

最新机关个人先进事迹材料 机关单位人事科个人工作总结(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

机关个人先进事迹材料篇一

机关事业单位年终总结

机关单位意识形态工作总结

年终工作总结开头及结尾

机关单位人事科个人工作总结1

回顾今年的工作，人事科在分管院长的领导下，在全处工作人员的共同努力下，较好的完成了本学期的工作任务，现将我科工作情景简要总结。

一、招聘工作

结合我院教改及师资队伍现状，经过网络渠道发布招聘信息；选择部分重点高校参加其学校招聘会或举办专场招聘会；有选择的参加了__人才市场招聘会。认真完善招聘流程，经过多种渠道收集简历，及时审阅、筛选简历，对贴合要求的简历尽快送用人部门再审核；及时组织试讲，尽量减少因时间过长导致的人才流失；建立较为完善的招聘工作记录，如各部门收取简历总数、同意试讲面试人数、合格人员名单等信息均建立了较为详细的档案，以便查询和分析。

二、新进人员接收与档案管理工作

为完成学院本年度人才引进计划，做好新进人员接收工作，本学期主要完成了学院引进人才信息上报；大中专毕业生接收、改派、二次派遣、落户及外地在职人员的引进；全院劳工合同的新签、续订、招工表劳工合同的整理归档四个方面的工作。为保证档案的完整性、准确性，人事科在完善纸质档案的同时，进一步建立了教职工个人电子档案。同时，经过多次与学院网络中心沟通交流，人事管理软件开发工作基本结束，基本信息登陆完毕即可使用。

三、其他日常工作

坚持周一工作例会及每周工作总结、汇报制度，提高了工作人员的业务工作本事及理论、政策水平，明确了工作分工，增强了工作配合，提高了工作效率，收到很好的效果。组织了暑假管理干部培训班，收到较好效果。完成了行政部门科室设置及科长考察、任命工作。对个别违纪人员分别作出批评教育、通报批评及解除合同等处理工作。此外，在新进教职工接收、调动、请销假与离职管理、科室间协调等方面，人事科各位教师也做了很多工作，基本按要求完成了工作。认真完成了院领导交办的其他任务。

四、教师培训工作

本学期师资科工作以教师培训为重点，逐渐探索贴合学院实际的教师培训工作。在骨干教师培训上，探索尝试，组织参加了骨干教师精品课程培训。教师反馈效果极好，相关总结已交学院。

五、教师考核工作、辅导员考核工作

为做好教师考核工作，本学期对现实行的教师考核办法执行情景进行了多方面征求意见提议，了解了教师的考核办法执

行现状，教师考核办法，根据实际情景，进行了调整和修改，收到较好效果。同时对重新修订的辅导员考核制度的执行情景，进行了总结。对外聘教师和校内兼课教师亦进行了综合评议。

机关单位人事科个人工作总结2

__年是我正式运行以来的第一年，一年来，在领导的正确领导、指挥下，我们努力拼搏、克服困难、无私奉献、全力以赴，出色地完成了上级领导交给我们的各项任务。

随着我的建章立制工作的进一步深入，人教科也相应完善了各项规章制度。在台领导的关怀下，在中心人教处的指导下，人教科顺利完成了人事制度改革工作、职称评定工作、文秘工作等，基建档案的整理工作已近尾声，等待验收。现将一年来的工作汇报如下：

1、人事制度改革工作

人事制度改革是监测中心今年上半年的一项重大举措，我根据中心部署，自__年1月开始着手进行人事制度改革的筹备工作。人事教育科负责承办人事制度改革具体工作。

为很好地完成这次人事制度改革，1月中旬，在的领导带领下，我们开始着手草拟各部门考核制度、岗位说明书、各岗位任职资格、机构人员设置方案、奖金分配方案等，并对原有的部分规章制度作了修改。

从人事制度改革的程序操作上，我们遵照中心的要求，参照兄的改革方案，制定出切实可行的改革方案。为使干部职工正确认识人事制度改革的必要性和重要意义，并对监测中心以及我的各项规章制度、奖金分配办法、百分制考核办法进行了详细地讲解。消除了干部职工对改革的抵触情绪，从思想上理解改革。

为到达改革的目的，充分调动大家工作学习进取性，我们抓住改革的两个关键：一是实行全员聘用制，二是引入激励机制，制定合理的内部分配方案。

人事制度改革主要是在中层干部的选拔任用上，实行竞聘上岗的办法，人教科严格按照竞聘程序推进竞聘工作。为充分体现民主，我们在竞聘前下发《人员情景调查表》和《个人应聘意向表对照应聘条件严格审查每名应聘人员》。在竞聘演讲会上为每名职工下发《中层干部竞聘演讲民主评议表》，大家为每名参加竞聘人员打分，投出自神圣的一票，使全体职工都参与到中层干部的选拔工作中来。

