# 人事教育处科学发展观第二阶段工作总结

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-06-29

*第一篇：人事教育处科学发展观第二阶段工作总结人事教育处科学发展观第二阶段工作总结根据我局学习实践科学发展观活动第二阶段的工作部署，人教处围绕工作职责，认真回顾总结近年来所作的工作，对照学习实践科学发展观的有关要求，认真进行分析检查，现将我...*

**第一篇：人事教育处科学发展观第二阶段工作总结**

人事教育处科学发展观第二阶段工作总结

根据我局学习实践科学发展观活动第二阶段的工作部署，人教处围绕工作职责，认真回顾总结近年来所作的工作，对照学习实践科学发展观的有关要求，认真进行分析检查，现将我处的工作情况分析检查如下：

一、工作成效

1、积极开展教育培训，不断提高队伍素质。我处始终坚持提升财政干部素质作为人事工作的出发点，充分发挥教育培训的功能，来努力提高全局干部的整体素质。一是结合形势发展确定教育内容。财政干部需要学什么，我们就提供什么，围绕全市发展大局和市委市政府要求，坚持政治理论学习和财政业务学习，不断提高财政干部的思想素质和业务能力；坚持把法律、法规和公务员行为规范纳入教育范围，提高财政干部依法行政的能力。XX年以来先后组织四批业务骨干共103人次赴新加坡学习考察，更新理念、增长见识；组织4批干部职工111人次赴延安进行革命传统教育，牢固树立艰苦奋斗、吃苦耐劳、廉洁理财的思想意识；组织全市财政系统干部职工认真学习市委杨书记关于“用企业家精神和现代理论管好财政”讲话内容，并运用到实际工作中。二是结合财政发展提升教育质量。根据财政干部自身发展需求不同的客观情况，坚持分类别、分层次开展教育培训，提高 教育的针对性和有效性。对领导班子，坚持和完善中心组学习制度、领导班子议事制度、民主生活会制度，促进领导班子建设的规范化和制度化，进一步增强班子的凝聚力和战斗力；对中层干部，以提高统揽全局、驾驭复杂局面、处理复杂矛盾能力为目标，每年组织中层干部进行3—5天脱产学习，使中层干部成为财政工作的行家里手；对一般干部，按照“缺什么补什么”的原则，根据工作需要分别进行学历培训、岗位培训、实践培训，对优秀年轻干部进行跟踪培养，帮助他们提高分析、思考和处理问题的能力。三是结合教育内容特点创新教育形式。我们坚持教育形式多样化，促使教育内容与教育形式有机结合，在培训形式上，主要通过“金点子”建议、业务骨干宣讲、个人自学、处室讨论、民主座谈、专题培训、考试检查、邀请专家、学者来我局开展讲座，赴先进地区、先进单位考察学习，进一步开拓工作视野，激发学习热情。在培训内容上，主要围绕财政干部急需掌握的内容，包括财政政策、各项法律法规、内部管理制度、工作要求、财政改革创新等内容进行学习培训，并注重建立教育培训长效管理机制，出台《\*\*市财政局干部职工教育培训实施意见》，研究制订年度教育培训工作计划；充分借助财政党校基地作用，为财政干部提供一个长期的教育培训平台。

2、认真履行工作职责，扎实做好人事工作。一是抓好公务员的日常管理。从文明办公活动的开展，到落实岗位责 任制，再到积极推行公务员绩效考核考评信息系统，通过制度不断加强工作人员的日常管理。二是合理调配好工作人员。根据我局机构职能和人员编制的配备，结合财政实际工作的需要，认真做好公务员招考、干部的考察培养、选拔任用和交流轮岗工作。三是认真做好人事服务工作。及时为每位工作人员做好工资调整、职称考试报名、出国人员政审、干部档案管理、聘用人员管理等工作。四是丰富职工业余文化生活。工会紧紧围绕提高干部文化素质、增强职工身体素质、培养社会公德、关心职工健康，关爱妇女、关爱职工子女等四个方面积极开展各项活动，不断增强全体职工的凝聚力和向心力。

