

2023年政协个人工作总结(优秀9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

政协个人工作总结篇一

汇报人□xxx

围绕街道党工委、办事处提出的2013年总体工作目标——三大推进、三大突破、三大保障，深化专题调研内容，丰富建言立论形式，畅通反映社情民意渠道，为促进街道经济社会又好又快发展发挥了应有的作用。以“传承地方特色文化，促进特殊学生发展”为活动主题，积极争创政协活动特色。

一、实地调研，履行政协职能。

1、加大桃园基础设施投入。桃园文章要做大、做精、做全、做强，需要景点硬件配套设施来支撑，天下桃园离景点的高标准还有一定的距离，有待于集资进一步开发。2、增强农户创业创收意识。在有限花期里如何提高农户自身经营能力，创新经营模式，丰富经营内容，增加经营收入上还需要进一步的引导。

难度相对会减少很多，办节成效会更显著。

二、爱心账户，帮扶困难家庭。

半年来，政协萧王庙地区工委一直坚持以人为本，结合街道政协工作的实际，广泛开展扶贫助学献爱心活动，以实际行动帮助着生活困难的家庭和学生。前年，委员们为后竺村6家

生活困难户送去了慰问金和防寒物资。近期，委员们又纷纷出资，建立了“爱心账户”。“爱心账户”的建立，将为更多需要帮助的贫困家庭和学生送去温暖。接下去，我们将从学校、村委各个方面搜集家庭贫困的学生，把“爱心账户”的每一笔款项都用到“刀口”上。二是新建一个“爱心账户”，收集帮扶学生，开展爱心传递一带一活动。

三、兴办教育，争创活动特色。

最好的资料给最好的您

政协个人工作总结篇二

在xx年的工作中我镇政协结合我镇实际和各位委员的自身情况，坚持政协工作“以人为本”的方针，要求各位委员适应新时期、新形势、新任务的要求，常委会坚持以思想理论建设武装政协队伍，努力推进学习型政协建设，使全体委员的综合素质有了新提高，有效指导了各项工作的开展。

在学习的过程中我们主要抓住了两个方面：一是相关政策和文件的学习，重点集中了对新修订的《中国人民政治协商会议章程》和去年xx在庆祝人民政协成立55周年大会上的学习，同时把十九大精神、十九届九中全会精神、及中心1号文件的学习结合起来。二是在学习的过程当中要求3名政协委员针对某某x镇所存在的非凡情况进行讨论，把中心的政策和地方的特色结合起来，融会贯通，为搞出地方特色的政协工作提供了理论保障。

在xx年的工作过程中我们坚持围绕中心、服务大局，全面履行政治协商、民主监督、参政议政职能，为促进全镇经济社会发展做出了积极努力。

全年的工作过程中，我们除了进行对政府的民主监督以外，还经常组织委员深入群众，听取群众对党和政府的心声，并

且把一些确实存在的问题及时向上级反映。其中，在第二批保持共产党员先进性教育活动期间向镇党委就进行农业产业结构调整、新型农村合作医疗等九个方面提出了建议，并且全部被镇党委采纳。目前根据我们的建议，镇党委、政府正在安排相关的职能部门逐一的落实当中，其中机关环境绿化、联络线到圩场的路面硬化已经顺利完工，农业产业结构调整发展烤烟生产也在如火如荼的推广当中，我们也将继续参与，并将及时为政府献计献策，为群众排忧解难。通过我们的努力，为构建新型农村和谐社会，提高农民收入作出了应有的贡献，在群众和政府之间起到了良好的沟通桥梁作用，获得了我镇党委、政府及广大人民群众充分肯定。

今年我镇政协工作除了在履行政治协商、民主监督、参政议政职能外，还主动开展和参与了一系列活动。例如：利用政协的自身特点，今年我镇政协动员“九老成员（老工人、老干部、老党员、老模范、老军人）”加入到计生协会，请他们对我镇的计生工作进行监督和评议，并在5.29计生日组织了计生协会会员对计生对象进行了走访，对个别的计生困难家庭进行慰问和帮助，对全镇所有落实结扎手术的两女户家庭给予了200元/户的奖励。在镇党委开展的捐资助学活动的过程当中，我镇政协的几位委员也有上好的表现，委员某某x是我镇的一名煤矿业主，他听到镇党委有开展集资助学活动的想法后，当即向镇党委拿出了10万元钱，表示愿意带这个头，为改善读书风气、帮助有困难的学龄青少年作出贡献，同时他又动员其他的亲朋好友参与到这个功在当代、利在千秋的活动当中来，在他的影响下许多的有心人士纷纷加入到这个活动当中来，就连家庭经济并不宽裕的委员xx也慷慨的捐出了500元。同时我镇政协的几位委员主动请战，要求加入到集资助学委员会，表示要通过自己的努力使每一位需要帮助的学生不会因为贫困而失学。

如何统筹谋划，改进方式，在平时更多地组织委员开展经常性活动等等，都需要我们在今后的工作中继续研究和改进。我们真诚希望上级领导和广大的人民群众对我们的工作提出

意见、建议和批评。

政协个人工作总结篇三

政协机关基本情况内设四委一办，包括政协办公室，那么政协办秘书的工作总结应该怎么写呢?下面本站小编给大家介绍关于政协办秘书工作总结的相关资料，希望对您有所帮助。

今年x月x日，我分到xx镇镇政府，在党政办任秘书助理工作，近两个月以来，在镇党委、政府的领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作，虚心学习，认真履行工作职责，基本完成了工作任务。现将思想、学习、工作情况向一直关心选调生工作的组织部领导做以下简要汇报。

