

2023年市委督查半年工作总结 城管督查科半年工作总结(大全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，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

市委督查半年工作总结 城管督查科半年工作总结篇一

始终把学习理论与提高个人综合素质放在首位，坚持学习“三个代表”重要思想，深刻领会其精神实质。学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，在学习中增强认识问题、解决问题的能力，并注重理论与实践的密切结合，不断增强政治敏锐性及鉴别力。积极参加“保持共产党员先进性教育活动”，同时积极向党组织靠拢，自觉接受党组织的考察，今年x月xx日由预备党员按期转正。求实创新、与时俱进、全力以赴搞好督查工作。

首先我将工作的重点放在一心一意抓科室、认认真真搞督查上。随着政府职能的相应转变，督查工作面临许多新情况和新问题，为此我结合工作实际，结合区情，认真研究对策，制定措施，畅通督查工作的渠道。增强服务意识，提高工作效率，杜绝一些部门及基层在督查中出现的推诿扯皮、人浮于事的现象。一是根据我区督查工作的实际，以确保政府重大决策的贯彻落实及重大项目的顺利实施，修订了办公室督查工作制度，确定了七项督查工作的主要内容，提出了搞好督查工作的要求、方法及程序。

二是建立健全了督办网络，形成了上下通畅的督查工作联系

渠道。

为了有利于开展工作，不仅建立了区级各部门、各街、镇之间的督办网络，明确督查工作负责人及具体工作人员，而且积极与市政府督查室取得联系，争取工作的主动性，为政令畅通、上情下达打好基础。三是分门别类，确保工作秩序井然有序。督查工作经常会出现交差进行的现象，为了避免重复督办及超期延办，科室以登记制度、近期办结制度、督办专报等为基础，将督办事项根据进展情况分成了未办事项、已办事项、正在处理事项三大类；在每一类中又依据督办件的来源细化成领导批示、重点项目、会议纪要、群众反映以及人大、政协委员提案等，作到了一事一办、一事一查、一督一报，既便于操作，又确保工作秩序井然有序，杜绝了漏报、重报现象。四是夯实责任、狠抓落实，作到了事事有着落、件件有回音。今年全年共督办各类事项件，绝大部分事项的督办达到了令各级领导和群众满意的程度。如部分解决了区钢厂拖欠河南庐红县位民工工资问题、蔬菜公司家属楼加固工程拖欠民工工资问题、新合街道陶家村委会拖欠马志军工程款问题、十里铺街道苏王村退休职工苏克俭宅基地问题；成功解决了河南民工张阳在庆华中学工地摔伤一案、灞桥小区住户杨师和物业管理人员因水电费纠纷打架问题、新合街道余家五组村民郭选孬家蔬菜大棚被人放火烧光一案、纺星二区x□号住宅楼线路老化供电电压不足问题、半坡博物馆加固工程因一印和纺织厂西侧专用铁路便道因堡子村竖枕木阻隔影响施工问题、十里铺街道董家门村退休职工董德祥因整村搬迁遗留宅基地纠纷引发的长达xx年之久的上访问题。

三、认真学习、勤于总结、积极探索督查工作新思路

通过认真学习、勤于总结，我本人在督查工作上也进行了积极大胆的探索和尝试，主要体现在以下几个方面：一是深入跟踪督办。对一些难事、要事决不停留在打电话、问问情况，而是深入承办部门，认真检查其落实情况，及时调查其存在问题。二是知难而上。区商贸局蔬菜公司危楼改造一事

由于许多原因而使改造工作困难重重，为此我坚持定期督办，毫不松懈，并及时以向有关领导反馈信息，从中进行沟通和协调，过春节时民工拿到了xx万元工资；新合陶家村出村路硬化工程拖欠马志军工程款一案经过多次督办，于x月底拿到部分工程款xx万元。

