

最新派出所户籍工作总结 派出所户籍内勤工作总结(通用5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

派出所户籍工作总结篇一

20xx年区派出所在局党委的领导下，按照全市公安工作会议的总体部署，认真学习各项规章制度，积极开展“严防严打”、“扫黄打非”、“两查一打”、“大普查、大收戒”“两会安保工作”等各项活动，坚持执法为民，充分发挥职能作用，严厉打击违法犯罪，为我辖区经济建设和人民生活提供了一个稳定的社会环境。现将我所一季度工作情况总结如下：

一、认真学习贯彻哈密市公安工作会议及部门负责人会议等各项公安工作会议精神，积极开展上级公安机关部署的各项专项活动。

1、积极开展“严防严打”等专项行动，对辖区内的’旅馆、餐馆、洗浴、商店、网吧、生产加工作坊等场所，开展地毯式排查，共计出动警力2521人次，检查单位2684家，发现消防隐患当场处罚12家，切实消除一批火灾隐患，使社会消防安全环境明显改善，坚决杜绝重特大火灾和亡人火灾，确保全区火灾形势保持平稳。

2、根据市局的统一部署，认真做好“两会”期间的维稳工作，两会期间，我所加大对辖区不稳定因素排查和矛盾纠纷的化解工作，全力做好重点人员的教育和稳控，在两会期间，我

所加强辖区内的巡逻防控工作，加大对辖区内可能会影响到两会稳定的一切因素，在两会期间收集各类有可能影响到两会稳定的情况反映21条，排查矛盾纠纷3条，为两会的顺利召开提供了保障。

3、积极开展“大走访”活动，我所召开所务会动员部署，成立领导小组，制定实施方案，确定民警名单和走访对象，并结合春节前后的社会稳定工作，以及社会治安“冬季行动”等专项工作，集中时间、集中力量深入辖区了解社情民意，全面深入开展“大走访”工作，帮助解决群众的实际问题。我所特别在今年春节前夕针对辖区有部分“特困户”情况，特别安排民警摸排并结合实际形成帮扶对子，在节前为特困户送去慰问品及慰问金同时针对辖区特点，排查矛盾纠纷，活动开展以来，摸排不稳定因素5起，化解矛盾纠纷3起，为群众办实事30余次。

4、加大为哈密市居住证办理的工作力度，为辖区居住证登记办理工作的开通绿色通道。我所一方面从点滴小事入手，推行弹性工作制，采取“群众休息我上班”的工作方式，主动上门为出租房、流动人口登记核查，深入到辖区各个商业网点、出租房开展工作，并和现有流动人口进行交流沟通服务，掌握管理人口的第一手动态信息。工作开展以来共现场登记出租房屋579户，流动人口1976人，其中新增出租房屋57户，暂住人口306人。为流动人口办理居住证344个，同时宣传办理居住证的相关流程及规定。另一方面积极开展深入群众访需求，为加强和用工单位之间的沟通与交流，所领导深入到我辖区用工较多的一些单位，如“太姥山大酒店”、“牧羊人家商务宾馆”等进行走访，倾听企业主对派出所的建议和意见，表示将坚决打击侵害企业合法利益的违法犯罪活动，为辖区企业创造一个良好的外部环境，同时也要求企业配合派出所民警做好实有人口、实有房屋的信息采集工作。

5、结合春季开学后学校安全管理工作的开展，采取三项措施，深入辖区各学校开展了一次全面彻底的安全大检查和法律知

识宣传活动，积极消除安全隐患，切实维护校园周边治安秩序稳定：一是开展校园及周边环境整治活动。二是开展“送法入校”活动。张贴5个消防安全警示标语牌，张贴安全、消防常识等宣传图片20余张，增强了学生的安全意识和自我防护能力。三是开展座谈纳谏活动。社区民警与各校分管安全副校长进行座谈，认真听取校方对公安机关的意见和建议，针对相关问题采取有效措施，确保校园良好秩序。

二、转变工作理念，科学调整完善警务机制，积极完成派出所一季度各项工作。

今年以来，我所在规范化执法上，进一步转变工作理念，科学调整完善警务机制，充分调动现有警力，积极开展派出所各项工作，通过调整警务机制，派出所的一季度各项工作得到有序开展。

