

# 路政工作总结 综合科个人工作总结(精选9篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 路政工作总结篇一

个人年度工作总结(办公厅综合科)

我叫xxx男，xxxx年x月出生，现年xx岁，中共党员，大学本科文化程度，在政府办的.主要职责是负责办公室材料组工作，组织起草市政府领导讲话和综合性文字材料，并完成领导交办的其他工作。一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，勤奋努力，工作踏实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。回顾一年来的成绩，主要有以下几点：一是素质进一步提高。把加强学习，树立正确的世界观、人生观、价值观作为一项重要工作常抓不懈，重点学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和十六届四中全会决定等篇章，并在把握实质、领会精髓、指导工作上下功夫，学习工作化，工作学习化，有效地提高了理论水平和思想政治素质，思想上、政治上与党中央和同级党组织保持高度一致。二是当好参谋助手。走出去，请进来，联系实际，深入调查，认真负责地组织起草了市政府领导讲话、工作报告、汇报材料等。如《政府工作报告》、打造工业强市、推进城镇化进程、优化发展环境等材料。同时，积极撰写有关调研材料，为领导决策起到了参谋助手作用。三是恪守为民之志。把群众满意、……

## 路政工作总结篇二

一年来，综合科在局领导的领导下，在各科室的大力支持和配合下，努力强化服务意识，提高自身素质和工作质量，进一步强化内务管理和后勤服务，做到了办文、办事双高效，接待工作争先进，确保了内部事务及各项业务工作的正常运行，较好地履行了科室职能，为年度整体工作目标的实现发挥了应有的作用，现将综合科工作总结如下：

一、分工明确，密切配合，突出重点，工作到位。

1、做好收文发文工作。综合科工作繁琐、复杂，简单的说就是既办文又办事。关于办文工作，我们克服人少文多的实际困难，撰写工作报告、起草领导讲话，完成重要的工作汇报、工作请示和下发通知等工作，本着认真负责的态度，精益求精。同时认真做好印鉴管理、收发文登记等工作，做到用印规范，收发文无一疏漏同时督促检查领导部署的落实情况，及时传达领导指示，及时反馈各种信息，做到了快捷和实效，保证全局上下信息畅通。全年没有出现重大失误行为。

2、做好后勤事务的管理工作。一是对于办公用品、卫生用品及时购置、发放和维护，保证了机关的正常运转；二是对环境进行了大整治，铲除绿化区的杂草垃圾等增添树木进一步改善了环境。三是对综治维稳与信访方面做到了零越级上访的情况发生，很好的维护了区域的和谐与稳定。四是每逢节假日做到了值班制，做到在岗在职。

3、加强沟通，全力服务配合接待工作。综合科全体人员与其他各科室加强沟通，密切配合，互相支持，保证接待工作不出现纰漏，在接待工作综合科有一条工作原则，属于综合科的工作要完成，不属于综合科系列的工作协助其他科室完成，不属于综合科的工作发现了问题要说话，要及时与其他科室沟通，不能让工作出现漏洞。一年来，综合科与各科室保持了良好的关系，科室之间的沟通也非常顺畅。

## 二、加强学习，提高素质，团结协作，搞好服务

做好综合科工作，必须要有较高的政治理论素质和解决问题的能力。全体综合科工作人员都能够通过各种途径学习邓小平理论和“三个代表”精神，学习各项教育法律、法规，及时了解、掌握接待工作发展的新动向、新经验，积极参加机关组织的形式多样的学习教育活动，综合科人员的政治理论水平、业务素质和工作能力不断提高。通过学习使每个综合科人员在思想和工作作风上逐步实现了四个提高：一是提高了政治素质，做到了在政治上与领导保持一致不动摇；二是提高了工作素质，能够围绕服务工作这个中心，处理各方面的关系，善于把各方面的力量团结在一起，有效的开展工作；三是提高了心理素质，使综合科人员真正做到大事误不了，小事漏不了，难事压不倒，苦事累不倒，从容、稳重而又大胆的处理各种复杂事物，保持旺盛的精力和斗志；四是提高了综合科人员的爱岗奉献意识，营造了团结向上、艰苦奋斗的良好精神风貌。

一年来，综合科工作取得了一些成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善、落实力度需要进一步加大；办公室人员整体素质有待进一步提高，工作的责任心和事业心有待进一步提高，工作的超前性意识有待进一步加强等等。对于这些问题和不足，我们将在新的一年中进一步加以改进和提高。我们坚信，在领导的正确带领下，在各科室的大力支持下，在综合科全体工作人员的共同努力下，综合科一定会为接待工作做出新的贡献。

