

政府单位年度工作总结 政府单位工作总结共(精选5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。相信许多人会觉得总结很难写？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。

2023年政府单位年度工作总结 政府单位工作总结共(5篇) 篇一

我于 20xx 年 x 月份担任市委副书记、市长。三年来，我认真学习贯彻党的十九大、十九届二中、三中、四中全会精神，认真学习贯彻__治国理政新理念新思想新战略，在_新时代中国特色社会主义思想的科学指引下，在省委、省政府的坚强领导下，在市委特别是 xxx 书记的正确领导和关心支持下，团结带领市政府一班人，不忘初心、牢记使命，认真贯彻落实省委、省政府和市委决策部署，积极推进 xxx 经济社会发展。现将三年来工作总结如下。

我深知政治上的顽强和坚定，来源于理论基础的夯实和成熟，三年来，深入学习党的十九大、十九届二中、三中、四中全会精神，认真学习_新时代中国特色社会主义思想，做到学有所思、学以致用。系统研读了__党的十八大以来的重要讲话原文和系列读本，学习蕴含其中的重要思想、重要观点、重大判断、重大举措，深化对党的理论创新成果的理解和把握，坚定“四个自信”，强化“四个意识”，做到“两个维护”。深入学习领会 x 书记、x 主任、x 省长、x 常委等省领导在 x 调研指导考察时的系列讲话、指示精神，紧密结合实际，切实抓好贯彻落实。

二、严守党的纪律，坚定政治立场，同以_同志为核心的_保

持高度一致

我始终把牢固树立和自觉践行政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识作为根本政治要求，严守党的政治纪律和政治规矩，始终同以_同志为核心的_保持高度一致，坚决维护__核心地位、维护_权威，服从党的集中统一领导。自觉拥护以x书记为班长的省委的坚强领导，自觉服从以x书记的市委的直接领导，始终维护市委权威，坚决贯彻中央精神和省委、市委决策部署，始终做到令行禁止、政令畅通。增强政治敏锐性和政治鉴别力，在意识形态、民族团结、社会稳定、国家安全等重大原则问题上，始终做到旗帜鲜明、立场坚定、认识统一、表里如一、态度坚决、步调一致。

作为市长，在历任政府班子打下的坚实基础上，理清发展思路，贯彻新发展理念，认真履行岗位职责，攻坚克难，奋力拼搏，使全市经济社会呈现出稳中有进的良好发展态势。

二是切实履行改善民生的责任。始终把为广大人民群众谋利益、办实事作为践行群众路线的重要抓手，进一步完善社会保障体系，各项社会保险参保率均有增长。大力推进民生工程，累计完成投资x亿元，社会事业全面发展。扎实推进健康xx建设，全力推动各县人民医院“三甲”创建工作，大力实施卫生惠民工程，全力解决广大群众就医难、就业难等反映强烈的热点难点问题。

三是切实履行经济发展的责任。发展是我到x市以来一直深入思考和着力解决的重要课题。坚持以“五大发展”理念、“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局为统领，着力推进稳增长、促改革、转方式、调结构、惠民生各项工作，坚持每季度主持召开经济运行分析会议，及时研究解决经济发展面临的困难和问题，全地区经济运行呈现良好态势，主要经济指标完成情况达到预期目标。

施城区功能提升等一大批市政项目，市政基础进一步夯实；实

施农村安全饮水巩固提升、改善水土资源环境工程等水利项目。

五是切实履行脱贫攻坚的责任。担任脱贫攻坚指挥部总指挥长以来，深入贯彻落实__精准扶贫基本方略，贯彻落实省委、省政府脱贫攻坚战各项决策部署，坚定不移把脱贫攻坚作为头等大事和第一民生工程，把补齐产业项目短板作为脱贫攻坚的重点、难点和关键点，深入研究、理清思路、找准症结，提出了“资金跟着穷人走，穷人跟着能人走，能人跟着产业走，产业跟着市场走”的产业发展思路，扎实推进 x 项脱贫措施，取得了显著成效，全市 x 县在去年全部达到脱贫摘帽标准。