在4月16日召开的签约大会上，我每名职工都与签订了为期两年的聘用合同。经过一系列的改革准备工作，到4月20日我人事制度改革工作圆满结束，我台实行全员聘用制。

2、健全制度、完善管理

按照年初制定的工作计划，继续完善各项规章制度和岗位职责、完善各项考核制度，加大执行力度。

__年，我大部分职工均已转正，这带来了一些新出现的问题。为与里的实际情景协调，我们参照中心、兄弟以及地方的政策、规定，及时制定出切合我台实际情景的规定、制度。围绕人事制度改革，制定完善一系列岗位人员职责40条、岗位职责15条、管理制度、规定13条、考核制度、奖惩制度11条、以及《职工请销假及假期待遇的有关规定》、《考勤办法》等。

3、整理基建档案，迎接总局验收

为确保我台工程竣工验收工作的顺利完成，在机房有关人员的支持下，参照城建档案管理办法、建设工程文件归档整理规范和对工程建设档案管理暂行规定，对工程相关资料进行

了分类、归档和造册，全部文档、资料分工程资料、技术资料两大部分，共计十九卷，107册，1007份。其中：

工程资料共计16卷，71册，776份。包括建台的函件、请示、批复、可研、征地手续资料、工程建设审批手续、相关证书、勘察设计文件、报告；土建招标、装修及道路邀标资料；工程概预算、审计报告、财务决算报告；监理文件；施工资料；锅炉房、消防、空调、凿井等工程技术资料；电力工程资料；工程竣工文件资料；工程汇报等。

技术资料共计3卷，36册，231份。包括天馈线工程技术资料；监测网络技术资料；电气设备资料等。

4、基础工作

人教科完成了职工工资正常晋级调整工资标准等工作，__年新招调职工6人，人教科为他们办理了招录手续和调入手续，为他们工资定级，并上报中心得到批复。为今年实习期满的单中专毕业生办理转正定级手续以及职称的评定工作。

经过今年7月份的中心人事干部培训班、8月份中心文秘干部培训班的学习，对人事工作和文秘工作的一些具体问题有了深刻地了解，对提高工作效率和工作质量起到了很大的促进作用。

学习班结束以后，人教科根据国家新的人事档案管理规范，统一整理了我职工个人档案。对文秘工作中的一些登记制度等也相应作了更趋合理的调整。

今年工作得以顺利完成，我们得到了领导的关心、得到了全体干部职工的理解和支持。人教科的工作关系到每名职工的切身利益，这就要求我们工作中来不得半点马虎，为圆满完成工作任务，人教科将在现有基础上，努力提高业务水平、提高政治修养，做到使每名职工满意。

机关单位人事科个人工作总结3

一年来，在领导的正确领导、指挥下，我们努力拼搏、克服困难、无私奉献、全力以赴，出色地完成了上级领导交给我们的各项任务。随着建章立制工作的进一步深入，人事科也相应完善了各项规章制度。在领导的关怀下，人事科顺利完成了人事制度改革工作、职称评定工作等，基建档案的整理工作已近尾声，等待验收。现将一年来的工作总结如下：

一、人事制度改革工作

人事制度改革是监测中心今年的一项重大举措，我根据中心部署，开始着手进行人事制度改革的筹备工作。人事科负责承办人事制度改革具体工作。为很好地完成这次人事制度改革，在___的带领下，我们开始着手草拟各部门考核制度、岗位说明书、各岗位任职资格、机构人员设置方案、奖金分配方案等，并对原有的部分规章制度作了修改。

从人事制度改革的程序操作上，我们遵照中心的要求，参照___的改革方案，制定出切实可行的改革方案。为使干部职工正确认识人事制度改革的必要性和重要意义，人事科组织学习了人事制度改革的相关文件，并对监测中心以及我的各项规章制度、奖金分配办法、百分制考核办法进行了详细地讲解。消除了干部职工对改革的抵触情绪，从思想上理解改革。为到达改革的目的，充分调动大家工作学习进取性，我们抓住改革的两个关键：一是实行全员聘用制，二是引入激励机制，制定合理的内部分配方案。

