# 办公厅党组工作总结(汇总10篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-05-18

*办公厅党组工作总结1根据年初局党委的总体工作要求及我处全年工作目标，在顺应城建管养体制改革要求的同时我处党委不断探索在改革改制中党建工作新思路，着重抓好单位的理论学习、制度建设、干部队伍建设、思想政治工作，努力促使我处的两个文明建设再上一个...*

**办公厅党组工作总结1**

根据年初局党委的总体工作要求及我处全年工作目标，在顺应城建管养体制改革要求的同时我处党委不断探索在改革改制中党建工作新思路，着重抓好单位的理论学习、制度建设、干部队伍建设、思想政治工作，努力促使我处的两个文明建设再上一个新台阶。具体来说，主要做了以下几个方面工作：

一、加强党的组织建设，充分发挥党组织的战斗堡垒作用

1、我处党委及时转发了胡在视察我们时的重要讲话，使广大党员在自学的基础上对科学的发展观有了更深的了解与把握，把的讲话运用到我处当前的改革改制中去。

2、加强领导班子建设。根据局党委文件精神，结合处党委XX年的工作计划，制定了中心组学习计划。以“三个代表”、两会精神等为主要内容，分专题进行学习，同时穿插经济、法律、时政、廉政、先进人物事迹等方面的内容，领导班子每人一套学习资料，力求使领导班子能多方面了解相关知识，提高在市场经济条件下的工作能力。

3、把党建工作重点放在认真抓\_员队伍的建设上，加强对入党积极分子的教育、引导和培养。在积极做好发展工作的同时，对要求入党的积极分子进行人员梳理，上党课和开展谈话，在群众中又一次涌现了积极向党组织靠拢的热潮。

4、党委计划在六月组织开展一年一次的民主评议党员工作，分为优秀党员、合格党员、基本合格和不合格党员四个等次进行评议。积极推动我处党员在改革改制中认真履行党员义务，自觉增强党性修养，较好地发挥党员的模范作用。组织部门将对评议中反应出的问题，通过三会一课形式，组织集中学习探讨，进一步突出理想信念教育，以增强党员的党性观念。

二、充实中层干部，进一步加强干部队伍建设

在坚持“党管干部”的前提下，党委坚持加强干部队伍建设，提高干部队伍素质，为处发展提供组织保证。今年为顺应城建管养体制改革的要求，应对市场竞争需求，经处研究决定以先达路桥工程有限责任公司为母体整合市政工程管理处所属资源，形成新的组织结构，不断推进事业进步，把有效人力资源向市场监管和市场经营转移，激发人才创新创业成业的活力。根据处党委的要求，五月对处中层管理人员实行了民主考核测评。对全处范围内的中层岗位实施了重新评估、调整。通过调整充实，处中层干部由33名调整为31名，大专以上学历占到中层干部人数的100%。

6、支部基础建设方面：今年根据处党委的工作要求，把支部工作基础建设

列为一项重点工作，继续贯彻去年对支部台帐的统一要求，实行《党员情况台帐》、《党费收缴情况台帐》、《入学积极分子台帐》、《支部工作总结台帐》、《支部工作计划台帐》、《党员到课培训考勤表》等统一台帐，强化支部工作的落实。

7、为提高支部工作水平，处党委在每一季度就支部工作中的一个难点、热点问题组织开展讨论调研，进行相互交流，达到共同提高的目的。上半年我们就各支部一季度工作问题结合改革改制进展进行了讨论交流，通过交流学习，广大支部书记使对新形势下发展党员的重点、发展工作的要求及支部工作中心有了进一步认识，从而对今后更好地做好发展工作起到了积极作用。

三、进一步加强行风与作风建设，为建树行业新形象打好基础

行风建设是为老百姓做实事的具体表现，处党委始终坚持将行风工作作为一项形象工程、民心工程来抓。XX年我处紧紧围绕“一个目标，两个适应，三个细化，四个下功夫”的行风建设重点开展工作。半年来在党委领导下，在行风建设上主要做了以下几项工作：

1、新年伊始，全处召开行风建设大会。一季度由组宣科和办公室共同重新疏理和修改完善了我处一系列行风规章制度。首先制定了行风管理流程图。修改了服务与执行标准。对首接首问负责制、投诉咨询到位制、应急处置快捷制进行完善;对十大服务形象标准进行修改增加，使服务与执行标准既表述准确、便于记忆又易于执行。

2、新制定了责任追究制。其一制定了《机关工作人员责任追究制度》，对责任追究的范围、内容及查处办法都做出了细致详尽的划分。其二，分别依据《市城市道路挖掘管理规章制度》、《城市道路管理条例》和原有的工作标准，补充部门和个人责任落实条款，制定了岗位责任管理制度。

3、四月份针对《市城市道路管理条例》颁布实施十周年，我处牵头组织十个城区及道桥所的路政管理部门，在汉中门市民广场开展了专题宣传咨询活动，通过发放传单、生动活泼的展板描绘以及现场答疑等形式，让市民了解了城市道路设施，懂得了创建全国文明城市的重要意义;同时也向广大市民展示了新时期路政管理新形象，由此让大家都来遵守《市城市道路设施管理条例》，自觉爱护道路设施，维护城市形象。以实际行动落实行风建设，全面树立行风新形象。

4、五月，我处牵头召开全市市政行业“创文明城市责任落实大会”，市文明办、市容局、交管局局领导、区市政管理所、有关管线单位、十余家新闻媒体记者前来参加。会上我处与11个区市政管理所、16家有关管线单位签订了创建全国文明城市目标责任状，杜绝道路反复开挖、窖井盖缺失、盲道被占用等问题。同时要求施工单位建立以项目经理为第一责任人的文明施工责任体系，违反规定管理不力者将被追究责任，要求主干道的完好率达到95%。把行风建设做实、做深、做透。

5、开展“零点行动”，对“四违”现象进行集中整治，并邀请新闻媒体进行跟踪报道。

6、在“六一”节来临之际，我处与团市委联合开展“红领巾关爱”系列活动----“红领巾与窖井盖”活动，在市政系统推出关爱青少年五大措施，向行业提出倡议，进一步拓展对青少年的发展性服务、管理性服务、保护性服务，动员社会各方面的力量为青少年办实事，进一步优化社会环境，促进青少年健康成长。

**办公厅党组工作总结2**

这一年，我们县委办公室在党委的正确领导下，认真做好本职工作 ，在工作的时候紧紧的围绕县委中心工作 ，以“抓一流管理，带一流队伍，创一流业绩，树一流形象”为目标，坚持解放思想，与时俱进，求真务实，开拓创新，充分发挥综合协调和参谋助手职能作用，不断完善服务理念，全面提升服务水平，狠抓各项工作任务落实，使办公室与县委在决策上合谋，节奏上合拍，工作上合心，圆满地完成了各项工作任务，保证和促进了县委及全县各项工作快速高效运转。