一、思想方面：转变观念，重新自我认识选调

在近两个月的工作中，我感触很多，感受很深：作为一名年轻的选调生，要为老百姓做点实事，就必须在战胜自我中不断提高，不断超越。找准位置，自加压力，在平凡的岗位上打基础。对选调生这个概念，我是用四个字来概括理解的，那就是“忘记”和“想起”。所谓的“忘记”，就是在工作中，不因为自己是省委组织部下派的选调生而飘飘然，感觉高人一等。所谓“想起”，就是铭记责任和使命，对自己严格要求，不辜负组织信任和培养。作为选调生要看重实干，看轻享受，看重奉献，看淡索取，从小事做起，从点滴积累，在平凡的岗位上练出扎实的基本功。

二、学习方面：勤于学习，甘当“小学生”

工作以来，我感觉到虽然我是一名大学本科毕业生，但是对于工作经验方面还是一名小学生的角色。面对困窘，我这段时间主要从以下两个方面在工作中或工作之余进行了学习。

(一)、努力学习回族文化知识，提高个人修养

由于我是汉族，虽然在校当学生干部的时候了解一些回族文化，但是对于回族文化的深层次了解是不够的。为了今后更好的干好工作，我利用业余时间通过网络和借阅了《中国回族史》、《穆罕穆德传》等关于回族知识的书籍，真正的了解了穆斯林文化，我觉得对这块热土有了更深地感情。

(二)、加强工作中岗位知识的学习，提高实际操作能力

在工作中深深地感到岗位知识的缺乏，比如：农村新型合作医疗制度，基层组织建设中的“四双”、“一薄六册”等知识，通过网络学习和向老干部的请教，我了解了相关知识。同时还在工作中以及工作之余自觉充实自身的文秘知识，先后学习了《办公室文秘写作》、《机关应用公文写作》等，我相信在不断的工作积累和学习下，我会更好的做好自己的工作，在实践中锻炼成才。

(三)、勤于动笔，增强文字功底;大胆实践，将理论应用于实际

为了提高自己的写作能力，我大量地翻阅办公室、档案室的文件资料，虚心学习前任秘书们的经验、做法，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老同志帮忙把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。同时，变压力为动力，将自己的理论知识同工作实践大胆结合，积极向领导和老同志请教、学习如何撰写和信息、简报，不断提高自己的文字功底和总结、提炼的能力。

两个月以来，经过领导和老同志的指导和帮助，自己共起草文件20份，上报信息10篇，撰写了《立足创建求发展，抓好党建促经济》的2xx镇基层组织建设工作总结□□xx年xx镇招商引资工作总结□□□xx年xx镇综合管理责任书贯彻落实情况汇报》

等总结汇报材料。

三、工作方面：

(一)、立足工作实际，坚持高起点、高标准，谦虚谨慎，求亮点，出实效。

党政办公室是各级党政机关的综合工作部门，是上传下达，联系协调各方的枢纽。这就要求办公室工作必须坚持高起点，高标准。如果安于现状照搬照抄，满足于说得过去，虽然天天辛苦，日日忙碌，工作也只能是平推平庸，很难有亮点，出实效。鉴于此，我在前一段时间的工作中，努力做到了以下三点。一是工作要有事业心。在工作中我努力增强工作主动性和责任感，自觉维护好办公室形象，不管是接电话还是接访都尽全力做好“份内”之事。二是谦虚谨慎，树公仆意识。镇党政办公室是重要的窗口，其工作人员的一言一行往往代表着整个镇党委、政府的形象。这就要求我必须时刻注意加强自身的修养，与上下左右相处要以诚相待，与人为善；真心诚意的为群众服务好，依靠群众，虚心向群众学习，树立公仆意识，心中时刻牢记“群众利益无小事”。三是实践吃苦耐劳的作风。为保证在年末各项工作考核前整理好材料，几乎每天晚上都加班到深夜，作为一名选调生在工作中我充分发挥自己年轻力盛，负担小的优势，全身心的投入到学习和工作中，努力实践吃苦耐劳的作风。

(二)、团结同事，努力工作

在工作中，我注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，从不与同事争名利、争长短，任劳任怨，努力做好自己的工作。同时严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。

办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事、群众托付办理的事，我都会千方百计地去把它做好，决不“看人下菜”

碟”。对于领导交办的事务，要印发的文件，我都做了详细的记载，向领导和同事及时传达，保证了领导交办的事项按时办完，文件准确、及时发放。

在办公室的日常工作中，几位秘书出身的领导给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

(三)、服从领导安排，积极深入基层锻炼

在xx年xx镇村级和村干部绩效考核工作中，我主动要求参加。在深入基层中，不以镇干部自居，尊重每一位村干部和群众，和大家建立了良好的关系。通过主动积极与群众、村干部接触、学习，我对镇情、民情有了进一步的了解，为工作的顺利开展打下了良好的基础。

四、工作中存在的问题和不足

虽然我的工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题和不足：一是政治理论水平还不够高，理论指导实践还有欠缺。二是服务质量不够高，存在粗枝大叶现象，主要是自觉服务的意识不够，细节上做的不周到。三是对突发事件的应变能力需要提高。

