借款清理情况通报 清理工作报告

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

借款清理情况通报 清理工作报告篇一

（一）合理安排。本次清查的重点工作落在清查阶段和整改阶段上。此次清查涉及的固定资产主要是信息设备、运输工器具等。在清查阶段主要是落实资产的各项基础信息，以现场实物盘点为依据，对相关信息进行了补充、修改。填写盘点后的固定资产信息表，与财务固定资产表进行核对，做到帐物相符。

（二）领导重视。街道领导高度重视本次清查工作，成立了固定资产清查领导小组，专人负责，明确分工；要求人人参与，科室配合，保证清查工作顺利进行。

（一）资产总体状况

截止20xx年5月31日，经过清查确认我街道的资产合计为23453304元。

（二）、我单位各项固定资产清查、分类状况

1、土地清查总值0元。

2、房屋及建筑物清查总值12882456元。

3、专用设备清查总值517788元。

4、通用设备清查总值834557元。

5、交通运输设备清查总值3672108元。

6、电气设备清查总值为175279元。

7、文化体育设备清查总值为189937元。

8、仪器仪表及其他清查总值为10581元。

9、电子产品及通信设备清查总值为3617457元。

10、图书文物及陈列品清查总值为111110元。

11、家具用品及其他清查总值为1553141元。

我街道没有盘亏、盘盈的状况。

此次固定资产清查的时间紧、任务重，我街道原有的固定资产统计表不是很完善，更新不及时，为保障这次清查的准确，我们对每一间办公室的物资逐一进行了清查，耗时较长。另外，报废资产未及时清理，在清查的开始阶段出现了重复统计的现象。部分资产已调拨到其他部门，但未办理相关调拨手续，未进行变更登记。

（1）建立资产管理长效机制。增强财物管理人员的职责意识，使账物管理职责和记账人员的职责落实到实处。严格执行《行政事业单位国有资产管理办法》、《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》及本次资产清查有关文件。

（2）运用信息技术进行资产管理。以计算机等现代化工具加强对资金产的监控，把单位的资产管理与财务管理、资产的价值管理和实物管理结合起来，及时反映单位的资金动作、资产存量和变量状况，实现由静态管理向动态管理的转变。

（3）每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查经常化，更好的从源头对固定资产变动状况进行监控。

借款清理情况通报 清理工作报告篇二

济南市历下区第二实验幼儿园在接到《山东省教育厅关于开展中小学幼儿园教辅材料专项整治的通知》后，全面重视本次通知精神，按照上级要求认真、仔细的全面进行了本次的自查、自纠、自改活动。

为进一步规范幼儿园办园行为，防止和整治违规推荐教辅材料的现象，切实保障幼儿健康快乐成长，我园严格执行省教育厅开展中小学幼儿园教辅材料专项整治的要求，坚决杜绝“违规教辅材料进幼儿园的现象。历下区第二实验幼教集团成立了教辅材料自查小组，由李颖园长任组长，各园业务主任为专项整治工作领导小组，实行园长负总责，业务主任具体负责，层层建立责任制的办法。严格对照通知要求进行了自检自查，把违规教辅材料自查作为幼儿园一项经常性、长期性和人重要行的幼儿园工作来开展。

幼儿园业务主任组织全体教师对《山东省教育厅关于开展中小学幼儿园教辅材料专项整治的通知》学习活动，让大家充分的认识的.违规教辅材料的利害性，不利于幼儿园的素质教育的进行，严重影响了幼儿园的教学秩序。

历下区第二实验幼教集团盛奥幼儿园工作领导小组成员对教辅资料征订情况进行认真清查，组织教研组长、教师对全园的班级就行了拉网式的清查纠查工作，未发现教师擅自统一征订，暗示、强迫幼儿购买教学辅助材料等违规现象。

对幼儿园的图书区和全园的教师用书和幼儿园图书进行了自查，是否存在盗版教辅材料进入校园的情况，确保幼儿不受侵权盗版和非法出版教材教辅产品的侵害。幼儿园使用的是山东大学出版社以及明天出版社的教师用书，都是经山东省中小学教材审定委员会审查通过的幼儿园探究式活动课程，没有幼儿教辅材料。

通过本次违规教材的’自查活动，让我园上下重视了本项工作的重要性，我园将继续根据上级部门的要求，进一步加强幼儿园管理，通过自查，我们幼儿园使用的是山东大学出版社以及明天出版社的教师用书，都是经山东省中小学教材审定委员会审查通过的幼儿园探究式活动课程，没有幼儿教辅材料。

在今后的工作中，我园将继续根据上级部门的要求，把此项工作做稳、做实，让幼儿将会在一个更加安全的环境中健康、快乐成长！

借款清理情况通报 清理工作报告篇三

今天，我发言的题目是《立足职能,当好参谋，合力谋好网箱清理“一盘棋”》，下面，我汇报一下我局的三点做法。

坚持通过调研发现问题、了解实情、寻求办法，针对网箱的数量及规格、网箱补偿标准、清理程序、清理时限等工作，组织专门班子沉到养殖村、养殖户进行反复调研摸底，及时提出建议方案。

