# 2024年机关工作人员年度总结(17篇)

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-10-04

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**机关工作人员年度总结篇一**

一、主要工作及做法

(一)注重教育培训，提高干部职工素质

为了进一步提高局机关干部职工队伍的整体素质，结合政府机构改革和贯彻落实《公务员法》、《干部教育培训条例》的有利时机，把干部教育培训摆上了议事日程。着力加强局机关干部政治理论学习，不断提高全体干部的政治理论水平。落实学习王仁政书记在全市机关作风建设大会上的讲话精神，结合市委要求和工作部署，撰写了作风建设中存在的问题及对策思考论文一篇。为了提高国土工作人员的综合素质，组织5人次入党积极分子参加市级机关党委的培训班学习，适应了新形势，提高了素质，增强了能力，为开展好国土工作奠定了较好的基础。

(二)科学调配、任用干部，干部队伍建设日趋加强

半年来，人事科严格落实局党组的指示精神，着力加强人才队伍建设，共调配、任免干部15人次(其中提拔使用了7名干部)。坚持公平、公正、公开的原则，优先选拔年青有为的干部，盘活了局机关的人才资源，营造人尽其才、物尽其用的良好局面。通过半年来的考察，新提拔的干部工作出色，受到大家一致好评。

(三)扎实做好公务员登记、劳动工资统计及年报上报工作

一是认真核查机关工作人员和退休人员信息情况。二是准确填报机关公务员、工作人员工资异动审批表130份，审核市国土战线工作人员工资审批表、退休人员退休费审批表270余人次。三是认真完成劳动工资、人员编制、干部人事、退休人员情况等报表的统计上报工作。

(四)不断完善干部职工人事信息，使干部职工人事档案管理工作规范化、信息化

半年来，认真落实上级档案管理有关文件精神，按照上级信息管理要求，规范了档案的查阅、借阅工作，严格把好档案的调入和调出工作，做到接收规范，转递合格。上半年共整理、规范个人档案10余份，移送科级以上干部档案材料10份，查阅档案1份，借阅档案2份。

(五)扎扎实实地做好老干部工作，努力开创老干部工作新局面

在局党组的高度重视和分管领导的具体领导下，认真贯彻落实市委老干部局的指示精神，积极为退休老干部服务，做到政治上更好地关心老干部，生活上更好地照顾老干部，工作上更好地服务老干部，到目前为止，全系统退休老干部思想比较稳定，没有出现集体上访现象，局机关13名退休老干部对人事科的工作比较满意。

(六)加强联系，与上级机关沟通协调有了新的突破

半年来，主动加强了与组织、人事、编制的联系沟通，为各项工作的顺利开展带来了方便。通过积极协调，为局机关多争取了一个评优指标，在组织、人事、编制等方面的工作也有了新的突破，上半年一分局、五分局分别被省厅评为人民满意优秀国土分局。

二、存在的不足

在总结成绩的同时，认真反思工作中存在的问题，主要存在以下几个方面不足。一是工作中缺乏持之以恒的韧劲。有时候缺乏一抓到底的精神。二是创新意识有待加强。工作中还存在着按部就班的思想，工作缺乏超前意识，导致有时工作比较被动。

**机关工作人员年度总结篇二**

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况进行汇报。

一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十九大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的好评。

五、严于律已，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自已，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈行为。

总结： 在即将过去的20xx年，由于我的疏忽以及对于工作的不熟练，还是给单位以及同事带来了一些不必要的麻烦，在今后的工作中，我当更加严格要求自己，努力工作，勤奋学习，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，不断提高思想素质，使自己在县政府政府这个大家庭里不断成长，争取更加出色的完成好各项工作任务。

**机关工作人员年度总结篇三**

20xx年，我局的人事人才工作在区委、区政府的正确领导下，在市人事局的精心指导下，围绕全区中心工作，积极实施人才战略，推进体制机制创新，加强全区公务员的能力建设和作风建设，人事人才和机构编制工作取得了一定的成绩，为全区的经济发展提供了有力的人事人才保障。

一、工作情况

(一)围绕实施人才战略，推进整体性人才开发进程

1、注重农村实用人才开发使用。建立了市乡镇农村实用人才信息库，全区登记入库乡土人才88，其中生产能手80x人，经营能人4，能工巧匠1。支持乡镇实用人才培训基地建设，目前，南城镇已设立农村劳动力培训基地，定期开展实用人才培训，聘请了两乡一镇1行政村的主要领导为农村劳务输出经纪人，取得了经纪人资格证，为3在发展企业和民营经济作出突出贡献的农民技术人员申报了专业技术职称。2、健全和完善人事代理工作。一是整合人力资源市场。为加快建立和完善市场导向的就业机制，适应新形势下我区人才就业工作的需要，7月份我们将区人才市场与劳动力市场合并，成立xx区人力资源市场，从事人力资源开发和就业服务工作，实现了全区人力资源信息共享。按照科学化、规范化、现代化的要求，市场由交流大厅和服务功能区组成，交流大厅面积29x米，可同时容纳1用人单位进行面试交流洽谈。服务功能区主要由咨询服务、求职与用人登记、信息发布、信息查询、职业指导、就业培训、档案管理、就业备案、就业援助等服务窗口构成，面积20xxxx米。新组建的人才资源市场在促进就业、优化人力资源配置及稳定社会等方面，将发挥着越来越重要的作用，我们8月25日上午，在xx区人力资源市场举办的xx区首次人才招聘会。突出政府搭台，企业唱戏的公益性特征，邀请了鹰游集团、太阳雨集团、苏宁电器、久和置业、三吉利化工等3强势企业加盟，提供了近50岗位，岗位涵盖了用人单位的每个层面中高层管理、一线操作、后勤服务等数十个工种。二是逐步扩大人事代理工作的服务范围，从单纯的事业单位人员，扩大到集体企业、民营企业、退伍士兵、新考公务员、政府雇员等，代理服务项目从保管档案、年度考核、开具相关证明扩展到代办养老保险、医疗保险、失业保险、职称等，切实解决了代理人员的许多后顾之忧。今年共新办理人事代理手续3。

3、加强专业技术人员职称管理。职称工作在整个专业技术队伍和人才资源开发中具有独特而重要的作用，认真做好职称评聘，更好发挥专业技术人员在经济和社会事业发展中的作用，是人事部门一项十分重要的工作。今年我们将专业技术人员职称初定工作由每年一次，更改为每个月办理一次，方便了符合初定条件人员的职称评定。同时做好各类职称考试报名工作。组织2参加全国经济专业和江苏省职称外语考试资格报名工作，发放全国外语职称准考证30份，为9x大中专毕业生办理技术职务的初定手续，上报中高级评审材料19xx。通过职称评定有效地提高了我区科技干部队伍人员的整体素质。

4、推进机关事业单位考工定级工作。我们对工人考工定级报名工作进行广泛宣传，按照文件精神，认真审核资料和档案，严格把关。据统计，全区共组织8参加机关事业单位工人升级考核，其中初级工，中级工3，高级工3x人，报考种类达1工种。通过率达9以上。参加机关事业单位技师评聘，有通过省级考核。通过考试及技师考评，我区的工人等级结构已由初、中级居多，逐渐发展为以高级工占多数，中级初级次之的等级结构，工人技能水平得到了进一步提高。

(二)完善公务员管理机制，加强公务员队伍建设

1、做好公务员网上培训工作。为进一步提高我区公务员公共管理知识及能力，从4月20日起全区公务员开始网上注册报名学习，全区共有57参加培训。12月份，将对45岁以下公务员的培训情况进行考核。

2、做好公务员招录工作。今年我区共设报考职位，招考人数，报考我区共30，经笔试进入面试1，经面试进入体检，体检全部合格，在8月底前已全部报到上班。

3、做好公务员登记工作。根据公务员法界定的公务员范围和市局的统一部署，上半年，对纳入公务员管理的本区各类机关人员状况，认真进行了调查摸底。9月份，根据市委组织部、市人事局《关于印发〈连云港市公务员登记工作实施方案的通知〉的通知》(连人[20xx]130号)文件精神，我们于9月20日召开了全区实施公务员法工作会议，布置了全区的公务员登记工作。全区共有行政编制(含含参依照、政法编制)77，各单位上报人数共63，目前材料已经过市人事局初审，登记工作将在11月30日全部完成。

4、做好公务员年度考核工作。我们根据市局的统一部署，对机关工作人员的德、能、勤、绩、廉等情况进行全面考核。在考核中坚持“规范考核行为、严格考核程序、提高考核质量、注重考核结果应用”的原则，认真组织行政机关的考核工作，并将考核结果作为工作人员职务升降、职称评聘、工资级别晋升的重要依据。全区参加考核36，优秀3，称职31，未定等次1。根据年度考核结果，行政机关按规定对称职以上人员发放了年度考核奖金，为6连续三年优秀人员调整了工资，发挥了考核的导向和激励作用。

(三)完善机制体制，推进事业单位改革进程

1、积极稳妥，深化事业单位改革。生产经营型事业单位改制转企工作政策性强，不仅是一件涉及职工切身利益的大事，也是一件关系社会稳定的敏感之事。在改革过程中，我们从加大政策宣传、营造良好舆论氛围入手，着力把好改制单位的改革方案制定关，协调解决改革过程中发现的突出问题和矛盾。到目前为止，钟声幼儿园改制工作已基本结束;区二招改制工作已全部完成;晨辉·世纪星、苗苗、蓓蕾三家幼儿园，资产审计工作已完成，正在进行资产评估。由于三家单位没有土地证、房产证，正在和有关部门协调办理中。

2、完善机制，推进人事制度改革。根据省、市统一部署，扎实推进我区事业单位人事制度改革工作。一是探索建立岗位(职位)管理的制度。上半年我们重点结合专业技术职务设置工作对部分事业单位工作人员岗位设置进行了探索，并提出了设置的原则性意见。二是进一步完善事业单位工作人员年度考核工作。严格按照文件精神，认真做好审核。对于受党纪、政纪处分的人员严格按文件要求确定考核等次，对于优秀等次比例超过1单位要求其纠正。据统计参加考核的事业单位工作人员总人数为369，优秀等次41，合格324，基本合格，不定等次27人。三是认真做好事业单位工作人员的考录工作。为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化，规范事业单位招聘行为。上半年我们拿出事业单位岗位面向社会公开招聘工作人员。经过在报纸和市人才网上公布招聘简章，共有1报名。通过笔试、面试、体检、考核公示程序，有被聘用。招考工作的报名、笔试、面试、体检等环节，均按照“公开、平等、竞争、择优”的原则进行。同时我们也通过组织和参与，提高了业务工作能力。

(四)加强管理和服务，认真完成各项工作任务

为提高人事部门的工作质量和办事效率，深化勤政廉政意识，努力做好我区的人事人才工作。我们结合行风建设，积极推行政务公开，规范机关工作人员的行政行为，各项日常工作开展较好。

1、做好教育系统教师核编工作。按照《省政府办公厅转发省编办等部门关于核定中小学教职工编制实施意见的通知》(苏政办发[20xx]113号)精神，中小学教职工编制实行动态管理，每两年核定一次。今年6月份，我们会同区教育局对我区的27所中小学进行调查摸底，在准确掌握每所学校的在校学生数、班级数的基础上，对我区中小学教职工编制进行了重新核定。

2、加强金猴信息系统管理工作。为加快机构编制管理的信息化进程，提高编制管理水平。我们根据市编办的要求，完成了全区机构编制的历史沿革数据信息的收集、整理和入库工作，并成功将所以信息导入金猴远程办公系统第二版数据库，目前金猴远程办公系统第二版已经进入试运行阶段。

3、做好事业单位网上登记工作。今年完成事业单位年检10，网上年检率10，设立登记，变更登记2，注销登记。全部登记材料都按照市局的要求整理归档。

4、认真做好工资福利工作。我区工资工作本着严格执行国家的工资、退休政策，积极稳妥完成各项调资任务。一是完成全区机关事业单位20xx年初工资正常晋升审批工作。调整了包括有5年考核称职及连续三年考核优秀人员、达到上一级别最高年限的行政机关工作人员、满5、10、20、30年机关事业单位工作人员，全区调整达15x次，均从20xx年1月起执行。二是根据相关任命文件，对4x名因干部调整、晋升级别人员、35评聘的专业技术人员、7工人等级考试合格人员进行工资调整。另外还对新进人员、1调动人员、2晋升学历人员进行工资变动。确保全区干部职工调整后工资福利待遇的及时到位。三是认真审核审批退休手续，进一步加强机关事业单位及企业退休人员的审核审批管理工作，保持政策的连续性。全年共审核机关事业单位退休人员6，企业退休人员15，保证了工改实施前机关事业单位工资福利与退休管理工作的平稳进行。

5、认真做好企业军转干部生活解困工作。我区现有困难企业军转干部1，均属团职以下职级。其中区属企业1，市属企业辖区管理，还有自主择业军转干部辖区管理2。今年以来，针对企业军转干部上访要求解决生活待遇问题，认真贯彻上级有关文件精神，对各主管部门落实文件精神进行指导和督促。同时，配合有关部门做好企业军转干部上访人员的思想政治工作，引导他们发扬识大体，顾大局的精神，较好地维护社会稳定。

(五)围绕行政效能，进一步加强自身能力建设

1、强化学习，提高素质。按照区委统一部署，积极开展机关效能建设的各项活动，认真传达贯彻市机关效能建设会议及有关文件精神，积极组织学习新党章和八荣八耻社会主义荣辱观，增强开展机关效能建设的自觉性。

2、完善制度，规范行为。坚持用制度管人，按制度办事，紧抓内部管理，力求管理工作规范化。对现有的规章制度进行增订和修订，出台了《20xx年目标管理考核评分暂行办法》，对岗位设置进行了重新调整，增强了按制度管人、办事的自觉性，调动了广大职工的积极性。根据效能建设需要，相继出台了加强效能建设十项制度，较好地促进机关效能建设的长效推进。

3、强化监督，注重考核。加强社会监督，召开行风监督员会议。加强政务公开，主要事项通过公开栏、政务网等形式实行公示，增加工作透明度。开展内部监督，每两月召开局务工作例会，建立年度岗位目标责任制和季度考核制，有效地促进机关效能建设的开展。

二、亮点工作

1、整合人力资源市场。7月份我们将区人才市场与劳动力市场合并，成立xx区人力资源市场。新组建的人才资源市场在促进就业、优化人力资源配置及稳定社会等方面，将发挥着越来越重要的作用。

