

团籍注册登记表个人年度总结(汇总5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

团籍注册登记表个人年度总结篇一

中心领导班子高度重视综治工作，把社会治安综合治理和平安创建工作纳入年度工作目标管理体系，与各项业务同部署、同检查、同总结。一是机构健全，由市政务服务中心社会治安综合治理领导小组负责机关的领导、组织、协调工作，中心主任、市政府副秘书长伍建明同志负总责，分管领导具体抓，各级干部抓落实；二是领导重视，中心党组多次就机关综治工作和各乡镇便民服务中心、村（社区）便民服务站基层维稳工作进行专题研究；三是责任到位，将社会治安综合治理工作目标分解到科室，落实到个人，形成统一领导，上下联动，部门配合，齐抓共管的工作格局。

在去年荣获社区年度综治工作先进单位的基础上，中心进一步加强工作力度，多次与旌东街道办事处、沂河社区主动联系，及时向辖区汇报中心的综治工作开展情况，并积极支持社区的平安创建工作。在沂河社区居委会开展的联防联控工作中，中心积极参与，主动配合，会同进驻大楼办公的政府采购中心、旌阳区政务服务中心等单位，牵头建立了协作联防机制，发挥了模范带头作用，受到了辖区的好评。特别是在“”涉日聚集游行事件发生后，中心迅速召开干部大会，统一思想，与社区一道投入到安全保卫工作中，全力维护社会政治稳定和群众生产生活秩序正常。

由于中心各服务大厅往来人员繁多，我们根据工作实际情况，配备了专业物业负责大楼的各项安保服务工作，17名保安人

员24小时轮流值班，在办公大厅、大楼通道、停车场等人员较为集中的地方设立了监视器，保安人员随时在大楼内进行流动巡视，对可疑人员严加询查，严防各类公共事件发生。同时，我们还积极接洽保险公司投保群众公共责任险相关事宜，全力保障广大办事群众的生命财产安全。今年以来，中心进一步加强了安防工作的督促检查，确保大楼及周边的各项机关人防、物防、技防措施落实到位，刑事治安事件零发生。

推进政务服务向基层延伸，建立市、县、乡镇（街道）、村（社区）四级政务服务体系是今年中心的一项重点任务。在工作中，我们将信访接待和调解工作纳入到乡镇便民服务中心标准化建设规范项目，部分有条件的乡镇、村还实行了乡镇便民服务中心与“大调解”中心、村便民服务站与“大调解”服务工作站的一体化平台建设，让群众“进一道门，办所有事”，切实发挥基层便民服务中心（站）在方便群众办事、维护基层和谐稳定、促进干群关系融洽的重要作用。

在各方面的支持下，通过一年来的工作，市政务服务中心没有发生涉及社会治安综合治理方面的案件。20xx年，中心将继续绷紧综治工作这根弦，夯实基础，抓好防范，进一步促进综治工作再上新台阶，为构建平安做出贡献。

团籍注册登记表个人年度总结篇二

今年1月1日至11月20日，县政务服务中心共接待群众咨询480件，申请22110件，同比增加10632件；受理220-件，同比增加10525件；办结21776件，同比增加10414件；当月办结率，平均日结率；月均办结1980件，月均办结件数与去年同期相比增加947件。进驻中心办理的行政审批服务事项平均对外承诺办理时限由法定个工作日压缩为个工作日，承诺件平均受理时间天，承诺件平均办结时间个工作日，承诺提速；实际办理提速。服务评价率达，满意率，连续16个月保持零超时件，投诉件为零。

今年县政务服务中心的业务量实现“双突破、一提升”。“双突破”：一是今年3月份我县月办件量首次突破20-件，二是今年全年办件量突破20-0件大关，办件量再创历史新高。至20-年10月，中心办件量已达20-7件，预计至今年12月31日，业务办件量将达25000件，同比增长；“一提升”是指我县政务服务中心办件量在全区的排名较去年有了较大提升，去年我县办件量在全区的排名为42-47名，今年1-10月份的排名均在35-37之间，办件量排名提升了7至10名。

二、全面完成行政审批事项清理工作

县政务服务中心按照县人民政府办公室《关于开展行政审批事项清理工作的通知》(柳城政办〔20-〕5号)文件要求,积极会同县级有关部门开展第二轮行政审批事项清理工作,根据现行法律法规及法律依据的调整,按照“该取消的一律取消、该调整的一律调整、能下放的一律下放”的原则,及时清理取消、精简调整行政许可、审批事项,杜绝了自行设定、变相设定行政许可、审批事项的行为,做好对区、市下放的项目的衔接工作,进一步规范行政审批目录,压缩审批时间,简化办事流程,提高工作效率。经全面清理,共审定全县39个行政机关(含区、市驻县单位)的行政许可、非行政许可事项483项,清理结果已于3月16日经柳城县第一届人民政府第74次常务会议审议通过并以正式文件的形式对外公布,为我县深入推行行政审批制度改革工作奠定了扎实的基础。

