# 市委作风年工作总结(通用9篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2025-01-29

*市委作风年工作总结1今年，按照市处开展“三个年”活动的部署和要求，南浔公路段段领导班子高度重视，把这项工作当作我段一项重要的工作任务来抓，紧紧围绕上级党委的要求，认真组织开展了作风建设提高年活动，结合实际作出计划安排，有组织，有步骤地扎扎实...*

**市委作风年工作总结1**

今年，按照市处开展“三个年”活动的部署和要求，南浔公路段段领导班子高度重视，把这项工作当作我段一项重要的工作任务来抓，紧紧围绕上级党委的要求，认真组织开展了作风建设提高年活动，结合实际作出计划安排，有组织，有步骤地扎扎实实开展各阶段工作，通过开展行风评议论、比服务优环境系列主题活动，机关作风建设取得了较好的成效。

>一、多层次、多方位进行思想动员，多角度、多样式深化学习教育

1、段领导班子高度重视，精心部署动员。我段对开展作风建设提高年活动高度重视，班子认真进行研究，成立了段作风建设提高年活动领导小组。认真制定《南浔公路管理段作风建设提高年活动实施方案》和具体工作安排表详细明列了各阶段各项工作的时间、工作内容，并印发给段属各科室部门。及时召开了全段作风建设提高年活动动员大会。

2、继续抓好学习教育，推动理论学习向深层次发展，切实加强思想教育。注重坚持加强思想建设与推进作风建设相结合，把学习教育贯穿始终的具体要求。段领导班子充分发挥了示范作用，组织全体党员干部职工深入学习党的十七届四中、五中全会精神，把全段干部职工的思想和行动统一起来。通过采取集中学习与个人自学相结合，做笔记与撰写心得体会相结合，学习交流与总结经验相结合的“三结合”，重视学风的转变，把学习过程作为解放思想、更新观念的过程，并用于指导实践，改变了过去理论学习比较枯燥、单调、沉闷的现象。通过不断的学习教育，进一步提高了我段干部职工的思想认识，切实有效地增强了搞好机关作风建设提高年活动的自觉性和主动性。干部职工的思想认识和参加作风建设年活动的热情得到了进一步的提高。通过学习教育，激发了干部职工昂扬向上的精神状态，使干部职工保持良好的精神状态和旺盛的斗志，为做好我段各项工作提供精神动力。

>二、深入开展调查研究，广泛深入地查找存在问题深入调查研究，抓好工作落实。

为了深入查找我段作风建设中存在的主要问题，做到有的放矢，段领导多次深入养护中心、路政中队、治超站等基层部门开展调研，从不同侧面了解我段作风建设存在的问题。邀请各部门负责人、党员代表、工作积极分子、服务对象等群体，分层次召开座谈会，围绕服务我段发展的全局观念、服务态度、廉洁自律、办事效率等方面存在的问题，共同探讨如何加强作风建设的具体意见和建议。认真开展“比服务、优环境”活动，广泛发动干部群众畅所欲言，设立作风建设意见箱，接受干部职工和基层群众来信投诉和反映问题。

通过深入地调查研究，收集、梳理出了我段作风建设中存在的主要问题：

1、工作效率低。工作上存在拖拉现象，影响工作的正常开展。

2、体制、制度不完善。主要存在部分职工工作积极性不高，缺乏工作激励机制。有的制度不够健全，有的制度不够落实，影响了制度管理应有的效果。

3、学习调研不深入，理论联系不够紧密。表现为学习气氛不浓，研究单位发展等深层次问题不够，调查研究存在走马观花的现象，掌握基层情况不全面。

4、党群、干群关系不够密切。关心职工的学习、生活等不够。

从整个调查研究的过程中，使我们进一步调查了解了我段作风建设中存在的问题，在未来的实践中更有针对性地开展工作，促进了我段作风建设年活动的开展。

>三、认真抓好整改工作，进一步建立健全规章制度。

在认真学习、充分调研、广泛收集群众意见、深入查找存在问题的基础上，根据我段讨论研究情况，对存在问题进行认真梳理，明确整改内容，落实整改措施。通过一系列的调查研究，查找了一系列影响单位改革与发展的深层次问题，及时印发到各科室，并要求各科室在讨论中认真进行了对照检查，继续查找、补充。收集的意见、建议经过进一步的梳理和分类。