人事制度改革主要是在中层干部的选拔任用上，实行竞聘上岗的办法，人事科严格按照竞聘程序推进竞聘工作。为充分体现民主，我们对照应聘条件严格审查每名应聘人员。大家为每名参加竞聘人员打分，投出自我神圣的一票，使全体职工都参与到中层干部的选拔工作中来。我每名职工都与签订了为期两年的聘用合同。经过一系列的改革准备工作，到人

事制度改革工作圆满结束，实行全员聘用制。

二、完善管理

按照年初制定的工作计划，继续完善各项规章制度和岗位职责、完善各项考核制度，加大执行力度。我大部分职工均已转正，这带来了一些新出现的问题。为与里的实际情景协调，我们参照中心、兄弟以及地方的政策、规定，及时制定出切合实际情景的规定、制度。

三、基础工作

人事科完成了职工工资正常晋级调整工资标准等项工作，新招调职工_人，人事科为他们办理了招录手续和调入手续，为他们工资定级，并上报中心得到批复。为今年实习期满的毕业生办理转正定级手续以及职称的评定工作。经过培训班的学习，对人事工作的一些具体问题有了深刻地了解，对提高工作效率和工作质量起到了很大的促进作用。学习班结束以后，人事科根据新的人事档案管理规范，统一整理了我职工个人档案。对工作中的一些登记制度等也相应作了更趋合理的调整。

今年工作得以顺利完成，我们得到了领导的关心、得到了全体干部职工的理解和支持。人事科的工作关系到每名职工的切身利益，这就要求我们工作中来不得半点马虎，为圆满完成工作任务，人事科将在现有基础上，努力提高业务水平、提高政治修养，做到使每名职工满意。

机关单位人事科个人工作总结4

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认

真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况进行汇报。

一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十九大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信

息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业

科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的的好评。

五、严于律己，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自己，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记_____总书记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈行为。

总结：在即将过去的20__年，由于我的疏忽以及对于工作的不熟练，还是给单位以及同事带来了一些不必要的麻烦，在今后的工作中，我当更加严格要求自己，努力工作，勤奋学习，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，不断提高思想素质，使自己在县政府政府这个大家庭里不断成长，争取更加出色的完成好各项工作任务。

机关单位人事科个人工作总结5

9月，我来到__镇政府工作，五个月来，在镇党委政府的正确领导和领导同事的热心帮助下，我顺利完成了由学生到机关工作人员的身份转变，逐渐熟悉了组织人事方面工作，比较圆满地完成了自己所承担的工作任务，在思想政治觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。现将个人近半年来的工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提高思想觉悟

加强理论学习，首先是从思想上高度重视。工作以来，我真领会学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的__届四中全会精神，另外，以第三批深入学习实践科学发展观活动为契机，加强政治理论学习，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任，提高了自己的思想认识。

同时，认真学习相关业务知识。遇到问题时，及时向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在短时间内熟悉工作环境和内容，提升自己的理论水平和综合素质。

二、严以律己，完成各项工作任务

一是完成了学习实践活动日常工作。九月下旬，我镇全面开展学习实践活动，我很荣幸地被选到学习实践活动领导小组办公室，负责日常值班工作，包括每周工作小结、各类统计表格填写、文件分发、各参学支部材料督交等，工作比较细也比较杂。我们按照县委、镇委的时间安排，扎实完成各个阶段的工作，由于县科发办对时间的要求比较严格，很多时候都是临时通知，加班也比较频繁，坚持按照时间要求上报各类材料。另外，及时分发文件材料，督促参学习单位按时上交方案总结，通过这些日常工作，我迅速熟悉了本镇的基本情况，包括各村(居)的主要负责人的情况等。目前，学习实践活动已经接近尾声，我也在工作中得到了锻炼和成长。

二是完成了去年新进人员的转正工作。我刚到任时接手的第一个任务就是去年5名新进人员的转正定级工作，那时已经完成了转正定级审批表和新进人员的工作总结，我将材料送到人才交流中心的时候，得知还需要转正人员的转正申请、考核材料和民主评议统计表，另外，4个事业编制工作人员的转正定级审批表除了政府的印章外还需加盖财政所的印章。回来后，我按照以前的模子，完成了考核材料和民主评议统计表，上报了整套材料，几个月后，拿回转正定级表格交财政所和存档，完成了五位同志的转正工作。通过这次转正工作，我熟悉了一般考核材料的格式和转正工作的 workflows，明白