1、根据自己的专业，建立龙山镇党建网和龙山镇政府网，来更好的宣传xx镇和开展网上办公。

2、通过这段时间的工作，我觉得我镇的档案、文件收发管理还不是太规范，我向镇上领导已请求承担整理工作，在春节过完后进行一次整理工作，把原来的文档进行系统地归类、装订，再就是配合党、政秘书做好规范文档管理的后续工作。

3、我深深感到我镇干部大多数人对计算机知识缺乏，我已向镇上领导汇报，发挥自己专业优势，在适当的时间条件下，

安排我给大家上几次计算机基础应用知识培训，让我镇干部正真会用计算机办公和学习，为把我镇干部队伍建设成一个信息化时代的新队伍做出自己的贡献。

以上便是我这两个月来思想、学习、工作等方面的总结，成绩是有的，问题与不足也同样存在。总之，逝去的xx年对我而言有着特别的意义，这一年，我从学校踏入社会，从一名学生变为一名公务员。这期间，我迷惘过、也彷徨过，但在周围领导、同事和朋友们的热心帮助下，那些经历现在都已化成甜蜜的回忆。展望xx年，我会不断努力，继续提高自己的实际工作水平，用实际行动和工作成绩来回报党和人民。

我于20xx年1月来到xx镇党政办任秘书工作，一年以来，在镇党委、政府的领导以及同事们的支持和帮助下，我较好地履行了工作职责，基本完成了工作任务。现将工作情况作以下简要汇报。

一、加强学习，提高了政治理论和岗位知识水平。

具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。在领导的带领下，我认真学习了《“三个代表”读本》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党纪律处分条例》、《“xx届四中全会精神”学习读本》、《领导干部“四观”教育读本》、《行政许可法读本》等一系列的政治理论知识，同时还在工作中以及工作之余积极学习文秘相关知识，先后学习了《办公室文秘工作标准指南》、《办公室文秘写作》、《应用公文写作》等。经过学习，我的政治理论修养和岗位知识有了很大的提高。

二、勤于动笔，增强文字功底；大胆实践，将理论应用于实际。

秘书工作要求有较强的文字表达能力。材料的写作要求尽可能的详尽、准确，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老

同志帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。一年来，我起草各种综合材料25份，文件16份，简报设计1份。

在工作之余，我大量地翻阅办公室、档案室的文件资料，虚心学习前任秘书们的经验、做法，大胆地进行工作尝试，将学习到的知识应用到实际工作之中。我还积极申请参加了一些与文秘工作相关的培训学习。通过学习和实践，我的业务素质得到了极大的提高，并在同事们的支持下建立起了xx镇200x年至200x年的文件资料档案。

三、摆正位置，做好领导的助手。

工作中，我随时提醒自己摆正位置，不断提高为领导服务的质量，努力做好领导的助手。每天的来文、来电、来访我总是争取在第一时间内向领导汇报，以使领导及时掌握最新情况，在受理群众来信来访时，我热情接待，较小的问题立即请示分管领导后协调业务部门进行处理，较大的问题及时向主要领导汇报，待领导批示后，我立即将情况通知相关单位马上到基层解决落实，并收集落实进度迅速向领导汇报。对于工作中存在的问题，我总是积极动脑筋、想办法，为领导献计献策，充分发挥了助手和参谋作用。

四、团结同事，努力工作

在工作中，我注意团结同事，宽以待人，不计较个人得失，从不与同事争名利、争长短，任劳任怨，努力做好自己的工作。同时严于律己，不把小事当无事，不把小错当无错。时时、处处以大局为重，讲团结、讲正气、讲原则。

办公室工作纷繁、琐碎，经常容易出现错误、失误，在日常工作中，同事们出现了失误，我总是给予他们宽慰和鼓励，从不指责。办公室工作中出现了错误，我总是主动承担责任，从不把责任推给他人。

办公室工作无小事，任何一件领导交办或同事、群众托付办理的事，我都会千方百计地去把它做好。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，并请其他同事帮助校稿，最后送给分管领导把关，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。

在办公室的日常工作中，几位秘书出身的领导给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

五、服从领导安排，积极深入基层锻炼

今年十一月底，镇领导决定抽调我到xx村落实烤烟种植面积和xx社异地搬迁工作。虽然秘书岗位有不能长期脱岗的特殊性，但我还是以大局为重，服从领导的安排，积极投身到基层工作之中。在基层一个多月的时间里，我不以镇干部自居，尊重每一位村社干部和群众，和大家建立了良好的关系。同时积极深入群众之中开展工作，足迹踏遍了xx村的每一个社。在xx社搬迁工作出现困难时，我迅速把情况汇报给镇领导，待领导作出决策后，我又主动配合村干部踏着暮色赶到xx社召开村民大会，对群众动之以情，晓之以理，动员他们抛弃落后的迷信思想，配合镇党委政府做好搬迁工作，为书记和其他镇领导当晚进入xx社说服群众当好了马前卒，同时也使自己得到了很大的锻炼和提高。

在分管领导和村社干部们的大力支持和帮助下，烤烟面积落实按时、按质、按量地完成了预定的目标□xx社异地搬迁工作也已经在紧锣密鼓地进行着。

六、工作中存在的问题和不足

虽然我在一年的工作中取得了一定的成绩，但还存在一些问题和不足：

(一)是政治理论修养不足，造成公文写作的局限性；

(二)是长时间繁忙工作时容易松懈，持久的紧迫感稍有不足；

(三)是工作主动性还不够，工作预见性有待提高；

(四)是对突发事件的应变能力需要提高；

(五)是对一些工作关系的处理欠妥，直接影响了工作的进度和质量。在今后的的工作中，我还要继续加强学习，戒骄戒躁，努力工作，为xx镇的社会经济建设奉献自己的一份绵薄之力。