一方面，在确定网箱补偿标准上。我们通过与养殖户进行交流攀谈，深入了解各种不同规格网箱的成本及养殖户的合理诉求，经了解，每个网箱平均成本为300元左右，综合考虑购置、加工、投放等成本以及群众的预期利润等因素，建议每个6米×6米规格的网箱补偿标准为500元，其他较大规格的网箱参照这一标准进行补偿，从而提高了养殖户上交网箱的积极性，有效减少了收缴网箱的工作量。

另一方面，在确定时间节点上。根据最初的实施方案，完成任务的时间节点为10月底。但根据调研和往年的情况看，每年的6月下旬到10月份是鱼类生长最快的时期，期间，每条成鱼将增加2—3斤，为了确保鱼的生长，养殖户将会分箱，网箱数量将会成几倍增加，不仅会增大清理的难度，还会导致

清理成本加倍。同时，如果按照原定时间节点，清理工作将纵贯整个汛期，大量网箱是水库防洪的一大安全隐患。为此，我们准确把握清理工作持续向好的有利形势，适时提出了“5月1日前完成鱼苗销售，6月20日全面完成清理任务”的建议，领导小组及时予以采纳，并迅速调整工作思路和措施，进行部署落实。时间节点的提前成为整个网箱清理“攻坚战”的重要转折点，规避了因分箱而造成的边清边分、越清越多的尴尬境地。据测算，时间节点的`提前可减少600万斤成品鱼销售任务，同时也为***水库安全度汛消除了隐患。

我局包联**镇**村和**镇**庄村，共涉及养殖户22家，网箱2806个。对照任务，我局确立了举全局之力、聚全局之智，率先启动工作、率先完成任务的工作思路，成立了由局长、分管局长和精干力量共25人组成的专职工作队伍，实行副局长包村、成员联户。由于养殖户人数少，利益一致，极易“抱团”，特别是时间节点的提前，大部分养殖户对10月底前的预期利益仍抱有希望，等、拖、靠的思想普遍存在。基于此，将工作组成员与局里工作脱钩，坚持每天靠在一线，专下来，深进去，与养殖户面对面交流，明确新的时间节点要求是条硬杠杠、没有“活扣”，使养殖户认识到了早清早主动、早清早受益，等拖靠的思想也逐渐消除。特别是在“五一”这个关键节点，局党组全体成员与工作组成员放弃节假日休息，连续3天与养殖户摽在一起干，由此进一步拉近了与养殖户的距离，建立了感情、增进了互信，加快了养殖户鱼苗销售和网箱清理的速度。针对包联村养殖户缺劳力，又正值春播，售鱼、清网受到影响的实际，我们在组织义务帮工队的同时，又专门挤出2艘28千瓦机船，帮助养殖户拉网、卖鱼。真心实意地帮扶换来养殖户的积极行动，两个村都提前完成了网箱清理任务，共销售鱼苗15万斤，销售成鱼36万斤。

一方面做好服务保障工作。及时提供准确信息，积极为领导决策提供依据。网箱清理办公室工作人员积极调度面上情况，每天加班到晚上十一、二点，三个多月时间里都没休过一天

班。建立起日调度、日报告制度，共通过手机上报信息1500多条次，上报《***水库网箱清理情况》90份；发挥优势，拓宽销售渠道。及时在网络媒体发布销售信息，并与上级渔业主管部门对接，积极联系外地中介商，共销售各类鱼753.6万斤；按照安全清理的要求，网箱清理办公室组建了18人的应急救援小分队，制定安全预案，备足救援器材，确保一旦有突发事件能够及时化解。为及时回收网箱，网箱清理办公室组织3辆网箱运输车，深入沿库各村收购点，将近3万个网箱全部运送到网箱回收处，总行程约1.5万公里。同时，为防止网箱再次流入水库出现个别养鱼户冒领补偿款的现象，我们吸取外地网箱清理教训，组织20余名民工对回收的箱体及时进行了分割、破碎。

长达10年之久，大多为投饵养殖，对水质危害相当严重，每个成鱼网箱鱼总量达3-5万斤，清理任务相当艰巨。为此，我们多次与该村干部一起想办法、出路子，最终确立了从大户“破题”的清理措施。支部书记***主动找到拥有220个网箱的养殖大户，通过三番五次耐心细致工作，该户自行展开了清理，其他小户看到没有盼头，也都纷纷行动起来，在4月30号晚，这个村全面完成了清理任务，成为清理工作的“风向标”，其他存有疑虑的村和一些养殖户逐渐开始自行清理，日清理数量实现了几何级增长。***村是网箱清理工作的一块“硬骨头”，鱼苗占水库总量的60%以上。针对气温逐渐升高、外地客户越来越少、鱼苗长途运输死亡率高的实际，我局按照县委、县政府“不惜一切代价加快网箱清理”的要求，主动与公安局联手，想方设法帮助养鱼户销售鱼苗63万斤、成鱼41万斤，加快了面上鱼苗销售进度。

