

2023年人才工作年度总结(通用6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

人才工作年度总结篇一

今年，我局认真贯彻区委关于加强人才工作的一系列部署，紧紧围绕“人才强区”战略，全面加强农机人才队伍建设，形成了“选拔与培养并举、管理与服务并重”的人才工作新局面，推进了我区农业机械化的全面发展，促进了滨海新区的开发开放，服务于社会主义新农村建设。下面将我局人才工作情况报告如下：

一、健全组织，加强对人才工作的领导。为确保对人才工作的正确领导，形成人才工作的合力，今年我局党总支对人才工作非常重视，并及时成立了人才工作领导小组，由局党总支书记xxx任组长，副局长xxx、党总支委员xxx为成员。切实加强了对农机系统人才工作的统筹规划、综合协调和督促检查。在此基础上，局党总支坚持不定期专项研究人才工作，听取人才工作情况汇报，研究、解决人才培养、使用工作中存在的问题，确保人才工作各项任务落实到位。

人才工作年度总结篇二

坚持把统筹协调贯穿于办公室工作全过程，站在全局的高度、领导的角度、发展的深度，按照“主动超前、优质高效、规范有序”的要求，综合统筹、科学协调，形成工作合力。全年组织开展专题研究协调1100余次，千方百计解决困难，确保政府决策落到实处。

一是加大对中心工作的统筹协调。紧紧围绕实施全面融入长

三角一体化发展首位战略、应对中美贸易摩擦、高铁新城规划建设、“两年”活动等中心工作，加强政策指导，加大协调力度，中心城市品质提升深入开展，“企业服务直通车”平台上线运行，高铁新城50平方公里总体布局及5平方公里核心功能区、平方公里“城站一体区”规划设计编制顺利完成。

二是加大对重大项目推进的统筹协调。进一步完善工作机制，层层压实责任，督促项目业主落实主体责任，认真对表对账，加强进度滞后、未开工项目的攻坚克难。在市政府办公室牵头协调下，促成桐昆集团精细化工项目成功落户海盐，南湖区中晶半导体硅片生产基地项目开工，南湖湖滨区域改造、市区快速路环线工程、南湖国际广场、沪嘉城际轨道、军民合用机场、有轨电车等重大项目建设有力推进。

坚持把调查研究和信息工作作为办公室的重要职能，创新工作机制，深入基层一线，提高调查研究和信息工作的质量，努力当好市委市政府的“智囊团”“千里眼”“顺风耳”。

一方面，深化调查研究。深入研判宏观经济形势，准确把握嘉兴经济社会发展阶段特点，广泛开展长三角一体化、科技创新、产业提升、城乡融合、城市品质提升等方面的调查研究，形成了一批具有前瞻性、针对性的决策咨询建议，为市委市政府重大决策提供了基础支撑。全年共完成调研报告24篇，开展重大课题调研16项，《加快布局5g产业，加速发展数字经济的对策建议》《嘉兴航空航天产业发展的战略研究》等11篇课题报告得到市领导批示xx次，《加快建设全国城乡融合发展试验区的调研思考》《打造高能级城市平台的思路与对策举措》《关于在杭州湾北岸设立“湾北新区”的设想》等调研成果被吸收采纳。

另一方面，深化信息服务。围绕全市中心工作，积极关注经济发展重点、社会舆论焦点、群众关心热点，吃透“上情”，摸准“下情”，及时、全面、准确报送政务信息。20xx年，共编发《政务信息》刊物618期，上报信息881条，被省政府办

