

# 机关党委工作总结 机关工作总结(模板7篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 机关党委工作总结 机关工作总结篇一

### 一、加强领导，进一步完善健教组织机构和工作网络

\_\_\_\_年，综合办公室制订了《健康教育工作计划》，成立了健康教育工作领导小组，成立了控制工作领导小组，由分管领导负责分工，明确了工作人员与工作职责，使健康教育制度得到了进一步的完善，有力地推动了健康教育的发展。

### 二、加强健教宣传阵地建设，充分发挥媒体作用

综合办公室十分注重健教宣传阵地的建设，设立了健康教育宣传专栏，每个季度更换宣传栏内容，广泛开展健康教育宣传工作。开设健康专栏，主要宣传吸烟有害健康、预防性病艾滋病、母婴保健、常见慢性病防治、饮食卫生及根据季节变化的疾病防治等。举办了健康知识讲座4期，进行卫生防病知识的宣传，提高机关干部的健康知识水平，增强人们健康意识及行为，促进不良健康行为转变，推动了健康教育的深入开展。

### 三、深入开展控烟工作，成效显著

我们严格按照创建标准，落实了创建任务，通过加强领导责任，健全各项控烟制度，大力开展宣传教育，认真落实各项

控烟措施，使全机关禁烟工作取得了较好的成绩。举办了专题控烟教育讲座，进一步提高单位职工的控烟能力。并在各局、办创建无烟办公室。在机关院内开展禁烟宣传，展示健康教育、控烟知识展板。

#### 四、克服困难，将健康教育工作推向深入

各部门都认真的做好健康教育工作，但是也存在不少问题，主要是：健康教育网络还有待完善，缺少专业健康人员，经费不足，阵地和基础设施简单，宣传教育的深度和宣教阵地的扩展延伸不够等等。下一步，我们将认真总结经验，不断加强对健康教育工作的探索，落实各项措施，及时调整工作思路，切实解决工作中遇到的困难和问题，把健康教育的各项工作抓紧、抓实、抓好，为提高广大人民群众的健康意识和文明意识而努力。

## 机关党委工作总结 机关工作总结篇二

20xx年，是本人进入公务员队伍参加工作的第一个年头，也是开启新生活的一年。作为新人，一年来，在各级领导的关心和指导下，在同事们的支持和鼓励下，本人认真工作，加强学习，较好地完成了自我所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作本事都取得了必须的提高。现将一年来的工作总结如下，请领导给予审查。

初来乍到，应对陌生的工作环境，以及住宿、办公条件反差大的现实问题，我没有打退堂鼓，自觉树立既来之、则安之的思想，在县司法局领导以及乡党委政府领导和同事们的关心和指导下，我很快适应了工作和生活环境。首先是经过利用干部会议点名时认识领导和同事，其次是利用工作之余主动到各股室所交流和了解情景，第三是主动与分管领导沟通，熟悉工作方法，第四是进取协助党政办处理日常工作，熟悉有关规章，等等。经过以上方式，确保了自我在短时间内熟悉掌握解了机关工作和基层工作规律，为日后的工作开展奠

定了基础。

到岗后，一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力做好本职工作。由于我乡工作人员很少，乡党政办、综治办、共青团等部门人少甚至空编，为了让各项工作能正常开展，经我主动申请，领导批准，同意我兼任乡党委政府其他工作。我此刻的主要工作有四个方面：一是负责司法所全面工作，二是协助政法委

书记

抓好综治办工作，三是协助分管办公室领导做好党政办日常工作，四是负责共青团全面工作。一年来，工作尽职尽责，任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

