

# 2023年工作总结规范与技巧(优秀5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 工作总结规范与技巧篇一

2018年支部共召开了12次支部大会，12次支委会，进行了4次党课学习，组织了11次主题党日活动，参加了7次集团党委组织的讲座、会议等。

### 1.

按照要求和组织程序健全支部班子，发挥支部班子的战斗堡垒作用，能够做到支部工作年初有计划、有落实、有总结，各项制度健全。支部委员会每月召开一次，研究贯彻执行上级党组织下达的工作，讨论支部本月重点工作事项和工作措施。遇到特殊情况或者紧急工作，会随时召开支委会。每次支部党员大会前，都会召开支委会进行会前准备，确保支部大会做到有目标、有措施、见实效。按照集团舆情信息工作管理办法，党支部设立1名二级舆情信息员，由党支部宣传委员兼任，负责及时收集、整理党支部内舆情信息，并及时上报集团一级舆情信息员。

### 2.

加强党员教育管理，坚持“三会一课”制度，突出政治学习和教育，坚持定期组织活动，突出与业务结合。组织生活会前进行了广泛的党员、积极分子、群众的谈心谈话，并且召开了一次集中的座谈，邀请积极分子、群众、民主人士，对支部工作、党建工作提意见提建议。支部内集团领导与支部

书记、支部书记与部门中层均签订了党风廉政建设“一岗双责”责任书、意识形态工作“一岗双责”责任书。“传承‘背篓精神’，牢记时代使命”主题活动中，市社马书记来海龙集团为党支部上了一堂“学习十九大报告 传承新时代背篓精神”的主题党课。

### 3.

支部内除日常开展廉政教育外，集团领导高伟华同志主动在支部大会为大家上了关于党风廉政建设与意识形态的党课。逢年过节，在支部微信群里发送党风廉政、八项规定的相关文件，提醒支部党员规范自身行为。目前支部没有发现任何廉政方面的问题，支部实现“领导干部无不廉洁问题，党员无违纪现象”。

### 4.

2018年支部有两名入党积极分子参加了入党积极分子培训班并取得了结业证书，其中一名积极分子在11月光荣入党，另一名积极分子通过组织培养考察成长为发展对象，支部一名入党申请人经过组织培养考察成长为积极分子。他们都是部门内的骨干员工，工作上勤奋努力，思想上积极靠近党组织。对发展对象和入党积极分子除日常的谈心谈话、教育培训外，还邀请他们参与支部主题活动，感受支部氛围，交流心得感想。

### 5.

支部党员都能做到按时按规定主动缴纳党费；及时办理组织关系转接，4月份支部有一名党员转至第七党支部。

## 工作总结规范与技巧篇二

根据市\*清理规范性文件通知要求，我县及时转发了□x市人

民\*办公室关于开展全市规范性文件清理工作的通知》的通知，对xxxx年xx月xx日前出台的规范性文件进行了全面清理，现将情况简要汇报如下：

按照通知要求，xx县司法局备案审查科具体承办规范性文件清理工作，并确定了x名工作人员专项负责，明确清理范围、清理要求及时间节点。对部门报送的清理文件进行了认真的核对，确保了这次规范性文件清理的全面、准确和彻底，使整个规范性文件清理工作规范有序开展。

按照工作要求，对目前仍有效实施适用的xxxx年xx月xx日以前发布的决定、规定、公告、实施细则、意见等文件进行了清理，共清理规范性文件xx件，其中修改的规范性文件x件、废止的规范性文件x件，宣布失效的规范性文件x件。

在清理工作开展过程中，要求各乡镇，县直部门对清理工作进行宣传，对清理工作提出意见和建议，司法局备案审查科对收到的各种建议和要求进行认真分析，形成书面材料，该进行清理的坚决清理建议发布部门予以发布，对不属于清理范围，及时向上级反映情况，予以整改。

摸清了规范性文件的“家底”。通过本次清理，按照行政规范性文件的定义标准，梳理出了所有规范性文件，从而全面掌握了我县行政规范性文件的“家底”。

（一）完善制定程序。严格遵循立项、起草、审核、决定、公布等程序制定规范性文件。此外，进一步规范文件形式，对规范性文件和普通行政公文在制定形式上进行分门别类、区别对待。

