

领导干部年度考核个人总结锦集4篇

作者：醉人清风 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/204620.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。总结与计划是相辅相成的，要以工作计划为依据，订计划总是在总结经验的基础上进行的。总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。以下是小编收集整理的领导干部年度考核个人总结锦集四篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

领导干部年度考核个人总结1

今年以来，我中心坚持以“最多跑一次”改革为牵引，以建设“便民、高效、廉洁、规范”的政务服务为目标，积极谋划，狠抓落实，政务服务水平与质量不断提高，凝心聚力建设我市“重要窗口”，打造政务服务新品牌，力争政务服务领域“最多跑一次”改革走在全市、全省前列。现将有关情况汇报如下：

一、今年以来工作开展情况

（一）数字赋能，迭代升级“最多跑一次”改革

坚持以数字赋能为利器，推动“网上办”“掌上办”从“可办”向“好办、易办、实际办”迭代升级，以“数据多跑路”换取“群众少跑腿”，全力推进“最多跑一次”改革，不断提升群众的获得感和满意度。

一是力促“网上办”“掌上办”。通过优化流程、梳理高频事项，有效提升网上可办率、全程网办率。目前驻市行政服务中心事项3080项，95%以上网上可办，80%以上实现全程网办。强化宣传，积极引导群众通过“x政务服务网”、“浙里办APP”、“支付宝小程序”等途径办理业务。同时成立督查组，通过“随访+暗访”方式，对部门窗口进行不定时督查，确保政务服务不断档，让群众办事更便利、企业复工更畅通。

二是推进政务服务2.0建设。第一时间将省政务服务2.0事项清单，下发部门窗口进行认领，现共梳理出瑞安政务服务2.0事项241项，并将梳理出来的事项配置到政务服务2.0收件系统。现已顺利完成政务服务2.0事项的测试、排队叫号系统与政务网开发对接、平板等设备的采购和配备工作，并在不同区域开设政务服务2.0统一收件窗口。

三是升级便民利企“一件事”。通过建立政务服务改革专班、开设“一件事”专窗或综合窗口等方式，研究推进41件省定“一件事”线上线下办理，不断实现从“可办”向“好办”“易办”提升，现已全部实现线上好办、线下兜底可办。其中农民建房、社会救助、社会保险关系转移接续

等8个“一件事”实现线下、线上办理，其他33个“一件事”可开展线上导办、代办。如通过流程整合再造，实施专员代办、平台智办，实现外贸类企业经营许可“打一个电话、跑一个窗口、8小时办结”；通过推行“支付前置”“医院垫付”等创新做法，实现工伤认定快速办理、工伤待遇支付快捷结算，预计全年可纾解垫付资金约3000万元。

四是提升全天候自助服务能力。进一步优化“瓯e办”自助服务终端布局，在全市人口集聚区域、重点村(社区)共设终端119台，全面提升政务服务覆盖度和便捷度，实现随时办、就近办、马上办、一次办。创新方式方法推广24小时自助服务，推动自助服务网点向园区、社区、集聚区等场所延伸。联合市联通公司在马屿x北村、江浦村、曹村镇东岙村、玉海街道东镇社区、仙降街道垟坑村村等5个村(社)深入开展“瓯e办”宣传推广活动，不断提高“瓯e办”知晓度和使用率。全面提升政务服务覆盖度和便捷度，实现随时办、就近办、马上办、一次办。今年以来我市“瓯e办”办件量达11.87万件，居x各县(市、区)前列。

(二) 精准施策，着力提升营商环境

始终围绕“四办再深化，服务再提质”，深入开展“三服务”活动，为优化全市营商环境提供最优政务服务，打造最佳市场环境，展现最美窗口形象，纵深推进“最多跑一次”改革。

一是推进企业投资项目审批“最多80天”。通过x政务服务网投资项目在线审批监管平台实施全过程审批跟踪、监测预警、时效统计等功能，实行节点管控，分阶段、分环节开展项目立项、规划许可、施工许可前三阶段“最多50天”和竣工验收“最多30天”审批效能监测，出台《瑞安市建设工程联合验收实施方案》。截至10月底，我市“最多80天”、“最多50天”、“最多30天”实现率均达100%。目前已完成“最多30天”(竣工验收)项目91个，居x各县市区之首。

