

2023年法院工作总结会 法院保安工作总结 (通用6篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

法院工作总结会 法院保安工作总结篇一

一年来在各位领导的关心支持下，在同志们的帮助下，经过全科同志的共同努力，较好的完成了领导交给的各项工作任务，取得了学习上的收获，思想上的进步，业务上的提高，全科人员爱岗敬业，尽心尽责，克服困难，不惧艰险，开拓进取，增强了大局意识、全局观念，形成了一个以医院为核心，以处室为领导，以安全消防为中心的具有凝聚力的科室。以下是今年的工作总结。

一、加强队伍思想建设，提高业务技能

随着我院日新月异的发展。安全保卫工作更为重要，医院各级领导对保卫工作也提出了更高的要求。因此，作为安全保卫人员，不仅提高政治素养，牢固树立大局观念，而且还要注重加强学习，不断提高个人的业务水平。努力做到政治上放心业务上过硬，工作中坚持以防为主，防治结合、巡防巡查、重点保护。较好的履行了自己的岗位职责。

二、敬岗爱业，无私奉献

由于保卫工作的特殊性，所以对保卫科的同志来说，上班与下班、上班与休息、已经难以区分，正因为如此，所以我们特别注意强调，敬岗爱业和无私奉献，要求人人讲大局、讲

工作、讲风格、讲奉献。常言道，功夫不负有心人。通过全科上下的共同努力，目前保卫科已经成为我院一个良好的窗口。因为从人员来访到车辆出入；从安全保卫到消防设施的配置；从医生宿舍的安全管理到卫生清除。我们都做到了文明、科学、严格、高效。

三、努力实现保卫科工作的安全无事故

随着领导来访及各种会议与日俱增。加之我们几个人以前都没从事安全保卫工作，因此如何努力实现保卫工作安全无事故，的确并非易事；我们也确实感到了压力和挑战。但是我们毕竟有领导的充分信任和同志们的大力支持，也有一腔热血，使我们变压力为动力，化条件为机遇，；并采取确实有效的措施，终于把领导的重托、大家的希望一件件地落实到实处，订立了夜间值班制、门卫礼仪制、电话回访制，治安巡防制统一调配制。设立了值班室和治安联动电话。如发现问题，要求5分钟到达事故现场。对某些岗位定人、定岗、定责，对全院所有场所放置的消防设施，做到心中有数，使消防安全设施在管理和使用上更加科学规范。

四、一年来取得的主要成绩

取得了学习上的进步，观念上的转变，业务上的提高，掌握了对重大案件的应急措施和一般案件的处理方法。建立健全适应我院保卫工作的各项规章制度。为今后保卫工作正规化、形象化、现代化奠定了基础。全科同志爱岗敬业，无私奉献。确保无重大事故发生。完成了领导来访及各种重大会议的安全保卫工作。

一年来接待出入我院人员几万余次，车辆检查几万余次，确实做到了安全有序。先后制止了一起重大刑事案件的发生，制止打架斗殴十几次，聚众闹事十余次。保护了医院的财产安全。对全院的消防设施，进行科学的配置，为医院节约了大量的资金。完成领导交办的其它工作任务。

虽然在领导的关心支持下，在同志们的帮助下我们在工作中取得了一定的成绩，但是，离领导的要求和同志们的希望还有一定的差距。工作中，还有一些不尽人意的地方。特别是对安全保卫工作的规律研究还不够，我们会吸取教训，总结经验。进一步加强医院的安全保卫工作，使每项工作落到实处，做到防患于未然。确保安全无事故，使医院有一个良好的工作生活环境。

法院工作总结会 法院保安工作总结篇二

近年来，各级财政行财部门讲政治、顾大局，充分认识做好行政政法单位经费保障工作对加强党的执政能力建设、促进构建和谐社会和落实科学发展观的重大意义，按照公共财政要求，不断加大行政政法经费投入力度，行政政法单位经费保障程度不断提高，较好地保证了行政政法单位履行职能的需要，巩固了政权建设，提高了党和政府的执政能力，促进了和谐社会建设，法院财务工作。

在不断加大经费投入的同时，各级财政行财部门还充分发挥财政职能作用，积极服务于各级党委政府的中心工作，确保了各项重点工作的顺利开展。近年来，重点支持了村级组织活动场所建设、全国农村党员干部现代远程教育工程建设、司法体制改革、自主择业军转干部安置工作、华侨农场体制改革等工作的开展。

(二) 支出管理和改革取得新进展

近年来，各级财政行财部门在积极配合财政预算、国库等部门深化预算管理制度改革的同时，不断创新支出管理机制和方法，推动行政政法支出管理朝着市场化、货币化和社会化方向逐步迈进，促进降低行政成本，提高行政政法支出资金使用效益，取得了新进展。在支出管理的市场化方面，近年来，行政政法单位的政府采购范围和规模不断扩大，出差、会议和公务接待实行了定点管理，公务用车定点维修、定点