3、围绕财政中心工作，注重加强队伍建设。我们在抓队伍建设工作中始终围绕财政如何更好地适应市委市政府中心工作和要求，与业务工作相结合，来确定队伍建设的主题，从而确保各项工作任务的完成。注重抓好以下几个方面：一是抓组织建设。逐步完善机关党组织建设，机关党委下设六个党支部，设立专职团委书记，成立妇委会，形成党委、工会、团委、妇委会等群团组织和人事、纪检、办公室等部门分工负责、各司其职的良好氛围。二是抓层次管理。明确分管局长是分管工作的局长，对分管的工作负责；处长是本处室思想和业务的第一责任人，对本处室的工作负责；一般干部是本岗位的第一责任人，对本岗位的工作负责。三是抓 工作机制。按照岗位职责的要求，明确职责分工，XX年开始梳理，到XX年逐渐形成岗位责任体系。每个人的岗位是什么，每个岗位的责任人是谁、做什么、达到什么标准，都一清二楚。XX年，又把责任体系更进一步，建立资金拨付控制，实行授权审核审批。四是规范内部管理制度。根据形势的变化进行修订、补充、完善，到目前为止包含了69个具体制度的内部管理制度体系。五是培育自动自发精神。强调财政干部要培养自己对待工作勤奋、对待单位敬业、对待事业忠诚、对待自己自信的自动自发精神。使队伍建设更加贴近财政实际，更加符合财政工作需求，也更加激励干部职工的主观能动性。

4、发挥党工团组织作用，进一步形成工作合力。为充分发挥党工团的组织功能，进一步提高管理水平和工作效率，于XX年将党群工作处与人教处合署办公，以进一步加强组织协调，形成工作合力。工作中注重分工协作，各司其职。机关党委进一步加大对党员干部的组织领导：一是加强机关党组织建设。局机关党委调整设立六个党支部，由分管局长担任支部书记，全面加强党务工作。制定党支部工作考核细则，全面落实党组织各项生活制度特别是“三会一课”制度，完善党建工作例会制度和党建工作分析制度，进一步推进党务公开；创建党建平台，以争创“好班子”、“堡垒党支部”、“优秀共产党员”活动为契机，充分发挥党员干 部敢闯、敢干、敢于开拓创新、勇创一流业绩的模范带头作用；二是坚持党组中心组学习制度，认真落实“三三三”学习工程，中心组每月组织1－2次学习讨论，发挥学习示范带头作用；三是工会积极组织各项活动。通过每年组织春节联欢会、义务献血、帮困献爱心、送生日贺卡等各项活动，进一步增进财政干部的交流和沟通，活跃机关文化氛围；四是积极发挥团委作用。机关团委通过开展网上形象调查、辩论会、读书活动、交流座谈、拓展运动等活动，积极培养青年干部爱岗敬业、奉献财政的主人翁精神；五是成立妇委会。加强对妇女工作领导，通过组织“三八节”、妇女同志体检等活动，更好地维护妇女的合法权益。

二、存在不足

1、创新意识不够强烈。在开展工作过程中，虽然能按照政策规定认真落实好各项工作，但存在着按老传统、老办法来处理日常工作，特别是针对客观情况变化和干部工作的实际出发，研究新情况，解决新问题，开拓创新性开展工作还不够。

2、工作机制不够健全。一是在干部队伍建设规划上缺乏目标机制，没有近期、中期和远期相结合的目标计划。二是干部队伍“出入口”缺少畅通机制。干部能上不能下，能进不能出，形成干部队伍建设的制约“瓶颈”。三是培养教育上缺乏多渠道机制。特别是对年轻干部的培养、教育方法 不多，年轻干部政治理论素质和业务素质的培养和实践锻炼的渠道不多。四是内部工作机制有待完善。与干部队伍建设相关的职能处室应有分有合，加强合作，形成合力；各处室负责人要增强“两手抓”的意识，努力做到业务工作和队伍建设齐抓并进、共同促进。在人事管理工作中，要逐步完善干部的选拔、任用、考核、奖惩激励等方面的制度办法。

3、业务素质不够精通。由于平时有针对性地组织业务学习不及时、工作人员缺乏多岗位锻炼，再加强上人事工作政策性较强，工作中习惯于按老办法和政策规定办事，对新出台的政策业务规定学习研究不够，导致本职业务理解掌握不深不透，业务水平提高不快，影响人事工作的科学发展、可持续发展。

三、工作措施

坚持把是否有利于促进财政干部学习、服务和创新意识的培养、是否有利于促进财政干部的成长、是否有利于推动财政事业发展和服务经济社会发展的大局，作为人事教育工作的出发点和落脚点，破除束缚财政干部成长和作用发挥的做法和机制，认真做好以下几方面的工作：

一是进一步完善各项制度，在全局牢固树立制度优先的管理理念。坚持每年举行“金点子”征集活动，以此为平台广泛听取干部职工的合理化意见和建议。根据工作发展需要，不断对现有管理制度进行整合和完善，严格干部轮岗、培训、继续教育等制度的落实；狠抓基础台帐管理，确保各项财政业务工作的连续性和完整性；充分发挥督查工作的激励约束作用，进一步强化岗位责任制的落实，保证目标任务的完成。严格遵守党纪政纪法纪，遵循雷厉风行、令行禁止的工作规则，确保政令畅通，确保各项决策落到实处；坚持依法行政、依法理财，严格按照法定权限和程序行使权力、履行职责，做到不越位、不缺位。