一、20xx年工作总结

(一)加强学习，提升服务工作水平

认真学习理论知识，深入领会党的xx届三中、四中、五中全会精神、县委、镇党委经济会议精神，努力掌握全镇重点工作，积极围绕镇党委政府的中心工作来开展办公室工作。加强业务能力学习，增强服务意识、文字水平，提升服务领导、服务群众、服务干部的水平 and 意识，办公室杨霞通过选拔，考上了长沙市人社局。

(二)尽心履职，扎实开展日常工作

年初，办公室根据工作岗位责任制，结合自身实际，制定了《**镇党政办公室20xx年度工作岗位责任制》，将各项责任分解到人。全体办公室人员分工合作尽心尽责，扎实做好各项日常工作。

1、扎实做好办文办会工作。及时认真做好文件收发处理，认真做好发文的起草和审核和校对工作，认真组织撰写全镇工作计划，情况汇报等各类计划、总结、报告、请示、经验交流材料等公文。扎实做好会议会务筹备工作□20xx年半年，办

公室共承担各类会议、培训班的会务工作任务30余次。成功开好了**镇20xx年度经济工作会议、**镇第xx届人民代表大会第四次会议，协助市县在我镇组织召开了省委组织部长视察邵阳党建工作座谈会和全县党建工作现场会。

2、认真做好宣传报道工作。积极关注全镇各项大事，围绕镇党委政府中心工作开展宣传报道，树立了良好的社会形象，取得了较好的社会效果。截止11月底，圆满完成镇分配的新闻报道任务，其中省级及以上媒体用稿10篇，市级媒体用稿45篇，手机报用稿52篇。

3、努力做好后勤保障工作。扎实做好接待工作，按照热情有礼、大方得体的原则接待好各级来人。抓好机关管理，强化机关院内设施维护和管理，镇机关院内新装路灯2盏，将机关办公大楼走廊的照明用灯全部改装成感应节能灯，镇机关办公楼的厕所改成水冲式马桶厕所。抓好食堂管理，强化食堂建设，改善了食堂设施，改装了节能灶，新装了排风扇，全面使用清洁能源。食堂用餐进行了改革，对招待餐实行点菜制度，提升了招待餐标准和干部用餐标准。干部用餐标准提升至6元每人，其中财政补助3元，村干部会议餐提升至8元每人。抓好协调管理，协调好领导班子和各部门站所之间的关系，确保政府各部门工作正常运转，保证各项工作正常开展。严格公章管理，购买了保险柜用于保存公章，严格用章制度，实行用章登记，对不符合政策或有关手续不齐的一律不予盖章，耐心做好解释工作，避免群众造成误解，维护党委、政府的良好形象。

4、扎实做好县长热线工作□20xx年共接到12345县长热线投诉28余起，其中咨询类4起，每次接到电话按照高效、快捷、群众满意的原则的方式处理相关问题。第一时间联系相关单位，处理解决相关问题，并及时向县12345热线进行反馈，向群众做好耐心细致的解释工作。

(三)围绕中心，认真做好服务工作

1、协助抓好绩效考核工作。每月按时组织绩效考核汇总工作，督促各数据采集单位做好数据采集、审核工作，及时上报镇主要领导审批，按时下发绩效考核通报、制作红旗榜，充分发挥绩效考核的指挥棒作用。

2、协助抓好环境卫生整治工作。协助镇党委政府开展环境卫生综合整治工作，每月按时下发检查通知，组织对村居卫生进行检查，及时兑现环境卫生奖惩工作，认真做好卫生评比和环境卫生宣传工作，全镇环境卫生综合整治工作取得了较好效果。

3、协助抓好各项工作干部作风建设。协助镇纪委做好干部会议会风督查工作和干部考勤工作，按日通报出勤情况和会风通报，按月协助镇党委政府做好干部作风督查工作和各项中心工作落实情况。

二、存在的问题

(一)工作创造性不够。对机关管理和党政日常工作都是按部就班开展，领导交代一起办理一起，缺乏主动思维和主动作为，尤其是在机关卫生管理和机关设施的改造和食堂管理上。

(二)学习自觉性不强。学习政治理论学习和业务钻研时间相对较少，在能力上还不能完全胜任办公室工作，尤其是材料写作和宣传报道方面，没能全面的宣传好镇党委和政府的好的举措和做法。

(三)沟通协调能力不足。与主要领导沟通不足，不能很好理解领导思想，部分工作执行不到位。和其他办站所的沟通还不够，下乡调研时间较少，工作开展不顺。

(四)内部凝聚力发挥不强。内部分工不到位，存在分工死区，对办公室内部人员管理不严，工作执行力不够。导致分工合作流于形式，办公室部分工作开展不力。

三、20xx年工作计划

一是强化内部管理。坚持完善分工制度，扎实落实各项分工，制定办公室考核工作细则，坚持每周一总结，每天一布置，每天下午安排第二天工作，每周一下午对上周工作进行总结，肯定好的方面，找出问题，对症下药。

