

2023年领导让写工作总结(优秀5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

领导让写工作总结篇一

一、学习情况

学习是社会形势发展的客观和必然要求，我始终把学习摆在首要位置。进一步加强政治与业务的学习。按单位学习制度每周定期组织全局同志共同学习，把集中学习和自学结合起来，及时掌握政策、业务知识和工作动态，以便更好更及时地按要求开展好工作；认真学习现代信息技术知识。基本掌握一些现代信息技术知识，以便更好地履行自己的工作职责，适应新时期对司法工作的需要。

二、思想情况

时刻不忘权为民所用、情为民所系、利为民所谋的执政理念，认真履行自身的职责和义务。我时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，牢固树立服务群众、服务我县经济社会发展的大局意识；作为一个部门领导，要严格要求自己，坚决克服不思进取、得过且过、贪图享乐、庸碌无为的消极腐败思想，认真履行工作职责，做到依法行政、文明执法。

三、履行工作职责情况

在担任_职务期间，不断推进司法体制改革，大力开展法制宣传，大力加强基层基础建设，大力加强司法行政队伍建设，充分发挥司法行政工作在化解矛盾纠纷，维护社会和谐稳定，维护公平正义，服务人民群众、服务经济社会的职能作用，

为构建社会主义和谐社会作出了积极贡献。以一个领导干部的标准严格要求自己，积极支持新领导开展工作，当好参谋并开展司法行政工作的调查研究工作，为领导决策提供参考和建议。

四、作风情况

我作为一名领导干部，知道自己肩负的责任，在工作生活各方面，我始终做到了四个坚持，一是坚持民主作风；二是坚持深入基层、贴近实际的作风。几年来，无论是开展检查工作还是开展调研工作，我都坚持亲自参与，掌握基本情况，以利于更好地开展工作；三是坚持艰苦奋斗工作作风；四是坚持开展批评与自我批评的作风。带头开展批评与自我批评，对于自己做得不足方面，认真总结和改进，勇于纠正和改正错误。对于其他同志的不足之处，及时给予正面引导帮助和批评教育相结合，督促其改正，不搞好人主意，本着对工作对同志高度负责的态度，认真履行自己的职责。

五、廉洁自律情况

政建设工作是否搞好十分重要，我作为一名领导干部，更应该具备应有的政治责任感和使命感，自觉接受纪律约束，为群众做出表率。

我始终自觉遵守各项规定，在思想和行动上做到令行禁止；始终牢记并遵守组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律，一贯保持和发扬民主集中制原则，在工作上公道正派，办事讲原则，自己带头并教育和引导全局职工依法行使手中的权力，廉洁自律。我大力弘扬求真务实精神，大兴调查研究之风，在思想和行动上努力做到了清正廉洁、克己奉公、弘扬正气。廉政建设需要常抓不懈，警钟常鸣。我除了搞好自身建设外，还重点抓了职工对纪律和制度的学习教育，规范工作行为，严格要求全体干部职工坚持杜绝吃、拿、卡、要和门难进、脸难看、事难办的不正之风。

六、存在的不足、缺点及今后的努力方向

回顾过去，我在思想上、学习上、工作上取得了一定的成效，但也清醒地认识到自己的不足之处：理论学习不够扎实。一是不能正确处理工作和学习和关系，理论学习和深度和广度也不够。二是理论学习和实际工作脱节，运用理论指导实践解决问题还够。深入基层，深入群众调查研究不够。调查研究少，以致工作起来情况不明、决心不大、办法不多。工作开拓创新的力度不够。总认为工作慢慢来，不能操之过急；工作方法不够细致，面对工作压力和出现的问题，还不能完全做到冷静思考、沉着应对，时常表现出急躁情绪。

在今后的工作中，我将进一步解放思想，开拓创新，以更扎实的工作，更良好的形象，更显著的业绩，为全县经济社会发展作出新的更大的贡献。同时要扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、本着身体力行，把工作做得更好，为全县经济社会发展作出新的更大贡献。

