

2023年组长单位工作总结 单位工作总结 结(实用6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

组长单位工作总结 单位工作总结篇一

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。

“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。

通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持

正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、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，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，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。

通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

2、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。

不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。

在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。

此外，认真参加本文来自中华勵誌網范文各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。

业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

3、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。

我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

xx年，是我在药监战线上工作的第一个整年，通过一年的工作和学习，在领导和同事们的帮助支持下，我努力完成了我的岗位工作任务，并在各方面都有了一定的进步。

一是当好“文员”和“服务员”。

文秘工作本身的性质决定了它的辅助地位，它的大部分工作内容是做好服务工作，其特点是繁杂、琐碎、成果无形，不能量化。

一年来，我尽量克服本身不拘小节的性格弱点，努力做好文秘工作。

基本上做到每天提早半小时上班，做好烧开水、打扫卫生等工作；做好文件收发工作，将来文一一登记、送签、传阅、分类存档，将发文按规范送签、制发、存档，基本上能做到收发文有据可查、及时分发传阅，但是也由于事多繁杂、有些文件资料没有全部归到办公室，及因为后来查找、使用等，导致最后存放位置不正确，给再次查找带来困难，所以我建议以后有文件资料先归集到办公室，查找时尽可能正确放回原抽屉，给下次带来方便。

我想在这项工作上我以后要尽可能改善，减少差错，缩小与专人管理效果的距离；及时做好领导交办的其他工作，如送文件报表、打印文件、统计数据等，当然我能力有限，只能做好力所能及的工作，所以也没有把领导交办的事一一做好，比如办公室杜主任安排的事，有时候就没有很好完成。

在此向杜主任表示歉意，我认为我知道我来不及完成，那还

是提出来比较好，你可以另作安排，免得耽误工作。

总得来说，在这个角色上，我尽力而为了，但做得还是很不够，原因总是先天不足和今天不够努力、加班加点不够。

二是当好“信息员”和“统计员”。

信息工作对一个单位很重要，各级领导也很重视信息工作，虽然我们单位各个都是“信息员”，但填表上报的是我，其实信息工作杜主任、康阿姨都做得比我好多了，所以我想我有点名不符实。

今年共上报信息30余篇，发表刊登12篇，其中省级3篇、市级5篇、县级4篇，采用率不高，分析其原因总是质量不够加上联系不够；今年还有一个先进性教育信息联络员的工作，向县先进性教育领导小组办公室上报有关信息和材料，做好学习记录。

关于案件统计和其他季报快报及向线上统计工作是宛露和锋刚在做，我主要是向县里有关单位报送一些统计数据，如劳动工资统计报表、经济普查报表、资产清查报表及其他有关部门下发的不定期报表。

在统计上面，我尽可能做到及时上报、数据准确，以反映我单位实际情况。

三是当好“报帐员”和“公开办理员”。

财务工作是我工作的一块主要内容，它既是一块专项工作也是一块日常工作。

在财务工作中，严格遵守财务制度，做到勤记帐结帐，保证账面清晰、帐帐相对、帐证相符；严格把好第一关，审核报销票据，按程序报销；做好单位的财务预决算报表，确保单位收

支平衡;及时向领导汇报财务情况,给领导提供决策信息;按财务制度办事,不做违法违规的财务工作,同时在财务制度允许内,积极为干部职工增加福利而努力。

做好“两公开一监督”、“点题公开”等工作,根据公开工作要求将有关数据及时予以公开,并保存公开资料。

四是当好“学员”。

一是当好先进性教育学习活动的学员,作为一名****党员,我至始至终参加了第一批先进性教育学习活动,按要求认真听党课、做笔记、写体会文章、进行自我剖析、整改提高,还参加了市局组织的“恪尽天职、争创一流”的保持共产党员先进性教育演讲比赛。