四、勤学苦练，充分发挥秘书的参谋助手作用

作为一名秘书，做好领导的参谋助手是自己的责任。农林、水利部门材料多、工作范围广，自己经常一是加班加点，认真起草各种材料，作到了及时高效。二是经常下街镇、走部门，深入了解工作动态。三是认真负责，提前筹备好每一次会议。四是注重协调与联络，通过自己不懈努力，做到领导满意，群众放心。

针对调查研究作的不够的不足之处，今后我将在调查研究方面狠下工夫；同时要在负责科室方面完善措施，克服工作中的不平衡现象，力求解决一些深层次督查问题，圆满完成督查工作任务。

市委督查半年工作总结 城管督查科半年工作总结篇二

____年，在集团公司董事会、总裁办的领导下，在各单位(职能中心)的理解与大力支持下，督查室先后__次到相关单位(部门)进行现场督查，__次进行电话督察，编发《督察通报》__期，下达《安全生产监察整改通知书》_份，发现各类问题__处，督促、协助解决__处；编辑刊发《共创之声》__期，刊发各类稿件__篇，顺利完成《共创之声》____年的年检工作。

一、督查工作

5、协助集团公司安全顾问肖启俭同志完成《安全生产监督管

理暂行办法》的编制，已通过综合管理中心部门会议的一审修改。编制此办法的目的在于明确集团公司各级安全生产职责、管理职责、管理重点，加强隐患排查和整改的力度，从制度上、规程上规范全司的安全生产管理工作，为进一步完善集团公司的安全管理规章制度提供支持。

二、《共创之声》编辑工作

督查室除了日常的监督、监察工作外，还肩负着企业报刊《共创之声》的编辑、出版、发行工作。一年来，在集团公司领导及全司上下员工的关心和鼓励下，《共创之声》得到了各级领导的充分肯定和广大员工的一致好评。

5、组织评选出____年度优秀新闻、通讯、副刊作品16篇，通过评选与表彰，极大地激发了基层通讯员的写作热情，也体现了企业对《共创之声》工作的大力支持，展示了企业文化大力推进的决心和魄力。

督查室除了做好安全督查和《共创之声》编辑两个工作外，还积极配合其他兄弟部门，做好集团公司的各项重大活动。如：配合集团公司工会开展“第十二届员工运动会”；配合集团公司党委做好“七一”暨“创先争优”表彰大会等。

三、存在的不足

一年来，督查室的工作尽管取得了一点进步，但是还是存在一些不足。

3、个人的安全知识面较狭窄。集团公司涉及的四大板块，其中的安全重点各不相同，各项安全防范事项也各不相同，我们只是掌握了一些基本的事宜，但是很难做到全面督查。

四、工作打算

____年，督查室将继续坚持督查常态化，重点化，多样化，继续坚持以现场检查为重点，以制度管理为手段，从源头抓起，从基层做起，持续不断的强化安全生产管理工作，不断增强工作的针对性和时效性。

4、加强自我学习，提高业务水平。自从集团公司安全顾问肖启俭加入到督查工作之后，我们学到了许多以前不了解，不清楚的安全知识，从而避免了在督查时出现“说外行话，做外行事”的情况，但是我们还是深刻认识到自身的不足，在接下来的工作中，我们将不断学习，提升自身的素质，为更有效率的开展督查工作做好充分的准备。

综上所述，督查室在____年将继续从严要求自己，提高自身素质，不断创新督查工作的方式方法，丰富督查手段，深入一线，深入现场，深层次的开展工作，从而更加有效地推动各项工作落实与决策实施，为集团公司的发展壮大贡献自己应有的力量。

市委督查半年工作总结 城管督查科半年工作总结篇三

一是着力推广绿色照明光源。为加快推进城市绿色照明改造工作，在对老旧路灯进行改造时，逐步引进低碳环保、高效节能、安全舒适的新型光源led路灯。特别是对背街小巷路灯的改造和建设，全部使用新型led光源替代老旧的传统路灯，提高了城市照明节能效率，减少了维护成本。