一、紧紧围绕县委中心工作，充分发挥办公室的参谋助手作用：出主意、当参谋，服务领导决策是办公室最主要、最根本的职能，也是实现领导决策民主化、科学化的重要环节和前提。我办充分发挥领导的 “ 耳目 ” 和 “ 外脑 ” 作用，全方位、深层次、宽领域地为领导决策搞好服务。一是时刻把牵动全局的大事以及领导和群众普遍关心的重点、热点、难点问题纳入工作视野，坚持重大问题和普遍问题一起抓，倾向性问题和苗头性问题一起抓，广泛进行信息收集、整理和综合分析，及时、准确、客观、全面地向领导反馈各条战线、各个领域的工作情况，提供大主题、深层次的信息。二是加强对全局问题的研究，努力站在县委高度上思考和研究问题，时刻关注大局，认真研究大局，把 “ 谋 ” 的工作做到位，做到点子上。尤其是对事关全局的重要问题以及带有普遍性、倾向性、苗头性的问题，组织力量，深入调研，及时向领导提供有重要参考价值的决策建议。三是抓好文稿起草，提高以文辅政水平。坚持把抓好文稿起草，尤其是县委综合性重要文稿的研究起草，作为县委办公室参与政务、以文辅政的重要形式和主要渠道，努力完成文字工作任务。对县委重要文稿的起草，坚持做到起草前深入调查研究，掌握真实情况；起草中认真思谋策划，仔细修改；起草后严格审核把关，精益求精，增强文字参谋的思想性、政策性、针对性和实效性，力求做到重要文稿的思想内容贯彻上级党委的精神，体现县委意图；对一般文件的起草，认真拟稿，严格审核，力求准确到位。今年以来，共撰写领导讲话、各类文件、上报材料共500篇，其中起草各类公文5，领导满意率95%以上，文字差错率万分之一以下，政策把握率100%。四是搞好信息服务，为领导决策提供参考。充分发挥信息主渠道作用，实事求是地做好上级党委重大方针政策、决策部署的信息反馈工作，及时传达县委领导的决策和指示精神，准确、全面地反映全县各乡镇、各部门的工作成绩、典型经验、困难问题和发展态势，保证县委领导能够及时了解重要社情动态。为解决办公室信息工作人员少、任务重的矛盾，今年以来，办公室打破科室壁垒，整合壮大信息工作力量，确定所有文秘人员都有收集、编发、报送信息的职责，对《信息工作考核办法》进行了修订完善，加大了考核奖惩力度，极大地激发了办公室人员报送信息的热情。在及时、准确、全面提供信息的前提下，全办公室狠抓了信息的收集和反馈工作，紧贴县委的中心工作，抓住重点、难点、热点、特点，突出超前性、苗头性、综合性、指导性，为领导决策参考提供高质量的信息。同时，积极向省、市委反馈文件、会议、决策的实施情况和全县经济社会的发展情况。共上报综合信息1360余条。在信息报送工作中，我们还特别注重增强信息工作的针对性，把热点、难点问题作为首选题材，着力挖掘有一定深度的高层次信息，编发《快报》140期，为县委、政府了解重要工作动态，掌握社情民意，以及各乡镇、各部门之间交流工作，相互学习，起到了积极作用。

二、加强综合协调沟通，确保县委日常工作高效运转：充分发挥办公室综合协调功能，注意调动方方面面的积极性。一是统筹兼顾地做好协调工作。充分发挥主观能动性，预先安排工作，做到事前勤沟通、事后多反馈，确保了工作准备充分，衔接紧密。一方面，搞好领导之间的协调。坚持原则性与灵活性相结合，及时向领导汇报情况，听取指示，统筹安排领导同志的活动，使各位领导之间的工作联结成一个有机整体。另一方面，加强与人大办、政府办、政协办之间的协调。主动加强联系，及时就县级各大班子的重大决策部署和需要协调的问题进行沟通，取得理解与支持。第三，搞好部门之间的协调。以化解矛盾、加强协作、凝聚人心、聚合力量为目的，经常与部门交流情况，协调处理好各部门间的关系，推动全县形成了团结一致求发展、齐心协力抓落实的良好氛围。二是认真做好信访接待工作。坚持群众利益无小事的工作准则，全力为党委政府分忧，认真为人民群众解愁。积极做好信访源头工作，加强对矛盾纠纷的排查调处，最大限度地把群众反映的问题解决在当地基层和萌芽状态。加大对热点难点问题的协调处理力度，改进工作方法，转变工作作风，会同有关部门深入基层，变“上访”为“下访”，就地解决具体问题，有效控制和减少了重复访、集体访和越级访。三是务实高效地做好会务和接待工作。坚持提前准备、分工负责、层层把关，做到会场布置整洁庄严，会场服务细致不马虎，会议材料齐备无差错。热情接待来人来访，树立县委“窗口”的良好形象，精心编制接待方案，按照“热情、文明、周到、节约”的原则，妥善处理每个细节，圆满完成了上级和兄弟县市来我县检查指导工作的各项接待任务，做到了让客人满意、让领导放心，充分展示了我县人的礼仪风范和对外形象。四是加强机要保密工作。严格执行机要工作制度，认真坚守工作岗位，为全县党政领导和领导机关提供了机密、及时、准确的密码通信和信息传输服务，做到了确保绝对安全、确保绝对畅通，确保了县委与上级党委机关的工作联系和信息畅通。利用多种形式切实加强对《保密法》、《保密法实施办法》等相关法律法规的宣传力度，全县各级各部门保密意识进一步增强。加大了对涉密网络的管理和检查力度，健全和落实了保密管理责任制。此外，按照县委工作部署，在全室人员中认真开展“为民、务实、清廉”主题教育活动。

三、加大督查工作力度，推动县委决策落实：工作中，我们充分发挥职能作用，突出重点，把握关键，强化督导工作，在深入推动县委决策落实上下功夫，积极主动地开展督查工作，并对决策落实中带有普遍性、倾向性、政策性的问题及时反馈。一是围绕县委重大决策开展重点督查。全年共开展了县委十届三次全会、城乡环境综合整治、全县领导干部大会贯彻落实情况督查等 次活动督查，及时下发督查通报，表扬先进、鞭策后进，使县委重大决策得到及时贯彻落实。今年以来共编发《督查通报》19期，《督查专报》95期，上报材料120篇，市采1。二是紧扣领导批示件开展专项督查。严格按照领导要求，坚持“批则必查，查则必清、清则必办、办则必果”的原则，抓好领导批示和交办事项的落实。共收转上级领导批示件28件，承办书记批示的督办件150件，全部处理完毕，并及时向领导及有关部门反馈了结果，做到了件件有回音、事事有结果。三是抓住群众关注的难点热点问题主动督查。先后围绕农民减负、行业不正之风、下岗职工再就业等社会问题主动进行查办，有效地化解了社会矛盾，理顺了群众情绪，维护了社会稳定。在督查工作中，办公室发扬知难而进、一竿子插到底的精神，不怕吃苦，不怕得罪人，关键时刻不手软，用大的力度寻求大的突破。采取上下、点面、调查与核实相结合，根据需要采用明查暗访、督查调研和回访核实等方法，出色地完成了各项督查活动，大力推进了各项工作的落实。

四、不断创新工作机制，促进各项工作规范运行：在总结办公室工作规律和经验教训的基础上，借鉴兄弟市县工作经验，通过各股室认真讨论，多方征求意见，明确了工作程序，健全了工作制度，使办公室各项工作便于操作，便于管理，有章可循。一是划分岗位职责。对各个股室、各个岗位的职责任务、目标要求进行量化分解，责任到人，明确了全室人员的岗位职责和行为准则，切实做到平时分工明确，任务具体，各尽其职，各负其责；忙时有人牵头，相互协作，共同上手，重点突破，使办公室各项工作既有分工，又有协作，始终保持高效快速有序运转。二是规范工作程序。对会务、行文、调研、督查、机要、接待等工作程序作了详细的规定，避免工作的随意性和盲目性，减少了工作纰漏。三是健全规章制度。出台了值班、财务管理、微机管理、车辆管理等十余项工作制度，并严格按制度管理，使各项工作效率明显加快，服务质量明显提高。通过一系列制度的健全完善，切实做到了用制度管人管事，用制度规范、约束干部职工的行为，使办公室内部管理步入了规范化、制度化、科学化的轨道。

今后工作方向

办公室的工作要以“建一流队伍、树一流形象、干一流工作、创一流业绩”为目标，奋发有为扛红旗，图强进位争第一，紧密围绕全县工作大局，从办公室实际出发，进一步加强干部队伍思想政治建设，业务能力建设和工作作风建设，切实提高党委办公部门的服务水平，为建设经济社会发展强县作出应有的贡献。

**办公厅党组工作总结3**

一、强化组织领导

在上级领导及驻地单位的关心支持配合下，千峰北路社区党支部，认真按照“五好党支部”严格要求自己，坚持“三会一课”制度，坚持党支部在社区的领导核心作用，始终坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持科学发展观，不断提升基层党组织领导水平。

在社区建设中，紧密结合新的历史条件，充分发挥党支部的战斗堡垒作用，使社区居委会紧密团结在社区党组织周围，带动社区干部以坚定的信念、饱满的热情，积极主动地投入到工作中。立足本职，一心为民，坚持每周二政治学习制度和社区例会制度。社区党支部结合当前形势，用先进的理论思想激励每一位社区干部，奋发向上，努力工作;用严格的制度约束每一位党员， 团结协作，增强凝聚力。