二是当好提高业务能力,增加知识的学员,我参加了浙江大学法学专业(本科)的远程教育学习。

通过一年来的学习,我利用业余时间已经参加了八门课程的学习和考试,有了一定的法律专业知识,明年下半年可以毕业。

同时,积极参加公务员初任培训和人事部门组织的知识更新培训。

1.单位工作总结格式

2.测绘单位工作总结

3.监理单位工作总结

4.单位工作总结范例

5.单位年终工作总结格式

6.单位年度考核工作总结

7.单位半年工作总结开头

8.单位工作总结开头语

组长单位工作总结 单位工作总结篇二

一、思想

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好建筑质量、安全生产、开展经营管理、进行队伍建设等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建筑造价经济管理、建筑法律法规、建筑施工合同管理规范等多方面专业知识，来提高自己专业知识水平和业务技术能力。

二、认知

正确认识自己，找出差距和不足。

在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活产生一些消极思想，今后我将加强学习，提高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的

现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强组织规章制度的再学习、再认识、再领会。

在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

三、总结

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

组长单位工作总结 单位工作总结篇三

一、认真履行职责，积极开展工作

(一)努力做好行政管理工作

1、协助领导做好行政管理工作，组织召开全体职工大会次，中层干部会议次，班子会议次，支委会次，党员大会次，职工代表大会2次，工会委员会次，团员会议2次。会前做好各项准备工作及会议记录，做到了保密和及时归档。

2、认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发，复印及誊印工作。及时请领导阅办，科室下达做好记录，按时布置，全年

起草行政法文31个，党务发文9个。今年规范了文件的转发程序，做到了文件转接有登记。

3、完成20xx年行政工作计划、总结、人大汇报材料以及年鉴、大事记的编写和上报工作。

4、完成20xx年度办公室工作档案的收集、整理和归档工作，完成各项统计报表的上报工作。

5、与其他同志一起做好办公室电话业务咨询、投诉举报的接报和转报工作，全年共受理投诉举报800余件。

6、完成或协助有关单位完成了丰台区食品量化分级管理授牌仪式表彰大会、人大代表视察、艾滋病宣传活动的筹备工作。能够及时解决和安排上级单位布置的工作和其他单位的协调工作，做到重大问题及时上报。

(二)协助党支部、工会做好各项工作

1、完成20xx年党务、工会、计划生育工作的计划、总结、职工之家的汇报材料。

2、协助党支部组织党小组、党员学习，工会委员会、小组长会议，及时印发学习材料，开展“是与非”答题活动。筹备召开了预备党员转正大会。完成20xx年度重点发展对象的函调工作。

3、制定廉政执法责任书、计划生育责任书，完成领导和科室、监督员的签订工作。

4、对中层干部、党员进行了两次民主测评，召开2次民主生活会，以及对并将总结报告及时上报。

5、协助支部完成对13名中层干部、4名重点发展对象的考察，

及时进行公示和完成任命。

6、组织捐衣、捐款2次1万余元。

7、组织职工休养、女工体检、献血工作以及20xx年新年联谊会的各项文体活动。

7、每月及时审核、调整独生子女费、奶费及托费的发放，有计划地做好计划生育药具的发放工作。

8、组织召开职代会2次，完成所务公开栏公示2期，配合工会一起探望生病职工及家属 人次。

9、建立党员及入党积极分子档案，科技创新档案等，完善了支部基础档案。

(三) 全力做好团支部工作

20xx年我被评为丰台区卫生局优秀团干部，团支部获得"20xx年度五四红旗团委"，是对团支部工作的充分肯定。

组织了几项团员活动：

1、积极组织团员参加"亮丽青春青年医务人员礼仪大赛"获得优胜奖，

2、组织青年志愿者行动，参加艾滋病宣传等大型宣传活动。

3、组织35岁以下青年嘉年华活动。

3、建立了35岁以下青年档案，为团支部推优工作打下基础。

4、我有幸作为团代表参加了丰台区的团代会，受益匪浅。

(四) 办公室内部工作

协助办公室主任完成各项交办的工作;每月按时统计上报办公室考勤;定期清洗值班室被单;进行印刷、电脑设备的维修和耗材管理工作;协调办公室内部工作,合理调配人员。

二、业务能力的培养

修改,帮助完成杂志社投稿和发表工作。

2、积极参与突发事件的处理,其中食物中毒3起,水污染事故1起,投诉2起,处罚1起,罚款5000元,参加了防汛演习,通过锻炼使我的业务能力得到了进一步的提高。

3、整理规范了创卫工作基础档案。

三、坚持严于律己、努力做好表率

(一)加强思想作风建设

我严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求,坚持“讲学习、讲政治、讲正气”,始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强公仆意识、服务意识作为一切工作的基础;始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上,脚踏实地埋头苦干;始终保持青年干部的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气,努力成为青年同志的楷模。办公室工作最大的规律就是“无规律”,“不由自主”。因此,我正确认识自身的工作和价值,正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系,坚持甘于奉献、诚实敬业,一年到头,经常加班加点连轴转,做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲,从而保证了各项工作的高效运转。