二是实施商品房“预转现”联办。9月底，率全省之先，以互联网信息技术创新为手段，加强部门联动，创新工作机制，重新构建住房公积金贷款预转现办理流程，在行政服务中心大厅开设“住房公积金贷款预转现一件事”专窗，通过整合部门间资源，优化流程，推动住房公积金、税务、不动产窗口联办，实现预售商品房交税、办理不动产权证、住房公积金贷款转现房抵押三项业务“跑一次、跑一窗”办结，将办理时间由5个工作日压缩到仅需30分钟。

三是推进涉批中介服务改革。制定出台《关于进一步完善“网上中介超市”比选工作的通知》，将水利监理、房建工程监理、公路工程施工监理、市政工程监理纳入网上中介超市中介服务比选事项范围。制定出台《关于公布2024年市级行政审批前置中介服务事项动态调整清单的通知》，调整后事项总数共计72项(2024年共计77项)。对未列入目录清单的中介服务事项，涉批职能部门一律不得作为审批前置条件或审查环节，截至10月底，已完成中介超市必选项目54个。

(三) 多措并举，全面推进基层政务服务建设

坚持用户体验和需求导向，以提升企业和群众获得感、满意度为目标，以县乡权责重构改革为契机，搭建“1+8+15”行政服务体系，构建市、乡镇(街道)和村(社区)的三级便民服务网络，全面有效推动政务服务从“中心化”向“全域化”延伸拓展。

一是下沉政务服务事项。精准赋予审批权，按照“有需求、放得下、接得住、管得好”的原则，联合职能部门和5个试点乡镇(街道)，进行10余次“过堂式”会审，最终列出涉及到31个部门的559项“放权菜单”，其中省定民生事项258项、借鉴其他先行地区下沉事项238项、瑞安特有事项63项。各乡镇(街道)根据不同的发展需求、功能定位“按需点菜”，采用委托放权、部门派驻等4

种方式下沉方式进行承接，现已明确下沉政务服务事项559项，较改革前增加入驻行政服务中心381项。目前，瑞安市8个A类基层行政服务中心实现基层站所窗口、下沉事项全进驻，15个B类基层行政服务中心实现下沉事项100%可办。

二是优化政务服务模式。积极探索“立体化、全域性、保姆式”政务服务代办模式，建立市、乡镇(街道)、村(社区)“三级代办员”队伍，帮助企业群众解决审批中存在的难点、堵点和痛点。目前共选配兼职代办员608名，初步形成覆盖市、乡镇(街道)、村(社区)“三级一体、横向协作、纵向联动”的服务体系。以基层行政服务中心、便民服务中心为依托，设置代办窗口，实行“村(社区)干部代跑、党员帮跑、网格员陪跑”的代办机制，今年已完成代办12258件。同时，在全市100个网点设置代办点，实现社保与公积金事项就近办，企业和群众只需上门提出申请，即可免费享受代办服务。

三是构建三级政务服务体系。构建市、乡镇(街道)、村(社区)三级可视智能化政务服务体系，在现有的“浙政钉”的政务服务功能基础上，进行一次全面优化升级，让“浙政钉”具备视频连线、咨询和办理功能，提升“浙政钉”用户体验感和实时性。按照审批权限、内容、性质及审批流程，对“视频办件”事项进行全面梳理及逐个分析，进行流程优化和程序再造，绘制市、乡镇(街道)、村(社区)视频办件流程图，增强每个事项视频办理的可操作性。目前市、乡镇(街道)、村(社区)三级可视智能化政务服务体系已构建完成，群众和受理人员在手机端即可以实现人机交互，实现群众办事无距离。马屿x北村、江浦村、曹村镇东岙村等3个试点村已开展视频办理，下一步将逐步向全市范围推广。

二、工作中存在的问题

一是由于政务服务2.0系统刚投入使用，各部门、各平台数据共享不到位，导致部分业务无法通过政务服务网2.0收件系统在窗口收件或者需要多平台重复操作等问题，造成审批工作的不顺畅。二是各部门对“最多跑一次”改革、“网上办”“掌上办”宣传力度不够，导致群众对办事流程不熟悉，对“网上办”“掌上办”知晓度不高，造成各政务服务中心实体大厅办事群众拥挤的现象，大大影响审批效率。三是个别村(社区)对政务服务向村(社区)延伸工作不够重视，没有做好三级视频连线、“瓯e办”的宣传讲解工作，大部分群众依然跑到乡镇(街道)、市级政务服务中心办理业务，导致政务服务向基层延伸难以扩展。