二是着力加大城市照明基础设施建设及改造工作。2022上半年累计投入建设资金200万元，完成了又一巷(市三医院入口)、潇湘西路、西区路等背街小巷亮化改造工程，安装路灯780余盏，更换改造老旧路灯80余盏，改造电缆2500米。

三是着力推进城市美化设施建设。春节前投资105万元对育才路、翠竹路和市总工会所处山体实施了“二路一山”亮化建

设，并“用旧布新”，将示范街建设中拆除的亮化美化设施，进行整理、翻新，统一安装到河西主要街道，节约资源，美化市容。其次是协助主管局打造了湘永路、逸云路两条亮化美化示范街。

四是着力加强照明设施维护管理。2022上半年共受理路灯故障电话126次，累计完成抢、维修206班次，维修路灯2216盏次，更换各类光源电器1009套，维修电缆95处，更换电缆2839米。其次是通过考核办公室对城区路灯情况进行定期和不定期的巡查考核，将亮灯率与维修人员工资挂钩，对考核出来的问题进行跟踪限时整改，始终保持了城市亮灯率及设施完好率98%以上，为城市建设、经济建设和方便群众工作生活做出了积极的贡献。

五是着力完善路灯智能监控系统□xxxx年成功引进我省最为先进的路灯智能化监控系统，实现了对路灯的精细化、智能化数字监控，达到了自动校时、科学启灯、故障检测、防盗报警、视频监控等科学高效管理手段的综合利用。2022年2022上半年我所投资30万元开展了提质扩容工作，增加了无线监控终端30个，大大提高了故障发现和处理速度，并节约了电费，减少了盗损。

六是着力深入创卫及安全生产工作。我所高度重视创卫及安全生产工作并摆上了重要议事日程。召开了专门的会议，成立了创卫及安全生产领导小组，制定了工作方案，制定和悬挂了宣传栏，建立健全了各项机制，加强了健康教育及安全生产知识的学习，2022年2022上半年的全局创卫大检查中，我所取得了第一名的成绩。其次通过严格落实各项制度、签订责任状及配备安全员等措施，将安全隐患及时消除在萌芽状态，确保安全生产零事故。

七是着力加强队伍建设管理。大力开展“学习型”党支部及“争先创优”活动，组织职工学习各项政治理论，引导全所员工树立正确的世界观、人生观、价值观，培养爱岗敬业

的精神。2022上半年来，我所积极发展和壮大党员队伍，通过召开支部党员大会确定了6名入党积极分子参加了市直机关第三十八期培训班的学习，为党组织输送了新鲜的血液。其次圆满完成了湖南省城市照明协会年会筹备和会务工作。得到了各级领导、省内兄弟单位及广大厂商的一致好评。通过开展此次会议，加强了沟通学习，为加快推进城市绿色照明，促进城市照明事业更好更快发展打下了坚实的基础。

存在的困难

- 1、维护管理经费严重不足。
- 2、专业技术人员短缺。
- 3、城市照明基础设施薄弱亟待提高。
- 4、工程款拖欠严重。
- 5、管理体制不完善，管理难以到位。

2022下半年工作思路

- 1、进一步做好背街小巷亮化及老旧路灯设施改造工作，消除亮化死角。
- 2、进一步做好节电、节能工作及推进绿色照明节能改造。
- 3、进一步加强内部管理，强化员工素质教育，引进专业技术人才。
- 6、进一步引进路灯管理新技术、新理念，不断完善路灯智能化监控系统，做好体质扩容改造工作。
- 4、进一步做好城市照明设施维护管理工作。

5、进一步抓好创卫及安全生产工作。

市委督查半年工作总结 城管督查科半年工作总结篇四

x年上半年，根据公司《首办责任制》、《公文及文件审批限时办结的管理规定》要求，综合部紧紧围绕公司“四定”重大项目工作部署，扎实开展各项任务的督办工作，提高了公司运转效率，有效地促进了各部门各项工作有序开展。截至x月xx日，对工程建设、融资工作、汇报材料等相关工作任务进行了督办，累计督办工作xx项。其中□xx项为每周每月固定汇报材料□xx项周例会领导交办任务□xx项收文及文件审批，形成《首办责任及督办报表》□xx期。