2、农村实用人才开发工作。建立了市乡镇农村实用人才信息库，设立农村劳动力培训基地，定期开展实用人才培训，聘请了两乡一镇1行政村的主要领导为农村劳务输出经纪人，取得了经纪人资格证，为3在发展企业和民营经济作出突出贡献的农民技术人员申报了专业技术职称。

3、事业单位工作人员考录工作。从报名到笔试、面试、体检等环节，均按照“公开、平等、竞争、择优”的原则进行。为实现事业单位人事管理的科学化、制度化和规范化，奠定了基础。

4、建立市新录用公务员锻炼基地。将新东办事处、新海办事处、路南办事处、花果山乡作为首批四个市新录用公务员锻炼基地。基地将承担全市新录用的公务员(含参照单位工作人员)的基层锻炼任务。10月20日下午，连云港市新录用公务员锻炼基地在新东办事处举行揭(授)牌仪式。

5、做好公务员登记工作。根据公务员法界定的公务员范围和市局的统一部署，对纳入公务员管理的本区各类机关人员，进行了分类登记。

6、生产经营型事业单位改制转企工作。到目前为止，钟声幼儿园改制工作已基本完成;区二招改制已进入职工安置阶段，11月初可完成改制的各项工作;晨辉·世纪星、苗苗、蓓蕾三家幼儿园，资产审计工作已完成，正在进行资产评估。由于三家单位没有土地证、房产证，正在和有关部门协调办理中;区房开的审计工作已经完成，由于改制不涉及产权转让，暂未进行评估工作;云台房开和中西医结合医院正在进行审计评估工作。

7、行政效能建设工作。今年以来，以加强机关工作人员作风建设为抓手，以强化平时考核为切入点，采取三项措施狠抓机关效能建设。一是健全制度，规范从政行为。结合实际，健全完善了首问责任制、限时办结制、政务公开制、ab岗工作制、责任追究制等工作制度。下发了《20xx年目标管理考核评分暂行办法》，坚持用制度管人治事;二是强化监督，实行阳光行政。通过各种渠道公布投诉电话，从社会各界服务对象中聘请监督员1，定期召开座谈会，切实加强对机关工作人员工作圈、生活圈和社交圈全面监督;三是加强督查，狠抓工作落实。采取抽查、突击检查、暗访和群众座谈等方式，先后对机关工作人员上下班工作纪律、工作作风等情况进行多次督查，起到了良好的警示作用。

三、难点工作

1、公务员登记操作难度大。我区公务员队伍结构较复杂，人员存在转任、调任、混岗、混编问题，一些因职务、岗位的变动或竞岗等原因的特殊人员是否列入登记对象范围尚需上级组织人事部门确认。

2、事业单位改制转企难度大。有的改制单位固定资产老化，没有产权证明，变现困难，有的可变资产少，远远满足不了改制成本支付。教育系统所属改制单位受上级条条文件精神约束，改制过程中存在一些问题和矛盾。

四、明年工作

(一)突出人才战略主线，抓人才队伍建设

1、牢固树立科学的人才观。首先，要牢固树立人才资源是第一资源的观念，把人才开发作为我区经济社会发展的第一推动力量;其次，要确立人人都可以成才的观念，鼓励人人奋发进取、努力成才、多做贡献，充分调动各类人才的积极性;再次，要树立以人为本的观念。不断创造人才成长的良好环境，最广泛、最充分地把各类人才聚集到我区现代化建设的大业上来。

2、研究出台相应的人才政策措施。根据当前人才竞争日趋激烈的新形势，借鉴省、市及先进地区在引才留才方面的经验做法，结合我区实际，研究制订引进人才及人才管理的政策文件。完善事业单位凡进必考制度，以进一步优化人才的使用环境。

3、大力引进各类优秀人才。根据我区人才需求信息，做好面向外省市招聘人才工作。采取人才交流会、组团到外地招聘、网上招聘等活动，通过“走出去，引进来”办法，加大对各类人才引进力度，重点引进高层次人才和其他紧缺急需人才，完成市局下达的人才引进目标。

(二)突出改革创新，抓事业单位改革及机构编制管理

1、推进事业单位改革。一是对生产经营型事业单位改革进行总结，推广典型经验;二是继续在社会公益型事业单位内进行分配制度和用人制度的改革，建立多元化的分配机制，以聘用制和岗位管理制度为重点，通过按需设岗、按岗聘用、竞争上岗，建立健全事业单位用人机制。在推进事业单位用人制度改革的同时，要进一步完善改革的配套措施，认真研究和解决未聘人员安置、富余人员分流办法，确保改革的稳定。

2、规范机构编制管理。利用金猴信息管理系统，完善机构编制管理。推广编制远程办公系统，举办编制管理人员培训班，规范编制管理流程。

3、完善事业单位登记管理。规范事业单位登记管理制度，举办事业单位法定代表人培训班，提高事业单位法人意识和管理水平。

(三)突出公务员法实施，抓公务员队伍建设

1、做好公务员工资套改工作。结合公务员法的实施，在全区公务员登记审批后，做好工资制度改革工作，同时探索事业单位工资制度改革。

2、做好公务员培训工作。根据市人事局的部署，做好公务员更新知识培训等相关工作。

**机关工作人员年度总结篇四**

20年，在办公室领导及兄弟科室的大力支持下，在科室全体同志的共同努力下，政工人事科全面完成了年度各项工作任务，现报告如下：

一、20年工作完成情况

(一)干部队伍建设

1.抓好干部学习教育工作。

一是组织干部参加各类学习培训。今年，共组织20多名干部参加市委组织部、市直机关工委等单位组织的培训达30批次。

二是组织大讨论活动。根据市委统一安排，认真组织机关干部集中开展了“解放思想，开放崛起”和“转变作风，提高执行力”大讨论活动，就如何解放思想、转变作风、提高执行力、加快发展等问题深入地进行了讨论。通过活动的开展，使大家充分认识到面对当前市情，提高执行力的重要性和必要性，并针对存在的问题，提出了整改措施。

三是鼓励干部自学。积极购买计算机、法律等书籍，发放到每名干部手中，号召大家自觉更新知识，扩大知识面。

2.抓好人事工作。

一年来，在办公室党组的正确领导下，我们认真落实了《干部选拔任用工作条例》的内容和要求，共调整干部37名，为4名干部办理了调进调出手续。在选拔任用过程中，对干部选拔任用的标准严格掌握不走样，对干部选拔任用程序切实遵守不变通，严格执行了民主推荐、考察、酝酿、讨论决定、任职等程序，落实了任前公示制，考察预告制，任职试用制，进一步加强了组织监督和广大干部群众的监督，达到了公开、公正、公平的目的。根据办公室工作需要，我们会同后勤做好司机的选聘工作，在试用期满后及时与4名司机签定了劳动合同，落实了待遇。

3.规范机关管理。

(二)机关党建

1.抓好党员纳新及转正工作。

今年6月，我们对2名纳新对象认真进行了严格的政治审查，组织参加了赴革命老区接受革命教育及入党宣誓活动，发展为中共预备党员，为党组织注入了新鲜血液。8月，为3名预备党员办理了转正手续。

2.完成党报党刊任务。

我们把抓好党报党刊任务作为一项政治任务，按照全市20年度党报党刊发行工作会议要求，认真执行订阅范围、订阅数量，完成了《人民的日报》、《求是》等党报党刊任务。

3.丰富机关文化生活。

为丰富办公室机关文化生活，增进干部职工的交流与合作，我们认真做好机关活动室的日常管理，组织开展健康有益的迎新春文体活动，在全体机关干部职工的涌跃参与和共同努力下，活动取得了圆满成功。

4.配合社区换届工作。

今年是社区第三届居委会换届选举年。5月，办公室作为第一选举小组牵头单位，对市委、市政府两大院及周边20个单位的社区居民情况进行了认真摸底和统计汇总，确定了1269名选民资格，选出了居委会正式候选人9名，并受社区选举委员会委托，主持召开了第一分会场选举大会，按照《选举法》规定的选举程序，顺利产生了新一届社区居委会成员。

(三)工资福利工作

1.完成正常工资调整工作。今年，经过半个月的反复测算，我们对晋升级别、档次的103名机关干部工资进行了调整，并补发到位。

2.组织机关干部体检。为保证机关工作的健康运转，我们组织包括政府领导、机关干部、离退休人员及借聘人员在内的128名机关工作人员进行了身体检查。

3.搞好慰问活动。一是慰问住院工作人员。凡有工作人员住院，我们第一时间赶往病房看望，送上了办公室的温暖与关怀;二是做好节假日慰问金的发放。

(四)组织参与全市性活动

1.参加春节文艺汇演及元宵节花灯展

2.组队参加全市篮球比赛

3.积极参与文明城市创建活动。

在搞好机关文明大院创建工作的同时，根据市文明委的要求，办公室组织相关科室编写了8千字的文明城市创建资料，得到了省检查组的肯定。克服困难，加大协管员工资筹措力度，并督促做好阳春大街路段路面保洁、车辆归整工作。

4.组织参加健步行和长寿文化旅游节活动。

4月，组织综合口单位300多人参加了“x”万人环湖观花赏景健步行活动。组织综合口单位150多人到客店观看“钟聚祥瑞”音画晚会，组织机关干部参加了旅游节开幕式。

5.扎实做好包段的防汛工作。

7月下旬，在市防汛指挥部的领导下，加强了与段面所在镇村领导的联系和沟通，到现场蹲点排查，及时发现和处理险情，使段面顺利度汛，保证了一方人民生命财产安全。

(五)工会、老干部工作

1.做好老干部工作。

使老干部老有所学、老有所为、老有所乐。一是为老干部征订了《长寿研究》刊物。二是举行重阳节老干部茶话会，为全市经济社会发展和机关建设献计献策。三是组织开展垂钓等健康有益的活动。四是开展走访慰问，落实老干部待遇。

2.做好机关工会工作。

重点突出规范化建设，做到围绕机关建设，抓工会工作促党务工作、工会工作服务党务工作。一是做好工会会员登记工作。二是工会向每位工作人员发出向灾区捐款的倡议书，得到广泛支持。三是做好困难职工救助工作。通过积极向总工会申报，为9名困难职工进行了救助。

二、20年工作思路

20年，政工科将紧紧围绕办公室中心工作，以和谐文明机关创建为主线，抓好思想政治工作和干部队伍建设两大根本任务，以提高执行力为主线，以干部队伍建设和文明机关创建为抓手，着力推进思想政治、干部队伍建设、党风廉政建设等三方面工作。

一是加强学习。学习相关政策理论知识和业务知识，当好行家里手。二是增强服务意识。热情为机关工作人员服好务，做好贴心人。三是提高执行力。在今后的工作中多锻炼、多思考，尽职尽责，当好“大内勤”。

**机关工作人员年度总结篇五**

今年以来，我科在院党组领导下，认真贯彻落实区委和市中级法院的工作部署和安排，在全院干警的积极配合和支持下，切实发挥政工部门的作用，为全院各项工作顺利开展提供了思想保证、组织保证和人力支持。现将上半年以来的工作情况和下半年的工作打算汇报如下：

一、上半年工作情况

(一)以党建工作为重心，建设学习型党组织。

我院坚持把党建工作放在各项工作之首，坚持“抓党建、带队建、促审判”的工作思路，院党总支抓机关党建、政工科全面协调指导党建，紧扣法院工作特点和突出党建工作重点，以创先争优为动力，以主题教育为抓手，以系列活动为载体，不断丰富党建工作内涵，持续提升党建工作水平，多路径强力推动党建工作深入开展，促使党组织的战斗堡垒作用和广大党员干警的先锋模范作用得到充分发挥。具体做法是：

1、强化队伍建设，在“带”字上下功夫

按照党建工作要求，我院强化教育，创先争优，形成了抓党建带队建促审判的队伍建设新局面，队伍整体素质不断提升。

坚持领导示范，凝聚活力。院党组要求班子成员，思想上不松防线，纪律上不碰红线，做人上严守底线，带头遵守纪律，带头学习授课，带头当审判员，带头勤俭节约，为干警作表率。开展“一把手”讲党课活动，为党建工作提供坚实的思想基础。院党组书记、院长任春芳以创先争优做好法院工作为题，多次为全院党员上党课，为全院干警提高为民服务的水平、司法职业形象和执法公信力打下了坚实的思想基础。

党员示范表率，挖掘活力。我院创新基层党建工作形式，组织开展“建立党员示范岗，我是法官文明窗”活动，提升司法为民水平。并将“建立党员示范岗，我是法官文明窗”与服务审判工作有机结合，充分发挥优秀党员法官的典型示范和带动作用，在全院形成学先进赶先进的热潮，进一步提高了干警司法为民的工作水平和做群众工作的能力。

2、强化机制创新，在“解”字上下功夫

在党建工作的推进落实中，我院尤其注重以党建促审判，围绕社会矛盾化解、管理机制创新，将党建工作成果及时转化为推进司法工作的最佳动力。扎实的党建工作使全院干警在“为大局服务，为人民司法”中发挥核心、堡垒、先锋作用。

高度重视信访，解决合理诉求。信访工作无小事，我院怀着对群众的深厚感情，始终站在群众的角度去处理问题，坚持群众利益无小事去办好每件涉诉信访案件。今年以来，我院积极主动化解涉诉信访案件，成功化解了中央政法委转交办的马庆桂信访案件等4起涉诉信访案件，受到市中级法院表扬。

延伸审判职能，深化审判效果。积极参与社会管理创新和“平安雨山”、“法治雨山”建设，深入开展法制宣传教育，认真落实“六五”普法规划。

服务基层，走访帮扶。春节期间，我院结合“百名干部帮扶百户困难家庭”活动，组织班子成员、党支部负责人、工会干部分别到3户困难群众、16户退休老党员、老法官家中慰问，向他们了解工作、生活、家庭等方面的情况，给他们带去了党组织的关怀。

能动司法，服务大局。我院秉承“区中心工作就是法院的工作中心，区重点工作就是法院的工作重点”的工作理念，在中心工作上抓牢力点，在服务大局上主动作为，在跨越赶超中能动司法。