(二)积极参加政治理论学习

行学习,进一步增强了党性,提高了自己政治洞察力,牢固

树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。作为入党联系人，积极与入党积极分子联系谈话7人次。

四、存在的问题和建议

(一)自身的问题

1、由于工作性质的限制，深入基层锻炼的时间、机会偏少，对业务工作的了解只局限于书本经验的理性认识上，缺乏实在的感性认识。

2、在工作中与领导交流沟通不够，有时候只知道埋头拉车。

3、由于自己是年轻干部，工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

(二)今后工作的思路

1、“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。要本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善办公室工作规范、考核制度、保密制度、文件管理制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

2、办公室主任是所内最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。

3、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

4、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

组长单位工作总结 单位工作总结篇四

任公司在江西分公司礼貌委的正确领导下，建立礼貌单位工作始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以培养一支思想过硬、作风优良、业务精湛、团结和谐的职工队伍为目标；以打基础、强素质、树形象为重点，按照“重在建设、贵在坚持、注重实效”的原则，全面动员，人人参与，以人为本，精心组织，开展了扎实有效的建立活动，有力地推进了公司三个礼貌建设的协调发展，全面提升了职工队伍的礼貌素质和礼貌形象。

一、加强领导班子和党员队伍建设，促进礼貌建设健康发展

始终抓住邓小平理论这个根本，紧密联系公司改革、发展、稳定工作和个人思想实际，深入持久地学习贯彻落实科学发展观和十七大精神，不断提高领导班子和党员队伍的思想素养，带动和促进组织建设、作风建设、制度建设和潜力建设，全面提高公司职工的整体素质。

公司党委以围绕“四好班子”的目标，用心促进建立活动的开展，重点做好四个方面的工作：一是认真开展持续共产党员先进性教育活动，加强党性修养，牢固树立政治意识、大局意识、职责意识，坚定班子对电力体制改革和本公司转换经营机制、加强安全生产、用心开拓外部市场求发展的信心。二是大力加强公司领导班子的潜力建设，提高驾驭各项工作的水平。三是坚持贯彻执行民主集中制，增强团结和合力。四是大力弘扬求真务实精神，密切联系群众，全心全意依靠员工群众办企业。

在建立四好班子活动中，做到了三个结合，进行全面建设。

首先是做到与党风廉政宣传教育相结合;其次是做到与持续共产党员先进性教育活动相结合;第三是做到与公司发展相结合。

按照“群众领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则,建立完善班子内部的工作分工、议事、决策规则、程序,提高决策水平。一是加强领导班子内部团结。党委“一把手”充分尊重班子成员的民主权力,不搞“一言堂”。二是民主讨论,科学决策。对大额资金使用、重大事情决策、机构拆建、干部任免等重大问题,充分酝酿,群众研究决定。三是坚持民主集中制原则,开好民主生活会,认真开展批评和自我批评,切实增进班子团结,班子成员在政治上志同道合,思想上肝胆相照,工作上密切配合,生活上互相关心,共同把工作做好。

加强党员队伍建设,坚持“五项教育”,即党的基本理论、基本路线、基本纲领教育;爱国主义、群众主义、社会主义教育;世界观、人生观、价值观教育;讲学习、讲政治、讲正气教育;科学知识、科学思想、科学方法、科学精神的教育。根据公司的性质与特点,有针对性地加强党员的日常管理和监督。个性是做好对外承接工程队伍党员的跟踪管理,成立驻外项目部党支部。严格按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的要求,坚持成熟一个发展一个的原则,用心慎重发展新党员,将发展的重点放在一线班组。