二是进一步细化工作责任，全面落实内控制度和岗责体系。围绕财政工作“安全、高效、和谐”要求，进一步完善岗责体系，将风险点控制合理分配到具体岗位，将工作人员岗位职责与内控制度、AB岗制度、首问负责制有机地结合，合理设置工作岗位，明确职责分工，责任到人，实现岗位之间、处室之间和制度之间的紧密相连；根据不相容岗位相分离要求，进一步完善身份认证系统，确保被授权的人员在权限范围内实施有效操作，保证财政业务流转安全、高效，规避财政资金管理风险；通过技术手段进一步提高工作成效，解决功能重叠和资源闲置或浪费问题，完善电子化查询、分析和决策系统，满足各层次业务操作需要。

三是积极推行绩效考核，推进机关作风效能建设。效能建设是行政管理体制改革中的一项重要内容，每年根据市委市政府对财政工作要求，进一步提高财政部门效能建设水平，发挥财政部门对经济调节、市场监管、社会服务和公共 服务的能力和水平。加快电子政务网络平台建设，全面实行网上办公、网上办事，提高决策、监管和服务水平，以此为基础，进一步细化、量化我局各项考核指标，注重绩效考核，以考核促管理，以考核建理念，不断提高服务质量和提高工作效率。在具体方法上，注重业务与管理并重，主观与客观并重，定量与定性并重，民主与集中并重，奖励与惩罚并重。

四是改进教育培训方法，提高教育培训的成效。加大干部能力的培养和素质的提高，学习、领会、落实科学发展观精神及要求，更好地适应财政改革发展的需要。针对不同的对象因材施教，分类培训，重点抓好对中层领导干部、专管员及业务骨干的培训；推进互动式教育，建立沟通谈心制度，促进局长与处长、党员与非党员、干部与群众、老同志与新同志互帮互学，取长补短；注重把握财政工作发展态势，加强形势性分析，赢得财政工作的主动权和话语权；进一步提高、调动财政干部工作学习的积极性和主动性，开阔宏观视野，提升自身综合素养。

五是强化组织管理，进一步发挥党工群团组织的作用。局党组以开展争创“好班子”活动为平台，坚持中心组学习制度，增强对财政工作的带动、推动作用。机关党委结合创建“三型”党组织活动，加强党的思想、组织、作风和制度建设，抓好党员干部的理论学习和教育培训工作。各党支部严格落实“三会一课”、民主生活会等各项组织生活制度，注重对党员的教育管理。各党小组将党员思想政治工作与财政业务工作有机结合，做到相互融合、相互促进、相互提高。同时，人事、纪检、办公室、党工团妇等部门和群团组织各司其职，各负其责，相互配合，齐抓共管。

**第二篇：人事教育处科学发展观第二阶段工作总结**

人事教育处科学发展观第二阶段工作总结

根据我局学习实践科学发展观活动第二阶段的工作部署，人教处围绕工作职责，认真回顾总结近年来所作的工作，对照学习实践科学发展观的有关要求，认真进行分析检查，现将我处的工作情况分析检查如下：

一、工作成效

1、积极开展教育培训，不断提高队伍素质。我处始终坚持提升财政干部素质作为人事工作的出发点，充分发挥教育培训的功能，来努力提高全局干部的整体素质。一是结合形势发展确定教育内容。财政干部需要学什么，我们就提供什么，围绕全市发展大局和市委市政府要求，坚持政治理论学习和财政业务学习，不断提高财政干部的思想素质和业务能力；坚持把法律、法规和公务员行为规范纳入教育范围，提高财政干部依法行政的能力。2024年以来先后组织四批业务骨干共103人次赴新加坡学习考察，更新理念、增长见识；组织4批干部职工111人次赴延安进行革命传统教育，牢固树立艰苦奋斗、吃苦耐劳、廉洁理财的思想意识；组织全市财政系统干部职工认真学习市委杨书记关于“用企业家精神和现代理论管好财政”讲话内容，并运用到实际工作中。二是结合财政发展提升教育质量。根据财政干部自身发展需求不同的客观情况，坚持分类别、分层次开展教育培训，提高教育的针对性和有效性。对领导班子，坚持和完善中心组学习制度、领导班子议事制度、民主生活会制度，促进领导班子建设的规范化和制度化，进一步增强班子的凝聚力和战斗力；对中层干部，以提高统揽全局、驾驭复杂局面、处理复杂矛盾能力为目标，每年组织中层干部进行3—5天脱产学习，使中层干部成为财政工作的行家里手；对一般干部，按照“缺什么补什么”的原则，根据工作需要分别进行学历培训、岗位培训、实践培训，对优秀年轻干部进行跟踪培养，帮助他们提高分析、思考和处理问题的能力。三是结合教育内容特点创新教育形式。我们坚持教育形式多样化，促使教育内容与教育形式有机结合，在培训形式上，主要通过“金点子”建议、业务骨干宣讲、个人自学、处室讨论、民主座谈、专题培训、考试检查、邀请专家、学者来我局开展讲座，赴先进地区、先进单位考察学习，进一步开拓工作视野，激发学习热情。在培训内容上，主要围绕财政干部急需掌握的内容，包括财政政策、各项法律法规、内部管理制度、工作要求、财政改革创新等内容进行学习培训，并注重建立教育培训长效管理机制，出台《\*\*市财政局干部职工教育培训实施意见》，研究制订教育培训工作计划；充分借助财政党校基地作用，为财政干部提供一个长期的教育培训平台。