三、依法规范行政审批行为

3、以专项督查为手段促进审批规范有序。今年9月16-22日,我县由县纪委、监察局牵头,政管办、政府督查室、绩效办等部门配合,对全县行政审批和政府信息公开工作进行一次专项督查,主要检查各有关部门是否将清理后列入我县《行政许可项目目录》、《非行政许可审批项目目录》的审批事项全部纳入政务服务中心办理,是否存在“两头受理”及

“体外循环”现象，是否存在收费不规范等现象。对于工作中发现的问题，督促有关部门限时整改。通过专项督查，进一步规范了我县的行政审批工作。

四、加强自身建设，激发和调动工作热情，提高工作能力

1. 抓好政治、业务学习。一是组织政管办管理人员参加区、市举办的各类业务培训，提高管理人员的管理水平；二是组织窗口工作人员认真学习党的基本理论、法律法规、政策业务和党风廉政建设等方面的知识，提高窗口工作人员的政治素养。三是加强业务技能培训，增强窗口工作人员的业务素质和工作能力，提高了服务质量和办事效率。今年以来，我办共开展政务服务业务培训4期，学习覆盖率达到100%，特别是今年邀请了市政管办的领导亲自对窗口工作人员进行政府信息公开业务培训，为我县政务公开政府信息公开工作的顺利开展奠定了基础。

2. 认真抓好“服务示范窗口”和“服务标兵”评比活动。今年共表彰20-年度“服务示范窗口”5个，“服务标兵”8个。通过创先争优评比活动，提高窗口部门及工作人员的工作热情。

3. 有计划地开展各类文体活动，年内组织各窗口工作人员开展2次气排球比赛，组队参加柳州市政务服务中心成立十周年气排球赛，派出队员代表柳州市参加全区民政系统篮球赛等，在活动中加强了各部门之间的沟通与合作，增进了工作人员之间的感情，活跃了工作氛围，健康身心，使窗口工作人员感受到中心对他们的关心和爱护，为中心建设和完成各项工作任务创造良好的宽松、和谐的工作环境。

五、开展项目并联审批，提高行政审批效率

中心在规范运行的同时，积极探索项目并联审批模式，开通重大投资项目行政审批“绿色通道”，初步形成“一门受理，

协同相关，联合审批，限时办结”的并联审批机制，抓好投资建设项目前置审批联审会和建设过程相关手续办理协调会。今年我县政务服务中心与县招商局共同组织了县工业区管委会、发改、国土、建设、环保、经贸局等相关部门，召开了2次项目并联审批会，相关部门参会人员就柳州市金鹏动力机械有限公司10个项目选址、用地面积、环境保护等问题进行了会审。会审后，我办积极督促中心相关窗口部门加强配合，按照“对各审批环节之间存在法定因果关系的，实行串联；对各审批环节之间无法定因果关系的，实行并联”的原则，开展“一窗式”并联审批，最大限度地实现了各审批环节的同步审批，尽量减少和压缩前置审批时间，提高行政审批效率。

六、推进政务公开政府信息公开，打造阳光政府

今年以来，我县初步理顺了“一服务两公开”工作管理体制，明确由县政管办负责抓好全县政务公开政府信息公开工作。政管办在工作中切实负起责任，将政务公开、政府信息公开抓出初步成效，努力打造“阳光政府”。

团籍注册登记表个人年度总结篇三

一、加强自身的品德修养，注重思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平，提高政治鉴别力。

这一年来，我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。始终坚持以科学发展观的重要思想为指导，认真贯彻党的xx大和xx大精神，提高自己的党性认识，保持党员的先进性。讲政治、顾大局，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。自觉运用科学理论武装头脑、指导实践，加强创新意识、发展意识和服务意识，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、努力提高自身的实际工作能力，把学习的成果运用到实际工作中去，通过实践指导学习，循序渐进的提高自身的工作能力。

经过今年的工作，我对工商行政管理工作有了更深层次的认识。通过领导的言传身教、精心培养和同事的支持帮助、密切配合下，我学会了一些处理问题的方法和工作技巧。随着所接触工作面的增大，对工作的认识也不断加深，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，因此在工作的同时我不断的通过自我学习来提高自己的工作能力。平时有针对性地学习一些专业知识、法律知识、信息化知识以及工商部门的法律法规、规章制度，以此来弥补自己知识的不足。同时向周围的同志学习，工作中始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向，在基层学好真本领，练好真功夫。