公厅采用信息313篇，获省以上领导批示68条，为领导知情决策提供了有力的`信息参谋服务。

把政务督查作为贯彻落实市委市政府决策部署的重要环节来抓，以市政府重点工作、会议议定事项、领导批示、省市领导信箱留言、群众反映的热点难点问题等为督办重点，实行跟踪督查，确保中心工作开展到哪里，政务督查就跟进到哪里。注重对重点工作进行清单化梳理，形成省委省政府部署重点工作、张兵书记批示重点工作、市政府工作报告重点工作和县（市、区）重点督办工作“四张清单”，并实行“项目化对标、清单化销号、创造性落实、督查式管理”，有力促进了市委市政府重大决策和中心工作的落实。20xx年，共开展“民生实事”、“百年百项”、小微企业园等专项督查xx次，承办省级以上领导批示374件、市政府领导批示3479件，编发市政府领导批示通报24期。

一是写好文稿。坚持把写好文稿作为办公室工作的“主业”和“首页”，准确把握中央、省委省政府和市委的决策部署，始终紧贴理论前沿，紧跟政策形势，紧扣工作中心，切实将上级的大政方针与嘉兴经济社会发展高度统一起来，将领导工作思路、语言风格与嘉兴改革发展稳定任务紧密结合起来。20xx年，共起草领导讲话、汇报材料等各类文稿493篇。

二是精心办文。坚持24小时值班制度，及时处理各类来文，确保第一时间办理，切实当好政府系统运转的“巩固后院”，全年共处理各类来文5904件。认真落实“基层减负年”要求，强化发文管理，全年以市政府或市政府办公室名义印发的三类重点精简文件压减36%。大力精简市政府议事协调机构，降幅达。

三是细心办会。强化会议统筹管理，严格规范办会程序，注重会前准备、会中组织、会后落实，切实提高会议效果。20xx年，以市政府或市政府办公室名义召开会议数压缩46%。创新办会方式，市政府会议无纸化系统上线运行。

人才工作年度总结篇三

在县委的正确领导下，在县文明办的指导帮助下，我办创建工作始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真落实“两手抓、两手都要硬”的方针，认真学习贯彻党的十六大、十六届三中、四中全会精神。紧紧围绕县委中心工作，以建设求真务实、开拓创新、勤政高效、清正廉洁的党委机关为宗旨；以培养一支思想过硬、作风优良、业务精湛、团结和谐、服务一流的干部职工队伍为目标；以打基础、强素质、树形象为重点，按照“重在建设、贵在坚持、注重实效”的原则，全面动员，人人参与，以人为本，精心组织，开展了扎实有效的创建活动。有力地推进了我办三个文明建设的协调发展，提升了职工队伍的文明素质和机关的文明形象，促进了各项工作目标任务的完成。

一、高度重视、狠抓落实，积极争创市级文明单位

我办十分重视文明单位创建活动，将其摆到办公室工作的重要日程上，与其他工作统一部署、统一计划、统一落实、统一考核。办公室一班人一致认为，文明单位是一个单位精神风貌的综合反映，创建活动是践行“三个代表”重要思想的具体体现，有利于提高职工综合素质和机关的文明形象，有利于促进我办三个文明建设协调发展。因此，提出了“巩固提高，提档升位，努力争创市级文明单位”的思路，扎实推进创建工作的深入开展。

(一)加强领导,完善机制,落实责任。成立了创建工作领导小组,由办公室主任任领导小组组长,分管副主任任副组长;各股室负责人及相关人员为成员。制定和下发了《中共关于创建“市级文明单位”的安排意见》,明确了指导思想、总体目标、建设内容和要求。制定了《中共创建“市级文明单位”目标任务分解表》,从组织领导、道德建设、科学文化建设、新风尚建设、业务工作等几个方面进行了任务细化,分解落实到责任人和主办股室。对照创建目标和责任,形成一级抓

一级，层层抓落实，人人参与，齐抓共管的工作机制。

(二)加强宣传教育，营造良好的创建氛围。为了深化干部职工对创建工作的主体意识，自觉投身到创建活动中去，我办结合党委办公室工作特点，把身边的人、身边的事、身边的典型贯穿于创建全过程，以不断提高服务效率和质量为标准，精心打造办公室形象，营造了良好的创建氛围。