2、认真履行工作职责，扎实做好人事工作。一是抓好公务员的日常管理。从文明办公活动的开展，到落实岗位责任制，再到积极推行公务员绩效考核考评信息系统，通过制度不断加强工作人员的日常管理。二是合理调配好工作人员。根据我局机构职能和人员编制的配备，结合财政实际工作的需要，认真做好公务员招考、干部的考察培养、选拔任用和交流轮岗工作。三是认真做好人事服务工作。及时为每位工作人员做好工资调整、职称考试报名、出国人员政审、干部档案管理、聘用人员管理等工作。四是丰富职工业余文化生活。工会紧紧围绕提高干部文化素质、增强职工身体素质、培养社会公德、关心职工健康，关爱妇女、关爱职工子女等四个方面积极开展各项活动，不断增强全体职工的凝聚力和向心力。

3、围绕财政中心工作，注重加强队伍建设。我们在抓队伍建设工作中始终围绕财政如何更好地适应市委市政府中心工作和要求，与业务工作相结合，来确定队伍建设的主题，从而确保各项工作任务的完成。注重抓好以下几个方面：一是抓组织建设。逐步完善机关党组织建设，机关党委下设六个党支部，设立专职团委书记，成立妇委会，形成党委、工会、团委、妇委会等群团组织和人事、纪检、办公室等部门分工负责、各司其职的良好氛围。二是抓层次管理。明确分管局长是分管工作的局长，对分管的工作负责；处长是本处室思想和业务的第一责任人，对本处室的工作负责；一般干部是本岗位的第一责任人，对本岗位的工作负责。三是抓工作机制。按照岗位职责的要求，明确职责分工，2024年开始梳理，到2024年逐渐形成岗位责任体系。每个人的岗位是什么，每个岗位的责任人是谁、做什么、达到什么标准，都一清二楚。2024年，又把责任体系更进一步，建立资金拨付控制，实行授权审核审批。四是规范内部管理制度。根据形势的变化进行修订、补充、完善，到目前为止包含了69个具体制度的内部管理制度体系。五是培育自动自发精神。强调财政干部要培养自己对待工作勤奋、对待单位敬业、对待事业忠诚、对待自己自信的自动自发精神。使队伍建设更加贴近财政实际，更加符合财政工作需求，也更加激励干部职工的主观能动性。

4、发挥党工团组织作用，进一步形成工作合力。为充分发挥党工团的组织功能，进一步提高管理水平和工作效率，于2024年将党群工作处与人教处合署办公，以 12全文查看

**第三篇：人事教育处挂职个人总结**

根据组织安排，我于2024年5月到市教育局人事教育处挂职帮助工作。一年来，在局领导的带领指导和处室同志的关心帮助下，我较快的转变了工作角色，努力学习、扎实工作、廉洁自律，较好的完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

一、强化学习，不断提高自身理论素质

由于之前从未接触过相关工作，在来到人事教育处后我感到了一定的压力，不断利用工作之余来学习《公务员管理政策法规文件汇编》《公务员管理工作文件法规选编》等资料，及时熟悉相关政策，不断虚心像身边同事学习请教，在较短的时间内熟悉了处室的工作业务流程和全市教育系统的整体情况，为做好各项工作任务奠定了理论基础。帮助工作期间，我积极参加“十九大宣讲会”“公务员大讲堂”等讲座，力求兼收并蓄，不断更新自己的知识结构。

二、踏实工作，切实增强自身工作能力

挂职工作期间，我牢记挂职会议上提出的“要求真务实，不要有‘做客’思想”的要求，积极主动地参与到工作中去，尽量争取多做一些工作，不断锻炼和提高自己的能力。一年来，我认真完成了交办的各项工作任务，协助同事做好了干部选拔任用、干部日常管理、干部培训等工作，还完成《迎接市委督导组工作自查情况总结》《体制机制改革调研报告》等大型材料撰写工作。人事教育处的工作覆盖领域广、内容杂、要求严，在完成工作的同时切实让我的工作能力得到了锻炼和提升。