3、强化廉洁执法，在“守”字上下功夫

我院坚守宽是害、严是爱的信条，把从严治院作为队伍建设的根本要求，让党建工作为公正执法、廉洁执法提供有力的组织保障。

规范步骤，认真履行承诺。一是把握程序，规范承诺步骤。党组织和党员严格按照“定诺、审诺、亮诺、践诺、评诺”5个步骤和长期承诺、年度承诺、即时承诺“三位一体”的承诺模式开展承诺，并采取岗前“挂”出来、栏上“贴”出来、网上“晒”出来等多种形式，将承诺事项公之于众，接受监督。先后召开座谈会3次，征求到意见和建议30条。党组织承诺事项6件，党员承诺事项126件。二是突出重点，丰富承诺内容。组织引导支部和党员紧紧围绕党组的决策部署、单位的中心工作以及阶段性重点任务开展承诺履诺活动。三是严格评议，狠抓承诺兑现。建立了承诺“台账”制度，按照党组织隶属关系，定期开展承诺履诺的检查、督促和评议工作。四是强化警示教育，定期开展廉政谈话、述职述廉等活动，严格执行党风廉政建设责任制，落实“一岗双责”。在廉政账本的基础上建立司法廉洁风险防控机制，开展排查司法廉洁风险点活动。春节期间，开展家庭助廉活动，制作发放了《家庭助廉倡议书》、春节致家属的慰问信等，把监督的触角延伸到干警家庭之中，充分发挥干警家属在法院廉政建设中的守门员、监督员作用。自觉接受区人大及其会的法律监督和区政协的民主监督。向社会各界聘请特邀监督员，设立举报电话、举报箱、监督岗，发放“案件监督卡”，广泛主动接受监督。

4、强化绩效考评，在“管”字上下功夫

实践证明，实现法院党建工作常态化、长效化重在管理机制，只有把制度健全起来，把责任落实下去，才能有效提升党建工作的执行力。我院主要健全“三项机制”：一是健全目标责任管理机制。实行机关党总支、党支部和党员三级目标分解制度，细化责任分解，优化责任考核，强化责任落实。形成院党组统一领导、机关党总支负总责、庭室党支部抓落实的党建工作新格局。二是健全规范运行管理机制。相继出台了《加强机关党建工作的意见》及《党务公开制度》等制度，健全和完善了机关党总支和各支部工作职能，通过定期开设党课和召开党总支、支部会、党内民主生活会等形式，严格落实“三会一课”制度。三是健全保障激励管理机制。一方面，将党建工作经费列入全院年度预算，并从上级奖励中提取奖励基金，从精神和物质两个方面激励党员干警勇挑重担、争当先锋。另一方面，狠抓“双向培养”，把业务能手培养成为党员，把党员培养成为业务能手，上半年认真做好组织发展工作，吸收了3名积极分子成为预备党员。并把素质高、思路清、作风正、德才兼备的年轻党员干警选配到党务工作岗位上来。

5、强化理论指导，在“学”字是下功夫

根据院党组中心组学习意见和计划以及全院政治理论学习计划、“加强学习型党组织建设的实施意见”的要求，积极组织中心组的学习和全院干警的政治学习，有针对性地开展理论学习，以促进全院各项工作的顺利进行。政工科负责安排好理论学习的内容、时间，确保理论学习在时间、内容、人员、效果上落到实处。每次学习前政工科都制定好《学习安排》下发到各支部、各部门，便于参学人员掌握学习内容和做好学习记录。今年上半年，安排了八次中心组(扩大)学习会议，学习内容主要是政策理论、上级文件、会议精神以及有关业务知识。以中心组学习带动“建学习型法院、党学习型法官”建设，在全院倡导终身学习、全员学习的理念，全院干警人人参与在线学习，积极完成学习任务。

另外，今年四月，我院开展了加强学习型党组织建设“学习月”活动。在“学习月”里，一是认真组织了对全国“两会”精神的学习，通过学习、讨论，全院干警进一步深刻领会了全国“两会”精神，并表示在审判执行工作中切实贯彻落实。二是认真组织学习新修改的《刑事诉讼法》。4月20日下午，安排我院刑庭庭长章文兰同志为全院干警上了一堂精彩的新修改的《刑事诉讼法》专题讲座，讲座内容丰富，深入浅出，让干警们获益匪浅，由此，在我院掀起了学习热潮。切实把思想认识统一到《刑事诉讼法》的贯彻执行上来，注重加强岗位练兵，增强业务素质，学好、用好刑事诉讼法，保证办案效果。三是组织开展“干部选拔任用监督工作政策法规集中教育”活动，认真学习了《学习材料》，通过组织干警集中学习和参加在线知识测试等方式的学习活动，全院干警特别是领导干部进一步理解、掌握了干部选拔任用监督工作政策法规的内容、实质和要求。

(二)以主题教育活动为主线，强化干警思想政治建设。

思想政治建设是队伍建设的首要任务，我院在开展干警思想政治建设工作中，坚持以各项主题教育为主线，注重通过各项主题教育活动，确保法院干警坚定正确的政治方向。今年上半年，根据上级的部署和安排，我院深入开展了创先争优、社会主义法治理念再教育、政法干警核心价值观主题教育实践、基层组织建设年、加强学习型党组织建设“学习月”活动、人民法院“庭审评查和裁判文书评查”(“两评查”活动)、雨山区“三大活动”(雨山精神大讨论、政策法规大宣讲、服务基层大走访活动)等系列主题教育活动。在各项教育实践活动开展中，根据上级部署和安排，政工科都能结合我院工作实际，做到精心谋划，制定“实施方案”，政工科在组织实施中坚持高起点、高站位，确保各项主题教育活动取得良好成效。在各项活动的开展中，政工科做到提前准备，精心安排，周密组织，认真督查，并及时做好文件起草、信息报送、经验交流总结、活动资料收集整理工作，并注重各项活动的时间节点，搞好统筹结合。通过各项活动的开展，全院干警加强政治修养、道德修养、作风修养、纪律修养，进一步增强了对人民法院人民性的理论认同、感情认同、实践认同，自觉树立忠诚、公正、廉洁、为民的政法干警核心价值观，坚持社会主义法治理念和“三个至上”的指导思想，围绕大局，把握方向，勇当中国特色社会主义事业的建设者、捍卫者。

在开展创先争优活动和基层组织建设年活动中，我院突出育典型创特色，加大党建工作联系点和党建工作亮点培育探索力度，每个支部都建立了联系点，深入实施“规范工程”、“共建工程”和“典型示范工程”，继续推进“立足岗位讲奉献”活动，充分发挥其示范、辐射和带动作用。积极搭建活动平台，推广党员设岗定责、党员“学雷锋”志愿服务者争做人民满意公务员等做法，充分发挥基层党组织领导核心作用和党员骨干带头作用，增强党建工作实效，实现基层组织建设整体推进。今年六月，我院党组被中院申报为“全省法院先进基层党组织”、院党总支被评为“雨山区创先争优先进基层党组织”，上半年还有10名党员、法官先后分别获得各类表彰奖励。

在开展政法干警核心价值观教育、“两评查”活动中，我院遵循“领导带头、全员参与;正确引导、分类施教;依靠群众、开门教育;注重结合、务求实效”的原则，条块结合，上下联动，采取司法能力建设、政治思想教育、司法公信力提升等三大举措，效果显著。一是着力在“为民”上下功夫，在司法为民这一中心工作上抓牢着力点，在服务大局上主动作为，借助司法能力建设践行政法干警核心观。二是突出抓好政治思想教育。组织多次中心组专题理论学习，认真学习了《人民日报》2月25日发表的两篇重要文章《夯实公平正义的根基——深化司法体制改革取得重要阶段性成果》、《回应群众期待、深化司法改革》，学习了十一届全国人大五次会议和全国政协十一届五次会议精神，学习了人民日报评论员文章《坚决拥护党中央的正确决定》，学习《社会主义法治理念读本》、《人民法院审判理念读本》、《政法干警核心价值观教育读本》、《忠诚与背叛》、《向雷锋同志学习》等教育读本，对上述学习内容各支部在支部组织生活会上认真学习讨论;深入开展理想信念教育，进一步增强法院干警建设和捍卫中国特色社会主义事业的自觉性、坚定性。三是司法公信力有效提升。我院结合党风廉政建设和工作纪律作风整顿活动，以政法干警核心价值观教育为契机，积极开展文明教育，廉洁教育，重点查找司法活动中不规范、不严格、不文明、不廉洁等情形，积极采取措施，认真加以整改。促使干警坚定公正执法的信念，筑牢拒腐防变的思想防线，进一步遏制“人情案”、“关系案”、“金钱案”，司法公信力不断提升。

另外，庭审和裁判文书制作，作为人民法院审判工作的两个关键环节，根据上级法院的部署安排，我院认真开展庭审评查和裁判文书评查活动，注重以开展“两评查”活动为载体，强化司法能力的训练提升。丰富载体、活化形式，法官踊跃参与。不断拓宽学习领域，创新法官培训方式，着力提高法官化解社会矛盾、做群众工作的能力。大力推进法官教法官、岗位练兵等活动，发挥资深优秀法官的传帮带作用，切实增强法官的司法能力。树立全员学习、终身学习的理念，全院干警都参加了干部在线学习，形成了学理论、钻业务、练技能、强素质的良好氛围。目前我院已完成了4次庭审评查、23篇裁判文书的评查工作，6月26日，我院还首次开展了庭审网络直播的工作，均取得良好的效果。

今年一季度，根据区委安排，我院认真组织开展了“雨山精神大讨论、政策法规大宣讲、服务基层大走访”(简称“三大活动”)全院上下根据“实施方案”的安排，全面落实，整体推进。

一是在春节慰问时开展“三大活动”。春节前，我院组织班子成员、党组织负责人、工会干部分别到3户困难群众(主要是帮扶对象)、16户退休老党员、老法官家中慰问，向他们了解工作、生活、家庭等方面的情况，给他们带去了党组织的关怀，同时，利用此时机，向他们及家人宣传了雨山精神及相关的政策法规。1月18日上午，我院党组书记、院长任春芳带领其他党组成员来到孙底社区，与社区工作人员进行了广泛交流，并与他们一起学习了有关政策法规，之后，又与社区部分工作人员到智障青年吴超家中慰问，并给予500元现金帮扶。

二是在办理司法强拆案件中开展“征迁政策大宣讲”活动。春节伊始，我院组织行政庭人员2人分别到征迁的5户当事人家中，有针对性地开展征迁政策宣讲活动。向他们耐心地讲解征迁政策和法律、法规。对相关政策进行逐一解读，答疑解惑，理顺群众情绪，解开群众心结。宣传我区以进一步改善城乡居民居住和生活环境，保障重点项目顺利推进为目的，以查处违法建设为重点，加大集体土地征迁、国有土地房屋征收和安置房建设力度。同时，认真宣传我市、我区发展的情况、征迁的意义。让争取让他们明白征迁、支持征迁，树立和谐征迁的理念。着力营造良好的征迁氛围和法治环境。2月23日下午，院党组书记、院长任春芳来到雨山区政府“征迁政策大宣讲”专场报告会现场，就司法强拆在征收拆迁工作中的能动作用给区辖乡镇街道、村社区两委、雨山开发区、区直机关领导干部130余人上了一堂精彩的法制课，营造了良好的征迁氛围和法治环境。

三是在加强审判管理中开展“政策法规宣讲‘五进’活动”。组织民一庭、民二庭、执行庭、行政庭、刑庭干警利用办案之机走进机关、社区、农村、学校、企业集中宣讲经济建设、城乡发展、土地征迁、社会保障、民生工程等方面的政策法规，大力宣传党和国家各项惠民工程、省委、省政府决策部署、市委、市政府及区委、区政府政策措施，让群众明白政策，营造广大群众关心、支持参与加快雨山发展的良好氛围。

四是在做好“六五”普法工作中开展“机关干部听庭审”活动。在充分准备的基础上，2月16日和3月22日，在我院的主动邀请和区政法委、区直机关工委的大力协助下，雨山区直机关共120余名机关干部走进我院旁听了一起破坏电力设备和一起侵犯著作权刑事案件的审理。通过邀请机关干部现场观摩庭审，以鲜活的法律事例进行现场法制教育，有效地提高了他们学法、用法、守法的紧迫性和自觉性。

“三大活动”的开展在我院受到良好效果。我院在全区进行了经验交流，并在雨山区“三大活动”总结评比中获得“先进集体”荣誉。一是围绕“立足强区富民，实现赶超跨越，建设更加幸福美好的新雨山”这个目标，激发了全院干警投身雨山大开放、大建设、大发展的积极性、主动性和创造性。二是进一步增进了我院党员干部与群众的感情，提升了党员干部服务群众的工作能力。三是强化了院全干警遵纪守法和开拓创新精神。

(三)积极参与文明创建，培育司法文明风尚。

20xx年，我院立足蝉联五届全省精神文明单位这一新起点，以提高干警整体素质和文明创建程度为目标，着力巩固成果，不断丰富和完善文明创建的内涵，积极培育司法文明新风尚，使文明创建工作取得了长足进展，有力地促进了审判、执行和其他工作的顺利开展。一是加强思想教育，构建核心价值体系，打造文明司法队伍。

1、把文明创建与坚持政治学习制度相结合，通过文明创建促进学习教育，牢固树立“忠诚、公正、廉洁、为民”政法干警核心价值观，通过学习教育提升文明形象，全院上下形成了“人人参与创建，人人创先争优”的良好氛围。

2、加强党建工作，实行党建工作与审判目标“三同步”，即同步计划、同步管理、同步考核。

3、强化警示教育，定期开展廉政谈话、述职述廉、上党课等活动，严格执行党风廉政建设责任制，落实“一岗双责”。二是以创建促审判，发挥职能优势，推动法院创新发展。

1、始终坚持“围绕审判抓创建，抓好创建促审判”的工作思路，把文明创建融入审判工作的各个环节。

2、通过审判工作体现人民法院公正高效、文明和谐，为辖区经济发展和社会稳定提供有力的司法保障，使人民群众真正感受到司法公正与文明。

3、推行“阳光审判”，邀请人大代表、政协委员参与典型案件的审理和执行，大力改善司法环境。

4、推行审判流程网络管理，实行审判绩效考评，狠抓案件质量评查，减少和杜绝超审限案件，保证审判质量。发挥审判职能作用，全省保障社会稳定和谐。三是坚持司法为民，彰显司法文明，树立法院良好形象。

1、通过集中开展政法干警核心价值观教育等系列主题教育活动，下大力气整治群众反映强烈的“冷、横、硬、推、烦”等衙门作风。

2、制定文明优质规范服务标准，推行文明用语和忌语，进一步规范干警的言行举止，把立案、信访工作作为人民群众感受司法文明的“窗口”，以亲民、便民为主线，着力解决人民群众反映的告状难、申诉难问题，彰显司法文明。

