工作任务非常繁重。警务督察部门紧紧围绕树形象、保安全的目标，精心组织部署，高标准严要求，对警容风纪、到岗到位、履行职责等方面进行严督细察。在“3·18”警卫活动中，督察对履职不到位的五名民警予以了核查通报，提出了严厉的批评。11月25日，在张绍涵演唱会保卫活动中，督察将违规停放的7台警车全部予以扣留和通报。9月30日晚，“中博会”焰火晚会临近举行前的一个小时，督察发现个别单位清场不彻底，杜甫江阁嘉宾台旁一茶楼内仍滞留有二十多人。督察马上将情况向现场指挥部作了汇报，并督促有关单位立即将茶楼内无关人员予以疏散，消除了安全隐患。省市党代会期间，市局警务督察队对全市各级公安机关安全保卫警力部署、工作措施落实情况进行了现场督察，并多次上门逐人逐户对重要对象的稳控工作进行检查。11月8日，市局党委委员、纪委书记、督察长xxx同志带领督察民警赴xxxx县局，就“七九群体”六名主要成员的稳控工作进行跟踪督办，确保党代会期间，该群体得到有效稳控。一年来，全市督察部门参加各类警保卫活动30余场次，出动督察警力1000余人次，圆满完成了“2·03”、“3·18”、“4·08”、“11·06”以及“第六届金鹰艺术节”、“中博会”、“省市党代会”等重大警保卫活动的督察任务。在督察部门的强力督察下，民警的职责意识、安全意识、警令意识、形象意识进一步增强，执勤更加规范，警容更加严整，甚至连着装外挂手机、钥匙等细节问题都得到了纠正。□xxxx公安机关高水准的警保卫工作，多次得到了中央首长和省市领导的充分肯定。

四、开展执法督察，促进执法行为规范

执法工作是公安工作的生命线。今年以来，督察部门的触角不断向执法领域延伸，切实为这条生命线做好监督、把好脉。

（一）核查投诉，查纠执法问题

全市督察部门通过处置投诉，重点查纠不作为、乱作为，违

规设置使用候问室，超期盘问，弄虚作假，滥用警械，非执法主体参与执法等问题，促进了执法工作的不断规范。今年3月29日，高桥所两办案民警将群众扭送的盗窃嫌疑人任某滞留后，未填报继续盘问审批表和延长继续盘问审批表，将任铐在值班室达17个小时，并在任病发死亡后制作假笔录。在督察部门的介入调查下，两民警被禁闭查处，雨花分局和高桥所在做好善后工作的基础上，对内部执法工作进行了全方位的整顿，防止类似现象再次发生。今年来，督察部门通过处置投诉，查纠各类执法问题60余起，禁闭违规办案民警4名。

（二）主动切入，堵塞执法漏洞

五、加强警车整治，开展禁令督察，预防和减少了违禁违规事件

1、积极主动做好日常警务督察工作。警务督察室开展了对干警值班履行职责问题、警容风纪问题、监管安全问题，重要工作部署、重大活动存在问题的日常督察工作。做到每周不少于两次的日常督察，并做好督察现场记录，现场取证拍照，物证留存等工作，每一次督察工作结束后，将现场督察的工作开展情况、督察结果、发现的问题及整改情况进行汇集整理，及时进行分析评估，得出结论形成书面工作通报上报所党委。

2、建立、健全警务督察工作台账，做好信息上报工作，提升软件实力。根据《河南省司法厅警务督察工作办法》和我所督察工作内容和采取行政措施的具体需要而制作工作台账，已建立、健全《警务督察工作制度》、《警务督察人员学习记录》、《警务督察现场记录》、《警务督察日志》、《警务督察报表》、《督察通知书》、等多项工作台账。

人员实行“随机式”督察。就是在正常学习活动中，随机抽查个人学习笔记，会议记录本；课后会后，随机抽查提问。如干警回答不出，由科队长接替回答，并计入绩效考核成绩。

这种督察方式非常有效。现在上课开会，没有不带笔记本，没有开小差，没人不认真准备回答提问。目前先后抽查干警职工学习笔记100多人次，现场抽点答题90余人次，抽阅心得体会60多篇，促使干警职工自觉学习，成效明显提高。

在全所组织全体干警职工赴商丘监狱进行针对性的挂职学习和培训活动中，警务督察人员采取“跟进式”督察。督察室人员在每次学习培训前坚持点名考勤制度，对积极参加学习的干警职工提出表扬，对无故不参加培训学习的人员提出批评和通报。在学习中，督察室人员表现积极优秀，率先垂范，起到了模范标兵作用，督察室人员以自己的实际行动带动了全体干警职工学习的积极性。

三、严格警务管理，严格执法，率先垂范，积极树立督察工作权威

在所党委的领导下，督察室工作人员积极强化对干警职工上下班考勤，警容风纪及值班人员履行职责情况的检查。在值班所领导的带领下，督察室人员积极深入到各科室、大队检查工作，对个别迟到、早退的同志及时提出批评或通报，确保了我所正常工作秩序和充足的在岗警力。对干警职工值班在岗情况严格督促检查，坚决杜绝干警脱岗、漏岗现象。严格检查干警警容风纪，将《人民警察着装管理规定》分发到各科室、大队，完善制度上墙工作。严格着装要求和佩戴上岗证，以促进提升警察队伍的整体形象。坚持每天深入一线检查，干警基本做到了着装规范，警容严整，警姿端正，精神饱满。强化了人民警察执法工作规范用语，督促干警提高了执法规范化水平。