加油、统一保险的范围进一步扩大;在支出管理的货币化方面,移动通讯补贴、领导干部公务住宅电话补贴全面推行,不少地方还试行了公务用车和公务接待货币化改革,驻外使领馆工作人员公务用车货币化改革全面推开;在支出管理的社会化方面,不少行政政法单位机关后勤服务,如膳食、用车、保洁、文件打英安全保卫、物业管理等逐步实现与机关分离,从市场购买服务。

(三) 行政单位国有资产管理迈出重要步伐

1998年国务院机构改革以后,由于种种原因,行政单位国有资产管理一直处於多头管理或缺乏管理、效率低下、无序、不规范的状态。近年来,在各级财政部门的共同努力下,行政单位国有资产管理迈出了重要步伐:一是理顺了行政单位国有资产管理体制,明确了财政部门是政府负责行政单位国有资产的管理职能部门;二是制定了行政单位国有资产管理规章制度,财政部以部长令形式公布了《行政单位国有资产管理暂行办法》,明确了行政单位资产管理与预算管理和财务管理相结合的原则;三是开展了资产清查工作,为全面做好行政单位国有资产管理打下了良好的基矗从目前情况看,绝大多数地方行政单位国有资产管理正在有条不紊地开展;四是改变了行政单位国有资产无人管理的状况,绝大部分地区有了专人或机构从事行政单位国有资产管理。

二、行政政法财务工作面临的形势和主要问题

当前我国财政经济形势总体是好的,为今后一个时期全面做好行政政法财务工作奠定了良好基矗今年以来,在党中央、国务院的正确领导下,国民经济继续保持平稳较快发展态势,农业生产稳定发展,结构调整出现积极变化,经济效益继续提高,节能减排积极推进,对外贸易平稳增长,改革迈出新步伐,人民生活不断改善,工作总结《法院财务工作》。在此基础上,财政收入显著增加,支出结构进一步优化,“三农”、社会保障、教育、医疗卫生等重点支出得到较好保障。

当然，在充分肯定成绩的同时，我们也应清醒地看到，当前财政收支中还存在着一些值得注意的问题。从收入方面看，全国财政收入增长较快，主要是在国民经济快速增长、企业效益较好的基础上实现的，但同时也存在较多一次性、超常规和政策因素，财政增收的代价很大；从支出方面看，财政收入形势好，各方面的支出要求也随之水涨船高，支出压力仍然很大。

行政政法财务工作方面的问题主要表现为：

一是行政政法单位经费保障不均衡。从政府级次上看，省级以上经费保障水平相对较高，而地市级以下特别是县、乡两级则相对较低；从区域分布上看，东部经济发达地区经费保障水平相对较高，而中西部地区则相对较低；行政经费总量增长速度较快，但是具体到某些部门、单位，特别是中西部地区基层单位，经费并不充裕，有的单位年人均公用经费只有几百元，甚至连履行最基本的职能需要都不能满足。造成行政经费不均衡的原因十分复杂，既有经济发展不平衡问题，又与我国现行的行政管理体制和财政转移支付制度密切相关。如何解决行政经费保障不均衡问题，实现地区间基本公共服务均等化，是今后一个时期行政政法财务工作的一项重要任务。二是经费使用中存在铺张浪费现象，不合理的行政成本偏高。一些单位人员超编问题严重，人浮于事，导致人员经费增长过快；一些单位会议越来越多、出国考察越来越频繁、各种名目的培训越来越多、招待标准越来越高，导致会议费、出国费、培训费、招待费的增长过快；一些单位擅自超编制、超标准购车，公车私用现象普遍，车辆使用、维修中“跑、冒、滴、漏”问题严重，导致公务用车支出增长过快；一些单位超标准建造办公楼或者以各种培训中心、业务用房的名义建楼堂馆所的现象十分普遍，导致基建和维修经费增长过快；一些地方“收支两条线”管理工作中还存在“明脱暗挂”问题，等等。因此，今后一个时期，控制行政经费过快增长，加强支出管理，降低行政成本的任务十分艰巨。

三、今后一个时期行政政法财务工作的主要任务

今后一个时期行政政法财务工作的总体要求是：以党的十七大精神为指导，以落实科学发展观和构建和谐社会为统领，按照公共财政的要求和加强党的执政能力的需要，继续做好行政政法单位经费保障工作；以建设节约型政府为目标，深化改革，强化财务和资产管理，切实降低行政成本；以提高资金使用效益为重点，加强财务监管，提高财务管理的规范性和科学性。