## 路政工作总结篇三

这篇关于医院综合科年终工作总结范文，是特地为大家整理的，希望对大家有所帮助！

2019年在医院两委会的正确领导下，综合科从无到有，从各

自为战到整体配合，互相学习取长补短至共同进步，都以医院办院方针为指导，以“尊重、关爱、责任、敬业”为主体，展开一切服务工作，特别是通过“创新思维、感动服务”及“学习实践科学发展观”两大活动，大多数人从思想上转变了旧观念，从行动上紧跟医院快速发展的步伐，各项工作取得了明显的成绩，也积累了好的经验，同时也看到了自己的不足。下面就是年终的工作总结：

## 一、目标完成情况

通过组合，使八个岗位的工作量简化为四个岗位进行工作，并按质按量按时完成任务，达到了来人有接待、问题有答复、纠纷有人解决的效果。

一年来综合科组织、安排、布置医院各种类型的会议二十余次，接待咨询的、参观的、检查的、验收等团队十余次，解决纠纷疑难问题十余次，为医院对外宣传、内部团结、和谐外围做出了努力，为医院的稳定发展创造了条件。

施工，注入了大量的汗水和辛苦，为方便患者、为改善医护工作环境及医院中长期发展规划奠定了基础。

一年来安排了八千名余名退休职工的体检、导检服务以独特的服务方式、有序地运作程序得到了好评，使表扬、留言达千条之余，职工代表赠锦旗两面，组织了二千余人的重症慢性病鉴定工作，及时有效地解决遗留问题，服务质量得到了上级部门及被鉴定人员的好感，组织居民医保的参保和续保工作，多次为劳动局的工伤鉴定、劳动能力鉴定、招录体检进行现场服务工作，为市、区残联进行伤残鉴定工作现场服务，特别是近段时期内，退休职工体检、慢病遗留问题的解决，居民医疗保险参保和续保，区残疾人的鉴定，医院基础建设改造叠加在一起，综合科全体人员不辞劳苦、加班加点保障了各项工作的正常有序进行。

一年来医院环境得到了改善，卫生保洁上了新台阶，科室建立了新的工作制度，办公室管理、病案管理、财务管理、物品管理、医保管理、院感管理、水电暖管理、设备管理、财务管理、食堂管理、后勤成本管理都有明显的提高。

## 二、经验和不足：

通过多次开会讨论使大多数人转变了思想观念，以主人翁姿态面对一切困难，不论多么艰难困苦都能想方设法得到解决。

用辩证的关系看待、付出与得到，得到的不仅体现在金钱

上，更重要的是在精神上和形象上，大家坚信只要有付出，金钱、精神、形象和公信迟早都能得到。

行政资源的整合有以下几大好处，一是有各自为战，互不牵连到联合办公，起到互补作用；二是共同进步、共同学习、共同处理公事和私事；三是不论来者是什么样的人群，需要解决什么样的问题，时刻都有一句温暖话，时刻都帮助他解决，尽可能满足他的要求；四是节约支出，锻炼人才，减少环节，如病案和办公室工作，由原来的十一个工作日的工作量被压缩在三个下午来完成，其他岗位也是如此。

感动服务使我们提倡的，在给对方服务的同时提高沟通能力，因人而易，注意自己的形象，用心去服务，在行动中让对方真正感到你对他的尊重，对他的关爱，他们认为你担起了责任，也看到了你爱岗敬业的行为，对方才会为之而动情，才会积极配合你的工作，达到双方满意的效果。

从我做起，换位思考，假如医院就是我的家，我就是院长，精打细算是根本，大河有水，小渠才不会干的基本道理，知道了这些心态才有大的改观。

不足的是新成立科室人员磨合期过长，同志们的观念要进一

步的更新，承担份外之事，缺乏主动性，制度执行的严谨性不高，明年要按照医院及科室的各项制度严格执行，多开交心会，进一步解放思想，更新观念，把实事做实。

## 路政工作总结篇四

在局领导的安排部署下，认真开展黄金首饰、钻石、珠宝饰品的计量专项检查17户，现场检测401件。食用油专项检查，共检查火锅店、酒店20户，抽样16个。食品专项检查，共检查17户，抽样22个。食品添加剂专项检查48户。牛肉面专项检查180户。“五一”期间配合区上开展脏油专项检查，取缔脏油窝点12家，油池7个，灶台7个，查处脏油10200kg□油渣4500kg□