三、勤勉尽责，爱岗敬业，立足本职工作，努力提高自身的工作水平和工作能力。

工商行政管理工作是一项面广点多的工作，针对这一情况，我积极的研究学习各类有关工商行政管理工作的书籍杂志。到单位工作以来通过各种渠道翻阅了大量的专业期刊杂志如《工商行政管理》、《河北工商》、《中国工商报》等，并有针对的在实际工作中结合老同志们的工作方法加以学习比较，努力的探求市场监管、打假维权等工作的行之有效的方法。在日常的工作中时刻从严要求自己，认真遵守县局制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，服务群众，做好工作，没有无故迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗位上，认认真真的履行好自己的职责，不怕吃苦受累，勇于接受各种复杂局面的挑战，努力的解决工作中遇到的新情况和新问题，通过努力不断的提高自身的监管水平、执法水平

和服务水平，不断在工作中开创新业绩创造新辉煌。

四、在生活作风方面，我勤俭节约，牢记两个务必。

带头反对铺张浪费和大手大脚，带头抵制拜金主义、享乐主义。培养良好的生活作风和健康的生活情趣，讲操守，重品行，保持高尚的精神追求，摆脱低级趣味，模范遵守社会公德、职业道德、家庭美德，坚决抵御腐朽思想观念和生活方式的侵蚀。

五、防微杜渐，廉洁自律，长思贪欲之害，常怀律己之心。

平时工作和生活中时刻以六五八禁令的要求来约束自己，使自己时刻保持清醒的头脑。在廉政建设中始终对自己高标准、严要求，时刻做到自重、自醒、自警、自励，自觉加强党性修养。通过加强自身的建设，进一步坚定了全心全意为人民服务的宗旨观念，把廉政建设变成自觉行动，贯穿于日常工作始终，坚决做到立党为公，执法为民，自觉抑制不正之风和腐败现象的侵蚀，养成奉公守法，以清廉为荣的作风，做到拒腐蚀永不沾。

当然，我在工作还存在许多不足和问题。诸如学习欠深入，知识不够全面；有时工作标准不够高，要求不够严，只求过得去，不求过得硬，缺乏敢做敢为的创新意识等等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进。做一名令组织放心、群众满意、自我骄傲的合格的公务员。

团籍注册登记表个人年度总结篇四

x市人才中心在局党组的正确领导下，坚持“人才是第一资源”的工作宗旨，加强“人才服务社会”的工作理念，积极开拓，迎难而上，履行职能，稳步推进，较好地完成了x年的各项工作任务。

一、x年主要工作情况

(一) 贯彻落实科学发展观，规范工作制度和办事程序，加强人才中心效能建设。

根据市委的统一部署和要求，我局开展了以“推进科学发展、服务崛起、打造阳光人事、提供人才保障”为主题的学习实践活动。市人才中心通过参加局党组深入学习实践科学发展观活动，认识到只有不断加强学习，坚持与时俱进，提高服务意识，才能较好地应对工作中出现的新情况、新变化、新要求，开创工作新局面。

市人才中心在深入贯彻落实科学发展观学习活动中，不但完成局党组举办的规定动作，还在中心开挖自选动作。结合自身工作职能，把落实科学发展观融入实际工作中，认真对中心的工作制度进行梳理，对人事人才法规进行再学习，在此基础上，中心制作了《制度程序及文件汇编》学习材料。适时召开全市人才中心主任会议，把这种学习、工作作风传达到县区人才工作。通过对科学发展观的学习活动，市人才中心形成了管理制度化、办事程序化、纪律规范化，工作人员养成了严格按照规章制度办事、坚决按照工作程序办事、积极主动办事的良好工作氛围；健全了内部管理制度、提高了服务质量，建立了夯基础、强自身、高效率、讲学习的人才工作队伍。

(二) 加强人才服务社会的工作理念，搭建人才和企业的桥梁，铸造较高水平的就业平台。

1、积极组织企业参加第四届中博会才智交流会

按照原安徽省人事厅的统一要求，中心精心组织了安徽古井集团有限责任公司、安徽井中集团、安徽毫广生物科技有限公司、安徽双轮集团、安徽徽皇肥业集团、安徽安驰汽车工业有限公司六家企业于x年4月26日参加了第四届中博会才智

交流会，提供就业岗位276个。会上接收求职简历618份，其中研究生24人，本科生449人，专科生145人。现场达成求职意向243个，招聘应届大学生175人。

2、开展了x年“民营企业招聘周”活动

为积极应对国际金融危机对我市就业的影响，充分发挥民营企业对促进就业的重要作用，中心配合原市劳动保障局等单位于x年5月11日至17日举办了“民营企业招聘周”活动。本次招聘周共有152家企业(其中民营企业x家)进场招聘，提供岗位x个(其中适合高校毕业生岗位2315个)。签订就业意向x人，其中高校毕业生1175人，进城和返乡农民工，下岗失业人员 人。签订职业培训(含企业委托培训)x人，维权及法律援助155人次，印发政策宣传材料50000份。