（一）司法所工作。由于乡司法所已有x年时间没有专职司法工作人员，司法行政工作存在诸多空缺。应对这一特殊情景，我没有报怨，一切从零开始，认真梳理，逐一完善，经过努力，我乡司法所的司法行政工作职能得到了正常发挥。一年来，主要做了以下几个方面的工作：一是主动了解各单位各部门人民调解组织、调解员情景并建立信息档案；二是协助制定完善各村村规民约，加强村级人民调解工作业务指导；三是进取主动参与到各类矛盾纠纷调处中，因人手紧缺，经常独立组织矛盾纠纷当事人进行调解，化解矛盾，大大减轻了乡党委政府工作负担，有效维护社会和谐稳定；四是完善司法行政工作机制，制定工作制度，规范工作档案。

（二）综治办工作。主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计报送等。乡综治办没有专职人员，工作任务重，业务性强，工作材料多。今年共起草各种报告20余篇，起草和签订政法、综治、信访、维稳、国安、防处、禁毒等工作职责书1200余份，收集整理各类工作报表，报送各类工作信息简报以及综治办日常工作事务等，确保乡综治办工作顺利

开展。

（三）党政办工作。党政办工作能够说是完全服务性质的工作，既要对外服务，也要对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤。在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办里的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系有关经办人，帮其查看档案资料等，使群众尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收发文时，总是用最短的时间把文件送到达各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情景，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务。

（四）共青团工作。由于我乡团委团干配备不齐，乡团委工作开展较为困难。为了改变这一状况，经我本人申请，乡党委研究决定，同意将乡团委工作由我来负责。经过完善团干配备，发挥团干职能作用，使乡团委工作得以有序开展，各种工作任务都能得到妥善处理。

中国自古以来就有“修身齐家治国平天下”的古训。我深知，作为一名普通的公务员，要想真正做到服务于百姓，首先要加强自我修养。工作中的实践经验固然十分重要，可是想要真正从内在去提高自我修养还是要继续学习。所以，在工作之余，我十分注重加强思想政治学习，不断提高自我的政治理论水平；加强历史唯物主义和辩证法的学习，牢固树立和落实以人为本的科学发展观；加强职业道德培养，增强公仆意识；加强法律法规政策、现代经济、科技、办公自动化等与工作领域息息相关的专业知识的学习，提高业务水平；利用工作之余，自觉学习法学（本科）专业知识，提升文化素质，为以后更好的服务人民作准备。

一年来，始终坚持用马克思主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自我的学习、

工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织坚持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作进取主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮忙和支持下取得了必须的成绩，但也清醒地认识到自我还存在一些缺点和不足。比如政治理论基础还不扎实，业务知识还不够全面，工作方式还不够成熟，处理问题时还不够果断等。在以后的工作中，我必须会扬长避短，克服不足，认真学习、发奋工作、尽快成长，以公务员的高标准时刻要求自我，成为组织放心，人民满意的人民公仆。

## 机关党委工作总结 机关工作总结篇三

今年是我参加工作的第x年，一年来，在各位领导和同事们的指导、关心和帮助下，我以“严谨务实、扎实高效、敬业奉献、追求完美”的标准严格要求自我，较好地完成了各项任务，自我的思想认识、工作能力和综合素质都得到一步的提升。下面我分四个方面将一年的工作和学习情况向各位领导和同事做个简要的汇报。

这一年来，是我开阔眼界、熟悉情况、积累经验的阶段。年初以来，自己先后参与xx工作。这一年的磨练，使我真正融入了工作角色。自我对本职岗位的认识更加深入了，思路更加清晰了，能力也更加全面了。

一是强化三个环节，切实提高工作效能。

把握规律。想要更好的开展工作就要把握工作的规律特点。工作的规律特点来自于日常的分析、判断、思考，更重要的来自于经常性的总结。在这方面，自己一直坚持记录工作感悟，坚持办文之后的归纳和整理，坚持定期回看和总结，把

握各项任务的不同要求，把握各项工作的不同内容。努力做到心中有数、驾轻就熟。

前置学习。根据岗位特点，着力强化学习的敏感性、有序性和动态性。建立知识储备目录，围绕单位中心工作、领导关注热点、近期工作安排等，提前着手搜集整理书籍、报纸、互联网、上级精神、领导批示和以往材料中的有关内容。在学习的基础上加以梳理，并及时向其他同事学习。

