

# 街道政工的工作总结推荐41篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/278558.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

## 街道政工的工作总结1

时光如梭，转眼间已至20xx年岁末，进入公司至今，已有一年多的时间，回首09年的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现就09年的工作情况，做简要总结：

### >一、工作表现和收获：

#### 1、工作表现：

在工作中，尊重领导，与主管、业代团结互助，一起盯订单、促销品。每次办事处客户发货了，就与物流对发货明细，若是有未发出的货，就再做补单。与客户做好沟通，对账方面以及准备费用申请、报账资料，做好台帐记录。谦虚接受来自各方面的意见，不断改进工作。能够严谨、脚踏实地的完成本职工作。每天除了本职工作外，有时候还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让人不得不放下手头的工作先去解决。逐渐的懂得了事情轻重缓急，做事现在也较有条理。工作中，遇到不懂的地方积极向领导、同事请教、学习。大家能在同一公司上班也是一种缘分，与同事相处融洽，同时团结互助积极的配合完成工作。

#### 2、工作收获：

在这一年多的工作里，积累了很多经验，办事处主任也对我言传身教，使我受益匪浅。回想去年8月的我，刚毕业，来到金丝猴公司工作，刚开始工作经验尚浅，因为工作繁琐，经常觉得手忙脚乱，致使自己工作情绪也有所影响，导致心烦气躁，情绪低落。现在的我，相对来说敏感度有所提高，能够积极地向领导汇报工作进度与结果；工作适应力逐步增强，对现在安排的工作，也已得心应手，自我价值感觉有所提升，保持良好工作心态，抱着越挫越勇之心，面对困难及时向领导反映并且解决。

### >二、工作中存在的不足：

工作中，不可避免的会发生错误，例如做错报表，计划等，也因为工作较繁琐，有时候会忘记交表，为了避免类似错误的再次发生，我总结了经验，以后都拿个小本子记着每天需要做的事，或者是客户以及领导吩咐做的工作要马上动工，否则若是抱着今天来不及做，明天再做的想法来工作，今后将出现更多错误。最好是今天吩咐做的工作今天做完，不要有明日复明日的想法，这样工作会越拖越多，亦会越来越烦躁。还有就是细心度仍有所欠缺，时常有些报表因为不够细心忘记按保存，从而浪费时间再做一遍。相信在接下来的工作中，一定会仔细、仔细、再仔细来完成每个报表。

### >三、接下来的工作计划：

会根据以上工作中存在的'不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说20xx年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，但这一切的一切相信也会

随着20xx年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信20xx年的我，在行政这个岗位上会做得更好!为企业的明天尽一份力。

## 街道政工的工作总结2

坚持把领导时刻注意的、正在思考的和有待了解的工作问题作为工作的切入点，确立围绕领导决策开展工作的思路，切实把握企业每个时期的工作重点，有选择地提供服务。在抓好动态工作的同时，不断增加综合性工作，在强化决策全程服务上下功夫。要特别注意带有苗头性和倾向性的综合问题，能够及早调查、认真剖析，有针对性地找症结、提建议，以进入领导决策和促进问题解决为工作“尺度”，主动突破报忧“禁区”。此外，还要把领导部署的工作、会议精神和政策的落实，作为工作注意的重点，及时反馈情况和效果，为领导优化决策和协调操作提供依据。要紧跟领导决策需求开展工作，使机关政工工作能贴近领导的工作思路和意图，提高机关政工工作的效率和服务品质。

## 街道政工的工作总结3

转眼间又将跨过崭新的一年，回首过去的一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢领导给我这个锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与能力。

自20xx年一直于xx分公司担任经营工作。现就本年度重要工作情况总结如下：

### >一、学习工作

学习上，自参加工作以来，我一直严格要求自己，认真对待自己的工作，并努力提高自身能力。而在这点上公司给了我很好的条件：大量的实际案例，使我的专业知识水平与业务能力都有很大的进步;还有丰富的图书资料，能给我一个很好开拓知识面的机会，而且对于行业的发展和变化也得到及时的资讯和了解。

工作上，我所在的科室是经营科，主要从事工程投标预算、项目安全及考勤月汇报以及各项目的资料整理工作。主要的工作内容：

- 1.熟悉掌握施工管理程序，依据施工图纸和施工组织方案认真、及时地做好投标工程的预算;
- 2.认真全面向上级单位汇报分公司的安全隐患及人员的考勤情况
- 3.负责各种来文的汇总、整理、存档工作
- 4.项目竣工全力配合业主、监理编制竣工资料，顺利竣工。

感谢领导精心栽培，通过多个项目的工作，我从原来能运用计价系统软件，到现在的能熟练运用《xx市建设工程计价系统Ver20xx》软件，虽然这个过程也遇到不少难题，但是领导没放弃我，依然让我担任这个做预算的工作。

### >二、工作心得

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作能力上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的步骤和计划，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了之前只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

### >三、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下两个方面：

- 1.对新的东西学习不够，表现出工作上的大胆创新不够。
- 2.工作上办事过于粗心，处理问题太过草率。

#### >四、下步的打算

针对20xx年工作中存在的不足，迎接新一年的工作我要加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。在今后的工作中要不断创新。在明年的工作中，我会继续努力，在工作中多向领导汇报与沟通，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。努力全面提高自身能力为公司的明天起到自己真正的价值。

### 街道政工的工作总结4

20xx年已经结束，在这一年里，我经过自身努力，克服各种困难，特别是在领导的大力支持下，这一年是有意义的、有价值的、有收获的。我顺利的完成了市政工程管理工作和工程等工作，通过这些工程施工的管理，熟悉了市政工程的各项流程，逐步掌握了市政工程监理的工作，这为今后的工作打下了坚实的经验基础。下面我将这一年来的具体工作情况总结如下：

#### >一、认认真真，做好本职工作。

一是坚持完成了领导交办的各项任务，尽量做到让领导满意；

二是协助好组长和本组同志们的日常工作，如单位组织的各项学习、市政工程管理、东大街管道及道路铺设工程，上家巷道路铺设工程等；

三是认真完成了年初的“三为”主题活动工作，对学习性活动做到认真记录，活动中进行认真讨论，认真总结等；

四是做好春节前乾县城区亮化方案设计等工作；

#### >二、严于律己，自觉遵守各项制度

严格遵守单位的各项制度，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，日常施工过程中做好记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃单位的纪律，工作不懈怠，工作态度积极认真。

#### >三、切实做好开展“三查三进三解”主题教育

“三查三进三解”主题教育是“三为”主题实践活动的继续和深化，是深入推进“千帮千”活动的必然要求，也是强化干部思

想作风教育、优化投资发展环境、夯实“十二五”发展基础、推进“四大战略”实施的有效举措，对贯彻落实中央和省市县有关会议精神，提高党员干部服务人民群众、推动科学发展能力，密切党群干群关系，建设富裕文明和谐新乾县具有十分重要的意义。

虽然20xx年有所收获，但是自身仍有不足之处：

1.虽然年轻充满干劲，但是缺乏工作经验，在处理突发事件和一些新问题上存在着一定的欠缺。

2.跟不上施工队的施工进度需求，缺乏主动与施工队的沟通和交流的积极性。与施工队交流，不善于有效的表达，感觉整个人放不开。这些个人因素直接影响到了工作的效果。

3.监理工作经验还不够，对整条道路施工程序了解不够，还有待加强业务方面的学习。

我们的一言一行代表了工程组的形象。以上这些缺点和弱点都是致命的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取工程管理方面的经验，努力提高业务素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的市政工程管理人員。

20xx年是充满期待的一年。在20xx年完成单位安排工程管理任务的基础上，20xx年是一个新的起点。对于我刚步入工程组半年多来，作为其中的一员有义务、有责任、有目标、有理想地去做好本部门的工作，做好自己工作分内的事情。20xx年度工作计划：

1、加强学习和实践，继续提高。

针对自己的岗位，重点是深入学习市政工程管理及监理相关知识，提高工程管理方面的能力。

2、竭尽全力配合完成市政工程任务。

在今年市政工程过程中，要充分沟通，在管理上投入更大的力度，以健康愉快的心态积极主动地配合完成今年的市政工程任务。

3、完善自身素质。

新的一年，一定要严格要求自己，不断充实、提高和完善自己，增强自身素质，提高工作业务技能为乾县创建国际化卫星城作出应有的贡献。

## 街道政工的工作总结5

不知不觉，在凡尔赛时尚酒店待了快一个月了。在此期间，在领导和同事的关心和帮助下，我勤奋、踏实地完成了自己的工作，成功地完成了领导交给我的各项任务。我在各方面都有进步，但也有一些不足。以后需要继续学习和积累工作经验，用自己的知识弥补不足。在此，向关心和帮助过我的领导和同事表示衷心的感谢！下面，我简单总结一下我这个月的工作：

一、负责公司文件的打字复印、收发、资料和印章的使用和保管。文件管理：根据工作需要，随时制作各种表格和文件，完成各部门指示的打印、复印和扫描文件。及时上传和发布公司发布的通知和文件。