1、一季度依法严厉打击各类违法犯罪活动，加大治安案件特别是管理型案件的查处力度，确保辖区治安平稳。一季度共接有效报警1134起，其中110指令997起，群众直接报37起，调解纠纷31起，接受群众求助76起；辖区共立刑事案件26起，破案9起，累计打击处理违法犯罪人员7人，其中刑拘2人；建情报资料1137份，其中指纹信息524份，dna信息613份；治安（行政）案件受理68起，查结53起，处理人员48人（罚款14人，行政拘留34人），罚没款0.23万元，其中仅仅围绕“严防严打”以及“大普查大收戒”活动共计抓获吸毒人员34人，均已行政拘留。对辖区发生的治安案件，我所力争发现一起，查处一起，特别是对严重危害社会治安秩序的殴打他人、寻衅滋事等行为，及时予以严厉打击，确保辖区良好的社会治安秩序。

2、结合“信息化建设”工作，以维护、应用各大系统为依托，加强派出所各项基础工作的开展。一季度，我所在市局领导的重视、支持下，辖区现有的3个社区警务室在完善人员配置及硬件设施后，社区民警将真正沉入社区开展各项工作。为

加强派基系统的应用和维护工作，我所采取日检查，周讲评，月通报，倒查，信息质量监管平台发布纠错信息等多种方式促进各社区民警工作，并于2月底3月初由所领导对城区3个警务室社区民警一、二月份派基系统的采集、录入进行了现场抽查和派基系统核对，并通报一、二月份绩效考核月考核情况。通过工作，派基系统的数据质量基本完整、鲜活，为办理案件、服务群众充分发挥作用。一季度，社区民警在日常工作中还注意通过信息员工作法收集和上报情报信息，共物建信息员11名，收集信息75条，纠纷排查3个，国保信息61条。一季度还加大了对旅馆业信息系统巡查力度，通过巡查，查处未按规定登记住宿旅客信息案件4起。

3、科学调整完善警务机制，加强巡逻防范工作。今年以来，我所为加强辖区治安防范工作，结合“2分钟打击圈”工作模式，调整了警务模式，由2名正式干警带领巡逻辅警以巡逻与守候相结合的方式进行巡逻，案件队有警处警，无警巡逻，社区民警在作好社区及宾旅馆巡查的同时，与巡逻队密切协作，投入街面巡查。我所还针对“春节”、“两会”等特殊时期，专门制定春节期间巡逻方案，在节前四天、节后九天，出动警力以车巡和步巡相结合，24小时巡逻，为节假日期间辖区的平安作出了保障；同时，我所社区民警还加强指导和督促社区义务巡逻队的巡逻工作，今年春节期间，天山北路社区、田园路社区、祥和社区民警就分别组织了一支由社区干部、治安积极分子组成的义务巡逻队，他们深入小区、车站、学校、单位以群众喜闻乐见、通俗易懂的宣传形式，在义务巡逻的同时，向群众进行防火、防盗、防诈骗、防酒后驾驶、防矛盾纠纷、防毒品的宣传，得到了群众的一致好评。一季度我所共投入警力956人次，发动群防群治力量1451人次。

4、服务群众，及时清理完善户口管理。今年以来我所在推行“一站式”服务，得到群众的一致好评。一季度，我所共为群众办理二代证513人；办理户口业务2140人次。户口资料日趋准确完备，户口档案进一步规范。

三、存在问题及工作打算：

- 1、一季度辖区刑事案件较去年同期上升幅度较大，特别是盗窃“三车”案件，派出所的巡逻防范工作还有待进一步提高，要在提高巡逻守候密度的同时，加强辖区居民的安全防范意识，以减少发案率。一季度，治安案件的查处力度有所提高，管理型案件也较去年同期大幅上升，但妨害社会管理秩序的管理型案件占管理型案件的比例不高，查处力度还有待提高。
- 2、积极开展“开门评警”活动，加强民警的勤政廉政建设，积极贯彻实施《廉政准则》，加强“五条禁令”等法律法规的学习，规范执法，服务群众；加强民警信息化应用能力，组织民警进行网上培训，提高民警网上作战能力。
- 3、继续加强对辖区矛盾纠纷和不稳定因素的排查化解工作，并加强对重点人员的管控工作。
- 4、加强各项基础工作、专项行动的开展。

派出所户籍工作总结篇二

我在县局党委的正确领导下，紧紧立足于派出所的工作实际，认真履行了自己的职责，完成了年度的各项工作任务，现就我本人在年里的政治思想和业务工作作以简要汇报。

在年里，我始终把业务工作政治思想学习同重视、同安排，年初，我本人制定了学习计划，首先学习党的现行路线方针政策，努力提高自己的政治理论水平，还钻研业务知识，提高自己的业务素质，练就一身为人民服务的本领，同时我还结合“大练兵”活动，奔着“缺什么、补什么”、“干什么、练什么”的原则，积极参与其中，通过形式多样的练兵和学习，强健了体魄，提高了综合素质，使我本人能够更加胜任派出所的各项工作。