沟通协调。自己工作过程中不断揣摩和体会，我感觉良好的沟通协调往往可以起到事半功倍的效果。与领导沟通时，做到“底数清、情况明”，上级单位沟通时，做到“两个明确”，明确工作的具体要求，明确具体联系人；与基层单位沟通协调时，做到“坚持原则，注重技巧”，在确保工作任务完成的基础上，争得基层的理解，保持良好的关系。

二是统筹三个关系，合理把握工作节奏。

主与次的关系。面对纷繁复杂的工作，自己通过旁听区委的各种会议，关注领导主要活动，牢牢抓住不同阶段的中心工作，分清主要与次要，分清重点和一般，做到突出重点，兼顾全面，有主有次，有张有弛，忙而不乱。

轻与重的关系。坚持“小事快办、大事稳办”的原则，对于日常一般性的、不牵动大局的工作，速来速办，来则即办，突出一个“快”字，用最短的时间抓紧完成；对于大项任务，做到快中有慢，紧中有缓，在筹划构思上多下功夫，待思考成熟再迅速进行。

急与缓的关系。坚持“缓中求快，急中求妥”，对于时间上要求并不急的工作，不等不拖；对时间要求比较紧的工作，自己首先保持头脑冷静，尽可能开动脑筋调动平日里掌握的一些具体情况，搞好统筹再开展，努力做到重点突出、事理清楚，避免粗枝大叶、急中出乱。

三是增强三个意识，始终保持工作状态。

想要干好工作必须具备良好的精神状态和饱满的热情，说到底就是让自己始终处于最佳状态，时刻能够贡献出最有效的文字成果。在这方面自己重点强化了三种意识。

责任意识。一方面是敬业，脚踏实地，扎实锻炼，干一行，爱一行，钻一行，不断增强主动性，积极改进工作；另一方面是进取，时刻以最高的标准要求自己，不断强化积极进取、争创一流的精神动力。

和谐意识。用辩证的观点和乐观的心态看待工作，正确认识自己的工作和价值，积极克服急功近利的浮躁情绪，克服爱慕虚荣的不良作风，克服怕吃苦、得过且过的错误思想，始终保持一名共产党员的本色。

团队意识。在思想上讲团结，做到思想统一，步调一致；在工作上讲团结，拾遗补缺、协调配合、形成合力；在生活上讲团结，主动关心同事，帮助同事，增强工作的凝聚力和向心力。

借这个机会，要特别感谢在过去的一年中，各位领导和同志们给予我的帮助，大家的支持和鼓励让我心中倍感温暖，让我更加珍惜与大家一起共事的情谊。

自己工作一年来的体会可以概括成一个词，那就是：坚持。得到这点体会主要是源于我结合区委办“科学服务观”要求以及具体工作，对自己进行了一个新的定位。

工作进步来自锲而不舍地努力。作为一名新人，自己并不缺少危机感和恐慌感，开始着手工作的时候比较急，恨不得一夜之间成为“行家里手”，感觉自己下了很大的功夫，但短期内成效并不明显，相反问题却表现得很突出。经过这一年的工作，我切身感受到，要想真正提高工作水平，不能靠短

期突击恶补，必须扎扎实实，一步一个脚印，循序渐进的量变积累，才能最终实现厚积薄发的质变升华。这是个长期的过程，中间不能有任何的急躁、犹豫和迟疑，必须一刻也不放松的坚持。

能力提高来自坚持不懈地学习。想做好工作，必须将学习作为一种习惯。学习是我所处岗位的生命线，靠学习获取各种知识提升能力，就像植物汲取养分不断生长，不坚持学习，知识就会枯萎、能力就会滞后。在这种形势下，学习容不得一丝一毫的松懈。放松了对自己的要求，就跟不上经济社会发展的步伐，就会产生工作与要求不对称，自己的工作质量必然降低，必然达不到领导的要求。