二、建立员工档案。

1、在这一个月里，我统一整理了公司的员工档案，并对电子文件进行了详细的统计。

2、在各部门员工档案的管理中，分别以纸质和电子版的形式进行备份，对所有不完整的数据进行补全并及时更新。

3、及时更新通讯录，供领导和员工参考。

三、负责员工考勤。

1、刚到公司的时候负责公司的考勤统计。在实施过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能现实地对考勤进行统计，月底根据考勤制度进行工资发放。

2、接待服务。

3、接听外部电话。

4、公司内部的其他事务性工作。

5、领导交办的其他工作。来到范思哲时尚酒店的这一个月，我学到了很多，收获了很多。

现在，我将向领导汇报我这个月的收获和体会。

第一，明白轻重缓急，做事更有条理。办公室是企业运营中的重要枢纽部门，它协调和沟通企业内外的'大量工作，以便根据情况下达命令，这就决定了办公室工作的复杂特点。每天除了自己的工作之外，往往还有一些事情需要临时处理，一般都比较紧急，所以大家都要放心，手头的工作先解决。

第二，工作虽然取得了一些成绩，但难免会出差错。为了避免类似错误的再次发生，我们应该在日常工作中不断总结经验。并积极向领导和同事咨询学习。

第三，大家在同一个公司工作不容易。在日常工作中能与同事相处融洽，同时能积极配合和协助其他部门完成工作。

4、作收获：

- 1、工作敏感度得到提高，工作进度和结果可以主动向领导汇报。
- 2、对工作的适应性逐渐增强，后期安排的工作现在得心应手。

工作中的缺点：

外宾的接待和服务不够热情大方。作为办公室文员，做好接待工作是我的工作。因为我没有足够的这方面的经验，所以每次都做得不太好。在今后的接待工作中，我们力求热情周到，耐心细致。

下一步工作计划：

针对以上工作中的不足，不断改进，提高自我意识和工作效率，努力做好工作中的每一件事！

## 街道政工的工作总结6

我叫xxx，男，25岁，20xx年7月毕业于烟台大学中文系汉语言文学专业，20xx年8月参加工作，先后在山东唐骏欧铃汽车制造有限公司从事管理、宣传等工作，参加工作以来，我认真学习，积极同老师傅沟通，在工作上也取得了一些成绩，但离要求有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力。紧紧围绕公司的中心工作，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作。

>在从事管理工作当中，是我个人的成长时期。主要有以下工作：

1、理顺管理程序，推进管理工作持续深化。

我在企业管理部主要负责政务文件编写、部门绩效督考和品牌战略发展等相关工作，由于管理部门是公司战略决策的智库和规章制度的施行者，工作内容多而繁杂，所以进入管理岗位后，我首先面临的工作是如何理顺工作程序。在公司领导的带领下，我勤走、多问，通过对政府下发文件及相关部门的办事程序的认真学习，一步一步的摸索出并总结了一套政务文件的工作程序，方便了今后的工作、提高了工作质量。目前，政务文件编制以及同政府部门的沟通协调都有了较大的进展。

2、认真学习上级下发文件，协助建立健全公司管理制度。按相关部门要求，公司开始加快了厂区管理制度的建立、健全工作，很多安全、环保相关的规定都是根据领导授意，结合厂区实际情况总结制定的。这些制度的制定不仅满足了上级部门的检查要求，也方便了我们公司的管理。

3、按时完成上级领导布置的检查、整改相关工作。

由于公司的属于新建企业，各职能部门对公司的检查和管理比较严格。在过去的一年里，我在公司领导的指导下完成了上级各部门对企业制度、项目手续等方面的检查工作。对上级部门下达的整改意见，我主动督促整改落实情况，组织人员学习培训，提高员工安全意识，对违反安全规定的人或事给予纠正，通过隐患整改，有效的保障了安全生产工作的顺利进行。

进入山东唐骏欧铃汽车制造有限公司后，我在团委的工作中参与了工会、团委举办的各种活动、竞赛，积累了部分活动策划、组织、协调的经验，与此同时，我的各项工作得到了公司领导的'认可。我被公司任命为团委委员和机关团支部书记，为我今后工作的开展创造了有力的条件。

对于想要实现长期可持续发展的企业来说，青年更是企业未来发展的必要根本。因此做好青年团员的管理、教育、服务工作关系企业的未来。

>因此我主要做了以下工作：

一、围绕思想教育开展团的活动。充分利用厂报、宣传栏等宣传舆论工具和活动阵地，加强对青工进行职业道德教育和敬业精神教育，通过各种渠道，开设各类培训班，加强对青年职工进行生产技术和文化知识等方面的培训，提高青年职工的整体素质。鼓励青工在公司报刊上发表个人工作、学习、生活所思所感，鼓励他们积极参与企业文化建设。

二、围绕经济效益开展团的活动。根据企业发展的需要，充分调动发挥青年职工的积极性和创造性，积极开展了生产突击、劳动竞赛、技术革新、节能降耗、提合理化建议，岗位训练、争当青年岗位能手等活动，主动承担“急、难、险、重”的任务，为企业排忧解难，带领青年职工在企业生产经营中发挥生力军和突击队的作用。

三、公司团委积极牵头协调各方关系，对广大青年关心的焦点、热点问题，定期的通过团组织活动、团课，与青年职工们及时通气，认真聆听他们的心声，发挥好团组织作为青年工作沟通的桥梁作用，在管理者层和员工间建立交流、沟通的平台，定期举行交流沟通会，为青年的发展创造公平、公开、和谐的环境。

四、加强团组织文化建设，增强共青团员意识，提高团的活动的吸引力，吸引和凝聚团员的力量，强化团的基层组织的内在活力。

## 街道政工的工作总结7

近年来，我院政工科在卫生局党委和医院领导班子的正确领导下，在全院广大干部职工的大力支持下，认真贯彻落实党的\_和十七届四中全会精神，以科学发展观统领全局，以提高干部职工整体素质和构建和谐医院为主线，狠抓思想建设、组织建设和作风建设，在本职工作岗位上，不懈努力、积极工作，为领导出谋划策、为职工谋求福利，努力开创政工工作新局面，在精神文明建设、劳资人事管理、党务群团宣传等方面取得了长足进展，为促进医院又好又快发展提供了强有力的思想保证和智力支持。回顾政工科近期的工作，主要有以下几个方面。

### >一、思想领先、注重实效，党建工作稳步推进

近年来，我们结合学习实践科学发展观、“三高一满意”及“创先争优，争做时代先锋”等活动的开展，不断完善内部管理，强化监督措施，把职工素质建设贯穿于思想建设、组织建设、作风建设之中，取得了明显效果。

1.完善组织领导，努力开创党风廉政建设新局面。把党风廉政建设纳入业务建设目标管理考核中，一起部署，一起落实，一起检查，一起考核。成立了以院长、书记为组长的党风廉政建设责任制工作领导小组，明确党政一把手作为第一责任人，班子其他成员根据分工，对分管科室党风廉政建设负直接领导责任，各职能部门在党支部的统一领导下，各负其责、分工协作，协助党委抓具体工作。

2.注重教育学习，全面促进党委规范化管理。严格执行“三会一课”等党内执政生活的各项制度，年初制定政治学习计划，积极组织、带领党员学习。并通过邀请区委党校专家上党课、集中收看电教片等方式，不断提高党员干部的综合素质。20xx年，共开展各种集中教育活动人次，邀请专家授课次，基本实现了“干部受教育、发展上水平、职工得实惠、群众更满意”的预期目标。

3.加强党员管理，认真做好思想政治工作。严格按照“以人为本”、“以党员为本”的原则，从关心党员生活、保障党员政治权利入手，积极开展各种“关爱党员”活动。每年走访慰问困难职工、困难党员约人次。积极做好党员纳新工作，对具备较高思想政治素质的入党积极分子进行考察、政审、推荐、上报。20xx年共接纳名同志成为预备党员，及时为名预备党员办理了转正手续。

4.积极做好老干部工作。在中秋、春节等传统节假日期间，及时代表医院领导走访慰问老干部，定期组织老干部免费查体。目前共为名老干部进行了健康查体并建立健康档案份，从而充分体现院党委对老干部的关心、关爱之情。

### >二、规范劳动纪律，健全赏罚机制，医德医风建设成效显著

1.多措并举，大力开展行风教育工作。我们紧密结合工作实际，充分利用多种宣传阵地和各种活动开展党风廉政建设、医德医风建设教育活动，以活动促落实，以活动促发展，规范医疗服务行为，切实提高医疗服务质量。