三、总结收获，继续前行

通过一年的挂职工作，让我有了很多收获。一是开阔了视野。来到教育局，进入了一个更高的平台，让我学习范围更广、接受各种信息的渠道更全面，通过了解全市教育的整体工作情况，拓宽了我的视野，让我学习观察的眼光更加犀利而高远。二是丰富了阅历。在人事教育处的工作是我之前从来未接触过的，在这样的一个环境里，与同事一起充分发挥人事教育处职能，科学高效的开展局系统人事管理工作，学到了不少东西，这将是一笔宝贵的财富。三是锤炼了作风。从基层单位来到了主管局，感触最深的是大家强烈的规矩意识、是机关规范而又人性化的管理成效，同事们识大体，顾大局，业务熟练，坚持原则，团结协作，严谨细致的工作作风对我产生了深刻的影响，鞭策我更加严格要求自己，提高工作质量和学习标准。

短短一年的挂职工作即将结束，在人事教育处的工作经历，让我在思想上受到了很大教育，对政府管理部门有了更深的理解和认识，我也经历了一个从无到有，由浅至深的学习过程，在人事教育处感受到的工作作风和积累借鉴来的工作模式将使我终身受益。同时，我也清楚的看到了自身的差距与不足，明确了自己今后努力的方向。在今后的工作中，我将以此为动力，竭心尽力做好本职工作，在自己的工作岗位上做出贡献。

**第四篇：人事教育处上半年工作总结**

人事教育处上半年工作总结

年初以来，在市局党组的正确领导下，在省局人事处的具体指导下，我处结合省局开展的“正行风，树形象”和“文明执法服务年”活动，紧紧围绕市局中心工作，以认真、求实的工作态度，以突破、创新的工作理念，全面做好人事教育各项工作，圆满完成了上半年各项工作任务。现将上半年工作总结如下：

一、做好干部调配、任免、考核等项工作，为行政执法提供组织保证。

1、组织开展了XX公务员考核工作。

按照省局部署，我们于2月中旬开始对公务员进行XX考核工作。在考核工作中，我们严格执行有关考核政策，坚持原则，认真按照规定比例确定优秀等次人员数量和不称职等次人员数量，全面完成了考核工作任务，据统计，全系统共有1330名公务员参加了考核，其中评定优秀等次202人，称职等次1118人，不称职等次2人，试用期人员8人。事业单位参加考核38人，其中优秀等次7人，称职等次31人。考核结束后，我们及时完成了全系统考核结果的验收、审核和资料归档工作。

2、对经检分局、物资检查站工作人员进行了公开考试 选用。

为配合省、市局“文明执法服务年”活动的开展，进一步加强专业行政执法队伍建设，充实专业分局执法力量，加大行政执法工作力度，优化人员配置，我们按照市局党组的要求，在全系统范围内，公开考试选用经检、物资检查站工作人员。为做好这项工作，我们坚持公平、公正的选用原则，在3天时间内完成了下发选用通知、组织人员命题、安排布置考场、评阅试卷、公布成绩和未选用人员分配等整个环节的全部工作。经考试，共选用优秀人员44人，对未选用的22人进行了合理安置。

3、对岫岩县局纪检组长岗位进行了考核任免工作。

按照市局党组的部署，我们于5月份在岫岩县局范围内对长期空置的岫岩县局纪检组长岗位进行了民主推荐。在民主推荐的基础上，经市局党组确定拟任人选后，我们又组织考核小组，按照规定程序，以个别谈话的方式，与岫岩县局班子成员、中层干部、一般工作人员共三个层次40余人进行谈话，对拟任人选进行考核，写出公正客观的考核报告，为市局党组决策提供可靠的依据。

4、完成了非领导职务人员情况的调查摸底工作。

为做好我局非领导职务职数核定的准备工作，摸清底数，详细准确地掌握全局非领导职务人员的现状，3月份我们集中力量，对全系统非领导职务人员情况进行了一次全面 的摸底调查，并按其所对应的国家、地方级别和军队转业级别等不同情况进行分类统计，从而摸清了我局非领导职务人员的构成，为下一步省人事厅、省局核定我局非领导职务职级工作提前做好了准备工作。