二是提升责任意识。强化办公室学习教育，增强责任感，树立服务意识，增强工作积极性，主动作为，将各项工作安排布置到前，准备到前。

三是强化综合协调。一是扎实做好沟通工作，主动和党政主要领导沟通汇报，了解对全镇各项重大工作的部署，及时的做好反馈工作，确保政令畅通，干部和谐。

政协个人工作总结篇四

2004年政协提案办理总结 为进一步推动和改进政协提案办理工作，我局认真贯彻“围绕中心、服务大局、提高质量、讲求实效”的方针，把办理政协提案的过程，当做实行决策民主化、科学化，改进工作作风，密切联系群众的过程。特别是我局成立以来，把办理政协提案的工作提高到贯彻落实“三个代表”重要思想的高度，自加压力，创新工作思路，努力做好提案办理工作。

今年执法局共承办设计城市管理的政协提案4件。接到提案后，局领导班子高度重视，召开会议，进行了专题研究，确定了分管负责领导及督办科室，使提案落实工作达到了有督促、有检查、责任到人、落实到位。

在办理提案中，我们力争做到重办理质量，重办理速度。对于委员们在提案中提出的问题，当前可以解决的，在进行书面答复的同时，着重做好政策的宣传，采取合理的方式加以

解决。

对于提案中所涉及的问题没有法律条文依据的或者不符合现行法规或政策、暂时无法解决的，我们本着实事求是地原则及时向代表或委员们说明情况，以得他们的理解。如李顺姬委员提交的《关于加强沿街区市容整治环境卫生工作》的112068号提案我局按照《桓台县城区环境卫生容貌综合治理实施方案》和《桓台县迎国庆城乡环境综合整治方案》的要求，对提案中提到的占道经营、乱摆摊点等严重影响市容市貌的行为进行了综合整治，并取得了明显的效果，特别是中心大街、建设街槐荫路路口、镇南大街探头市场等严重影响市容市貌的问题得到了彻底解决。

由于我们高度重视提案的办理，承办的4件提案在6月底前全部回复，真正体现了高效、务实的精神。在办理提案时，我们还力求做到重见面率、重满意率。

在办理过程中，采取座谈会、上门听取意见等方式，与委员们进行面对面的沟通。如在办理荆锐委员提交的《关于加强城市绿化管理力度》的提案时，我们会同建设局召集了有关单位的负责同志开了座谈会，听取了大家的意见。

座谈会后，向委员解释了由于目前时机尚未成熟暂时无法实现委员所提出的要求，但我们将积极创造条件，并在今后城市管理过程中充分考虑委员所提的有益建议和意见，委员对此表示了充分的理解。在办理魏会东委员提交的《关于规范城区自由市场、取消城区集中贸易，提高城市化水平》的提案时，向委员当面汇报了我们城管执法部门在此方面所做的工作，并表示将充分吸取委员提出的建议，进一步完善今后的工作。

我们在办理所承办的提案时，基本都与委员们进行了见面交流，委员们对我们提案的满意率达到了100%。以上是我们行政执法局在办理政协提案工作的一些做法。

今后，我们将进一步发挥提案对城市管理执法工作的促进作用，扎实推进城市管理行政执法工作，实现政协提案的办理的质量和效果，真正把做好政协委员提案工作作为我们依法行政、文明执法、严格执法，改进工作的一项重要措施，切实把城市管理工作推向一个新的阶段。政协提案的办理对我们城市管理执法部门的工作是一项检验，检验我们的政策是否落实、宣传是否到位，工作是否全面；提案的办理对我们的工作也起到了督促作用，使我们进一步完善各项政策措施，提高办事效率，改进工作中的不足之处。

今后，我们将充分发挥提案对城市管理执法工作的促进作用，扎实推进各项工作的开展，避免提案的办理流于形式，将办理结果真正实施到位。

政协个人工作总结篇五

1. 全面贯彻公司薪酬、目标考核[5s管理等文件精神；
2. 科学评价部门内部员工的工作效果；
3. 确定部门内部员工的绩效工资；
4. 调动内部员工的积极性、主动性；
5. 提高部门内部员工的工作质量和工作效率。

二、依据：

1. 公司薪酬管理方案
2. 公司目标考核管理方案(含补充规定)
3. 考勤管理方案

4. 司机与车辆管理方案
5. 公司其他相关制度与方案

三、原则：

1. 公平、公正、公开原则
2. 效率优先，兼顾公平原则
3. 明确规定、严格执行原则

四、适用范围：

本方案适用于部门内除部门经理外的所有员工。

五、分类：

根据员工工作性质和类型的不同，将部门内部员工分为四类：

- 1、行政人事助理
- 2、车队队长
- 3、车队司机
- 4、食堂炊事员

六、考核办法：

考核办法分两类，一种为工作目标考核部分，根据岗位类别确定不同的考核标准，月度内统计一次，总分为100分；一种为日常行为考核部分，适用于部门内的所有员工，为对部门员工的基本要求，在工作目标考核的基础上增加或扣减分数。

(一)工作目标考核部分：

1、管理岗位的考核：适用于行政人事助理和车队队长

1)说明：每周考核一次，月度汇总

2)计算：

周工作考核得分=周工作实际得分之和/周工作计划分数之和

月工作考核得分=周工作考核得分之和/月度周数

3)要求：

周六12：00前责任人提供本周工作总结和下周工作计划

总结客观、公正、全面

计划全面、科学

4)考核办法：

不符合要求每例扣2-4分；

不按要求时间提交扣得分的3分。

2、司机的考核：适用于司机

1)说明：每月考评一次；

2)要求：按公司车辆与司机管理方案执行；

3)考核办法：按公司车辆与司机管理方案执行。

3、食堂炊事员的考核：适用于炊事员

- 1) 说明：每月考核一次
- 2) 要求：卫生、价格、味道、花色基本满足就餐员工要求
- 3) 考核办法：由部门设计调查文卷对服务质量进行抽样调查，平均得分为其工作考核得分。