另外按时完成了市局交办的挂面等8类食品生产企业保证产品质量必备条件开展专项调查8户。创建优秀旅游城市，对辖区内五泉山公园等10个旅游景点进行公共标识图形符号监督检查。认证及认证咨询机构监督检查8户。根据文件要求，对本区卫生监督系统及检验机进行调研，克服城关量大时间紧的困难，对辖区食品及相关产品生产加工企业卫生许可状况进行专项摸底调114户，其中食品生产企业101户，其他13户。同时发文成立了我局食品质量安全监管工作领导小组，进一步加强食品安全监督管工作。全年共完成市局交办的任务11件，均已按时反馈。

今年，做好综合管理的同时，将服务与监督相结合。将行政执法融入综合管理，以行政执法开路，促进各项工作。全年对31户生产、经销企业进行处罚，罚款21000。

## 路政工作总结篇五

（一）一门心思干事业，一心一意谋发展。这是我们工作的总体思路。要正确领会领导意图，根据三年发展规划，积极转变观念，牢固树立“发展就是硬道理”的思想，以服务企

业为宗旨，注重改变工作作风，提高工作效率。

（二）加强学习，增强综合素质。综合管理是一项政策性、专业性很强的工作，需要一定的政策水平和专业知识。只有在日常的工作中，不断加强法律法规、业务知识和文化知识的学习，从而提高业务水平、增强综合管理素质，才能使各项工作顺利开展。

（三）充分发挥科室职能，根据目标责任书，开展计量、标准化、质量等管理工作。发挥管理工作的优势，加大宣传力度，认真贯彻有关技术监督方面的法律法规，努力完成年度目标任务和领导交办的各项工作。

（四）做好为企业服务扶持工作，扶持企业做强做大。加强管理，强化监督，同时做到服务与执法同行。通过开展专项调查，日常监督检查，建立企业质量档案等，和相关企业建立联系，了解辖区企业质量、标准化、计量工作现状，鼓励企业采用国际标准、质量体系评价等、采用“c”标志，投入较多的时间和精力，对企业存在的想法和困难进行及时沟通和了解，从而使我们能在完成目标任务的同时，真正帮助企业解决困难，使企业的质量管理迈上一个更高的台阶，提高其产品质量的市场竞争力。

（五）与时俱进，不断创新。随着质监事业的发展，对于工作中出现的新问题，没有经验可以借鉴，我们要结合实际勇于创新，可以通过为企业开展质量、标准化、计量咨询服务，帮助企业制定质量手册，起草企业标准，规范企业管理机制，通过网络等先进手段为企业提供信息等方式拓展工作新局面。

（四）加强协调，要与上级相关处室搞好协调，及时掌握政策信息。同时也要积极与局内各部门搞好相互协调配合，以全局利益为出发点，使资源得到最大共享，为全局各项工作的健康运行打好基础。

总之，20\*\*年我们将在局领导的正确领导下，科室同志团结协作，注重自身业务能力的不断完善，密切联系企业，将服务与监管相结合，充分发挥科室职能，努力为我局各项工作的完成做出贡献。

## 路政工作总结篇六

忙忙碌碌，又是一年。但与去年相比，情况已大有好转。一是业务科工作减少了，二是综合科工作熟悉了。

业务科主要工作：月初的业务资料统计、业务资料报表，月末的资料台账归集、月度工作小结和计划，期间打印一些业务检查通报等材料，二次业务本底资料调整。

综合科主要工作：一是常规的，一年一度的年度考核、晋升薪级工资、岗位变动或逢年限工资调整，事业单位法人年检、主办单位变更，组织机构代码证年检，社会保险登记证年检、社保缴费基数申报、用人单位劳动保障书面审查，增员、减员、退休审批，工伤申请，保险理赔，公积金缴存、房贴调整，劳动统计季报，工资年报，人事年报，事业人员工资台账，职称、工考报送，继续教育培训，人事档案整理，二次年度工作总结等。二是日常的，人事劳资重点规范编外用工管理，如病事假审批、协管员绩效工资考核办法、编外用工录用辞退规定，文字工作如信息摘编、通信报道、合同文本、计划小结、会议纪要、发文通知、申报材料等，做好办公室工作，如配合服务其它部门、完成领导或上级条线交办的各项任务。