1、深入动员，提高创建共识。通过职工会、理论学习、组织生活等形式，提要求，抓落实；年初，专门召开了创建市级文明单位动员会；还通过日常会议经常性地学习动员，使干部职工对创建工作入脑、入心、见行动，形成了“人人重视，个个参与，全面受益”的创建局面。

2、加大宣传教育力度，营造浓厚的创建氛围。通过职工会、支部会等形式，认真学习创建知识，大力宣传创建活动中涌现出的新人新事新风尚。利用《简报》，及时总结创建工作的进展和做法；在《日报》、《新闻》上发表(报道)了相关通讯4篇。展示了我办创建工作取得的一些经验和成果，进一步激发了广大干部职工立足本职、爱岗敬业、无私奉献、团结拼搏、争创一流的高昂斗志。

(三)确保创建经费，完善硬件建设。几年来，为打造县委机关文明形象，改善办公条件，省、市、县先后投入数百万元，用于基础设施的改善。

1、加大基础设施建设，改善办公条件。新建了县委办公大楼；对县委礼堂进行了重新装修，安置了中央空调和成套会议音响灯光设备；办公室新购买微机三台，基本满足了现代办公需要。

2、完善了文化体育设施。修建了羽毛球场一个，购置了新乒乓球桌两套，建立了乒乓球活动室3个，还有一个篮球场正在积极筹建过程中，一个离退休老干部活动室正在积极协调场

地。

3、绿化、美化了环境。院内绿化进行了重新规范布局，新培植草坪六块，新栽植树木200余株，合理布局安置了各类灯具，机关绿化管理落实了专人负责。对办公楼及周边环境进行综合整治，并实行责任到片到人，加强了日常清洁卫生管理，使机关院内实现了亮、绿、净、美，为广大干部职工营造了一个优美舒适的工作生活环境。

二、内强素质，外树形象，全面建设一支高素质干部职工队伍

打基础、强素质、树形象，全面建设一支高素质干部队伍，是做好办公室工作的根本保证，也是创建工作的出发点和落脚点。为此，我们强调以人为本，求真务实，使创建工作融入到了日常工作、学习和生活之中。

(一)着力加强班子自身建设，进一步增强创造力、凝聚力和战斗力。办公室领导班子既是精神文明创建活动的领导者，也是实践者。办公室十分重视自身建设，以创建学习型先进领导班子为目标，提升领导干部的整体素质和能力，增强领导班子的创造力、凝聚力和战斗力，全面推动精神文明建设。讲学习、讲政治、讲正气，增强团结，保持了奋发有为的良好精神状态，提高了科学执政、民主执政和依法执政的能力；坚持和健全民主集中制，增强办公室的团结和活力，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，重大事项集体研究决定；为进一步推进工作开展，建立和完善了股室情况通报制度，认真召开了一年一度的班子民主生活会。在每年的班子民主生活会上，尤其是通过今年的保持共产党员先进性教育活动，班子及成员都能对照检查自己在加强思想政治建设、提高执政能力、推进各项工作、开展反腐倡廉等方面的情况，认真开展批评与自我批评，并针对存在的问题，制定了切实的整改措施。从征求意见的情况来看，群众一致反映，办公室班子是一个求真务实、开拓创新、勤

政高效、清正廉洁、团结奋进的好班子，赢得了干部职工的信赖、支持和社会各界及服务对象的好评。

(二)着力打造一流的干部职工队伍。我办把培养一支思想过硬、作风优良、业务精湛、团结和谐、服务一流的干部职工队伍作为搞好各项工作的基础和出发点。近年来，我办坚持立足本职，争做典范，构建团结和谐的工作和生活氛围为主题，着力打造一流的干部职工队伍。