了组织部、人事局和人才交流中心所分管的人员范围。

三是完成组织人事方面材料申报。五个月来，主要完成了村干部养老保险情况的统计申报、__年农村退职干部生活补贴的申报和四位同志的公务员登记工作材料的上报。在农村退职干部生活补贴的核实过程中，还两次和领导下乡核实老干部的工作年限和历年获奖情况，了解一些村里的情况和工作程序。在20__年元月份两位副科级领导的公务员登记时，由于要的材料比较多和缺少经验，跑了三次组织部才准确地完成了所有材料，也让我明白了很多表格填写一定要准确和规范。

四是完成了各类年报的统计工作。自12月份开始，我就陆续开始了各类年报的统计工作，两个月来，完成了党员年报、公务员年报、事业单位工作人员统计年报、机关事业单位工资统计年报和编制年报。其中第一个完成的是党员年报，也是我加班最多的一个报表。年报会后，因为给出了两个星期的时间，感觉比较宽裕，第一个星期就没做多少工作，结果快到周末的时候接到了组织工作考核的通知，在剩下的一个星期里还花了不少时间来整理组织工作档案，考核结束后，离要求的时间就很近了。由20__年党员花名册，结合新发展党员名单和党员调进调出的存根，基本确定了本年底的党员，再向各支部书记核实是否有本年去世的党员，制定了今年党员花名册，根据每名党员的年龄、职业、文化程度、入党时间等进行分类，熬了个夜后，终于在规定时间内完成，经组织部审核修改后，顺利完成了第一个统计年报。其他年报方法类似，重要的是要先摸清基本情况，弄清指标解释，认真审核。做到思想上高度重视，工作上认真细致。

五是完成了各项日常工作。过去对组织工作只有一个笼统的认识，进入组织办后，才知道组织工作细致和复杂，因此利用工作间隙，加强对组织和人事方面政策法规的学习。虽然目前还没有达到完全熟练胜任工作需要的程度，但对专业知识已掌握了一些基本概念，在以后的工作中还要不断的学习

实践，让自己更快的成熟起来。在收缴党费和接待上访群众的过程中，觉得自己在很多方面还是存在着不成熟的地方，还没有达到预想的效果，要学习转变工作思路，做到游刃有余。

三、认识问题不足，及时做出调整

发现自己的问题，及时做出调整，才能在不断的总结中成长进步。近半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但也还存在一些问题：

一是对组织工作的了解还不够全面，工作的创造性还不够强，对各类文件精神尤其是人事工资方面的政策学习还不够，在今后的工作中还要进一步加强学习。

二是在工作中认真细致不够。在办专栏的时候，曾经将领导的一篇读书心得贴漏了一张；在上报工作总结的时候，曾写错了时间。本来这些小的错误是可以避免的，以后的工作中要更加细心。

三是公文的写作和语言表达能力还有待加强。行政工作，就是要会说和会写，但是目前还只能写些小材料，在语言表达方面也还欠层次和思路，以后要加强锻炼。

四是工作中人际交往方面还有很多的成熟的地方，或许以前一直是别人照顾我，也没有留意别人的需要，有时候遇到事时就不知道自己该做什么，该怎么去做，平时不在办公室时也要提醒自己是工作。

机关单位人事科个人工作总结

机关个人先进事迹材料篇二

钟x女，1963年11月23日生，大学文化，现任垫江县人事局副局长，分管退休管理工作。作为分管领导，她严格执行国家和市里的退休管理工作政策，注重规范管理，创造性的开展工作，促进了垫江县机关事业单位退休管理工作的良性发展。

20**年，钟琼同志调任人事局副局长，分管工资、福利、退管工作。走马上任后，她找来退休管理方面的政策文件，认真学习，不断地用知识充实自己，并很快熟悉了业务，使个人的退管工作能力水平大大提高，在解答群众咨询、理解方针政策已然得心应手。此后，只要有退管方面的新政策、新文件出台，她都及时组织从事退管工作的人员学习，确保工作不失误。钟琼同志从事退管工作以来，从不言苦，总是想办法克服困难，尽职尽责的干好自己的本职工作。

钟琼同志针对退管工作出现的新情况、新问题，提出“加强管理、强化服务”的口号，对原有的一些工作制度作了修改，建立健全了退休人员外出疗养制度、重大节日和离退休干部生病住院走访慰问制度、退管经费使用监督制度等一系列制度，并将退管工作纳入年度考核，使退管工作有章可循，做到了规范管理。目前，全县所有乡镇和县级部门都有专人从事退管工作，都成立了老委会等机构，建立退休职工活动中心，积极组织退休人员丰富多彩的文化娱乐活动。每年划拨退管经费近10万元到乡镇和教委，用于修建活动中心，改善活动环境，开展文体活动和看望慰问贫困多病的离退休职工。因为管理措施得力，我县在退管工作上没有出现执行政策上的偏差而引起不稳定事件，得到了县政府的好评。