3、组织法官开展进乡村、进社区、进企业、进学校、进机关的“五进服务”活动，为企业、群众提供优质周到的法律服务，受到社会广泛赞誉和好评。

4、建立执行救助基金制度，对特困群众实行必要的司法救助，让更多特困群体的当事人得到救助，充分体现了社会主义法治的人文关怀。推行司法公开。

5、积极开展“法院开放日”活动，2月16日和3月19日，分两批邀请雨山区直机关干部100余人走进我院旁听了刑事案件的审理，增强审判工作的透明度。同时自觉接受区人大及其会的法律监督和区政协的民主监督。

6、积极参与社会管理创新和“平安雨山”、“法治雨山”建设，深入开展法制宣传教育，认真落实“六五”普法规划，以法庭审判为平台，充分发挥审判职能，达到审判和普法效果的统一结合。四是丰富创建载体，开展特色文化创建，务求取得实效。

1、开展“建学习型法院、当学习型法官”活动，形成了学理论、钻业务、练技能、强素质的良好氛围。

2、深入开展学习道德模范和身边好人活动，注重宣传身边的先进典型。

3、开展志愿者服务活动，组织干警在重大节假日走上街头参加志愿服务，为群众提供诉讼服务、扶贫济困、植树造林、广场文艺、送法下基层志愿服务便利，展示了法院干警的风采。

4、积极参与全国文明城市创建活动，落实“四城同创”活动部署，扎实开展创建迎检工作，今年5月，我院被评为雨山区“四城同创”先进集体。

5、开展庭审观摩、精品案件和优秀裁判文书评选、司法警察大练兵等岗位练兵和技术比武活动，进一步增强法官驾驭庭审、文字组织能力。6、结对帮扶，携手共建文明。以“百名干部帮扶百户困难家庭活动”为载体，多次深入孙底社区、向山镇陶村村、佳山乡超山村开展结对帮扶工作。

7、开展创建文明庭室、文明干警活动，全面提高干警的文明素质。

8、开展“我们的节日”传统文化教育活动，弘扬中华民族优秀传统文化。

9、开展丰富多彩的文体活动。通过拔河、跳绳、灯谜、篮球比赛以及拓展培训等丰富多彩、喜闻乐见的文体活动，增强干警的凝聚力和战斗力。五是加强基础建设，美化办公环境，奠定创建物质基础。

1、狠抓硬件建设，优化创建环境。

2、加强创建阵地建设，对原有的荣誉室、图书室、活动室、文明学校进行了改建。

3、加强内部管理，完善规章制度。常年保持楼内办公设施整齐规范，环境卫生整洁，楼外四季有花，绿茵满地，花木葱茏，环境优美。

4、坚持经常性安全检查和节假日重点检查，及时排除安全隐患。多年来，确保安全事故、刑事案件、无交通责任事故发生。

(四)妥善处理政工事务，倾心为干警服务。政工科是党组决策的执行机构，更是干警群众的服务机构。长期以来，我科坚决贯彻落实院党组的决定和工作安排，做好上传下达，倾心为干警、群众服务。

一是广泛开展谈话谈心活动，掌握全院干警和工作人员的思想动态。坚持谈话制度，及时掌握全院干警和其他工作人员的思想动态，为党组决策、部署工作提供参考意见。二是抓好法制宣传教育工作。认真做好“六五”普法工作，积极组织开展6次系列法制宣传教育活动，并受到良好的社会效果。三是抓好业务培训，提升干警业务素质。今年上半年，政工科组织选送到最高院、省高院和其他培训机构参加培训共20人次。还组织全院干部参加我市干部在线学习工作。政工科主要搞好培训服务、保障工作，及时登记培训档案、了解培训情况，认真督促检查，抓好落实，并就培训工作开展经常性调研工作，提出意见和建议。四是抓好人事管理工作，做好人事变动、职务任免事项的报批工作。积极为干警办理工资调整、聘用人员续签聘用合同及调资手续、保险增减手续、法官、法警晋级、晋衔和津贴手续。积极配合组织部门做好干部任用选拔工作，上半年在区委的关心下，我院提拔了1名正科领导干部和3名副科干部。加强对人民陪审员的规范化管理。做好退休干部的管理与服务工作。

二、队伍建设和政工工作中存在的主要问题

一是案多人少的“瓶颈”问题尤为突出。法院的行政化趋向明显，非审判性事务倍增，在现有编制下，影响到法院职能作用的发挥。

二是个别干警工作积极性不高。由于长期在一线办案，案件多、任务重、处理难、压力大，加之法院干警待遇低，特别是部分老法官、老干警因职数限制职级问题长期得不到解决，工作进取心、积极性受到一定影响，更不想在审判一线工作。

三是聘用人员工作经费得不到解决，影响聘用人员的稳定。目前各基层法院在现有编制不能满足实际需要的情况下，只能采取聘用书记员、法警、驾驶员、工勤人员等。但我院聘用人员的经费目前还没有列入财政预算，只有靠挤占办公经费解决。因此，我院聘用人员的工资待遇很低，影响到聘用人员的稳定。很多聘用人员工作很短一段时间就辞职，全院的工作运行也相对受到影响。

三、下半年工作安排

一是继续深入开展创先争优、政法干警核心价值观、“两评查”以及“保持党的纯洁性，迎接党的”等主题教育实践活动，切实加强领导、强化氛围营造、注重统筹协调、落实整改措施、增强活动实效。

二是进一步加强党建工作，使法院党建工作于审判工作相互促进、协调发展。

三是进一步加强党风廉政建设，建立符合法院特色的“公共权力规范运行预警机制”以及其配套规定，经常性开展廉政教育，加强监督管理工作，确保队伍廉洁。

四是大力加强法院文化建设、文明创建工作、“六五”普法和发展宣传教育工作，力争各项工作再上新台阶。

**机关工作人员年度总结篇六**

20年，在局党组的正确领导和兄弟科室的关心支持下，我们深入学习贯彻党的十九大精神，紧紧围绕市委市政府工作总体部署，坚持民生为本，人才优先的工作主线，发扬严谨、务实、团结、奉献的工作作风，充分发挥职能作用，较好地完成了年工作计划和领导交办的各项工作任务。现将今年以来工作情况汇报如下：

一、20年开展的工作

(一)稳步开展事业单位招聘工作

今年，我们在有关部门的支持配合下，顺利完成了20年市县两级事业单位的招聘工作。

一是优化招聘工作环节。在招聘实施过程中，我们注重完善和改进各招聘环节，始终坚持公开、平等、竞争、择优的原则，优化环节、前移关口。为及时研判争议、及时解决疑难问题，首次集中各招聘单位在同一时间同一地点进行资格复审，我局人员进行现场指导。为统一提前谋划、搭载国家平台，首次联合市委组织部、市编办三部门发文收集招聘计划。为确保工作质量，还举办了全市事业单位公开招聘工作培训会、宣城市公务员(事业单位)面试考官培训班，并对全市事业单位考官库进行了更新。

二是积极做好事业单位招聘。20年，组织全市事业单位参加人社部搭建的国家考试平台，审批全市事业单位公开招聘计划632个，未达开考比核减43个，实际开考招聘计划589个。网上报名通过人，通过资格审查通过12489人，缴费确认10613人，参加事业单位招考人数首次突破万人大关。

三是顺利完成了县市区事业单位选调选聘工作。多年来，我市始终坚持逢进必考，无论选调选聘一律采取公开考试的方式进行。今年，我市审核批复等6份县市区事业单位公开招聘方案，共计482个招聘计划，还批复了县单独组织的公开招聘方案5份，招聘计划107个;组织专家组，协助完成等四个县事业单位专业测试，完成对郎溪县委组织部公开招考事业单位副科级干部选拨工作，由于组织严密、程序规范，受到了大家的一致好评。

四是开辟高层次人才引进“绿色通道”。批复了市工商质监局、市人民医院和县引进高层次人才方案5份，引进计划85个，高层次人才引进工作已经基本完成。

五是深入调研艰苦地区招聘工作。我们深入到艰苦边远地区县乡事业单位开展调研工作。对招聘工作的开展情况、存在的突出问题听取了基层单位意见，就解决招聘工作中的难题进行了深入讨论。切实地了解基层工作实际，以便在实施招聘过程中改进招聘条件和招聘方法、完善激励保障措施，努力使艰苦边远地区县乡事业单位用人能够“招得来、留得住、用得好”。

(二)严格岗位设置和聘任管理工作

一是进一步完善了事业单位人员岗位管理动态调整机制，按照编制调整情况严把岗位结构比例调控关。我们在编办审核调整单位职能、编制的基础上，及时调整全市80多个事业单位岗位设置调整方案，对人员聘用情况及时审核并按岗登记，及时解决事业单位岗位设置与岗位聘任中遇到的疑难问题。

二是严格聘用管理。在岗位聘用工作中，严格按照工作程序组织实施。建立常态化的岗位管理工作机制，根据单位岗位空缺、结构比例和人员现状等情况做好日常人员岗位调整及聘用，形成“岗位有核准、聘用有审批、兑现待遇有依据”工作机制，确保岗位管理的系统性，并及时做好人员聘用相关材料的存档备案工作。

三是开展了全市事业单位人事管理信息系统培训，要求各单位按照省厅人事管理信息要求，在完善本单位基础资料的基础上，完成人事管理信息系统录入，从明年起，我们将尽快启用系统进行人事管理，提高人事管理质量。

(三)人事管理取得新突破

一是中小学生教师职称制度改革取得了初步成效。为深化全市教育事业单位人事制度改革，会同市教体局联合下发了《关于开展教育事业单位岗位设置工件的通知》文件，制定了细致的工作方案，并在全市组织实施。岗位实行总量控制，学年动态调整，岗位聘用引入竞争机制，目前，全市教体系统岗位重新设置工作已全部完成。有效解决市域内城镇与乡村师资不均衡的问题，契合了教师无校籍制度改革，促进了教育资源公平化。

二是做好事业单位公务用车制度改革准备工作。在市车改工作领导小组指导下，提前开展相关工作，完成了全市事业单位混编混岗情况调查摸底;对全市(包含县)事业单位公务用车司勤人员数量、三年的平均工资和参改的事业单位人员情况进行了统计摸底，为下一步事业单位公务用车制度改革提供了有力的数据支撑;根据事业单位不同性质和人员不同岗位、不同级别设计了事业单位各类参改人员信息和司勤人员情况汇总表。

三是对全市国有林场按新改革方案进行重新岗位设置。在国有林场改革过程中，根据编制部门重新核准的编制数量，单位性质和各岗位数量等重新进行岗位核准，及时了解掌握相关改革情况和国有林场人事制度历史沿革，对改革中人事制度方面存在的矛盾问题进行了梳理。目前，全市林场和森林消防队岗位设置核准工作已全部完成。

四是切实整治“吃空饷”。组织开展了全市机关事业单位“吃空饷”问题集中治理工作，会同市委组织部、市编办、市财政局及时下发了治理“吃空饷”问题相关文件，开展了自查自纠，各单位形成书面材料，由主要负责人签字，上报我局;进一步规范日常考核制度，及时报送在编在岗人员的考核情况，实行动态管理;对隐瞒不报，经查实取消下年度单位的进人计划、本年度领导班子综合考核评优资格，并报请有关部门追究责任。对自查中发现的少量吃空饷情况，反复督促单位积极整改。对拒不接受纠正的，严格按政策规定，依法依规按程序进行处理。

(四)扎实做好“三支一扶”工作

强化服务意识，增加工作力度，落实相关优惠政策，建立完善激励措施，健全管理服务体系，确保“三支一扶”工作取得更大成效。

一是扎实做好招募工作。根据各县市区基层发展状况，“三支一扶”招募计划不断向农业、医疗卫生、教育、扶贫、水利等基层岗位急需的地方倾斜。各县市区在拟定招募计划时，先预留乡镇事业单位空缺编制，确保“三支一扶”生期满考核合格后能得到妥善安置。优化岗位条件，通过支农、扶贫等岗位不设专业限制，其他岗位放宽专业范围，不断提高岗位竞争优势。通过努力，今年我市招募并到岗56人，人员学历层次较往年有较大提高。

二是不断完善激励措施。20年累计发放“三支一扶”生生活补贴493万余元。11月向市财政局提交20年度“三支一扶”预算报告，拟按照市直事业单位新进工作人员转正定级的工资标准，进一步提高“三支一扶”生的生活补贴标准，达到每人每月4000余元。对在岗“三支一扶”共计103名人员开展了年度、期满考核和绩效评选，年度优秀27人、期满合格76人，对年度考核结果为“合格”和“优秀”等次的分别给予元和元绩效奖励。推荐省级优秀5人，评选市级优秀21人，并再分别给予元和元奖励。

三是落实安置工作。将“三支一扶”生期满考核结果与聘用、转岗等挂钩，实施了考核优秀的“三支一扶”毕业生可直接选聘到县直事业单位工作等办法。在市直事业单位招聘中，安排“定向招聘服务基层项目人员和退役士兵”岗位6个，兑现“三支一扶”等服务基层项目人员有30人在事业单位考试中加分政策。四是开展“三支一扶”新春慰问。

(五)加强人力资源市场管理工作

一是印发《人力资源服务机构诚信服务主题创建活动暨20-20年全省信用等级评定的通知》。组织各县市区和市直各人力资源服务机构开展信用等级评定，开展人力资源服务机构诚信服务窗口创建活动。按照活动方案，20年，省厅认定我市有2家aa、1家aaa信用服务机构。

二是积极组织人力资源服务从业人员、管理人员参加各类资格培训、岗位培训、能力提升培训，还通过岗位锻炼、以老带新等方式不断提升相关从业人员能力水平。

三是认真落实省厅指令，做好经营性服务分离调查和人才引进统计工作。

二、存在的问题

事业单位岗位设置和岗位聘用管理难度加大。近年来，随着进入事业单位的人员学历层次和专业素养的提高，取得中、高级专业技术职称的人员趋年轻化，但竞聘上岗，能上能下的机制还不健全，老的还没退，新的聘不上，有职称无岗位的矛盾愈发明显。部分单位在设置岗位时，要求超比例增加岗位的文件多，给事业单位人事管理增加了许多难度，深感压力大。