1、不断学习强素质。学习是一个永恒的主题，我办始终把加强学习作为工作的一个重要内容来抓。组织干部职工认真学习了三个代表重要思想、党的十六大和十六届三中、四中全会精神，认真学习了两个《条例》、法律法规、市场经济知识，即时学习了解县委的重要会议精神和工作要求。通过学习，丰富了知识，开阔了视野，不断增强了贯彻“三个代表”重要思想的自觉性，提高了干部职工的政治思想素质和政策理论水平，提高了用理论指导实践，勇于创新的工作能力。

2、重点培养年轻优秀干部。我办十分重视对年轻优秀干部的培养，给年轻干部创造锻炼的机会和条件，对优秀的干部压担子，对实绩突出的干部向领导和组织推荐。凡要进入办公室工作的普通干部一律通过公开招考，中层干部一律实行竞争上岗，与组织部门共同严格把了进人关。同时，加大了干部的交流力度，使办公室干部队伍始终充满了朝气和活力。近年来，共提拔副科级领导干部4人，其中组织培养3人，全市公开招考1人；交流正科级干部1人，副科级干部1人，通过公开招考交流到职业技术学院工作1人。

3、加强业务培训。为加强人才培养，重点开展了职工继续教育和岗位培训。一方面有针对性进行学历教育，截止目前，我办除一名年纪较大的职工外，其余在职职工都是大专以上学历(包括在读的)，干部身份的职工均是本科以上学历；另一方面结合工作实践，积极参与各类培训，有4名工勤人员参加

了高级工培训及考试，两名副科级领导参加了为期一年的全县副科级领导干部培训班，一名科级领导参加了为期三个月的全市科局级领导干部培训班，同时还积极参加市、县组织的其他各类培训。通过教育培训，职工队伍知识结构得到改善，干部职工综合素质得到明显增强。

通过抓队伍建设，进一步提高了职工的整体素质，保证了各项工作任务圆满完成。

(三)强化内部管理，健全各项规章制度。为进一步规范办公室日常管理，2003年，我办在向兄弟县(市)委办公室学习的基础上，结合自身实际，结合过去所制定的一些规章制度，制定和下发了《中共县委办公室工作制度》。今年，我们又对各项规章制度进行了集中整理，修订了14项规章制度，形成了《中共工作制度摘编》，并印制成册，干部职工人手一册。

(四)加强支部建设，扎实开展保持共产党员先进性教育。我办从2月24日正式启动了以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持共产党员先进性教育活动，经过近半年的工作，顺利完成了各项任务。我们紧紧围绕“牢记宗旨永葆先进，一心为民抓好服务”这一主题，坚持“五个贯穿始终”，按照县委“关键在领导、基础在支部、落实靠党员”的要求，充分发挥班子、支部和广大党员的积极性和创造性，以学习提高为主线，以解决突出问题为重点，以整顿机关作风为突破口，扎实认真地完成了三个阶段的规定动作，创新开展了自选动作，构建起了党员经常受教育、干部有效受监督、始终保持先进性的长效机制，取得了实实在在的效果。

通过这次先进性教育活动，支部广大党员精神面貌改善了、学习风气浓厚了；机关形象好转了、管理更加规范严格了；支部的凝聚力和战斗力更加增强了，支部也被评为第一批先教活动“先进党组织”。

(五)坚持预防为主，大力加强党风廉政建设。办公室领导班子高度重视党风廉政建设工作，强化了学习教育，通过正反典型的示范教育和警示教育，使广大干部职工从思想根源上构筑起牢固的拒腐防变的意识。严格执行廉洁从政各项规定，机关内部实行制度化管理，每一项工作做到了有章可循。尤其严格认真执行了财务管理相关制度，杜绝了奢侈浪费行为。认真贯彻执行县委制发的关于《进一步理顺工作运行秩序规范工作行为的若干规定》，推行机关民主、科学管理，提升了办事效率，有效地促进了机关工作规范化、制度化和科学化。积极参与了专项治理领导干部收送现金有价证券活动，对照有关规定，我办领导班子召开了班子民主生活会，进行了认真的自查自纠；坚决刹住了干部参与赌博的歪风，禁止任何时间、任何场所、任何形式的赌博，使我办职工始终以高度的事业心和责任感，集中精力干事业，一心一意谋发展；为充分发挥群众的监督作用，加强干部的自我约束，我办直接服务的县委领导和办公室领导班子都以正式文件向社会作出了公开廉政承诺，并认真践行承诺，做到言必行，行必果，以实际行动取信于民。