年里，人口信息的查缺补漏和居民身份证号码的纠重纠错，是贯穿全年工作的主线负责的村入户调查工作，我带上户口底册，纠错表深入村组农户，采取挨家挨户逐户上门核对和集中召集村民大会等形式，逐人逐项核对，共核出差错196项，收回重错身份证13份，保质保量地完成了分配给我本人的任务。在搞好着项工作的同时，我还参与了治安案件的查处工作，查处违法人员名，行政拘留人，抓获罪犯人，另外我还参与了对两起刑事案件的侦破工作，在年12月18日夜，被杀案发生后，我立即赶到案发现场，再次日凌晨对犯罪嫌疑人的搜捕中，我随其他民警一同跳进结冰的河中，随后又忍饥挨疼在王成家附近潜伏十昼夜，直到病倒岗位上。

另外，我还按照派出所的总体安排，参与了“治安混乱地区的专项整治”，“烟花爆竹和民爆物品的安全检查”、“影响社会稳定的安全因素的调查摸底”、“百日破案战役”等项专项工作，同时，还随时执行“110”指令的出警行为，特别是夜间里出警达次，妥善的处置了俄群众各类报警求助。

派出所户籍工作总结篇三

局党委：

以来，在县局和派出所的领导下，紧紧围绕公安中心工作，较好的完成了全年的各项工作任务，现将一年来的工作总结汇报如下：

一、政治理论

二、围绕中心工作，认真开展二代征换发前的各项基础工作今年，二代征换发前的各项准备工作是派出所的一项中心工作。面对任务重、战线长、头绪多、工作量大的情况，我与派出所民警一道，积极投入工作。一是认真开展人口信息的核对工作。多年来，由于历史积淀的原因，。在人口信息方面有许多问题，为了完成人口信息核对工作任务，我与其他

民警一道，按照“乡不漏村、村不漏户、户不漏人、人不漏项”的要求，逐户逐人核对人口信息，为了完成工作任务，我们长期扎根辖区，上门核对信息，做到了人人见面，对于错等、漏等项目，逐一进行核查纠正，全年共纠错/项，纠错率达到了/%。二是完成了人口信息录入扫尾工作。对核对后的人口信息，进行了微机录入工作，截至目前，已经全部完成了辖区/户/人的信息录入工作。并建立了全所人口信息库，上报了人口信息软件，坚持经常性的对数据库进行维护，积极为群众和相关部门提供人口信息查询服务。充分发挥了人口信息库的作用。三是开展了人像采集和扫描工作。对于收集回来的人像照片，我认真编号，加班加点地进行人像扫描，同时，我还挤出时间，与其他民警一道参与到人像信息的收集工作当中。全年，共扫描录入人像/份。四是与其他民警一道，大力开展二代征的宣传工作，先后/次深入辖区，采取组装宣传车、发放挂图资料、开展现场咨询等方法，向群众宣传二代征的有关知识，为二代征的换发奠定了坚实的基础。

三、积极办理证照，提供优质服务作为户籍内勤，我同时负责各类证照的审核和办理工作，在工作中，我坚持做到领导和群众一样、工部职工和居民一样，城市和农村一样，耐心前来办事的群众，始终坚持“四个一”和“三个声”，即对待办事群众，始终做到“一张笑脸、一把椅子、一声问候，一样对待”，始终做到“来有迎声、问有答声、走有送声”，对带办事的群众，凡是手续齐全的，一次办到位，凡是手续不全的，一次告知到位，决不让群众跑冤枉路。为了解决一些边远地区群众办证难的问题，我还经常带上手续上门为群众服务。并推出了流动户籍室，巡回到辖区为群众办理证照，得到群众的好评。

四、熟悉人口，夯实基础工作。派出所的一项重要工作就是人员的管理工作，作为户籍内勤，更是一项义不容辞的工作，为了熟悉辖区的人口，我经常深入到片区了解情况，同时积极帮助解决群众的实际困难，深得群众的信任，对辖区的常住人口、暂住人口、流动人口和重点人口的基本情况，。我