一是抓学习、抓质控、抓管理，不断完善各项医疗制度并形成长效的督查奖惩机制，在提高医疗质量上下功夫。

二是抓创新、抓特色、抓人文，积极扩充服务内涵，在改进医疗服务上下功夫。

三是及时处理患者投诉，加强医患沟通，避免医疗纠纷，在营造和谐稳定的就医环境上下功夫。

2.健全各项规章制度，规范医疗收费和院务公开行为。建立健全了医疗服务价格管理制度、公示制度、查询制度、患者举报投诉接待制度，做到一切收费合法合理、有依有据，使患者看“放心病”，花“明白钱”。结合“小金库”专项治理工作，对财务工作进行详细的自查自纠，积极改进，严肃财务纪律，促进财务管理走上规范化轨道。

3.规范依法执业行为，树立良好的行业形象。每年次对各临床科室的收入增长情况进行统计分析，积极推行“总量控制、结构调整”，从总体上控制医院业务收入增长幅度，从结构上控制药品收入占业务收入的比例。坚持专项检查和日常监管相结合，完善合理检查、合理用药的有关制度，大力治理开单提成、收受“红包”、回扣等现象，通过公布举报电话，设立举报箱、不定期向患者发放问卷调查表等形式，多方监督，有效规范医务人员的行医行为。并通过形式不一、不定期的抽查、检查，进一步考核科室医护人员夜间在岗、病房巡视、服务质量以及各项工作制度的落实情况。

### >三、统筹规划，以人为本，劳资、人事工作蓬勃开展

1.精心组织，做好专业技术职称晋升、评聘工作。每年对全院符合条件报考中级、晋升高级职称的专业技术人员进行摸底，并根据以往职称评聘推荐过程中积累的经验和我院的实际情况，对评聘推荐量化标准作了进一步的充实、修订和完善，使整个工作秩序井然、有条不紊。在具体操作中，我们始终坚持“六公开”的宗旨，即公开各级任职条件、公开职称评聘推荐量化办法、公开述职、公开申报人的评审材料、公开专业技术岗位限额、公开被推荐人名单。坚持每完成一项工作程序，便向全院职工通报结果，并提请全院职工参与讨论，对有异议者及时给予答复，切实体现公平、公正、公开的工作原则，进而增加专业技术职务评聘推荐工作的透明度，保证了工作质量。

20xx年我院共推荐评审正高级职称人员人，副高级职称人员人，报考中级职称人员人，初级人。另外还有副高级职称人员人，中级职称人员人，欲扩大比例上报，但因上级部门未批准，无法参加推荐评审，但我们始终尽职尽责，努力为同志们争取。20xx年我院上报的正高人，副高人已全部通过相应评审委员会评审，没有任何形式的异议上报。

2.严肃认真，做好专业技术职务竞争聘任工作。我们根据上级文件精神和我院的高级、中级岗位数额，每两年一次，对全院高、中级职称的人员进行竞争聘任。目前我院高级岗位共有个，具有高级职称人员人，聘任高级专业技术人员人，低聘人;我院中级岗位共有个，具有中级职称人员人，聘任中级专业技术人员人，低聘人;聘任初级专业技术人员人。对低聘人员，按上级规定无法兑现工资待遇，但是我们积极主动地做思想工作，鼓励他们在今后的工作中毫不气馁、迎头赶上，很好地稳定了职工情绪，保证了竞聘的顺利进行，取得了良好的效果。

3.耐心细心，做好每年的薪级工资调整上报工作。今年月份，我们根据工资调整文件要求，耐心细致、保质保量地完成了全院人年月该执行的工资晋升档次工作。同时对离退休的名职工工资作了相应的调整。工资批复表格已全部存入职工个人档案。

4.协同合作，做好每月的职工工资发放和各种保险缴纳工作，并及时准确地上报年终各类报表。我们于每月日前后填造当月职工工资报表，处理职工工资变化，例如借调人员、合同制人员的工资发放、各科夜班费、假期扣款、科研奖励及调动科室人员卫生补贴的调整等各种工资变化。并将做好的报表及时移交财务科，确保了每个职工工资及时发放、准确无误。

5.细致周到，做好干部任免、新增人员接纳、培训和退休人员手续办理工作。目前我院共有院领导及中层干部人。今年接纳了研究生学历新职工人、高等院校毕业生人，转业志愿兵人、调动人员人。为了让新增人员能尽快适应工作环境，我们积极从医德医风、服务理念、劳动纪律、规章制度等方面进行完善岗前培训。另外，今年我院有名职工到达退休年龄，根据上级文件要求，我们会按月份及时地为他们办理退休手续。

6.职责明确，做好干部量化考核工作。按照区卫生局制定的考核标准，政工科负责起草表格，于每年月份开展临床科室主任、护士长和职能科室科长、副科长等中层干部的量化考核工作，

为考察中层干部思想素质和工作能力等方面提供重要依据。20xx年我们完成干部量化考核人次，为充分进一步调动广大干部的工作积极性，发挥他们的模范带头作用起到了积极推动作用。

7.完善制度，狠抓劳动纪律的落实与强化。健全有关医院管理方面的各项制度和规定，并认真抓好落实，对违犯劳动纪律者，按照医院有关规定进行批评教育和处罚，切实维护党纪、政纪及医院规章制度的严肃性。上半年，共受

理群众投诉起，收到意见信封，解决群众难题个，从而使我院得医德医风的满意率调查维持%以上，受到了群众及病员的一致好评。

8.服务临床，做好每年继续教育、职称英语、职称计算机等考试的报名和组织工作。这些考试对于专业技术人员的职称晋升、执业资格注册具有非常重要的作用，为此我们按照严谨、及时、认真、高效的原则，耐心摸底，及时通知，全面实施。上半年共有人次完成了继续教育、继续医学教育、职称英语、职称计算机等考试的'报考工作，为提高职工的综合素质打下了坚实的基础。

9.灵活、机动地完成上级交付的各种临时性工作。除以上各项工作外，政工科还在上级交付的各种临时性工作中，准确及时、灵活机动，无拖拉现象。圆满地完成了技术工人等级考核报名考试、党费按时足额收缴、劳动保障年检、残疾人查体、半年及年终考核、见习期满工作人员转正、定级等工作。

#### >四、创新机制，注重内涵，医院文化建设成绩斐然

1.我们在积极做好自身工作的同时，也非常注重医院文化建设。通过开展护士长竞聘、主治医师负责制、绩效工资改革、突出贡献奖励等活动渗透出来的文化内涵，把竞争、创新引入日常工作中，用竞争实现管理的创新化、科学化，实现重风险、重创新、重实绩、重贡献的按劳分配制度。

2.充分发挥工会、共青团和女工委员会的作用，在“五·四”“五·一二”、国庆、春节等节日期间，组织开展职工运动会、文艺汇演、医务人员技术大比武、主题团日等多种形式的文体活动，促交流，聚人心，为医院的良性发展发挥积极的推动作用。

## 街道政工的工作总结8

### >一、我镇今年已为四七七位老人管理了老年证。

我镇在各个社区已成立老年办事活动中心，并在二零一零年一零月开展了“敬老月”活动，我镇共表彰一九四人，开展漫谈会六七八四人次，走访慰问劳四五五人，文艺演出二五场，义务体检七五二二人，法律维权六人，宣传活动三九次，意愿者办事五六二人，群众普遍反映很好。乡镇民政工作总结

### >二、五.一二地动灾后重建工作

凭据五.一二地动灾后重建各级当局文件精神，结合我镇实际情况，我镇从五.一二地动后仔细开展灾后重建工作。二年多以来，我镇从观察灾情，统计受灾人员，受灾衡宇情况，通过各村（社区）重建向导小组，重建议事会，公然、公正，通明地开展灾后重建工作，至今，我镇灾后重建工作基本完成。

全镇旧址重建六八零户，统规自建四七零一户，统规统建一八一户，异地布置七五户。全镇共发民政补贴资金五六三七户，共计一零零七三.七万元，特殊党费补贴五六三三户，共计一九六五万元，未存款重建户（旧址重建、统规自建）当局奖励三二二零户，共一六一五万元。对付灾后重建的材料，我镇已经按照市民政局的要求举行了组卷，现已片面完成，共组二零零多个卷。

### >三、残联工作

#### （一）、教育帮助工作

为二八名符合条件的贫困残疾门生实施“百万自强助学金”救济，办理了他们学习上遇到的困难。

#### （二）、失业工作

积极完成市残联下达的职业技艺培训任务，对七名残疾人举行了职业技艺培训对一三零名残疾人及残疾人家庭人员举行了实用技艺的培训，通过培训，使他们掌握一技之长，为未来失业和创业发明条件。

#### （三）、病愈工作

存在的题目及办理的措施：

一是有的村新当选的村委会成员文明程度低，素质较低，拉帮结伙，不服从支部的管理，工作不配合，影响很坏，对此，我们加强对新任主任的培训，从思想和工作方面举行教育引导。

二是四个没有举行选举的村存在着家属势力，拉帮结伙，互拉选票，群众意见很大，我们一方面会合力量，对这些村举行整理，严格按照法律步伐做好选举的各项准备工作。

#### （四）、殡改工作

为推进殡改工作的顺遂开展，我们成立了以主管副镇长为组长的殡改向导小组，出台了《关于殡葬革新的暂行划定》，加大工作力度和宣传力度，严格执法对偷埋者，起尸火化，杜绝以罚代管的现象，从而确保了殡改的顺遂举行。