领导让写工作总结篇二

做为一名收银主管，最重要的是要明白自己的责任，在领导合理安排下，努力完成所交代的业务，认真学习业务知识，不管是前台收银还是餐饮收银都代表着酒店的形象，言行举止一定要符合酒店的标准，收银员职责要求和工作纪律铭记在心，虚心接受领导对自己的批评和员工的建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，提高自己。

我们的工作直接面对客人，收银是整个工作中最后一个环节，作为收银员我们应牢记，要百分百的用心服务，要想客人之所想急客人之所急，我牢记着一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，

顾客是上帝。当然，面对客人时难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

作为一名收银主管我跟收银员讲要作一名好的收银员必须具备一颗积极、热情、主动、周到 耐心的心态去服务每一位顾客，在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我们都必须克服，不能在工作中带有负面的情绪，因为这样不仅使自己的心情不好同时也会在对客服务中影响到客人，我们每天多会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，应针对不同的客人我们提供不同的服务，面对客人时脸上始终保持微笑，提供无微不至的服务，要让客人体会到亲切感，像对待自己的亲人一样对待客人，得到客人的认可，这样才是成功的服务。

面对收银工作我跟她们讲要用学习的眼光去看待工作，不仅要做好自己的本职工作，还要熟练的掌握收银操作流程和收银工具。要学的东西有很多，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获□xxxx已经到来了，我坚信在领导的带领下我们团结一心将会迎来龙腾虎跃的一年。

以上是我个人的总结，希望领导多提宝贵意见。

领导让写工作总结篇三

身为省领导秘书，在工作期间你学到了什么，对以往的秘书工作有什么总结或心得体会?下面给大家介绍关于省领导秘书工作总结的相关资料，希望对您有所帮助。

20xx年11月我从市外经贸委调入开发区保税区工委，全国公

务员共同的天地!为市领导担任秘书工作。开发区保税区是我市开放战线的最前沿，为全市经济的高速增长提供着坚实的保证和支持。我毕业后曾先后在外贸专业公司、市政府机关工作，来到开发区保税区工作对我的工作能力是个锻炼，面对新的工作内容是机会也是挑战，能够为开发区的发展有新作为，和大家一道在这片热土上建设我们辉煌的事业，我感到充满信心和无比光荣。

近三年来，我通过自己学习，向大家学习，接受大家的帮助很快熟悉了自身的工作，在思想水平和工作能力上都有了提高。

我一直认为工作的成绩，其实反映着自己的思想和心态。开发区是利用外资的战略热点，经济上最有活力的区域，这里处处是高频率、快节奏的步调，能否做好工作关键是有没有虚心学习的态度和服务的精神。在工作中我利用一切机会学习相关的政策、法规，向各局、处的同志们请教，不懂就问，甘心于做名学生。在工作程序上和秘书科、办公室的同志协商，一切以做好工作为前提，有了这个前提，一切就不是困难和矛盾，一方面我们执行好现有的规章制度，一方面本着有利于工作的原则磨合改进，决不出现疏漏，哪有问题就及时解决。经我手流转的文件，包括市委、市政府、滨海新区、开发区、保税区、市政府各相关委局，每天少则几十封，多则上百封，因为有充分的思想准备和信心，工作交接、过渡顺利，很快就理清头绪，按部就班的开展工作。

开发区、保税区是政府的派出机构，是服务企业的窗口，为企业做好服务是我们的职责，做一名全心全意为企业服务的公务员是我们树立的形象。无论是企业反映的问题，或是安排活动，我都认真接待，细心聆听，及时向领导汇报，向有关方面反映，我想我的工作不只代表个人，也代表了集体，更显示着我们欢迎投资和敞开大门的诚意和信心。

对于各项接待安排，我同公关部一起，力求周密安排，相互

查遗补漏，有很多时候到晚上11、12点还在等待最后落实的情况，对于活动中的一些细节，企业的特殊要求，总是在可能的情况下，做好各方面的融通，争取各方面满意。换位思维，站在企业的角度一起思考问题，力争让大家满意在新区。对于职工个人反映的一些问题，我都耐心、热情接待，对于能够帮助反映、解决的问题，从不推脱，也不敷衍了事，做好下情上达，把领导的指示及时落实、传达，让事情有反映、有反馈。