（二）建立长效工作机制。探索建立规范性文件定期清理、评估、异议处理。

（三）抓好清理后续工作。本次清理还有两项工作需继续抓

好落实：一是将现行有效的规范性文件汇编成册；二是将待修改的规范性文件，纳入规范性文件制定计划，并按要求完成修改。

## 工作总结规范与技巧篇三

### \*\*市规范性文件制定程序规定

#### 第一章 总 则

第一条为了规范政府的行政行为，提高依法行政水平和行政效率，保证政府规范性文件制定工作合法、科学、规范。根据《\_地方各级\_和地方各级人民政府组织法》、《\_立法法》、《行政法规制定程序条例》、《规章制定程序条例》和《法规规章备案条例》的有关规定，结合本市实际，制定本规定。

第二条本规定所指规范性文件是指白银市、县（区）人民政府为贯彻法律、法规、规章和国家的方针、政策以及履行行政管理职能，在法定权限内依法制定的以白银市、县（区）政府名义公布的或经市、县（区）政府批准，以市、县（区）政府部门名义公布的在本行政区域内适用的具有普遍约束力的文件的总称。第三条 规范性文件的制定程序是指规范性文件的的立项、起草、审查、决定、公布、解释、备案、废止等活动。

第四条 制定规范性文件应当遵循以下原则：

（一）符合宪法、法律、法规、规章和其他上位法的规定，维护法制的统一性和严肃性；

（五）坚持公正、公开、公平，贯彻民主集中制，充分体现人民群众的意志；

（六）符合法定权限和程序。

第五条 规范性文件的名称一般称“规定”、“办法”、“实施细则”或“实施办法”。

（一）对某一方面的行政工作作比较全面、系统的规定，称“规定”；

（二）对某一方面的行政工作作部分的或比较具体的规定，称“办法”；

（三）对地方性法规、规章和上级政府规范性文件作实施性的规定，称“实施细则”或“实施办法”。

第六条 市、县（区）人民政府依法行使规范性文件制定权。

市、县（区）人民政府法制局是市、县（区）人民政府制定规范性文件的职能机构，其主要职责是：

（一）编制制定规范性文件年度计划，组织、指导、协调规范性文件制定工作；

（二）审查、修改规范性文件草案，组织起草重要的规范性文件草案；

（三）组织清理规范性文件；

## 工作总结规范与技巧篇四

xx集团第二党支部共有正式党员7名，预备党员1名，发展对象1名，入党积极分子1名。支部党员主要来自集团资产管理部与集团战略规划部。支部委员会设立支部书记、组织委员、纪检委员、宣传委员，纪检委员由组织委员兼任。

### 二、支部规范化建设的基本情况

2018年支部共召开了12次支部大会，12次支委会，进行了4次党课学习，组织了11次主题党日活动，参加了7次集团党委组织的讲座、会议等。

### 1、组织建设方面

按照要求和组织程序健全支部班子，发挥支部班子的战斗堡垒作用，能够做到支部工作年初有计划、有落实、有总结，各项制度健全。支部委员会每月召开一次，研究贯彻执行上级党组织下达的工作，讨论支部本月重点工作事项和工作措施。遇到特殊情况或者紧急工作，会随时召开支委会。每次支部党员大会前，都会召开支委会进行会前准备，确保支部大会做到有目标、有措施、见实效。按照集团舆情信息工作管理办法，党支部设立1名二级舆情信息员，由党支部宣传委员兼任，负责及时收集、整理党支部内舆情信息，并及时上报集团一级舆情信息员。

### 2、党员教育管理监督方面

加强党员教育管理，坚持“三会一课”制度，突出政治学习和教育，坚持定期组织活动，突出与业务结合。组织生活会前进行了广泛的党员、积极分子、群众的谈心谈话，并且召开了一次集中的座谈，邀请积极分子、群众、民主人士，对支部工作、党建工作提意见提建议。支部内集团领导与支部书记、支部书记与部门中层均签订了党风廉政建设“一岗双责”责任书、意识形态工作“一岗双责”责任书。“传承‘背篓精神’，牢记时代使命”主题活动中，市社马书记来xx集团为党支部上了一堂“学习十九大报告传承新时代背篓精神”的主题党课。

### 3、廉政建设方面

支部内除日常开展廉政教育外，集团领导高伟华同志主动在支部大会为大家上了关于党风廉政建设与意识形态的党课。

逢年过节，在支部微信群里发送党风廉政、八项规定的相关文件，提醒支部党员规范自身行为。目前支部没有发现任何廉政方面的问题，支部实现“领导干部无不廉洁问题，党员无违纪现象”。