做好行政政法单位经费保障和控制行政成本过快增长，是当前和今后一个时期行政政法财务工作的两大任务，我们的一切工作都必须围绕这两个目标来开展。行政成本是客观存在的，行政成本的高低与国家的政治体制、行政管理体制、财政管理制度、经济和社会发展阶段、历史文化传统、自然环境等密切相关。中国的国情决定了我国行政成本的内涵和外延与其他国家存在很大差别，不具有直接可比性。在我国，随着国民经济和社会事业的发展，政府经济调节、市场监管、社会管理、公共服务等职能也将不断加强，政府履行职能的手段也将不断更新，由此决定了政府行政成本也必然呈上升之势。在这种情况下，我们必须全力做好行政政法经费保障工作，使之保持合理增长，以保证行政政法单位履行职能的需要。但同时我们也必须采取措施解决当前行政政法支出中存在的铺张浪费问题，努力控制行政成本的不合理增长。各级财政部门要结合当地实际情况，对行政政法单位经费保障状况进行深入分析，在保证经费总量合理增长的同时，调整支出结构，加大重点业务投入，确保行政政法单位履行职能需要，同时压缩公务用车、接待、出国、出差、会议等一般性公用经费，降低不合理的行政成本。总之，既不能因为强调做好行政政法单位经费保障工作而放任行政成本的无限扩张，又不能因为强调控制行政成本而影响行政政法单位合理的经费需要。

法院工作总结会 法院保安工作总结篇三

现将我们全市法院在市人大的监督指导下，认真做好涉诉信访工作情况报告如下，请予指正。

为进一步加强全市法院信访工作，使涉诉访案件得到依法、及时、妥善处理，构建和谐社会，中院党组于20xx年10月11日研究制定了《大庆市中级人民法院关于加强规范信访工作的若干规定(试行)》，成立了信访工作领导小组，组长由院长担任，副组长由各主管副院长及立案庭庭长担任，监察室、信访办、赔偿办主任及各审判庭、执行局正职为成员。领导小组下设专门机构——信访工作办公室，为领导小组的办事机构。市中院信访办与基层法院信访机构为上下级领导关系，接受省法院信访办，市人大信访办的监督指导，协调与市政府信访部门的关系。我们加强充实了信访办工作人员，任命了主任、副主任，现在信访办共计7人，并为信访办配置了一台新车，配备了一台针孔式摄像机，8支录音笔，为信访工作人员提供了必要的物质工作条件。这样，使信访机构从和立案庭套在一起到完全独立，成为市法院的一个独立庭室。这在全省中级法院是第一家。

针对近年全国法院系统信访案件增多的情况，中院党组进一步明确：院党组书记、院长是法院信访工作第一责任人，主管副院长主抓、信访工作人员和各庭室长具体抓信访工作，一级抓一级，层层抓落实，两级法院形成齐抓共管，人人参与的信访工作局面。院长、各庭长每周二必须到信访一线接待上访人，把苗头问题解决在初访；狠抓案件质量，从源头上杜绝和减少上访。在信访工作中，两级法院一直坚持一把手抓信访，重大案件亲自部署、亲自处理。2019年以来，市法院先后12次召开信访工作会议，主管副院长率领信访人员8次到基层院、人民法庭检查落实信访工作，逐一商讨解决信访工作中的问题。院长王树江同志每周二无特殊情况亲自接待处理信访案件，他对市政家属集体上访案、中央红集团改制职工集体上访案、肇州县丰乐供销二商店职工集体上访案、

让胡路区丰泽园小区15户居民上访案、赵奎上访案等一大批重点涉诉案件进行了接待，均收到明显效果。

日常接待工作，每天信访办7人全天候接待，消化了一部分上访。有些上访人要求见院长或主管副院长，经信访办联系后，随时可以见到院长或主管副院长。每周二院长或副院长必须亲自接待上访人，各业务庭长、局长参加，完善和强化了周二院长接待日工作，使一些初访得以有效处理。同时中院在北京派1人常年驻京接访、劝返，他们与中院的信访办形成联动，及时沟通，及时处理信访问题。

对排查出的重点涉诉案件，我们确定院庭领导为第一责任人，四包为：包接待、包复查、包处理、包稳定。四定为：定人员、定时限、定措施、定目标。对社会影响大、处理难度大、涉案人数多、当事人情绪激烈的案件，班子成员集体接待，共同做息诉稳控工作。对现有的所有上访案件都明确了办案期限。2019年我们尚存的叔风云、刘桂香、周云秀、张涵秋等38件上访案件，均明确落实了“四包四定”。如依淑芬上访案。依淑芬的儿子夏立彬将自己承包的土地转包给他人耕种，并签有合同。后因在村委会挂帐844.27元义务工费引起纷争，夏立彬起诉，经法院一审、二审、再审、重审，最后双方达成调解协议，土地返还给夏立彬耕种，另一方给他承包费1000元。法院又判决赔偿夏立彬的损失1750元。挂账的义务工费，乡政府不再收取。由于依淑芬不停地代儿子上访，法院考虑到她的实际困难，又给其困难补助2019元的上访差旅费。至此，应该说依淑芬的所有要求几乎都达到了，但她还是继续上访，索要补偿。对这种抱有侥幸心理的上访人，2019年中院及大同法院确定了“四包四定”，将其稳控在当地，避免了进京异常访的发生。

