# 有关《秘书工作》征订工作总结范本(二篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-01-21

*有关《秘书工作》征订工作总结范本一紧紧围绕局的中心工作，强化服务职能，认真履行参与政务、管理事务、综合服务的职责，做好办文、办会、数字化城管、信访、材料写作、新闻宣传、档案管理等工作，充分发挥决策“参谋部”和协调“枢纽”作用。二、主要工作措...*

**有关《秘书工作》征订工作总结范本一**

紧紧围绕局的中心工作，强化服务职能，认真履行参与政务、管理事务、综合服务的职责，做好办文、办会、数字化城管、信访、材料写作、新闻宣传、档案管理等工作，充分发挥决策“参谋部”和协调“枢纽”作用。

二、主要工作措施

(一)队伍内部管理及建设工作

1、进一步明确岗位职责，科学分工，提高工作效率一是制定《秘书科岗位责任说明书》，对每一个岗位职责进行明确界定，避免人员责任不清、职责不明和工作推委现象发生。

二是根据每位同志的性格特点、文化专长等调整工作岗位，使人员分工更加科学、合理;调动工作积极性，提高工作效率。

三是定期进行岗位交流。

2、加强学习培训和信息互通，提高队伍整体素质和业务水平

一是支持科室工作人员参加单位、区有关部门组织的业务培训;同时，将理论学习制度化，每周至少组织一次学习，学习内容由正式工作人员轮流负责。

二是每月组织一次工作交流会，科室每位工作人员进行工作总结，共同研究下一阶段工作计划。

(二)各项业务工作

1、鼓励多读多看多思考，积极发挥参谋作用

要求科室每位工作人员平时多读多看，扩大知识面，增加信息量，多为领导报送建设性的信息，为领导科学决策提供参考。同时，要求科室每位工作人员增强主人翁意识，多动脑筋思考城市管理问题，为城市管理工作建言献策。如：对工作中一些“老大难”问题进行调研，提出解决方案。

2、加快数字化城管建设，确保按期完成任务

(1)抓好布吉、坂田、南湾三街道的试点工作，重点是抓好坂田街道综合执法系统试运行工作，及时总结试运行经验，促进全区数字化城管建设工作的推开。

(2)4月底前完成普查阶段的相关工作，包括：各子项招标工作;全面开展专业普查，初步整理汇总普查资料;完成区城管监督中心和指挥中心、十街道综合指挥中心硬件系统架设;落实指挥中心、监督中心巡查员编制申报及组建工作。

(3)5月，普查数据全面校核入库;完成区城管监督中心和指挥中心、十街道综合指挥中心建设;移动终端投入使用;完成监督员队伍业务培训及数字城管系统操作使用培训。

(4)6-7月，对系统的各功能进行实际运行测试。按照建设部的有关技术规范，编写提交项目文档，并由建设部组织有关专家，市、区各级部门领导到现场测试和验收。

(5)制定巡查员管理制度、案件受理流程等，理顺市、区、街管理关系，真正起到运转高效的作用。

3、运用现代管理手段，提高信访工作规范化、科学化程度

(1)将信访工作纳入数字化城管范围，加快信访件处理速度，加大督办力度，提高信访办结率。

(2)规范信访登记、受理、办理、答复、督办等各个环节。如：制作《信件类信访件登记表》，对信件类信访件建立电子档案，全面实现信访工作电子化;对每一宗信访案件均能从电脑进行快速查询，并及时跟踪督办。

(3)加强信访情况通报工作。对信访件按月进行分类统计，制作并印发《信访工作月报表》;每季度编写并印发《信访工作通报》，及时分析信访问题产生原因，研究解决办法;并对各街道执法队信访办结率进行排名，强化监督职能。

4、提高办文办会工作质量

(1)加快文件流转速度，及时催办，确保文件办理不超期;对各类请示、报告件，注意收集背景材料和征求相关单位意见，提出建设性意见。

(2)对发文稿件进行严格审核，把好文件质量关。(3)精心组织各类会务，按照部门职责由各相关业务部门负责协调，对会议议定事项进行跟踪落实，强化部门负责制。

5、加大宣传力度，为城市管理工作营造良好的舆论环境(1)举办一次全局新闻宣传业务培训，提高我局宣传骨干的业务水平;并继续实行新闻宣传奖励办法，以充分调动我局通讯员的工作积极性。