三、2024年工作计划

(一)健全完善政务服务2.0平台。根据省政务服务2.0建设工作要求，完成事项办理流程、表单、材料等信息的梳理与确认，实现事项全省统一。基于事项标准化成果，完成事项信息配置管理，实现统一收件出件。优化业务审批流程，推出一批与群众企业密切相关的高频政务服务事项，实现申请零材料、填报零字段、审批零人工、领证零上门、存档零纸件的智能“秒办”。狠抓工作质量和进度，健全完善市行政服务中心智能导服区、收件区、审批区、出件区的设置，全面推进办理窗口与自助终端设备接入政务服务2.0。

完成市级行政服务中心改造，进一步创新管理和服方式，实现“新大厅、新服务、新体验”。

(二)持续推进政务服务向基层延伸。持续推进政务服务向基层延伸的工作部署和计划，完成基层行政服务中心标准化建设工作，实现8个A类乡镇(街道)行政服务中心基层站所和下沉事项全进驻，15个B类乡镇(街道)下沉事项100%可办”，落实村居(社区)代办，基本建成民生事项“15分钟办事圈”。

(三)持续推进重大项目审批制度改革。进一步精简投资项目事项办理环节和材料，加强一般企业投资项目全过程审批“最多80天”的监管，实现“最多80天”、“最多50天”、“最多30天”实现率均达100%。

(四)推动形成网办掌办的行为能力和办事习惯。创新方式方法，深入开展“网上办”“掌上办”宣传推广活动，不断提高知晓度和使用率。强化实体大厅推进“网上办”“掌上办”的支点功能，做强做优网办服务区和自助服务区，建立专职辅助人员队伍，引导群众形成“网上办”“掌上办”的行为能力和办事习惯。

领导干部年度考核个人总结2

我市行政服务中心(以下简称“中心”)自今年5月8日试运行办公以来，在“中心”党组的正确领导和各窗口的大力配合支持下，业务科全体员工紧紧围绕“便民、高效、廉洁、规范”的服务宗旨，坚持“依法行政，办事高效，服务优良，群众满意”的工作目标，在建立完善“中心”业务运行相关制度，在督促窗口单位业务进驻，规范窗口业务，窗口办件统计等方面作了大量的工作，取得了可喜成绩。现具体如下：

一、主要工作。

(一) 加强学习，不断提高自身综合素质。

围绕“内练素质，外树形象”的工作要求，科室全体人员积极参加“中心”组织的党员干部素质教育、行政许可法讲座、工作礼仪、军事化训练等一系列培训。通过培训，开阔了视野，增长了知识，提升了素质，增强了凝聚力和向心力。同时，坚持业务和理论学习，不断提高政策、业务理论水平，增强了服务意识，提升了综合素质。

(二) 建立完善“中心”业务运行相关制度。

我们针对运行工作中遇到的一些新情况和新问题，借鉴外地经验，结合工作实际，适时制定完善了《登封市行政服务中心窗口考核细则》、《登封市行政服务中心办件管理意见》、《登封市行政服务中心会审会签制度》、《登封市行政服务中心关于加强业务学习的通知》、《登封市行政服务中心运行工作领导小组关于加强办件管理工作的意见》、《登封市行政服务中心运行工作领导小组关于窗口单位建立集中会审会签制度的通知》等相关规章制度，并组织中心工作人员进行了系统的学习。在制定这些制度时，我们注重发扬民主，充分征求和尊重窗口单位及窗口工作人员的意见，不断修订完善，力求使这些规章制度切合实际，具有较强的可操作性。

(三) 加大业务进驻力度，不断完善中心的服务功能。

围绕窗口单位业务进驻工作，我们先后对33个窗口单位的“五到位”(即人员到位、办公机具到位、授权到位、业务移交到位、办事程序规范到位)工作进行检查验收及回头看，并将验收情况在电视上公示。同时，进一步加大督查力度，形成“中心”、纪检监察部门、新闻媒体和人民群众对窗口工作全方位、全过程、立体式的监督体系，防止个别单位为应付验收搞形式主义，验收后又回归到原来的办事方式。