我镇有四。四万人的大州里，今年上半年殒命人数一八一人，殒命率三。九‰，火化人数一五八人，火化率八六%，在殡改工作中，我们仔细贯彻落实党和国度有关殡改管理的法律法规，大力推行和构造引导丧（葬）范畴的移风易俗，让群众破除封建迷信和屈曲落后的陈规陋习，树立文明、节省、科学、康健的社会主义新风俗。

## 街道政工的工作总结9

### >一、从事政工工作的基本情况

我于19xx年参加工作以来，多年从事政工工作，曾任山西省阳高县政府办公室干事、县财委副主任、县\_会党组成员办公室主任兼支部书记、县外贸局长兼支部书记。19xx年调中国人寿保险公司xx分公司后，历任办公室调研员、浑源县公司支部书记兼经理、市公司工会主任。行政干部出身，本人又热爱政工工作，1997年经xx市企业思想政治工作专业中级职称评审委员会评定具备政工师任职资格。由于具备了相应的业务技术水平，使其组织管理能力得到很好发挥，不仅圆满完成了组织交给的各项工作任务，而且本人或所负责的单位也多次受到上级的表彰或奖励(见资格审查表内的部分填写)

### >二、从事政工工作的学习情况

多年来，自己始终重视不断提高政治素质、业务素质，特别是政工知识的学习。原初始学历是中专，靠自学以优异成绩先后获得山西财经学院商业经济大专文凭，山西大学行政管理本科毕业证。近年来，更是多次参加学习培训、理论研讨，其中省级以上部门组织的就有：19xx年7月山西省经委企业干部任职资格培训班；19xx7年9月\_中央党校十五大精神培训班；19xx年5月中国人寿保险公司第18期县支公司经理培训班；中国人寿保险公司山西省公司省市县三级公司经理培训班；19xx年4月山西省经济学会；19xx年5月中国金融理论与实践研讨会等，19xx年6月山西省经济发展促进会理事会聘为理事。

### >三、在政工岗位上的理论成果

多年来，自己边工作，边学习，边实践，边总结，注意把学习思考所得结集出版，并有社科成果获奖。19xx年结集《经济改革大潮中的思考》18万字；19xx年编写《下岗职工自谋职业七十二行》10万字；19xx年编撰《人身保险投保指南》，促进了当地寿险业务；XX年结集《国寿保险实践的思考》13万字，赠送省内外同行参考，受到好评；XX年山西人民出版社出版《改革岁月建言集》30万字，新华书店发行。《山西财贸经济》撰稿人之一，《全国优秀经济论文选》等多部文集有文章收编。《\_》、《支部建设》等报刊发表过大量论文。其中《基层寿险公司面临的主要困惑及其对策》经中国改革实践与社会经济形势社科委员会审议鉴定，被评为19xx年度中国改革实践与社会经济形势社科优秀成果。

### >四、在政工岗位上建言献策

此外，19xx年我还情系下岗职工，编撰《下岗职工自谋职业七十二行》一书，自费印刷3000册无偿送给\*\*市下岗再就业服务中心、xx市妇联、工会、浑源县妇联等单位分发部分下岗职工或做培训参考资料。不仅受到方方面面的称赞，而且不少读者、下岗职工来信来电求教商讨或表示致谢。

由于热心政工，关心宏观发展，从事基层行政管理，情系新兴的寿险事业，干一行爱一行钻一行且小有成就，金融时报、山西日报、山西电视台、\*\*日报、经济周报等多家新闻部门做过报道，其中山西晚报XX年1月19日以“谏议大夫小人物”、xx晚报XX年11月18日以“位卑未敢忘忧国”为题整版作了介绍，均在社会上引起较大反响。

我以为，政工专业职务是为政工工作服务的，本人自感具备了高级政工师应有的素质要求，特申报评聘，使自己能更好地为党的事业尽职尽责尽力。

## 街道政工的工作总结10

时间总是转瞬即逝，在广东公司工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作情况总结如下：

>一、在实践中学习，努力适应工作。

这是我之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

>二、学习公司，提升自我。

加入到这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的，这是化的精髓，我想也是激励每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

>三、自己的知识面，不断完善自己。

三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入，难免出现一些小差错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的的工作中，我会努力提高自我修养和，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!

## 街道政工的工作总结11

我叫xxx，女，现年xx岁，\_党员，大学本科，现任xxx单位书记，现申报政工员。

原则，积极贯彻执行党的路线、方针、政策和各项规章制度，遵守职业道德，热爱思想政治工作，掌握了本职业的基础理论和专业知识，具有一定的分析问题、解决问题的能力，工作中勤勤恳恳，任劳任怨，较好地完成了本职工作，现将具体情况总结如下：

>一、加强党的组织建设，不断增强组织的战斗力。

加强党的组织建设是党管干部的具体体现，只有搞好党的组织建设，才能保证党的路线、方针、政策的贯彻落实，才能增强党组织的凝聚力和战斗力以及单位的活力。首先，我着重抓好入党积极分子的培养和\_员的吸纳，现以发展\_员xx人，接收入党积极分子xx人，重点培养对象xx人，为党组织吸收了新鲜血液。其次，严格党的纪律，用纪律来规范全体党员的言行。纪律是完成任务的保证，只有严格纪律，才能保证各项任务的完成，我多次在党组会议上提出严格纪律的重要性，要求全体党员必须牢记党的纪律，坚持个人服从组织，少数服从多数，下级服从上级，并能带头遵守劳动纪律，出满勤干满点，相互监督，共同遵守。因而使全体党员增强了遵守纪律的自觉性，成为一个坚强的战斗集体，带动了各项工作的开展。

>二、加强党的思想建设，充分发挥全体党员的先锋模范作用。

党组织的生命力来自她的先进性，她的先进性来自于全体党员的思想进步性，要想保证全体党员思想的进步，就必须组织持之以恒的学习教育活动。在这次的全党开展的学习实践科学发展观当中我能认真组织党员利用中午休息时间学习科学发展观，深刻领会其精神实质，使每名党员深受教育，并将所学到的理论知识于实行工作相结合充分发挥了党员的先锋模范作用，带动了车间整体业务素质的提高。

>三、加强职工的安全思想教育，不断提高职工的安全思想认识。

树立和落实科学发展观，必须坚持以人为本确保安全生产的各项工作必须靠人来实现，坚持以人为本、做好人的工作、加强人的全面发展是落实科学发展观、确保安全工作长治久安的重要基础保证。注重做好职工思想工作，不断提高职工的思想认识使职工思想认识始终适应不断变化的新形势新任务的要求，因此，我作为党支部书记始终把做好职工队伍思想工作、确保职工队伍思想稳定作为中心工作，使每名职工都能高高兴兴上班来，安安全全回家去，确保了安全生产及各项工作的顺利推进。

总之，通过从事政工工作以来的工作实践，我深深体会到做好思想政治工作，履行好自己的职责。

一是刻苦学习，坚持理论联系实际，努力提高政治素质与业务素质；

二是坚持贯彻执行党的路线、方针、政策，与\_保持高度一致；

三是身先士卒，以身作则；

四是密切联系群众，充分发挥集体的智慧；

五是在工作中坚持原则，按党的政策办事；

六是深入实际，调查研究，掌握工作的主动权。

只有做到这六点，才能把思想政治工作做好，使自己能更好地为党的事业尽职尽责尽力。

## 街道政工的工作总结12

1、调整充实人员力量。根据人员变动，重新调整充实了街道总工会工作力量，街道总工会的工作作风和工作能力得到了进一步的提升。

2、继续抓好工会组建工作。按照《工会法》和《中国工会章程》的规定，着重抓好全街道符合条件的企业工会组建工作，年初，街道工会会同企管站、劳动所、地税所的负责同志一起对未组建工会企业的运作状况进行全面分析了解，基本摸清了全街道未建工会企业的基本情况，同时采取切实有效的措施，抓重点、攻难点、扫盲点，确保全街道工会组织横向到边、纵向到底、不留空白。今年以来新建企业工会2家，覆盖职工总数450人。

3、做好到期企业工会换届选举的准备工作。认真依照工会章程，及时做好辖区内18家到期规模企业工会换届选举准备工作，会同企业支部、行政配齐配强工会班子。街道工会印发了企业工会换届选举的整套材料，帮助企业按期按质做好企业工会换届选举工作。

## 街道政工的工作总结13

不知不觉又到了一年的年终，20xx年即将来临。即医院开业以来有收获、有不足、有感慨、有回忆，现将自己的工作总结如下：

>一、学习方面：

1、因没有接触过医院的工作，感触到自己所掌握的知识太少，为适应工作需要，我能做到自觉学习，增强自己的实际工作能力，细心学习他人长处，改进自己的不足，不断地使自己在工作中有所提高。