督察室干警在平时的工作中坚持原则，公平公正执法，对各种不良现象敢管敢问。对严重违规影响场所安全的隐患问题严肃查处，及时通报。真正树立起了警务督察工作的威信。

四、积极配合所纪检组，做好廉政建设 一是严格依照《党政

机关办公用房建设标准》，开展工作人员违规使用办公用房清理工作，对面积超标的进行了清理和腾退，规范了用房标准。二是严控三公经费支出，坚持勤俭干工作。公务活动严格按标准进行住宿和交通，坚决不安排无关的考察参观活动；在经费审查过程中，严控支出标准和支出范围，确保各项开支符合规定要求。三是严格公务用车管理，严格执行公务用车配备管理有关规定，严格执行节假日封车制度，坚决杜绝超编超标配车、违规换车和借车、豪华装饰公务用车等行为。四是开展会员卡消费卡专项清退、畅通举报渠道等方式，开展了整治“会所中的歪风”专项治理工作，对专项治理工作进行了全程监督。

五、积极开展警容风纪学习教育专项活动

根据省委政法委“轻刑快办”试点工作的需要，我所被省司法厅定为轻刑犯收押试点。按照省厅要求，为进一步提高我所的软实力，我所深入开展了警容风纪学习教育专项活动，为我所的完美转型，夯实了思想、作风基础。

（一）积极宣传动员，提高思想认识

警容风纪是指人民警察在着装、仪容、举止、礼节等方面的行为规范，是人民警察政治素质、文明程度、精神风貌、纪律作风和战斗力的综合反应。《中华人民共和国人民警察法》第 23 条对此作出了规定：“人民警察必须按照规定着装，佩带人民警察标志或者持有人民警察证件，保持警容严整，举止端庄。”为此全所上下积极动员，大力宣传，使广大干警充分认识到了警容风纪的严肃性和重要性，认识到了警容风纪是人民警察必须遵守的政治纪律，是权利更是义务。

（二）加强学习教育，增强警察意识

首先全所各单位充分利用每周一、三、五的学习日时间认真组织干警学习了《中华人民共和国警察法》、公安部、司法部

《人干警察着装管理规定》《人干警察警容风纪管理和纠察办法》的规定以及《人民警察内务条令》；其次、规范了干警着装，要求干警按规定佩戴警衔标志，警衔佩戴应与所授予的警衔相符，严禁无授衔佩戴警衔或低授高戴、高授低戴以及硬式、软式、套式的混戴；在警服的穿着上，严禁不同制式的警服混穿、警便服混穿，切实做到了让干警从思想上重视着装，从行为上规范着装，从制度上严明着装，从管理上强化着装，确保了我所干警着装规范。

（三）加强队列训练，严肃警容风纪

在每周二、四上午。对全所干警进行 1 小时的队列和内务训练。队列训练主要包括队列指挥、队列队形和单个干警的队列动作等内容；内务训练主要包括着装、警礼、报告、日常养成等内容。队列训练由领导带头，全员参与。由警务督查室每天对训练进行现场督察，开展现场考评，对训练好的单位及个人及时通报表扬，差的通报批评，并将督察结果作为创先争优活动评选依据。

通过警容风纪学习教育专项活动的开展，增强了我所广大干警严格遵守警容风纪的意识，牢固树立了“我即形象、形象即我”的观念，养成了警容严整，举止文明、纪律严明、令行禁止的良好作风。

六、认真学习督察业务，不断改进工作方法，提高工作水平
我所督察工作起步较晚，各项工作需逐步规范，工作制度还需不断完善。为适应督察工作，督察人员认真参加了省厅组织的全省警务督察人员培训班学习，熟练掌握了有关国家的法律法规、劳教工作有关规定和警务管理与督察工作业务知识，将所学知识运用到实际工作中去，不断在实践中提高工作水平和能力。虽然工作取得了一些成绩，但不足之处仍然存在。在今后的工作中我们还要不断加强学习，向全省督察工作先进单位学习先进经验，不断提高工作水平，切实做好服务和保障工作，为我们的整体工作再上新台阶做出不懈努

力。

总之，通过开展警务督察工作，进一步精细化管理，为确保我所持续安全稳定，做出了应有贡献。

篇三：公安局警务督察支队最新个人年度总结范文

一、思想上严于律己，不断提高自身修养

一年来，我始终坚持正确的价值观、人生观、世界观，并以指

公安妇委会工作总结篇五

一、在学习上，注重提升个人修养

1、经过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，不断提高政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合本事不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮忙下挖掘了自我的潜力，增长了业务知识，开阔了自我的视野，提升了政治业务本事。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情景报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自我又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，期望在__年的工作中能够不断改善，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，

往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改善之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已构成习惯做法的问题处理上，改变起来还有必须困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常工作作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自我的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自我的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务本事。另外，认真做好财务计划工作，坚持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化。

按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。仅有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导供给真实有效的、具有参考价值的财务分

析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最终，作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，并且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应当用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，期望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。