六是切实履行依法行政的责任。作为行政一把手，认真履行法治政府建设“第一责任人”责任，按照中央、省委法治政府建设系列决策部署要求，把推进依法行政、加快法治政府建设摆在更加突出的位置，主持召开全市法治政府建设推进会议，将法治政府建设与其他工作同谋划、同推进、同考核。带头学习法律、掌握法律、尊崇法治、敬畏法律，提升运用法治思维和法治形式解决问题的能力；研究出台《重大事项报告制度》，凡涉及国民经济和社会发展规划、财政预决算等重大问题，均由市长办公会议研究讨论决定，并邀请人大、政协领导列席会议，充分听取他们的意见。严格执行备案审查制度，力求规范性文件内容既合法又合民心。谋划组建综合执法机构，着力推进依法执法，规范执法，文明执法，廉洁执法。

七是切实履行改革创新的责任。深入推进国企改革，以建立市场经济体制和现代企业制度为目标，以产权制度为核心，以优化资源配置、推进资产重组为突破口，着手推进国企兼并重组工作。按照“政策到位，服务从优，手续从简”的要求，鼓励和引导非公有制经济的发展，帮助解决非公有制经济发展遇到的问题，有力促进了非公经济的发展。

工作中，始终保持敬业、务实的作风，办实事，求实效，不搞形式主义，不做表面文章，以强烈的事业心和责任感，满怀干事创业激情，业余时间大部分用于学习思考，带头形成勤勉实干的良好风气。在全市重大工作上，始终做到亲自安排、亲自部署、亲自推动，并多次深入实地检查指导，协调解决项目建设中遇到的困难和问题，一步一个脚印，扎实推进重点工作、重大项目。坚持眼睛往下看、身子向下沉，不论是项目建设，还是民生实事，都尽可能地抽出时间深入一线，了解基层实情，掌握一手资料，助推科学决策。始终以大局为重，坚决维护市委权威，自觉接受人大、政协监督，积极主动搞好四大班子之间团结协作，注重政府班子建设，自觉做到与班子成员以诚相待，积极支持各副市长工作，激发班子成员干事创业激情。凡事关全市经济社会发展的重大问题，始终坚持在广泛征求意见的基础上，召开相关办公会议集体研究，尊重和采纳班子成员和部门意见，推进决策的民主化、科学化。

作为党风廉政建设“第一责任人”，专题研究部署党风廉政建设和反腐败工作，对涉及财政资金分配、重大投资决策、国有资产转让、土地和矿产资源交易等重点领域、关键环节和腐败问题易发多发领域，始终做到亲自部署、亲自安排、亲自督办，与各副市长、各县人民政府、政府系统部门主要负责人签订了廉政责任书，定期不定期听取班子成员履行党风廉政建设“一岗双责”情况，靠实党风廉政建设责任，做到履行“第一责任人”责任“不甩手”“不落空”。不断增强反腐倡廉意识和拒腐防变能力，自觉抵制“四风”，带头执行中央八项规定、《准则》《条例》以及廉洁自律各项规定，带头厉行节约，严格按照规定报告个人重大事项。从严管好家属、子女和身边工作人员，在廉洁自律上起到了表率作用。

担任市长以来，虽为群众办了些实事、好事，但我清醒地认识到，工作中还存在一些不足：一是政治理论学习不够系统。平时能够积极主动参加市委中心组学习，但常常因工作繁忙，

抽空加油充电较少，理论学习研究还不够深入、不够系统、不够透彻。二是工作中存在安排部署多，跟踪抓落实少。存在重安排部署、轻督查落实，重口头要求、书面批示，轻实地检查指导促落实。三是深入基层不够，密切联系群众还有待加强。平时了解基层情况主要靠开会和听汇报，避免不了与真实情况存在偏差。