几年来，社区党员队伍建设得到了加强，规章制度不断健全完善，精神文明建设成效显著，社区服务目标明确，至使我社区在党支部的带领下，圆满完成了上级安排的各项工作任务，党建工作、社区工作取得了丰硕的成果。

加强社区党组织建设，充分发挥党组织的领导核心作用。支部有明确的发展计划，在发展党员方面我社区党支部始终本着“成熟一个，发展一个”的原则，在今年4月份我社区有两名入党积极分子在区委党校参加了培训学习，对已发展了的党员做到了保质保量。

二、以社区党建为抓手，努力整合社区党建资源

(一)着力抓好社区党支部自身建设。

一是抓班子。党支部坚持每月召开一次支委会，就社区重大问题进行研究并作出决策;

二是抓学习。按照创建学习型支部要求，制定了学习计划，坚持每周二的政治学习，以提高党员的政治素质;

三是抓团结。凡支委之间、党员之间遇有工作分歧或思想矛盾，坚持领导带头做工作，按照大事讲原则，小事讲风格化解矛盾。较好地发挥了党支部的战斗堡垒作用。

(二)学习活动方面

自从第二批学习实践活动科学发展观活动开展以来,千峰北路社区党支部按照兴华街道党工委的统一部署,在兴华街道党工委的领导下,按照《兴华街道党工委第二批深入学习实践科学发展观活动工作安排》，以“坚持以人为本，共建和谐社区”为主题，紧密联系工作实际，认真组织学习，深入开展调查研究，广泛征求群众意见建议，认真组织召开民主生活会和组织生活会，查找班子和个人在贯彻落实科学发展观方面存在的突出问题，进一步明确了改进思路和措施，形成了领导班子分析检查报告，并及时召开了民主评议会议，对评议过程中提出的意见和建议，我社区会认真研究，充分吸收，并体现到修改后的分析检查报告中。我社区党支部借助这次学习实践活动的有利契机，紧紧抓住“坚持以人为本，共建和谐社区”这一发展主线，同心同德，相互支持、相互配合，团结和带领广大社区干部进一步解放思想、开拓创新，在社区这块阵地上发光发热!

三、两委共建和谐社区

我们社区工作的成功与否，取决于我们两委的书记主任，我们社区党支部没忘党的优良传统，把思想政治工作摆在了社区工作的首位，贯穿于工作始终，做到了两委人员、党员、居民小组长等保持经常开展交心谈心活动，达到彼此相互的谅解与支持，增进了社区两委的信任和团结，事事都能以社区工作为重，从不计较个人得失，让大家轻装上阵，不把矛盾带到工作中，保证了社区各项工作的顺利进行。

(一)尽职尽责，做好居民的公仆

要做好社区工作，我们认为，只停留在口头上做表面文章，不深入实际，听不到群众的呼声，更看不到群众的疾苦，谈不上给社区的居民解决问题，难以实现“察民情、知民心、解民忧”。因此，我们社区换届后，两委没有整天泡在办公室，而是按片分区轮流深入社区居民楼院，了解社区居民的现状和需要，及时解决居民生活中的问题和困难。做到了心怀群众，把群众当亲人、当朋友，从中知道群众最关心、最迫切需要解决的事情是什么，切实维护广大居民群众的根本利益。

(二)以社区活动为载体，全力让社区居民动起来。

“社区是我家，建设靠大家”，为此我们社区两委经过精心设计，着力抓了四大块活动，以此切实让社区党员、群众参加到共同创建和谐社区的行动中。

其一，我社区党支部不断加大对社区文化建设的投入，整合社区力量，建设了一支高素质的社区文艺队。社区是个藏龙卧虎的地方，有很多专业技术人才生活在社区，形成特有的人才优势。我社区把他们动员起来，积极鼓励各年龄段的志愿者加入到社区文化建设中来，以他们为骨干，一方面让他们在社区文化建设中做出贡献，另一方面让他们在社会实践中得到锻炼，增长才干，取得锻炼人、培养人的双重效果。

我社区将多才多艺的社区居民王建华吸收进社区文艺队，以其为队长，努力将社区文艺队发展成为自我创作、自我表演的新型文艺队，并将活动场所定在辖区内的漪汾公园，让老中青三代社区人，在社区里就能找到并参与适合自己口味的活动，激发出居民热爱社区、关心社区的热情。此外，我社区聘请住在本社区的文体教师，举办各种门类的讲座、培训班、学习班，指导、服务社区开展文化活动。让社区居民在这里找到了一片充满活力的沃土。

其二，搞好社区周边环境卫生。我社区党支部以建设创新型城市，实施绿色转型为主线，以促进和谐，全面改善城市环境为目标，多次组织青年志愿者、低保户，由社区干部亲自参与“靓丽星期五”活动。今年在历次活动中我社区党支部组织居民志愿者及低保户共200人次，对16个院落及各街面铺进行了认真清理整治，共清理无人管辖区垃圾五处，30车，很好的完成了整治清洁和清除垃圾死角的任务。此外，粉刷千峰北路道路侧旁树木约180棵，美化了社区周边环境，最大限度地保障了我辖区内周边环境的整洁，使各居住院落的卫生条件有了显著的改观。

其三，扶老助残帮困工作。我社区党支部在扶老、助残、帮困方面下大工夫，不遗余力地帮助辖区内的弱势群体。尊老、敬老是构建和谐社区的重要组成部分，是加强社会主义精神文明建设的生动体现，更是弘扬中华民族的传统美德。我社区党支部坚持发扬和宣传尊老、敬老的优良传统，理解和尊重老人，关怀和爱护老人。我社区60岁以上老人有400多人，由于多数老人子女不在身边他们时常感到孤独空虚，针对这一情况，我社区干部经常登门随访进行精神慰藉，并为老人提供免费体检的同时开展三免费、三无偿活动即：免费开展健康咨询服务、免费赠送有关保健书籍、免费提供法律援助;向老人无偿开放活动设施，无偿进行生活照料、无偿代办生活事宜。

此外，今年我社区干部先后慰问辖区内的残疾家庭三次，慰问困难居民三次，困难老党员四次，为他们提供服务多次。在国庆节和中秋节来临之际，我社区成立联合慰问小组，深入贫困居民李秀敏、残疾人韩天璟家中进行走访慰问，为他们送去了大米、食用油等慰问品。对省电大退休老党员申有堂、任凤兰进行慰问，为他们送去党的温暖和关怀。

总之社区工作中居委会离不开党支部的领导，党支部工作也不能缺少居委会的协助，两者是相辅相承不可分割的。

四、工作中存在的不足和今后的打算

社会在不断的前进、时代在不断的发展、人们的需求也在不断增加，在学习和工作实践中，我们认识到社区从成立至今，大部分工作取得了一定的效果，但从目前来看，社区的发展和居民的要求还不匹配，还有一定的距离。在理论的掌握上还不够透彻，对群众关注的热点问题落实不到位，组织活动宣传面不够广等问题，这些都需要我们在今后的工作中加强学习，侧重热点，多想办法，踏踏实实做好工作。尽管我们支部成立时间较短，但在社区工作中已显示出了核心作用，虽离上级组织的要求和居民满意率还有一段差距，但今后，我们会更好地发扬民主监督，更深地挖掘党员的潜能为社区服务;加强与辖区单位共驻共建，促进社区的政治文明、物质文明、精神文明发展。

总而言之，我社区党支部通过自己的努力，使得本支部在党政机关和居民的心目中留下了深刻的印象，社区工作基本走上了正轨，现在大家离不开社区，社区更离不开各部门和居民的支持。党支部的工作真正起到了桥梁和纽带作用，传达贯彻并执行了党的方针政策，及时反馈了社情民意。社区工作进展顺利，取得了优异的成绩，得到了各方的肯定和赞扬。今后，社区党支部一如继往，始终和\_保持一致，发扬兴华街道“团结、奉献、争优、创新”精神，团结协作，群策群力，再创辉煌。

**办公厅党组工作总结4**

XX年年是辉煌的一年，胜利召开了，学习贯彻精神是XX年年里最重要的一件大事，本机关要本着先学一步,多学一点的原则,深刻理解学习贯彻精神的重大现实意义和深远历史意义,率先解放思想,率先探索科学发展新路径,率先创新科学发展的体制机制,率先转变发展方式,率先提高人民群众的幸福指数,切切实实地把精神传达好,学习好,贯彻落实好,在全市迅速兴起学习贯彻精神的高潮.