借款清理情况通报 清理工作报告篇四

党政机关清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容,是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好党政机关清理办公用房有关工作,我院在接到上级文件后，立刻组织全院干部职工进行学习，并成立了由魏胜书记任组长的

清理办公用房整顿工作小组。严格落实责任制,确保相关会议及文件精神落到实处,进行了全面清理。

首先，我们对医院行政办公区域进行了自查。我院在今年年初新班子成立后就将办公区域调至北楼三层，原办公区域已改建成内二科病区，有效改善了住院环境。

现办公人员22人，办公区域共一层，10间，房屋面积143平方米，平均办公区域 6.5平方米。具体情况如下：院长办公室一间，12平方;书记和工会主席一间，15平方米;两名副院长一间，15平方米;1名副院长和合管办常务副主任一间，15平方米;办公室四人一间，15平方米;总务后勤三人一间，12平方米;护理部四人一间，15平方米;质控科、病案室两人一间，12平方米;药剂科两人一间，12平方米;接待室一间，20平方米。

然后，我们对公共卫生服务站办公区域进行了通查，按照我院公共卫生服务站人员人数对人均办公面积进行统计，并对办公室人员进行适当调整。我院公共卫生服务站职工共19人，共安排了6间办公室，总建筑面积72平方米，人均办公面积3.79平方米。

财务科和统计室三人一间，15平方米;公共卫生服务站站长和两位副站长一间，15平方米。总体分析，全院行政办公人员47人共使用18件间，面积225平方米，平均每人4.79平方米。无超标使用行为和现象，符合标准，简单、整洁的要求，在很大程度上提高了工作人员的工作效率。

1、不擅自装修和兴建办公楼,维持办公室普通、简单现状。

2、严格依据办公场所标准,本着节约从简原则,进一步规范好正常办公行为。

3、建立长效机制,巩固好清理整治成果,确保良好的`办公秩

序。

借款清理情况通报 清理工作报告篇五

我局把开展行政权力清理运作工作列入重要的议事日程，主要负责人亲自抓，负总责，并建立清理规范工作专班和联络员制度，确保了按照规定的时间节点完成各项工作任务。为确保此次行政权力清理规范工作的.质量，落实了分管领导问责，由分管领导亲自组织、协调，召开局属各股室负责人会议，共同研究部署清理工作，明确工作要求，并督促按时、按质完成清理规范工作，做到清理流程不缺、权力项目不漏。保证清理工作规范依法的开展和顺利完成。

1、股室自查，对行政权力进行全面摸底。为确保梳理对象全覆盖，我们将局属各股室全部纳入清理范围，按照分步实施、扎实推进、依法实施，务求实效的要求，我局对行政权力进行了全面规范的清理。严格做到了不擅自增加、扩大或放弃隐瞒所行使的行政权力，确保行政权力事项全面、真实、合法、有效。首先由针对行政职能对行政权责进行自查，分类、分项填报行政权责类事项，并制作流程图；其次分管领导复查，对梳理出来的权责事项进行审核把关，防止漏报错报。

2、清理权力事项、落实责任主体。

按照责权一致，有权必有责的要求，根据不同类别行政权力的职责和工作任务，落实责任主体，弄清权力界定，规范职责权限，明确相应责任。逐一对职权归属进行了清理，要求相关职能办所逐一对照清理，对核实确认的行政权力事项予以保留，没有的予以删除，未列入的进行补充添加。对现有行政权力进行全面清理，并逐条逐项分类登记并以清单方式列举。

3、规范清理、务求实效

我局从行政设立的机构和岗位入手，依次进行清理，较为全面理顺各职权部门的职责。采取积极措施，明确工作推进的完成时限、工作内容、工作要求、责任人、参与单位，严格按照清理工作要求和步骤，确保了我局行政权力清理工作有章可循、不走过场，取得实效。

4、清理出的行政权力事项

1、经梳理，我局共有行政权力 8项，其中行政许可1 项，非行政许可0项，行政处罚1项，行政强制0项，行政征收 0项，行政给付0项，行政裁决0项，行政确认1项，行政奖励0项，其他行政权力5项（其中审批登记3项、认定0项、监督1项、审查1项、调解0项）。经我局相关责任部门和局班子领导审核，建议：保留行政权力7项，暂停行政权力1项。

2、无需要提请国家或上级政府调整的行政权力事项。

3、无与其他部门职责交叉事项，未出现权责不清、权责交叉等问题。

“清权”是一项新的工作，目前我局已按照行政权力清理的规范要求分类进行了认真的清理。通过清理，进一步推进了行政权力规范运用。今后我局在服务中要严格执行权力清单制度，优化办理流程，提高服务效率，确保权力清单制度落到实处。