经段党政班子进一步讨论研究，主要归纳了以下几个方面的突出问题：

一是如何提高行政审批、审核和核准事项的工作效率和质量，更好地为基层站队和群众服务的问题。

二是如何创新机制，抓好政务公开，政务协调的问题。三是如何坚持“两个务必”，关心群众的问题。

针对查找出来的突出问题，制订了整改方案，明确整改内容、措施、责任人和时间表。对于每一个需要整改的问题，都将由一名段领导挂帅，都指定了科室具体牵头，在规定的时限内提交整改报告，完善相关制度。坚持从制度上巩固整改成果，进一步建立健全各项制度，探索建立改进作风建设的长效机制。各部门都能认真执行，抓好落实，都能按照“有所为、有所不为”的原则，深入调查研究，调整和完善工作机制，持依法行政，进一步转变职能，确保了我们工作不缺位，不越位，不错位。结合本部门职能转变，按照“需要坚持的”、“必须健全的”和“需要建立的”三种情况，清理完善规章制度，加强制度建设，从制度上保证作风建设的有效性、规范性和长期性。经过广泛调研、深入查找问题、认真研究分析，明确整改责任制，制定整改方案;基本解决了干部职工所关心的办公自动化、改善职工饭堂等问题。通过整改，加强了管理，提高了行政审批速度和工作效率，规范和简化了审批手续，改善了职工的生活，基本排除了职工后顾之忧。

作风建设是一项长期而艰巨的任务，在今后的学习和工作中，我们要继续发扬作风建设年活动中好的做法，在完善制度的基础上建立机关作风建设长效机制，不断改进我段的作风，把作风建设成果转化为求真务实的工作作风;转化为与时俱进的精神状态;转化为全面建设小康社会目标而奋斗的理想信念，进一步提高我段依法行政、办事高效、作风廉洁、服务优质的良好形象。

**市委作风年工作总结2**

>一、坚持积极主动，当好参谋助手。

不断强化全局观念，积极超前参谋献策，主动参与抓大事谋大局，围绕保稳促调、转型升级、服务业发展、就业保障等领导思考的要点、全市工作的重点、群众关注的焦点积极开展调查研究，提出意见建议，为领导科学决策当好参谋。坚持“有理、有节、有度”原则，发挥上级政府机关、镇街道部门和人民群众之间桥梁纽带作用，及时解决政策决策落实中出现的矛盾和问题。做好政府重大事项的协调服务工作，促进政府各项工作的顺利开展，全年办公室共形成各类协调会议纪要xx期。突出抓好政府重大事项、政府民生工程、重点建设项目、政府重点工作和市政府领导重要批示的督查，结合实际开展重点专项督查，确保政令畅通。重视人大意见建议和政协提案的督办工作，全年共办理人大代表议案建议xxx件、政协提案xxx件、来信xx件，办结率、见面率、办理答复满意率（基本满意率）均达到xxx%。

>二、坚持质效并重，做好服务工作。

>三、坚持依法行政，建设法治政府。

加强规范性文件管理，相继制定出台了征地拆迁补偿安置、农村居民建房、医患纠纷预防与处置和道路交通事故社会救助等涉及民生领域的规范性文件x件；对现行行政规范性文件进行全面清理，共废止规范性文件xx件。积极推进政务改革，全市所有行政处罚实施机关全面推行行政处罚裁量基准制度，保障了行政执法的合理性；全市xx个部门全面推行行政许可职能整合，进一步提高审批服务效率。加强政府层级监督，规范行政执法行为，一年来，共审查部门上报备案的重大具体行政行为xxxx件；抽查xx个职能部门xx份行政许可案卷，发出《执法监督意见书》xx份；办理行政复议案件xx件，成功化解x起行政争议，没有发生以市政府为被告的行政诉讼案件；采取原则性与灵活性相结合的办法处理历史遗留问题，努力化解各类矛盾，全年办理信访复查复核事项xx件。扎实推进政府信息公开，公开政府信息万余条，编印《xx市人民政府公报》x期，免费发放全市各基层单位，进一步增强了政府信息的社会渗透力。

>四、坚持以人为本，构建和谐机关。

扎实开展深入学习实践科学发展科活动，加强十八大和十八届四中全会精神学习，加深对科学发展观的理解，做到理论联系实际，提高政治理论素质。认真落实“三会一课”，组织办公室全体同志去看守所参观和法院案审旁听，接受警示教育，提高拒腐防变能力。抓好党组织建设，全年新发展党员x名，x名同志被列为入党积极分子，今年xx月，市直机关党工委批复成立市政府办党总支，下设三个党支部，办公室党建工作不断加强。工会活动有序开展，在慈善一日捐活动中全体干部踊跃捐款xxxxx元；在迎国庆六十周年“红歌会”中我办与市委办、接待办组成的合唱队荣获银奖；下半年与友好单位进行了联谊活动，进一步丰富了办公室同志的业余生活，增强了单位的凝聚力和向心力。重视干部队伍建设，全年交流办公室干部x名，有x名同志通过公开选拔走上领导干部岗位。坚持办公室党组会议、办公室主任会议制度，做到重大问题集体议事、民主决策；班子成员之间既分工负责，又密切配合，形成了团结、和谐的工作氛围。