(六)整顿干部工作作风，塑造机关良好形象。县委办公室作为县委的窗口，必须维护好这个窗口在人民群众心目中的形象。针对个别干部职工工作不在状态，个别同志有窜岗和做其他与工作无关事情的情况进行了重点整顿，由督查室负责此项工作，实行一次批评，二次警告，三次戒勉谈话，三次以上坚决执行纪律，对发现的问题决不护短，坚决纠正，把不良的行为和作风消灭在萌芽状态，做到了边落实、边检查、边整改。强化办公室职工亲民、爱民意识，教育职工要始终怀着对人民群众的深厚感情做工作，善于换位思考，做到将心比心，尤其保证在接待来信来访的群众时态度和蔼，耐心疏导解释，决不允许因我们的工作作风粗暴简单，态度蛮横而导致事态扩大，矛盾激化。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

人才工作年度总结篇四

一、强化参谋协调，政务服务创新水平

综调信息卓有成效。围绕县委重大决策和全县中心工作，深入调研，突出信息，积极宣传，较好地发挥了参谋作用。一年来，共起草x篇高质量材料，其中有x篇调研报告□x篇领导会议讲话材料□x篇工作汇报材料□x篇文章材料□x期会议纪要。共上报信息x条（篇），省委办公厅采用x条（篇），市委办采用x条（篇）。努力挖掘新闻亮点，大力宣传、推介xx发展成果。《创新群众工作机制，夯实农村社会管理基础》、《把文化作为县域经济发展的新引擎》等一批优秀文稿在《新湘评论》、《湖南日报》等新闻媒体上发表，引起了上级领导的高度重视和社会各界的广泛关注。

办文办会规范运作。严格办文程序，坚持“三核制”，严把政策、法规、质量、文字四道关口，杜绝了“下跳子棋”和“倒行文”现象。一年来，共制发文件x个，其中洞发文件x个、洞办发文件x个、洞办字文件x个、会议纪要x期，实现发文“零失误、零错误”。规范办会程序，在会议预案、材料准备、会议通知、会场布置、会间调度、会后整理、信

息反馈等环节上精心组织，专人负责，确保会议效率和质量。一年来，共筹办会议x场，成功筹办了建县60周年庆祝大会等一批大型会议，做到了会议安排细致周到、会议服务规范有序，得到了县委主要领导的充分肯定。

督查工作注重实效。紧紧围绕县委、县政府工作重点，开展督促检查工作。一年来，共接受省委、省政府，市委、市政府领导批办件x件（次），县委、县政府领导批办件x件

（次），对每个批办件均做到及时处理，协调到位，不留隐患，办结率100%；共上报省、市《督查专报》24期，下发《督查通报》24期，为县委县政府工作提供了很好的服务。

机要保密安全畅通。按照目标管理要求，对机要、保密工作进行定人定岗，明确职责，实现了机要、保密安全畅通。一年来，共收发密码电报x份，明传电报x份，密码电报x份，紧急重要电报x份，发报x份，加强对全县涉密文件资料的回收和销毁工作。实行x小时机要通信值班制，未发生一起漏收、压误电报现象和失泄密事故、责任事故，确保了上传下达和政令畅通。