境界提升来自持之以恒地修炼。我感觉，个人的境界对做好工作十分重要。境界反映的是一个人在精神方面的高度，反映着个人的品质和价值。作为机关的一员，经常要面对繁重而枯燥的工作，而自己的境界就像一只无形的手，影响着工作态度、工作效率、工作水平，甚至左右了人生的结局。境界的提升贵在坚持不懈的自我修炼，只有始终专注事业、持续超越自我、不断升华心态、始终严格自律才能真正实现境界的提升，才能在进取中真正成就和完善自己。

对照当前新形势下的要求，我感觉自己还存在以下三点不足：

第一，在大局的把握上还不够成熟全面。有时领会领导意图、把握领导思路不够准确，涉及区域经济社会发展全局的工作，对于各个方面内容的考虑还不到位，导致有些工作甚至丢点落项。

第二，在细节的处理上还需要精益求精。对于不同领导的要求等研究不够深入，工作的个性化、精细化服务水平还有待提升。特别是面对急、难、重、大的工作，标准还需进一步提高。



第三，在知识的学习上还有待深度拓展。与领导要求相比，对所学内容的分析、研究、理解、运用还只停留在相对较浅的层次，更多的只是完成了知识的采集和梳理，缺少加工利用制作成形的过程。突出表现在，对具体问题的阐述不够深入够透，达不到应有的高度。

在今后的工作中，我会按照要求，不断加强学习和锻炼，全面提升自身的素质和能力，克服来自各方面的困难，优质、高效的完成好各项工作任务。具体来讲，就是要在以下四个方面进一步完善、提升自我。

一是勤于思考。

二是善于把握。

三是勤于实践。

四是勇于创新。

## 机关党委工作总结 机关工作总结篇四

### 一、加强领导，进一步完善健教组织机构和工作网络

xx年，综合办公室制订了《健康教育工作计划》，成立了健康教育工作领导小组，成立了控制工作领导小组，由分管领导负责分工，明确了工作人员与工作职责，使健康教育制度得到了进一步的完善，有力地推动了健康教育的发展。

### 二、加强健教宣传阵地建设，充分发挥媒体作用

综合办公室十分注重健教宣传阵地的建设，设立了健康教育宣传专栏，每个季度更换宣传栏内容，广泛开展健康教育宣传工作。开设健康专栏，主要宣传吸烟有害健康、预防性病艾滋病、母婴保健、常见慢性病防治、饮食卫生及根据季节

变化的疾病防治等。举办了健康知识讲座4期，进行卫生防病知识的宣传，提高机关干部的健康知识水平，增强人们健康意识及行为，促进不良健康行为转变，推动了健康教育的深入开展。

### 三、深入开展控烟工作，成效显著

我们严格按照创建标准，落实了创建任务，通过加强领导责任，健全各项控烟制度，大力开展宣传教育，认真落实各项控烟措施，使全机关禁烟工作取得了较好的成绩。举办了专题控烟教育讲座，进一步提高单位职工的控烟能力。并在各局、办创建无烟办公室。在机关院内开展禁烟宣传，展示健康教育、控烟知识展板。

### 四、克服困难，将健康教育工作推向深入

各部门都认真的做好健康教育工作，但是也存在不少问题，主要是：健康教育网络还有待完善，缺少专业健康人员，经费不足，阵地和基础设施简单，宣传教育的深度和宣教阵地的扩展延伸不够等等。下一步，我们将认真总结经验，不断加强对健康教育工作的探索，落实各项措施，及时调整工作思路，切实解决工作中遇到的困难和问题，把健康教育的各项工作抓紧、抓实、抓好，为提高广大人民群众的健康意识和文明意识而努力。

## 机关党委工作总结 机关工作总结篇五

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1. 建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度,对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。

特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“”，有效地遏制了风险的蔓延。

2. 加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。\_\_年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，

费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设。我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对\_消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好20\_\_年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