**市委作风年工作总结3**

综合科按照“贴得紧，跟得上，重创新，有突破”的指导思想，发扬“集体为重，极端负责，精益求精；团队合作，严谨有序，敢有作为”的工作精神，与时俱进，开拓创新，克难攻坚，埋头苦干，圆满完成了领导交办的各项工作任务。

>一、胸怀全局，甘于吃苦，精益求精，认真做好各项文字服务工作，当好领导的外脑

一年来，综合科坚决适应新一届市委及市委主要领导快节奏、高效率、高标准的工作要求，几乎牺牲了所有的节假日，从没有下班的时间概念，加班加点，任劳任怨，文字服务工作水平、文稿的“含金量”不断提升。站在领导驾御宏观全局的角度收集汇总资料，掌握全市的总体情况，分析加工，去粗取精，提出总体工作意见。将基层的情况汇总反映给领导，将上级的政策和文件精神分析消化归纳后汇报给领导，将领导的意见和意图分解传达到基层，得到了市委主要领导的充分肯定。像市三级干部会议、市委全会、县域经济暨项目带动工作会议领导讲话和四大班子述职等大型文字材料，受到了市委主要领导的肯定与好评。

>二、努力做好对卫辉各项工作的宣传推介和指导工作

为最大限度地展示卫辉的新成绩、新风貌，我们针对刊物写文章，根据工作出材料，认真向上级党委部门、刊物撰稿，目前，已被新乡市以上刊物采用文章11篇，超任务数5篇，其中中央级刊物1篇、省级刊物5篇、市级刊物5篇。同时，将全市主要会议领导讲话、当前面临的形势与机遇以及各地好的经验做法，整理编制成《全市工作》予以印发，不断加强对各单位的工作指导。

>三、认真审核，严格把关，确保市委文件质量

为进一步规范全市公文运作，专门起草下发了《关于进一步加强和改进文件处理工作的意见》，从文件的适用范围、发布形式与签发、运转程序以及行文规则等方面做了进一步明确。在日常运作中，从文种运用、格式选择、报批程序到公文语言应用都严格按照《机关公文处理规范化实用手册》进行规范，力求准确无误，努力使发出的每一份文件从文件格式到文件内容都有一个质的提高，确保了市委决策正确无误地贯彻实施。全年共审核把关市委、市委办公室文件204份，市委办公室连续几年荣获省级公文处理工作先进单位。

>四、克服困难，埋头苦干，保证公文传输和市委文印工作快速运转

市委文印及文件发放工作。一是采取以老带新的方法，促进科室新人尽快熟练掌握微机、一体机等设备的的使用与保养。二是发扬办公室勇于吃苦的老传统，随叫随到，切实为各科室做好了文字材料打印服务工作。三是利用接触文字的优势，积极主动地提高文印人员文字水平。李云云同志严格要求自己，成为了报社的特约记者。全年共打印文件XX份，制发表格580份，印刷文件12万页，复印万页。

市委文件发放工作。坚持每周四上午文件领取制度和重要文件电话通知领取制度，每件文件均做到文件运转有始有终，文件领取有凭有据，畅通了各级各部门获取上级政策和工作精神的主渠道。针对部分单位领取文件不及时，领导不重视这一现象，在多次电话通知未果的情况下，对其进行了全市通报，确保了全市文件精神及时下达到基层。全年共下发文件23000余份。

公文传输工作。在公文阅批上，坚持做到多跑腿、勤查看，灵活掌握传阅时机，合理安排传阅领导，有效提高了传阅效率。为确保领导能在第一时间看到文件，不致出现纰漏，在确保两个专用手机卡畅通的同时，双休日及假日期间，均坚持每天上下午各查收一次文件。全年共收发办理电报110份，新乡市文件720份，未出现错办、漏办现象。

>五、认真做好了其他各项服务工作

一是按照办公室领导的安排，在市委重大会议、集体活动中，积极参与，同兄弟科室一道搞好了服务。

二是克服新同志对各单位“人生地不熟”的困难，超额完成了征订工作，受到了市委办公室的表扬。

三是是根据实际， 对大事记进行了完善，创立了市委办公室大事记。

**市委作风年工作总结4**

办公室作风建设自查汇报

根据局领导安排，通过认真学习讨论，结合办公室日常工作实际，围绕区委的工作要求，针对工作漂浮，推诿扯皮，效率低下现象，举一反三，认真自行整改。现将办公室自查自纠整改情况汇报如下：