>二、工作方面：

办公室的工作是承上启下，联系左右，协调内外的枢纽。为此，我要求自己认真、公正地对待每一个人、每一件事。作为办公室的一名管理员，我能充分发挥参与政务、管理事务、综合服务的职责，认真当好领导的参谋和助手。

(一)、人事管理方面：

- 1、建立、健全、规范档案。办理新进、离职等手续。对新近员工进行劳动合同签订、规章制度的告知等事项。对离职人员办理离职手续等。
- 2、根据各科室的实际需求有针对性招聘员工。
- 3、严肃劳动纪律：加强考勤管理，规范考勤制度。

(二)、行政、办公室方面：

- 1、做好医院文件的通知、传递、催办，加强办公文件、档案的管理。
- 2、完善、制定医院管理制度，并执行贯彻医院制度。
- 3、监督、管理、检查方面：不定期对医院环境卫生、消防、纪律检查工作，有异常情况进行处理。在检查中发现的`违纪、违规等各种不良现象及时通知各部门负责人进行处理，为医院加强管理。
- 4、医院会议的记录和整理。
- 5、合同的拟定和送签。
- 6、医院日常行政、人事、办公事物等管理工作，处理上级临时交办事项。

在日常工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量。在工作保密性方面，我尽职尽责，无愧于领导的嘱咐和信任。也因为工作性质的不同因此而得罪了一部分人，他们的不理解、不体谅有时也会让我感到委屈，但是我敢说，对待工作我无愧于心、无愧于自己的岗位。

>三、存在的问题：

- 1、在过去的一年中，由于工作经验的欠缺，在实际工作中暴露出了一些问题，虽然因此碰了不少壁，但相应地，也得到了不少磨砺自己的机会，这些机会对我来说都是实际而有效的。虽然自己尽心努力做了一些工作，但是还存在着不少不足之处：
- 2、在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高业务技能和理论水平，尽快提高业务能力，提高文字水平和综合素质，使自己能够圆满出色地完成本职工作；
- 3、有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导道个歉，希望给予谅解。

不积跬步，无以成千里。在今后的工作中，我依然会以我对工作的这份执着与坚定，尽我全力把工作做好，真正让领导交办的放心，努力改正以上不足。

## 街道政工的工作总结14

过去的一年里，我在财务岗位上认真做好了自身的各项工作，我明白财务工作的重要性自然会认真将其做好，另外我在工作中也能够牢记部门领导的指示，从而完成了不少任务，但从中发现的一些问题也是需要尽快将其解决的，为了改正自身的不足进行财务工作总结如下。

能够执行好年初制定的财务工作计划，并配合部门领导完善制度的建设，对于财务工作的完成来说既要符合各项流程又要确保不出现错误，这便意味着自己需要秉承严谨的作风，并细心做好领导安排的任务，所以我在领导的建议

下，对每个阶段完成的财务工作都进行了总结，通过简单的对比认识到自己在工作中是否存在退步的现象，而且有好几次我都通过及时总结发现了工作中的一些小错误，这意味着我对财务工作的完成还是不够细心，因此我在年初阶段便对财务工作制定了相应的计划。为了更好地鞭策自己导致我在工作中严格遵从部门领导的指示，在制度的完善以及部门的建设方面付出了不少努力。

做好成本控制以及财务管理方面的工作，在成本控制方面主要是对企业的收支进行分析并对账单进行核对，从中找到账单与实际不相符合的部分并与当事人进行核对，这样的话就能够确保每笔支出都能够找到源头所在，这对于后期报表的编制以及整理来说是十分重要的。管理方面则是对公司经费的使用状况进行分析，而且根据不同阶段的工作任务也会对自身的做法进行调整，总之我会严格要求自己并在工作中积极配合领导，对我来说每项任务的完成都能够让自己积累更多的工作经验。

对企业的经营状况进行汇报并编制好相应的报表，对于财务工作的完成来说，定期编制报表往往能够及时发现自身的不足之处，毕竟工作的完成需要对每个细节都十分重视，因此我在进行汇报之前都会先对实际情况进行分析，这样的话也能够及时找出自己在财务工作中的不足之处，事实上我在本年度的财务工作中由于效率差等问题被领导批评过，我也针对这类问题进行了调整并积极向部门的同事请教，虽然问题还没得到彻底解决却比以往进步了许多。

通过财务工作中的表现，让我明白自己需要学习的地方还有很多，所以我会保持谦卑的姿态认真做好财务部门的各项工作，而且我也会积极改正自身的不足，并争取在下一年度的财务工作中做得更好。

作为一名新时期的政工人员，我认为广大政工人员现在面临的工作对象，呈现出高智商和专业化的特性，这给政工人员的服务工作带来了深刻的影响和新的挑战。政工工作是一项极具常规性同时又富于创造性的工作。政工工作要成长，就必须创新与超越，只有不断地开拓创新，才能提高政工工作服务品质，才能更好地发挥思想政治工作的作用，才能更好地推目的关作风建设。因此，如何适应新形势，以科学成长观指导政工工作，跟上时代的成长步伐，提高机关工作效率，已成为各级政工人员的当务之急。笔者认为，要创新机关政工工作办法，提高机关工作效率和服务品质，应做好以下几地方的工作。

## 街道政工的工作总结15

本人在任政工员技术职务以来，主要负责人事劳资、党政工团工作及办公室日常事务。一向以来，在公司领导和办公室主任的领导下，在同事们的配合支持下，我围绕办公室的工作特点和工作规律，努力适应岗位要求，认真履行自己的职责，不敢有丝毫的懈怠，扎扎实实的开展了各项工作，较好的完成了工作任务。

下面，将我在办公室以来的学习、工作状况向大家作一简要总结。

### >一、主要工作职责

- 1、负责劳动工资管理和考核工作。具体有：负责劳资报表的编制和上报工作等；
- 2、负责公司人事管理方面的工作。具体有：编制花名册；人事报表的编制和上报；起草干部任命文件等；
- 3、负责公司本部职工考勤工作，建立详细的职工考勤记录，各部门考勤纳入绩效考核奖惩；
- 4、负责企业党务管理方面的工作。具体有：负责党员活动计划的编制、组织与实施；党员年报、党费收缴与上报等工作；
- 5、负责办理企业工会、妇联、共青团方面的工作；
- 6、负责项目食堂日常的管理工作；
- 7、完成办公室主任和项目领导交办的其他工作任务。

### >二、工作措施和效果

一是合理安排工作时间，及时准确地上报人事、劳资报表。每月初，在每月制定的《月度工作计划》的基础上，合理的安排时间，每月25日前上报《四强四优统计表》，《人事劳资统计月报表》，以及分公司临时下发的各类调查

表。

二是认真参与考核，用心为领导决策服务。每月认真落实考勤管理制度，做到严肃认真，不徇私情，并于每月25日将出勤状况公布在项目公告栏报，同时将员工考勤表核实准确时报财务部门，为财务部门发放工资带给准确的数据，为领导正确决策带给了可靠的依据。

三是加强新闻宣传报道工作，进一步提高企业知名度和影响力。经常上工地，跑在施工第一线，挖掘施工现场涌现出的好人好事，报道，用心向公司以及市级、省级新闻刊物投稿。

四是用情沟通，建立和谐关系。在公司领导的带领下，看望每位生病职工及职工家属，作为一名工会干部，平时还注意和职工们谈心沟通，关心职工冷暖，提高职工素质，努力让大家高高兴兴的把工作干好。

五是服务党政中心工作，协助领导处理日常事务。年初制定计划，年终有总结。每年七一做好\_员的宣誓活动和预备党员的转正工作。

六是加强信息沟通工作，努力为领导和基层带给服务。坚持加强信息建设，将公司领导的重要指示，透过oa办公系统及时进行传达，对基层工作起到了用心的指导作用。

七是严格要求自己，认真遵守廉洁自律的有关规定和公司廉洁规范从业的八项承诺。工作中守原则，讲公道，时刻提醒自己，不该说的话坚决不说，不该办的事坚决不办，真正做到干干净净做事、清清白白做人。

八是乐于服务，甘于奉献，一心扑在工作中。办公室是一个协调服务机构，作为其中的一员，既要服务上级又要服务下级，日常琐事繁多，但透过几年的工作磨练，使自己拥有一颗耐心，使自己乐于服务，甘于奉献，在具体工作中，坚持以快、准、严的标准服务领导、服务基层。

九是加强学习，提高业务潜力。为更好地提高自身的业务潜力和文字水平，先后起草了《20xx年度公司党委工作总结》、《20xx年度纪检监察工作总结》、《20xx年度工会工作总结》、《三重一大决策制度的实施细则》、《公司党风廉政建设职责制度》等。加强一专多能的培养，在工作中用心探索办公电算化方面的知识，使自己适应新形势的发展要求，跟得上改革的发展步伐。