#### 4、发展党员方面

2018年支部有两名入党积极分子参加了入党积极分子培训班并取得了结业证书，其中一名积极分子在11月光荣入党，另一名积极分子通过组织培养考察成长为发展对象，支部一名入党申请人经过组织培养考察成长为积极分子。他们都是部门内的骨干员工，工作上勤奋努力，思想上积极靠近党组织。对发展对象和入党积极分子除日常的谈心谈话、教育培训外，还邀请他们参与支部主题活动，感受支部氛围，交流心得感想。

#### 5、在日常工作方面

支部党员都能做到按时按规定主动缴纳党费；及时办理组织关系转接，4月份支部有一名党员转至第七党支部。

### 三、工作中存在的不足及改进措施

问题表现：党建工作还不能和业务工作高效结合。党支部的多数党员作为集团战略规划部和资产管理部的骨干员工，在日常工作中能够发挥先锋模范作用，但党支部在带领全体党员以党建促业务发展方面还存在意识和能力上的差距，造成面对新情况、新问题的办法和思路不多，推动工作落实的深度不够。

整改措施：

一是根据学习计划和工作实际做好业务学习安排，提高业务素质 and 业务能力。

二是深刻认识基层党建工作服务中心的重要作用，基层党建工作要体现在业务工作的落实上，形成党建与业务工作相互渗透、互相促进的局面，充分发挥好党建工作的保障和促进作用。

三是组织生活要围绕业务工作开展，把各类活动主题与工作业务紧密相连，组织党员有效地联系具体工作、未来的发展及自己工作岗位等实际工作，集思广益，不仅使党员在思想上得到升华，并调动其参加活动的积极性和创造性，更能充分发挥出党员的先锋模范作用。

#### 四、支部特色活动

为了将党建工作和业务工作高效结合，支部特别策划了支部下基层业务巡检主题活动。对2017年集团所有涉及拆墙打洞的33处资产进行全面巡检，巡检内容主要包括拆迁打洞治理工作的效果，资产安全等方面的内容。支部与对子支部共12名党员、3名积极分子、2名民主人士参加本次的巡检。在石景山资产巡检完毕后，特意安排了与星宇公司的同事进行了座谈。xx大厦项目的程红介绍了xx大厦在转型过程中客户调整的方法与经验，并对星宇大厦目前客户调整工作提出了一些自己的看法及建议，星宇同事都非常高兴能有这样的交流机会，向兄弟部门学习，借鉴工作经验。

#### 五、工作建议与创新思路

组织生活要围绕党建主题开展活动，在学习文件、观看电教片等“静态”有效教育形式的基础上，灵活运用读书会、组织参观、政策讨论等具有互动性和动态性的活动方式，不断激发党员参与党组织活动的积极性，进一步为全体党员提供施展个性和才智的舞台。

党支部通过建立微信群、图书角等方式，并建立读书分享机制，让每位党员分享自己读过的书，在支部内逐渐形成了浓



厚的宣传学习和自我教育氛围。

## 工作总结规范与技巧篇五

开展党内规范性文件备案工作，要高举中国中国特色社会主义伟大旗帜，以\_理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻落实党的十八大、十八届三中全会、四中全会和\_系列重要讲话精神，紧紧围绕推进党的建设制度化、规范化、程序化，保证党内规范性文件同党章和党的理论、路线、方针、政策相一致，同宪法和法律相一致，维护党内法规制度体系的统一性、严肃性和权威性。

### 二、基本原则

党内规范性文件备案工作应遵守以下基本原则（一）有件必备。凡属于报送备案范围的党内规范性文件，都应当严格按照有关规定要求，向县委报送备案，不能不报、迟报、漏报，坚决防止选择性报备的现象发生。

（二）有备必审。对于报送备案的党内规范性文件，备案机关要按照有关规定，及时从合规性、合法性、合理性等方面进行审查。特别是对事关全局、涉及群众切身利益、社会反响强烈的党内规范性文件，要全面认真审查，及时处理存在的问题。

本意见适用于县纪委、县委各部门、县直各党委和各乡镇（镇）党委制定的党内规范性文件的备案工作。

党内规范性文件指的是县纪委、县委各部门、县直各党委和各乡镇（镇）党委在履行职责过程中形成的具有普遍约束力、可以反复适用的决议、决定、意见、通知等文件，包括贯彻执行中央、省委、市委和县委决策部署指导推动经济社会发展、涉及人民群众切身利益、加强和改进党的建设等方面的重要文件。主要有四个本质特征：一是党内规范性。二是外