一、存在的问题

一是责任意识不够。由于办公室的工作比较琐碎，在工作态度方面，有些工作人员自身抱着“不求有功、但求无过”的心态，认为“多做多错、少做少错、不做无错”，工作上只是被动地完成领导交给的事务，积极性不高。

二是服务意识不够。工作中存在拖拉、慢作为甚至不作为的现象，工作作风不够扎实，只求过得去、不求过得硬。个别同志对待办事同志不能始终持续热情服务的态度，手头工作稍多时性子有些急躁态度不够和谐。

三是学习意识有待进一步提高。平时忙于事务性工作多，系统性学习不够，经常是上级要求学什么就学什么，急用什么学什么，没有系统学习一些跟专业知识和业务知识，不能高质量的完成工作。

四是创新意识不足。工作上疲于应付的多，积极应对、大胆创新的少，仅仅满足于不失事、不误事，得过且过。有些同志经常依据经验做事，主观意识上惫于思考，对如何开拓性地开展工作研究不够。

二、整改措施

一是强化大局意识。要求每名办公室人员都要有高度的政治敏锐性，要站在全局的角度思考问题，在提供建议、起草文件、执行决策过程中体现大局服务意识。

二是强化奉献意识。要求办公室工作人员要甘于奉献、耐得住寂寞，保持一颗平常心。

三是强化服务意识。按照“工作零差错、服务全满意”的要求，改进服务方式，提高服务质量，主动思考问题，积极提供建议，当好参谋助手。

四是强化创新意识。工作中要先于捕捉问题，积极拓展思维广度，挖掘思维深度，努力做到分析问题、解决问题有理有据、有条不紊。

五是强化效率意识。始终做到“四快”：观念转变快，思想紧跟形势，始终与局领导保持高度一致；思维反应快，准确判断工作中出现的新情况、新问题及时提出有针对性的建议；信息传递快，及时准确地传递上级指示、下级呼声，发挥好桥梁纽带作用；办文办事快，公文处理做到规范有序、运转高效。

在今后的工作中，办公室将以提升工作效能为总抓手，转变工作作风，扎实做好办公室工作，为畜牧事业发展贡献力量。

市委办公室“强化作风建设、促进工作落实”活动第一阶段总结市“强化作风建设、促进工作落实”活动领导小组办公室、督导组：根据市“强化作风建设、促进工作落实”活动领导小......

关于落实市委加强作风建设 提高行政效能决定的实施方案为深入贯彻《\_大庆市委关于加强作风建设提高行政效能的决定》，巩固“三风”建设和“执政为民教育年”活动成果，促进......

第1篇：办公室作风建设总结市委办公室“强化作风建设、促进工作落实”活动第一阶段总结市“强化作风建设、促进工作落实”活动领导小组办公室、督导组：根据市“强化作风建设、......

县政府办公室作风建设年总结县政府办公室以深入学习实践科学发展观和“干部作风建设年”活动为抓手，在抓政风、抓制度、抓培训、抓学习上下功夫，倾力打造一支政治素质高、道德......

浅谈事业单位办公室作风建设本人在文化事业单位从事办公室管理工作已十多年。单位是政府与基层群众的一座重要桥梁，也是政府对外活动的一个重要窗口，它的一举一动都代表着政府......

**市委作风年工作总结5**

>一、突出重点，把握大局抓协调。

政府办公室作为综合办事机构，要抓大事、谋全局，围绕“推进城乡一体化建设”、“深化改革，扩大开放”、“大力推进经济结构调整和转型升级”、“构建社会主义和谐社会”等一系列战略重点，把握好今后一个时期我市的工作大局，将办公室的工作融入到大局中去，努力扮演好参谋助手的角色。认真做好全市经济和社会管理等有关事务的协调工作；协助市政府领导抓好政策指导，做好有关部门之间的组织协调工作。坚持原则、加强沟通、化解矛盾，形成上下畅通、左右互动、内外配合的长效工作机制和工作合力，切实做到让领导放心、基层满意、群众高兴。

>二、紧扣中心，围绕决策抓调研。

要进一步认真贯彻落实市政府工作报告中作出的各项工作部署，围绕工业立市、城市建设、环境保护、民生工程等方面，开展调查研究，特别要注重对全局性、战略性、前瞻性问题的调研、要注重对热点、难点问题的把握，善于从领导的角度进行思考，努力做到调研到关键处，参谋到点子上，服务到决策和实施中。在依法行政建设方面，特别是一些涉及到民生问题的规范性文件出台前，更要注重多下基层调研，认真听取群众意见，保护群众合法权益。