钟琼同志对退管工作有着强烈的责任感、使命感，年年亲自主持召开离退休职工座谈会，听取离退休职工的意见和建议，并要求负责离退休工作的同志，要转变观念，树立服务意识，要主动、热情、耐心、周到，像对待自己的亲人那样对待老

同志，为老同志排忧解难。她这样要求，也这样做，退休人员找到她，无论事情大小，无论是否合理，她都热情接受，耐心解释，尽力解决，决不讲条件，推诿或回避矛盾，躲避问题。为了摸清离退休人员的生活思想状况，钟琼同志经常深入离退休干部当中，主动解决他们面临的实际困难，力所能及地帮助解决困难，最大限度地让他们满意。对离退休老干部提出的不符合政策，难以满足的要求，也要耐心地说服引导，据理说清，从而拉近与离退休老干部之间的距离，贴近与离退休老干部之间的感情。

为了使退休人员“老有所乐、老有所养、老有所为”，我县有针对性地组织一些形式多样、健康活泼、积极向上的文化体育活动，组织退休人员外出健康疗养，丰富他们的晚年生活。重点开展以下几个活动：一是五一国际劳动节开展离退休职工体育活动，项目有门球、麻将、羽毛球、钓鱼、象棋、柔力球、派思激灵圈、气排球等，参加人次600余人次。二是九九重阳节开展离退休职工游园活动，项目有文娱表演、猜谜语、摸福摸寿、义诊、盲人按摩、川剧座唱、老年法律咨询、商品图书展销等，参加人数2500余人次。三是春节开展慰问活动。向全县机关事业单位的离退休职工每人发放价值40元左右的慰问品，让广大离退休职工感受到党和人民的关怀。四是每年组织退休职工三批90余人次外出健康疗养，主要路线有北京北戴河；长江三峡华东五市；港澳，广州，深圳，珠海；海南，北海。让退休干部开阔视野，增加知识，提高修养。

钟琼同志带领退管办工作人员，组织退休职工发3000余元用于扶助此项目，20**年确定的养猪、白柚管理两个项目受到广大群众好评；二是鼓励部分退休职工回到农村发展种植业、养殖业和第三产业。通过第二次人才资源开发，继续为国家创造财富，同时也减轻了财政负担。

“老干部工作无小事，要干好，必须认识到位，感情到位，工作到位，服务到位，多一些体贴，多一份关爱。”钟琼同

志这样要求，也为样做。正是在她的努力下，垫江县的退休管理工作开展得有声有色，年年上新台阶。面对未来，钟琼同志信心满怀！

机关个人先进事迹材料篇三

20xx年，分解我厅办理的提案共31件，其中政协主席督办提案3件，是历年来承办提案最多的一年，内容涉及劳务输转、就业再就业、“两个确保”、社会保障体系建设、劳动工资和维护劳动者合法权益等工作。截至6月30日，31件提案全部办理答复完毕，并寄送到各位委员手中。从反馈的情况看，委员对我厅的答复普遍比较满意，没有收到二次答复的提案，顺利地完成了年度政协提案的办理任务，被省政府评为提案办理工作先进单位。我们的主要做法是：

一、加强组织领导，完善工作机制。我们坚持把政协提案办理工作纳入厅重要议事日程，列入厅年度目标管理计划，实行主要负责同志亲自抓、分管领导直接抓、办公室领导具体抓、专人负责办理的“四级”工作责任制；我们还建立了“一口”统管(厅办公室统一负责)、联络办公(各处室、单位指定办理工作联络员，平时分散办公)、集中审核(厅集中对答复意见进行审核把关)的提案办理工作机制，与业务工作一起部署安排，一起检查落实，有力地促进了提案办理工作的落实。年初，提案交办会议结束后，厅党组书记、厅长朱志良同志主持召开厅党组会议专门研究了今年提案的办理工作，提出了明确要求。根据厅党组的要求，2月3日，李国喜副厅长、邹勇巡视员主持召开厅系统提案办理工作交办会议，认真传达学习了省政协主席仲兆隆、省委常委、常务副省长徐守盛的重要讲话，向厅机关9个处室、省社保中心4个处和厅劳务办分解交办的办理任务。在此基础上，进一步进行了动员教育，要求承办处室、单位把提案办理工作作为劳动保障系统认真践行“三个代表”重要思想的实际举措来认识，作为保持共产党员先进性，进一步转变工作作风的具体要求来落实，作为宣传劳动保障工作的有效途径来对待，认认真真地做好