### >三、收获和感受

回顾两年多的工作经历既充实，又欣慰。我和各位同事并肩战斗，携手并进，不仅仅增进了了解，沟通了感情，建立了友谊，也获得了许多有益的启示。概括起来有三点：

1、认真做事只能把事情做对，用心做事才能把事情做好。办公室工作纷繁芜杂，不用心永远被动，顾此失彼。唯用心才能平衡左右，兼顾上下。

2、什么叫不简单，能把千百个简单的事情千百次地做好，就是不简单。这是海尔ceo张瑞敏的名言。办公室工作特点，使我感受很深。不是为了简单，而是为了不让平时琐碎而简单的工作出现差错。

## 街道政工的工作总结16

我叫xxx，女，现年xx岁，\_党员，大学本科，现任xxx单位书记，现申报政工员。

原则，积极贯彻执行党的路线、方针、政策和各项规章制度，遵守职业道德，热爱思想政治工作，掌握了本职业的基础理论和专业知识，具有一定的分析问题、解决问题的潜力，工作中勤勤恳恳，任劳任怨，较好地完成了本职工作，现将具体情况总结如下：

### >一、加强党的组织建设，不断增强组织的战斗力。

加强党的组织建设是党管干部的具体体现，只有搞好党的组织建设，才能保证党的路线、方针、政策的贯彻落实，才能增强党组织的凝聚力和战斗力以及单位的活力。首先，我着重抓好入党积极分子的培养和\_员的吸纳，现以发展\_员xx人，接收入党积极分子xx人，重点培养对象xx人，为党组织吸收了新鲜血液。其次，严格党的纪律，用纪律来规范全体党员的言行。纪律是完成任务的保证，只有严格纪律，才能保证各项任务的完成，我多次在党组会议上

提出严格纪律的重要性，要求全体党员必须牢记党的纪律，坚持个人服从组织，少数服从多数，下级服从上级，并能带头遵守劳动纪律，出满勤干满点，相互监督，共同遵守。因而使全体党员增强了遵守纪律的自觉性，成为一个坚强的战斗集体，带动了各项工作的开展。

>二、加强党的思想建设，充分发挥全体党员的先锋模范作用。

党组织的生命力来自她的先进性，她的先进性来自于全体党员的思想进步性，要想保证全体党员思想的进步，就必须组织持之以恒的学习教育活动。在这次的全党开展的学习实践科学发展观当中我能认真组织党员利用中午休息时间学习科学发展观，深刻领会其精神实质，使每名党员深受教育，并将所学到的理论知识于实行工作相结合充分发挥了党员的先锋模范作用，带动了车间整体业务素质的提高。

>三、加强职工的安全思想教育，不断提高职工的安全思想认识。

树立和落实科学发展观，必须坚持以人为本确保安全生产的各项工作必须靠人来实现，坚持以人为本、做好人的工作、加强人的全面发展是落实科学发展观、确保安全工作长治久安的重要基础保证。注重做好职工思想工作，不断提高职工的思想认识使职工思

想认识始终适应不断变化的新形势新任务的要求，因此，我作为党支部书记始终把做好职工队伍思想工作、确保职工队伍思想稳定作为中心工作，使每名职工都能高高兴兴上班来，安安全全回家去，确保了安全生产及各项工作的顺利推进。

总之，通过从事政工工作以来的工作实践，我深深体会到做好思想政治工作，履行好自己的职责。

一是刻苦学习，坚持理论联系实际，努力提高政治素质与业务素质；

二是坚持贯彻执行党的路线、方针、政策，与\_保持高度一致；

三是身先士卒，以身作则；

四是密切联系群众，充分发挥集体的智慧；

五是在工作中坚持原则，按党的政策办事；

六是深入实际，调查研究，掌握工作的主动权。

只有做到这六点，才能把思想政治工作做好，使自己能更好地为党的事业尽职尽责尽力。

## 街道政工的工作总结17

根据本年度公司工作阶段趋势与董事长新一年工作思路要求，结合我部实际情况，行政部将从以下要点开展20\_\_年度全面工作：

>一、行政部部门构架建设

按照公司最新组织架构设立情况要求，20\_\_年行政部将按照行政部经理、主管(人事方向)、行政专员、车管科长、董事长助理秘书的构架进行编制配比，结合岗位工作人员的实际特长、特点，将行政、人事、后勤工作任务，合理分解到各岗位上。根据实际部门现状，现缺编主管(人事方向)1名，我部在1月初已开始安排招聘筛选工作，且在新年过后的3月始，将更加加强效增大招聘力度。考虑到人员可能出现的适应情况、稳定情况等实际因素，即使有试岗人员的更替与PK淘汰，我部现招聘的主管(人事方向)人员，在5月31日前也须选定，建立基础部门架构。

且通过20\_\_年的磨合实践，目前我部在岗的人员能基本完成本岗位的工作任务，同时我们也清楚的认识到，部门中有几名同志都是非专业类人员，对工作的性质、任务、工作标准等情况的认识还远不到位，离公司发展要求还有一定差距。在今后日常各类工作中，行政部经理须不断加强对各在岗人员的实操工作、工作理念指导，才能尽快缩短自身能力与岗位需求的差距，达成实际工作要求。

## >二、企业文化积累奠基

### (一)公司企业文化基点的建立推广要设立一个明确的强化要求过程：

- 1、首先，以行政部为小范围初期实验基点，要求我部在3月31日前推出部门推崇文化要点与释义，且要求全部人员不断学习和深化。最重要的目的在于，在日常工作中，我部每名人员必须逐渐建立“遵循推崇的文化”的工作理念与思维模式，将这种工作理念与思维模式深印自己脑、心、骨，成为一种潜意识自发的惯性，不但自己这样做，还要不断带动身边其他部门的人员去感受、接纳、顺应这一工作惯性，将部门、公司建立的文化推崇理念当作自己的理念。
- 2、后结合企业现阶段实际阶段情况、特点以及董事长核心推崇理念精神的指示要求，在企业须遵循的核心价值观、企业精神、使命愿景、经营理念等多方面或者其中的某些重要方面有步骤、重实效的建立企业文化明确基点。这就要求我部配合董事长在4月30日前，将我公司现阶段须推崇的核心价值观、企业精神、使命愿景、经营理念等方面或者其中的某些重要方面的文化基点确定并推出，根据推出的文化基点，我部须在5月15日前编写其释义，形成《\_\_企业文化汇编》向公司推出。
- 3、后结合入职培训、企业即将推出的内训、各部门强化要求学习等方式，展开企业文化的培训宣导。为配合企业文化推广、深化，我部计划由策划科协助，在5月22日前，将企业文化基点内容并同部分企业制度规范内容，在公司、工程项目部内部多处显要位置墙面制作加装文化宣传展板，既增大了公司企业文化、制度日常宣导力度，使大家可以随时阅览其内容，还增强了企业规范化、底蕴化的优良形象。
- 4、企业文化推出后，要求公司对外的各类广告宣传、门头展示、员工内部培训、员工手册等各种项目内容，必须明确加入企业文化宣导内容。从各个方面深化企业文化的基点作用与思想导向地位。
- 5、各类部门内集会与公司层面会议之始，须安排企业文化的明确宣导内容以及现实发生的典型事件(顺应倡导企业文化还是违背企业文化，均举例)说明，将企业文化宣导深化到公司每个人、每件事。
- 6、在日常工作中，须在文化宣导方向上重实例，树先进典型，设重奖励，引导全员接受、遵从、崇尚企业文化。
- 7、我们要通过包含上述方式的更多推广、深化方式，使“\_\_文化”能根植到每一位\_\_人、与\_\_有关联人的心中。
- 8、而后，我部须在6月30日前，涵括员工工作规范、考勤制度、人事管控体系，再结合企业文化内容等重要内容，出具并审批确定《\_\_\_\_员工手册》文本。计划在7月31日前完成印制、发放过程。

(二)作为企业文化建设重要组成部分，企业历史的沉淀记载须提到高度重视地位。我部现行的公司“大事记”记载工作须继续落实进行，且计划在9月30日前，出台《“大事记”工作管理规范》，明确规定企业“大事记”内容记录种类、要求，将企业各阶段、各类型重要纪念、节点型事件记录积累，逐步、长远的沉淀企业历史文化内容。

(三)根据公司现在所采取的信息宣传平台，我部建议利用公司板报和微信平台宣传企业文化，再涵括部分职业道德、做人品质宣导，以树立共同的价值观、信念、处事方式等公司特有的文化形象。要在5月15日企业文化推出后，按照OEC工作要求，每次板报更新须加入企业文化宣导内容;策划科在微信平台发布信息时，每月不少于四次增加企业文化宣导标语或者内容。

(四)开展企业文化重要组成部分的人文关爱福利工作，可以从以下两个方面入手：

- 1、生日关爱：对于公司转正员工生日，将计划组织开展其生日当日赠送10寸以内生日蛋糕一个，在公司由各部门出代表共同送至此员工处，并当面予以祝贺。
- 2、生活关爱：员工婚、丧、生病及有特别大的困难，需要公司施以援助的，各部门发现后，及时与行政部沟通，由行政部和相关部门代表公司给员工或员工家属施以帮助和慰问，真正关心员工，让员工有家的感觉，让员工真正融入到\_\_x这个大家庭中。