>三、推动落实，创新方式抓督查。

>四、严格管理，规范程序抓服务。

认真坚持并不断完善日常工作运行程序，始终把从严、从速、从精、从简办文办会作为办公室落实和促进市政府各项工作决策的首要措施来抓。一是文字材料撰写要有新提升，要不断出精品、珍品，达到以文辅政、传达精神、指导工作、促进落实的目的。二是公文办理要更严格。对上行的文件和上报的领导讲话、汇报材料、信息以及其他盖章材料，严格审核从严把关。凡是发生文体、格式、程序和政策方面的差错要实行责任追究。进一步严格要求，确保无差错。三是会议组织要更精心。除以市委、市政府名义召开的各类会议外，组织市政府领导召开的各种工作会、协调会、专项会议等，均要确保不出现差错和漏洞。四是电子政务和办公自动化推进要更迅速。各项工作力求科学规范、便捷高效，不断提高服务水平。

>五、改进作风，增强素质树形象。

在领导班子和队伍建设方面，一是要继续狠抓理论学习，不断提高政治思想素质。通过开展形式多样的学习活动，提高全办同志的政治素质。二是要进一步优化结构，激发队伍活力。按照强班子、带队伍、树形象的要求，要将工作作风扎实、工作成效显著的干部推上领导岗位，既可以为他们提供发挥自己才干的机会，又能调动其他同志的工作积极性。三是要认真贯彻执行民主集中制，不断提高班子和队伍的凝聚力，形成相互支持、积极配合，大事讲原则、讲党性，小事讲友谊、讲风格，落实制度不走样，一心一意干事业的良好局面。四是要按照业务上精、作风上硬、工作上实、廉政上好的总体要求，努力提高办公室干部理解执行政策，科学分析判断形势，敢于解决疑难复杂问题，善于进行综合协调的能力，真正把办公室建设成思想上靠得住、工作上能干事的坚强队伍。

**市委作风年工作总结6**

>一、学习为先，勤于思考，自身能力和履职水平不断提升

三年来，我始终不断要求自己扎实理论基础，熟练掌握领会上级领导的决策部署和政策文件精神。特别注重对上级文件及精神的学习，努力掌握其精神实质。为适应形势发展和工作需要，我有针对性地学习了城市建设、招商引资、环境治理、青少年心理等方面的相关专业知识，并认真撰写了读书笔记和心得体会文章。同时，我始终坚持注重发扬理论联系实际的学风，在实践中提升工作能力，注重从多角度思考问题，超前谋划，未雨绸缪，主动想大事、谋全局，经常换位思考中，积极做好协调沟通，及时报送工作进展，有效促动了全市重点工作任务按时完成。认真及时完成领导交办的各项工作，及时向领导请示汇报工作情况，协调好领导的日常安排。协助领导开展信访接待活动，累计陪同领导接访xx余次，做到了凡事想到前面、做到前面，把自身工作和领导工作统筹安排，既完成了本职工作，又服务好了领导。积极发扬吃苦在先、敢打硬仗的良好传统，经常主动加班加点，遇到临时问题，主动跟进，不推不诿，主动做好相关工作，确保重要工作有效的部署下去。

二是文稿质量不断提高。高度重视文稿质量，全力抓好文稿起草撰写工作。坚持立意要高。高度重视文稿的思想性和理论性，注意从全局的高度、领导的角度思考问题、把握问题，力求文稿体现党的路线、方针、政策，体现把方向、议大事、谋全局的原则，体现从宏观思考问题、指导实践的要求。坚持内容要实。把xx、省精神与实际相结合，力争使文稿成为反映工作、研究工作、指导工作、推动工作的工具，拓宽知情的渠道。坚持文风要新。与时俱进、贴近工作、引领发展，坚持把创新作为文稿写作的最高追求，创新观点、创新思维、创新形式、创新语言，力求常写常新。

三是工作效率不断提高。在常委秘书长的领导下，在班子其他成员的支持下，我与分管科室同志一道，坚持在学中干、在干中学，不断提高对领导意图的解析能力、对上情下情的把握能力和对文字运用的驾驭能力，高质量、高效率完成领导讲话、会议材料等文稿的起草和审定任务，为领导决策提供有价值的意见和建议。完成相关文电信函的起草、审核、把关工作，起草撰写领导讲话合计xx余件，及时向省委、市委呈报各类汇报、报告合计xx余篇。同时，不断加强信息工作，共采编上报省、市各类信息1200余条，连续三年被评为信息报送标兵单位。

>二、深入推进四大工程，关爱青年各项工作取得明显实效

一是夯实自身基础，深入实施青春固本工程。着力实施实体化“大团委”建设工作。建成直属团组织260个。进一步加强“两新”团建工作。一是创新开展非公企业团建工作，团市委积极创新模式，以党建带团建，以活动促发展，积极推进团建工作。3年来我市共创建了非公企业团组织100余家；建立农村专业合作社团组织100余家，充分发挥团组织在农村专业合作组织中作用。