市领导的工作十分繁杂，头绪很多，我把为领导服务好作为自己的第一责任，我想自己的事再大也是小事，工作的事再小也是大事。全国公务员共同的天地！一切从工作出发，没有最好，只有更好，力求把工作能做的再细致一些。三年来，我坚持每天做工作日志，领导的指示、工作的问题、相关部门的反映，每天都有记录、有反馈，分清轻重缓急，选择时间、场合，抓紧汇报，及早沟通，让工作程序流畅起来，不在我这个环节卡壳。因为传阅的文件太多，为了防止万一出现疏漏，我还要求自己对领导的重要批示单独做登记，以不耽误工作为前提。这是所谓“千条线，一颗针”我这枚针虽小，但联系的作用确不小。因为工作的缘故，我的工作要和全市各方方方面面的委、办、局打交道，我始终相信工作是人来做的，人熟了，心气顺了，工作也就顺了，所以在做好本职工作同时，我还不忘和大家多熟悉，常联络，以便当我们的工作需要全市相关方面支持、配合时能顺畅，这也是调动各方面积极性，团结一致做好工作的一部分吧。

开发区地处塘沽，每天7点出发，时常要工作到晚上9、10点才回家，我从没有因为生病等个人原因请过假，耽误过工作，有病时，想到自己工作的特殊和连续性，担心给领导工作带来不便，也就坚持着带病工作。去年三月我父亲病逝，他生病历时一年半，住院半年，我从未请过一天假陪床。病逝的当天早上我还来单位向同志们交接工作，以便不因我突然休息影响了工作的正常进行。因为工作的要求，我电话24小时从不关机，随时接电话，保证领导和同志们能找到找，方便

安排工作，也可以说是随时都准备着工作，无论何时、何地。我想这也是敬业爱岗的要求吧，每个工作都有他特殊的一面，只有善于处理做好各种的工作，才能称得上是合格的干部。

经过了这段时间，虽然工作上能很快进入角色，但是自感到自己还有一些不足，需要提高和进步的地方还很多、离组织上的要求还有距离，比如说有急躁情绪，工作还不够细心，另外因为工作的特点和一些联系少的部门的同志接触不多，熟悉的不够，这些我都要在以后的工作中克服，以便更好地做好本职工作，为新区的发展做贡献。

一年以来，在办公室的领导下，在同志们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，完成了工作任务。现将工作情况作以简要汇报。

1、加强学习，提高了政治水平和业务素质。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。我利用工作和业余时间系统地学习了《马克思主义哲学》、《*****思想概论》、《社会主义市场经济》、《行政管理》、《刑法》、《民法》、《公文写作》等理论知识以及与业务部门相关地政策、法规和条例等，逐步提高了自己的素质。我不仅从书本上汲取养分，还谦虚地向周围理论水平高、业务能力强的同志学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。通过学习，进一步提高了政治水平和驾驭实际工作的能力；提高了思想觉悟和执行党的路线、方针、政策的自觉性；提高了对党在新时期的作用和建设有__社会主义的认识。作为一名****预备党员，通过对《党章》的学习，更加明确了党员应该具备的素质，坚定了成为一名光荣的中国*****员的决心。通过对十六大有关文件的学习，进一步了解了我国面临的政治形势、经济形势、国防力量、科技教育以及在国际社会的地位和作用。

2、勤于动笔，增强了文字功底和思维能力。秘书工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力。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，并请老同志和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。一年来，我起草各种综合材料15份，文件20份，龙凤信息13篇。材料的写作需要有详尽、准确的第一手资料，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。在三年来开展的城市管理年活动中，我经常深入到城市管理行政执法分局和基层了解情况，编发了《城市管理活动主题信息》，并及时报送到市*****有关部门，使上级对我区工作有了全面的了解。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。*****印发的文件具有很高的严肃性和权威性，代表*****的形象，出现任何纰漏都会影响*****工作的正常进行。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少3遍以上，并请其他秘书帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确、及时发放。