科室新增职能多，任务重，人员少。20年，省厅要求在全省全面推进事业单位人事信息系统管理软件，这项工作我们在9月份召开了培训会，但因科室人员少，市直和各县并没有真正实施，能否按省要求完成，还有待于局领导的重视和支持。该软件要求填写和核对的人员信息量巨大，有基础信息管理，招聘管理，岗位管理，考核管理，培训管理，人员流动管理六大模块。

仅基础信息管理中人员管理子项，就有人员基本信息集、岗位变更信息集、人员流动信息集、工作经历信息集等20个信息集;而人员基本信息集又包括姓名、性别、民族、出生年月、身份证号、人员类别、户籍所在地、成长地等25项内容。初始报送时，必须审核确保每一个人员基础信息实时更新和准确无误，截止20年底，全市事业单位工作人员有32895人，其中市本级有三千余人，要完成录入、核对工作，我们科室现有人员力量不够。

三、20年工作计划

20年我们将从以下几个方面入手，抓好工作开展。

(一)事业单位分类改革后的人事管理在落实中求完善

一是继续落实关于深化干部人事制度改革和分类推进事业单位改革的要求，结合我市事业单位分类情况，进一步完善三项制度改革，建立符合事业单位特点和人才成长规律的人事管理制度。

二是进一步推动落实市公立医院人事薪酬制度改革和事业单位公务用车制度改革等任务。

三是配合相关行业做好行业体制改革后的人事制度改革工作。

(二)招聘工作在求平稳中抓创新

早计划、早准备，不断提高公开招聘工作效率，提前布置全市事业单位公开招聘计划，进一步规范公开招聘工作，为20年公开招聘工作打好基础。

(三)岗位管理在抓成效中求突破

一是随着事业单位担负的职能和任务不断变化，机构编制不断在精简，对人员专业要求也在不断提高，这些变化与事业单位岗位设置部分要求和限制越来越不相适应，需要及时推动修订完善。

二是引进事业单位岗位设置管理系统，提高管理水平和效率。在省厅业务处室指导下，结合我市基本情况，逐步在条件成熟的事业单位中，开展使用省事业单位人事管理信息系统进行岗位聘用审核，确保每一个人员基础信息实时更新和准确无误。

三是积极宣传事业单位专业技术人员离岗创业政策。认真做好事业单位专业技术人员离岗创业的后续服务工作，指导各单位与离岗创业人员及时签订离岗创业协议并变更聘用合同。

(四)“三支一扶”工作在抓服务中求进取

一是指导各县市区做好“三支一扶”生计划申报工作。

二是组织好20年“三支一扶”生招募、培训及上岗工作。

三是加强日常管理，建立定期走访、慰问和日常考核制度，确保“三支一扶”生在岗锻炼。

四是健全权益保障制度。对已全面落实的“三支一扶”生参加社会保险情况检查督查，切实使“三支一扶”生的相关权益得到保障。

(五)人力资源市场建设抓管理中求发展

一是规范人力资源服务行为，开展人力资源市场清理整顿专项行动，加大经常性检查督促力度，严厉打击违规中介。

二是依法实施人力资源服务行政许可，进一步落实注册资本登记制度改革。完善人力资源服务业统计、分析、评价制度，全面落实人力资源服务企业年度报告公示、经营异常名录发布制度和市场退出机制。

三是加快人力资源服务标准化建设，建立健全包括基础术语、机构评价、服务规范、人员资质、服务技术在内的人力资源服务标准体系。

四是加大民营人力资源市场培育力度，通过政策激励、小微企业贷款、简化办事程序等措施加大扶持力度，引导人力资源市场健康有序发展。

**机关工作人员年度总结篇七**

20年，在区委、区政府的正确领导下，在上级人事部门的具体指导下，我镇按照科学人才观的要求，进一步抓好人才队伍建设，统筹兼顾，继续做好其他各项人事人才工作，注重发挥人事人才工作在构建和谐社会中的作用，努力推进人事人才工作和谐发展。

一、考核工作

强化年度考核，狠抓作风建设。严格按照考核程序，完成了20年度全镇机关、事业单位工作人员年度考核评奖工作。全镇共75名机关全体干部参加年度考核，按照10%的比例推荐优秀干部8名，其中公务员2名，事业人员6名，43名公务员评为考核称职等次，32名事业人员评为考核合格等次。

通过这次年度考核工作，我镇较好地落实了公平、公正、合理的要求，使日常考核和年终考核得到有机结合，广大干部的工作积极性得到充分调动，责任意识得到了进一步强化。

二、人事管理工作

1.我镇根据工作需要，上报上级人事部门关于科级干部选拔上岗的实施方案，选拔上岗职位共3个，其中正科级领导职位2个，分别为科技办公室主任、街道办公室主任，非领导职位1个。

2.及时更新我镇干部名册工作，对招录、调入、调出人员的相关个人信息做到及时更新，整理公务员及事业编在职人员及离退休干部的个人工资档案，保证信息的准确性，为一年一度的机关、事业单位工作人员年终统计做好准备工作。

三、工资福利、待遇

做好对公务员、事业人员、机关离退休人员、聘用人员各月工资、津贴、奖金的发放，同时，完成了以下几项工作：

一是根据中央和市有关部门关于做好参照公务员法管理机关(单位)数据统计工作的要求，我镇认真完成《参照公务员法管理事业单位情况统计表》。

二是根据x政办发【20】x号文件精神，做好公务员正常晋升级别工资、级别工资档次及事业单位工作人员晋升薪级工资、工作津贴的有关工作。其中公务员晋升级别工资共12人，晋升级别工资档次共1人，事业单位工作人员工作津贴变动2人，晋升薪级工资29人，包括管理岗18人，专技岗4人，工人岗7人。

三是按照x人社局发【20】x号文件，对我镇信访工作人员发放岗位津贴，并将其人员在我区信访办做备案处理。

四是依据x人社办函【20】号文件精神，顺利完成我镇20年机关事业单位工作人员及工资年统计工作和事业单位基本情况调查系统。

**机关工作人员年度总结篇八**

20xx年对我本人来说，是收获很大的一年，也是感受颇多的一年。下面将本人在人事局机关和xx镇政府挂职期间的思想、学习、工作、廉洁等情况报告如下：

一、坚持理论学习，不断提高自身素质。

要提高自身素质，就必须加强学习。一年来，我始终把学习作为提高自身素质，做好各项工作的前提和途径。一是坚持政治理论学习不放松。认真学习了邓小平理论、\"三个代表\"重要思想和科学发展观，细致研读了党的十九大报告，并结合本职工作领会其精神，努力做到政治上坚定，自觉贯彻执行党的路线方针政策。二是积极参加各项政治学习和教育培训活动。参加局党组、机关党委组织开展的各类学习活动，参加镇党政联席会、镇长办公会和周末学习日活动，并认真做好学习笔记。坚持利用业余时间从本职工作实际需要出发，注意搜集和认真学习人事人才工作的理论、政策及相关业务知识，党在农村工作各方面的方针、政策以及当涂县经济社会发展的重大举措。年初积极参与局机关开展的组织人事干部\"讲党性、重品行、作表率\"主题征文活动，并获得一等奖。五月份参加了全市第三期公务员通用能力与电子政务培训班，并担任班长。十月中旬参加了全市党政领导干部任职资格考试并顺利通过。周末时间坚持参加中国科技大学工商管理硕士课程学习。通过各类学习，完善了知识结构，加快了知识更新，丰富了知识储备，提高了业务素质，增强了运用科学理论分析和解决实际问题的能力。

二、认真履行职责，全力做好本职工作。

上半年，在局机关工作期间，围绕全局和本科室工作目标要求，认真履行岗位职责，积极主动的协助科长全力做好各项工作。本人到工资科时间不长，为尽快熟悉和掌握人事编制工作尤其是本科室的业务和有关情况，迅速进入新的工作角色，力争成为工作的行家里手，在工作之余、晚上和周末经常一个人到办公室查阅和学习大量往年的政策法规文件汇编和最近国家、省、市下发的各类文件，以及相关的业务书籍，并及时虚心向科室和分管领导请教，通过干中学、学中干，很快熟悉了本科室的各项工作。上半年除常规工作外，协助科长主要做了以下工作：按照省人事厅的要求，完成了20xx年度工资年报的布置、汇总和上报，完成了机关事业单位工作人员和工资总量管理情况以及义务教育工作人员和公务员收入有关情况的上报，配合市财政局完成了向省上报的市直机关规范津补贴数据分析，参加了市直机关规范公务员津补贴工作实施情况的专项检查。在全科共同努力下，完成了机关事业单位工作人员20xx年正常晋升工资工作，完成审批了三区公务员规范津补贴，老干部一次性补贴，年终一次性奖金，法官、检察官津贴，退休教师100%工资待遇，完成了划转到港口局人员的工资审核工作，电力开发公司、城建开发处在编人员建立档案工作，市、区行政执法局有关人员待遇审核工作，市土地评估所改制后相关问题的处理工作，xx年度及以后计划分配的军转干部工资待遇相关工作。在完成本科室工作的同时，本人还积极参加局机关党委、工会组织的各项活动，在今年的机关工会换届选举中本人被推选为新一届工会委员，平时主动协助机关党委、工会和办公室开展工作，只要工作需要，都积极主动地去完成。

三、深入基层一线，扎实做好挂职工作。

今年8月，经局党组研究决定，下派我到当涂县石桥镇人民政府挂职镇长助理，时间为半年。这是局党组为了让我尽快锻炼成长，提高综合素质而作出的决定，希望我能在基层的复杂工作环境中得到进一步历练。从到石桥镇政府上班的第一天开始，我就把自己当作了一个石桥镇的政府干部，工作时间均住在镇政府，而没有把挂职锻炼当作一个过场，将自己视作当地的一个\"短暂过客\"。并抱着\"人人为我师，时时是锻炼，事事可借鉴\"的态度，给自己作了一个定位，那就是到石桥来的主要任务就是两个字--学习。经镇党政联席会研究决定，本人主要协助分管国土、城建、规划、环保、安全生产以及新农村建设等工作。为尽快熟悉工作，进入工作状态，本人经常随镇党政领导一道深入村组一线，多方面接触石桥镇的各项具体工作，很快就对全镇的各项工作有了基本了解。平时工作中积极为镇党政领导献言献策，并积极主动参与政府各项重点工程、民生工程、工业集中区建设、新农村建设和镇各项中心工作。在各项具体工作开展中，大大提高了个人才干和应对复杂问题的能力，学到了很多经验和工作方法。同时也开阔了视野，得到了思想观念上的洗礼，磨掉了身上很多的理想主义色彩。这些都对我今后的工作有着极大的促进作用。

四、提高廉政意识，坚持做到廉洁自律。

\"为政重在廉、做人重在诚、说话重在信、办事重在实\"。作为一个年轻干部和年轻党员，本人时刻牢记党的宗旨，自觉增强党性观念，能够做到不断加强自身作风建设。平时认真学习党风廉政建设各方面的规定，努力领会其精神实质，通过不断学习，在思想上提高了对反腐倡廉工作的重要性、长期性和复杂性的认识，增强了严于律己的自觉性和同现象作斗争的主动性，从而能用正确的世界观、人生观、价值观指导自身工作。坚持以身作则，勤奋工作，始终坚持高标准严格要求自己，不断提高自己的思想境界和道德修养。在任何时候、任何情况下，都时刻以党性原则和道德规范衡量自己、约束自己，严格遵守党员领导干部必须做到的廉洁自律各项规定，廉洁奉公、忠于职守，从点滴做起，从自我做起，始终坚持原则，不徇私情，不谋私利。

五、全心融入新环境，大胆投入新工作。

20xx年在不经意间过去了，这一年对我来说收获很大、感受颇多。尤其要感谢局领导给我到石桥镇挂职锻炼的机会，令人特别欣慰的是，自从我去石桥镇工作以后，领导和同事们也都给了我工作、生活上的莫大关心，我也认识了很多新的朋友，包括政府、各村、企业的朋友和善良淳朴热情的村民，让我真切的感受到了这个大家庭的温暖。一年时间弹指一灰间就这样过去了，回头看看自己，看似忙忙碌碌，做了许多工作，但相对于领导和同事们对我的期望，还有很多的欠缺和不足。我决心在石桥工作的剩下不多时间里，珍惜每一天，用好每一天，沉下心来，继续深入基层一线，努力为石桥镇打造卫星城、推进城乡一体化和建设社会主义新农村贡献自己的力量，在挂职期间交上一份满意的答卷。今后回到局机关，到公务员管理科新的工作岗位后，我一定会全力以赴大胆投入新工作，锐意进取，认真钻研本职业务，不辜负领导对我的期望!