二、强化后勤保障，事务服务上新台阶

改善后勤服务，优化工作环境。加强财务管理，有效调度资金，积极开展增收节支，竭力堵住各种开支漏洞，保证了各项工作的正常运转。认真做好后勤服务，保证机关水、电畅通，对食堂进行了装修，安装空调，对食堂工作人员定期检查身体，确保就餐安全卫生。加强车辆管理，合理安排调度车辆，强化驾驶员安全教育，做到调度有序，保证行车安全。

加强信访工作，确保社会稳定。认真实施《信访条例》，高度重视初信初访的处理，努力将矛盾化解在基层，消除在萌芽状态，遏制集体上访和越级上访。一年来，共接待群众来访x余人次，其中260人次以上x起，100人以上x起，50人以

上x起，群众围堵机关大门x起。

强化安全保卫，维护机关秩序。我办采取目标量化、责任到人，层层设防、齐抓共管，通宵巡逻、堵塞漏洞等方法，维护了机关财产安全和办公秩序。一年来，机关大院取得了无刑事案件、无治安案件、无灾害事故、无被盗现象、无火灾事故、无赌毒现象、无违法犯罪的人和事、院内治安秩序良好、工作秩序良好、环境优雅的“七无二好一优”的好成效。

三、强化政策落实，中心工作凸新亮点

落实国家惠民政策，我办深入基层，扎实推进新农村、建设扶贫、群众工作站等中心工作。一年来，我办切实解决联系工作所在村实际困难。改善基础设施，争取县级资金x万元，修建x条高标准渠，修建x公里水泥路，沼气池x口，建成了农村休闲文化广场，完成了村道绿化和街道亮化，村容村貌得到了明显改观；建好了生猪标准化养殖场，成功引进了打火机厂，推进金银花开发等项目，拓宽群众就业门路，增强了村级经济发展后劲。

四、强化队伍建设，干部素质有新提升

深入实践科学发展观，学习党的十八大精神，切实用科学发展观指导具体工作实践，努力做到参有新策，谋有高度，干有落实。严格落实廉政建设责任制，建立了《党风廉政建设责任制》、《领导干部廉洁自律制度》等各项制度，任务明确，落实到人。每个工作人员在生活上勤政廉洁，在工作上扎实肯干。深入开展“知足感恩，爱岗敬业”心态教育和党委办公室系统“三强三树”活动，干部端正了行政心态，树立了正确的`价值观，激发了干事业、谋发展的干劲。

一年来，我办工作取得较好成绩，但仍有不足，如参谋水平还待提高，服务工作尚须加强，业务知识亟需深入学习，以适应不断变化的形势需要。在新的一年里，我们将进一步努力

工作，热心服务，为全县的经济发展和社会稳定发挥积极的作用。

五、今后打算

xx年，我办的工作总体思路概括为“1233”，“1”是围绕“服务xx发展大局”这一条主线，“2”是强化“全员服务、用心做事”两种意识，“3”完善“精细管理、激励约束、绩效考核”三项机制和实现“领导满意、基层满意、群众满意”三个工作目标，圆满完成各项工作任务。主要从以下几个方面努力：

一是政策研究要争创一流。围绕xx加快发展大局，做好有关产业发展、招商引资、财源建设、企业改制等方面的调研，提出具有一定建设性、操作性的建议，形成一批有价值、有分量的调研报告进入县委政府决策视野。撰写出高质量的领导会议材料和工作汇报材料，更好地推介和宣传xx。二是办文办会要规范有序。周密细致地做好办文、办会工作，确保办文“零错误”，办会“零失误”。三是重点督查要狠抓落实。对县委政府的重大决策、中心工作、领导批示的重要事项进行督查，掌握决策落实的真实情况。对落实好的，要总结经验、树典型，对落实不好的，要分析原因，提出解决办法，促进决策落实。四是机要保密要安全畅通。做好电报的译、传、办和文件的收发、管理工作，做到安全、准确、优质、高效，为县委、县政府领导及时学习和贯彻落实上级各项工作指示服好务。五是行政后勤要保障到位。创建好文明卫生、节约型、环保型机关，搞好机关大院安全保卫和后勤保障工作。