在党委领导的支持和有关同志的配合下，经过自己的不懈努力，顺利圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，在政治思想觉悟和业务工作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。XX年年所得的工作成绩主要有以下几项：

一、思想品德方面

在工作和学习中认真学习\_建设具有中国特色社会主义的理论和江泽同志关于“三个代表”重要思想，认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策。在“三个代表”重要思想学习“回访复查”和立党为公、执政为民“的活动中，自己能够以积极的态度认真参加了科委机关组织的各项活动，按照”三个代表“重要思想对照检查了自己的工作并写出了学习心得。特别是认真学习了精神，让我深深地明白，做为一名党员进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获，同时，进一步坚定了共产主义信念。

在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为基层多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的现象给予了坚决的抵制，自觉地维护了国家机关饿工作形象，具备了工作岗位及社会活动中应有的职业道德和社会公德。

二、业务知识和工作能力

自己在目前的工作岗位上已工作了3年，经过不断学习、不断积累，具备了比较丰富的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过多年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在实施上述各项工作的过程中，没出现过明显失误。

三、工作态度勤奋敬业方面

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。积极参加市、区各归口单位组织的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。认真遵守科委机关制定的各项规章制度，努力提高机关工作效率和工作质量，基本上保证了全科工作的正常开展。

四、工作数量、质量及贡献

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，全面完成了各项工作任务，基本上达到了预期效果。在文件起草，提供调研资料，科技培训等方面的数量都要高于往年，为各级领导决策提供一些有益的资料，数据。同时也使自己受到了很好的锻炼，从面向全区的高度上，进一步理解了科学技术对于推动区域经济发展所起到的重要作用。

回顾一年来的工作学习虽然说取得了一定的成绩，但也总结出一定的不足。比如讲，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是十分到位，这些问题都有待于在今后的工作中不断加强学习，及时改进。在新的一年里，自己有决心认真学习党的xx大精神，认真贯彻实践“三个代表”重要思想，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为实现我区的经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

**办公厅党组工作总结5**

年工作中，办公室作为局的综合职能部门在局党组的领导下，围绕全局中心工作，把“一切服从大局，一切服务大局”作为办公室的出发点和落脚点，切实转变思想观念，强化服务意识，不断提高自身素质和工作质量，圆满完成各项工作任务，办公室年终工作总结。

一、加强政治学习，激发工作热情。

一是根据市委、市政府的统一安排，在全局开展以实践“三个代表”重要思想为主要内容的保持\_员先进性教育活动，完成了教育活动要求的各项内容，顺利通过验收。认真学习了党的\_及十六届三中、四中全会有关决定、、\_理论及“三个代表”重要思想等理论知识，每人撰写读书笔记三万余字，并结合工作实际认真派查问题，剖析原因，制定切实可行的整改措施。办公室年终工作总结。通过教育活动，增强了责任感、使命感，牢固树立了党员意识、服务意识，极大地调动了工作积极性。二是组织开展“和谐基础建设年”活动，积极推评“先进个人”“文明窗口”，在工作中营造学先进、争一流、爱岗敬业、乐于奉献的良好氛围。组织参加了市局举办的“质监为民”杯篮球赛并取得了好成绩。三是倡导人人都有危机感、紧迫感，面临新形势，要不断学习新知识，以“一专多能”的标准要求自己，在完成本职工作的同时，自觉加强对局内其他业务工作的学习，熟悉技术监督的有关法律、法规。

二、建立健全规章制度强化内部管理

一是制定了、、、、，下发了禁止赌博及工作日中午饮酒的有关规定、保持通讯畅通的规定、行政接待有关规定、宣传信息工作考核办法等规章制度。二是狠抓规章制度的落实。对考勤、卫生、值班及党风廉正建设等制度采取日常考核与不定期抽查相结合的方式，对出现的问题及时与科所沟通，并对违规人员进行通报及经济处罚，进一步增强规章制度约束力，使职工遵章守纪观念有较大增强。办公室年终工作总结。

三、规范办文办事程序提高工作效率

一是根据市局下发的，规范了公文处理程序，包括登记、借阅、传阅、督办、归档等环节，都能做到及时、准确，衔接有序。二是根据国家标准规定的公文格式，对党政文件、材料的格式、种类、用纸规格、字体、型号等进行规范，使公文处理工作进一步规范化、制度化。共收发各类文件600余份，及时进行归档。档案管理工作基本实现了电子化。三是在文稿、材料的质量上狠下功夫。平日注意搜集工作中的亮点、焦点及百姓关注的热点问题，积累素材，不断提高文稿的撰写水平。在缮印过程中严格把关，使文稿质量水平有了较大提高。起草的在全市民营经济会议及全市食品加工业整治工作会议上的典型发言，受到市委、政府领导的好评。四是办会质量有所提高。从会议的筹备、会场的布置到会议日程的安排，做到有条不紊。协助政府办筹备召开食品加工业整治工作会议、市人大对消费者权益法实施情况的视察、调研及全局党员先进性教育各阶段的动员布署、总结评议会议，以政府办名义下发文件，在各镇处设立质量监管员，组织召开质量监管员培训班;聘请28名社会监督员并召开座谈会;受市政府委托，接受市人大对实施情况进行调查，并向市\_会就贯彻实施情况进行了汇报。五是接待服务方面。做到热情服务，礼貌待人，接听电话使用文明用语起到了单位的“窗口”作用。六是后勤管理。从办公用品的配置、购置，到大型集体活动人员、车辆的调配，坚持作到公正、合理，尽力满足各科所业务工作需要;对办公楼顶漏雨进行修缮;对原办公场所出租房屋租金进行清交;对永安新村、新安苑宿舍物业管理方式进行探讨，改造费用作了预算。七是对局车辆管理进行改革，降低车辆使用费用。

四、加大宣传力度，创造良好的舆论氛围

一是加强同电视台、新闻中心等新闻单位合作，开办质量技术监督专栏，重点围绕“两个安全”和群众关注的热点问题宣传法律、法规，曝光典型案例。二是利用“3、15”、“质量月”、“世界计量日”，开展现场咨询活动，向群众宣传食品质量准入、区域监管及识假辨假等方面的知识。与电视台“未来之星”栏目合作制作质量监管知识专题，提高青少年质量法制意识。与合作举办了知识竞赛。筹备了多次jú长答记者问。三是积极向各新闻媒体投稿400多篇，被刊用335篇，其中青岛市级以上127篇、省级51篇，国家级23篇。

五、做好组织人事、行政报表及其他临时性工作。

建立专业技术人员基本情况信息库，对专业技术人员实行动态管理;组织职称外语和计算机考试;及时上报各种业务及行政报表;完成领导交办其他临时性工作。

总之，全年工作虽然取得了一些成绩，但也要正视存在的问题和不足:1、办公室工作的前瞻性和预见性有待于提高;2、服务工作的质量和效率不高;3、缺乏吃苦耐劳的精神。在今后的工作中要立足现实，围绕全局中心工作，加强“四个方面”的能力建设，1、提高参谋助手能力，更好地为领导决策服务，主要体现在文稿起草、信息调研、督促检查、提出决策性建议等工作。2、提高综合协调能力，搞好内部协调，作好上下联系沟通，搞好与各科所之间的协调。3、提高督促检查能力，要围绕全局工作中心，突出工作中心，切实加强督促检查工作，为推动决策、制度落实发挥作用。4、提高信息输送、舆论宣传能力。要熟悉技术监督法律、法规及各科所业务工作特点，广开信息来源，提高信息“含金量”，多在综合类，调研类信息上下功夫。要积极与各类新闻媒体联系，开办质监宣传栏目，提高宣传工作有效性。工作中要坚持做到以下几点:1、要“想得到”工作中要多动脑筋，想办法，出注意，要勤于思考，增强工作的主动性、预见性和创造性。2、要“做的细”工作中要细心、细致，从小事做起，对经办的工作要严谨细致，一丝不苟，做到不让领导布置的工作在我手中延误。3、要“讲程序”工作要分清主次，分清轻重缓急。4、要“抓的实”对每一件工作都要落到实处，作到事事有声;要干实事，创实效，努力使办公室工作跃上一个新台阶。