**机关工作人员年度总结篇九**

9月，我来到xx镇政府工作，五个月来，在镇党委政府的正确领导和领导同事的热心帮助下，我顺利完成了由学生到机关工作人员的身份转变，逐渐熟悉了组织人事方面工作，比较圆满地完成了自己所承担的工作任务，在思想政治觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。现将个人近半年来的工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提高思想觉悟

加强理论学习，首先是从思想上高度重视。工作以来，我认真领会学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的xx届四中全会精神，另外，以第三批深入学习实践科学发展观活动为契机，加强政治理论学习，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任，提高了自己的思想认识。

同时，认真学习相关业务知识。遇到问题时，及时向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在短时间内熟悉工作环境和内容，提升自己的理论水平和综合素质。

二、严以律己，完成各项工作任务

一是完成了学习实践活动日常工作。九月下旬，我镇全面开展学习实践活动，我很荣幸地被选到学习实践活动领导小组办公室，负责日常值班工作，包括每周工作小结、各类统计表格填写、文件分发、各参学支部材料督交等，工作比较细也比较杂。我们按照县委、镇委的时间安排，扎实完成各个阶段的工作，由于县科发办对时间的要求比较严格，很多时候都是临时通知，加班也比较频繁，坚持按照时间要求上报各类材料。另外，及时分发文件材料，督促参学习单位按时上交方案总结，通过这些日常工作，我迅速熟悉了本镇的基本情况，包括各村(居)的主要责人的情况等。目前，学习实践活动已经接近尾声，我也在工作中得到了锻炼和成长。

二是完成了去年新进人员的转正工作。我刚到任时接手的第一个任务就是去年5名新进人员的转正定级工作，那时已经完成了转正定级审批表和新进人员的工作总结，我将材料送到人才交流中心的时候，得知还需要转正人员的转正申请、考核材料和民主评议统计表，另外，4个事业编制工作人员的转正定级审批表除了政府的印章外还需加盖财政所的印章。回来后，我按照以前的模子，完成了考核材料和民主评议统计表，上报了整套材料，几个月后，拿回转正定级表格交财政所和存档，完成了五位同志的转正工作。通过这次转正工作，我熟悉了一般考核材料的格式和转正工作的工作流程，明白了组织部、人事局和人才交流中心所分管的人员范围。

三是完成组织人事方面材料申报。五个月来，主要完成了村干部养老保险情况的统计申报、xx年农村退职干部生活补贴的申报和四位同志的公务员登记工作材料的上报。在农村退职干部生活补贴的核实过程中，还两次和领导下乡核实老干部的工作年限和历年获奖情况，了解一些村里的情况和工作程序。在20xx年元月份两位副科级领导的公务员登记时，由于要的材料比较多和缺少经验，跑了三次组织部才准确地完成了所有材料，也让我明白了很多表格填写一定要准确和规范。

四是完成了各类年报的统计工作。自12月份开始，我就陆续开始了各类年报的统计工作，两个月来，完成了党员年报、公务员年报、事业单位工作人员统计年报、机关事业单位工资统计年报和编制年报。其中第一个完成的是党员年报，也是我加班最多的一个报表。年报会后，因为给出了两个星期的时间，感觉比较宽裕，第一个星期就没做多少工作，结果快到周末的时候接到了组织工作考核的通知，在剩下的一个星期里还花了不少时间来整理组织工作档案，考核结束后，离要求的时间就很近了。由20xx年党员花名册，结合新发展党员名单和党员调进调出的存根，基本确定了本年底的党员，再向各支部书记核实是否有本年去世的党员，制定了今年党员花名册，根据每名党员的年龄、职业、文化程度、入党时间等进行分类，熬了个夜后，终于在规定时间完成，经组织部审核修改后，顺利完成了第一个统计年报。其他年报方法类似，重要的是要先摸清基本情况，弄清指标解释，认真审核。做到思想上高度重视，工作上认真细致。

五是完成了各项日常工作。过去对组织工作只有一个笼统的认识，进入组织办后，才知道组织工作细致和复杂，因此利用工作间隙，加强对组织和人事方面政策法规的学习。虽然目前还没有达到完全熟练胜任工作需要的程度，但对专业知识已掌握了一些基本概念，在以后的工作中还要不断的学习实践，让自己更快的成熟起来。在收缴党费和接待上访群众的过程中，觉得自己在很多方面还是存在着不成熟的地方，还没有达到预想的效果，要学习转变工作思路，做到游刃有余。

三、认识问题不足，及时做出调整

发现自己的问题，及时做出调整，才能在不断的总结中成长进步。近半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但也还存在一些问题：

一是对组织工作的了解还不够全面，工作的创造性还不够强，对各类文件精神尤其是人事工资方面的政策学习还不够，在今后的工作中还要进一步加强学习。

二是在工作中认真细致不够。在办专栏的时候，曾经将领导的一篇读书心得贴漏了一张;在上报工作总结的时候，曾写错了时间。本来这些小的错误是可以避免的，以后的工作中要更加细心。

三是公文的写作和语言表达能力还有待加强。行政工作，就是要会说和会写，但是目前还只能写些小材料，在语言表达方面也还欠层次和思路，以后要加强锻炼。

四是工作中人际交往方面还有很多的不成熟的地方，或许以前一直是别人照顾我，也没有留意别人的需要，有时候遇到事时就不知道自己该做什么，该怎么去做，平时不在办公室时也要提醒自己是在工作。

**机关工作人员年度总结篇十**

20年以来，本人在上级人事部门和镇党委、政府的关心、支持下，以党的十九大会议精神为指导，以人才资源开发为重点，以服务于全镇的三个文明建设为出发点，进一步解放思想，更新观念，开拓创新，突出重点，扎实工作，取得了一定的成绩，现总结如下：

一、加强学习研究，提升能力素质

作为一名人事干部，没有较强的政治功底和业务知识能力是不行的。本人平时能加强马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习，努力掌握其理论体系和精神实质。用发展着的马克思主义武装头脑，用科学的发展观指导工作。切实增强实践“三个代表”的自觉性，增强政治意识、大局意识和责任意识，使自己的政治素质得到了明显提高。同时，人事工作涉及面广，政策性强，只有通过不断地学习业务知识，增强自己的业务水平，才能把握好人事工作的各项政策、规定，才能更好地服务于别人，服务于中心和大局。在调资过程中，能切实领会每次调资的政策、规定，及时主动地为符合调资人员进行调资，做到一个不错，一个不漏。

同时，对有人提出疑问的或不太清楚的，能耐心解释，做到对人人负责。另外，还积极配合市人事局做好了镇属事业单位内部分配制度改革的调研工作。根据市局统一安排，认真组织镇机关公务员参加《行政许可法》的培训，培训、及格率均达100%，使他们增强了依法行政的能力。

另外，还认真组织了部分规模骨干企业参加了市人才中心举办的系列培训和讲座，使企业家们的思想观念得到了更新，视野拓宽了，发展的压力增强了。

二、改进工作作风，增强服务本领

为了进一步提高人事工作的服务水平，提高服务效率，本人经常深入企业，调查了解各单位的人才需求信息，为他们提供及时、准确的人才服务。

一是做好企业和高校的桥梁和纽带，组织3家企业和学院等高等院校进行双向交流。同时，还积极做好冬、夏两季大中专毕业生专场招聘会的各项准备工作，通过对企业的调查、摸底，了解人才需求信息，积极动员他们参加人才集市，以便他们引进合适的人才，为企业的发展提供智力支持。

二是积极做好我镇各类技术人员的职称申报工作。在调查摸底的基础上，凡符合条件申报的都能及时申报。另外，今年四月份积极做好了扬中市专业技术带头人选拔工作，我镇按要求选拔并申报了专业技术带头人5人。

三是对机关事业单位人员进行人事管理。在核实的基础上，对18名合同到期的招聘干部进行了续聘，及时对镇属法人事业单位进行了年检，同时还认真做好了机关事业单位技术工人的定级考核和继续教育的报名工作以及培训工作，此外，还认真做好国家公务员的考核录用工作，今年我镇考核寻用了1名国家公务员。同时，为了解决我镇的后勤人员后顾之忧，多次到市劳动局了解和咨询有关劳动保险情况，根据他们不同情况办理劳动保险。另外，及时做好干部年报、工资年报、编制年报以及党员年报工作，按时完成机关事业单位工作人员的年度考核工作等。

三、服从组织分工，完成中心工作

在做好人事工作的同时，紧密围绕党委、政府的中心工作，不折不扣地按要求完成各项任务。

一是切实协助做好铁本的善后处理工作，在分房安置、装修、分配等多个环节中协调各种关系，处理各种矛盾，做好稳定工作。

二是紧密配合镇“双清双美”主题活动，深入所分工的村及路段，做好思想宣传发动工作，和村干部一道清理整治杂草、垃圾及河道里的漂浮物，营造整洁、优美的环境。

三是协助组织口工作，积极发挥参谋助手作用。配合组织委员继续做好农村干部“三制”管理工作、农村后备干部培训工作、举办入党积极分子培训班和发展党员工作、村干部人事考察工作以及支部换届选举工作等。

四是积极做好分工定村工作，与村干部一起为村里的三个文明建设出谋划策，出力流汗。同时，还认真做好了村组合并前的各项协调和宣传解释工作，为南旺桥村和双三村的顺利合并做了应有的工作。

四、做到严于律己，树立良好形象

平时能认真学习党纪、党规，发扬艰苦奋斗的优良传统，生活上不追求享乐，特别是对两个条例的系统学习，酚对党的纪律有了更深了解，时刻做到自重、自省、自警、自励，在各种诱惑和考验面前把握好自己。

作为一名入事干部，更应该做到对党负责，对事业负责，对个人前途负责，对家庭负责，严格要求自已，时刻不忘廉洁自律：一是要有坚定的理想信念。树立正确的人生观、价值观和世界观。二是要约束、克制自己的欲望，克服拜金主义和享乐主义，不义之财，断不可取。三是要自觉遵守廉洁从政的各项规定，在工作圈、生活圈、社交圈都能做到一尘不染，一身正气，从而提高自已的拒腐防变的能力。

以上是本人一年来所做的一些工作，所有这些都离不开上级部门和党委、政府的关心和帮助，离不开分管领导和同志们的支持。

在平时工作中，本人还存在着一些不足之处，主要表现在：一是新形势下人事人才工作的思想不够解放;二是工作中还缺乏创新意识。这些都有待于我在今后的工作中认真加以改进。

**机关工作人员年度总结篇十一**

20xx年，在局党组的正确领导和兄弟科室的关心支持下，我们深入学习贯彻党的十九大精神，紧紧围绕市委市政府工作总体部署，坚持民生为本，人才优先的工作主线，发扬严谨、务实、团结、奉献的工作作风，充分发挥职能作用，较好地完成了xx年工作计划和领导交办的各项工作任务。现将今年以来工作情况汇报如下：

一、20xx年开展的工作

(一)稳步开展事业单位招聘工作

今年，我们在有关部门的支持配合下，顺利完成了20xx年市县两级事业单位的招聘工作。

一是优化招聘工作环节。在招聘实施过程中，我们注重完善和改进各招聘环节，始终坚持公开、平等、竞争、择优的原则，优化环节、前移关口。为及时研判争议、及时解决疑难问题，首次集中各招聘单位在同一时间同一地点进行资格复审，我局人员进行现场指导。为统一提前谋划、搭载国家平台，首次联合市委组织部、市编办三部门发文收集招聘计划。为确保工作质量，还举办了全市事业单位公开招聘工作培训会、宣城市公务员(事业单位)面试考官培训班，并对全市事业单位考官库进行了更新。

二是积极做好事业单位招聘。20xx年，组织全市事业单位参加人社部搭建的国家考试平台，审批全市事业单位公开招聘计划632个，未达开考比核减43个，实际开考招聘计划589个。网上报名通过xx人，通过资格审查通过12489人，缴费确认10613人，参加事业单位招考人数首次突破万人大关。

三是顺利完成了县市区事业单位选调选聘工作。多年来，我市始终坚持逢进必考，无论选调选聘一律采取公开考试的方式进行。今年，我市审核批复等6份县市区事业单位公开招聘方案，共计482个招聘计划，还批复了xx县单独组织的公开招聘方案5份，招聘计划107个;组织专家组，协助完成等四个县事业单位专业测试，完成对郎溪县委组织部公开招考事业单位副科级干部选拨工作，由于组织严密、程序规范，受到了大家的一致好评。

四是开辟高层次人才引进“绿色通道”。批复了市工商质监局、市人民医院和xx县引进高层次人才方案5份，引进计划85个，高层次人才引进工作已经基本完成。

五是深入调研艰苦地区招聘工作。我们深入到艰苦边远地区县乡事业单位开展调研工作。对招聘工作的开展情况、存在的突出问题听取了基层单位意见，就解决招聘工作中的难题进行了深入讨论。切实地了解基层工作实际，以便在实施招聘过程中改进招聘条件和招聘方法、完善激励保障措施，努力使艰苦边远地区县乡事业单位用人能够“招得来、留得住、用得好”。

(二)严格岗位设置和聘任管理工作

一是进一步完善了事业单位人员岗位管理动态调整机制，按照编制调整情况严把岗位结构比例调控关。我们在编办审核调整单位职能、编制的基础上，及时调整全市80多个事业单位岗位设置调整方案，对人员聘用情况及时审核并按岗登记，及时解决事业单位岗位设置与岗位聘任中遇到的疑难问题。

二是严格聘用管理。在岗位聘用工作中，严格按照工作程序组织实施。建立常态化的岗位管理工作机制，根据单位岗位空缺、结构比例和人员现状等情况做好日常人员岗位调整及聘用，形成“岗位有核准、聘用有审批、兑现待遇有依据”工作机制，确保岗位管理的系统性，并及时做好人员聘用相关材料的存档备案工作。

三是开展了全市事业单位人事管理信息系统培训，要求各单位按照省厅人事管理信息要求，在完善本单位基础资料的基础上，完成人事管理信息系统录入，从明年起，我们将尽快启用系统进行人事管理，提高人事管理质量。

(三)人事管理取得新突破

一是中小学生教师职称制度改革取得了初步成效。为深化全市教育事业单位人事制度改革，会同市教体局联合下发了《关于开展教育事业单位岗位设置工件的通知》文件，制定了细致的工作方案，并在全市组织实施。岗位实行总量控制，学年动态调整，岗位聘用引入竞争机制，目前，全市教体系统岗位重新设置工作已全部完成。有效解决市域内城镇与乡村师资不均衡的问题，契合了教师无校籍制度改革，促进了教育资源公平化。

二是做好事业单位公务用车制度改革准备工作。在市车改工作领导小组指导下，提前开展相关工作，完成了全市事业单位混编混岗情况调查摸底;对全市(包含xx县)事业单位公务用车司勤人员数量、三年的平均工资和参改的事业单位人员情况进行了统计摸底，为下一步事业单位公务用车制度改革提供了有力的数据支撑;根据事业单位不同性质和人员不同岗位、不同级别设计了事业单位各类参改人员信息和司勤人员情况汇总表。

三是对全市国有林场按新改革方案进行重新岗位设置。在国有林场改革过程中，根据编制部门重新核准的编制数量，单位性质和各岗位数量等重新进行岗位核准，及时了解掌握相关改革情况和国有林场人事制度历史沿革，对改革中人事制度方面存在的矛盾问题进行了梳理。目前，全市林场和森林消防队岗位设置核准工作已全部完成。

四是切实整治“吃空饷”。组织开展了全市机关事业单位“吃空饷”问题集中治理工作，会同市委组织部、市编办、市财政局及时下发了治理“吃空饷”问题相关文件，开展了自查自纠，各单位形成书面材料，由主要负责人签字，上报我局;进一步规范日常考核制度，及时报送在编在岗人员的考核情况，实行动态管理;对隐瞒不报，经查实取消下年度单位的进人计划、本年度领导班子综合考核评优资格，并报请有关部门追究责任。对自查中发现的少量吃空饷情况，反复督促单位积极整改。对拒不接受纠正的，严格按政策规定，依法依规按程序进行处理。

