# 法院思想作风整顿剖析材料

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2025-05-29

*自开展思想作风整顿活动以来,自身能够按照市委、市法院党组思想作风整顿活动实施方案和办公室支部的安排，积极参与到这次活动中，并在认真学习的同时，围绕思想作风整顿的具体内容，对照自己平时的实际工作及思想动态，认真查摆了在思想作风、工作态度等方...*

自开展思想作风整顿活动以来,自身能够按照市委、市法院党组思想作风整顿活动实施方案和办公室支部的安排，积极参与到这次活动中，并在认真学习的同时，围绕思想作风整顿的具体内容，对照自己平时的实际工作及思想动态，认真查摆了在思想作风、工作态度等方面存在的问题，并对其成因以及危害进行更深层次的剖析，以期达到自我教育、自我提高、自我完善目的。一、主要问题

到法院上班近两年的时间里，在院党组、办公室领导和同志们的帮助下，虽然做了一些工作，较为认真地完成了领导交办、本职范围内的工作，但是对照思想作风整顿活动查摆问题阶段的实施方案还存在不少问题，如在思想政治素质、业务理论水平、工作能力等方面还不能完全适应新形势、新任务的要求，主要有以下几个方面：

一是理论学习不主动，自觉性不高。往往以近期信息报送任务比较重或正在赶写材料为理由，不能自觉主动抽时间静下心来学习，利用工作空闲和业余时间学习也比较少。经常是上级要求学什么就学什么，与工作关系密切的多学，与工作关系不大的少学，常常是需要什么学什么，急用什么学什么，碰到材料才找依据、查资料。没有系统地学习一些现代法律知识和科技知识，不能高质量完成文字材料撰写工作。特别是对政治理论的学习重视程度不够，不能够深刻理解和领会社会主义法治理念的实质内涵，对于利用社会主义法治理念全面指导自己的工作和学习的重要性还缺乏必要的认识。

二是业务功底不扎实，文字水平不高。自己以前在在部队工作，虽然对材料工作有所了解，但也只是只知皮毛，文字水平、写作能力还处在一个低层次界面上。掌握知识不全，尤其是对一些部门专业知识知之甚少，导致所写文章华而不实，有时写作片面依靠网上或现成文稿材料，不愿作深入思考、东拼西凑、文稿质量不高，由于自身综合素质不高，对领导分管部门不了解，很难站在领导角度去思考问题，缺乏对全局性的把握，不能很好地理解领导意图并融入文稿。虽然自己目前写得只是一些比较小的材料，但也还颇感吃力，甚至成型的材料连自己看了都不是很满意，业务素质亟待提高。

三是工作被动落实多，主动超前少。大多是承办领导交办事项，工作中经常是处于奉命行事，落实任务，不能做到想领导之未想，超前思考、提前预测、及时准备;谋领导之所谋，深入调研，提供资料、当好参谋。尤其是在写材料过程中，遇到稿子多、时间紧、任务重时，往往是兵来将挡，水来土掩，疲于应付。工作的全局性、前瞻性、创新性不够，为领导服务只是限于写一些简单的简报，其他工作远远不够，与领导要求有相当差距。在工作中遇到繁琐、复杂的事情，有时会采取逃避的方法，认为“船到桥头自然直”，不是自己力求寻找对策，而是等待办法自己出现，缺乏一种刻苦钻研的精神。

二、存在问题的原因

经过剖析，自己感到存在这些问题的原因是多方面的。

一是思想观念比较陈旧。由于未能做到系统研读原著，在其精神实质的掌握上又不求甚解，思想理论素质未能得到有效提高。因而不善于用理论指导实践，在工作中很难有所创新，在理论学习中，没有很好地坚持理论联系实际，在改造主观世界上下功夫，从而牢固树立为党和人民事业奋斗的信念，因此在思想上出现理想信念有所动摇，在工作上出现干劲松懈，工作责任心、进取心下降的情况，没能及时用科学思想分析出现问题的原由，及时纠正主观认识上出现的偏差。同时，总认为自己在部队时曾经从事材料工作，有一定的基础，足可以应付目前的工作，对更新知识的紧迫性和必要性缺乏深刻的认识。

二是认识上存在偏差。从部队转业到法院工作以来，对法院办公室工作的基本内容已比较熟悉，思想上逐渐产生了厌倦情绪，认为办公室工作无非就是写写简报、搞搞材料，外加做一些服务保障工作。少做了对大局不会产生什么影响，多做了也成就不了什么大事业。工作上不求有功，但求无过，不求过得硬，但求过得去，缺乏积极进取的精神，满足于完成领导交办的工作任务，对如何开拓性地开展工作研究不够，有时甚至流露出马马虎虎，得过且过的思想，工作缺乏主动性和积极性。对自己所从事工作的重要性认识不够，体会不深，总感到从事文字工作太辛苦，从而导致有推、拖、等的思想，降低了自己的工作标准和要求。事实上，在新形势下，法院办公室工作涉及面广，作为其一名工作人员，要学习的知识很多，如何为法院领导当好参谋助手，提供决策的依据，是很值得深入探讨和研究的问题。

三、整改措施和努力方向

针对自己在工作中存在种种问题，我将在以后的工作中，认真反思，加以改进，时时开展自我批评，严格要求自己，坚持不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所动;行动上要增强奉献意识，不计得失，尽力尽心干好每一项工作，做到不抱怨、不计较、不拈轻怕重，待人宽，对己严，勇于奉献，正确对待领导交付任务，保持昂扬向上的精神状态， 对文字工作要在“精、细、严、实”上下功夫，细心认真，有条不紊地处理每一项工作，提高自己综合素质。具体做到以下几点：

一是要在进一步加强学习上下功夫。进一步增强学习的自觉性、紧迫性，要真正把学习邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想放在首要位置，始终坚持不懈。通过学习，牢固树立共产主义的理想信念，紧跟不断发展变化的新形势，进一步增强大局意识、责任意识、忧患意识。不仅学理论，同时还要学习现代科技知识、金融知识、管理知识、法律知识和历史知识。

二是在强化服务意识上下功夫。作为市法院办公室一名工作人员，我将进一步树立大局意识、服务意识和助手意识。通过与基层法院的沟通，了解基层法院信息工作的状况，热心为其提供帮助和指导。加强与市法院各部门联系，了解存在的困难和问题，并及时向院领导提出有价值的信息和建议，为领导决策提供可靠的依据。加强与同志间的思想交流，做到相互帮助、相互尊重、相互信任、以诚相待。

三是搞好廉政建设和改进工作作风。把个人的追求融入到法院建设的需要中，正确对待权力、金钱、名利，时刻遵守各项规章制度，从思想上筑起抵御腐朽思想侵蚀的坚固防线，增强拒腐防变的责任感和紧迫感。堂堂正正做人，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立法院良好形象为自己行动、处世的准则，在生活上严格要求自己，敢于抵制各种不正之风和腐败行为，努力做到勤政廉洁。

总之，今后我将在领导和同志们的帮助支持下，在思想作风整顿活动中，继续查摆自己在各方面存在的不足和问题，进一步提高思想认识，转变工作作风，改正不足，提高自己，真正使自己的思想得到进一步净化、工作得到进一步提高、作风得到进一步改进、行为得到进一步规范，努力把领导分配给自己的各项工作做好，取得成效。

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