**办公厅党组工作总结6**

按照处党委的总体安排与部署,现将上半年的工作总结如下:

一、上半年党委工作的基本情况

20xx年上半年，处党委以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，以贯彻xx大精神为主线、以防治“非典”工作、加强“两风”建设工作为契机，围绕我处各项中心工作，积极开展党的组织、宣传、纪检和群众工作，不断提高思想工作水平，为全处各项事业的发展提供了强有力的精神动力和思想保证。促进了“两个文明”建设协调发展，今年上半年主要工作有以下六个方面：

一、以学习“三个代表”重要思想为重点，把全处干部职工的思想统一到xx大精神上来

(一)、切实加强党员干部理论学习

(1)年初，党委制定印发了《20xx年理论学习安排的意见》，明确规定了20xx年理论学习的内容、方法以及学习制度。组织全处机关干部和直属单位的党员干部学习xx大文件和“三个代表”重要思想的学习。统一购置了学习笔记，印发了学习材料，进行了笔试答卷，处机关党员干部(除外出人员外)及格率为100%。

(2)以重新学习“三个代表”重要思想纲要为着眼点，印发了《在全系统兴起学习贯彻“三个代表”重要思想》的通知，处党委要求处直各总支、支部充分认识学习的重要意义，切实加强领导，把本单位广大党员干部的思想行动、智慧力量进一步凝聚到实现xx大确定的各项任务和公路工作发展目标上来，扎扎实实做好各项工作。

(3)为了把学习引向深入，提高学习效果，处党委以支部为单位，组织进行了一次学习xx大文件和“三个代表”重要思想的知识竞赛，共七个支部参加，处机关、市站、路桥机械支部分别获前三名，给予了相应的物质奖励。

二、以狠抓“两风”建设工作为契机，把全处干部职工思想统一到“抓工作、干实事、谋发展”上来

(1)、加强领导，建立健全了领导责任制，重点对领导班子、机关干部的思想和工作作风进行了一次全面整顿。制定并印发了《“两风”建设工作方案》和《“两风”建设阶段性工作实施意见》、《××同志在加强整顿机关工作作风动员大会上的讲话》等文件，共分三个阶段扎扎实实地开展了此项工作。

(2)、组成了“正行风、促发展”推进工作领导小组，由党委副书记、纪检书记、路政科负责人等人员组成，对全系统的“两风”建设、行风工作进行了督导，并对检查的情况，下发了情况通报，做到了以“两风”建设为统领，结合行风建设，以“两风”带行风，以党风促政风，以政风促行风，促进了机关工作作风的转变的各项工作的落实。

(3)将“公路工作48字指导方针”，分发到每个科室，以示警励。在处机关经过集中进行整顿机关作风工作，使我处广大党员干部充分认识到此项工作重要意义，工作作风有了六个明显转变，求真务实、调查研究、优质服务、勤政廉政蔚然成风，为完成“执政兴路”这个中心工作提供了强有力的思想保证。

三、以防治“非典”工作为内容，把党员干部的思想统一到团结一致、众志诚成、和衷共济、共渡难关上来

在“非典”役情肆虐的紧要关头，按照上级的部署，我处迅速成立了防治“非典”领导小组，处领导带头坐阵指挥，抽调了30余名党员干部，分为四个小组昼夜看守在西格木收费站，对过往车辆进行排查、登记，队员们克服了重重困难，历时一个月零二十三天，共计检查通行车辆万台次，检测过往旅客体温14万人次，上至五十多岁的老党员，下至二十多岁的年轻党员临危不惧、众志诚城，发挥了党员的率先垂范、战斗堡垒作用，严守住了公路的关口，圆满完成了任务，用自己的实际行动奏响了实践“三个代表”的凯歌，受到了上级部门的表彰。

四、 积极开展职工喜闻乐见的创建活动根据局党委精神文明工作要点，深入开展了精神文明建设工作，在对“两风”建设工作进行推进和检查时，一并对文明建设建设工作进行部署和了解。20xx年上半年，有二个单位晋升为省级文明单位，(希望抚远、同江在今年的申报中，为晋升省级文明单位创造条件)1、坚持联系实际、注重与时俱进，深入学习宣传\"七、一\"讲话和三个代表重要思想。2、组织参加了局党委安排的各项活动，如清扫东出口白色垃圾活动、入党的积极分子基础知识培训活动等。3、结合纪念中国\_成立八十二周年，召开了七一表彰先优模座谈会，使广大党员重温党八十二周年来的光辉历史，增强了使命感和责任感，进一步坚定了理想和信念。4、在庆祝养路员工节十周年之际，处主要领导分为4个小组深入到各站参加活动，进行了慰问。通过这一系列活动，使全处党员干部更加理解了xx大的基本精神，更加明确了今后的努力方向和奋斗目标，统一了思想，增添了干劲。有力地促进了精神文明建设活动的顺利开展。

五 、努力营造开拓奋进的良好舆论氛围

为了做好宣传工作，我们开辟了《佳木斯公路》专刊，以防控“非典”役情和加强“两风”建设为重点内容，利用《佳木斯公路》信息为媒体，先后共报导了《公路齐参战，协力抗“非典”》、《加强“两风”建设，确保公路畅通》、《领导重视行动迅速，加大落实“两风”建设力度》、《抓党风促作风，干部“十不准”职工“八做到”》、《找准问题 狠抓落实 认真整改》、《以行风促工作，以行动正行风》等九期简报，(其中一篇被三江晚报刊发)。通过这种特殊的方式进行对内对外的宣传，及时反映工作动态，即宣传了党的方针政策和工作进展等动态情况，又营造了氛围，扩大了影响。

六 、大力加强党组织自身建设

在党建工作方面：坚持贯彻\"党要管党，从严治党\"的方针，抓好党的自建设特别是抓好基层组织建设和党员队伍建设。 1、党员队伍建设方面，我们主要抓了四个环节：一是把好\"入口\"，严肃认真地做好发展\_员工作。我们按照发展\_员工作的\"十六字\"方针和\"抓住重点，强化培养，保证质量\"的工作思路，进一步增强群众监督，严格了程序，规范了手续，保证发展\_员的质量。2、在党风廉政建设方面，纪检委深入贯彻中纪委七次全会精神和“两风”建设工作部署，认真落实党员领导干部廉洁自律的有关规定，继续坚持了对领导干部的收入申报、礼品登记、重大事项报告的监督检查工作。制定了《廉政监督办法(试行)》、《关于违\_风廉政建设责任制规定有关问题的组织处理暂行办法》、《干部下基层检查工作“十不准”》、《严格机关工作纪律“八个严禁”和“七个不准”》等规定，做到规范行政管理、资金使用行为，堵塞漏洞，杜绝浪费，防范腐败。到目前为止，全处上半年未发生违法违纪案件和腐败现象。

具体做法是：

(一)、通过强化责任，落实党建目标责任制 1、分工负责，落实责任。继续实行党建工作联系点制度。五月份，由于处领导班子进行了调整，处党委根据工作需要，对党建联系点也重新进行了调整，每个党委成员负责抓好一个党支部的党建示范点;党委制订了党建工作意见，并与各基层党支部签订了《20xx年度党建工作目标责任状》，支部书记为党建工作责任人，通过一级抓一级，层层抓落实，把党建工作目标真正落到实处。 2、完善制度，强化检查考核。坚持党委中心组学习制度、党委会、党政联席会，特别结合全局党建工作会议、组织工作会议精神，我们继续抓了各支部的日常活动制度和党员干部的学习制度。

(二)、通过加强对党员干部的教育管理，提高党员干部素质1、 以学习贯彻xx大精神为主题，我们认真布置和组织了全处的民主评议党员工作 2、严把组织关，加强\_员发展工作。今年来，我们按照“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的原则 加强了对入党积极分子的培养考察，按照局党委规定的入党积极分子与当年新发展党员数量比例，排定了发展计划，现共培养十六名非党积极分子。坚持除了在生产一线、年轻同志、女同志中发展党员外，同时，注意在路桥公司这个民营企业中培养发展\_员。今年共转正了七名预备党员，吸收了五名新加入党组织的党员。