二、以人为本,探索用心向上的企业文化,开创礼貌建设新局面

用心探索具有公司特点的文化价值管理模式,努力开创礼貌单位建设的新局面。

主要做法是“五个坚持”,即坚持团结协作的文化,使企业有强大的凝聚力和团队精神;坚持诚实守信的文化;坚持具有荣誉感、职责感与危机感的文化;坚持鼓励创新的文化,把企业建设成学习型组织;坚持以人为本的文化,在企业内部营造

尊重人、激励人、培养人、关爱人这样一种机制和氛围。

大力弘扬劳动模范事迹，创造良好的工作氛围，用心开展礼貌部室和礼貌员工的评选、宣传和管理，修订了公司《劳动模范评选管理办法》。组织开展先进群众和先进个人评选表彰工作□xx年年共评出劳动模范6人、先进礼貌员工109人、工会用心分子20人、三八红旗手5人、先进礼貌部室4个、先进礼貌班组9个。

三、围绕中心抓建立，全面推动各项工作的开展在***江西分公司的正确领导下，公司始终坚持发展第一要务，坚持以市场为导向，以用户为中心，以效益为目标，从严治企，科学管理，夯实基础，努力实施“走出去”战略，一年来的运作取得了很大的成绩。具体表现：一是从承接小容量机组向承接大容量机组转变；二是从依靠分包项目求生存到独立承接业务求发展；三是从公司得微利职工得温饱到公司创盈利职工奔小康发展；四是从流动的业务点走向长年固定的业务网，为公司应对三年开放检修市场和今后长足的发展奠定了坚实的基础。

公司成立以来未发生人身死亡事故和群伤事故、重大及以上设备事故、人身重伤事故和恶性误操作事故、重大及以上火灾事故、负主要职责的重大及以上交通事故。建立了以总经理为第一职责人的安全生产管理体系，健全了安全监督体系。进一步落实安全生产职责制，实施了安全承包职责制，各分公司和所属部门、专业公司安全第一职责人签订安全承包职责状，把安全目标与每个职工的切身利益紧密联系起来。制定防汛、迎峰度夏预案及重大事故应急救援综合预案，并进行自检自查，使职责到位，压力到位，实行一级保一级和共同保安全，安全监督与风险防范潜力得到加强。

为有效提高市场竞争潜力，针对检修企业特点，组织开展了多种形式的培训和技能竞赛。举办非财务人员财务知识培训班和市场营销培训班，聘请南昌大学教授为公司各级管理人

员讲授市场营销管理方面的知识。举办和参加了项目经理培训，合同管理员培训，安装工长培训，质检员培训，安全监督员培训，并取得资格证书。对特殊工种(电工、焊工、架子工、机械起重工等)办理取证，换证培训工作。透过举办培训班、技术专题讲座、技能竞赛等活动，提高了职工的素质，促进了项目负责人和专业技术骨干快速成长，为外部市场的开发创造了有利条件。

四、透过用心努力，取得五个成效一是透过学习贯彻四个持续共产党员先进性长效机制教育活动为我们进一步推动了党的先进性建设，更好地发挥各级党组织的政治核心作用、战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用;进一步提高了广大党员的思想道德素质，坚持党的宗旨，增强党的观念，发扬优良传统;进一步改善了工作作风、提高工作效率、优化工作流程、提升队伍素质，有效地落实了整改措施，真正让查找出来的问题得到解决。公司各级党组织的战斗力和凝聚力有了进一步增强，广大党员的整体素质有了进一步提高，为今后公司建立活动的开展带给了借鉴。

二是透过完善公司绩效考核体系。所属各分公司工资总量与安全生产、利润、对外创收挂钩;职工收入与其效益挂钩。使职工的思想发生了较大的变化，有了紧迫感，危机感、压力感和竞争意识，激发了学技术的热情和工作的干劲。发挥了最有效的人力资源，即“人与事配合，事得其人，人尽其用”，从而提高用人的竞争优势，初步解决了公司在市场竞争的技术潜力、发展后劲不足等一系列问题。并带动了管理模式和经营方式的创新，提高了企业核心竞争力，促进了企业可持续发展。

三是公司党风廉政建设和稳定工作职责目标完成状况良好。领导班子和领导干部，没有发生违反《国有企业领导人员廉洁从业若干规定(试行)》的问题和违法违纪的案件;所属单位职工未发生违纪和违法问题;未发生有案不查、有责不究、违纪不处的问题;未发生违反干部政策和规定程序选拔任用干部