都争取做到心中有数，不断夯实人口管理基础工作，今年，为外勤民警提供案件线索/起，从中破案/起。

五、加强派出所内务管理工作，不断改变所容所貌作为一名内勤民警，我始终按照周永康部长四句话严格要求自己，每天按时上下班，自觉主动的整理所容所貌，保持办公室整洁卫生。推进完成了派出所外观标示更换工作，进一步规范了派出所内务管理的各项制度。认真落实民警考勤制度、工作实绩考核制度，坚持按原则办事。做为一名内勤，我主动开展调查研究，为所领导正确决策提供参考依据。加强对经费、装备的管理，严格内部各项制度的监督，不断强化水、电、公物和机关办公秩序、各类资料、台帐等的管理，积极为民警提供后勤保障服务，保证了派出所的正常运转。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐。先后建立完善了派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品管理等/类/项台帐，始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，规范管理和填写各类台帐，还结合派出所实际，进一步完善派出所实绩量化考核台帐、日工作实绩台帐等一批台帐。按时填报各类业务报表，认真开展统计数据分析和警情社情分析工作，为领导决策服务、为民警服务。按照领导要求，及时起草上报各类材料，结合实际，深入群众开展调研，提出了一些建设性的意见和建议。加强派出所的档案、保密、文秘工作，认真做好上传下达，保证了所领导决策在实际工作当中的落实。

七、积极参与管理防范和侦查破案工作当中。作为一名内勤，我经常积极地参加到管理防范和侦查破案工作当中，在工作当中锻炼自己。今年，我先后参与了“”、“”等一批案件的侦破当中，全年共参与办理案件/起，从未叫苦叫累。同时，热心为群众提供服务，有力的维护了派出所在人民群众心目中的形象。

当然，在工作中，我还有一些不足：一是由于身处内勤岗位，

对业务知识的学习不够重视；二是在户证管理工作中还有墨守陈规的现象，工作的创新意识不强。三是在内务管理中有时候存在怕得罪人的现象；四是后勤保障还有不到位的地方。在今后的工作中，我将努力改正自己的不足，不断强化学习，提高自己的综合素质，更好的为保一方平安贡献自己的力量。

派出所户籍工作总结篇四

□xx年荣获队伍县级先进单位□xx年荣获服务经济社会发展特别贡献奖□xx年荣获支持“两区”建设先进单位、**市人民政府消防工作先进单位。民警章晓光荣获xx年全国优秀社区民警□xx年**市先进工作者。现将我所基本情况汇报如下：

一、我所基本情况

我所现有民警20名，队伍平均年龄36岁，其中大专以上学历15名，中共党员20名。辖区面积82ko人口69000人，其中社区居委会11个，村委会10个□xx年8月我所新建办公大楼和民警食堂，并投入使用总投资160万元，极大地改善了民警的办公条件，改变了城区派出所60年无办公用房的历史。我所有全省一级档案室1个，并配备密集架。大小会议室2个（其中视频会议室1个），民警健身活动室1个，并在窗口和大厅门楣安装了led液晶显示屏，提高了为民服务的品位。全所民警人均一台电脑，派出所绿化面积达到50%。

二、矛盾化解工作

深入排查调处各类矛盾纠纷，组建矛盾纠纷化解小分队，运用综合力量增强化解矛盾纠纷的有效性。创新矛盾化解工作为防控越级上访、异常访现象发生。确保“世博”期间不发生越级上访现象，我所对辖区存在的矛盾纠纷认真排查，采取积极疏导方式，对能及时解决的矛盾纠纷及时调处，严防矛盾激化，自组建小分队以来，我所已成功化解各类矛盾纠

纷90余起□xx年4月21日，全局化解矛盾纠纷推进工作现场会在我所召开，并作了典型发言。

三、加强社会治安专项治理，全力维护社会稳定

1、结合开展“冬季行动”和“百日”治安整治行动，打击违法犯罪。在县局组织开展“百日整治”专项行动中，建昌派出所从实际治安状况着眼，立足会战重点，着力会战结合点，强化会战措施，使会战与各项公安工作有机结合，明确了工作目标，全所民警以决战决胜的姿态投入到各项工作中，奋力拼搏，连续作战，使“百日会战”取得圆满成功。在全所民警的共同努力下，抓获网上逃犯8名；治安案件：办理治安案件168起，查处161起；排查化解矛盾纠纷127起；集中整治辖区治安乱点189处；加强社会治安巡逻防控力度，处警45次，投入巡逻力量412人；抓获扒窃违法犯罪嫌疑人3名；抓获现行违法犯罪嫌疑人68名。