行政人事部绩效考核方案

二) 日常行为考核部分：

说明：每月考核一次，累计计算

计算：月日常行为考核得分=扣分+奖励

1、考勤：

2) 考核办法：由部门经理根据考勤记录和个人记录确认，每违反一例扣分值的3分。

2□5s管理：

1) 要求：按公司5s管理方案执行；

2) 考核办法：每违反一例规定扣分值的1分。

3、工作态度：

1) 要求：主动、积极对待工作，遇到责任范围内问题应及时报告，并提出相关解决办法；工作期间严禁玩游戏、看游戏网页。

2) 考核办法：每违反一例扣分值的2-5分，其中玩游戏和看游戏网页每例扣5分。

4、沟通协调：

1) 要求：协调好与领导、同事间相互关系，不得冲撞领导(含间接领导)、对待同事不友好，工作中的问题应耐心解释、说服。

2) 考核办法：冲撞领导每例扣3分；对待同事不友好每例扣1-2分

5、会议：

1) 要求：按时间参加公司和部门的相关会议

2) 考核办法：会议迟到，每次扣2分，缺席扣5分。

6、临时性工作：

1) 要求：无条件、积极、主动的接受领导交办的工作并按时按质按量完成。

2) 考核办法：部门领导交代工作态度不好、工作拖延、完成质量差每例扣2分；公司领导交代工作每例扣4分。

7、工作失误：

1) 要求：工作中保持严谨认真的态度，降低失误率，杜绝重大失误；

2) 考核办法：正式文件的一般失误酌情扣分，重大失误每例扣2-6分。

8、团队建设：

1) 要求：具备团队意识和大局观念，能积极、主动有效的帮助同事解决工作和生活中的问题。

2)考核办法：每例与同事的配合不畅扣2分；

9、车辆管理(本项内容仅适用与司机)：

2)考核办法：违反一例扣5分

10、公司处罚：

1)要求：严守公司纪律，未有受公司处罚记录；

2)核办法：受公司通报批评一次，扣6分；受公司警告一次，扣12分。

11. 奖励：

奖励为表彰有突出贡献的事件，主要为以下几方面：

2)完成计划外工作较多，且完成质量和效果较好，视情况加2-5分；

3)积极帮助同事解决工作外困难，视情况加2-3分；

4)学习上刻苦钻研，进步较快者，视情况加1-5分；

5)部门内部考核表现突出者，视情况加1-3分；

6)其他需要表彰的事项酌情加分。

七、考核结果与薪酬的计算

(一)员工月度考核结果=月度工作考核结果+月日常考核结果

(二)员工薪酬的计算

员工的月度考核结果作为月度绩效工资、季度绩效工资、年

度绩效工资的依据。

员工薪酬的计算方法为：

1、月绩效工资计算公式为：

$(\text{个人月绩效得分} / \text{部门平均月绩效得分}) \times \text{人月绩效工资}$

2、季度绩效工资

$(\text{个人季绩效得分} / \text{部门平均季绩效得分}) \times \text{人季绩效工资}$

个人季度绩效得分为个人季度内月绩效得分之和

3、年度绩效工资

$(\text{个人年绩效得分} / \text{部门平均年绩效得分}) \times \text{人年绩效工资}$

个人年度绩效得分为个人年度内月绩效得分之和

八、附则：

1. 绩效考核结果公布的1天内，个人发现有评分不实之处，可直接向部门经理进行申诉，部门经理于1天内解释、答复或调整；对部门经理的解释、答复或调整不满意者，可在答复后的2天内向总经理、书记进行申诉，总经理、书记的裁决为最终决定。

2. 部门内部的考核为加强内部管理的一项基础性文件，部门内部员工应积极配合。

3. 本办法为试运行方案，可通过会议纪要或专门方案补充。

政协个人工作总结篇六

每次政协会后，我都被宾馆、政府门前、会场内外到处悬挂的“向政协委员学习”、“向政协委员致敬”的大红横幅所感动，既让我深深为作为一名政协委员而感到光荣和自豪，又鞭策我在工作中积极工作。聆听了领导们精彩的讲话和委员们的座谈讨论，使我更进一步明确了政协的性质、职责和任务，明白了原来那么多得民心顺民意、被百姓称赞的好事都是通过政协委员们的提案得以解决的结果，更明白了作为一名政协委员所肩负的责任和使命。“政协是舞台，委员是演员”，委员作用的发挥，直接关系到政协形象，关系到政协职能发挥的水平。

每次政协会后，很长一段时间我都在深深地思索：作为一名政协委员，该如何不断的充实自己？该如何履行好自己的职责？该怎样如实地反映社情民意、提出有益于人民的好的提案？为解决这些问题，我翻阅了大量的资料、书籍，请教了一些老委员。我终于明白了要做一名称职的、优秀的委员，光有热情是不够的，还必须自觉地加强学习，勇于实践，维护大局，这样才能做一名优秀的、称职的、人民放心的政协委员。