的问题;未发生大修技改、工程建设、资产安全等方面的重大违法违规问题;未发生私设小金库,帐外帐等违反财经纪律的问题;未发生群众越级上访等影响政治稳定的重大问题和突发事件;未发生影响集团公司和江西分公司形象的重大事件。

四是营造了比学赶帮超的良好氛围,涌现了一批又一批的先进群众和先进工作者。**分公司***获全国“三八”红旗手、***获江西省优秀厂长(经理)。

五是公司领导班子以市场为导向,根据公司的具体特点,经过上下沟通,审时度势,改变了公司发展方向,公司业绩有了新的突破。公司今年1-11月份对外签订合同项目共计二十六项,新增对外合同金额已达3124余万元。超过百万元以上的项目共有七个,包括:广东顺德五沙热电有限公司2×300mw机组日常技术服务和日常维护、检修合同;浙江温州特鲁莱发电公司#3机脱硫除灰汽机辅机大修合同;江西长岭34□5mw风电场工程电气设备安装;江西**电厂生活区室外给排水管道等安装工程;江西**电厂(2×660mw)施工用水管道工程;国投**发电有限职责公司#1机组(600mw超临界)及公用系统日常维护检修合同。

xx年新签的合同中,维护项目1304万元;等级检修项目818万元;安装、改造工程889万元;调试服务113万元。

礼貌单位建立活动是一项全面提高单位整体素质的基础性工作,我们要在已取得成绩的基础上,再接再厉,开拓创新,努力促进公司建立工作再上新的台阶,不断为公司的发展做出新的贡献!

组长单位工作总结 单位工作总结篇五

xx年区人事劳动和社会保障局在区委、区政府的领导下,贯彻党的xx大精神,以“xxxx”重要思想为指导,开展学习实践

科学发展观活动，围绕科学发展、促进社会和谐这个主题，以保增长保民生保稳定为目标，用心开展机关效能建设活动，认真做好人事劳动保障工作，完成上级部门布置的工作和区下达的目标任务。

人事工作

一、圆满完成机关事业单位xx年度(绩效)考核工作

在区考核领导小组的领导下，完成xx年度年终(绩效)考核和评奖工作。根据市委组织部、市人事局《关于印发〈蚌埠市公务员年度(绩效)考核实施细则(试行)〉的通知》(蚌人[xx]59号)要求和xx年度考核工作安排，结合我区实际，制定《***区公务员年度(绩效)考核实施方案》(***人劳保字[xx]64号)，组织全区实施年度考核工作。全区年度考核分类分级进行，实行立体考核，机关公务员与事业单位工作人员分类考核，乡街、部门正职与副科以下工作人员分级考核。考核期间派人参加乡、街负责人述职测评，掌握基层单位考核状况。

1全区xx年度机关事业单位参加考核有1733人，有8人未参加考核，考核优秀175人，优秀率达10%，考核称职(合格)1539人，不定等次19人。其中公务员(参公)参加考核299人，优秀32人，称职261人，不定等次6人。事业单位参加考核1434人，评优143人，合格1278人，不定等次13人。

在年度考核的基础上，按照年度考核、奖励等有关规定，全区机关事业单位报市记三等功有13名同志，46名同志受到区嘉奖。

二、规范公务员管理，加强公务员队伍建设。规范公务员日常管理，充分利用公务员管理信息系统软件，对新进入的公务员信息进行补充录入，部分人员的信息进行维护更新，开展公务员登记，认真做好公务员信息管理。根据人事局安排，

组织开展全区公务员通用潜力培训，制定培训计划，安排培训教材选购，报送考试人员名单。全区参加公务员通用潜力培训有267名，其中148名同志参加考试，对部分同志学习状况进行考核，确保培训效果，提高公务员综合潜力。