牢记使命，撸起袖子加油干，为决胜全面建成小康社会、实现人民对美好生活的向往，紧跟全国、全省步伐不掉队、不落后、不拖后腿，奋力谱写中华民族伟大复兴中国梦xx篇章。

工作总结二

三年来，在省委、市委的坚强领导下，我深入学习贯彻_新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，扎实开展“两学一做”学习教育，认真履职尽责，恪守党员本色，全力抓好分管领域的各项工作。

一、讲学习，明立场，不断提升政治素养

理论学习是领导干部的立身之本，成事之基。三年来，我坚持将理论学习作为重要任务，积极适应发展需要和形势变化，时刻注重加强自身建设，提高自身素质。

一是加强学习。党的十九大召开后，我通过县委中心组学习、十九大精神轮训班等载体，深入学习领会_新时代中国特色社会主义思想，深刻把握其思想内涵和精神要义，努力做到学懂弄通做实，使自己对十九大重大理论问题有了更新的认识，政治敏锐性和执行水平得到了极大提升。

护党的形象，在重大事件和关键时刻始终做到认识不含混、态度不暧昧，行动不动摇，立场更坚定，确保政令畅通，使县委的各项决策部署都能得到很好地贯彻落实。

三是广泛调研。广泛听取各级党政领导、专家学者、团员青年的意见建议，形成推进改革的基本思路，结合 xx 实际，着力打造“凝聚青年、服务大局、当好桥梁、从严治团”工作格局。

四是学以致用。坚持深入基层、深入群众调查研究，开展领导干部调研活动 xx 次，努力做到学习理论与思考问题、指导工作相结合，解决群众所关心的热点、难点问题，努力把学习的成果转化为工作的思路。

二、讲实干，重担当，认真履行工作职责

把实干作为党员领导干部最本质的要求，认真履行“一岗双责”，不畏艰难，忠诚担当，即注意统筹兼顾，又注重把握重点，确保各项工作任务落实到位。

2023年政府单位年度工作总结 政府单位工作总结 共(5篇) 篇二

今年来，支部采用多种形式组织党员开展理论学习。

1、根据各个时期党委和机关工委的要求，由支部和各党小组组织党员开展学习，认真学习省第九次党代会报告、《党政领导干部选拔任用工作条例》、《*****论有中国特色社会主义》。党的_会议召开后，支部及时组织党员学习文件精神，使党员加深对党的正确认识，正确理解在新世纪党举什么旗、走什么路、向什么目标发展的大政方针。

2、组织党员参加各级举办的培训班学习，提高服务技能。先后组织党员参加我区招商引资优惠政策培训班、办公室业务培训班、世贸组织基本知识培训班和《*****论有中国特色社会主义》(专题摘编)的学习。此外，还组织党员参加在广州、珠海等地举办的业务培训班学习。在组织党员学习的同时，支部还组织党员参加《公民道德建设实施纲要》、《办

公室业务知识》、《党员培训班》党的知识竞赛等，进一步巩固学习效果。

3、根据机关工委“学刊用刊要点指导”的要求，组织党员学习了《为什么要保持党的先进性》等90多篇文章。同时，组织党员收看由_、司法部、中央电视台_合摄制的《创举——中国普法之路》、《红绿灯下的阴影》、《反对_，崇尚文明》等的教育录像片和图片展览。

二、抓制度建设，促进党员目标管理的完善

1、健全岗位工作制度。一是根据“三个代表”重要思想制定了具体详细的党员领导干部责任制。针对干部队伍建设中存在抓系统教育不力、人未能尽其才的问题，业务培训工作以主管秘书工作的副主任为直接责任人，各分管副主任为分管业务培训的具体责任人。人才使用工作以办公室主任为第一责任人，主管人事工作的副主任为直接责任人。针对政治理论学习缺乏系统性和深度不足的问题，办公室党支部书记为该项工作的直接责任人，其他分管副主任为具体责任人。针对管理缺乏以人为本的管理理念问题，以主管机关事务、行政工作的副主任为直接责任人，其他分管副主任为具体责任人。针对深入基层和部门不够、不能较好地收集和反映基层群众关心的问题，以办公室主任为该项工作的第一责任人，分管财金工作的副主任为直接责任人，其他分管副主任为分管工作的具体责任人。二是在各股室(局)在充分分析存在问题的基础上，制定了一系列的制度。如《作风建设实施要点》。