今年工作体会：能及时完成各项工作，但工作的积极性、主动性还不够，缺乏上进心。

明年工作思路：要能做事，也要能管事。

我于20xx年3月份进入xxx房地产股份有限公司工作，到现在



已有三个月的时间了。这三个月里，在公司领导的正确带领下和同事们的协助下，尽自己所能完成所承担的各项工作和任务，在政治思想觉悟和业务能力等方面都有了一定的进步，为以后的工作和学习打下了良好的基础，现在将三个月来的工作情况总结如下：

第一、认真加强基本专业知识的学习。若要从事工程造价工作，必须具备牢固的基本预算知识，且需要通过造价管理部门的资格认证，于是我在业余时间参加了xx市建委教育中心举办的造价员培训辅导班，并且参加了六月中旬河南省造价员资格认证考试。虽然目前考试成绩尚未揭晓，但是凭着学校牢固的专业知识及几个月来踏实认真的学习，我相信已经具备了作为一名合格预算员的基本水平。

第二、认真加强业务知识的学习。能在综合科这个高效率、高步伐、紧张有序的工作环境中实习工作使我感到非常荣幸。在科室领导及同事的热心帮助下，我逐步学会了对乙方预算书的审核、与乙方预算人员交流对账等日常业务，另外在师傅周工的帮助指导下对小区室外的规划设计方面也有了较深的理解和认识。

在到单位的三个月时间里，通过领导和同事们的耐心指导，我慢慢熟悉了工作内容和步骤。在这三个月我在规定的时间内认真完成了以下几项工作：

- 1、做xx秀苑6#8#住宅楼施工图预算；
- 2、做xx秀苑3#住宅楼给排水、电气工程预算，并与乙方预算员完成核对工作。
- 4、做锦苑南侧围墙、西侧倒塌围墙的签证预算；
- 5、做秀苑7#9#住宅楼室外上水管道土建及安装签证预算；

6、完成xx锦苑室外停车位及景观绿化设计施工图；

7、完成xx秀苑7#9#住宅楼室外绿化施工方案图；

8、做秀苑室外中心景观方案示意图等；

除此之外，目前正在进行的工作有：

1、整理并进一步完善秀苑6#8#住宅楼施工图预算，并准确计算出该楼的`销售面积；

2、关注秀苑车棚的工程进展，完成秀苑车棚预算；

3、做秀苑室外供水工程施工图；并进一步完善室外景观配套方案；

4、秀苑室外供电方案

5、秀苑商业用房使用前景分析及施工图改进意见。

在工作方面，虽然我所学专业和工作对口，但是，毕竟理论和实际不能完全吻合。刚开始做预算的时候，对施工现场缺少认识。知识停留在理论层面，不清楚真正的施工组织设计流程以及一些基本的施工常识，造成工作处在被动状态，审核预算的时候经常犯一些低级错误。科室领导和同事告诉我要多到施工现场熟悉情况。经过在工地的一段时间，我才开始对工程的概念有了了解，熟悉并喜欢上我的工作，对工作也从感性认识到理性认识。虽然我在日常工作中，错误百出，但是领导都给了我极大的宽容和理解，认真地帮助我分析问题，教我如何解决问题。对于自己所犯的低级错误，也深感懊恼不已，自己更需要清楚的认识的是如何汲取教训，避免问题重复出现，让各项工作都顺利进行，这才是自己最应该学到的。

从一个懵懂迷茫的刚入行的学生，到一个游刃有余、得心应手的专业预算人员，需要经历很长的过程。在这个过程中首要任务就是要努力学习、熟练掌握建筑工程基本知识，更重要的是多接触建筑实体，多从实际的角度了解工程；始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。在学习方面，我深知逆水行舟，不进则退的道理。现在社会是一个飞速发展的社会，尤其是技术和管理方面，知识更新非常快。在房地产行业日新月异的今天，随着科学技术的发展，电子预算化越来越发达，需要我们既不能丢掉施工图手算的基本功，又要积极学习智能预算软件，熟练掌握图形算量、套价等专业技术，这样才能够满足工作需要，才可以胜任工程预算员的职位。

这段时间以来，在科长和同事们的关心下，我取得了一定的进步，但是距领导和同事们的要求还有不少的差距：

- 1、由于参加工作时间短，自身的业务水平能力还是不高，动手能力也需要加强；
- 2、在工作中与领导和同事们的交流不够，做事还是比较毛糙。特别是在预算工作中容易眼高手低、粗心犯错。