提案办理工作。

二、把握工作进度，保证办理时效。按照厅领导的要求，年初，厅办公室制定了《提案办理任务分解表》和《提案办理工作阶段划分表》，将厅承办的提案逐一分解到具体的处室、单位，要求承办处室、单位严格按划分的工作阶段，有计划有步骤地实施办理工作。根据省政府关于办理工作的时限要求，我们把提案办理工作大致划分为三个阶段：第一阶段为分解交办，春节前完成任务分解，明确责任人、承办人、办理时限等要求。第二阶段为具体办理，4月20日前，各处室、单位拿出答复意见送厅办公室，4月20日至5月30日由厅办公室会同有关处室、单位对答复意见集中进行修改，送分管厅长审定。第三阶段为答复总结，6月30日前，待厅主要领导签发后，由厅办公室将答复意见分别函寄各位委员。6月底进行厅系统办理工作总结。根据这一安排，厅建立了提案办理工作督促检查制度，视工作需要，先后召开了厅系统协调会、督办会，认真听取各承办处室、单位办理工作进展情况的汇报，协调解决有关问题。厅办公室按照厅目标管理计划和厅提案办理工作时间进度安排，加强了督办催办工作，及时掌握办理工作进度，确保了办理任务严格按时间进度完成。

三、加强审核把关，提高办理质量。按照省政府和省政协的总体要求，我们把提高提案办理质量作为加强办理工作的突破口，从任务分解到提案答复，再到反馈总结，每一个环节都严格按程序规定，层层把关，严格审核。一是准确分解办理任务。对每一件提案，厅办公室首先都要进行认真分析，按照提案具体内容与处室单位职能分工相同的原则进行分解，对同一件提案涉及多个处室、单位业务的，按职能分工交相关处室单位分别办理，厅办公室最后综合，确保任务分解准确无误，为提高办理质量打好基础。二是加强对答复意见的审核。按照省政协关于办理提案工作的有关要求，厅办公室专门给各承办处室、单位统一印发了省政协提案委员会印制的政协提案答复意见格式表，要求各承办处室、单位负责人严格审格式、审文字、审政策。每一件提案的办理都是由处

室、单位负责同志对答复意见进行初审签字或加盖单位公章后交办公室复审，办公室复审后送主管厅领导审核，再由厅主要领导审签，层层把关，严格审核。三是加强与委员的面商沟通。为切实提高答复意见的质量，在起草答复意见前和答复意见审核过程中，我们都坚持创造条件加强与委员的面商。充分利用各种时机和场合，采取“走出去”面对面征求委员的意见，“请进来”面对面与委员进行交流和电话沟通等多种方式，主动加强与委员的沟通交流，积极争取他们对劳动保障工作的理解支持。

四、突出办理重点，认真落实主席督办提案和现场办理。年初，省政协将我厅承办的民革甘肃省委提出的《关于促进我省农村富余劳动力输转的提案》(4号)、农工党甘肃省委提出的《关于成立农民工培训基地及农民工劳务市场的提案》(41号)及省政协社会和法制委员会提出的《关于尽快建立健全我省农民工的工伤保险等社会保险体系的提案》(775号)列为主席督办重要提案，受理任务后，我厅党组高度重视，在认真组织相关处室、单位反复研究答复的基础上，5月27日，厅长朱志良、副厅长李国喜带领有关处室、单位主要负责同志前往省政协专题汇报了全省劳动保障工作及厅提案办理工作情况，对政协主席督办的三份重要提案的办理情况作了现场答复，省政协副主席崔正华、俞正及各位提案者对我厅的答复表示满意。

按照省政府办公厅的统一要求，我厅制定了《甘肃省劳动和社会保障厅20xx年提案现场办理计划》，确定将席克勤等3名委员提出的《关于加强非公有制企业和自由职业者参加社会保障统筹提案》(147号)列为现场办理计划，并上报了省政府办公厅和省政协提案委。6月9日，副厅长李国喜带领有关处室、单位主要负责同志专程赴天水市召开了现场办理会议，向席克勤等3名委员当面通报了答复意见，解答相关政策规定，征求他们对我厅办理工作和劳动保障事业的意见，天水市政协及各位委员对我厅的办理工作给予了充分肯定，对我厅的答复表示满意。