2、严格支部的组织生活制度，丰富党员同志的精神生活。今年，支部继续贯彻执行区直工委去年《关于进一步严格党的组织生活的通知》精神，按照《党章》和中央的有关规定，严格执行支部的组织生活“五个一制度”，基本做到每季一次支委会，每半年一次支部会议，每季不少于一次党小组会。组织党员开展丰富多彩的文化活动。如6月份，举办和组织党

员参加《办公室业务培训班》学习。7月份，组织党员开展“纪律教育学习月”活动。

3、健全民主评议党员制度。按照区直工委的要求，年初，支部制定了“创先进党支部计划”，并组织党员认真开展这项活动。上半年，支部以党小组为单位，组织党员开展批评和自我批评。在民主评议党员中，结合干部年度考核、机关作风建设考核和党员“创先争优”活动，抓住坚持标准和开展批评和自我批评两个关键环节，对照《党章》第一章规定的党员条件和“八个坚持、八个反对”评议每个党员在思想作风、工作作风、学风和生活作风等方面的表现情况。

三、抓队伍建设，促进支部战斗力的进一步发挥

1、抓好党员管理工作。组织入党对象和入党积极分子参加区直工委组织举办的各种培训班学习，指定专人联系培养。入党积极分子和入党对象每季度向支部书面汇报思想、工作等情况。支部按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的方针做好发展工作。一年来，为4名预备党员办理转正手续。

2、抓好班子建设。按照区直机关工委的要求进行换届。在换届中，坚持把《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的基本条件作为衡量新一届班子的基本尺度，特别是把政治标准放在第一位，把能否坚持和实践“三个代表”重要思想作为选班子的最主要、最根本的要求，保证班子始终充满活力。

四、抓发展是第一要务，促进服务质量的提高

1、围绕党委和政府的经济工作加强综合协调工作。发展经济，为经济建设服务，是支部实践“代表中国先进生产力的发展要求”、“代表中国最广大人民的根本利益”的具体体现。在工作中，支部紧紧围绕发展经济这个中心，主动协调。根据国家、省、市的统一部署，协助区公众聚集场所专项治理

办公室和有关职能部门在全区范围开展公众聚集场所消防安全专项治理，协助区打私办做好省市部署有关打私专项行动和行事收费检查。按照国家、省、市的部署，牵头组织区各打假职能部门开展多次联合打假行动。认真做好对国有企业下岗职工基本生活保障资金、失业基金、基本养老保险基金和城市居民最低生活保障资金(以下简称“四项”资金)管理使用情况专项检查活动。

2、档案工作，重点围绕村(居)委会建档工作开展业务。为确保今年完成区政府工作考核目标下达的全区50村(居)委会建档任务，组织党员深入基层开展业务指导工作，并在10月14日——16日对我区9条村(居)委会的建档工作作了一次专题调查，提出今后建档工作的意见。开展了机关档案室达标升级的业务指导工作，开展了档案安全大检查。

3、加强政策调研、信息、督查工作。根据年初提出的我区经济社会发展的九大专题调研，结合区委区政府各个时期的中心工作，围绕我区商业载体、加快旅游资源开发和第三产业、区直经济的发展等问题进行了专题调研。

2023年政府单位年度工作总结 政府单位工作总结 共(5篇)篇三

一年来，在处领导及科室领导的关怀支持下，在其他同志的配合与帮助下，我立足本职，扎实工作，对照既定的工作计划和量化考核细则，积极主动，强化落实，顺利地完成了自己所承担的工作任务，在政治思想和本职工作方面取得了一定的进步。一、加强政治学习，不断提高政治思想水平积极参加单位组织的各项政治学习活动，认真学习领会xx大和xx届三中全会精神，坚持以“”重要思想和科学发展观武装头脑、指导实践和推动工作，通过学习，使自己的政治思想水平得到提高，增强了工作的积极性、主动性和责任感。