坚持学习、改善学习，是适应形势发展和履行政协职能的迫切需要。因此，我始终把学习作为一种政治责任，作为增长才干、提高工作能力和执政水平的基础和源泉，结合新形势、新任务的要求，我不仅学习了与政协相关的知识，还系统地学习了党的精神及其相关法律法规，特别是认真学习了党在新时期的路线方针政策及区委、区政府有关会议精神及各项决策部署，努力学习实践科学发展观，用科学的理论武装头脑，思想政治素养、科学决策水平得到了进一步加强，真正树立了情为民所系、利为民所谋、心为民所牵的思想，也为有效履行职能、做好新时期政协工作奠定了基础。

政协委员不仅仅是荣誉，而是代表人民群众参政议政的一份

沉甸甸的责任。作为一名政协委员，就是要如实反映社情民意，为党委、政府及时了解下情，指导工作提供第一手的资料，这是委员的职责所在，这也是群众的期望所在。决不能“只挂名，不议政”，更不能“只要荣誉，放弃责任”。我时时提醒自己，不要忘记自己的职责，不要忘记自己的使命。因此□xx年我紧紧围绕区委、区政府的中心工作，从保持社会稳定出发，从促进社会可持续发展出发，从维护最广大人民群众根本利益出发，从促进兴隆台区的经济和社会大局出发，提出一些实实在在的问题、建议和提案，把自己关于社情民意的了解传达给政府的有关部门。通过调研我先后提出了关于油田矿区学校门前交通问题有待完善的建议；根据辽宁省人民政府“五点一线”沿海经济策略，关于拉动我区经济方面的几点建议等。同时，我还注重在工作中学习调研□xx年4月，我组织民政系统开展“推进和谐社区建设”调研，先后对渤海街道测井社区、兴隆街道文化社区等进行走访调研，听取了各社区主任的工作汇报和打算，并提出了下一步如何做好和谐社区创建工作的指导意见，写出了《坚持科学发展观强化社区建设促进区域经济稳定协调发展》、《以人为本科学发展建设和完善城乡救助保障体系》等2篇论文，被国家经济出版社、中共中央党校出版社收编、推广。

政协个人工作总结篇七

一、上半年主要工作回顾

1、圆满完成《民营之路》后续工作。《民营之路》出版后，为了尽快与读者见面，我们善始善终地做好本书的有关工作。一是大力宣传，协助发行。《民营之路》出版后，我们迅即在《怀化日报》上刊发了短讯，对本书作了推介，同时向各县（市、区）和社会各界发布信息，为发行工作营造了良好的氛围，到目前为止，共发行和赠送书籍近2册。二是认真做好稿酬的发放工作。我们对有关协编单位、编审和重点作者实行上门服务，同时利用全会和主任会议的机会，将赠书和稿

酬发放到相关单位、委员和作者手中，此外，还与邻近地州市进行了交流。三是协同市委党校举办民营经济座谈会。7月8日，我们召集市委政研室、市政府经调室、市统计局以及有关老同志和部分民营企业代表就怀化民营经济发展问题进行了专题座谈。此次座谈会，是我们继《民营之路》出版后，对我市民营经济问题的再认识、再研究、再深化，也是透过书籍促调研、透过调研促发行的一种有益尝试。

2、全面启动《怀化电力发展史》和《怀化铁路建设史》的征集、组稿工作。根据主席办公会议的安排部署，今明两年，我们将着重修改《怀化电力发展史》《怀化铁路建设史》。为此，我们在年初就启动了两本书的前期筹备工作，多次与电力电业及铁路部门就两本书的有关事宜进行商讨和协调，并制定了修改方案，与市水利局、电业局、电力公司联合下发了征稿文件。6月，我们又先后赴芷江、会同、靖州、通道对当地的电力发展状况进行调查摸底。目前，征集、组稿工作正有序地进行。

3、建立文史资料库。文史资料是文史工作打造精品出成果的基础。今年来，我们十分重视史料的征集工作，明确提出了在年内建立一个完善的历史资料库的目标，并下发文件，要求各县（市、区）按照“广征博采”的原则，全面收集反映我国建国前后政治、经济、社会、军事、文化及各项事业发展的史料，然后集中收归我委建档保存，实现资源共享。目前，我们已收集到各县（市、区）政协文史资料11余册，近2万字；外省（市）文史资料6多册，约1.2亿字。资料库已初具雏型，为今后编纂出版文史书籍带给丰富的基础资料。

4、组建了一支稳定的文史工作队伍。一是建立市县两级文史网络队伍。我们在各县（市、区）明确了13人为文史工作联络员，负责组织和协调本县的文史资料征集工作。二是聘请了16位阅历丰富、文化水平较高并热爱文史工作的老同志担任文史资料特邀修改委员，3月19日召开座谈会，发行聘书，听取意见，通报工作，调动了特邀修改委员的用心性，此举

较好地拓宽了史料征集的渠道和社会接触面。

5、用心参与提案的撰写和督办。上半年我们先后提出了“关于在城区建立书报亭”和“关于整修怀化烈士陵园，将其建成爱国主义教育基地”的两个提案，均引起了相关领导和部门的重视。此外，我们还用心配合市政协开展“提案督办月”活动，参与了由本委委员提出的部分提案的督办，有效地促进了提案的办理。

6、认真组织和开展了调研活动。启动年初安排的调研活动。6月29日，我们赴会同开展了对名人故居保护和管理问题的调研。约请了会同县文物管理所和粟裕纪念馆的负责人进行了座谈，并深入到纪念馆进行实地调查，对故居和纪念馆的保护与管理、开发和建设等问题进行了深入的探讨。