部适用性。三是普遍约束性。四是反复适用性。

下列文件不属于备案范围：

- (1) 人事调整、内部机构设置、表彰决定方面的文件；
- (3) 机关单位内部工作制度和工作方案；
- (4) 其他不具有普遍约束力、不可反复适用的文件。

报送备案期限

党内规范性文件应当自发布之日起30日内由制定机关报送县委备案。（三）报送机构

报送党内规范性文件备案，应当提交备案报告、正式文本和制定说明，并装订成册，一式3份，连同电子文本一并报送。

上级备案机构在收到备案的电子文本后，核对纸质文本，并首先从形式上审查，主要审查下列事项：

- (1) 是否属于报送备案范围；
- (2) 是否在规定期限内报送；
- (3) 报送材料是否齐全；
- (4) 报送材料是否符合规定格式；
- (5) 电子文本与纸质文本是否一致。根据情况作出不同处理：

(1) 属于备案范围且备案材料符合备案要求的，予以备案登记；

(3) 不属于备案范围的，不予以备案登记。

以上三种结果，都将及时反馈报送机构。四、审查工作

党内规范性文件符合形式审查后，将进入实质审查阶段。

（一）审查内容 主要审查以下内容：

- （1）是否同党章和党的理论、路线、方针、政策相抵触；
- （2）是否同宪法和法律、法规、规章不一致；
- （3）是否同上位党内法规和规范性文件相抵触；
- （4）是否与其他同位规范性文件对同一事项的规定相冲突；
- （5）规定的内容是否明显不当；
- （6）是否符合制定权限和程序。

（二）审查方法

县委办公室法规工作机构在办理党内规范性文件备案审查事宜时，需要报送机构说明有关情况的，报送机构应当在规定的期限内予以说明。一般通过发函、电话沟通、当面说明3种方式请报送机构说明情况。为保证审查进度，说明情况的期限一般为5至10个工作日。

（三）审查步骤

具体审查工作一般包括以下几个步骤：

（1）书面审查。县委办公室法规工作机构在完成登记工作后，将对制定机关报送备案的党内规范性文件进行书面审查，对于一些内容比较简单的党内规范性文件，可以直接形成初步意见；对于一些内容比较复杂或者有疑点难点的党内规范性文件，将采取进一步措施予以审查。

（2）征求意见。为保证审查质量，县委办公室法规工作机构将充分征求意见。征求意见的时间一般为5至7个工作日，被征求意见的部门和单位应当在规定的期限内答复。

（3）实地调研。县委办公室法规工作机构在审查中认为有必

要与部门和单位进一步沟通，详细了解规范性文件制定的背景、意图等实际情况的，经批准可以赴有关部门或地方实地调研，同有关部门和地方共同做好审查工作。（4）提出意见。对于经审查认为存在问题的党内规范性文件，县委办公室法规工作机构应及时提出书面审查意见，并将审查意见和征求意见、实地调研情况等一并报送县委办公室负责同志审示。经分管副主任批示同意后，将书面审查意见反馈文件制定机关。

（5）自行纠正。制定机关收到书面审查意见后，应当在30日内对存在问题的党内规范性文件作出撤销、修改、宣布停止执行、制定新文件取代老文件等处理意见并反馈处理情况。

（6）提请处理。制定机关在30日内未按上级审查机关的审查意见对存在问题的党内规范性文件作出处理，上级备案机关将提出予以纠正或者撤销的建议，报请县委决定。

#### （四）审查处理方式

备案机关对党内规范性文件进行审查后，根据审查情况采取三种处理方式：

（1）经审查符合备案条件的党内规范性文件，未发现问题的，予以备案；

（2）审查中发现党内规范性文件存在问题的，不予备案，经批准可以建议制定机关自行纠正，制定机关应当在30日内作出处理并反馈处理情况，逾期不作出处理的，县委办公室提出予以纠正或者撤销该党内规范性文件的建议，报请县委决定。

（3）对于文件实施中可能出现违反法规或者其他不适当问题的，经批准可以建议制定机关予以注意。

## 五、备案审查工作制度

### (一) 存档备查制度

各地各部门应在每季度规定的时间及次年1月31日前将上一季度和上一年度发布的党内规范性文件目录，送到县委办公室法规工作机构备查。

制定机关报送目录应当符合下列要求：

(1) 目录范围。各地各部门上年度发布的所有文件。(2) 报送形式。同时报送文件目录纸质文本和电子文本。

(3) 报送时间。在每年1月10日、4月10日、7月10日、10月10日及次年1月31日前报送。

(4) 目录内容。包括制定机关上一季度和年度发布的所有文件的名称、文号、发布机关、发布日期、施行日期等。编制目录时如出现漏报、误报，应当在目录注明；漏报的党内规范性文件，另行补报。