3、举办“销售冠军训练营——大客户销售策略与技巧”讲座

为贯彻落实人才强市战略，进一步提高我市企业营销队伍的销售水平，促进我市企业市场竞争力、人才综合能力的提升，中心与市经济委员会、上海锐柏企业管理咨询有限公司合作，举办了“销售冠军训练营——大客户销售策略与技巧”讲座。古井销售有限公司、占元面粉集团、良夫面粉厂、安徽三星化工有限责任公司、安徽三一纸业有限责任公司等17家企业共48人参加了讲座。本次讲座受到了企业的一致好评，取得了圆满成功。讲座的成功举办为我中心今后开展各类人才社会化培训工作积累了经验。

4、配合公务员科做好高校毕业生就业工作

按照局领导的安排部署，中心配合公务员管理科做好了高校毕业生见习、引导高校毕业生到农村、基层、县域经济地区开展自主创业和灵活就业等工作，共计安排就业见习基地20个，落实就业见习人员320人，村官选拔25人，基层教师招考764人。配合组织部落实“三支一扶”人员100人。

5、举办高校毕业生专场招聘会和x年冬季高校毕业生就业服务月活动。

按照市政府重点工作安排和市局x年工作要点任务安排，我中心于x年8月1日和12月5日举办了主题为“搭建人才公共服务平台，促进高校毕业生就业”的两场高校毕业生专场招聘会。招聘会首次采用了高校联动、市县(区)联动的方式。共有277家单位参会，提供岗位x个，参会人员5400余人，达成求职意向3638个，其中应届毕业生求职意向2241个。按照省厅、市局布置，我市从x年12月1日—x年12月31日开展x年冬季高校毕业生就业服务月活动。

(三) 强化人才是第一资源的宗旨，构筑人才服务体系，扎实开展人才服务工作。

1、建立高校毕业生人才信息库

团籍注册登记表个人年度总结篇五

一、指导思想

二、工作目标

做好本职工作，不断学习提高个人综合素质，按时完成领导分配的各项任务。

三、工作职责

1、协助矿长、总工程师认真贯彻执行安全生产方针、政策、法令、法规、条例以及上级、矿制定的有关安全方面的各项规章制度。

2、对分管范围内的安全技术管理工作负责，负责处理日常安全技术管理问题。

- 3、加强对施工现场的监督、检查、指导和服务工作。
- 4、及时掌握生产动态，为领导决策做好参谋。
- 5、参与组织编制、贯彻和审查安全技术措施、安全管理制度等。
- 6、参与组织编制生产计划、工程验收。
- 7、组织总结矿井安全生产的经验教训，提出改进安全生产建设安排的建议，负责制定实现安全生产的安全技术组织措施。
- 8、参与对技术人员、区队干部和工人的安全培训，并做好安全技术考核。
- 9、在处理灾害事故过程，听从总指挥命令，负责一方面抢救工作。
- 10、参加组织安全质量大检查，总结分析安全质量方面的问题，参与制定隐患治理措施的制定，监促检查“三定”问题落实情况。
- 11、参加矿长组织召开的安全生产工作会议和安全例会。

四、计划

- 1、保证完成入井天数，认真履行带班职责。

本人活泼开朗，乐观；善于坦诚待人，结交朋友，喜欢助人为乐，善于学习，时刻积累知识；善于组织活动，有一定的领导能力；容易与人相处，合作和适应能力强，喜欢与人共同工作；而且，我口齿伶俐，大学生开公司须知，胆大，动手能力较强做事认真、投入，有毅力、有恒心，能坚持目标，另外有一股不服输的屈脾气。

- 2、深入现场参加矿安全检查及隐患排查，并进行跟踪落实。
- 3、参加矿举办的各种安全活动。
- 4、按时参加矿早调会、协调会及安全办公会议。
- 5、积极参与周边小窑的调查工作，做好预测预报。
- 6、整理矿井基建资料，完善各类图纸。
- 7、做好与监理单位、施工单位的协调工作。
- 8、及时更新矿井汇报材料。
- 9、及时完成领导安排的其他工作。

平凡的事业承载新的希望，宏伟的目标开启新的梦想。面对新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信：有各级领导的正确领导，有广大干部职工的教育和帮助和自己的不懈努力，我一定会成为一名合格的副总工程师，普冉煤矿也一定会成为祖国西部煤炭行业的一颗璀璨明珠！