## 机关党委工作总结 机关工作总结篇六

机关干部为领导服务的同时，也担负着指导和服务基层的职责。所以，机关干部要克服等靠的思想，在主动作为上多下功夫。今天小编给大家整理了机关干部岗位个人工作总结，希望对大家有所帮助。

我的工作职责是配合局领导班子和其它业务科室及机关工作人员共同来完成全年各项民族宗教工作目标，当好局领导班子的助手，做好各业务科室的后勤保障服务工作，做好外事协调和宣传工作。做好上情下达，将上级及局领导指示及会议精神及时传达贯彻，对基层反映的问题及时整理和上报，完成局党务、政务所需的文字材料的起草工作，完成上级部门交办的各项工作和任务。

### 一、努力学习，不断提高政治理论水平和业务素质

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作，否则，不进则退，终究要被环境所淘汰。努力学习理论知识，学习党的民族宗教政策法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党中央保持一致，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的民族宗教知识、管理知识、法律知识，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。希望，将来回首自己所做的工作时不因碌碌无为而后悔，不因虚度时光而羞愧。

### 二、脚踏实地，认真做好本职工作

我深深地感触到办公室综合性协调部门的重要性，办公室的工作担负着参谋，监督，协调，服务的职能，半年来的工作实践使我体会到，干好办公室工作并不是一件容易的事情，要干好工作就要首先清楚自己所处的位置，清楚自己所应具

备的职责和应尽的责任。按照分工，摆正位置，做到不越位，不离任、不超位，严格遵守职责，完成本职工作。只有把位置任准，把职责搞清，团结同志、诚恳待人，脚踏实地，忠于职守、勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真工作，才能完成好本职工作，进而创造性地开展工作。

1、在党务政务工作方面，我负责起草局机关党政工作有关文件、会议纪要、调研文章、工作总结、领导讲话、对外宣传材料和局本身的通知、信息等文件近百份。安质按时地完成了各项工作，保证了全局工作的正常进行。做好了我局机关各类规章制度的制定工作，坚持二、五中心组学习和政治学习，按照年初制定的学习，认真准备好学习资料，按时组织学习。在日常的工作中注意搜集、汇总、反馈及时上报各方面的意见和材料，为局领导班子更好地决策，服务与业务科室提供参考依据。通过半年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

2、对外接待工作是一项重要而又繁杂的事情，要加班加点，有时节假日、双休日也不能休息，要安排客人的吃、住和行程，同时也要回答客人提出的各种问题，在今后工作中必须进一步加强对全局总体工作、具体情况的了解和掌握。

3、在信息管理工作中，我注意从工作实际、从基层等各个渠道了解情况，捕捉重要信息，及时上报，搞好宣传。做好内部局域信息网络实现了我局内部的资源共享。接通启用了市委、市政府电子公文传输系统，使无纸办公和有纸办公相结合，提高了工作效率，减少费用，加强了我局办公自动化建设。

4、做好局机关印章管理工作，捉到了各类签章，记录详实，严格把关。对打印、复印文件和张数按要求审批，减少浪费现象。对社会市民和外单位等来电询问和来人咨询做到态度

热情，耐心解释。

### 三、严格要求自己，时刻警醒

思自己不足。我认为无论是在工作中和生活中只要多想他人长处，多想自己不足，就能不断提高政治业务素质。只有尊重他人，就是尊重自己，不论上级、领导交待的任务，还是同事、基层人员以及外来人员办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，都要尽最大能力帮助。平时要求自己，从遵守劳动纪律、团结同志、打扫卫生等小事做起，严格要求自己。做好办公室工作主题是不求有功、但求无过、积极热情、坦诚相待。

### 四、存在问题

要更加扎实，更加细致，把原则性和灵活性很好地结合起来，提高工作质量；学无止境，一个人的能力和水平是有限的，只有不断学习才能完善提高。在工作中，我时常感到能力和知识的欠缺，需要进一步提高政治业务素质和理论水平，提高文字水平和综合素质，使自己圆满出色地完成本职工作；有时工作方法欠妥当，考虑欠周到，在这里我向领导和同志们道个歉，希望有不到之处给予原谅。