上述两项工作，建议在3月第一周例会中提出、商讨、确定，以例会决议形式下达执行。

(五)行政部在20\_\_年度将继续做好本年度内1月底的春节、9月27日的中秋节员工关爱福利发放工作事宜。

(六)图文宣导往往印象深刻于言辞,结合上述文化展板宣传,我部计划与策划部门配合,创建《\_\_内刊》,创刊是企业文化建设的重要组成部分,也是企业文化的重要载体。我们的报刊更是向企业内部及外部所有与企业相关的公众和顾客宣传企业的窗口。但鉴于企业发展至今的公司现阶段实际情况,文化理念尚未深入根植大家心中,相应顺应企业文化的各类工作事件尚不能明确体现,公司企业文化深入人心需要一个相对较长的过程,故建议此项文化建设工作本年度不开展,根据实际公司发展情况,延后开展。

### >三、沟通协调机制建设

我部计划20\_\_年须深化规范内部纵向与公司各部之间横向沟通协调工作的要求与模式,做到规范、有序、顺畅、严谨。

(一)横向沟通:建议沿袭以往的周例会的横向沟通模式以及部门之间沟通主要信息及文件的签字模式,视公司各部实际协作情况,可适时推广部门之间《工作沟通协调单》模式,将所有部门之间横向须沟通、协调、配合的工作均落实在纸面上,有支持需求、签字回复、时间节点等,便可很大程度上规避言语传达无凭据、不承担、有理由的弊端。但《工作沟通协调单》模式,会使公司各部之间关系呈现规范化但明确疏远、生硬(可能出现僵化效果),工作氛围和谐度会明显降低,在公司现阶段,不建议推广过早,可适当选择在20\_\_年底或者20\_\_年进行。

(二)纵向沟通:3月1日始,进一步完善行政部各岗位员工定时对本部门上级主管领导日汇报的纵向沟通机制。就目前的工作氛围来看,虽然有请示、汇报,但多处于被动的状态,这种状态将在新的一年有明显改善,要求做到“事前、事中、事后”三个环节都有请示和汇报,行政部经理依据其请示、汇报情况及时协调和处理执行人员能力范围外的困难和问题,给予工作上强有力的指导和支持。且纵向沟通会进一步做好行政部例会会议纪要等相关文档、文件的记录、签字工作。

### >四、档案管理规范

行政部现阶段档案管理实际操作工作已相对摸索出较有序、合理方式,我部在20\_\_年继续共同探索、探究更合理、规范化管理方式,根据公司文件、档案管理实际情况,结合公司要求规范的表单管理项目,我部计划在3月31日前明确出台《文件、档案、表单管理规范与要求》,整体文件、档案、表单管理按照制度要求执行。

## 街道政工的工作总结18

### >一、思想方面

重视理论学习,坚定政治信念,积极参加局机关组织的各项活动,能够针对自身工作特点,学习有关文件、报告和辅导材料,通过深刻领会其精神实质,用以指导自己的工作。20xx年在全国范围开展了保持\_员先进性的理论学习,作为一名党员,在学习过程中认真按照支部的要求深入学习其内容,掌握其精髓,把理论知识践行到实际工作之中。

### >二、工作方面

认真做好本职工作,做到腿勤、口勤,笔勤,协助领导圆满完成各项工作。

xx月份前在供暖所办公室工作,作为单位的窗口科室,一言一行都代表着单位的整体形象。因为是服务部门,每天都会有部分群众来访,对待他们,我始终遵循一个原则一张笑脸相迎,一把椅子让座,一杯热茶相送,一个满意答复,每次看着来访的群众满意而归,作为工作人员的我,心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗?你快乐所以我快乐,小我之后要成就大我,群众满意,我们的价值也就得到了体现。

同时负责各类总结的撰写,收集信息,及时了解单位发生的事情,及时向领导汇报,努力做好领导的参谋助手。xx月份借调到政工科,主要负责党务这块工作,记得刚踏进这间屋子的时候,感觉挺微妙的,不绝于耳的键盘声,每个人埋头工作的热情,深深的感染着我,心里暗暗的给自己鼓劲加油。工作角色的转变,使自己意识到工作水平较其他的同志差距还很大,为了缩短差距,自己定指标下任务,坚持每天学习,紧紧围绕本职工作的特点,努力做到融汇贯通,现具体工作主要包括党务方面的收发文、撰写党务文章、掌握全委党员、入党积极分子、转正党员基本情况,以及党务其他方面的工作。在实际工作中,把理论和实践结合起来,把工作和创新结合起来,拓宽思路,努力适应新形势下对本职工作的要求,通过近段时间的学习,理论水平有了明显的提高,工作逐步走向正轨,这两个月共上报下发各类总结、通知xx份。

同时来到这个新集体，总的感觉团结，友爱，互助是这个科室最大的特点，作为新同志的我，每天都有这样那样的不懂，每名同志都会用心热情的知无不言，言无不尽，在这样一个大集体中工作，我会更加倍努力工作，也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

### >三、存在不足

- 1、政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。
- 2、工作中不够大胆，创新理论不强。

为了把xxxx年工作做的更出色，制定工作学习目标，加强个人修养、理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同志相互交流好的工作经验，争取20xx年的工作更上一个新台阶。

## 街道政工的工作总结19

机关工作中的亮点最能体现机关工作特色，抓好亮点往往会收到以点带面的效果。机关政工人员要把捕捉工作亮点作为提升机关政工工作水\*的重要措施，在深入挖掘地方狠下功夫。首先，要当好“加工厂”。基层企业每天开展大部份工作，机关政工人员应从零散的原始工作中发现闪光点，把残缺的内容完善起来，总结出规律，由以往传送“中转站”转变为整理提炼的“加工厂”，加强对企业基层改革与成长新思路与新措施的研究和提炼，为领导决策和更好地指导工作提供扎实可靠的依据。其次，要当好“调研员”。机关政工人员要深入基层调研，应根据领导批示和不一样阶段的工作特点，带着问题直接下基层搞调研，沉到基层去总结工作经验和教训，特别是对于那些突破了的工作难点，要深入剖析其破解难点的工作“良方”，形成针对性强及指导面广的亮点调研资讯。积极主动抓“亮点”，不仅能促进各项工作，而且能极大地调动起基层工作的主动性和积极性。

## 街道政工的工作总结20

今年上半年，法规股在市工商局的正确领导下，全县系统法制工作以贯彻落实六五普法计划，加强法制宣传，搞好法规培训为基础；以全面落实执法责任制、规范执法行为，强化执法监督检查为重点，认真落实案件核审、行政复议、行政诉讼等各项程序制度，全面履行了法制工作职能，推进了全系统法治化建设水平，较好完成了各项法制工作。

### >一、扎实开展法制宣传培训

一是认真落实政府“六五普法规划”，制定年度实施计划，并认真加以落实。二是利用“国际消费者权益保护日”以及食品安全“进社区、进校园”等多种形式开展法制宣传活动。三是认真开展业务培训，提高执法人员的业务素质 and 依法行政的能力。根据我局实际，有组织、有计划地开展有《公司法》、《商标法》、《消费者权益保护法》等为内容的企业登记、执法办案等各类学习、宣传和培训活动，并取得了较好的效果。四是积极组织县局机关干部参加省局“工商法制大讲堂”学习二次，保证学习内容；五是认真组织了第一季度全体干部职工参加国家工商总局法律知识在线学习测试及学习，参学率、参考率各达100%。第一季度，我局开展法律法规以及执法办案培训班3期，培训人员160余人次，执法人员依法行政的能力和水平进一步提高。五是做好第一、二季度行政执法评议考核工作。做到月有个人抽查考评表，季有单位抽查考评表；六是做好人民满意所站的申报指导工作，此项工作要求县局8个基层工商所做好相关工作，以城北、伍洛、辛店为重点。

### >二、认真做好案件核审等法制工作。

一是规范和完善专业化执法办案方法。制定了《关于进一步规范和完善执法办案工作有关问题的意见》，进一步明确事权。建立案件归口审批、案件资源共享、案件执行和大要案、创新型案件、涉外案件及优秀经检中队和及办案能手的奖惩机制，构建公平交易负责案件研发、指导，经检大队负责大要案查处，法规机构负责案件核审，行政复议和诉讼、行政强制执行，各业务股室负责专业指导和信息提供的执法办案格局。坚持每季组织系统执法骨干和法制员召开行政执法案件评查和办案经验交流会，及时纠正存在的问题，提升整体执法办案能力上档次、上水平。二是严格案件核审程序，确保案件质量。各办案机构认真贯彻执行法律法规和规章的规定，严格程序，正确行使自由裁量权，统一行政处罚文书的制作与使用，尤其是对案件终结报告和行政处罚决定书的制作，严格按照“说理性”