(四) 规范各窗口业务，提高办事效率。

我们主要从每一事项的审批依据、办事程序、申报材料、承诺时限、收费标准、收费依据6个方面进行规范，努力做到法律法规依据充分，办事程序简便，申报材料规范，承诺时限尽可能缩短，收费合理，收费依据充分，并进一步简化办事程序，减少申报材料，压缩承诺时限，从而提高办事效率，方便企业和人民群众办事。在简化办事程序方面，我们制定了集中会审会签制度。凡窗口办理事项涉及单位两个及两个以上相关科室、领导审核签字的，按时在“中心”会审会签。确需现场踏勘的，由窗口负责人牵头，单位派车，相关科室搞好配合，进行联合踏勘，此举确实简化了办事程序，提高了工作效率。

（五）切实做好办件统计工作，为领导决策提供依据。

办件统计是业务科一项基础工作，也是很重要的一项工作，它可以反映出“中心”业务运行的是否正常，各窗口办件中是否存在问题，便于开展业务督察，并为领导决策提供依据。办件统计包括周统计、月统计和专题统计，这项工作我们做得很扎实，效果也很明显。

“中心”自5月8日试运行至今，累计受理各类办件38835件，办结37119件，办结率达xx%。6月28日正式挂牌运行以来，共受理各类办件36830件，办结35825件，办结率达xx%。

（六）认真做好领导安排的日常工作和阶段性工作

我们牢固树立“中心”一盘棋思想，与其他科室搞好配合，自觉完成“中心”除草、会议组织、窗口单位一把手现场办公签到等日常工作和阶段性工作，维护“中心”工作大局，促进“中心”各项工作健康快速协调发展。

二、存在的主要问题。

- (1)主动学习的气氛不够浓厚，对各窗口的具体业务不够熟悉。
- (2)思想不够解放，工作不够大胆，创新意识不强。
- (3)业务探索、业务开拓方面做得不够。
- (4)相关制度还不够完善，有待于进一步探索完善。
- (5)业务督察基本没有开展。

三、下一步工作打算。

- (1)加强学习，提高自身业务素质和业务技能。
- (2)进一步解放思想，大胆工作，创造性开展工作。
- (3)不断探索新思路，开拓新业务，拓展完善“中心”的服务功能。
- (4)建立完善联办联审制度。
- (5)尝试建立新的办事机制，各窗口单位成立“审批科”，整建制移入“中心”。

(6)建立完善办件管理、业务开拓的相关制度。

(7)尝试性开展业务代理工作。

(8)加大业务督察力度，在督察中发现问题，解决问题，以业务督查促业务规范。

总之，“中心”自6月28日挂牌办公以来，我们在窗口单位业务进驻，业务规范、巩固、深化、提高，业务办件管理，业务办件统计等方面做了大量的工作，取得了良好的效果。但距市领导及广大人民群众的要求还有相当大的差距。今后，我们将进一步解放思想，开拓进取，创新性地开展工作，力争让领导和人民群众满意。

领导干部年度考核个人总结3

时间过得真快，转眼间一学期的教学工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就这学期的工作小结如下：

一、思想工作方面

本人坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业，服从学校的工作安排，办事认真负责;把自己的精力、能力全部用于学校的教育教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立良好的教师形象;能够顾全大局，团结协作，在各方面严格要求自己，以便更快地适应教育发展的形势。

二、教育工作方面

能认真把握教材。把课标、教参与课本有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，从而使学生们分析、解决问题的能力不断提高。

三、遵守纪律方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、业务进修方面

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学教育理论著作并积极各类现代教育技术培训初步掌握了多媒体课件制作。

五、努力方向：

在新的一年里，我将以优秀同行为榜样，加强自身政治学习、业务锤炼，不断提高教育教学水平和学校管理能力，为学校的发展作出更大的贡献!