加强公务员队伍建设。为进一步优化机关工作人员结构，加强公务员队伍建设，引进急需专业人才及管理人才，缓解用人需求。在去年组织全市选调工作的基础上，根据所缺岗位的要求，严格考察，选调7名优秀同志到我区工作，加强了建筑规划、经济管理、法律等岗位的公务员队伍建设。开展xx年省委选调生期满考核工作，4名选调生按期转正定级。根据省市安排，开展从优秀村干部中考录乡镇机关公务员工作，完成相关的组织报名和资格审查和到农村基层单位考核等招考工作。全区有四名同志贴合条件报考，择优录取一名同志为乡镇公务员，改善乡镇公务员队伍结构，加强乡镇公务员队伍建设。

三、实施事业单位岗位设置和义务教育学校绩效工资工作。根据省市工作要求，开展实施我区事业单位岗位设置工作，实行事业单位工作人员聘用制度，建立岗位管理新体制，已制定《***区事业单位岗位设置管理实施方案》，经区同意报市批复后实施。我区义务教育学校绩效工资工作全面开展，在完成年初我区义务教育学校教师绩效工资摸底调研基础上，教师基础性绩效工资已审批完毕，工资已发放到位。奖励性绩效工资正在进一步实施。

四、以服务为宗旨，做好工资管理日常服务工作。布置全区事业单位xx年薪级工资调整，完成调资材料的审核上报工作。完成区机关公务员xx年滚动升级的调资。加强工资日常管理，为调动人员及时办理好工资关系，并将在区直机关公务员登记的12名同志工资关系从乡转入到区直机关，理顺了工资关系。在规范津补贴工作的基础上，按照上级文件，办理了离休补贴审批手续，提高了我区离休人员生活待遇；按照国家制定的特殊岗位津补贴要求，继续实行特岗津贴，对全区公务

员七类特岗津补贴重新审核发放。在年度考核的基础上，完成xx年终奖金的审批和发放工作。

五、以人为本，做好人事人才及年报统计工作。按照科学发展观的要求，以人为本，做好人事人才工作。为区直机关签约聘用的16名同志按照现有工资政策重新核定工资，提高了工资待遇，办理了社会保险，解除后顾之忧，岗位重新安排，充分调动了工作的用心性，工作效率得以提高。为安置到我区工作的3名军转干部办理入编手续，重新套改了工资。按照全民创业有关政策，为1名同志办理了全民创业相关手续，促进全民创业工作开展。透过市统计局招考和工商局人员分流，安排2名同志到区统计部门工作，加强区统计队伍力量。完成区姜桥物流工业园区治安员招聘工作。认真做好退休工作，按规定办理退休手续，及时核发退休工资。开展xx年我区“三支一扶”岗位的报名、考核工作，2名“三支一扶”人员已落实到了具体岗位。开展“三支一扶”人员年度(期满)考核工作，上报考核结果，办理服务期满的有关手续。

开展事业单位年检工作。根据市事业单位登记管理局布置要求，在全区范围内开展xx年事业单位年检工作，全区有33个事业单位在网上进行了xx年检，为3家单位办理了法人变更手续。透过年检，增强了事业单位领导的法人意识，为依法管理带给依据，保障单位事业健康发展。

维护社会稳定，落实国家政策，继续做好企业军转干部生活困难补助工作。按照国家政策，对在职10名企业军转干部根据在岗实际状况按月如实上报，保证生活困难补助及时、准确发放，完成全区在职企业军转干部状况上报任务。开展企业军转干部慰问工作，八一期间对190名企业军转干部进行了慰问，发放慰问金38000元。做好对企业军转干部国家政策宣传和解释工作，热情接待每位来访的同志，认真做思想工作，维护社会稳定。

开展区《人事志书》编撰工作，安排专人搜集资料，查找相

关文件数据，已完成定稿。

开展全区事业单位机构编制年中统计，审核事业单位机构编制人员状况，按时完成事业单位编外使用人员的统计。完成xx年度人事编制工资报表工作。组织布置全区人事编制工资报表的填报工作，按照市人事局的要求，及时上报区公务员报表、人才报表、工资报表和编制报表，受到市人事局表彰。