二是围绕中心服务大局，深入实施青春建功工程。三年来，共向上级相关部门争取资金270余万，其中帮助实验小学改扩建幼儿园80万，帮助xx小学进行校舍改建80万；实施了“xx”项目，争取资金65万，其他项目争取近50万。同时，开展了“创卫志愿者在行动”清扫活动、以“弘扬五四精神勇担时代重任”为主题的“方大杯”公路越野赛、“奋斗的青春最美丽”等系列活动，召开了青年论坛，让广大青年在各项事业发展过程中调查研究、建言献策。

**市委作风年工作总结7**

文 章

来源莲山

课件 w y m来源20\_年，我办在县委的正确的领导下，按照“三个代表”的要求，以“服务领导、服务基层、服务群众”为工作宗旨，紧紧围绕县委的中心工作，积极发挥参谋助手、督促检查、综合协调三大作用，狠抓思想、组织、业务、作风建设，办公室的工作质量和整体水平不断提高，保证了县委各项工作的有效运转。

一、围绕“出谋划策”，深入开展调查研究。为领导决策出主意、当参谋，是办公室各项服务中最高层次的服务。我们始终把为领导决策出谋划策当作第一位的工作来抓，切实做到“领导未谋有所思，领导未问有所行”。一是“想得早”。我们紧紧围绕县委中心工作和领导要求，增强工作的主动性、预见性、和创造性，立足发展变化的新情况，把注意力放在社会关注的热点、群众反映强烈的焦点和阻碍经济发展的难点问题上，选准调研课题，掌握领导意图，做好调查研究，积极为领导决策服务。20\_年下半年，我们抽调县委办、县委农办、县农业（水利局）、县林业局等单位人员，组成“三农”问题调研组，深入各县各乡镇开展调研活动，共完成《关于农村弱势群体保障体系的调查》、《文成县贫困农民解困问题的调查》等5篇调研文章，为领导决策和我县出台《文成县扶持农业农村发展的若干实施意见》提供了有效的参考。二是“管得宽”。办公室工作综合全局、协调各方、承内联外，具有接触面广的特点。我们结合办公室的职能特点，广泛听取各方面意见和建设，对收集到的资料和信息，深入分析，认真研究，提炼出有价值、有分量、有指导的建设供领导参考，以便进行科学决策和妥善处理问题。如去年初，我办组织人员就县行政审批中心存在的即办件太少、承诺件太多等问题，进行深入细致的调查，并以内参形式向县四套领导班子反映，引起县领导的高度重视，就此事批示有关部门进行整改。三是“抓的实”。我们经常督促全县领导干部转变工作作风，深入基层调研，撰写调研文章，并以促进调研成果的转化，促进全县经济的发展。全年编发《文成政研》9期。

三、围绕“优化服务”，确保核心工作不出问题。一是确保机要工作不出问题。严格执行24小时值班制度，加强密码管理，保密、快捷、准确地完成了各项明、密通信任务。去年，共收明传电报2365份17346页，\_电报812份2973页（其中译办密电118份），发电报1869份9527页（其中内部转发1201份），没有出现任何错报漏报情况。二是确保督查工作不出问题。做到专项查办有记录、有书面报告，县委领导交办的查办件结率达100%，《督查专报》报送及时、准确，无迟报、误报现象。三是确保文秘工作不出问题。去年，办公室印发各类文件65800个，收转文件1655个，均做到及时、保密、无错漏。四是确保信访工作不出问题。我们以扎实细致的作风做好信访工作，深入实施信访工作“一把手”工程，信访工作保持了良好态势。全年共接待处理来信213件，来访1641人次。

四、围绕“增强素质”，注重加强自身建设。拥有一支政治强、业务精、作风正、素质高的办公室队伍，是做好办公室工作的保证。一是加强全体干部的理论学习。我们积极组织办公室人员学习党的各项方针政策，特别是把学习、宣传、贯彻十六届四中全会精神，写出学习体会，并学以致用，有效地促进了办公室工作实现整体提升。二是建立严明统一的规章制度。“不依规矩、不成方圆”。我们建立和完善了一系列规章制度，如学习制度、卫生制度、财务管理制度、接待制度等，坚持主任办公例会制和每月召开一次办公室干部会议，对办公室的学习、卫生等方面进行了“定事定法、定人定责、定奖定惩”。三是发扬团结协作的合作精神。坚持“分工不分家”，办公室成员不论是领导班子还是一般干部都有分工，但都能互相协调、互相帮助。不论是完成县委交办的中心任务还是各自线上的本职工作，都能够精诚团结、通力协作，使各项工作任务得以顺利完成。坚持“用事业留人、用感情留人、也用适当的待遇留人”，从政治、工作、生活上关心办公室人员，做到知人善用，人尽其才，对骨干进行大胆使用。