领导干部年度考核个人总结4

一、狠抓学习提高，着力强化素质建设

我重点加强了理论学习，不断提高政治素养。结合局机关组织的学习机会，集中时间，集中精力，认真学习“三个代表”重要思想、全面贯彻科学的发展观，切实领会其科学内涵，积极运用其中的立场、观点和方法分析和解决工作中出现的实际问题，不断改进自身的世界观、价值观和人生观。进一步坚定了理想信念，明确了工作方向，增强了为财政事业奋斗终生的责任感和使命感。二是强化业务学习，努力提高理财能力。财政工作技术性、业务性强，只有通过不断学习，才能不断提升理财水平。同时，我认真学习新时期国家法律法规和财政政策，切实领会吃透文件精神，提高了自身业务水平，为更好的做好财政工作打下了坚实的业务基础。

二、加强党风廉政建设，努力当好人民好公仆

自担任副局长以来，我时刻在提醒自己，从难从严要求自己，只有时刻增强党性修养，提高拒腐防变能力，永葆共产党员和人民公仆本色，才是对党、对组织最好的回报，与时俱进地推进反腐败斗争，必须解放思想，立足创新，自觉的把思想认识从那些不符合时宜的观念、做法和工作机制的束缚中解放出来，创造性的开展工作，增强党员干部廉洁从政的自觉性要创新源头治理机制，从根本上预防和解决xxx问题，使我从思想上筑牢拒腐防变的防线。为进一步强化党风廉政建设，不断提高廉洁自律的意识，从思想源头上杜绝违法违纪事件的发生，树立财政干部的形象，任职几年来我认真执行“四大纪律八项要求”，不折不扣地贯彻落实党的路线、方针、政策和上级的工作部署，确保各项规定和措施能够顺利实施，促进各项财政工作的顺利完成;按时参加党风廉政宣传教育学习，积极参加党风廉政教育活动，定期向领导和主管部门汇报个人及本单位、本部门开展党风廉政建设工作情况;教育管理好本单位、本部门的干部职工，认真执行各项管理规章制度和党纪政纪、法律法规，杜绝各类违规违纪以及违法犯罪事件的发生;工作中不弄虚作假、谎报成绩，不利用公款大吃大喝、请客送礼、挥霍浪费;不利用职务上的便利，占用公物归个人使用或进行营利性活动的;不利用职权上的影响和职务上的便利为配偶、子女或其他亲友经商办企业提供便利和优惠条件，不违反规定干预和插手建设工程等生产经营活动;不接受有关单位和个人的现金、有价证券、支付凭证或其他实物，不到与行使自己职权有关系的单位或个人报销应由本人及配偶、子女支付的个人费用;对党忠诚，及时向党组织报告执行廉洁自律规定的情况，自觉接受党组织和群众的监督;坚持“八荣八耻”，树立勤政为民、廉洁奉公的公仆形象。严格履行了作为一名共产党员、国家公务员廉洁从政的基本要求。

三、指导思想及主要工作职责

(一)做好农财股工作

(1)规范支出，加强农口单位的财务管理。认真做好部门预算编制审核工作，精心测算、细化支出内容，提高预算分配透明度，做到核实、算准、不遗漏、不虚报，确保农口单位人员经费和各项事业支出的需要。平时，根据农口单位资金申请报告我们深入到单位，了解、检查单位资金需用量，提出安排资金的合理化建议，确保单位财务支出规范化、合理化。

(2)围绕中心，着力搞好调查论证，认真做好支农项目申报工作。在项目申报工作中，我始终围绕以农民增收这个中心，结合我县发展农业的总体规划，积极参与年度项目申报计划，搞好调查研究，反复论证，筛选重点支持对象，提前做好项目储备工作。与水电局、发改委、扶贫办紧密合作，互通信息，确定申报支农项目，由财政申报个，从我们申报项目的具体内容来看，全县农

业综合开发项目个;支持土地治理项目个;支持无公害生产、农产品基地建设农业合作项目个;支持养殖业项目个。通过这块财政支农资金的投入,这对我县改善农业基础设施条件,增加和促进无公害产品生产,扩大一批示范和带动性龙头产品建设,将会产生积极的推动效益。

(3)做好粮种补贴、退耕还林退牧还草各项工作。

1)众所周知,种粮农民良种补贴是切实增加农民收入的一项重大举措。对种粮农民良种补贴发放工作关系到农业、农村、农民的切身利益,是维护农村稳定的根本要求。根据以往年度“一折通”统计的种植面积数据和农业部门统计的种植面积,全县种粮补贴面积为万亩,发放补贴金额为万元,全县受益的农户为万户,直接受益人数达人,真正体现了党的惠农政策。