(三)、通过对干部的跟踪、问效考核抓好干部队伍建设1、注重加(20xx项目建设工作总结)强班子自身建设，改善班子结构，坚持标准，按程序推荐使用副科级以上干部。2、按照干部选配标准，建立了后备干部队伍和后备干部档案，党委负责定期对后备干部进行考核写实。3、有计划的对全处干部进行学习培训，处级干部记学习笔记达一万字以上，科级干部达5000字以上。

(四)、通过加强党性、廉洁自律教育抓好对干部队伍的监督工作。1、认真贯彻。2、抓好“两风”建设，加强对干部的廉洁意识和转变工作作风教育。通过认真的查摆，共疏理出三方面情况14条问题，针对这些问题进行了整改，完善了各种规章制度，先后出台了十一项新的管理制度，对党员干部提出了“七不准”要求。

上半年，我们虽然做了一些工作，但距上级的要求还有一定的差距。下半年，我们将围绕全处工作思路，改进作风，狠抓落实，为完成好全年的各项工作任务提供可靠思想保证、政治保证。

二、下半年的工作打算：

下半年，是全面贯彻落实xx大精神，深入推进“三个代表”学习，加快“执政兴路”建设步伐的重要一年。党委要下大力做好以下几个方面的工作：

(一)、以学习贯彻“三个代表”重要思想纲要为目标，切实加强政治理论学习1 、充分认识重新兴起学习贯彻“三个代表”重要思想新高潮的重大意义;2、深刻领会“三个代表”重要思想基本精神，坚持理论联系实际，着力解决实际问题3、各总支、支部要把贯彻落实“三个代表”重要思想工作，作为当前首要的政治任务，切实抓好，要制定具体学习方案，记好学习笔记，通过学习对“三个代表”重要思想的时代背景、实践基础、科学内涵、精神实质和历史地位的认识有更加深刻的认识，使广大党员干部的政治理论水平、奔小康的意识提高到一个新的高度，促进全处物质文明、政治文明、精神文明的协调发展。

(二)、以勤政、廉政、优政为目标，切实加强领导班子建设1是建立健全理论学习领导责任制，认真抓好“三个代表”理论学习的同时加强班子思想政治建设。2是以“三个代表”为要求，着力抓好领导班子作风建设，继续坚持“八个坚持”、“八个反对”。3是以贯彻落实局党委工作目标为重点，建立健全民主集中制。

(三)、以激发朝气、树立正气、增强锐气为目标，

切实加强干部队伍建设1、抓住加快干部人事制度改革的契机，着力优化干部队伍结构。对重要岗位、重要部门人员进行轮换(因工程施工情况，准备十一份收工后进行该项工作)，着眼于形成朝气蓬勃、奋发有为的干部队伍。2、抓好各单位后备干部队伍建设，完善对领导班子的考核，积极探索干部考核和民主测评的定量分析方法，拓宽知情面，延长考察链。坚持“用好的作风，选作风好的人”的用人标准。

**办公厅党组工作总结7**

20xx年度，我局机关党委在市直机关工委和市林业局党组的领导下，深入落实科学发展观和xx届四中全会、市第四次党代会精神，以开展“三个建设年”、“四帮四促”、“创先争优”、“双晋”等活动为载体，狠抓组织建设、队伍建设和思想教育工作，充分发挥了机关党委、总支、支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，较好的完成党组织的各项任务，有力地推进了全市林业、园林绿化业务工作，现将全年工作情况小结

一、加强组织建设，顺利完成了机关党委、支部的换届。2凤凰山国家森林公园、杜仲林场、风景林管理站三家单位整合上挂直属市林业局后，我局党员由原来50余人增至125人。为解决上挂后党员数量增加，支部划分不合理等问题，我局从年初便开始新一届机关党委的换届筹备。经过广泛调研、征求意见，拟定了机关党委换届选举工作方案并报经市直工委同意后组织实施。

4月19日召开党员大会，选举产生了新一届机关党委。新一届党委成立后，及时召开会议，明确了党委委员分工，研究讨论了加强机关党建工作的意见和措施。按照增强基层党支部创造力、凝聚力和战斗力，确保对党员教育、管理和监督的原则，对支部设置进行调整，新一届机关党委下设凤凰山总支(设三个支部)，机关一、二、三支部、林科所支部、离退休支部。5月底前，各总支、支部按照机关党委的部署，先后召开党员大会，完成了支部的换届选举。

二、加强思想建设，努力提高党员干部的政治理论水平。坚持把学习作为提高干部职工素质的重要手段，班子成员带头学习，采取集中学习、个人自学、组织讨论等形式，先后组织学习中国\_章、xx届六中全会公报、《关于深化文化体制改革、推动社会主义文化大发展、大繁荣若干问题的决议》、在庆祝建党90周年重要讲话、市第四次党代会工作报告、杨尚洲先进事迹、《中国\_国家机关基层组织工作条例》等。

此外，各支部还结合各自业务工作实际，加强林业、园林绿化专业知识的培训学习，并将理论与实践相结合，推动了各项业务工作的开展，为顺利完成xx年各项目标任务，夺取“十二、五”林业工作开门红奠定了好的思想基础和组织基础。机关党委和各支部在创新学习形式，提高学习实效上进行了有益的探索，取得了较好的效果。3月，与检察院召开了第三次联席会议，会议通报了近二年林业系统职务侵权、渎职等案件办理情况，分析了原因和特点，用生动鲜活的案例教育了党员干部，使党员干部进一步增强了遵纪守法、廉洁从业意识，切实筑牢反腐倡廉思想防线。

5月，邀请了市直机关工委书记张朗艺作《学习型党组织的基本特征和建设方法》专题讲座。向守都局长作了《中国\_诞生及发展》专题讲座。9月16日，党组召开民主生活会，9月20日，召开了民主生活会情况通报会。11月前，各支部支委召开了民主生活会，12月前，各支部召开了民主评议党员会议。通过以上会议，党员联系思想和工作实际，认真开展党性分析和对照检查。从思想、工作、作风、廉政等方面查找自身存在问题和不足，深刻剖析。在开展批评与自我批评方面，各支部党员均能本着以诚相见、与人为善的态度开展批评，使民主生活会达到统一思想，增强团结，互相监督、共同提高的预期目的。

三、组织开展庆祝建党九十周年系列活动。为重温党的光辉历程，歌颂党的丰功伟绩，激发广大党员干部爱岗敬业的事业心和责任感，经机关党委研究并报局党组同意，我局“七一“前夕开展庆祝建党90周年系列活动。活动主题是回顾中国\_成立九十周年的光辉历程，宣传党领导改革开放、全面建设小康社会取得的伟大成就和成功经验;学习、宣传广大党员干部创先争优、建功立业的先进事迹;宣传林业生态建设取得的成绩和生态建设的奋斗目标等四个方面。为确保活动的顺利开展，我局成立庆祝建党90周年系列纪念活动领导小组，由任云中副局长任组长。主要开展了八项活动

(一)、“党旗飘扬在心中，创先争优我先行”宣传活动，开设庆祝建党96周年专栏、专题，为庆祝建党96周年营造良好的氛围。

(二)、开展向杨尚州同志学习活动，各支部组织开展杨尚州同志事迹学习讨论，每名党员撰写了一篇心得体会。

(三)、开展庆祝建党96周年征文活动。按(遵市宣通〔〕5号)文件要求，每支部选送2篇征文，由机关党委筛选后，选送2至3篇报市委宣传部。

(四)、生态建设成就、林业科研果图片展。制作4块展板在局一楼大厅、凤凰山文化广场、三阁公园等地展出。

(五)、组织离退休党员登山(凤凰山)活动。

(六)、组织“七一”慰问活动。局班子成员在“七一”前夕分别走访慰问老党员、老干部、困难党员和优秀党员，送去节日的问候并听取对林业、园林工作的意见和建议。

**办公厅党组工作总结8**

今年以来，为深入开展局党委办公系统的“争先创优”活动，全面落实“党委办公系统信息化竞赛”的总体要求，促进“三个服务”和各项业务工作水平上台阶，我们公司党委办公室严格按照胜油党办发[]号文件、[]号和[]号文件的要求，认真学习和落实8项工作的考核标准和条件，定期自查自纠，制订并落实整改措施，全面提高我们的各项业务工作水平。现将自查考核情况汇报如下：