3、深入实践，强化了协调意识和督办力度。领导的决策和指示的落实都需要进一步的协调和检查监督，这是秘书工作的一项重要职能。对一些矛盾灵活掌握，具体问题具体分析，及时协调科室之间、科室与辖区单位之间的关系，正确处理问题。在改造凤阳路时，我被派到工地，负责施工质量和进度工作，由于不封路、工期短、地下情况复杂，工程涉及到十几家单位的利益，经常出现“窝工”现象，影响了正常施工。每当出现问题时，我都深入调查、了解情况，多次协调电信局、供电局等单位，动员他们顾全大局，配合工作，并及时把情况反映给领导，以便领导及时作出决策，同时也使自己得到了很大的锻炼和提高。在受理区长热线电话和群众来信来访时，我都热情服务，较小的问题立即协调业务部门进行处理，较大的问题及时向主管领导汇报，待领导批示后，马上落实到基层单位，并进行监督。有群众反映，北小区一楼饭店没有排烟道，影响正常生活，按领导要求，我立即将情况通知了环保局，并限期进行治理，仅用两天时间，事情就得到了圆满解决，群众非常满意。

4、快速反映，完成了临

时工作和紧急任务。由于主管领导分管的工作都是涉及到群众利益的大事，所以临时性工作和紧急性任务比较多。今年7月一天，在一公司楼区入口处，有人私自卸了几车建筑垃圾，阻碍了行人通行，而且第二天市领导要到龙凤区检查，情况非常紧急，领导临时决定将清理任务交给了我。当时出租的货车都已经收工，我就四处寻找、询问，最后终于在铁路货场找到了已经收工的货车，将所有垃圾清理干净时，已是第二天早上了。在拆迁厂西违章建筑时，几家钉子户拒绝拆迁，群众反响很大，因为还没有到强制拆迁的时间，领导临时指派我协调有关部门做他们的思想工作，想办法让他们自拆，以尽量避免损失。我协调****执法局和区法院的同志一起来到现场，向这几户宣传有关拆迁的法律法规和城市改造的必要性，晓之以理，动之以情，终于说服了他们进行了自拆，减少了很多不必要的损失，保证了整个厂西的顺利拆迁。

一是素质进一步提高。为了适应新形势下政府工作需要，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、“__”重要思想和十六届__决定等篇章，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。

二是当好参谋助手。按照办公室分工，我主要职责是负责副市长*同志的秘书工作，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市委、市政府下达的各项工作目标，使我市的城镇建设、土地管理、文化旅游、广播电视以及邮政、电信等各项事业都取得了较大进展，有力促进我市经济持续健康发展。

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。

1. 公司秘书个人工作总结范文

3. 秘书工作个人总结

4. 政府秘书个人工作总结范文

5. 办公室秘书的个人工作总结

6. 综合秘书工作总结

内容仅供参考

领导让写工作总结篇四

__年初以来，莫旗人民法院在党委的领导、政府的支持下，在旗人大和上级法院的监督下，围绕改革、发展、稳定的大局，以“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕旗委的中心工作抓好审判；以“公正与效率”为主题，充分发挥审判职能作用；以法院“司法公正树形象”教育活动为契机，全面提高法官整体素质；以强化内部管理为手段，提高规范化管理水平；以质量建院为根本，提高审判效率；以“司法为民”为宗旨，推行“司法关注民生，审判贴近百姓”新的审判理念。即坚持一个主题(公正与效率)，践行一个宗旨(司法为民)，抓住两个重点(内部管理、干部素质)，做好三个清理(债务、卷宗、积案)，力求四个突破(宣传工作、信访工作、执行工作、基层建设)，强化五个职能(立案庭职能、审监庭职能、办公室职能、政工科职能、纪检监察室职能)，抓基础、打基础、夯实基础，抓管理、重管理、深化管理，全院干警真抓实干，开拓创新，团结奋进，审判工作和其他各项工作有了

新进展。

一、立足法院发展，抓好班子建设年初以来，我院党组在抓领导班子建设中坚持做到“四个第一”，确保以团结促高效，以学习谋建设，以务实强发展，以廉洁保公正。

(一)把团结作为班子建设的第一原则。院党组紧紧围绕增进班子团结这一着力点，开展形式多样的团结型班子创建活动。从严格党内生活抓起，把规范民主生活会的召开时间、程序、内容、要求作为重点，以提高民主生活会质量来达到增进班子团结，及时发现班子中不利于团结的问题，并把问题消除在萌芽状态。成员之间感情上和谐、心理上相容、工作上互助，形成了集体领导，民主集中，个别酝酿，会议决定的制度。从根本上杜绝了各吹各的号、各唱各的调的现象，出现了班子齐、人心聚、事业蓬勃发展的局面。