2、加强安全管理工作，

总结

对辖区的重点消防单位进行严格的安全检查管理，使消防设施、应急措施、安全责任制度等落实到位；对宾馆旅店业、网吧、歌舞厅、美容美发业、废品收购业、公共娱乐场所进行不定期的安全监督和检查。

四、校园周边环境整治

结合县局开展全县学校及周边治安环境集中整治专项行动，建昌派出所加大安全隐患排查力度，对学校、幼儿园及周边地区开展滚动排查，加大重点人员管控力度，工作开展以来，共排查辖区小学7所，幼儿园12所，排查教职工812余人，厨师21余人，保安、门卫13余人。

五、多措并举全力开展世博安保工作

一是强化预警，严密排查化解不稳定因素。二是强化清查，加大对复杂区域和人员的管控力度。对可能威胁社会稳定的人、场所等隐患开展了地毯式、高密度大清查，最大限度地控制违法犯罪分子的藏身、落脚点。将重点人员、涉法涉诉人员等“六大人员”进行深入摸排，做到底数清，情况明，落实管控措施，严密控制。对出租房屋、小旅馆、流动人口等管控薄弱的部位持续进行清查，严密纳入管理范围，及时扫除了治安盲区、盲点。目前，已办理入院肇事肇祸精神病人2人，国保重点对象1人，共走访企事业单位11家、店面门市86家、建筑工地7处，新登记暂住人口52人、房屋出租户39户，检查网吧10家，处罚违规旅馆、网吧4家。三是强化整治，加强公共安全管理。深入扎实地开展了治安安全隐患排查整治工作，对辖区危化物品使用、储存单位逐一落实责任民警，并同每一家危化物品单位签定责任状，督促主管单位和企业落实安全防范措施。加强对全区人员密集场所、烟花爆竹经营等重要场所进行了安全隐患大排查，共发现不安全隐患5处，下发《限期责令整改通知书》5份。四是强化打防，严密社会面治安管控。坚持以打开路、打防并举，严密强化社会面治安控制，3月份以来，全所共化解各类社会矛盾65起，依法严厉打击各类不法人员7人。同时，组织力量，不断加大巡逻力度和密度，强化案件高发区域、部位和时段的治安巡逻，严防、严打、严控各类现行违法犯罪，有效遏制了各类案件的高发势头。

六、创新工作方法，加强实有人口管理

我所地处全县政治、经济、文化的中心，辖区内出租房屋、暂住人口多，人员复杂，针对这一现状，我所准备在今年结合全国开展的“第六次”人口普查，依托社区居委会，聘请一批员对辖区内的出租房屋、暂住人口进行地毯式摸排，做到“以房找人，以人找房”，对人户分离人员及时登记，为治安整治和刑事侦查工作提供正确有效的人口信息。

七、信息化运用

积极学习周俊军工作法，扎实推进基层基层建设。上半年我所按县局要求，仍然把学习周俊军工作法作为派出所的工作重点，根据我辖区治安形势，从明确责任区民警工作职责入手，责任区民警负责责任区警务工作的业务开展及日常工作管理，提高民警办案水平□xx年开始我所全部实行网上办案。

派出所户籍工作总结篇五

在过去的一年，本办在大队的正确领导下，在各部门单位、各股室的支持与配合下，在各位领导的高度重视和悉心关怀下，本办全体人员本着务实、求实的宗旨，以“上传下达，确保大队高效运作”为己任，扎扎实实地开展了各项工作，取得了一定的成绩。具体表现在：

一是上传下达工作做到及时、准确、无误。

二是在工作事务的安排上，积极主动，利用有限的资源，作了较多的工作，使大队得以协调，高效运作。

三是有效协调各部门及股室工作，使各项工作达到整体推进的目的；四是积极做好各时期工作情况调研、汇报，全面了解、掌握社会动态、信息，为大队领导的决策提供有力依据。五是按时、按质按量完成领导交办的各项工作，得到领导的信任、支持和好评。综观上述，主要抓了如下几方面工作：

1、强化学习，努力提升本办综合素质。

学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形势的要求，更加要不断学习，充实自己。我深刻地认识到这一点，故此，我一方面自身不断加强学习，另一方面以提高办公室人员自身素质和造就一支高素质干部队伍为出发点，有计划、有组织、有目的地对组织本办人员进行学习，要求他们在学习要做到