(四)扎实做好“三支一扶”工作

强化服务意识，增加工作力度，落实相关优惠政策，建立完善激励措施，健全管理服务体系，确保“三支一扶”工作取得更大成效。

一是扎实做好招募工作。根据各县市区基层发展状况，“三支一扶”招募计划不断向农业、医疗卫生、教育、扶贫、水利等基层岗位急需的地方倾斜。各县市区在拟定招募计划时，先预留乡镇事业单位空缺编制，确保“三支一扶”生期满考核合格后能得到妥善安置。优化岗位条件，通过支农、扶贫等岗位不设专业限制，其他岗位放宽专业范围，不断提高岗位竞争优势。通过努力，今年我市招募并到岗56人，人员学历层次较往年有较大提高。

二是不断完善激励措施。20xx年累计发放“三支一扶”生生活补贴493万余元。11月向市财政局提交20xx年度“三支一扶”预算报告，拟按照市直事业单位新进工作人员转正定级的工资标准，进一步提高“三支一扶”生的生活补贴标准，达到每人每月4000余元。对在岗“三支一扶”共计103名人员开展了年度、期满考核和绩效评选，年度优秀27人、期满合格76人，对年度考核结果为“合格”和“优秀”等次的分别给予xx元和xx元绩效奖励。推荐省级优秀5人，评选市级优秀21人，并再分别给予xx元和xx元奖励。

三是落实安置工作。将“三支一扶”生期满考核结果与聘用、转岗等挂钩，实施了考核优秀的“三支一扶”毕业生可直接选聘到县直事业单位工作等办法。在市直事业单位招聘中，安排“定向招聘服务基层项目人员和退役士兵”岗位6个，兑现“三支一扶”等服务基层项目人员有30人在事业单位考试中加分政策。四是开展“三支一扶”新春慰问。

(五)加强人力资源市场管理工作

一是印发《人力资源服务机构诚信服务主题创建活动暨20xx-20xx年全省信用等级评定的通知》。组织各县市区和市直各人力资源服务机构开展信用等级评定，开展人力资源服务机构诚信服务窗口创建活动。按照活动方案，20xx年，省厅认定我市有2家aa、1家aaa信用服务机构。

二是积极组织人力资源服务从业人员、管理人员参加各类资格培训、岗位培训、能力提升培训，还通过岗位锻炼、以老带新等方式不断提升相关从业人员能力水平。

三是认真落实省厅指令，做好经营性服务分离调查和人才引进统计工作。

二、存在的问题

事业单位岗位设置和岗位聘用管理难度加大。近年来，随着进入事业单位的人员学历层次和专业素养的提高，取得中、高级专业技术职称的人员趋年轻化，但竞聘上岗，能上能下的机制还不健全，老的还没退，新的聘不上，有职称无岗位的矛盾愈发明显。部分单位在设置岗位时，要求超比例增加岗位的文件多，给事业单位人事管理增加了许多难度，深感压力大。

科室新增职能多，任务重，人员少。20xx年，省厅要求在全省全面推进事业单位人事信息系统管理软件，这项工作我们在9月份召开了培训会，但因科室人员少，市直和各县并没有真正实施，能否按省要求完成，还有待于局领导的重视和支持。该软件要求填写和核对的人员信息量巨大，有基础信息管理，招聘管理，岗位管理，考核管理，培训管理，人员流动管理六大模块。

仅基础信息管理中人员管理子项，就有人员基本信息集、岗位变更信息集、人员流动信息集、工作经历信息集等20个信息集;而人员基本信息集又包括姓名、性别、民族、出生年月、身份证号、人员类别、户籍所在地、成长地等25项内容。初始报送时，必须审核确保每一个人员基础信息实时更新和准确无误，截止20xx年底，全市事业单位工作人员有32895人，其中市本级有三千余人，要完成录入、核对工作，我们科室现有人员力量不够。

三、20xx年工作计划

20xx年我们将从以下几个方面入手，抓好工作开展。

(一)事业单位分类改革后的人事管理在落实中求完善

一是继续落实关于深化干部人事制度改革和分类推进事业单位改革的要求，结合我市事业单位分类情况，进一步完善三项制度改革，建立符合事业单位特点和人才成长规律的人事管理制度。

二是进一步推动落实市公立医院人事薪酬制度改革和事业单位公务用车制度改革等任务。

三是配合相关行业做好行业体制改革后的人事制度改革工作。

(二)招聘工作在求平稳中抓创新

早计划、早准备，不断提高公开招聘工作效率，提前布置全市事业单位公开招聘计划，进一步规范公开招聘工作，为20xx年公开招聘工作打好基础。

(三)岗位管理在抓成效中求突破

一是随着事业单位担负的职能和任务不断变化，机构编制不断在精简，对人员专业要求也在不断提高，这些变化与事业单位岗位设置部分要求和限制越来越不相适应，需要及时推动修订完善。

二是引进事业单位岗位设置管理系统，提高管理水平和效率。在省厅业务处室指导下，结合我市基本情况，逐步在条件成熟的事业单位中，开展使用省事业单位人事管理信息系统进行岗位聘用审核，确保每一个人员基础信息实时更新和准确无误。

三是积极宣传事业单位专业技术人员离岗创业政策。认真做好事业单位专业技术人员离岗创业的后续服务工作，指导各单位与离岗创业人员及时签订离岗创业协议并变更聘用合同。

(四)“三支一扶”工作在抓服务中求进取

一是指导各县市区做好“三支一扶”生计划申报工作。

二是组织好20xx年“三支一扶”生招募、培训及上岗工作。

三是加强日常管理，建立定期走访、慰问和日常考核制度，确保“三支一扶”生在岗锻炼。

四是健全权益保障制度。对已全面落实的“三支一扶”生参加社会保险情况检查督查，切实使“三支一扶”生的相关权益得到保障。

(五)人力资源市场建设抓管理中求发展

一是规范人力资源服务行为，开展人力资源市场清理整顿专项行动，加大经常性检查督促力度，严厉打击违规中介。

二是依法实施人力资源服务行政许可，进一步落实注册资本登记制度改革。完善人力资源服务业统计、分析、评价制度，全面落实人力资源服务企业年度报告公示、经营异常名录发布制度和市场退出机制。

三是加快人力资源服务标准化建设，建立健全包括基础术语、机构评价、服务规范、人员资质、服务技术在内的人力资源服务标准体系。

四是加大民营人力资源市场培育力度，通过政策激励、小微企业贷款、简化办事程序等措施加大扶持力度，引导人力资源市场健康有序发展。

**机关工作人员年度总结篇十二**

20xx年，在区委、区政府的正确领导下，在上级人事部门的具体指导下，我镇按照科学人才观的要求，进一步抓好人才队伍建设，统筹兼顾，继续做好其他各项人事人才工作，注重发挥人事人才工作在构建和谐社会中的作用，努力推进人事人才工作和谐发展。

一、考核工作

强化年度考核，狠抓作风建设。严格按照考核程序，完成了20xx年度全镇机关、事业单位工作人员年度考核评奖工作。全镇共75名机关全体干部参加年度考核，按照10%的比例推荐优秀干部8名，其中公务员2名，事业人员6名，43名公务员评为考核称职等次，32名事业人员评为考核合格等次。

通过这次年度考核工作，我镇较好地落实了公平、公正、合理的要求，使日常考核和年终考核得到有机结合，广大干部的工作积极性得到充分调动，责任意识得到了进一步强化。

二、人事管理工作

1.我镇根据工作需要，上报上级人事部门关于科级干部选拔上岗的实施方案，选拔上岗职位共3个，其中正科级领导职位2个，分别为科技办公室主任、街道办公室主任，非领导职位1个。

2.及时更新我镇干部名册工作，对招录、调入、调出人员的相关个人信息做到及时更新，整理公务员及事业编在职人员及离退休干部的个人工资档案，保证信息的准确性，为一年一度的机关、事业单位工作人员年终统计做好准备工作。

三、工资福利、待遇

做好对公务员、事业人员、机关离退休人员、聘用人员各月工资、津贴、奖金的发放，同时，完成了以下几项工作：

一是根据中央和市有关部门关于做好参照公务员法管理机关（单位）数据统计工作的要求，我镇认真完成《参照公务员法管理事业单位情况统计表》。

二是根据x政办发【20xx】x号文件精神，做好公务员正常晋升级别工资、级别工资档次及事业单位工作人员晋升薪级工资、工作津贴的有关工作。其中公务员晋升级别工资共12人，晋升级别工资档次共1人，事业单位工作人员工作津贴变动2人，晋升薪级工资29人，包括管理岗18人，专技岗4人，工人岗7人。

三是按照x人社局发【20xx】x号文件，对我镇信访工作人员发放岗位津贴，并将其人员在我区信访办做备案处理。

四是依据x人社办函【20xx】号文件精神，顺利完成我镇20xx年机关事业单位工作人员及工资年统计工作和事业单位基本情况调查系统。

**机关工作人员年度总结篇十三**

20xx年，在区委、区政府的正确领导下，在上级人事部门的具体指导下，我镇按照科学人才观的要求，进一步抓好人才队伍建设，统筹兼顾，继续做好其他各项人事人才工作，注重发挥人事人才工作在构建和谐社会中的作用，努力推进人事人才工作和谐发展。

一、考核工作

强化年度考核，狠抓作风建设。严格按照考核程序，完成了20xx年度全镇机关、事业单位工作人员年度考核评奖工作。全镇共75名机关全体干部参加年度考核，按照10%的比例推荐优秀干部8名，其中公务员2名，事业人员6名，43名公务员评为考核称职等次，32名事业人员评为考核合格等次。

通过这次年度考核工作，我镇较好地落实了公平、公正、合理的要求，使日常考核和年终考核得到有机结合，广大干部的工作积极性得到充分调动，责任意识得到了进一步强化。

二、人事管理工作

1.我镇根据工作需要，上报上级人事部门关于科级干部选拔上岗的实施方案，选拔上岗职位共3个，其中正科级领导职位2个，分别为科技办公室主任、街道办公室主任，非领导职位1个。

2.及时更新我镇干部名册工作，对招录、调入、调出人员的相关个人信息做到及时更新，整理公务员及事业编在职人员及离退休干部的个人工资档案，保证信息的准确性，为一年一度的机关、事业单位工作人员年终统计做好准备工作。

三、工资福利、待遇

做好对公务员、事业人员、机关离退休人员、聘用人员各月工资、津贴、奖金的发放，同时，完成了以下几项工作：

一是根据中央和市有关部门关于做好参照公务员法管理机关(单位)数据统计工作的要求，我镇认真完成《参照公务员法管理事业单位情况统计表》。

二是根据x政办发【20xx】x号文件精神，做好公务员正常晋升级别工资、级别工资档次及事业单位工作人员晋升薪级工资、工作津贴的有关工作。其中公务员晋升级别工资共12人，晋升级别工资档次共1人，事业单位工作人员工作津贴变动2人，晋升薪级工资29人，包括管理岗18人，专技岗4人，工人岗7人。

三是按照x人社局发【20xx】x号文件，对我镇信访工作人员发放岗位津贴，并将其人员在我区信访办做备案处理。

**机关工作人员年度总结篇十四**

20xx年以来，本人在上级人事部门和镇党委、政府的关心、支持下，以党的十九大会议精神为指导，以人才资源开发为重点，以服务于全镇的三个文明建设为出发点，进一步解放思想，更新观念，开拓创新，突出重点，扎实工作，取得了一定的成绩，现总结如下：

一、加强学习研究，提升能力素质

作为一名人事干部，没有较强的政治功底和业务知识能力是不行的。本人平时能加强马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的学习，努力掌握其理论体系和精神实质。用发展着的马克思主义武装头脑，用科学的发展观指导工作。切实增强实践“三个代表”的自觉性，增强政治意识、大局意识和责任意识，使自己的政治素质得到了明显提高。同时，人事工作涉及面广，政策性强，只有通过不断地学习业务知识，增强自己的业务水平，才能把握好人事工作的各项政策、规定，才能更好地服务于别人，服务于中心和大局。在调资过程中，能切实领会每次调资的政策、规定，及时主动地为符合调资人员进行调资，做到一个不错，一个不漏。

同时，对有人提出疑问的或不太清楚的，能耐心解释，做到对人人负责。另外，还积极配合市人事局做好了镇属事业单位内部分配制度改革的调研工作。根据市局统一安排，认真组织镇机关公务员参加《行政许可法》的培训，培训、及格率均达100%，使他们增强了依法行政的能力。

另外，还认真组织了部分规模骨干企业参加了市人才中心举办的系列培训和讲座，使企业家们的思想观念得到了更新，视野拓宽了，发展的压力增强了。

二、改进工作作风，增强服务本领

为了进一步提高人事工作的服务水平，提高服务效率，本人经常深入企业，调查了解各单位的人才需求信息，为他们提供及时、准确的人才服务。

一是做好企业和高校的桥梁和纽带，组织3家企业和xx学院等高等院校进行双向交流。同时，还积极做好冬、夏两季大中专毕业生专场招聘会的各项准备工作，通过对企业的调查、摸底，了解人才需求信息，积极动员他们参加人才集市，以便他们引进合适的人才，为企业的发展提供智力支持。

二是积极做好我镇各类技术人员的职称申报工作。在调查摸底的基础上，凡符合条件申报的都能及时申报。另外，今年四月份积极做好了扬中市专业技术带头人选拔工作，我镇按要求选拔并申报了专业技术带头人5人。

三是对机关事业单位人员进行人事管理。在核实的基础上，对18名合同到期的招聘干部进行了续聘，及时对镇属法人事业单位进行了年检，同时还认真做好了机关事业单位技术工人的定级考核和继续教育的报名工作以及培训工作，此外，还认真做好国家公务员的考核录用工作，今年我镇考核寻用了1名国家公务员。同时，为了解决我镇的后勤人员后顾之忧，多次到市劳动局了解和咨询有关劳动保险情况，根据他们不同情况办理劳动保险。另外，及时做好干部年报、工资年报、编制年报以及党员年报工作，按时完成机关事业单位工作人员的年度考核工作等。

三、服从组织分工，完成中心工作

在做好人事工作的同时，紧密围绕党委、政府的中心工作，不折不扣地按要求完成各项任务。

一是切实协助做好铁本的善后处理工作，在分房安置、装修、分配等多个环节中协调各种关系，处理各种矛盾，做好稳定工作。

二是紧密配合镇“双清双美”主题活动，深入所分工的村及路段，做好思想宣传发动工作，和村干部一道清理整治杂草、垃圾及河道里的漂浮物，营造整洁、优美的环境。

三是协助组织口工作，积极发挥参谋助手作用。配合组织委员继续做好农村干部“三制”管理工作、农村后备干部培训工作、举办入党积极分子培训班和发展党员工作、村干部人事考察工作以及支部换届选举工作等。