(二)把学习作为班子建设的第一需要。党组把抓好领导班子学习放在干部教育培训的首要位置，把学习成果作为考察班子成员是否合格的一项硬指标。为确保学习质量，领导班子制定每周政治、业务学习时间，每学期制定政治、业务学习计划。年初以来，由班子成员牵头，对事关法院发展、审判工作等几个方面专题进行了调研，并发表调研论文数十篇。

(三)把务实作为班子建设的第一要务。党组把作风硬不硬、政绩实不实作为领导班子和领导干部的首要考评内容，在领导班子中树立“发展是硬道理、落实是真本事”的思想导向。现在平均每两个星期，班子成员就要下一趟基层，或到法庭、或到挂钩扶贫点、或到当事人家里，充分了解民情，切实反映民意。从人民群众对法院工作最急、最盼的问题入手，为群众办好一件事，为当事人办好一个案，将工作做的实实在在、真真切切，1—11月份，走访群众600多人次，解决实际问题360余件。

(四)把廉洁作为班子建设的第一形象。院党组从加强监督入

手，进一步规范领导干部的执政行为，在源头问题上抓好领导班子的廉政建设。通过建立思想道德防线来抵制腐败，靠党纪国法来解决腐败，牢牢树立勤政廉政意识，以勤为乐、以廉为荣、以实为本、以绩为准。年初以来班子成员拒吃请20次，拒收当事人送的礼金、礼品42人次，折价3500余元，在薄利面前慎微，厚礼面前慎贪，宴请面前慎饕，盛情面前慎软，隐贿面前慎独，私情面前慎迷，洁身自好，一尘不染。

二、全面履行审判职能，努力完成审判和执行任务按照上级法院提出的围绕大局、服务中心、把握重点的工作要求，我院坚持“公正与效率”工作主题，忠实履行宪法和法律赋予的神圣职责，全面开展审判工作和执行工作。1—11月份，我院共受理各类诉讼案件1501件，审结1349件，综合结案率89、87%(其中受理刑事案件79件，结案73件，结案率92、4%;受理行政案件35件，结案30件，结案率85、7%;受理民事案件1371件，结案1238件，结案率90、3%;受理再审案件16件，审结8件，结案率50%);受理当事人申请执行的各类案件323件，执结210件，执结率65、02%，执行标的总额221万余元。

三、以开展“司法公正树形象”教育活动为工作重点，全面提高审判和执行工作效率在6月17日，市中级人民法院召开全市法院系统“司法公正树形象”教育活动电视电话会议结束后，我院立即结合工作实际，认真贯彻落实上级法院文件精神，按照市中院的统一部署，精心组织、统筹安排“司法公正树形象”教育活动。截至11月19日，“司法公正树形象”教育活动圆满结束，教育活动取得了预期的成效。通过开展“司法公正树形象”教育活动，我院的民事案件简易程序适用率为88、58%，比去年同期提高了15、25%;民事案件调解率为74、49%，比去年同期提高了9、12%;案件平均审限为20、78天，比去年同期缩短了4、8天;刑事普通案件简便审适用率为8、51%，比去年同期提高了4、11%;案件平均审限为12、79天，比去年同期缩短了2、13天;行政案件平均审限为81、81天，比去年同期缩短了9、45天;再审案件平均审限为65天，

比去年同期缩短了14、74天;执行案件执结率为65、02%，比去年同期提高了0、4个百分点。审判工作和执行工作得到全面提高。

四、以开展“执政为民，加快发展”活动为推动力，全面提升法院形象

(一)认真开展“三个代表”重要思想学习教育活动，提高法官的政治素质。按照自治区党委和呼伦贝尔市党委关于进一步抓好“三个代表”重要思想学习教育活动的指示精神，我院在旗委和市中院的指导下，高度重视，精心组织，把开展“三个代表”重要思想学习活动作为队伍建设的重中之重抓紧抓好。同时紧紧围绕“公正与效率”的主题，树立大局意识、服务意识、公正意识、效率意识和廉洁意识，以保护先进生产力、弘扬先进文化、维护广大人民群众的根本利益为审判业务的出发点，有力地推动了各项工作的不断发展。