五、围绕“协调进步”，统筹抓好其他各项工作。在大力做信息、文秘、督查、机要等核心工作的同时，我们统筹抓好作风建设、财务管理、招商引资等方面工作。切实抓好办公室作风建设，形成了团结、严肃、紧张、活泼的工作作风。按照财务管理制度进行财务管理，严格控制支出，努力做到收支平衡，保证了各项工作开展的需要。广开思路、广泛联系，大力搞好招商引资工作。深入基层，深入群众，尽力做好结队帮扶工作，在选派办公室两名干部到村里当农村工作指导员的同时，还多方联系，多方筹资，共为结队单位联系帮扶资金20多万元。文 章

来源莲山

课件 w y m来源

**市委作风年工作总结8**

20XX年以来，团市委坚持党的全面领导，科学分析判断共青团组织与工作现状，团结带领全市广大青年听党话、跟党走，为全面建成小康社会贡献青春力量。

>一是思想引领工作。

持续推动“青年大学习”，27所初高中超过10万人次参与学习，平均参与率超过80；9月份学校战线共青团工作会议，对“青年大学习”工作进行总结，并表彰先进团组织10个，先进个人199名，截至目前，周参与率超过100。年初以来，为开展好社会主义核心价值观宣传活动，组织“48个生活细节养成--好习惯之星”“争做新时代好队员”“保护野生动物我参与”等荣誉的评选，注重从身边人、身边事选树青年典型，突出正向激励引导作用。

>二是服务大局工作。

疫情防控期间，组织全市1000余名青年志愿者，成立青年突击队1支，参与到防控一线，引领青年主动服务社会。配合文明城市创建，组织保护环境、法律宣传、扶贫助老、关爱留守儿童等方面志愿活动10余次。精准发力，助力脱贫工作，协调社会公益组织，发动青联委员积极参与到产业项目建设和消费扶贫工作中，出资万元，为12户贫困户种植平贝亩，预计户均增收1000元；以“养殖大户+贫困户”模式，养鸡100余只，并出售给社会公益企业，获得项目收益9600元，完成四胜村贫困人口人均600元的增收目标。6月份，组织志愿者种植绿化树苗600余棵，助力生态文明建设。

>三是服务青年工作。

牵头成立青年志愿者协会，下设服务队46支，会员500余人，使全市青年志愿服务工作组织更加有序，制度更加规范；建设“青年之家”1处，增强凝聚青年能力；成立“团代表联络站”，进一步推动团的各级代表发挥联系青年、服务青年作用。

>四是从严治团工作。

进一步把严发展团员入口，调配初、高中团青比例，规范入团志愿书填写，建立中学团校，普及入团前8课时团课教育，发挥“智慧团建”作用，做好“学社衔接”“升学衔接”工作，确保每个团员电子团籍、纸质档案规范标准。全面推动中学共青团改革工作，在中学共青团改革推进会上做典型发言，介绍改革经验；下发《“智慧团建”实操手册》《发展团员工作指导手册》等，使工作开展有规可循。全面推动少先队改革，规范《入队申请表》《入队登记表》《少先队工作手册》，举办大队辅导员专题培训2次，统一下发队前教育课件，在“六一”及建队日组织全市集中入队仪式，初中建立标准队室数量超50%。

**市委作风年工作总结9**

20XX年是我市全面进入全省“十强县（市）”的关键之年，也是市委办公室各项工作再上新台阶的重要一年。一年来，在市委的正确领导下，市委办公室坚持从适应新形势和新任务的工作要求出发，以为领导服务、为基层服务、为群众服务为宗旨，展现一流精神风貌、树立一流工作作风、争创一流工作业绩，圆满完成了各项工作任务，为我市经济发展、社会进步做出了新的贡献。

>一、大力推进干部素质提升，不断提高思想政治素质和业务水平

一年来，市委办积极适应新形势、新任务和新要求，始终把创建学习型机关放在突出位置。

一是规范理论学习。按照中央、省、市的统一部署，认真参加了第二批深入学习实践科学发展观活动。按照“规定动作不走样，自选动作有创新”的要求，在学习实践中开展了“十个一”活动，即班子主要领导做一个学习报告，参加一次《开卷有益》节目录制，组织一次学习实践活动知识测试，开展一次调研活动，开展一次解放思想讨论交流会，召开一次领导班子专题民主生活会，召开一次党员专题组织生活会，组织一次走访慰问活动，组织一次与兄弟县市党委办公部门政务交流活动，开展一次“政务工作优效服务竞赛”。通过开展深入学习实践科学发展观活动，全体干部职工的理论水平、创新意识、实践能力、廉政意识都得到不同程度的提高。