在人大交办案件中，重复访、越级信访、进京信访、集体上访案件占有一定比例，且工作难度较大。对此我们采取各种方式迅速排查，党组成员采取“四包四定”措施，取得一定成效。

实践证明，依法妥善处理好当事人每一件来信来访案件，是法院信访工作的主要内容，也是法院信访工作中的重中之重。而到法院来信来访的当事人，有80%同时到人大来信来访。对这些来信来访，市人大在做好工作的同时，都逐件对法院作出了批示，交办函，转办函等。对人大交办的案件，院长亲自督办，做到在要求的时限内件件有回音，事事有结果，对重点案件以“案件专报”形式回复。市中院还专门成立了人大代表联络办公室，每年至少向人大代表发一次征求意见函，收集、整理后，逐一研究整改。两级法院还适时邀请人大代表、政协委员参加信访再审案件庭审旁听，指导信访工作。几年来，全市法院处理人大内司委、信访办交办案件500余件。对人大信访部门交办的各类案件全部及时转到相关业务庭，并按照规定及时上报结果，对要求再审案件尽快复查、对符合再审条件的由审判委员会讨论尽快启动程序，交由审监庭及时审理，宣判后报处理结果，基本上做到尽快审理、及时上报结果。

我市两级法院都能自觉接受人大监督，对人大内司委，信访办交办或函转案件，认真研究，确有问题的案件坚决再审，如内司委交办的李福根诈骗案，经过审查，原判确实存在问题，及时提起再审，并改判。上访人石金宝所反映的其与马生买卖合同纠纷一案进行复查发现，该案一审办案人肇州县法院的王荣志和执行员王守成均不同程度存在违反程序问题，根据有关规定，分别给予了记过及警告处分。

做好信访工作，必须有良好的信访工作秩序，而良好的信访工作秩序又是维护国家机关工作秩序，构建和谐社会的重要组成部分。为此，我们紧紧依靠人大的支持，密切与有关部门的沟通配合，维护正常的信访工作秩序。

就涉诉上访案件而言，不乏一些无理缠诉上访的，也有些人私欲膨胀，为一己之利不惜采取一切手段，借上访来扩大影响，给司法机关施加压力。针对这类案件当事人，我们强化说服教育工作，要求接待人员热情、耐心接访，动之以情、

晓之以理，不可因态度问题引发新的矛盾；对违反国家法律及《信访条例》有关规定，经说服教育无效的违法闹访者，本着惩处少数，教育多数的原则，收集证据，依法严肃处理，并选择典型案例，进行宣传，遏制违法上访现象发生。如曲淑霞上访一案，中院、省院和省委政法委均确定为无理上访，可她七、八年来经常背着一捆玉米秸上访，从我市到省，从省到京，几级法院、人大、政法委几乎都知道大庆有个上访的“苞米秸子”。为了解决她的生活困难，法院先后给了她近5万元。她也因闹访被拘留过几次。省法院为减少矛盾，把以前的判决全部撤销，再次发回萨尔图区法院重审，重审时萨尔图区法院及中院均驳回其诉讼请求。曲淑霞继续上访、闹访

20xx年4月12日，省人大召开常委会期间，曲淑霞爬上省人大门口一棵大树上闹访，被哈尔滨市公安机关拘留15天。拘留期一满，第二天她又到省里上访。经协调，公安机关准备对其实施劳动教养，她才有所收敛。但今年“两会”又进京上访。对违法缠访、闹访的，建议市领导小组批准，采取惩治措施，现已拘留11人，劳教2人，判刑1人。我们对个别以上访为名，无理取闹，扰乱政府机关正常办公秩序的，及时收集、固定证据，抓住有利时机，依法打击惩戒，切实维护法律的尊严。如上访人关成福从1995年以来，多次上访，曾于1997年6月在市法院副院长办公室拿出汽油自焚。近几年来，关成福又多次煽动串联他人上访，到北京毛主席纪念堂下跑哭棺，煽动他人到中组部聚集上访，多次发生违法缠访、闹访行为。针对关成福的违法行为，我院协调大庆市公安局依法对其进行劳动教养3年。对无理缠访，阻挠政府规划实施，抗拒人民法院强制执行，多次进京，以死相威胁的张宝珠劳动教养3年。对无理上访并登上中院办公大楼，扬言炸法院、杀法官，并以跳楼自杀恐吓、威胁法院的上访人王巨发判刑1年零6个月

20xx年3月8日正值全国“两会”召开，我院将违法闹访的周云秀、张淑霞、依淑芬、刘波、孙晓芬、宋凤芝及王亚文从北京强制带回大庆，并协调公安机关对这7人实施行政拘留