(二)深入开展“执政为民，加快发展”活动，全面改进作风建设。我院以此次活动为契机，全面推进法院各项工作。通过召开党员座谈会、环节干部座谈会等多种形式，采取记笔记、写心得等措施，把深入学习“__届四中全会”精神贯穿于“执政为民，加快发展”培训教育活动中，把改进作风建设与继续深入扎实地开展“双满意”活动结合起来，把“执政为民，加快发展”培训教育活动融于审判工作中，以活动促进审判工作。

(三)坚决贯彻从严治院方针，加强党风廉政建设。我院坚持从严治院、健全制度，强化管理，以制度管理队伍，以纪律约束队伍，以道德培育队伍，认真执行法院制定的《审判人员违法审判责任追究办法》、《违反审判纪律处分办法》和自治区人大常委会颁布的《司法工作人员违法办案责任追究条例》，充分发挥纪检监察部门的职能作用，强化内部监督机制，层层抓落实，自觉接受社会和公众监督，树立良好的自我形象。真正将“执政为民，加快发展”培训教育活动落

实到实际工作当中。

五、认真处理涉法信访案件，不断完善信访机制根据《内蒙古自治区高级人民法院关于进一步加强涉法信访问题工作方案》的要求，我院党组高度重视，切实加强了对信访工作的领导，集中解决和处理申诉、信访问题，重点控制进京和越级上访，把解决信访问题作为讲政治、讲大局，实践“三个代表”重要思想，维护社会稳定大局来抓。成立了由院长为组长，副院长为副组长，政工科、立案庭、审监庭为成员的涉法信访工作领导小组，办公室设在立案庭，明确分工、层层管理。同时认真学习涉法信访的有关文件精神，始终坚持“公正与效率”工作主题，树立科学发展观，落实“司法为民”的要求，以提高案件质量，预防和减少信访案件为基础，依法纠正裁判不公案件，及时有效地做好息诉服判工作，建立健全和完善机制，加大工作力度，提高工作效率，为我院涉法信访工作提供司法保障。

六、深入贯彻落实法院基层建设工作会议精神，大力加强基层基础建设全区法院加强基层建设工作会议召开以后，我院立即组织全体干警进行了认真学习，贯彻落实基层法院建设工作会议精神，总结基层法院建设工作情况，深刻分析了基层建设中存在的突出问题和困难，研究部署今后一个时期加强基层建设工作的主要任务和工作措施，力争使我院基层建设工作迈上一个新的台阶。

(一)加大设施投入，基层基础建设不断改善。为了推进办公现代化、信息化建设，不断加大科技含量，提高办公现代化水平，使我院办公手段逐步向现代化迈进。在经费极其紧张，并在背负大量外债的情况下，年初以来我院为基层法庭购置了电脑6台、打印机6台、审判椅15把、审判台8个、为基层法庭配备了档案柜18套，同时对塔温敖宝法庭和登特科法庭进行了装修，使办公条件得到了改善；8月份为6个基层法庭安装了电子签章系统，提高了办案效率；9月份为各基层法庭配备了传真机6台，使上传下达更加方便快捷。总共投入资金30万

余元。

(二)制定物质装备建设三年规划。为使我院物质装备建设走上全面协调、可持续发展的轨道，根据人民法院《关于印发〈国家“__”计划期间人民法院物质建设计划〉》(法发[]15号)通知要求和我区法院加强基层建设工作会议精神，结合我院的实际情况，制订了我院物质装备建设__—__三年规划。