半年来，我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是全局新老同志们对我极大的支持和帮助的结果，从老同志身上我学到了吃苦耐劳的敬业精神，从充满活力的新同志身上也增添了我积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的的工作中，局领导、局老同志、新同志对我一如既往给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予原谅。最后，再次请同志们对我个人在工作生活中存在的问题和不足之处给予批评和指正。

xx年以来，我县财贸部门认真贯彻党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观，不断探索加强机关党建工作的新途径和新举措，扎实推动机关党员队伍建设、阵地建设和制度建设，为实现我县“全力保增长，全面达小康”的奋斗目标提供了坚强有力的思想和组织保障。

## 一、紧贴中心砺队伍，走能力提升之路

大力提升党员干部素质。县工商局以建设“学习型机关”为抓手，开展大测试、大培育、大学习“三大活动”，营造了浓烈的学习氛围。县国税局对个人自学提出了“五个一”的学习指标，即：通读一本带队管理方面的书、写一篇如何当好“班长”的心得体会、进行一次党的基础知识自我测试、上一次党课、与群众谈一次心。县农发行通过多种形式的培训教育，加强员工业务素质，提高操作技能，窗口服务形象有了明显转变。

县地税局紧贴税收实际，以“岗位技能达标工程”为抓手，继续完善“五式一体”业务技能培训模式，健全“逢训必考、逢考必评、逢评必奖”的培训管理机制，大力推进“123”教育培训计划，引导党员干部进行网上学习。充分发挥先锋模范作用。县农行大力推进“党员示范岗”活动，成果斐然。县人寿公司在党员中开展“诚信营销员”、“柜员服务之星”、和“党员‘一帮一’先进部门”创建活动。

县工行以“发现典型，弘扬先进——以身边的事激励身边的人”为主线，以正面激励为导向，树立了一批埋头苦干、业绩优良的员工典型。县信用联社扎实开展网“四学一推广”活动，积极培植宣传本单位“共创和谐我先行”和“服务发展我先行”的典型。

不断激发党员队伍活力。县中行开展了“增强党性原则，争做合规员工”主题系列活动，先后举办“我与合规大家谈”演讲比赛、“道德风险”大讨论，“诚信铸永久，合规万年



长”诗歌撰写及“合规伴我行”知识竞赛。县人保公司深入开展“树形象、求满意、创佳绩”活动，通过创建“文明单位”、“文明诚信窗口”和“先进职工之家”，进一步增强了队伍的凝聚力和战斗力。

## 二、丰富载体体育文化，走内涵发展之路

加大硬件投入，提供物质保障。县烟草专卖局进一步完善了图书室、健身室、娱乐室、卡拉ok等硬件设施，为员工开展文体活动提供了物质保障。县信用联社在原有硬件的基础上，加大了添置和更新力度，新的工作与学习环境获得了员工的一致好评。发挥阵地作用，引领价值导向。

县中行在内网上开辟了“党建之窗”、“企业文化”专栏，将每一位党员的服务格言公之于众，接受社会群众的监督。在北京奥运会期间，中行全力打造“奥运绿色通道”，不断提高服务质量。

县人行精心选编关于加强党性修养、加强党员自身建设的警句格言，在主要办公场所、服务窗口等宣传阵地进行公示，倾力营造了“做一名合格党员，当一名优秀党员”的行业风尚、舆论氛围和人文环境，受到了服务对象的广泛好评。延伸行为触角，提升文化内涵。

县地税局召开摄影创作会，邀请摄影爱好者进行采风，创作了一批高质量的反映地税工作和如东经济建设的作品，在省内外产生了一定的影响。县地税局还通过面向全社会征集，经过层层筛选确定为“如东地税之歌”，通过组织党员干部职工学唱和传唱，使得“忠诚、责任、创优”的如东地税核心价值理念更加深入人心。