(2)全方位加强宣传工作

社会宣传方面：一是开展“综合执法改革宣传月”，使综合执法改革工作深入人心。结合3月1日起我区全面铺开的街道综合执法改革，将3月份确定为“综合执法改革宣传月”，积极采取多种形式，广泛宣传综合执法改革的具体内容和积极意义。二是结合实际，贴近群众，多形式、多角度开展城管公益和法规宣传。如：结合“清洁龙岗月”、“万人同植万株树”等常规活动，积极通过媒体宣传、深入社区、企业开展宣传等形式，普及爱卫常识，提高广大市民的家园意识。5月，开展地政监察法规专项宣传活动，通过媒体发布、现场咨询等形式，着重围绕群众关心的历史遗留违法建筑处理、一户一栋原村民非商品住宅报建等热点，宣传相关法规政策及实施细则、办事流程，为群众排忧解难。11月，结合广东省环卫工人节，举办一次环卫工作专项宣传，重点宣传垃圾处理费征收等相关环卫法规、政策，普及环卫法规知识，提高群众对共同搞好环卫工作的认知度和支持度。

新闻宣传方面：一是精心组织，全力做好我区综合执法改革进程报道。及时报道各街道积极铺开综合执法改革工作的进展动态;工作中采取的新举措、新突破;改革取得的新成果等。二是紧紧围绕我局中心工作，及时组织各项新闻报道。围绕“四大整治”、查处违法建筑、数字化城管建设、城管作业市场化改革等重点工作开展新闻报道。主要通过正面报道、成就报道、典型报道和亮点报道，大力宣传我局城市管理和行政执法工作的新进展和新成果，反映我局在完善市政环卫和园林绿化设施、提高城市管理水平、改善人居环境等方面的亮点，引导市民正确认识城管工作。6月，组织开展户外广告整治行动专题性报道，9月、12月分别组织开展数字化城管、城中村整治专题报道等。

党政信息报送方面：加大我局党政信息报送工作，努力使我局在上级党政信息刊物采用的信息数量和质量比上年有较大幅度的提高。一是要确保我局重点工作成果和重大改革举措及时上报无遗漏;二是要加强我局贯彻落实区委、区政府重要工作部署所采取的积极行动和取得成效的信息报送;三是要加强我局队伍作风建设、内部管理改革、工作创新方面的典型经验的信息报送;四是要加强我局需要上级协调解决的有关问题和积极建议方面的信息报送。

**有关《秘书工作》征订工作总结范本二**

一、工作目标

紧紧围绕局的中心工作，强化服务职能，认真履行参与政务、管理事务、综合服务的职责，做好办文、办会、数字化城管、信访、材料写作、新闻宣传、档案管理等工作，充分发挥决策“参谋部”和协调“枢纽”作用。

二、主要工作措施

(一)队伍内部管理及建设工作

1、进一步明确岗位职责，科学分工，提高工作效率一是制定《秘书科岗位责任说明书》，对每一个岗位职责进行明确界定，避免人员责任不清、职责不明和工作推委现象发生。

二是根据每位同志的性格特点、文化专长等调整工作岗位，使人员分工更加科学、合理;调动工作积极性，提高工作效率。

三是定期进行岗位交流。

2、加强学习培训和信息互通，提高队伍整体素质和业务水平

一是支持科室工作人员参加单位、区有关部门组织的业务培训;同时，将理论学习制度化，每周至少组织一次学习，学习内容由正式工作人员轮流负责。

二是每月组织一次工作交流会，科室每位工作人员进行工作总结，共同研究下一阶段工作计划。

(二)各项业务工作

1、鼓励多读多看多思考，积极发挥参谋作用

要求科室每位工作人员平时多读多看，扩大知识面，增加信息量，多为领导报送建设性的信息，为领导科学决策提供参考。同时，要求科室每位工作人员增强主人翁意识，多动脑筋思考城市管理问题，为城市管理工作建言献策。如：对工作中一些“老大难”问题进行调研，提出解决方案。

2、加快数字化城管建设，确保按期完成任务

(1)抓好布吉、坂田、南湾三街道的试点工作，重点是抓好坂田街道综合执法系统试运行工作，及时总结试运行经验，促进全区数字化城管建设工作的推开。

(2)4月底前完成普查阶段的相关工作，包括：各子项招标工作;全面开展专业普查，初步整理汇总普查资料;完成区城管监督中心和指挥中心、十街道综合指挥中心硬件系统架设;落实指挥中心、监督中心巡查员编制申报及组建工作。