七、强化司法为民思想，全面落实司法为民的要求我院牢牢把握司法为民思想，认真落实司法为民措施，扎扎实实为人民群众办实事，不断增强司法公信力和亲和力。

(一)转变服务观念，提高司法为民服务质量。我院采取多种便民、利民措施，院内立案大厅和基层法庭均设立了便民服务站，摆放桌椅、杯子、纸、笔等，为当事人提供良好的诉讼环境，向当事人发放《诉讼风险提示书》、《举证须知》、《诉讼指南》、《诉讼费用收取标准》、《便民服务十四条》、《司法为民具体措施二十九条》等，加强对当事人的诉讼引导，保障当事人的知情权。

(二)完善司法救助制度，保障经济确有困难的群众打得起官司。1-11月份，对经济确有困难的当事人减、免、缓交诉讼费12万余元，比去年全年多减、免、缓9万余元。特别是对进城务工拖欠农民工工资的劳务纠纷案件提供司法救助，同时实行快立案、快审理、快执行。

(三)巡回办案，方便当事人诉讼。司法为民，重点在于方便当事人的诉讼。各基层法庭设立了巡回法庭，采取就地办案、就地开庭等方式，做到了服务上门，及时解决普通民事纠纷。1-11月份，巡回办案287件，占基层法庭案件数的36、7%，其中调解结案239件，占巡回办案数的83、27%。

八、加强队伍建设，努力提高队伍素质按照法官法和法官职

业化的要求，大力推进法院队伍建设，促进法官综合素质不断提高。

(一)加强教育培训，进一步提高了队伍素质。认真开展岗位培训，组织干警参加高院、中院举办的各类业务培训10余人次。完善在职法官的继续教育制度，现13名北大远程教育本科学员已完成学业，取得了法律本科文凭。

(二)加强法院司法宣传工作和微机使用为进一步做好法院新闻宣传及调研工作，树立法院文明、公正、廉洁、高效的形象，增强干警们的理论水平，制定下发了《莫旗人民法院关于加强新闻宣传及调研工作的决定》，成立了领导小组及报道组，要求环节干部每人每年必须有一篇调研论文刊登，细化、量化了宣传、调研任务，宣传调研工作取得了较大成绩，旗级以上各类宣传报道180篇。3月1日全院干警通过自学和培训已基本掌握了微机操作并能够制作各类法律文书。

(三)加强制度建设，强化法院内部管理。我院把狠抓内部管理作为开创法院工作新局面的突破口，坚持向管理要质量、要效率、要素质，针对群众反映和自身存在的问题，认真制定整改措施，切实加强制度建设，取得了明显的成效。年初我院制定了《莫旗人民法院目标管理实施方案》，对院内各庭室、各基层人民法庭的业务指标、综合工作实行目标量化管理。制定了《莫旗人民法院工作纪律考核制度的通知》，从3月1日开始，全面执行了着装、佩带胸卡和考勤签到措施，既便于群众监督，又强化了内部管理，完善了制度。

九、加强招商引资力度，服务旗域经济发展对优化投资环境，我院党组高度重视，成立了以院长为组长的招商引资领导小组，围绕莫旗经济发展这个大局，充分发挥审判职能，努力树立为大局服务，为投资者服务的意识，把优化投资环境摆到莫旗经济发展的战略性、全局性高度来认识，把招商引资、优化司法环境作为人民法院重要工作目标来抓，努力营造良好的司法环境。今年我院完成招商引资205万元，超额完成5

万元。同时树立了公平、公正司法理念，摒弃地方保护主义观念，对凡涉诉的外资企业、个人案件快立、快审、快结、快执，平等保护外来投资者的合法权益。我院立案大厅设立了“外商立案审查”窗口，为外来投资者提供高效快捷的服务，为投资者营造安全、诚信、公平的司法环境，树立了我院公正、廉洁、高效、文明的良好形象。

十、进一步加强支部工作我院坚持每周五下午的党员学习日，紧密结合审判工作和队伍工作实际，对党员进行文件精神、先进经验的教育学习，切实维护司法公正和社会正义。从党员抓起，以点带面，用党员的思想行动来影响其他干警，带动整个队伍发展。今年，我院召开了两次民主生活会，党员们结合工作实际，从自身的思想状况、工作作风等方面开展批评与自我批评，深刻剖析自己，查摆问题，取得了很好的效果。今年“七一”我院党支部被评为“优秀基层党组织”，一名党员被评为旗劳动模范。一年来，在旗委的领导、人大的监督和上级法院的指导下，在全体干警的共同努力下，我院的各项工作都有了长足发展，取得了可喜成绩。但仍然存在问题 and 不足，我们一定在党的__届四中全会精神指引下，认真践行“三个代表”重要思想，深入贯彻“公正与效率”工作主题，加强落实“司法为民”宗旨，团结一致，扎实工作，公正司法，自觉接受人大及群众的监督，不断开创我院工作的新局面，为全面建设小康社会提供有力的司法保障！