## 三、立足实际建制度，走规范创新之路

完善工作机制。县审计局出台了涵盖行政管理、行政执法、

机关党的建设3个大项39个小项291个子条目的规章制度，并编印成册，分发机关每一个同志，遵照执行。县物价局先后出台了学习制度、廉政守则、集体讨论制度、考评考核等六项制度和配套措施，实行“一岗双责”制度，把党的组织生活制度与价格工作有机结合。县粮食局制订的机关管理制度涉及政务公开等十大方面，有效规范了办事程序，促进了机关管理的有序进行。

创新服务机制。县信用联社立足“想客户所想，急客户所急”的服务原则，实行了首问负责制、接待来访制、政务公开制、服务承诺制、限时办结制。县人保公司制定出台了新的业务承保和理赔服务管理办法，切实落实理赔服务承诺，赢得了客户的一致好评。强化监督机制。县工行打造防腐屏障，建立了党风廉政建设责任机制、教育机制、预警机制、防控机制、监督机制、奖惩机制。

县烟草专卖局强化党内监督制度，坚持企业党务公开制度。县建行切实贯彻落实“四必访”和“五必谈”制度，制定、和。健全考核机制。县人寿公司制定，形成学习教育、后援支持、考核督查、廉政建设等10项规章制度。县商贸局完善，将日常工作、月度工作与年度工作目标考核进行有机结合，加强了考核的过程性控制。

一年以来，在局的领导的正确领导下，在处领导和同志们的大力支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了本职工作任务。现将一年来的工作情况作以简要汇报。

## 一、主要特点

努力学习,全面提高自身综合素质

我们局是一个特殊的单位,在实际工作中它要求每一个人都要永无止境地更新知识和提高素质。因此,在工作中我非常重视学习,坚持一边工作一边学习。一是积极投入到政治教育

当中，进一步提高政治思想觉悟。深刻领会十七大报告的重要思想和科学内涵，加强党性锻炼和党性修养，保持共产党员先进性，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践。二是强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。认真学习业务知识，重点学习公文写作、公文处理和电脑知识。在学习方法上做到抓住重点，在重点中找重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在的不足，有针对性地进行学习，不断提高自己的文字业务工作能力。

同时，刻苦钻研与本职工作相关的知识，努力向“复合型”人才靠近。三是虚心向身边同志学习，努力提高适应本职工作需要的本领。首先是向领导学。一年来，我亲身感受到各级领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。其次是向同事学。作为一名新干部，如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个人能力发展的瓶颈，因此，单位里的每位同事都是我的老师，坚持向周围的领导和同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，培养勤于动笔的工作习惯，增强了文字功底和思维能力，基本适应了本职工作的需要。正是不断地虚心向他们学习求教，我自身的素质和能力才得以不断提高。

在实际工作的一年时间里，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了长足的进步，这主要得益于各级领导的培养教育和同志们的帮助指导，得益于办公厅人的良好的工作作风和昂扬的精神状态的影响。首先是促进了敬业精神的培养。参加工作，这是人生的一大转折点，而能够到这里工作是我非常荣幸的事情。看到一起同学羡慕的目光，我没有理由不珍惜这份工作，没有理由不干好本职工作。在努力钻研本职工作的同时，加强对其它工作的了解和掌握，尽快适应本职工作的需要。其次是加强爱岗精神的培养。

“干一行，爱一行，专一行，精一行”这是局里同志的工作

作风，在努力向合格靠近的同时，把珍惜自己的岗位，珍惜每一次工作学习的机会，作为提高自己的热爱本职工作岗位的关键环节，无论负责什么工作都能够竭尽全力的完成每一项具体工作，从而在实际工作中体现热爱本职、珍惜岗位的工作心态。第三是带动奉献精神的培养。一年来，同志们舍小家顾大家，讲大局讲奉献，废寝忘食的奉献精神时刻在激励着我努力工作。我尽最大努力克服家庭的实际困难，以饱满的热情和良好的状态，积极投入到各项工作中，尽最大努力完成好领导交给的各项工作任务。