人才工作年度总结篇五

（一）在机关中继续开展“争创学习型机关，争做学习型干部”活动。在开展这项活动中，我想主要是抓好学习、培训、

教育等三个方面工作。我着重讲学习和培训两个方面。学习方面主要开展三个专题的学习。

第一个专题是十六大（提醒您：请根据实际修改）精神、十六届（提醒您：请根据实际修改）三中全会决定，这是无可非议的。我们重点学习科学的发展观这一章节，请专家、教授或者是老领导给我们作专题报告。结合本市发展状况，结合国际国内形势来讲，这对我们为城市建设作出贡献有促进。

第二个专题是《中国共产党党内监督条例》的学习。这是比较新的，是20xx年1月11日召开的中纪委第三次全体会议表决通过的，是我国建党、执政以来制定的第一部党内监督条例。因此，要求全体党员，特别是领导干部要加强这方面的学习，掌握条例，运用条例，认清中央、省、市的要求。另外还要以支部为单位组织学习，加强支部“六有”达标工作。

第三个专题是总书记在中纪委第三次全会上的讲话。这个讲话里我们要选部分章节，就是求真务实的工作作风，也是以支部为单位组织安排。这三个专题是我们今年机关党委学习的重点内容，采取请专家授课、以支部为单位组织学习之外，在我们机关里面还要抓好几个方面工作。一个是市委办领导成员中心组的学习。要求在学习当中写出心得体会文章，提高认识，这是对每个干部一种促进，大家都可以在学习中互相交流。另一个是组织党委成员进行学习有关的条例和理论文章的重点章节。

再一个是以支部为单位，要把握好市委领导参加支部的组织生活。3月份各个支部要进行自查，看看去年市委领导参加各支部的学习活动情况怎么样，过双重组织生活情况怎么样，还有支部“六有”达标的情况怎么样，市直工委和组织部将进行检查。培训方面要按照中央和省提出的大培训、大提高的要求，机关干部在1-3年内要全部培训一次。我们主要抓三个方面。

1、组织好市一级和各部门的培训。比如组织部培训计划内的中青班，处级干部学习班，科级以下的轮训班，普法学习班和普法考试，以及政治理论专题报告等。2、加强干部业务知识和工作能力的培训。从去年“七个一”工程落实的反馈情况来看，效果很好。今年各部门要面对新的形势，根据不同的业务、不同的需要，要有所创新，要以支部为单位开展业务大练兵，推动“七个一”工程的落实。三是组织负责干部人事工作部门，认真学好《干部人事制度改革实施纲要》和《干部任用条例》。

管干部人事的同志要掌握、领会纲要条例精神。还要求秘书二科的同志采取多种形式熟练掌握“七会”，提高各方面的水平，使各位干部成为党务的政策通，人事干部的活字典和业务工作的多面手。

（二）深入开展“保先”教育活动。保持共产党员的先进性教育活动是中央提出来的，中央决定今年的第四季度将在全国开展这项活动。在开展这项工作之前，我们要以支部为单位，做好几项工作。一是开展调研活动。包括几个课题：第一个是掌握党组织建设的现状；第二个是摸清党员队伍存在的思想状况；第三个是当前突出的热点难点问题。这些都需要我们先做好宣传、引导、调查和摸底，熟悉情况，做好规划，制定措施，安排好活动，与中央保持一致。二是配合“保先”教育，抓好支部“六有”达标的同时，要继续做好联系点的工作。我们市委办和市直工委、组织部的联系点是信访局支部和保健办支部。三是计划在3月左右召开党委成员会议，把各项工作布置下去。今年6月份还有一个党建工作总结会，先进党组织和先进党员表彰会。