领导让写工作总结篇五

一、加强政治业务学习，努力提高自身素质。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、思想、理论、“七一”讲话和“三个代表”重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方

面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

二、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新《会计法》为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

三、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。

为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更

加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。

充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

四、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。

对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。

所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约。

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

2016年，小溪管理局驻七角村扶贫工作组，按县驻村办的文件精神，从润雅乡七角村的实际出发，牢牢把握统筹城乡发展、构建和谐社会这条主线，以坚持壮大农村集体经济、增加农民收入为目标，以发展当地特色产业、提高农民素质为重点，充分发挥优势，进一步加大帮扶工作力度，落实帮扶举措，真正做到了认识到位、领导到位、措施到位、资金到位、指导到位，达到了半年帮扶的目标，取得了较好的帮扶成效。

一是进一步统一了思想，加大了对帮扶工作的领导。

小溪管理局局工委、帮扶工作队将七角村扶贫工作列入重要议事日程，局班子成员每月到七角村至少两次、落实精准扶贫政策，扶贫队员每月到七角村驻村达20多天，在村住宿10天以上。进一步落实第一责任人责任，并明确分管领导，落实各个科室和具体人员，确定帮扶目标，完善帮扶机制，做到决心不变、热情不减、工作不松。

同时在多次会议上强调帮扶工作的重要性和紧迫性，使润雅乡七角村广大干部群众真正认识到帮扶工作是实践总书记精准扶贫重要思想的具体行动，是推进党的先进性建设的具体表现，是保持社会稳定，构建和谐社会的重要举措，也是七角村广大干部群众的应尽义务。

二是进一步突出帮扶重点，落实各项帮扶措施。针对当地农民收入主要来自农业，但农业产业化进程缓慢、主导产品规模有限、农产品加工企业规模较小，地质结构较差，8个村民小组人畜饮水困难。机耕道落后烤烟种植和运输困难。各组居住分散，同建同治卫生难度大。七角组两个天坑现已堵塞，村民四十多亩稻田难于耕种并危害到村民房屋安全。经济收入单一，生产方式原始落后，需发展多种经营新型产业的多种落后现状。

按照即定帮扶目标，重点抓好产业帮扶，同时大力推进素质帮扶。

进一步加大对当地农民的素质和技能培训，增强他们的就业能力，让更多的农村剩余劳动力从农业转移到二、三产业中去，直接增加劳务收入。并且及时落实承诺的帮扶资金，确保帮扶资金及时足额到位，防止出现因帮扶资金滞后导致帮扶项目停顿的情况发生。

今年上半年我局落实润雅乡2万元、七角村2.8万元工作经费用于同建同治、综治维稳和计划生育等工作、落实绝对帮扶贫困户14户，帮扶资金7000元。同时与村支两委多次讨论和实地走访进行了解和检查，确保了帮扶项目保质保量地完成。

三是进一步加强与帮扶对象的联络和交流。通过电话、实地考察等形式，和对七角村干部群众经常进行联络和互访交流。我局班子成员，各科室，扶贫队员，多次到七角村走访，了解情况，对扶贫项目进行可行性研究和充分论证，共同研究探讨发展对策。

到目前为止：七角村的能村公路和机耕道建设工程已开始实施；七角村饮水工程进行了实地调研和规划，已形成了初步的规划草图；七角村已确定了3名党员发展对象。

我局还积极宣传干部群众艰苦创业、吃苦耐劳的精神，用这种精神激励七角村广大干部群众树立再创新辉煌的决心。同时也与七角村的党员干部多次进行思想上、意识上的交流和沟通，鼓励他们树立克服困难、加快发展的信心和决心。