二.、爱岗敬业，干好本职工作

做为一名驾驶员，为领导和同志们服务，促进着单位工作的正常开展，在后勤工作中起着重要作用。

1、遵循职业道德规范，保持强烈的工作责任感。干一行就要爱一行。我首先明确自己的工作职责，遵循职业道德规范，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，随叫随到，牺牲节假日，克服困难，圆满地完成任务，确保不因自己而影响单位工作的正常开展。

2、恪守“安全第一”的原则，确保行车存车安全。为了保证车辆行驶中的安全，我严格遵守处里的《驾驶员管理制度》，不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。当天不出车时，立即入库存放，下车后上好方向盘锁，锁好车门，开启防盗报警等。认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，杜绝了任何安全事故的发生。

3、爱车如己，注意保养，定期检查，及时维修。定期对汽车进行保养，保持车身光洁。每天下班收车后，把车辆彻底打扫一遍，保持卫生。严格按照保养日程表的项目，对车辆进行正规的定期检查和维修，以确保车辆在行驶中不出现故障，增强安全性。另外，我还认真学习汽车知识，掌握汽车的基本结构和工作原理。在行车中发现异常，尽量找出故障并及时排除。

4、科学驾驶，节约油料。为了节约燃油，我注重科学驾驶。行车前搞清地形路线，少跑冤枉路，行车中做到不急加速，不急刹车，不强行超车。避免不必要的高速行车和在高档位上的低速驾驶，充分保证了行车的经济性。

三、脚踏实地，继续做好今后的各项工作

一、政治思想方面我认真学习了邓小平理论和“”重要思想，学习江在庆祝建党八十周年大会上的讲话精神，自觉学习党的xx大精神和《公民道德实施纲要》.明确我们党在新世纪、

新时期的中心工作和全面建设小康社会的奋斗目标，努力做到在思想上、认识上同党中央保持一致、始终保持与时俱进的精神状态。同时，自己还树立终身学习的观念，利用业余时间学习计算机、法律知识，以及进一步学习自己的业务知识。

2023年政府单位年度工作总结 政府单位工作总结 共(5篇)篇四

为领导服务、为基层服务、为群众服务是办市委办公室工作的核心。在一定程度上说，服务水平的高低是衡量市委办公室工作水平的重要内容。近年来，市委办公室从四个方面入手，努力做活服务文章，取得了较好的成效。

一、强化服务意识，实现思想认识的新突破

办公室所处的特殊地位和所属的工作性质，决定着办公室的实质就是一个单位的服务中枢，办公室工作的核心就是服务。为此，我们要从解决全办工作人员的思想认识入手，通过学习教育促、健全制度保等措施，使全办上下自觉认识到：服务是天职。服务是办公室的立身之本、辅政之基、谋事之道，是天职，也是灵魂。离开了服务，办公室工作就会成为无源之水、无本之木。因而，我们要求办公室工作人员自觉找准工作定位，把服务作为自己的情感所系、职责所在、事业所求，寓服务于工作，寓工作于服务，不断提高服务水平。服务是方向。随着政府职能的转变，打造服务型政府已是大势所趋。政府办公室作为政府沟通上下、协调左右的综合部门，理应顺时应势，把优化服务作为自身工作的主攻方向和根本要义。为此，我们在日常工作中反复向全办工作人员灌输优质服务的理念，努力把办公室打造成为全市服务型机关的“先行者”。服务是形象。办公室是联系人民群众的“纽带”，是反映机关精神面貌的“窗口”。办公室工作人员的一言一行都直接关系到基层和群众对政府整体形象的评价。因此，我们要求每个工作人员要靠服务树形象，要靠服务赢