勤学习、多思考、善总结。学习政治理论，学习党和国家的政策法规、方针路线，学习业务知识等等，做到基本知识笃学，业务知识深学，修身知识勤学，急需知识先学。与此同时，在日常生活中要求他们要做到“多看、多听、多闻、多想、多写、多做”，把学习与实践有机结合起来，形成“学而思，思而入，入而进”的良好习惯。通过学习办公室人员的整体素质不断提高，精神面貌焕然一新，凝聚力、号召力、战斗力不断增强。

2、明确职责，合力做好本办职能工作。

我深刻地认识到，办公室是单位的一面旗帜，是形象的集中表现。办公室工作的好与坏直接影响到大队工作能否顺利开展和有效推进，是做好工作的关键。特殊地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前头，也决定了办公室工作人员要任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担。为此，强化职责，全方位发挥办公室每个人的专长作用，挖掘每个人的工作潜力，更好地形成统一协调的工作程序和机制，形成团结一致，高效运作的氛围，尤为重要。故此，我根据每个人的特点和专长，工作能力与水平，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，强化了各人的职责和责任，对每条线、每个层次、每个工作要点都指定专人负责，基本上做到事事有人管，人人有专责。由于加强了管理，明确了责任，强化了职责，从而使办公室的各项工作都有了质和量的提高。

3、真抓实干，全力完成大队及领导交办的任务。

搞好服务，是办公室工作的天职，大队部署的工作和领导交办的任务就是办公室工作服务的一种形式，做好服务，首先要找准位置，我时常强调，办公室上至主任，下至一般干部职工，都是服务员。其次要有责任，我时常告诫，办公室工作无小事，办公室做好一件事是小事，做错一件事是大事，不容不半闪失，所以要求他们尽心尽责做好每一件事，以高度负责的精神做好每一项工作。故此，办公室无论是大队安

排的工作还是各级领导交办的各项任务，都按时、按质、按量完成，做到经常放弃休息时间，加班加点，日以继夜，甚至途累忘餐，特别是撰写材料，有写出一篇文章不难，难就难在文章既要符合实际，突出重点，有创意性和开拓性，又要符合领导的意图，有人这样说“不怕火箭大炮，最怕总结汇报”，我想这句话正好是搞文字人员的工作写照。

4、严律严警，努力建设高素质干警队伍。

工作中，我处处从严要求自己，以身作则、廉洁自律，向民警响亮的提出了“向我看齐”的口号，当好排头兵。我严格按照县局“从严治警，从优待警”的方针，狠抓队伍正规化建设，带出了一支作风硬、素质强的公安队伍。在严以律己的同时，我狠抓干警队伍建设。针对队伍当中存在的苗头性问题，及时跟上工作，采取个别谈话和开展专题教育整顿相结合的办法，加强对干警队伍的思想教育工作，做到警钟长鸣。迄今为止，我办干警队伍未发生任何问题。

以上是本人及本办一年来的主要工作表现，总结起来可以用如下几句话形容，就是：任务件件完成，从不拖拉推诿，工作锤锤到肉，从不马虎了事；做事任劳任怨，从不埋怨泄气。

二、存在的主要问题。

在看到成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的很多问题与不足，本人存在的问题在：一是在处理重大问题时，不够大胆果断，对其他的问题欠缺冷静思考，情绪化时有出现。二是深入基层，调查研究做得不够；三是对人对事的了解还不够透彻，处理人与人之间的关系上表现生硬。本办存在的问题表现在：一是办公室人员的整体素质与写作水平有待进一步提高；二是收集材料、掌握信息方面做得不够全面；三是思想上有抱怨，责任心不够强；四是工作方式单一、生硬。以上存在的问题有待下来工作加以改正和努力。

三、今后努力方向。

针对本人及本办在工作中存在的问题，在明年的工作中，将以加强机关作风建设为目标，以紧紧围绕大队中心工作为重点，内强素质，外树形象，狠抓如下几方面的工作：

一抓学习，通过学习，要不断提高自身素质，努力跟上时代发展的步伐，树立正确的人生观、价值观、世界观；二抓思想，转变那种“有求有功，但求无过”的思想，树立进行、开拓、积极的工作态度；三抓团结，经常性开展批评与自我批评活动，做到多谈心，多理解，找问题，促提高。四抓管理，以遵守各项规章制度为主，以制度管人、管事、管物。

此外，还要围绕办公室的工作中心，狠抓以下几点要素：一是做好参谋。做好经常性的调查研究，掌握各方面信息材料，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务；二是做好把关。把好文件与各种材料质量关，把好材料信息的保密关，把好各部门配合的协调关，做到承上启下，沟通内外。三是做好服务，搞好大队的内务卫生，做好群众来访、同事交往的接待等后勤工作。