2)退耕还林退牧还草补助资金是国家恢复森林植被资源,保护生态环境的重大举措,认真完成发放工作是关系农业、农村、农民的切身利益,维护农村稳定的根本要求。我股及时拨付退耕还林退牧还草补助资金万元,该资金正在兑付中。

(二)大力宣传财政管理法律、法规和规章、条例。做好财政与编制政务公开宣传查询工作。提高公民、法人和其他经济组织负责人的法律意识,提高人民群众关注财政与编制政务公开的参与意识。依法维护公民、法人和其他经济组织的合法权益,争创服务型科室。

(三)紧扣财政工作中心,做好办公室主要工作。立足全局统筹谋划,做到在参与决策上不越权,在提意见和建议上不自作主张,在管理事务上不缺位;二是围绕领导关心关注的热点,难点问题,在政务、事务、督办、服务、协调等方面,积极为领导决策提供可操作性的依据和有针对性的意见和建议。三是通过政治业务学习和提高自身和办公室整体工作水平,牢固树立大局、服务、责任这三大意识。努力做到大局不糊涂,原则问题不含糊,具体问题不马虎。

(四)不断加强党组织建设

我深知党的基层组织是党在社会基层组织中的战斗堡垒,是党的全部工作和战斗力的基础。局党总支高度重视并不断加强各级党组织建设,领导班子结构进一步优化,领导水平和执政能力不断提高。以全面提高党员干部整体素质为重点,加强基层党组织建设,实施“堡垒工程”。把做好“堡垒工程”放在工作的首位,我始终以一名普通党员的身份积极参加支部、党小组的各项活动,带头上党课,谈体会,起到了模范带头作用。严把党员入口关,重视对入党积极分子的培养工作,坚持培养、考核相结合,定期与其谈心,了解情况,及时填写考察意见。开展党员评比工作,领导各党小组根据支部的统一部署,认真进行党员评比,带头把评比做为自己找差距、讲奉献的突破口,认真回顾和总结自己的学习、工作情况,加以客观地分析,并实事求是地给予评价,增强了广大党员的凝聚力、向心力让战斗堡垒作用明显提高。

(五)完成了财政局各级领导交办的各项临时性工作和任务。

四、存在的问题和今后努力的方向

第一,理论学习不扎实。一是不能正确处理工作和学习的关系,学习上往往是系统性不强,不能持之以恒,理论学习的深度和广大度不够;二是理论学习和工作实际联系的不够紧密,运用理论解决实践问题还不够。

第二,深入基层,深入群众调查研究不够,忙于日常事务,调查研究少。

第三，思想解放程度和观念更新速度需进一步加快，要时刻跟上发展的形势，转变观念紧扣时间脉搏。

第四，财政专业技能需进一步提升，在平时工作中，忙于处理各项日常事务，只是被动学习业务知识，随着财政各项改革的迅速推进，特别是各项财政法规政策更新较快，所以就要求我们要及时的掌握这些法规、政策，这些方面尚有些距离。

针对自身存在的不足，我一定会认真总结，加以改进并决心努力做到以下几点：

1、进一步加强理论学习，特别是业务知识的学习。注重党性修养和锻炼，不断提高自身的政策理论水平和专业知识水平，一是正确处理好工作与学习的矛盾，增强学习的主动性和系统性;二是要密切联系思想和工作实际，把学习同改造世界观，增强党性观念结合起来;三是把工作学习同调查研究结合起来，不断提高解决实际问题的能力和水平。

2、求真务实，转变作风，狠抓落实。一是要强化责任意识，要对工作高度负责的态度，全身心投入到工作中，以身作则，为人表率，努力营造一个谋事干事，奋发向上的工作氛围。二是要树立科学的发展观和正确的政绩观，始终围绕市委政府及局委会的中心工作，充分发挥主观能动性和创造性，发扬崇尚实干，少说空话，求真务实的工作作风，不断开拓工作新局面。三是不断加强和改进思想政治工作，密切联系群众，注重工作方法，尊重和关心依靠他们，调动他们的积极性，为我市财政工作出力献策。

3、勤政廉洁、奉公守法，树立正确的世界观、人生观、价值观。提高自身抗腐防变的能力，严格遵守廉洁自律的各项制度和规定。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发