一、公文拟制工作

我们在公文拟制工作方面注意把好“三关”，一是把好行文关。首先把好公文内容关，对某项工作安排和某项活动等，我们先行确定有无必要行文，以什么文种行文，均进行严格把关。其次是把好文件起草关，在起草过程中坚持实事求是这一总的指导原则，公文内容符合党和国家的路线、方针、政策。提出的措施、要求都切实可行。同时在公文文风方面注意做到“篇幅简短、文笔朴实、内涵明晓、行文畅通”，坚持“一文一事”，对公文中的指导思想、核心观点、主要部署和具体要求等，都尽可能的鲜明、清晰，做到一语中的，给人明白确切的概念。

可要可不要的字句、段落，我们都果断去掉。在文中使用的人名、地名、时间、数字、引文准确，使用的汉字、标点符号、计量单位和数字都符合规定标准。二是把好校核关。我们在制发公文前，进行3次校核，第一次是由负责起草公文的部门在公文起草完毕后进行校核;第二次是由办公室人员在送领导审批前进行校核;第三次是领导审批后，在印发之前再进行校核。

在校核中，特别是对公文文种进行了认真斟酌和把关，确保准确无误。三是把好签发关。公文起草完成后，按程序呈送领导会签，然后呈送党委书记签发，待签发后，正式发文，公文签发单和底稿按规定存档。今年1至6月底，我们办公室共负责起草、审核、发放公司党委文件30期，均无出现差错，既保证了公文质量，又促进了政令畅通。

二、公文管理工作

在上级业务部门和公司领导的支持重视下，公文管理工作逐步走向规范化、科学化和程序化。今年以来，我们进一步完善了公文管理、领取、传阅、借阅、存档等制度。在具体操作过程中，重点把握好“三个环节”。一是收文准确。对上级来文准确及时地签收、登记、传阅、分办，确保公文流向合理，传递手续完备。根据“电文合一”的办文原则，对中央、省委、省政府、管理局下发的各类文件、电传和各单位呈送的文件，先行签收，然后按“明密分开、上级与本级分开”的原则，认真进行登记，做到每份文件签收及时、有序、准确。对带密级文件，由专人专车到局保密室领取，沿途不停留，取回文件后按程序进行登记。

二是传阅严格。所有上下级来文，一律先送办公室主任批阅，然后按批注的范围传阅，严格掌握传阅范围。严格执行一文一夹制度，控制公文运行，做好传阅记载，跟踪掌握传阅流程;“三密”文件传阅时注意了及时查看、询问和提醒领导阅文。领导有批示的公文，及时按领导的要求通知相关部门传阅办理，并及时反馈办理结果。

三是归档齐全。对一般公文，在领导阅完后，随即在传阅去向登记薄上进行注销，立即归档;对规定上缴存档的公文，按规定时间做好立卷、上交和归档;对密件，在主要领导阅后，按照上级要求及时上交。机关工作人员因工作需要携带秘级资料外出的，经请示局保密委和公司保密委同意后，方可办理有关手续，并对外出人员进行保密教育。在公文保管中，专门设立了保密室，配备了铁制文件柜和防盗门窗，分类存放公文。

三、督查工作

在督查工作方面，我们紧紧围绕局党委和公司党委的中心工作，在突出重点、提高质量、增强实效和开拓创新上下功夫。具体来讲：(1)抓重点，全力推动上级党委和公司党委重大决策部署的贯彻落实。年初，围绕局党委的重要会议、重要文件、重大活动，针对公司党委和公司的年度规划、目标、重点工作，进行细化分解、归类立项，建立了办公室全年重点工作督查大表，实行了“周督查、月考核、季总结”的督查工作运行机制。

如我们在贯彻局党委一系列会议精神时，一是结合实际内容，填写督查工作立项通知单，提交公司分管领导审批;二是迅速组织各单位党政一把手和机关科室长参加的专题会议，明确学习贯彻局党委会议的基本内容、时间要求和范围效果，并下发督查工作通知单;三是专题会议结束后，由党委办公室牵头，对各基层单位的贯彻落实情况进行督查，并随时将督查动态情况进行登记，做好跟踪督查;四是将督查结果和各单位落实情况形成督查报告，及时向有关领导和领导办公会汇报;五是将公司贯彻落实情况、好的做法、经验、重大思路和决策向管理局汇报或在信息报刊上发表宣传。(2)抓质量，努力提高领导批示和交办事项的办结效率。

为提高督查质量，我们尽量减少发通知、打电话、书面报告式的督查，而是深入基层、深入群众，进行调研式督查。通过这种督查，既全面准确地掌握了第一手资料，又促进了工工作的落实及问题的解决。如在今年落实稳定工作排查情况中，我们按照党委主要领导批示，连续利用两个周的双休日，深入到13个三(科)级单位调研了解稳定工作情况，对各单位排查工作落实情况、家属工作情况、重点人员监管情况、职工队伍有无不稳定因素等进行了一一了解和落实。调研督查结束后，以督查报告形式向公司党委进行了系统汇报。

对一些难度大、情况复杂的问题，我们按照公司领导的进一步要求，多次下去督促有关单位继续做好工作，尽努力地做好维护稳定工作。(3)抓实效，大力加强督查调研和专报工作。年初，我们围绕公司党委和公司中心工作，制订了督查调研计划，确定了“品牌文化建设、基层建设年工作、干部队伍作风建设”3个督查调研课题，并按计划抓好了实施。同时加强问题类督查专报的调研和报送工作。对公司经营承包、干部队伍作风建设和职工群众中的热点、难点问题，进行了重点调研和重点反馈，并提出了相应的对策和建议。

我们还利用了网络技术，开展了网上督查。每月公司考核会结束后，按照公司领导提出的重点工作部署和要求，编写督查通知书，在公司网上发布;每月25号，再根据督查情况，完成督查专报，提交领导办公会，并在公司网页上公布。通过“三抓”，提高了督查工作层次和质量。上半年立项督查23项，落实领导指示、批示50多项，督促落实率100%。

**办公厅党组工作总结9**

今年以来，为深入开展局党委办公系统的“争先创优”活动，全面落实“党委办公系统信息化竞赛”的总体要求，促进“三个服务”和各项业务工作水平上台阶，我们公司党委办公室严格按照胜油党办发[xx]\*\*号文件、[xx]\*\*号和[xx]\*\*号文件的要求，认真学习和落实8项工作的考核标准和条件，定期自查自纠，制订并落实整改措施，全面提高我们的各项业务工作水平。现将自查考核情况汇报如下：

一、公文拟制工作

我们在公文拟制工作方面注意把好“三关”，一是把好行文关。首先把好公文内容关，对某项工作安排和某项活动等，我们先行确定有无必要行文，以什么文种行文，均进行严格把关。其次是把好文件起草关，在起草过程中坚持实事求是这一总的指导原则，公文内容符合党和国家的路线、方针、政策。提出的措施、要求都切实可行。同时在公文文风方面注意做到“篇幅简短、文笔朴实、内涵明晓、行文畅通”，坚持“一文一事”，对公文中的指导思想、核心观点、主要部署和具体要求等，都尽可能的鲜明、清晰，做到一语中的，给人明白确切的概念。

可要可不要的字句、段落，我们都果断去掉。在文中使用的人名、地名、时间、数字、引文准确，使用的汉字、标点符号、计量单位和数字都符合规定标准。二是把好校核关。我们在制发公文前，进行3次校核，第一次是由负责起草公文的部门在公文起草完毕后进行校核;第二次是由办公室人员在送领导审批前进行校核;第三次是领导审批后，在印发之前再进行校核。