20xx年对无理闹访并以割腕自杀、跳楼自尽相威胁的上访人左春莲拘留了10天。以上措施有效地震慑了无理上

访，遏制了缠访急剧增多的不良势头。

市人大领导，市人大内司委、信访办对法院涉诉信访工作既依法监督，又大力支持，并给予及时指导，使法院的信访工作一步一个台阶，出现了较好局面。一些矛盾容易激化的案件解决在萌芽状态；有的集体群访案件没有出市在当地就地解决；有的当事人上访有理，案件办得确有问题的得到纠正，当事人的合法权益得到保护；有些案件法院判决并无不当，但当事人不理解而上访，通过耐心细致的工作，使当事人息诉服判，缓解了矛盾，维护了稳定；对个别无理上访、缠访、闹访的当事人，经多次教育无效后，我们也采取了果断措施，防止了事态扩大，教育了当事人。这样，我市法院涉诉信访急剧上升的势头得到有效的遏制，信访工作秩序得到维护。

在2019年—2019年集中处理涉访案件以来，经答疑解惑、立案复查、启动再审，基本做到了新访随收随结，125件重点上访老户已经停访、息诉87件，仅余38件，涉诉信访工作初步扭转了被动局面。

2019年—2019年，仅中院信访办就接待来访群众1200余人(次)，处理人民来信26件次，复查、立案再审各类申诉案件825件，处理市委政法委交办案件12件，市人大信访办、内务司法委员会交办案件504件，基本做到四个百分之百。

大信访格局为突破口和宗旨，以建立健全工作机制和长效机制为重点，以把好立案关，加快办案速度，提高办案质量为主要环节和手段，严格落实各项措施和责任倒查制，认真消化处理现有信访案件，对信访当事人做到宽严适度，及时打击。有效地遏制了集体上访、越级上访、重复上访、缠访闹访的势头，我院涉诉信访工作取得了明显的阶段性成果。受到了市中级人民法院和石龙区委的一致肯定。

法院工作总结会 法院保安工作总结篇四

xx市中级人民法院关于开展档案执法检查的自查报告

xx市中级人民法院关于开展档案执法检查的自查报告

市人民政府办公室：

一、自查基本情况汇报

（一）、领导重视，思想统一，任务明确

我院的档案工作由院长xxx直接分管，办公室主任xxx主管。xxx到xx乡挂职后，又由院志办主任xxx主管，档案员负责的领导和管理体制。我院一直把学习、宣传、贯彻实施《中华人民共和国档案法》、《档案实施办法》和《云南省档案条例》贯穿于法院工作的始终。做到了年头布置时有任务，大小会议上经常讲，检查工作中对照查，年底总结时谈利弊。通过这一系列途径的学习、宣传、贯彻、实施“两法一条例”，增强了全体干警的法制观念、档案工作观念、保密观念，使我院的档案管理工作在1998年12月18日经考评验收已达省c1级标准的基础上，又有了新的进展。

（二）、增加经费投入，抓紧系统化的档案管理

新增近2千卷。原有的库房和阅卷室只有66平方米，已不能适应年年大量新增档案的发展要求。根据实际情况，20xx年我院在经费非常困难的情况下，又投入了五万余元的经费，将新大楼二楼小法庭改扩建为新的档案室，总面积达140平方米，比原来的档案室扩大了74平方米。其中库房面积100平方米，阅卷室40平方米；新购置密集架5列10组，加上原来的10列30组，现有密集架15列40组；标准档案柜2组xxx个、灭火器2个、电风扇一台、586型电子计算机一台，改善了依法管理档案的

条件。

经过不懈的努力，完成了1950年至20xx年的诉讼档案、文书档案、会计档案、司法鉴定档案、声像档案、科技档案、实物档案的立卷归档工作，所有各种档案归档均符合要求，查找方便，利用效果好。20xx年至20xx年两年间各档案借阅326卷次，利用档案268卷次。档案更好地为各类立案、审判、执行、申诉复查工作提供了利用服务。

（三）、建立健全档案管理制度，强化档案管理工作

为使法院系统的档案管理工作逐步走向制度化、规范化、科学化，更好地开展各项审判业务和审判理论研究。我院制定了《xx市人民法院档案管理办法》、《xx市人民法院诉讼文书立卷归档办法》、《xx市人民法院行政文书立卷归档办法》、《归档制度》、思想汇报专题《档案员职责》等办法、制度，建立健全和完善了档案管理的一整套制度。同时建立了各种检索体系，编制了总目录、分类目录、卷内目录、案卷目录、专题目录等。制定了保密管理制度、库房管理制度、归档制度、借阅制度、鉴定及销毁制度，为档案工作进入科学规范的管理创造了有利条件。