二是创新学习载体。为切实提高干部职工综合素质，按照市委秘书长、市委办公室主任许家利的要求，在全体政务人员中开展了“六个一”活动，即撰写一篇调研报告、做一次辅导讲座、进行一次演讲、有一篇省级采用的信息、有一篇牡市级以上采用的综合类文章、进行一系列学习成果考试，并把结果做为年终评优的一个重要依据。在“六个一”活动的推动下，政务人员调查研究、综合分析的能力，沟通上下、协调各方的能力，捕捉信息、快速反映的能力，密切合作、团结共事的能力不断提高，逐步形成了“自我加压争着学，组织要求促着学，同志之间牵着学，科室之间比着学”的良好学习氛围，构建了一支提笔能写、开口能说、遇事能办的一流干部队伍。

三是明确学习方法。探索科学、有效、适用的学习方法，确保学有所用、学有所得。

①坚持个人自学，每名干部每周学习时间不少于5小时，每年至少精读2本理论书籍，做读书笔记不少于5万字，撰写体会文章2篇以上。

②坚持集体学习，每月至少组织一次集中学习，每次2－3小时。

③坚持理论与实践相结合，先后组织全体党员干部到福禄乡、兴源镇、下城子镇、穆棱经济开发区等地，实地考察项目建设、新农村建设、展览馆建设。

④坚持外出学习培训，向高水平看齐，先后有15名同志参加了国家、省、市举办的信息、机要、保密、新农村建设学习培训班，学习了先进的工作经验、工作理念和工作方法。

⑤坚持严格考核，定期检查学习笔记、学习记录、撰写理论文章等情况，并把考核结果当作年终考评的一个重要依据。

>二、发挥参谋助手作用，围绕市委中心工作搞好政务服务

（一）综合调研工作扎实有效。

紧紧围绕招商引资、项目建设、绥穆新城、新农村建设等重点工作，组成多个调研组深入基层调查研究，较好地掌握了第一手资料，起草了一批有份量的调研报告，为领导科学决策提供了方向性、前瞻性、借鉴性的依据。一年来，高质量地完成了市委四届五次、八次全会报告以及全市农村工作会议、建设百年庆典暨经贸洽谈大会、建党88周年庆祝大会、绥穆新城建设暨“准备之冬”推进会等会议领导讲话、汇报、文件的撰写，总文字量达100余万字。完成调研类、经验类文章20余篇，其中《众人划桨兴穆棱》、《关于穆棱市打造成为沿边开放先导区战略节点的实践与思考》、《穆棱在改革创新中奋进》、《关于绥穆新城建设的实践与思考》等7篇文章分别在《中华儿女》、《奋斗》、《调查研究》、《工作交流》、《牡丹江日报》、《新农村》等刊物上发表。

（二）信息报送工作全省领先。

牢牢把握党委系统信息主渠道作用，加强对省委、市委信息报送和对下信息采集工作，全面反映我市工作动态和成果，切实为各级党委和领导提供信息服务。

一是建设高素质信息员队伍。采取参加全省信息工作培训班、邀请牡丹江市信息科领导为全市90余名信息员授课、深入基层党委进行信息工作讲座等方式，进一步提高了全市各单位领导的重视程度和信息工作人员的素质。

二是建立信息采集长效机制。确定25个经济工作和20个社情民意信息重点报送单位，每季度对各单位信息采用情况进行通报并下发下季度信息需求要点，每年对先进单位和个人进行表彰奖励，在后备干部选拔中优先推荐优秀信息员。根据不同阶段的工作重点，采取定向约稿、信息会战等方式，提高信息的针对性的采用率。全年共采集信息1000余条，下发《工作交流》40期，上报《穆棱信息》251条。

三是寻求与上级党委的契合点。认真研读省委、牡市委工作重点，报送与之相契合的、我市成果比较突出的工作信息。全年被省委采用17条、牡丹江市委采用50条，有5篇信息得到牡丹江市委书记徐广国签批，《穆棱市金融生态城市建设取得新进展》、《穆棱市实施扩权强镇初见成效》等2篇信息经徐广国书记签批转发全市推广学习。XX年，穆棱市党委系统信息质量系数列牡丹江市第一名，在全省各县（市）中采用量也名列前茅，得到省委信息处通报表扬，市委书记赵连钧也多次对信息工作做出指示并给予表扬。

（三）围绕中心工作谋大事、议大事。

紧跟领导的思路和脉搏，从本职工作出发，围绕中心工作谋大事、议大事。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！