5、建立了小秘书网络人事管理系统。

准确的人事基础信息资料是人事管理工作的基础，是人事决策的依据。为进一步做好人员人事信息基础资料的管理工作，我们购买并安装了网络版小秘书人事管理软件，并结合人事工作实际，设计了模板，将人事档案的主要内容全部纳入小秘书管理软件中，实现了计算机管理，方便人员查询和统计。目前，我们已经完成了对全系统1460人信息资料的录入工作，开始在全系统运行，人事信息实现了互动交流，方便了各级领导及时准确掌握人事信息资料。

二、做好工资调整，保险等各项工作，确保工资福利工作及时准确完成

1、完成了职务工资升档和级别工资晋升等工资调整工作。

依据XX考核结果，我们对全系统符合规定人员的职务工资升档和级别工资晋升等项工作进行了调整和审批，共计300余人次，做到了无差错、无遗漏。

2、完成了两个人事工资管理软件的信息录入工作。

按照省局统一部署，我们对GPMS99和人事工资管理软 件进行信息录入。这两个软件的信息录入时间要求紧，工作量大，准确率要求高。为做好录入工作，我们在人员少、时间紧的情况下，加班加点，在完成市局管理人员信息录入的同时，指导各基层单位的录入工作，使这项工作开展顺利。目前，这两个软件的信息录入工作已基本完成。

3、完成了全系统参加保险人员信息资料的重新填报和退休人员社保工资的重新核定工作。

为准确反映我局参加保险人员的详细资料，我们组织指导各县局、各分局重新填写了参加保险人员的详细资料，并报送市社保公司，保证了参保人员信息资料的及时、准确更新。同时，我们及时清理并审核了我局退休人员的工资发放工作，及时将其工资变化反映给社保公司，在确保退休参保人员工资及时足额发放的前提下，多次与社保公司联系，使其及时拨付拖欠我局退休人员工资款近18万元。

4、完成了工资统发基础资料和公务员证的数据采集工作。

根据省局要求，我局工资发放将进入省财政统一发放序列。为做好统发前的基础性准备工作，按照省局制定的工资统发基础资料表样，我们重新印制了工资统发基础资料信息采集表，进一步细化了统发样表的格式、内容。结合填发公务员证所需要有关信息资料情况，我们统一部署和组织各县局、各分局高质量、高标准地完成了全系统2024人的工资 统发基础资料和1330名公务员的相关信息采集工作，受到省局的表扬。

三、克服不利因素，创新工作模式，确保教育培训工作有条不紊地进行

由于非典的肆虐，打乱了我局原有的教育培训计划，受其影响，年初计划大规模的集中教育培育模式无法进行，为此，我们结合实际，按照市局党组的要求，在省局人事教育处的具体指导下，采取了划小单位、分散学习的办法，有针对性地开展教育培训工作。据统计，上半年全系统共举办各类小型培训班164起，受训人员1369人次，按计划完成了5部主体法的培训任务，圆满完成了上半年的培训目标。采取的主要措施:

一是以基层科所为单位，采取个人自学为主、科所组织为辅，开展小规模培训。为了克服非典的不利影响，我们划小培训单位，变大规模集中培训为小范围辅导，以小规模、不间断的方式，分散开展培训工作。我们规定每期培训人员不得超过40人，有师资力量的单位自行组织授课，无师资力量的单位可同市局协调，由市局调剂师资进行授课辅导。到目前，我们共为基层单位调剂师资43人次，解决了63个基层单位无师资问题。海城市局采取“一帮一”的学习模式，重点抓好骨干人员的培训，使他们成为教员，担负起本单位其它人员的培训任务。他们先后搞了4期小规模培训班，受 训人员127人，在全局形成一人学习帮教一科所学习，从而带动全局学习的热潮，确保了年初教育培训计划的顺利实施。

二是以计算机网络为依托，采取“化整为零、网上辅导”的方式，大力开展教育培训。为了提升教育培训工作的层次，方便全员学习，我们组织各业务处室，对涉及工商部门的13部大法，90余部法规做出一问一答的题库形式，共出题12套1200余道，形成了我们自己的业务考试题库，全部刊载在“鞍山红盾监管网”人事教育处的网页上，利用网络手段，开展网上培训。我们要求各基层单位充分利用网上教育培训信息资源，将题库下载下来进行自学或小范围培训，保证了教育培训工作不因非典的影响而中断。海城市局将考试题库下载后下发到各基层单位，各基层单位按题库先后顺序，每月两个法规组织学习培训，该局人事教育科每两个月进行一次抽考，检验学习成果，收到了良好效果。我们把这种做法在全系统进行了推广，使各单位的教育培训工作在网络上蓬勃开展起来。