（四）、做好归档工作，不断丰富库藏工作

一、加强业务学习。我于20xx年10月正式作为一名书记员进入法院工作，到今年已经是第三个年头。在我刚进入法院工作时，对书记员工作不是很了解，通过院里的培训、老书记员带领及自己的努力学习下让我很快了解到这份工作的性质及内容。书记员工作是法院审判工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成审判任务，保证办案质量，提高办案效率等各项工作中，具有十分重要的作用。书记员职责履行得好坏，对能否如实反映整个审判活动的情况，对案件能否准确、合法、及时地审理，起着重要的作用。书记员的工作质量和效率，直接影响到法院的审判工作。同时，书记员工

作也很琐碎，比较繁杂，正是基于对此的认识，我在工作中格外注意细节方面的问题，因为我知道在书记员的工作内容中一方面主要处理程序法上面的事务，任何一个案件的审理，无论在实体法上审判员处理的如何好，只要诉讼程序出了错，那就会被发回重审，而之前所做的大量工作就会白费。所以平时我比较注重对的学习，工作中尽量做到认真、仔细，特别是对当事人的送达、期间等方面比较关注，就20xx而言，由我担任书记员的案件共 件，目前没有一个案件在程序上出错。而另一方面，书记员的工作的重要内容是开庭时的记录工作，就我个人的工作习惯而言，每次开庭记录的前一天，我会到审判员处翻阅案件卷宗材料，这不仅是为了再次检查诉讼材料送达的情况，确认庭前各项准备工作已经完成，也是为了熟悉案情，了解当事双方争议的问题，让自己能在开庭记录时做到快速总结、分析，这样才能做到快、准、精的记录庭审情况。

热情的态度来面对当事人，我希望能让他们在与我们的接触中感受到法院是个能让群众信任的地方。

三、较强的工作责任心、较高的工作效率。在今年7月中下旬院里一批老书记员离开后，庭里领导安排我跟着三名审判员进行工作，当时每天一上班就要开庭，根本没有时间处理新收案件的送达等各种事务性工作，为了保证每个案件不违反程序法，那时我常常加班处理案件，通知当事人到法院领取各种。同时在院里1至3季度的工作考核中我均达到了院里的要求，案件的归档工作也完成的较好，前三季度的 案件均按时送到档案室且无不合要求的卷宗退回。我认为书记员的工作多而繁琐，从案件的庭前准备、庭审记录到卷宗的归档均是书记员来完成，如果没有较强的工作责任心，细致的工作态度、较强的工作效率就很容易出错，而一旦出错就会是违法的行为。我作为法院的工作人员更应依法办事。

加强档案管理 夯实法院发展基础

人民法院档案管理工作是法院全局工作不可缺少的有机组成部分，档案工作的好坏，既直接影响到法院审判工作的正常开展，又直接影响到国家秘密、审判秘密的安全和当事人的合法权益能否得以有效保护。当前，随着社会经济的快速发展和人民法院审判任务的日益繁重，做好档案管理工作尤其重要，对促进法院各项工作，促进社会和谐、经济和政治稳定发展具有重大作用和深远意义。

一、法院档案管理工作的特点

判工作中生成，又是下一阶段审判工作的重要依据，终审档案是复查、再审的必要依据；三是诉讼档案是对审判工作进行监督的重要凭证。人大及其常委会、人民检察院和法院自身的审判监督庭对案件审理进行监督，都要依靠诉讼档案，没有这个凭证，监督工作就无从开展。

二、法院档案建设管理中常见问题与原因分析

（一）法院档案建设中容易出现的问题与原因

法院档案的建设是一个不断完善的过程，在此过程中基础设施建设、人才队伍建设和管理制度建设容易出现滞后的现象，从而约束了档案工作的有效开展。

全管理、归档效率和及档案工作的顺利开展存在隐患。（1）档案库房不够。现在档案库房虽然已增加至6间，库房容量xxx万卷，但现有的库房只够存放往年案卷，按一年增加档案3万卷计算，每一年需增加1间库房才能满足档案发展的需要；（2）派出法庭办公大楼在建设过程中未考虑专门档案库房。现在的档案是在各业务庭（室）先将案卷装订归档再上交档案室统一存放，各派出法庭没有设路专门的档案库房来制作和存放诉讼档案，给诉讼档案的安全带来隐患；（3）档案室没有完善的配套办公环境。阅卷室、档案验收室、工作人员办公室没有明显的功能定位区分，导致查阅人、交档工

作人员、档案人员、验卷人员等集中于一间办公室，不利于档案的保密工作，易造成档案的泄密及遗失；（4）档案库中的密集架、空调、抽湿机等设备没有配全，有的库房有，有的库房没有，不利档案的长期稳定存放。

2、人才队伍建设滞后。（1）档案工作人员不足。随着我院收结案逐年大幅上升，档案管理工作也日益繁重。从建院之初的几千宗到现在的三万宗，档案人员也从原来的3人到现在的8人，但工作人员仍需要加班加点解决档案的验收工作；