人才工作年度总结篇六

一、加强宏观指导，营造工作氛围紧紧围绕贯彻中央和省、市组织工作会议精神，认真落实人才工作“管宏观、管政策、管协调”的总体要求，进一步树立和落实“一把手抓第一资

源”的人才工作观念，加强对人才工作的宏观指导和协调，努力营造人才工作的良好氛围。一是完善管理体制。坚持党管人才原则，不断完善区委统一领导、组织部门牵头抓总、成员单位各司其职、相关部门密切配合的人才工作机制。细化工作任务，将人才工作目标分解落实到乡镇、街道和区直部门，纳入领导班子和领导干部年度考核责任书进行考核。二是明确工作责任。以实施新农村建设人才保障工程为重点，建立了牵头单位和责任单位联席会议制度，每半年召集一次联席会议。发挥区委组织部牵头抓总的职责和各子工程牵头单位的作用，加强协调配合，共同推进行动计划落实。三是营造工作氛围。加大人才政策的宣传力度，充分运用政务网、人才网、组工网、科技网和报纸、电视、电台等宣传阵地，广泛开展“英才”、“创业尖兵”等人才工作经验和人才先进典型宣传活动。区人事局利用人才网发布人才工作政策、人才供求等各类信息763条，公布105家单位的空缺职位327个，毕业生求职登记436人，营造了服务人才队伍建设的良好氛围。四是加快人才信息库建设。建立适应我区经济社会发展的各类人才队伍和后备人才队伍，完善了国务院特聘专家、省上联系的专家、市管、区管拔尖人才人才队伍信息库建设。目前正在开展市、区管专业技术拔尖人才考核调整和补充推荐工作。

二、创新培训机制，提高人才素质

根据《__年度全区干部和社会人才教育培训计划》要求，以建设创新型、实干型、知识型、专业型社会人才为目标，加快整合培训资源，构建了干部和人才培训的“高速路”，使干部和人才培训工作走上了“快车道”。一是整合资源抓培训。区委下大力气整合培训资源，搭建培训平台，区委党校等“六校一基地”全面实现资源整合，区社会服务培训中心新校区建成并投入使用，人、财、物资源实现合理配置。区委成立了社会服务培训中心协调领导小组，区上四套班子领导到培训中心现场办公、解决问题，为开展人才培训创造了良好的条件。二是扩大规模抓培训。按照大规模培训干部、

大幅度提高干部素质的要求，大张旗鼓地开展人才培训工作，培训对象由各级党政干部向专业技术人才、企业经营管理人才、农村实用人才和各类社会人才不断延伸，__年计划办班126期，其中社会人才培训86期，计划培训各级干部、各类人才18300人，平均每月开班10期，每周开班2期以上。截至目前，已开办培训班41期，累计培训5177人次，形成了大规模培训、高效率运行的培训工作机制。三是创新新式抓培训。围绕构建工业主导型经济格局的发展思路，按照“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，探索实行个性化培训、“菜单化”选学培训模式，努力提高培训的实用性。大力推行“一把手”上讲台制度，结合现实工作中存在的疑难问题和困惑开展培训，增强培训的吸引力和感染力。教育局、科技局、黑河水电等部门单位采取请进来教、走出去学、跟班作业、师徒结对等措施，不断提高现有技术人员的技术技能。四是拓宽渠道抓培训。充分发挥区社会服务培训中心、区劳动力培训中心、区警务培训中心、乡镇农村劳动力培训分校在人才队伍建设中的基础作用，采取互动交流、实践锻炼模式，不断提高各类人才的综合素质。进一步拓宽培训渠道，在稳定江苏华西、山东寿光等培训基地的基础上，今年主要抓了与兰州大学商学院合作开展的工商企业高级管理人员两年制进修班，目前此项工作正在积极的筹备实施中。充分发挥区金象种业公司博士后科研工作站的研发中心、信息“洼地”、交流平台、创业“乐土”作用，大力提升我区相关行业从业人员的整体素质，不断推动相关产业高端发展。