四是积极做好分工定村工作，与村干部一起为村里的三个文明建设出谋划策，出力流汗。同时，还认真做好了村组合并前的各项协调和宣传解释工作，为南旺桥村和双三村的顺利合并做了应有的工作。

四、做到严于律己，树立良好形象

平时能认真学习党纪、党规，发扬艰苦奋斗的优良传统，生活上不追求享乐，特别是对两个条例的系统学习，酚对党的纪律有了更深了解，时刻做到自重、自省、自警、自励，在各种诱惑和考验面前把握好自己。

作为一名入事干部，更应该做到对党负责，对事业负责，对个人前途负责，对家庭负责，严格要求自已，时刻不忘廉洁自律：一是要有坚定的理想信念。树立正确的人生观、价值观和世界观。二是要约束、克制自己的欲望，克服拜金主义和享乐主义，不义之财，断不可取。三是要自觉遵守廉洁从政的各项规定，在工作圈、生活圈、社交圈都能做到一尘不染，一身正气，从而提高自已的拒腐防变的能力。

以上是本人一年来所做的一些工作，所有这些都离不开上级部门和党委、政府的关心和帮助，离不开分管领导和同志们的支持。

在平时工作中，本人还存在着一些不足之处，主要表现在：一是新形势下人事人才工作的思想不够解放；二是工作中还缺乏创新意识。这些都有待于我在今后的工作中认真加以改进。

**机关工作人员年度总结篇十五**

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况进行汇报。

一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十九大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的好评。

五、严于律已，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自已，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈行为。

总结：在即将过去的20xx年，由于我的疏忽以及对于工作的不熟练，还是给单位以及同事带来了一些不必要的麻烦，在今后的工作中，我当更加严格要求自己，努力工作，勤奋学习，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，不断提高思想素质，使自己在县政府政府这个大家庭里不断成长，争取更加出色的完成好各项工作任务。

**机关工作人员年度总结篇十六**

20xx年，在办公室领导及兄弟科室的大力支持下，在科室全体同志的共同努力下，政工人事科全面完成了年度各项工作任务，现报告

一、20xx年工作完成情况

(一)干部队伍建设

1.抓好干部学习教育工作。一是组织干部参加各类学习培训。今年，共组织20多名干部参加市委组织部、市直机关工委等单位组织的培训达30批次。二是组织大讨论活动。根据市委统一安排，认真组织机关干部集中开展了“解放思想，开放崛起”和“转变作风，提高执行力”大讨论活动，就如何解放思想、转变作风、提高执行力、加快发展等问题深入地进行了讨论。通过活动的开展，使大家充分认识到面对当前市情，提高执行力的重要性和必要性，并针对存在的问题，提出了整改措施。三是鼓励干部自学。积极购买计算机、法律等书籍，发放到每名干部手中，号召大家自觉更新知识，扩大知识面。

2.抓好人事工作。一年来，在办公室党组的正确领导下，我们认真落实了《干部选拔任用工作条例》的内容和要求，共调整干部37名，为4名干部办理了调进调出手续。在选拔任用过程中，对干部选拔任用的标准严格掌握不走样，对干部选拔任用程序切实遵守不变通，严格执行了民主推荐、考察、酝酿、讨论决定、任职等程序，落实了任前公示制，考察预告制，任职试用制，进一步加强了组织监督和广大干部群众的监督，达到了公开、公正、公平的目的。根据办公室工作需要，我们会同后勤做好司机的选聘工作，在试用期满后及时与4名司机签定了劳动合同，落实了待遇。

3.规范机关管理。我们在广泛征求意见的基础上，对办公室机关管理制度进行了全面的修订完善，拟定了24类122条政府机关工作人员必须遵守的学习、工作和生活制度，配套完善了首问负责、责任追究、限时办结等相关制度，以手册形式发放到每名机关工作人员手中，强化了每一名政府工作人员的责任，进一步规范了机关干部言行。

(二)机关党建

1.抓好党员纳新及转正工作。今年6月，我们对2名纳新对象认真进行了严格的政治审查，组织参加了赴革命老区接受革命教育及入党宣誓活动，发展为中共预备党员，为党组织注入了新鲜血液。8月，为3名预备党员办理了转正手续。

2.完成党报党刊任务。我们把抓好党报党刊任务作为一项政治任务，按照全市20xx年度党报党刊发行工作会议要求，认真执行订阅范围、订阅数量，完成了《人民日报》、《求是》等党报党刊任务。

3.丰富机关文化生活。为丰富办公室机关文化生活，增进干部职工的交流与合作，我们认真做好机关活动室的日常管理，组织开展健康有益的迎新春文体活动，在全体机关干部职工的涌跃参与和共同努力下，活动取得了圆满成功。

4.配合社区换届工作。今年是韩家街社区第三届居委会换届选举年。5月，办公室作为第一选举小组牵头单位，对市委、市政府两大院及周边20个单位的社区居民情况进行了认真摸底和统计汇总，确定了1269名选民资格，选出了居委会正式候选人9名，并受社区选举委员会委托，主持召开了第一分会场选举大会，按照《选举法》规定的选举程序，顺利产生了新一届社区居委会成员。

5.组织献爱心活动20xx最新机关人事工作总结工作总结。5.12汶川大地震后，我们采取发倡议书、缴纳特殊党费等多种形式，号召大家发扬一方有难、八方支援的精神，积极投身到抗震救灾活动中，共筹集善款3.1万元，并通过组织、民政等渠道送往灾区。

(三)工资福利工作

1.完成正常工资调整工作。今年，经过半个月的反复测算，我们对晋升级别、档次的103名机关干部工资进行了调整，并补发到位。

2.组织机关干部体检。为保证机关工作的健康运转，我们组织包括政府领导、机关干部、离退休人员及借聘人员在内的128名机关工作人员进行了身体检查。

3.搞好慰问活动。一是慰问住院工作人员。凡有工作人员住院，我们第一时间赶往病房看望，送上了办公室的温暖与关怀;二是做好节假日慰问金的发放。

(四)组织参与全市性活动

1.参加春节文艺汇演及元宵节花灯展。春节期间，为烘托节日气氛，我们组织政府综合口近10个单位参加了迎新春文艺汇演，参演节目达20个。在元宵节花灯评比中，政府综合口选送的30盏花灯，获得一等奖2个、二等奖3个、三等奖3个，赢得了领导和群众的充分肯定。

2.组队参加全市篮球比赛。今年4月，办公室选拔了10名同志组成市政府代表队，参加了“建设杯”篮球比赛。经过20多天的艰苦训练，在全体队员顽强拼搏下，取得了全市第八名的好成绩。

3.积极参与文明城市创建活动。在搞好机关文明大院创建工作的同时，根据市文明委的要求，办公室组织相关科室编写了8千字的文明城市创建资料，得到了省检查组的肯定。克服困难，加大协管员工资筹措力度，并督促做好阳春大街路段路面保洁、车辆归整工作。

4.组织参加健步行和长寿文化旅游节活动。4月，组织综合口单位300多人参加了“迎奥运游钟祥”万人环湖观花赏景健步行活动。组织综合口单位150多人到客店观看“钟聚祥瑞”音画晚会，组织机关干部参加了旅游节开幕式。

5.扎实做好包段的防汛工作。7月下旬，在市防汛指挥部的领导下，加强了与段面所在镇村领导的联系和沟通，到现场蹲点排查，及时发现和处理险情，使段面顺利度汛，保证了一方人民生命财产安全。

(五)工会、老干部工作

1.做好老干部工作。使老干部老有所学、老有所为、老有所乐。一是为老干部征订了《长寿研究》刊物。二是举行重阳节老干部茶话会，为全市经济社会发展和机关建设献计献策。三是组织开展垂钓等健康有益的活动。四是开展走访慰问，落实老干部待遇。

2.做好机关工会工作。重点突出规范化建设，做到围绕机关建设，抓工会工作促党务工作、工会工作服务党务工作。

一是做好工会会员登记工作。

二是在汶川大地震发生后，工会向每位工作人员发出向灾区捐款的倡议书，得到广泛支持。

三是做好困难职工救助工作。通过积极向总工会申报，为9名困难职工进行了救助。

二、20xx年工作思路

20xx年，政工科将紧紧围绕办公室中心工作，以和谐文明机关创建为主线,抓好思想政治工作和干部队伍建设两大根本任务，以提高执行力为主线，以干部队伍建设和文明机关创建为抓手，着力推进思想政治、干部队伍建设、党风廉政建设等三方面工作。

一是加强学习

学习相关政策理论知识和业务知识，当好行家里手。

二是增强服务意识。热情为机关工作人员服好务，做好贴心人。

三是提高执行力。在今后的工作中多锻炼、多思考，尽职尽责，当好“大内勤”。

**机关工作人员年度总结篇十七**

20xx年，在办公室领导及兄弟科室的大力支持下，在科室全体同志的共同努力下，政工人事科全面完成了年度各项工作任务，现报告如下：

一、20xx年工作完成情况

（一）干部队伍建设

1.抓好干部学习教育工作。

一是组织干部参加各类学习培训。今年，共组织20多名干部参加市委组织部、市直机关工委等单位组织的培训达30批次。

二是组织大讨论活动。根据市委统一安排，认真组织机关干部集中开展了“解放思想，开放崛起”和“转变作风，提高执行力”大讨论活动，就如何解放思想、转变作风、提高执行力、加快发展等问题深入地进行了讨论。通过活动的开展，使大家充分认识到面对当前市情，提高执行力的重要性和必要性，并针对存在的问题，提出了整改措施。

三是鼓励干部自学。积极购买计算机、法律等书籍，发放到每名干部手中，号召大家自觉更新知识，扩大知识面。

2.抓好人事工作。

一年来，在办公室党组的正确领导下，我们认真落实了《干部选拔任用工作条例》的内容和要求，共调整干部37名，为4名干部办理了调进调出手续。在选拔任用过程中，对干部选拔任用的标准严格掌握不走样，对干部选拔任用程序切实遵守不变通，严格执行了民主推荐、考察、酝酿、讨论决定、任职等程序，落实了任前公示制，考察预告制，任职试用制，进一步加强了组织监督和广大干部群众的监督，达到了公开、公正、公平的目的。根据办公室工作需要，我们会同后勤做好司机的选聘工作，在试用期满后及时与4名司机签定了劳动合同，落实了待遇。

3.规范机关管理。

（二）机关党建

1.抓好党员纳新及转正工作。

今年6月，我们对2名纳新对象认真进行了严格的政治审查，组织参加了赴革命老区接受革命教育及入党宣誓活动，发展为中共预备党员，为党组织注入了新鲜血液。8月，为3名预备党员办理了转正手续。

2.完成党报党刊任务。

我们把抓好党报党刊任务作为一项政治任务，按照全市20xx年度党报党刊发行工作会议要求，认真执行订阅范围、订阅数量，完成了《人民的日报》、《求是》等党报党刊任务。

3.丰富机关文化生活。

为丰富办公室机关文化生活，增进干部职工的交流与合作，我们认真做好机关活动室的日常管理，组织开展健康有益的迎新春文体活动，在全体机关干部职工的涌跃参与和共同努力下，活动取得了圆满成功。

4.配合社区换届工作。

今年是xx社区第三届居委会换届选举年。5月，办公室作为第一选举小组牵头单位，对市委、市政府两大院及周边20个单位的社区居民情况进行了认真摸底和统计汇总，确定了1269名选民资格，选出了居委会正式候选人9名，并受社区选举委员会委托，主持召开了第一分会场选举大会，按照《选举法》规定的选举程序，顺利产生了新一届社区居委会成员。

（三）工资福利工作

1.完成正常工资调整工作。今年，经过半个月的反复测算，我们对晋升级别、档次的103名机关干部工资进行了调整，并补发到位。

2.组织机关干部体检。为保证机关工作的健康运转，我们组织包括政府领导、机关干部、离退休人员及借聘人员在内的128名机关工作人员进行了身体检查。

3.搞好慰问活动。一是慰问住院工作人员。凡有工作人员住院，我们第一时间赶往病房看望，送上了办公室的温暖与关怀；二是做好节假日慰问金的发放。

（四）组织参与全市性活动

1.参加春节文艺汇演及元宵节花灯展

2.组队参加全市篮球比赛

3.积极参与文明城市创建活动。

在搞好机关文明大院创建工作的同时，根据市文明委的要求，办公室组织相关科室编写了8千字的文明城市创建资料，得到了省检查组的肯定。克服困难，加大协管员工资筹措力度，并督促做好阳春大街路段路面保洁、车辆归整工作。

4.组织参加健步行和长寿文化旅游节活动。

4月，组织综合口单位300多人参加了万人环湖观花赏景健步行活动。组织综合口单位150多人到客店观看“钟聚祥瑞”音画晚会，组织机关干部参加了旅游节开幕式。

5.扎实做好包段的防汛工作。

7月下旬，在市防汛指挥部的领导下，加强了与段面所在镇村领导的联系和沟通，到现场蹲点排查，及时发现和处理险情，使段面顺利度汛，保证了一方人民生命财产安全。

（五）工会、老干部工作

1.做好老干部工作。

使老干部老有所学、老有所为、老有所乐。一是为老干部征订了《长寿研究》刊物。二是举行重阳节老干部茶话会，为全市经济社会发展和机关建设献计献策。三是组织开展垂钓等健康有益的活动。四是开展走访慰问，落实老干部待遇。

2.做好机关工会工作。

重点突出规范化建设，做到围绕机关建设，抓工会工作促党务工作、工会工作服务党务工作。一是做好工会会员登记工作。二是工会向每位工作人员发出向灾区捐款的倡议书，得到广泛支持。三是做好困难职工救助工作。通过积极向总工会申报，为9名困难职工进行了救助。

二、20xx年工作思路

20xx年，政工科将紧紧围绕办公室中心工作，以和谐文明机关创建为主线，抓好思想政治工作和干部队伍建设两大根本任务，以提高执行力为主线，以干部队伍建设和文明机关创建为抓手，着力推进思想政治、干部队伍建设、党风廉政建设等三方面工作。

一是加强学习。学习相关政策理论知识和业务知识，当好行家里手。二是增强服务意识。热情为机关工作人员服好务，做好贴心人。三是提高执行力。在今后的工作中多锻炼、多思考，尽职尽责，当好“大内勤”。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找