五、改进方式方法，力求工作创新。一是主动提供相关政策规定。针对劳动保障工作政策性强，多数答复意见都是政策答复的特点，为了方便委员更好的掌握劳动保障政策，全面理解答复意见的内容，我们坚持将答复意见中涉及劳动保障方面的有关政策性文件，与答复意见一并函寄各位委员，让委员充分了解劳动保障工作，赢得他们对劳动保障工作的关心、关注。二是创新答复方式。在向省政协专题汇报政协主席督办提案和赴市州现场办理提案时，我们对答复都采取征求意见稿的形式，在认真听取吸纳各位委员的意见，修改完善后再正式予以答复。这种方式方法的改进和创新，受到了省政协提案委员会的肯定和各位委员的好评。三是拓宽沟通渠道。为进一步密切与委员的联系，更好地接受委员的监督，履行政府职责，提高工作效率，确保满意率，我们将答复函正式寄出后，还要采取电话沟通的方式，一个委员一个委员地虚心征求他们对答复意见的满意程度，增强了与委员之间的感情交流，也提高了工作效率。四是跟踪做好答复意见的落实工作。对答复意见中提出的解决方案和工作措施，我们都坚持跟踪抓好落实工作，善始善终地完成好办理任务，切实使建议、良策真正用于促进劳动保障事业的发展。20xx年我厅办理的31件政协提案中有b类提案23件，对于所提问题正在解决或已列入计划准备解决的这些提案，厅党组高度重视，要求厅领导、处室、单位负责同志充分利用调研、开会等时机和场合，跟踪抓好相关落实工作。比如，针对部分委员在省政协九届三次会议上提出的关于鼓励非公有制企业及其员工参加社会保险的建议，我厅在积极吸纳有益建议、认真组织调查研究的基础上，按照省委、省政府有关要求，于20xx年8月出台了《甘肃省劳动和社会保障厅关于鼓励支持和引导非公有制经济发展的实施办法》，从完善城镇非公有制企业参加社会保险的政策、努力协调非公有制企业劳动关系、认真落实非公有制企业享受下岗失业人员再就业扶持政策等六个方面做出了明确具体的规定，并下发各市州劳动保障部门贯彻执行。

今年，我厅比较顺利地完成了提案办理工作任务，省政协、各提案单位及委员对我厅的答复工作也比较满意，这些成绩的取得是与省政府、省政协的关心指导分不开的，是与广大政协委员的理解支持分不开的。但是，应当看到，我厅的提案办理工作还有许多不足，离省政府、省政协的要求还有一定差距，今后我们要继续做好政协提案办理工作，不断提高办理质量。当前，全省劳动保障工作任务日益繁重，各种深层次的矛盾和困难将日益显现，希望广大政协委员积极为劳动保障事业谏言献策，我们将认真学习，积极研究，使好的意见建议充分体现到我们制定政策、推动工作的各个方面，共同促进全省劳动保障事业持续快速健康发展。

机关个人先进事迹材料篇四

疫情就是命令，防控就是责任。新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作开展以来，__村社区工作人员全力以赴投入到抗击疫情第一线，不忘初心，牢记使命。敢于斗争，勇于担当。确保辖区居民生命安全和身体健康。

1月28日(大年初四)，正值人们都沉浸在节日的氛围中，与家人团聚的幸福时刻。__村社区党员、正风肃纪监督员__放弃休息和与家人团聚的美好时光，主动向社区请缨要求参与社区防控工作。一大早就来到社区，与社区工作人员一同投入到疫情防控的宣传工作中。__一直关注新冠肺炎感染的最新动态，敏感地意识到防控工作的极端重要性。

面对疫情，我选择迎难而上，冲锋在前，发挥共产党员先锋模范作用，兑现一名共产党员的庄严承诺。__说。

__随同社区工作人员一同走访排查社区重点人，逐一在每个楼每个单元张贴《致居民一封信》，力争做到社区全覆盖无盲区，最大限度宣传防控工作，提高居民知晓率和对防控工作的重视。他无畏寒冷与病毒传播，坚守社区防控工作最前沿，用实际行动践行初心和使命担当。充分展现了一名共产

党员心中有民的深切情怀。短短四个多小时，__和社区工作人员走访排查重点人和张贴宣传《致居民一封信》全部覆盖整个辖区__栋楼。真正实现了辖区全覆盖、无盲区。发挥了示范引领的积极作用。得到居民热情称赞。

众志成城，在不经意的细节中展现，大爱无疆，是职业品格。在这场没有硝烟的战争中，__坚守岗位、恪尽职守，站在了防控疫情工作的第一线，将辖区居民群众的健康放在首位、护在身后。他是疫情来袭时最美的逆行者。