（2）档案工作的专业队伍缺失。首先，我院从事档案室工作的人员专业化程度不高，没有一个是毕业于档案管理专业的，他们都是在工作中通过学习培训，逐渐摸索出经验，因此很难对法院档案建设管理进行科学地规划、系统地管理、高效地工作。其次，兼职档案员的工作素质不高。我院现有的兼职档案员基本上是跟案书记员，有些甚至是实习生，他们对案件的整理和装订秉着交差应付了事的态度，文件入卷时材料错乱无序、材料遗漏缺失、目录和卷宗封面项目填写不全、纸张不符合要求、装订不齐等现象常有发生，这给验卷人员带来很大的工作量，也延迟了案件归档的时间。

作、规范化操作方法、验收的详细标准、档案的公开准则、档案的机密等级划分、档案的通报追究制度等等；其次，没有相应的档案工作人员培训制度。无论是上岗培训，还是专业技术培训，都没有纳入到日常工作事务类，人员的培训只是靠口头传述，没有实质理论性的指导，缺乏综合能力素质的培养，人员固步自封，不利于今后的发展需要；再次，没有一套符合我院实际的行之有效的奖罚制度。每年到清案归档的时候，总要催交，各业务庭对案件移交工作不够重视，未把档案管理工作提到重要的日常工作议程中，归根结底是没有一套明确的、长期有效的奖罚激励制度。

（二）法院档案管理中容易出现的问题与原因

在档案管理工作中，由于档案意识薄弱及责任不明确等因素，

使档案“久借不归”、“久借不还”等现象已司空见惯。

案室人为地制造了工作混乱，导致档案室“案卷爆炸”，打乱了各方有序地工作节奏。

2、档案“久借不还”。由于个别庭（室）和个人档案责任意识不强，对借出地档案未能按时归还，且更甚者经多次通知仍置之不理，久催不还。在往年的档案清查工作中，发现借用人与实际使用人分离，一分借出的档案经借用人、转借人、实际使用人等多人使用传阅，最后由于借用时间长，各相关人员互相推诿扯皮，致使档案下落不明。若相关人员能严格按照借阅档案的相关规定，明确档案责任意识，及时归还，档案借用逾期不还的现象就能杜绝，这不仅保障了档案的安全性和保密性，同时也提高了档案的综合利用率。

（一）统一思想，提高认识

法院工作总结会 法院保安工作总结篇五

各位领导、同志们：

一、主要工作及取得的成绩

一是抓好学习制度的落实，不断提高全院干警干事创业的积极性。今年，院党组提出在中院机关开展以提高干警素质、转变工作作风、树立良好形象为主题的“素质教育年、作风强化年、形象提升年”活动，并相应出台了“五个一”学习制度。为使院党组的决策在具体工作中得到有效落实，我们坚持按照学习计划每周明确学习内容，并协同纪检监察室组成周一学习制度落实情况检查组，按照“逐庭检查、逐人核对、及时通报、落实奖惩”的方法和步骤，坚持对学习情况进行检查督导。一年来，共组织了“物权法”、“十七大报告精神”及各级领导关于作风建设的有关论述等方面内容学习29次87项，下发学习通报25次，组织学习讲评6次。同时，

政治部还按照院党组安排，认真组织实施了“讲正气、树新风、促发展”主题教育以及“学习贯彻十七大精神，强化作风建设，促进公正司法，塑造良好形象”集中学习活动的开展，并将学习贯穿于活动的全过程，把学习的过程作为提高素质、转变作风、树立形象的过程。在此基础上，还着重培养干警自我学习、自我改造、自我奋进的意识，变“要我提高”为“我要提高”。

二是抓好干部管理制度的落实，干警的日常管理工作得到进一步规范。今年以来，院党组本着“重教、严管、厚爱”的干部队伍管理方针，加大了对干警的教育、管理力度。工作中，政治部人事处依照《党政领导干部选拔任用工作条例》和《法官法》的规定，认真做好全院人员的行政职级、法律职务、法官等级、警衔、工资等日常管理工作。截止目前，共完成**名干警法律职务的任免、**名干警法官官等级的晋升申报。与此同时，还按照《公务员法》要求，排摸情况准确做好公务员情况登记工作，根据省高院的有关晋高安排，严格把关做好高级法官等级选升工作。今年，政治部还协同有关部门组织全院干警进行了每年一次的例行体检及副处级以上干部体检工作。

三是抓好正面宣传工作，法院的文化建设和宣传工作得到进一步的增强。从2007年开始，为推动活动的深入开展，营造干警积极向上、争先创优的浓厚氛围，努力建设一支公正、高效、廉洁、为民的法院队伍，政治部按照院党组安排，在坚持自愿报名、择优选拔原则基础上，从各部门选出一批从事审判业务和法院其他工作的干警组成兼职从事写作信息、宣传、调研、案例编报等工作的队伍，在完成本职工作的基础上，撰写稿件和理论文章。并明确工作任务，确定宣传、调研课题，严格奖惩办法，极大地激发了发挥广大干警写作的积极性。