组长单位工作总结 单位工作总结篇六

两个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽没有信心——虽然我坚信自己不是锈铁！

两个月来，我分别在两个不同的岗位上练兵，前个月在电编部学习新闻采编，后一个月是在办公室做临时的文秘工作。

首先说说在电编部的工作心得。在电编部一个月的工作生活，我感触最深的就是，这里是我的第二个家，新闻工作可以在快乐中完成。从初中到高中再到大学，这期间我一直都是在远离父母亲人的视线之外享受着逍遥自主的生活。虽然在学校里也有师长的关爱与教诲，但总有一种仰承的距离感，缺少家庭特有的温馨。本以为毕业参加工作后，这种人际关系的距离感、层次感只可能加强，但在电编部工作让我惊喜地发现自己原先的判断错了。电编部容主任、韦副主任、廖副主任三位领导都对我们这些新人亲切有加，特别是容主任，在工作之余，以朋友的姿态经常和我们一起打球，坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以慈父的关爱之心在引导我们做好新闻工作，让我真切感受到了久违的父爱温情。而其他大部分的老同事，也对我们这些新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，电编

部新老同事以及三位领导就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此，在电编部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：1、基本学会使用和维护摄影机；2、基本掌握会议新闻与社会新闻的拍摄和采写的区别；3、基本了解并初步学会编辑新闻摄像带；4、基本学会电视新闻稿的一些写作方法和技巧等。在这期间我不仅可以较好地配合各位师兄一同出去采访拍摄工作，还可以自己独立外出采写完成具体的新闻作品。一个月的时间，我配合各位师兄一起完成新闻采写近15篇，自己独立完成的采写作品5篇。主任每次安排的采访任务都基本可以顺利完成。

在这期间，工作上的不足主要有：1、新闻拍摄技术相对落后，画面的稳定性不够；2、新闻的采写比较刻板，缺乏新意；3、新闻的敏感性相对较差，特别是对与会议新闻相关联的社会性新闻把握不足等。

*月初我开始被调到办公室工作，主要负责协助钟主任开展日常办公接待和文秘拟写等。

显然，办公室的工作环境 with 电编部迥然相异。虽然钟主任与电编部的容主任一样，对我关爱有加，体贴不减，同样让我深深感受到一种父爱的慈祥与特有的威严，另外还有同事彭秋霞姐和周光明兄的友情关心与帮助，但却逃脱不掉办公室特有的按部就班的沉静环境。这多少让我喜欢热闹的性格有些不很适应。幸好有钟主任以及其他几位同事的友情关心帮助下，我较早地克服了波动的心思，全身心投入到办公室的日常工作环境中。

经过一个月的工作学习，我做出了一定的成绩：1、独立完成并印发了两期《简报》；2、配合办公室其他同事开展日常接待、后勤服务和卫生清理工作，并具体负责杨副局长办公室的卫生打理；3、负责部分公文打字和复印登记工作；4、在

钟主任的具体指导下，负责拟写相关公文，如较好的完成了自查自纠工作总结；干部职工培训工作总结；拟写完成《文字、图片、音像规范化管理》规定，并顺利通过领导审核等；5、协助钟主任组织召开“行风评议自查自纠座谈会”，并根据要求，完成“行风评议调查”统计和上送工作；6、与同事梁伟耀共同策划完成两个版面的“四五”普法教育宣传板报。

在办公室工作不足主要有：1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措；2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文写作的进行；3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量；4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。首先是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感；第三就是目前正在营造形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心。但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

第一点：我希望能调回电编部做记者，可以的话请允许我进“思灵天地”专题组工作。理由主要是：（1）、我是中文专业，自信能够胜任该专题的文字采写；（2）、我平常喜欢观察生活、思考生活，而且自以为颇有些见地，如果能够在该专题组工作学习，我的潜能应该可以得到较好的发挥；

（3）、我对应急性工作不是很感兴趣，且常常感到吃力不讨好，但青睐于需要花时间思考和深入挖掘现象背后的“真理”。这应该很适合“思灵天地”的专题策划和制作。

第二点：如果必须留在办公室工作，我希望办公室能够在近期内补充招聘一位电脑专业人员，或者干脆另聘一位专业的文秘人员。因为我对技术性的操作向来缺乏兴趣，让我通过学习来填补目前办公室急缺的电脑能手，坦白说我没有太大的信心。但对公文写作以及必要的办公室接待工作，我对自己充满自信。只要再假以不多的时日，等我初步掌握了相关的公文写作常识以及更多了解我局各部门的工作情况后，我相信我能胜任这份工作。