三是突出重点，结合实际，开展计算机知识培训。由于非典的影响，我局原定5月份举办的两次“鞍山市工商局微机操作技能大赛”，未能如期进行。为此，我们结合建立网络“经济户口”工作，把计算机培训和实际工作起来，以此提高基层科所公务员微机操作水平。各分局坚持边干边学，开展了自我练兵活动。铁东分局在组织干部录入“经济户口”数据的同时，注重计算机知识普及，由工商干部亲自录入数据，在实际录入中提高了打字水平和微机基本操作能力。他们还先后搞了两期科长微机培训班，并对受训的科长进行模拟考试，检验了学习成果。

四是抓学历教育，提高工商干部文化水平。在抓好正常业务教育培训工作的同时，我们利用休息日，积极协调组织好“专升本”班的师资、授课及日常管理工作，使209名学员参加的“专升本”学历教育的教学进度未受“非典”疫情的冲击，目前该学历教育各项工作正在有条不紊的进行中。

通过采取以上有效措施，我局教育培训工作克服了非典的不利影响，保证了培训工作按照年初确定工作计划稳步进行。在特殊情况下，真正做到防非典、抓培训两不误，效果显著。

四、以省局基层建设验收检查为契机，进一步做好基层建设工作，巩固基层建设工作成果

经过三年的建设改造，我局的基层建设工作取得了较好成绩。今年上半年，按照计划，省局将对我局三年基层建设成果进行验收检查，并在全省评定等次。为做好迎检工作，我们积极准备，对照省局验收检查的标准，深入基层，逐项部署，逐项落实，以确保顺利通过省局的检查验收。我们采取的主要做法是：在省局验收检查前，首先对各县局、分局 和部分基层工商所先行一次内部验收，及时摸清基层情况，确定达标先进单位，以典型引路，推动迎检工作的全面、均衡开展。在此期间，我们对14个基层分局和40余个工商所进行了检查，确定了以海城市局、铁东分局为先进县级局申报单位，以钢城工商所、大孤山工商所、牌楼工商所、析木工商所、杨家堡子工商所为先进工商所申报单位，以这些先进单位的经验和做法为样板，指导全系统迎检准备工作。同时，我们也加强了对基层工作人员应知应会业务知识和时事知识的培训，整理了简明扼要的复习资料下发给各基层单位，极大促进了基层工作人员的学习积极性，取得了明显效果。在此基础，我们在铁东分局钢城工商所召开了全系统迎接省局基层验收检查现场会，对照检查验收标准逐项进行落实部署，受到各基层单位的广泛欢迎。由于我们工作目标明确，措施得当，使迎检准备工作进展顺利，取得了事半功倍的效果。

在4月份省局验收检查小组对我局基层单位的暗访中，我局被抽查的各县局、分局各工商所均取得了较好的成绩，受到暗访小组的好评。

在做好迎检工作的同时，我们认识到迎检工作仅仅是基层建设工作的一个阶段性内容，要想切实搞好基层建设，就必须围绕全局工作做好基层建设工作的长期规划。为此，我们以迎检工作为契机，着眼于为基层建设工作做长期性准 备，推动基层建设向更高目标迈进。在上半年对各基层工商所的基层建设各项工作进行摸底调查后，我们制作了规范的基层建设工作档案，确定了以落实《工商所管理条例》为目标的监管机制改革重点，从科学划分事权、合理划定管辖区域、改革工商所内部建制、合理配置管理力量等方面入手，全面推行综合执法，为我局基层建设长远发展做好各项基础性工作。

五、结合“正局风，树形象”活动，强化劳动纪律，加强考勤管理，为全局中心工作服务

为贯彻落实“文明执法服务年”活动，积极为我局中心工作提供保障，做好服务，我们从全系统工作人员的劳动纪律意识入手，严肃劳动纪律，加强考勤管理，以此来加强队伍作风建设，为全局各项工作任务的完成提供纪律保证。为此，我们制定并下发了《关于进一步严肃劳动纪律加强考勤管理有关问题的通知》，进一步明确了市局在队伍劳动纪律方面的有关要求，全面加强考勤工作管理，规定各单位必须将本单位工作人员出勤情况进行公示，接受广大干部职工监督。

制度制定以后，我们会同监察处专门对各基层单位的劳动纪律管理和考勤工作制度执行情况进行了检查，共检查县局、分局14个，基层工商所30余个，对存在的问题进行了通报，及时纠正各种违纪问题，在全系统产生了较大影响，促进了各单位劳动纪律的明显好转。

回顾上半年工作，我们感到还存在着一些不足，需要在以后工作中加以克服：

一是已建立的各种规章制度抓落实不够，特别是受非典的影响，对干部管理的一些措施有所放松，亟待加强。

二是工作思路不够开阔，还没有完全做到适应新形势下工商行政管理职能转变的需要，在干部管理上还缺乏新手段、新措施。

三是工作浮在上面多，深入基层不够，对人事教育工作新情况、新问题应对措施滞后，没有做到及时发现情况，制定措施，对领导的参谋作用发挥的不够。

下半年工作设想：

XX年下半年，我处各项工作要按照市局总体工作部署的要求，紧紧围绕深入落实省局“执法服务环境年”活动，从推进监管机制改革和职能到位的总体要求出发，重点做好以下几项工作：