2007年12月6日，我院党组书记、院长***走进直播室，做客《公仆与市民》节目，详细介绍我院公正司法，一心为民的

举措，受到社会各界的好评。**电视台在12月6日至12月22日，将对此节目进行播放，共计播放15次。及时有效的宣传工作，为促进法院的其他各项工作发挥了强有力的作用，也为全面提升人民法院和人民法官的形象提供了积极的平台。

今年11月初，我院选送参加省法院文艺汇演的四个节目中，戏剧联唱《谢法官》获得本次汇演的一等奖，歌伴舞《母亲》、小品《心系百姓》获得本次汇演的二等奖，小品《法律无情人有情》获得本次汇演的三等奖，我院获得此次汇演比赛的组织奖。

四是抓好教育培训工作，干警的综合素质得到了进一步的提高。今年，我院提出要把法院建设成为“科技型、学习型、为民型、节约型”的人民法院，重点突出岗位培训的针对性和实效性，有系统、分层次培养法院人才。通过组织中层干部到苏、鲁、辽等地先进法院院学习考察并撰写考察报告、邀请法学专家樊崇义教授与全院干警讲授刑事诉讼法修订专题讲座、开展“四个一”评比等多种方式提高干警的执法能力和实战水平，促使队伍由知识型向能力型转化。

法院工作总结会 法院保安工作总结篇六

一、20xx年工作的基本情况。

20xx年我主要负责执行立案、债权凭证的发放和查封扣押财产的评估。上半年我共立执行案件件，其中恢复执行案件件，接受外地法院委托和中院省院指定案件件。发放债权凭证案件件，委托评估案件件，参加举行听证会记录次，参加审委会汇报案件记录次，向研究室报送信息材料篇，向高院报送调研信息材料篇（已发表），同时我还积极地完成了执行局和科里临时交办的其他各项任务。

二、执行工作存在的主要问题

1、对待执行工作的力度和措施不够，对于执行工作缺乏深层次的研究，没有联系当前执行工作的实际，从根本上找原因，从根本上分析和研究，只是为工作而工作，理论学习的时间少了，作应付表面工作的时候多了，以致于工作总是浮在表面。

2、对待工作的热情和耐心不够，综合科的工作繁杂而琐碎，尤其我们的工作是为两个执行业务庭服务，加强业务的监督和指导是我们的工作重点，这势必与两个执行业务庭快速结案的工作要求有冲突，有时在工作上缺乏与两个业务庭的沟通和交流，有时业务庭有的执行人员态度不冷静时，我缺乏耐心的说明。

三、今后工作努力的方向。

1、树立大局意识，处理好个人工作与全局工作的关系。

没有个人工作的发展，就没有全局工作的发展，但个人工作必须服从全局工作，围绕全局工作来开展。必须强化组织纪律观念，坚决果断地、不折不扣地贯彻执行科的决定，切实做到有令则行，有禁则止。做到重大问题、重要事项及时向科长及局领导反映，同时坚持实事求是，自己部门能够解决的问题要尽力克服和解决，尽可能为院领导和局领导分忧解难，形成各负其责的良好工作机制。处理好自己与科里其他同志的工作关系，互相支持，互相配合。

2、树立公仆意识，全心全意为人民服务。

无论做什么工作，人的思想因素是第一位的。我们综合科做为执行的“窗口单位”，一定要树立“为人民服务，向人民负责，使当事人满意”的思想意识。人民法官的权利是人民赋予的，任何人不能以人民赋予的权利谋私利，要设身处地为群众解决实际困难。牢固树立公仆意识、全心全意为人民服务的思想。

3、内强素质，外树形象。

综合科是执行工作改革的产物，是执行裁判权的行使者，这就要求综合科干警必须具备过硬的业务素质，不但要熟练掌握执行程序中的法律知识，并且应掌握审判方面相关法律知识。今年，我科每周要拿出相应时间进行业务学习，不断提高理论水平和实践经验，通过学习促工作，提高办案质量，确保司法公正与效率。

同时执行案件的立案审查是执行工作的开端，也是窗口。审查人员的精神面貌、言行举止直接影响到当事人对执行局的看法和认识。因此，在工作中我要加强职业道德修养，严格按章办事，认真处理每一起案件，热心为群众服务，让当事人高兴而来，满意而归。

4、遵守各项规章制度，配合科长带好队伍。

认真学习院里、局里制定的各项规章制度，并落实到实处。通过学习规章制度提高自律意识，克服厌烦浮躁情绪，端正思想意识，踏踏实实、全心全意的干好本职工作，确保自己的工作不给综合科的工作、执行局工作拖后腿，不出问题。并配合科长带好队伍，首先管好自己，配合科长做好模范带头作用。

这一年来，虽然在各位领导和同志们的帮助下，在工作上取得了一些成绩，但仍有不足之处。如工作中开创性，主动性精神不足，这些问题都需要在今后的工作学习中纠正。希望在明年，各方面工作都能上一个新的台阶。