在今后的工作中我将做到以下几点进一步的提高自己：

- 1、自觉加强学习，向身边的同事和领导学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、抽出更多的时间下工地，多在施工现场学习，将施工流程与工程造价系统地融为一体。
- 3、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

总结这段时间的情况，感慨颇多。在综合科和工程科各位领导及同事们的关怀与培养下，我逐步成长起来，但我知道这与公司领导的要求还有一定距离。因此在需要我做到在思想上与集体保持高度一致，严于律己、积极上进，充分融入到这个集体之中。要成为一名合格的公司人才，首要条件就是成为业务上的骨干，要不断学习，不断发展。要扬长避短，不断完善自己，提高自己的综合素质。在生活上，保持质朴的生活作风，不一味追求享乐，始终树立远大的理想。总之，在今后的工作中，要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，向公司交出满意的答卷。

## 路政工作总结篇七

旧的一年已经过去，新的一年已经开始，在这辞旧迎新的时刻，回顾一年来的工作历程，总结如下：

### 一、车辆管理

1、紧紧抓住一个主题，一切为生产服务，在现有车辆资源上，进行合理调配，积极主动与各部门沟通，做到一车办多事，提高用车效率，用车做到事前安排。

2、做好车辆年检、车辆保险、车辆二维、养路费、规费的购买、车辆用油的购买等工作，保证车辆的正常运行。

3、对车辆维修做到有帐可查，与驾驶员核实维修费用、维修项目。

### 二、后勤保障工作

1、根据办公需要，对办公用品进行合理选购，做到货比三家，做到领用有记录，帐物相符。

2、对食堂饭菜进行监督检查，积极听取员工意见，采纳合理化建议，对食堂的不合理处提出改进意见，解决一些实际问题，有一定的成果，但成绩并不明显。

3、对宿舍的管理方面：初期男、女宿舍居住在一处，员工意见较大，管理存在一定难度，后期经过改建，男、女宿舍分区居住，相应的加大了管理力度，在卫生、安全方面都得到了进一步的提高，现在主要问题集中在员工流动性大，员工物品保管难，公司相应的给宿舍配备了更衣柜，解决了一部分问题，综合管理部针对此类问题，加大了巡查力度，提醒员工保管好随身物品，卫生方面要求日清日毕，在各方面都有所提高。

4、安全保卫方面：设立了夜间领导值班制度，门卫夜间巡查规定，以确保公司安全运行，及时消除安全隐患，预防突发事件。并根据需要制定了相应的出入制度，杜绝非公司人员夜间、节假日进入公司，给员工创造一个安全的工作、休息环境。

5、对基础建设的维修、检查，与相关方及时联系，对修复的基建工程不定期检查、跟踪,如对门窗、墙面、门库的修复。

6、宣传、培训方面：对新招员工的入厂培训，组织篮球友谊赛，订购报纸，建立了娱乐室，丰富了员工的业余文化生活。

## iso9000□iso14001质量、环境体系的认证工作

配合相关部门建立、修正有关文件，组织、检查程序文件的落实情况，积极与外联相关部门取得相关证明，如与环保建立了《危险品处置》合同，与消防大队协商、沟通，取得公司消防证明，请环保做了相关检测，在公司员工的共同努力下，质量、环境体系得以顺利通过。

## 工作计划

在原有工作基础上，使工作有一个新的提高，车辆管理方面要在服务生产的主题上，形成一套适应公司的管理办法；加强与外联部门的沟通工作，减少公司不必要的外界干扰；更积极主动的与各部门沟通，做好后勤保障工作；加强员工的业余文化生活，为员工创造一个良好的工作、休息娱乐环境，为华冠的发展贡献自己的一份力。

## 路政工作总结篇八

今年以来，在局党组的正确领导下，综合科按照年初工作部署，扎实开展各项工作，较好地完成了各项任务。现将半年工作情况总结如下：

### 一、上半年工作情况

一是组织开展各项专项检查活动。自201x年12月底开始，先后组织开展《冬季隐患大排查大整治活动》、《建设工程落实施工方案专项行动》，下发了《关于做好汛期安全生产工作的紧急通知》，加强重点领域、重点时段安全生产专项整治，消除各类安全隐患，全面落实各项安全防范措施。