认同，通过优良的服务创树良好的形象。

二、创新服务理念，实现工作方式的新突破

办公室的服务同样存在一个不断创新的问题。近年来我们根据新的形势和要求，致力创新服务理念，积极创新服务方法，大力推行“三个转变”，实现了工作方式的新突破。一是由注重日常事务服务向服务发展大局转变。发展是第一要务，也是办公室服务的主题。近年来，我们自觉从繁忙的日常事务和文山会海中走出来，把主要精力和时间集中在服务发展大局上，放在为领导决策出谋划策上，放在重大问题的协调解决上，放在政府重大事项的督查落实上，有效地提升了工作水平，赢得了领导的充分肯定。二是由被动服务向主动服务转变。办公室工作有着较强的从属性、被动性。这一特性决定了办公室的服务往往被动的多、主动的少。近年来我们主动克服这一弊端，紧紧围绕政府工作和领导的要求，充分发挥主观能动性，努力超前思考运筹，正确预测发展趋势，紧贴领导求主动，围绕大局谋主动，尊重规律赢主动，从而牢牢掌握了工作的主动权，逐步实现了由被动服务向主动服务的转变。三是由务虚服务向务实服务转变。我们从改革会议、精减文件入手，力改过去务虚多、务实少的工作方式，少蹲机关、多下基层，少开会、多调研，少发文、多抓落实，力戒形式主义和官僚主义，潜心研究和解决政府工作中的重大问题，创造性地开展工作。

三、把握服务重心，实现职能发挥的新突破

第一，捕捉信息，当好“耳目”。办公室就是为领导收集情况、捕捉信息的“耳目”。为当好这一“耳目”，我们坚持把信息工作摆在重要位子。一是拓宽视野采。主动走出就信息抓信息，编信息纯粹为了上报信息的习惯作法，让信息工作的定位重新回归到为领导服务、为决策服务、为发展服务上来，把捕捉信息的视觉对上放在党和国家的大政方针和产业政策上，对外延伸到搜集发达地区的先进经验上，对下涵

盖到的县域经济发展、社会稳定、群众生活等方方面面上来，从而极大地增强了信息对政府工作的指导性。二是健全机制集。近年来，我们先后建立和完善了“四大办”主任定期碰头制度，乡镇、局行办公室信息日报制度和月度碰头制度、办公室系统年度考评信息一票否决制度，并以市委办信息科为中心，计算机网络为依托，县直单位、乡镇办公室为骨架，基层信息员为基础，构建了上下贯通、纵横交织、传递快捷的信息网络。近三年，我办信息工作连续稳居全市先进行列。20xx年，我办上报信息1200多条，被国、省、市、办采用400余条，上报量和采用率均居全烟台市第一。三是深入挖掘。在实际工作中，我们并不满足于单纯的信息收集和编报，而是更注重信息的深度开发和提炼加工，使信息得到升华利用。我们建立了信息定期整理制度，主动从零散的、局部的信息材料中捕捉具有普遍意义的信息题材，进行分析提炼，找出带有倾向性、普遍性、规律性的东西，总结经验及时推广。

第二，高效办事，当好“管家”。近年来，我们按照规范化、制度化、科学化的要求，在办文中狠抓收发、阅办、归档三个环节，确保公文快速有序地流转；在发文中严格程序，严格审核，严把质量，有效地杜绝了不规范文件，精简了文件数量，提高了文件质量。在办会中，对大型会议活动建立了审批制度，通过统筹考虑，合理安排，从严控制，讲求时效，尽可能地减少了会议，并加大了协调力度，提高了会务服务质量。在日常工作中，坚持从工作的大局考虑每一个细小问题，力求把每一件事情都考虑得更周全，安排得更细致，处理得更完善，坚持高效率、快节奏，雷厉风行，急事急办，特事特办，快事快办，办公室办事效率明显提高。

第三，精于调研，当好“外脑”。调研是领导决策和指导工作的基础和依据，是“谋事之道，成事之基”。我们紧紧围绕中心工作，按照“贴近领导搞调研，服务决策谋大事”的思路，及时捕捉领导的思想火花，捕捉发展中的热点和难点问题，经过筛选，形成一些贴近实际、针对性强的调研题目。