一、督办工作开展情况

自x年x月份开始，结合公司的实际情况以及x月xx日印发的《公文及文件审批限时办结的管理规定》，综合部采取定期、跟踪督办的方式，反馈工程建设、融资工作、汇报材料等的工作动态，推动各项工作的落实。

一是开展了定期督查。根据公司《首办责任制度》和《公文及文件审批限时办结的管理规定》，明确了各项重点工作责任领导、责任部门及首办责任人，确定工作进度及反馈上报时限要求，并按时开展每周定期督办，及时掌握各项工作进展情况，共形成上报《首办责任及督办报表》15期。

二是开展了跟踪督办。针对公司会议议定的事项，开展了跟踪督办，把握好议定事项的关键环节，督办重点放在完成的质量和时限上。并及时向公司领导反馈议定事项的完成情况、存在问题及建议，确保各项重要决策贯彻落实到位。截止目前，共跟踪督办会议议定事项落实情况xx次，有效推动了有关工作的落实。按照“一事一办、专人负责、严格把关”的

原则，认真抓好领导批办、交办事项的督查落实。上半年办理督办事项xx项，仅xx项工作未按时办结，已对相关部门及责任人进行了公司通报批评，并按公司规定给予相应处罚。

二、采取的主要措施

1. 夯实督办工作基础，完善工作机制。

在公司主要领导的高度重视下，综合部将督办工作作为本部门工作的重中之重，切实发挥督办督查工作的职能作用。一是高度重视抓好督办工作。为确保各项工作任务及时得到落实，公司领导在安排公司重点工作的同时，也对督办工作提出明确要求。二是健全机制抓督办。为强化督办工作，健全督办工作机制，结合公司管理制度中《首办责任制度》，制订了《公司文件流转各环节审批时限的规定》，明确了各工作环节，各部门的责任；通过《公司月度考核办法》解决了督查督办约束力不强的问题。

2. 采取多种督办方式，增强督办工作实效。

灵活运用督办手段，不断总结经验，改进方法，努力提高督办工作水平。督办方式主要采取电话问询、短信通知□oa邮件通知、文件签收等，对公司收发文、文件审批、汇报材料、会议精神等开展督办工作，确保工作任务及时落实。

三、存在的问题

1. 督办方式方法相对单一，效率不高。

目前综合部主要采用电话通知、短信、传真□oa办公系统等方式转达督办文件，但是文件转达后常无法收到回应，因此无法掌握督办事项的进展情况。目前，主要通过电话联系确定进展情况并做好相应记录以缓解跟踪督办过程无反馈的问题。由于督办对象使用的工具不同(电脑、电话、手机、传真等)，

督办对象常在不同的区域活动，如参加会议、工地现场指导工作等，导致督办人需要更换使用不同的通讯工具进行督办工作，效率低下；且目前综合部的督办工作仅通过人工处理，工作虽简单但繁琐，日常需要督办的对象较多，占用时间较多，并且不容易进行督办效果的统计。

2. 督办工作力度相对薄弱，督办效果有待提高。

督办工作的任务繁琐，目前综合部没有专职的督办人员，而是行政人员兼任。且目前的督办工作不进行区分而是统一进行督办，均是汇总领导的批示意见、会议布路的工作等。督办对象收到督办事项后重视程度不够，仍有推诿、拖沓等现象，且部分责任部门内部管理权责不清晰，造成督办事项的办理效果不理想。以上存在问题在一定程度上影响了督办工作的开展和督办作用的有效发挥。

四、下一步工作思路

下半年督办的开展，需增强主动性，树立创新性，追求实效性，以更加饱满的工作热情，做好督查工作，全面提升推动各项工作的优质高效，更好地促进各项各项重大决策和任务落实到位。