机关个人先进事迹材料篇五

是仪征市**镇司法所一名普通的司法员[]xx年8月，从**中学的一名教师走到司法所司法员岗位。无论是做教师，还是在司法员的岗位上，他都认真履行教育他人的光荣职责，为该镇的普法宣传教育工作作出了不懈的努力，较好地履行了一个基层司法助理员和人民调解员的工作职责。“四五”普法期间，他协助负责全镇的司法行政工作。在他的辛勤努力下，**镇的“四五”普法工作始终以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕全镇改革发展稳定大局，按照“两年转变、两个提高”的总体目标，突出重点，创新方法，狠抓落实，在全镇形成了党委领导，人大监督，政府实施，社会各界全员参与的普法依法治镇工作格局，为圆满完成“四五”普法各项目标任务作出了积极贡献。

该同志十分注重自身的宪法和法律法规知识的学习，在教师岗位上，虽然没有系统学习过法律专业知识，在工作之余，认真学习与教育相关的法律法规。在担任校团委书记期间，经常带领全校学生学习《治安管理处罚条例》、《未成年人保护法》等法律法规，在学校青年教师中开展学习《教育法》、《教师法》等基本法律法规。平时生活、学习、工作中，带头遵法，自觉维法。他坚持把普法工作作为开展精神文明建设工作的主要内容，把学法、维法、遵法、护法、用法作为各项工作的重中之重。在抓好制度建设的前提下，针

对全镇村民法律知识欠缺、法制观念淡薄的现状，按照“四五”普法宣传教育要求，自己结合具体案例，汇编了通俗易懂的普法宣传讲稿余份，采取多种方式，九年来共召开群众会近百场次，有近万人受到了普法教育。为及时有效地化解矛盾纠纷打下了基础，也使镇司法所在社会上树立了良好的执法形象。赢得了社会的信誉和领导、群众的交口称赞。

到了司法所工作以后，虽然是小小的司法员，但他有独到的理解：司法员岗位轻，责任不轻，司法员职位小，责任不小。为此，他及时调整自我，勇于面对新挑战，适应新环境，顺利实现工作的转轨和融合，用他自己的话说：以前是做学生思想工作的，教育的小孩，现在是做成年人工作的，教育大人了，教育的对象不同，方法也不同，但是教育的终极目标是一致的。“四五”普法期间，他结合我镇的实际情况，按照大委发文件《关于在全镇公民中开展法制宣传教育的第四个五年规划》的精神，提出了一些切合我镇实际、可操作性强的意见，有力的推动了我镇“四五”普法进程。

农村基层的矛盾繁杂琐碎，几乎天天、时时都要面对各类大小矛盾，有时许多看似细小的事情，鸡毛蒜皮的纠纷，一旦调解不及时或处理不好，都有可能导致上访，引发矛盾激化，甚至酿成流血事件，有些竟会闹出人命来，影响社会稳定。担任司法员期间，他始终抱着这样一个信念：“决不能叫矛盾激化，更不能让民事纠纷转为刑事案件”□xx年元旦刚过，原双塘村一9龄童在新建的水泥村道上被一辆无证驾驶的手扶拖拉机撞死，死者父母因为得不到赔偿，欲抬尸上访，他得知后，就主动介入此事，经过调查了解，根据相关法律规定及时向车主及死者父母提出合理的处理意见。正值隆冬腊月，从早上谈到晚上，最后双方就赔偿达成了协议，从而平息了事态，死者父母不再找镇政府，还专门到司法所答谢，却被他婉言拒绝了。至于一些邻里纠纷、家庭纠纷更是数不胜数。但每一次调解，都相当于给矛盾双方上一次法制教育课。他说，课堂教学要因人施教，晓之以情，动之以理，矛盾调解工作更要以法律为准绳，使得事情的解决合法、合理、合情。

xx年是“四五”普法验收之年。工作中，他注重研究和解决新情况、新问题，结合工作实际，为我镇顺利通过“四五”普法验收。一是注重普法网络的培植，扩大法制宣传教育面，逐步建立和完善了镇、村(居)、组三级普法宣传网络；二是深入开展“法律进社区”活动，促进了普法宣传教育在社区的全开展；三是抓好典型推动，促进普法向纵深发展。全镇确定3个村、1个社区、4个镇直单位作为基层依法治理示范单位，通过总结宣传他们的成功作法，从而带动全镇基层普法依法治理工作的深入开展；四是借鉴兄弟单位的先进经验，深化完善我镇的普法依法治理工作，不断丰富普法宣传的内容和形式，提高了法制宣传的效果，为我镇“四五”普法验收作出了应有的贡献。