并坚持做到扑下身子，沉到基层，摸实情、讲真话，较好地掌握了第一手资料，及时发现问题，揭示事物本质，为领导提供了大量的问题性、预测性、超前性调研报告。同时，为大兴调研之风，我们采取调研征文竞赛、调研报告讲评等形式，规定每个办公室工作人员每年必须撰写9篇以上的调研文章，在全办形成了“人人想调研、个个搞调研”的浓厚氛围。近几年，我办每年集中组织开展的调研课题在30个以上，被上级报刊杂志采用的调研文章在15篇以上，每年都有20个以上调研成果被市委、市政府决策时采纳。

第四，督查落实，当好“钦差”。按照“有作为，有力度，有”的“三有”目标，我们创造性地开展督查工作，有效地推动了全县工作的落实。一是树立督查。在一定意义上说，督促检查一个重要的领导环节和领导方法。这项工作只有得到领导的重视、支持和参与，才会有威、有力、有效。为此，我们在争取领导重视的基础上，每年由督查室牵头，组织政府领导带队开展几次高规格的督查活动，形成了领导抓督查、促落实的工作格局，树立了督查工作的。二是突出督查重点。在范围上，适应经济发展的需要，把督查重心放在优化经济环境、为企业排忧解难上。

在抓好各项日常督查的基础上，我们突出抓了部门服务承诺制、收费公示制、政务公开、挂点帮扶民营企业等督查，都取得了较好地效果。在内容上，突出抓了《政府工作报告》中确立的重要事项、政府的重大决策、领导批示件和群众反映的热点难点问题的跟踪督查，有效地推动了工作的落实和问题的解决。三是创新督查方式。为提高督查工作效果，在实际工作中，我们做到了把行政督查与借助法律手段解决问题结合起来，把催办转办与直督直查结合起来，把日常督查与明察暗访结合起来，探索了一条增强督查实效的新路子。

四、激活服务要素，实现队伍建设的新突破

做活服务文章关键在人。为此，必须把队伍建设摆在突出位

置，通过全面提升素质，激发全员活力，为做活服务文章提供有力保障。用“三留人”机制形成凝聚力。坚持“用事业留人”。在用人上，不论资排辈，因人安岗，人尽其才；在工作上，放心放手，让大家在实践中励炼成长；在环境上，努力营造尊重知识、尊重人才、尊重劳动的浓厚氛围，真正把办公室打造成为快速成长成材、实现人生价值的舞台。坚持“用感情留人”。

努力实施人本管理，领导上做到公道正派，秉公办事，不厚此薄彼，不亲亲疏疏；思想上多沟通、常交流，做到以心换心，真诚相处；生活上，友爱互助，互相关照，充分体现办公室的人情味和温暖感，不断增强办公室的向心力和亲和力。坚持“用适当的待遇留人”。目标考核机制“考”出竞争力。我们根据办公室工作的实际，进一步完善了目标考核制度，按照因事设岗、因岗订责的原则，将全办工作分解到7个工作岗位，并将指标细化量化到岗到人，年末组织个人述职，集体评分，公布排名，并与年终奖金、评优评先、提拔任用挂钩。

2023年政府单位年度工作总结 政府单位工作总结 共(5篇)篇五

一、加强公司制度化建设，推进行政办公规范化

1、加强制度建设。拟定本部门饭堂管理制度、车辆管理制度、宿舍管理制度、浴室管理制度及各岗位工作职责、细则、业务流程等，内容涉及行为规范、资产保护、行政日常管理等方面。

2、调整优化组织设置和人员编制。行政部门下设汽车队、绿化组、餐厅、环卫组4个小组，编制人员数27人，现有人员21人。行政部门各岗位有了更细致化的分工，使各项工作在组织上更加明晰和有序。是一些事务性、技术性比较强的的工作提到日程上。

3、强化行政管理，推进规范化建设

首先，狠抓员工礼仪礼貌行为规范管理，其次，办公环境秩序的监察工作。在员工行为规范和办公环境等自律方面加大检查监督力度。不定期对员工礼仪礼貌、办公环境进行检查，营造良好的办公环境。