一是建立健全督办制度，规范督办工作流程，建立完整的督办循环体系，逐步形成督办工作及时反馈、及时落实的动态良性循环。

二是创新督办工作方式方法，突出抓好重点工作、重点项目的督办。并按照各项工作的反馈时限要求，认真组织开展督办，促进公司各项工作早落实，重大项目早竣工、早投产、早见效。

三是进一步加大督办工作力度。继续加强对公司主要领导催办件的落实督查，做到件件有落实，事事报结果；进一步提高

转办、交办件的督办质量，做到及时办结、高效落实。

市委督查半年工作总结 城管督查科半年工作总结篇五

第一条 为了保证政令畅通，转变工作作风，转变工作方式，提高工作效率，依据《山西某某政务督促检查工作暂行规定》，结合我局实际，制定本办法。

第二条 局机关各股室和乡镇办国土资源站的政务督查工作适用本办法。

第三条 政务督查工作坚持实事求是，注重实效，秉公办事，敢于负责的原则，保证政令畅通，令行禁止，保证局委会决策的贯彻落实。

第二章 组织领导

第四条 局成立政务督查领导小组，组长由“秘书工作”担任，副组长由“秘书工作”、“秘书工作”、“秘书工作”担任，成员有“秘书工作”、“秘书工作”、“秘书工作”、“秘书工作”、“秘书工作”。督查组下设办公室，办公室主任由“秘书工作”兼任，副主任由“秘书工作”兼任，政务督查员由局办公室和执法监察股抽调人员组成。

第五条 政务督查人员具有对督查事项的督促检查权、建议奖惩权。

第六条 各股室应当积极支持和配合政务督查人员的工作，确保督促检查工作的顺利开展。

第三章 政务督查工作的内容

第七条 督查工作的主要内容是：

- （一）上级批示事项的办理情况；
- （二）局领导批办或交办事项的落实情况；
- （三）局党支部、局委会、局长办公会等会议决定事项的落实情况；
- （四）年度工作目标的完成情况；
- （五）重大群众来信来访事项的落实情况；
- （六）各项规章制度的落实情况。

第四章 政务督查工作程序

第八条 政务督查工作包括立项、下达任务、督促查办、督查专报、立卷归档等工作程序。

第九条 立项。凡需要督查的工作事项，都要由督查办公室填写立项报告卡片，提出拟办意见，包括督查事由、承办单位、督办单位、办理要求等内容，送局长审批。

第十条 下达任务。根据立项要求，督查办公室拟定具体的督查工作方案，将督查工作任务下达给承办人。

第十一条 督促查办。督查工作任务下达后，督查办公室要及时了解情况，掌握办理进度，按期予以办理。

第十二条 督查专报。乡镇国土资源管理站或局各股室接到督查工作任务之后，要交分管领导签注意见，按规定的期限和程序办理；办理结束后，经分管领导签署意见，以督查专报形式上报督查办公室。对难度大、办理周期长的督查事项，要书面报告进展情况。

第十三条 立卷归档。督促检查事项办结后，承办人在上报督

查结果的同时，要按档案管理的有关规定，及时将有关材料立卷归档。

第五章 政务督查工作的实施

第十四条 政务督查员每周应向局政务督查领导小组汇报一次督查工作情况，对紧急重大事项应随时报告局长。

第十六条 政务督查工作中涉及的保密事项，严格执行保密的有关规定。

第十七条 政务督查人员不按规定履行职责或者未及时向上级报告督查工作情况，依照有关规定追究督查人员的行政责任。

第十八条 对股室不配合督查人员工作，造成重大工作延误或者损失的，依照有关规定追究股室负责人的行政责任，其分管领导承担相应领导责任。

第十九条 政务督查工作根据所督查的事项可采取文书催报检查、现场巡视检查、专项查办等工作方式。

第六章 附则

第二十条 对政务督查的结果，由政务督查办公室按行政奖惩办法提出处理意见，报政务督查领导小组研究后予以落实。