1、完善考核制度，做好处以下领导干部的考核管理工作，力求通过考核，真实反映出处以下领导干部的实际工作业绩等情况。

2、围绕“正行风，树形象”活动，与有关部门配合，深入贯彻落实市局有关规定，强化劳动纪律管理，加强队伍作风建设，树立良好的工商执法形象。

3、加强全系统基层建设，按照省局制定《基层建设实施纲要》的要求，完善基层队伍的软硬件建设，以适应监管机制改革的总体要求。

4、从适应行政执法工作的角度出发，完善各项功能，做好事业单位改革和事业单位机构设置等项工作。

5、加强内部建设，完善各种规章制度，建立规范准确的人事基础资料信息库，为领导决策提供依据。

**第五篇：2024年人事教育处工作计划（精选）**

2024年是全年工作的关键，我处将在省局党组的正确领导下，围绕税收中心工作，按照年初拟定的工作思路和重点，紧紧抓住中心工作和薄弱环节，总结工作经验，落实工作措施，力求在领导班子建设、干部队伍建设、干部教育培训和思想政治工作、基层建设工作方面取得新的成绩。

一、继续在全系统开展弘扬劳模精神为主题的“学劳模、赶先进、比贡献”活动，将此次活动与省直工委组织开展的“保持先进性、建功‘十一五’”主题实践活动相结合;与省文明委组织开展的“迎奥运，讲诚信，促和谐”主题实践活动相结合;与系统的行风建设相结合，树立和谐地税新形象;与系统的干部教育、业务练兵比武活动相结合，在系统内通过比学赶帮超，达到政治强、业务精、素质高的要求;与系统的精神文明创建活动相结合，确保活动成效显著。

二、加强各级领导班子建设，选准、配强、管好“一把手”，探索落实民主集中制的有效机制，续深化后备干部队伍建设。做好后备干部人选的补充调整、考察认定工作，建立市局班子及处级领导干部后备干部队伍。

三、研究探索领导班子、领导干部考核量化评价标准，建立健全完善干部交流制度和办法，组织开展先进领导班子创建活动。

四、完成系统公务员登记，做好非领导职数确定与下达。

五、做好总局全国教育培训局长会议的相关材料整理和宣传交流工作。

六、严格按照《\*\*省税务局2024年干部教育培训项目方案》逐步落实各项培训项目的许可备案、组织实施和效果评估;

七、继续做好“五员”培训、领导干部培训、初任培训、任职培训、专门业务培训、更新知识培训和税收业务骨干培训;完成系统50名师资人员、100名税收业务骨干、50名处级领导干部的培训任务。

八、拓展培训渠道，创新培训方式，健全完善集中学习、脱产培训、专题讲座、远程网络教育等多渠道培训体系，积极创建学习型地税系统。

九、组织业务能手达标竞赛活动。举办全省地税系统以“三员”为主的各类业务能手的达标竞赛活动，选拔并表彰一批业务能手。

十、建立完善师资队伍。研究制定师资人员的条件和标准，按照自愿报名、组织考核、明确待遇、加强管理的原则逐级推荐产生省局的师资队伍。

十一、按照选派要求，组织干部参加总局的专业知识培训班、省委组织部更新知识培训班、省人事厅组织的任职培训和对外交流培训班。

十二、完成系统干部教育培训网络教育平台和万人答题系统搭建工作。

十三、实施县(区)局基层建设达标活动，推进基层建设全面、协调、均衡发展。

十四、组织开展群众性创建活动，做好各类先进单位和先进个人评选推荐及表彰工作。

十五、下发《\*\*省税务局关于加强地税文化建设的意见》，做好研究确定陕西地税理念体系等准备工作。

十六、汇总全省税务系统厅局级以上集体和个人荣誉情况，根据各级别荣誉情况，确定进入《\*\*税务系统群英谱》的集体、个人范围，下发通知收集事迹材料，并进行修改编辑。

十六、做好系统新招录公务员的接收、分配工作。

十七、完成系统公务员工资套改，做好日常工资管理。

十八、认真落实老干部工作的各项政策措施，积极组织开展丰富多彩、健康有益的活动。积极研究和解决老干部工作遇到的新情况和新问题，不断改进创新老干部工作的思路和机制。

十九、学习干部档案室建设经验，制定系统干部档案达标规划方案。

feisuxs范文网(FANWEN.CHAZIDIAN.COM)

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！