二、强化管理措施，严格行政日常管理

食堂管理方面：完善了公司食堂管理制度，增加了食堂物品出入库管理台账，明确了账务管理规定，与上年度相比饭菜质量及种类有较大改善，全年没有出现食品安全责任事故。

员工培训方面：加强内部培训，提高技术人员服务意识及素质养成意识。

行政接待方面：全年共安排接待28场次，方便了来宾用餐，节约了行政开支，圆满完成了公司的各项接待活动。

车辆管理方面：针对全年新进车辆较多的实际，行政部推行了派车单制度、定点油卡加油规定等，有效控制了油耗。加强车辆保养管理，严格按照公司制度执行。

绿化管理方面：针对新增绿化面积较多，相对人手不足实际，按区域专人专管，定期进行灌溉、施肥，对有问题的花草树木进行化验，及时解决病虫害的预防问题，绿化树木成活率较往年明显提升。

宿舍管理方面：针对宿舍管理人员配备不足的实际，建立、健全了宿舍管理制度及考核制度，定期组织公司部门负责人对宿舍卫生进行检查，提高了住宿员工对制度的执行力。

三、正视差距，努力改进存在的问题和不足

- 1、加强理论学习、业务学习、强化服务与管理意思，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动积极性，努力提高人员的综合素质，使服务管理工作再上新台阶。
- 2、以完善员工的岗位职责为契机，强化岗位意识、责任意识。通过梳理岗位工作流程，明确责任界限，提升员工服务意识与服务水平。
- 3、以公司制度体系建设为契机，继续完善涉及公司行政管理的各项制度、规定等，提升规范化、制度化管理水平。
- 4、加强员工岗位知识和素质培训。继续做好员工的职业生涯规划培训，培养员工的主人翁精神和献身精神，增强员工的凝聚力。加大内部人才培养力度，选拔优秀年轻员工到重要岗位工作，激发全体员工爱岗敬业热情。

某某某某年某某某某月加入贵公司，任行政助理工作，之前有过一点相关工作的经验，但来到贵公司后我虚心向人请教和学习，一切都从零学起，从零做起，使自己从零中慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力尽快的向公司要求的目标靠拢，希望自己能早日加入设计行业的大集体。

2022年行政部门的工作总结范文

一、加强公司制度化建设，推进行政办公规范化

1、加强制度建设。拟定本部门饭堂管理制度、车辆管理制度、宿舍管理制度、浴室管理制度及各岗位工作职责、细则、业务流程等，内容涉及行为规范、资产保护、行政日常管理等方面。

岗位有了更细致化的分工，使各项工作在组织上更加明晰和有序。是一些事务性、技术性比较强的的工作提到日程上。

3、强化行政管理，推进规范化建设

首先，狠抓员工礼仪礼貌行为规范管理，其次，办公环境秩序的监察工作。在员工行为规范和办公环境等自律方面加大检查监督力度。不定期对员工礼仪礼貌、办公环境进行检查，营造良好的办公环境。

二、强化管理措施，严格行政日常管理

食堂管理方面：完善了公司食堂管理制度，增加了食堂物品出入库管理台账，明确了账务管理规定，与上年度相比饭菜质量及种类有较大改善，全年没有出现食品安全责任事故。

员工培训方面：加强内部培训，提高技术人员服务意识及素质养成意识。

行政接待方面：全年共安排接待28场次，方便了来宾用餐，节约了行政开支，圆满完成了公司的各项接待活动。

车辆管理方面：针对全年新进车辆较多的实际，行政部推行了派车单制度、定点油卡加油规定等，有效控制了油耗。加强车辆保养管理，严格按照公司制度执行。

绿化管理方面：针对新增绿化面积较多，相对人手不足实际，按区域专人专管，定期进行灌溉、施肥，对有问题的花草树木进行化验，及时解决病虫害的预防问题，绿化树木成活率较往年明显提升。

宿舍管理方面：针对宿舍管理人员配备不足的实际，建立、健全了宿舍管理制度及考核制度，定期组织公司部门负责人对宿舍卫生进行检查，提高了住宿员工对制度的执行力。

三、正视差距，努力改进存在的问题和不足