在校核中，特别是对公文文种进行了认真斟酌和把关，确保准确无误。三是把好签发关。公文起草完成后，按程序呈送领导会签，然后呈送党委书记签发，待签发后，正式发文，公文签发单和底稿按规定存档。今年1至6月底，我们办公室共负责起草、审核、发放公司党委文件30期，均无出现差错，既保证了公文质量，又促进了政令畅通。

二、公文管理工作

在上级业务部门和公司领导的支持重视下，公文管理工作逐步走向规范化、科学化和程序化。今年以来，我们进一步完善了公文管理、领取、传阅、借阅、存档等制度。在具体操作过程中，重点把握好“三个环节”。一是收文准确。对上级来文准确及时地签收、登记、传阅、分办，确保公文流向合理，传递手续完备。根据“电文合一”的办文原则，对中央、省委、省政府、管理局下发的各类文件、电传和各单位呈送的文件，先行签收，然后按“明密分开、上级与本级分开”的原则，认真进行登记，做到每份文件签收及时、有序、准确。对带密级文件，由专人专车到局保密室领取，沿途不停留，取回文件后按程序进行登记。

二是传阅严格。所有上下级来文，一律先送办公室主任批阅，然后按批注的范围传阅，严格掌握传阅范围。严格执行一文一夹制度，控制公文运行，做好传阅记载，跟踪掌握传阅流程;“三密”文件传阅时注意了及时查看、询问和提醒领导阅文。领导有批示的公文，及时按领导的要求通知相关部门传阅办理，并及时反馈办理结果。

三是归档齐全。对一般公文，在领导阅完后，随即在传阅去向登记薄上进行注销，立即归档;对规定上缴存档的公文，按规定时间做好立卷、上交和归档;对密件，在主要领导阅后，按照上级要求及时上交。机关工作人员因工作需要携带秘级资料外出的，经请示局保密委和公司保密委同意后，方可办理有关手续，并对外出人员进行保密教育。在公文保管中，专门设立了保密室，配备了铁制文件柜和防盗门窗，分类存放公文。

三、督查工作

在督查工作方面，我们紧紧围绕局党委和公司党委的中心工作，在突出重点、提高质量、增强实效和开拓创新上下功夫。具体来讲：(1)抓重点，全力推动上级党委和公司党委重大决策部署的贯彻落实。年初，围绕局党委的重要会议、重要文件、重大活动，针对公司党委和公司的年度规划、目标、重点工作，进行细化分解、归类立项，建立了办公室全年重点工作督查大表，实行了“周督查、月考核、季总结”的督查工作运行机制。

如我们在贯彻局党委一系列会议精神时，一是结合实际内容，填写督查工作立项通知单，提交公司分管领导审批;二是迅速组织各单位党政一把手和机关科室长参加的专题会议，明确学习贯彻局党委会议的基本内容、时间要求和范围效果，并下发督查工作通知单;三是专题会议结束后，由党委办公室牵头，对各基层单位的贯彻落实情况进行督查，并随时将督查动态情况进行登记，做好跟踪督查;四是将督查结果和各单位落实情况形成督查报告，及时向有关领导和领导办公会汇报;五是将公司贯彻落实情况、好的做法、经验、重大思路和决策向管理局汇报或在信息报刊上发表宣传。(2)抓质量，努力提高领导批示和交办事项的办结效率。

为提高督查质量，我们尽量减少发通知、打电话、书面报告式的督查，而是深入基层、深入群众，进行调研式督查。通过这种督查，既全面准确地掌握了第一手资料，又促进了工工作的落实及问题的解决。如在今年落实稳定工作排查情况中，我们按照党委主要领导批示，连续利用两个周的双休日，深入到13个三(科)级单位调研了解稳定工作情况，对各单位排查工作落实情况、家属工作情况、重点人员监管情况、职工队伍有无不稳定因素等进行了一一了解和落实。调研督查结束后，以督查报告形式向公司党委进行了系统汇报。

对一些难度大、情况复杂的问题，我们按照公司领导的进一步要求，多次下去督促有关单位继续做好工作，尽努力地做好维护稳定工作。(3)抓实效，大力加强督查调研和专报工作。年初，我们围绕公司党委和公司中心工作，制订了督查调研计划，确定了“品牌文化建设、基层建设年工作、干部队伍作风建设”3个督查调研课题，并按计划抓好了实施。同时加强问题类督查专报的调研和报送工作。对公司经营承包、干部队伍作风建设和职工群众中的热点、难点问题，进行了重点调研和重点反馈，并提出了相应的对策和建议。

我们还利用了网络技术，开展了网上督查。每月公司考核会结束后，按照公司领导提出的重点工作部署和要求，编写督查通知书，在公司网上发布;每月25号，再根据督查情况，完成督查专报，提交领导办公会，并在公司网页上公布。通过“三抓”，提高了督查工作层次和质量。上半年立项督查23项，落实领导指示、批示50多项，督促落实率100%。

**办公厅党组工作总结10**

今年以来，党政办公室在镇党委、政府的正确领导下，在全办人员的共同努力下，在各位同事的支持帮助下，紧紧围绕全镇工作大局，精心办理会务，认真搞好事务，较好地发挥了综合协调、服务保障等职能，各项工作都取得了新的进步，有效的保证了党委、政府各项工作的高效运转，较好的完成了市“两办” 交给的各项工作任务。现将今年以来的主要工作述职如下，请各位领导及同志们批评指正!

>一、主要工作情况

(一)狠抓自身建设。一抓学习教育。办公室的特殊地位及其肩负的重任，要求办公室每位同志都必须把学习放在首要位置。今年以来，办公室全体工作人员把学习当成一种责任，不断促进自身素质的不断增强和全面提高。二抓建章立制。首先，年初对办公室的工作进行分工，每项工作都确定专人负责，实行岗位责任制，切实做到分工明确，任务具体，各尽其职，各负其责。其次，规范工作程序。对会务、行文、卫生、接待等工作都严格要求，避免了工作的随意性和盲目性。再次，健全规章制度。制订了会议、值班、卫生管理、保密、收文、发文等工作制度。在业务工作、纪律规范等方面对每位同志提出了明确要求，使办公室各项工作实现有序运转。三抓工作责任。始终做到工作有计划，日程有安排，活动有方案，始终做到心中有数。无论办文、办会、办事，都时时刻刻把工作想细、做细，确保工作无差错。今年以来我们圆满完成了经济工作会、文化艺术节、人大会、主题教育会、环境综合整治观摩会、脱贫攻坚会、大气污染防治会等各环节工作会议及各阶段中心工作安排部署会议等大型会议的会务筹备工作。

(二)充分发挥综合协调作用。一是用心做好后勤保障工作，及时处理机关内突发的群众信访事件及水、电、网络等各类设备问题，办公室全体人员在本职岗位上高标准、严要求，较好地完成了各自的工作任务。二是认真做好机关管理工作。协助做好机关各项日常事务管理、办公资源统一配置等工作。三是保质保量完成专项工作。认真做好文印、机要、保密、档案、史志、公共机构节能降耗统计上报、领导批示督办、全面工作总结汇报等专项工作。对于专项工作，做到专人负责。继续宣传贯彻《保密法》实施依法行政，推进保密工作法制化，加强了对涉密人员教育和管理，加强了计算机信息系统的保密技术防范和管理。三是统筹兼顾地做好其它临时性工作。

>二、存在的主要问题

今年以来，党政办虽然做了一些工作，但与镇党委、政府的要求，全体同事的期望相比还有很大的差距和不足，主要表现在：

一是由于党政办公室工作任务多，全体人员忙于工作，政治理论学习和业务钻研时间相对较少，在一定程度上影响了办公室人员思想政治水平和业务水平的提高。

二是办文水平有待进一步提高，还有不断学习。

三是深入调查研究不够多，收集材料、掌握信息方面做得不够全面。

四是工作方法有待进一步改进，服务水平有待进一步提高。这些问题办公室将在今后的工作中努力加以改进。

>三、下一步工作打算

一是加强文字工作。提升文字工作质量，包括材料撰写、文件审核、信息审核等。

二是增强业务水平。在电子政务、档案管理、保密、文件收发等专项工作上，要进一步明确责任，对照相关规定开展工作，规范化管理，逐条落实。

三是继续做好后勤保障、会议会务、综合协调等各项工作。

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！