二是组织召开全市安全生产会。3月上旬在市机关食堂组织召开全市安全生产会，总结过去一年全市安全生产工作，表彰201x年度安全生产工作先进单位和先进个人，部署201x年度安全生产工作任务。同时与所有镇区、相关部门和市管企业签订了201x年度安全生产目标责任书，强化安全生产责任落实。三是对镇区第一季度安全生产工作进行台账考核。按照市委市政府要求，对各镇（区、街道）一季度安全生产工作情况考核，综合各镇（区、街道）材料报送情况及安全生产目标任务完成情况进行打分排名。同时，拟定《201x年度安全生产工作目标绩效管理考核评分细则》，为全市安全生产考核工作提供更为科学严谨的标准。

四是做好安全宣传教育工作。结合全国统一组织开展的第十

四个“安全生产月”活动，深入贯彻落实全国、省、市各级关于加强安全生产工作的决策部署，坚持贴近实际、贴近生活、贴近群众，面向社会、面向企业、面向职工，通过集中开展形式多样、富有实效的安全生产系列活动，推进依法治安，落实安全责任，普及安全知识，强化舆论监督，为保持全市安全生产形势持续稳定提供有力的思想保证、精神动力和舆论支持。

五是较好地完成上级督导检查工作。今年以来，威海市政府、市政府安委会办公室组织了3次综合或专项督查活动，对我市安全生产工作进行检查。通过精心准备，较好地完成了督导检查相关工作任务，得到督查组的充分肯定。

六是组织全市安全生产培训工作。截止目前，共组织各类培训26期，培训1415人。安全培训方面：危险化学品经营再培训483人，初培训57人；危险化学品生产再培训39人，初培训26人；非煤矿山再培训176人，初培训27人；一般行业再培训235人，初培训53人。特种作业培训方面：排水工复审30人，矿山提升工复审22人，电工复审150人；焊工复审41人，新培训电工48人，焊工28人。

## 二、存在问题及不足

在总结成绩的同时，我们也清醒地看到，上半年工作还存在一些问题和不足，概括起来，主要表现在以下几个方面：

一是岗位目标完成的不够理想。在调研文章、信息编发方面，有当月不能完成当月任务的情况。

与领导的要求之间有差距。

三是工作作风还有待改进。有时工作要求不严、标准不够高，对有些看似不重要的工作，缺乏耐心去研究。在起草文件或处理事务过程中，考虑不够周全，有纰漏失误现象。

### 三、下半年工作目标及措施

一是做好安全生产考核工作。根据《201x年度安全生产工作目标绩效管理考核评分细则》，采取实地考察和台账考察相结合的方式，对全市所有镇（区、街道）及相关部门安全生产目标任务完成情况进行考核。

二是做好安全生产事故控制指标分解落实工作。一方面贯彻落实上级下达的控制指标，将201x年度安全生产绝对和相对控制指标科学合理地分解到有关部门。另一方面严格指标考核工作和指标进度过程控制。进一步完善指标考核制度，并向市委市政府主要领导通报有关情况。

三是做好安全生产培训工作。按照新《安全生产法》及国家安监总局80号令相关规定，继续做好全市安全生产培训和特种作业培训工作，组织相关人员及时参加复审。

四是做好信息发布工作。在调研文章、信息编发方面，结合科室具体工作，在完成本科室工作任务的基础之上，提高稿件质量和数量，积极做好安全生产宣传工作。

五是做好领导交办的其他事项。根据具体工作安排和局领导要求，做好领导交办的其他事项。

201x年6月18日

## 路政工作总结篇九

上半年，在局党组的领导下，全科人员团结一致，积极适应统计工作面临的新情况，努力开展各项工作，充分发挥综合统计服务“窗口”的作用，取得了较好成绩。

一、以提高统计数据质量为中心，切实搞好各项报表工作



1、按照《非经济普查时期gdp核算制度》，认真组织完成了全市xx年四季度□xx年一季度及上半年全市gdp核算工作。按照下管一级的`要求，对各县市区gdp进行了严格的统一审核，并及时反馈。由于实行在地统计后四区和两个开发区基础数据统计范围发生变化，我们及时按照核算制度要求，对六区gdp年度数据进行核实调整衔接，对六区xx年基数进行了衔接。完成并上报了xx年度非公有制经济增加值的核算工作。上半年全市gdp963.7亿元，增长15.6%，高于全省0.9个百分点，三产比重比去年同期提高0.1个百分点。由于我市农业、工业及主要控制指标增速在全省位次都比较靠后，因此gdp增幅居全省第14位。