## 严谨细致，全心做好服务保障工作

局机关是对外窗口、综合办事机构，处于承上启下、联系左右、协调各方的中枢地位，能否按照“三服务”的标准做好各项工作，关键在于是否具有小心谨慎、如履薄冰责任意识，是否具有强烈的主人翁意识，是否具有良好的团队精神和高度的集体荣誉感。一年来，我注重从以下三个方面加强自身建设。一是重细节讲规矩。要做好服务工作必须具有严谨细致的工作作风，因此，在每一项工作当中，我始终坚持一丝不苟，严肃认真的工作作风，严格按照规章制度完成各项工作，尽最大努力能把工作做的完美，保证工作质量。二是重大局讲服务。局机关作为中枢系统，我作为中枢系统的一分子，有责任维护机关的良好形象。所以，我始终把维护好机关的形象作为完成好本职工作的前提，通过细致周到的服务，体现良好形象，从而为局机关树立良好的形象。三是重团结讲业绩。在人事处组织的培训当中，使我感受最深的就是局机关的团队精神，我因到这个集体而感到自豪，因此我非常珍惜在这里工作。在工作中用真心换得同志们的真情，积极主动的融入到集体当中。同时，努力工作，用工作成绩证明自己的工作能力，来赢得大家的认同。

## 二、存在问题

一个人有缺点并不可怕，但是如果不能发现自己的缺点就可

怕了。因此，发现自己的问题，正视自己的问题，敢于纠正自己的问题，才能在不断的总结中成长进步。

政治理论水平和业务能力还不够强

主要表现：学习的主动性不够强；学习的内动力不够足；学习的持续力不够长；对本职工作缺乏深入细致的研究；本职工业务水平需要进一步提高。

工作作风还不够扎实

主要表现：对本职工作缺乏精益求精的精神；工作中主观能动性不够强，有时存在自我放松的思想；有时存在着“自扫门前雪”的思想；与同志之间沟通交流的少，开拓创新的意识不够足。

## 机关党委工作总结 机关工作总结篇七

统战工作要求“思想先行，理论为先”。为全面贯彻落实这一精神，切实加强统一战线工作，充分发挥统一战线不可替代的重要作用，最大限度地团结和调动非党职工的积极性，局党组在组织学习的时候，同时要求非党人士参加，适当时候组织学习统战理论知识，征订了统战报刊资料。积极参加县统战部组织的各种活动，选送了一名业务精干的非党干部参加学习培训，并撰写了调研文章一遍，从而达到提高非党人士的思想政治素质，加深对党的基础理论、基本路线和基本纲领的理解。

近年来，局党组坚持尊重知识、尊重人才的理念，以提高干部职工“三大能力”建设为出发点。在干部任用及党外干部的政治安排上，积极开拓做好党外知识分子的新路子，大胆使用和推荐非党干部。同时，按照县政协、县委统战部、组织部的安排，先后选派了两名非党后备干部参加培训班的培训学习，一名上派到县委办公室培训锻炼。

为使政治协商、民主监督、参政议政更加规范化、制度化、长期化，形成了良好的党外人士参与机制。以高度的责任感和使命感积极参与我局的民主管理和民主监督，让党外人士广开言路，各抒己见，收到了很多宝贵的意见和建议，为招商引资工作的深入推进起到了积极的作用。今年，全县招商引资到位资金5.6亿元，占我县年度目标任务引进国内省外资金5.1亿元的117%。

我局虽无专职的统战工作办公室，但统战工作并没有削弱，在局党组的领导下，由局外来企业服务办公室具体负责对统战工作的开展。今年，在原有各项制度基础上，进一步完善统战工作制度，出台了相应措施，并确保了统战工作所需经费，使统战工作做到了年初有计划、年终有总结、操作有章可循、做事有经费保障的健康机制。

总之，统战工作任重道远，我们将千方百计、不遗余力，把统战工作做细、做好，争取年的统战工作开展得更加卓有成效。