(3)5月，普查数据全面校核入库;完成区城管监督中心和指挥中心、十街道综合指挥中心建设;移动终端投入使用;完成监督员队伍业务培训及数字城管系统操作使用培训。

(4)6-7月，对系统的各功能进行实际运行测试。按照建设部的有关技术规范，编写提交项目文档，并由建设部组织有关专家，市、区各级部门领导到现场测试和验收。

(5)制定巡查员管理制度、案件受理流程等，理顺市、区、街管理关系，真正起到运转高效的作用。

3、运用现代管理手段，提高信访工作规范化、科学化程度

(1)将信访工作纳入数字化城管范围，加快信访件处理速度，加大督办力度，提高信访办结率。

(2)规范信访登记、受理、办理、答复、督办等各个环节。如：制作《信件类信访件登记表》，对信件类信访件建立电子档案，全面实现信访工作电子化;对每一宗信访案件均能从电脑进行快速查询，并及时跟踪督办。

(3)加强信访情况通报工作。对信访件按月进行分类统计，制作并印发《信访工作月报表》;每季度编写并印发《信访工作通报》，及时分析信访问题产生原因，研究解决办法;并对各街道执法队信访办结率进行排名，强化监督职能。

4、提高办文办会工作质量

(1)加快文件流转速度，及时催办，确保文件办理不超期;对各类请示、报告件，注意收集背景材料和征求相关单位意见，提出建设性意见。

(2)对发文稿件进行严格审核，把好文件质量关。(3)精心组织各类会务，按照部门职责由各相关业务部门负责协调，对会议议定事项进行跟踪落实，强化部门负责制。

5、加大宣传力度，为城市管理工作营造良好的舆论环境(1)举办一次全局新闻宣传业务培训，提高我局宣传骨干的业务水平;并继续实行新闻宣传奖励办法，以充分调动我局通讯员的工作积极性。

(2)全方位加强宣传工作

社会宣传方面：一是开展“综合执法改革宣传月”，使综合执法改革工作深入人心。结合3月1日起我区全面铺开的街道综合执法改革，将3月份确定为“综合执法改革宣传月”，积极采取多种形式，广泛宣传综合执法改革的具体内容和积极意义。二是结合实际，贴近群众，多形式、多角度开展城管公益和法规宣传。如：结合“清洁龙岗月”、“万人同植万株树”等常规活动，积极通过媒体宣传、深入社区、企业开展宣传等形式，普及爱卫常识，提高广大市民的家园意识。5月，开展地政监察法规专项宣传活动，通过媒体发布、现场咨询等形式，着重围绕群众关心的历史遗留违法建筑处理、一户一栋原村民非商品住宅报建等热点，宣传相关法规政策及实施细则、办事流程，为群众排忧解难。11月，结合广东省环卫工人节，举办一次环卫工作专项宣传，重点宣传垃圾处理费征收等相关环卫法规、政策，普及环卫法规知识，提高群众对共同搞好环卫工作的认知度和支持度。

新闻宣传方面：一是精心组织，全力做好我区综合执法改革进程报道。及时报道各街道积极铺开综合执法改革工作的进展动态;工作中采取的新举措、新突破;改革取得的新成果等。二是紧紧围绕我局中心工作，及时组织各项新闻报道。围绕“四大整治”、查处违法建筑、数字化城管建设、城管作业市场化改革等重点工作开展新闻报道。主要通过正面报道、成就报道、典型报道和亮点报道，大力宣传我局城市管理和行政执法工作的新进展和新成果，反映我局在完善市政环卫和园林绿化设施、提高城市管理水平、改善人居环境等方面的亮点，引导市民正确认识城管工作。6月，组织开展户外广告整治行动专题性报道，9月、12月分别组织开展数字化城管、城中村整治专题报道等。

党政信息报送方面：加大我局党政信息报送工作，努力使我局在上级党政信息刊物采用的信息数量和质量比上年有较大幅度的提高。一是要确保我局重点工作成果和重大改革举措及时上报无遗漏;二是要加强我局贯彻落实区委、区政府重要工作部署所采取的积极行动和取得成效的信息报送;三是要加强我局队伍作风建设、内部管理改革、工作创新方面的典型经验的信息报送;四是要加强我局需要上级协调解决的有关问题和积极建议方面的信息报送。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找