7、向省政协汇报并向兄弟市政协学习业务工作。4月19日至24日，童副主席带领文史委同志赴吉首、张家界政协学习取经，并就如何开展文史工作和完善文史资料库等问题进行了充分的交流。随后，我们赴省政协文史委，就今年的工作打算进行了详细的汇报，得到充分的肯定和支持。

8、用心完成省、市政协交办的工作。上半年，我们先后负责二届二次全会的宣传报道工作，参与了全国22城市横向联系会议的有关联络工作，热情接待了柳州市政协来怀考察的领导。

1、继续做好《怀化电力发展史》史料的征集整理工作。目前，《怀化电力发展史》的修改工作已进行实质性的运作阶段。下半年，我们将召开修改工作座谈会，制定修改总纲，深入各县（市、区）全面开展稿件和相关图片资料的征集工作。

2、进一步搞好调研和视察。拟在8月组织本委委员完成“名人故居保护与管理的调研以”及“打造五溪文化品牌”的视察。

3、进一步完善文史资料库。下半年我们将对文史资料库全部库存书籍分门别类进行建档，做到书籍上架，规范管理，同时继续广泛征集各类史料，不断扩大库存容量。

4、组织本委委员外出参观学习，扩宽视野，增长知识。

总之，下半年，我们将继续按照年初制定的工作方案，以史料的征集和调研视察为重点，努力将文史工作提升到新的水平，多出新的成果，为我市的三个礼貌建设作出贡献。

政协个人工作总结篇八

政协办公室秘书2006每一季度工作总结

为了适

应新形势下政协工作需要，一年来，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。重点学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和十六届五中全会决定、政协章程、加强政协工作的意见等篇章，有效地提高了理论水平和思想政治素质，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。

按照办公室分工，我主要职责是负责办公室秘书工作，组织起草有关领导讲话和综合性文字材料，承办有关会务，搞好相关服务。为做好工作，经常随领导下基层搞调查研究，密切联系实际，注意收集有关资料，积极为领导实施正确决策提高准确可靠依据，当好参谋助手。*年，协助领导圆满完成了年初县委制定的各项工作目标，有力促进我县经济持续健康发展。

一年来，虽然自己在工作上取得了一定成绩，但仍存在着不足。一是工作当中主动向领导汇报请示的多，为领导出注意

想办法的少。二是调研不够，有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分，使工作被动。在新的一年里，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好。

《政协办公室秘书2006每一季度工作总结》，欢迎阅读政协办公室秘书2006每一季度工作总结。

政协个人工作总结篇九

我在x区贾得乡联校工作，是政协教育界委员。一年来，在区政协的正确领导下，我与时俱进、求真务实，认真贯彻区政协八届一次会议精神，积极配合区政协的各项工作，发挥政协委员政治协商、民主监督、参政议政三项职能，较好地履行了自己的职责。现将一年来的思想和工作情况简要总结如下。

一、注重学习，政策理论水平和自身素质不断提高

我按照区政协关于政协委员要注重学习，不断提高参政议政能力的要求，把学习放在工作和生活的第一位。积极参加了区政协组织的几次集中培训，在平时工作中还坚持挤时间自学，重点学习了宪法和政协章程。注重理论联系实际，把政协章程与学习xx大精神结合起来，与更好地履行职能结合起来，与加强自身建设结合起来，做到边学习、边思考、边指导工作，收到了良好的效果。

二、勤奋工作，认真履行政协委员的各项职责

作为一名政协委员，在感到光荣和自豪的同时，感到更多的是责任和义务。一年来，我抽出部分时间下乡入户，送服务，搞调研，下传党和政府的富农政策，上达群众的殷切心声。共提交有关农村教师不足、学校周边环境治理的提案2份；反映关于加强学校周边网吧、小饭摊整治的社情民意1条；参加

调研活动1次；坚持为群众办好事、办实事，组织技术送达兄弟学校8次。同时自己能够遵守纪律，按时出席政协会议，积极参加政协活动。

三、立足岗位，做好分管工作

在单位，我主要负责学校的远程教育工作。远程教育在我市是xx年投入使用的，x省在第一期工程中投资2、5个亿，为临汾、晋中、晋城、运城四个市配备了远程教育设备，全市乃至全省都非常关注各学校的远教设备的教学应用。我与全校老师共同学习共同进步，学校的整体应用水平大幅度提高，在全区、全市乃至全省都树起了一面大旗。

一年来，我所分管的远教工作多次获得上级部门的表彰。临汾市教育局在我校召开现场会一次，全市17个县市三百余人到我校参观学习，x区教育局在我校召开两次教学应用会，组织农村、城市各校到我校参观；我个人两次到太原参加x省电教工作会议，获得中央电教馆陈志龙馆长、x省教育厅、省电教馆等各级领导的一致肯定。在10月的全省电教工作会议上，学校获得“x省农村远程教育教学应用先进单位”荣誉称号，我也获得先进个人的荣誉。这些成绩的取得应归功于学校班子成员和广大政协委员对我的大力支持和帮助。但是回顾起来，也有许多不尽人意的地方。一是忙于日常工作，学习抓得不太紧，一些新的知识、政策没有及时进行深入研究和思考；二是批评人严厉，不讲情面，关键时刻不讲方式，可能会伤害一些同志的感情。这些都需要我今后虚心向各位委员学习，以xx大精神为指针，通过卓有成效的工作，更好地履行各项职责，为教育工作做出新的更大贡献。