要求予以规范。同时，严格按照要求，按时上报法制工作报表及行政指导案例等有关材料。上报的截止6月10日止，全局共立案件，核审案件117件，入库罚没收入万元；属听证范围的案件共有23件，各办案机构均按要求送达听证告知通知书，但当事人没有提出听证要求，因而没有举行听证。做到一般程序案件核审率100%，行政处罚做到合法有效，无一例行政过错责任案发生。三是提请行政复议案件（海普诺凯营养品有限公司虚假宣传）1件，入库罚款万元；同时按照市局法规科的要求及时上报复议情况备案；四是申请行政强制执行案件1件（周勇销售无中文标识奶粉）；行政诉讼案件2件（原XX县农房成套供应公司职工公司起诉该公司及XX县宏远新型建材有限公司注销登记不符合法定程序案），法规股都按程序及时将强制执行需提交的材料及行政诉讼案的答辩送交法院。县法院依法撤销了原告的诉讼请求。

全局在行政案件办理过程采取行政强制措施5次，实施过程中均能做到：行政强制措施有合法的事实根据，有法律法规依据，向当事人出具文书合乎规范，无违法采取行政强制措施的情形，没有超过法定的期限，扣留物资保管妥善，罚没物资的处置符合法律法规规定。

### >三、做好法治工商创建工作

一是统一思想定准位。我们根据省、市局要求，结合实际制定了《XX县法治工商创建工作方案》，明确了阶段工作目标、任务和要求，将创建工作纳入目标考核，奖惩兑现。成立了一把手任组长的领导小组，上下认识统一，态度坚决，齐抓共建，合力攻坚。二是严格考评、明确责任。根据省局法治工商建设要求，我局将法治工商建设考核内容量化到单位，责任到人，纳入年度目标考评，加强跟进督办。局务会定期听取情况，适时研究和强化工作举措，今年局共组织召开法治工商建设专题会议2次，开展工商所法治工商建设考评5场次。三是突出重点争主动。根据《XX县人民政府关于加强推进法治政府建设的实施意见》要求，XX县工商局作为县直先行试点之一，全面推行了干部任职前法治能力水平测试制度，并将法治能力合格与否作为任职的基本条件，充分运用学法、用法、普法考试无纸化办公软件，建立全体干部职工学法情况登记和监督检查制度，确保学法的计划、内容、时间、人员、效果“五落实”，加强重大行政决策合法性审查，加强规范性文件审查备案管理工作，推行行政指导等柔性执法方式，引导当事人自觉依法办事，实现法律效果与社会效果的统一。清理规范性文件2件。我局在县法治单位创建活动中，得到市、县政法委领导的好评。

### >四、下半年工作安排：

一是做好人民满意所站的申报指导工作；二是做好基层制员的定员工作；三是做好执法证的换办工作。四是做好半年执法检查工作。五是做好强制执法案件非税收入入库工作。

## 街道政工的工作总结21

伴随着新年钟声的敲响，又迎来了崭新的、充满期待的20xx年。回望20xx年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

人力资源部自成立到现今已经一年半时间了，很荣幸本人参与了人力资源部成长的历程，从无到有，从当初的不完善，慢慢成长到今天的成熟。自20xx年以来，人力资源部的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，人力资源建设正在逐步走向规范，职能作用也在逐渐得到体现。

公司领导对人力资源部的建设极为关心，这对于人力资源部同事来说无疑是最大的强心剂。过去，大家可能对“人力资源”这个词语感到有点陌生，不知公司设如此部门真正的用意在哪里。通过今年大家的同心协力，已慢慢取得了公司各部门绝大多数人的认可与支持。

上半年因部门人手紧缺，使得一些工作无法真正展开，一直在做着基础工作，今年上半年莫总监任职以来，对人力资源部工作进行了整理，明确了每个人的工作职责，使分工更加细致化，现对于今年的工作总结如下：

一、对于公司员工的人事档案及其他资料进行收集及管理，使其更加完善化。保持公司档案的完整性，为保证日后的分析工作提供更准确的信息。因档案内容涉及公司有关机密，期间我保持着极高的警惕性和很强的保守意识。协助上级掌握人力资源状况；填制和分析各类人事统计报表。为人力资源规划工作提借准确的信息。

二、管理员工劳动合同。办理劳动用工及相关手续；到目前为止，劳动合同的签属工作开展的不是特别的顺利，主要

因为市场推广部业务人员较散，集中的机会较少，经常都是来去匆匆，致使部分业务人员至今未能签署劳动合同。计划争取过年这个机会，把合同签署工作完成好。

三、结合公司制度及国家规定管理员工考勤和请休假管理，按月准确出具考勤报表。其中员工考勤又是一个难点，公司实行上班刷卡办法已经一年半时间了，由于部份员工一直未能适应新的考勤办法所以效果一直不太好。今年人力资源部特意为此问题进行了考勤重申，并与综合管理部技术人员讨论后改善了考勤系统，但因公司许多工作岗位性质的不同，员工工作时间经常需要弹性化管理，还是不能很好的交上令人满意的考勤数据，但为了防止有些员工“言过其实”，照成考勤不公的结束，考勤系统还需更加完善。

四、执行各项公司规章制度，处理员工奖惩事宜。对于有些员工不遵守公司规章制度，致使工作上出现较大失误或较大错误，人力资源部通过周密调查之后，给予了合理公正的行政处罚，并对当事人进行了思想教育。本年度共有约十人左右人接受了公司不同程度的行政处罚，均认识到了自身的错误。

五、今年以来，公司充分考虑员工的福利，各项福利制度正逐渐开始实施。比如以往只有市场推广部人员才享有的品牌推广用烟，在本部也得以实现;每月协助行政部人员进行生日活动的策划及实施工作，丰富了员工的业余生活;考虑到员工的安全保障问题，公司也已为全部员工购买了平安团体意外险及医疗险等险种，保险期间有一员工不慎摔伤，我们及时与保险公司取得了联系，并申请了相应的理培，解决了员工的后顾之忧。等等这些都大大调动了员工的工作积极性，从而起到了激励员工的作用。

六、进行促销人员的管理工作。自今年9月份以来，人力资源部正接手促销人员的管理工作，通过资料收集分析，发现虽然制定了相应的管理制度，但是发现许多市场并没有严格按照制度来执行，随意性较强，人员增长率过高。促销人员是五叶神市场的重要组成部分，加强促销队伍的管理迫在眉睫。下一季度计划尽快重新制定促销人员管理制度，并严格按照规章制度办事。控制好人员的增长速度及提高整体素质水平，为公司的将来储备更多的业务人才。

七、协助做好招聘与任用的具体事务性工作。包括发放招聘启事、收集和汇总应聘资料、安排面试人员、跟踪落实面试人员的情况等;

八、帮助建立积极的员工关系。协调员工与管理层的关系，协助组织员工的各类活动;

此外，在部门领导的指导帮助下，对员工考勤制度、劳动合同管理办法等相关的人事制度进行了修改工作，使其更加人性化，合理化，符合了公司“以人为本”的人才理念。

对个人来讲下一步重要应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。20xx年人力资源部的责任将更加沉重，人力资源部一定安排并实施好新的一年的工作计划，用实际的工作业绩来说话。

最后，祝愿公司在新年里一帆风顺，一年更比一年好!

## 街道政工的工作总结22

### >一、年初以来的主要工作

XX年以来，按照“严谨高效、规范有序”的目标要求，重点完成了以下几个方面的工作：

1、按照全县干部人事制度改革的有关要求，重点落实了“参照公务员登记、人员编制实名制和事业人员设岗定责”三项任务。目前，除实名制工作已全部完成外，另外两项工作还在进行当中。其中，参照登记工作已经完成了参照人员的信息呈报、资格审核、过渡考试等环节，按照县人事局的相关要求，目前正在准备填写上报相关登记表格。事业人员设岗定责工作，按照县里的总体安排，目前正在有序开展。应该说，这三项内容对我们来讲，都是新鲜事，原来都没有接触过，特别是每项内容涉及的问题又很多、很复杂，所以，工作中，我们始终坚持将学习与实践相结合，努力做业务上的“明白人”，严格标准程序，遇事及时汇报请示，多方争取了部门和支持，切实打造了一个好的内外环境。

2、围绕局内干部职工的工资待遇问题，较好地完成了“办事员转科员、人员津贴调整、独生子女证发放”三项工作。办事员转科员工作，本来是一项正常的人事工作，但是由于一些历史原因，局内有19名人员，主要是基层国土

所的年轻同志，一直没有进行办事员转科员的调整，为此，有的同志一个月就少拿近一百元的工资收入。对于这个问题，县人事部门特别是工资科的同志一开始，顾虑重重，认为一个单位一次性办理这么多人，怕出问题，怕担风险。这也是这件事迟迟得不到解决的原因之一。为此，在贾书记的带领下，我们积极协调县人事局有关领导，多次就这个问题进行了专题汇报，同时主动联系县人事局相关科室，说明情况，阐明原因，积极提供相应资料，最终取得了圆满效果。5月底，19名工作人员全部一次性办理了办事员转科员手续，问题得到了妥善解决，同时也为这类工作今后的正常开展铺平了

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发