

医疗器械年度培训计划和培训内容 公司 年度培训计划(实用6篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇一

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的主管，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。而公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小

组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx□xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx□xx又到xx花园□xx花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾“开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积

累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的`工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇二

（一）建立机构。成立了以校长为组长的行风评议领导小组，设立了专门的行风评议办公室，具体负责日常工作。

（二）制定方案。根据县教育局及中心校文件精神，结合我校工作实际，制定下发了《新林小学民主评议工作实施方案》，明确了评议工作内容、阶段任务、工作步骤、具体要求，同时排出工作日程表，逐项落实。

（三）深入发动。注重从提高思想认识入手，充分利用动员会、座谈会等形式引导教职工增强责任感和自觉性，以满腔的热情，积极的姿态投入到行风评议活动中来。学校从4月份开始召开行风评议教职工动员大会，举办家长、学生、教师代表座谈会，还通过办宣传专栏，利用墙报、简报、广播、等形式，加大对行风评议的宣传力度，提高学生、教师、家长、社会对民主评议行风工作的认识。校长在学校行风评议动员大会上指出：学校这段时间的中心工作就是抓好行风评议工作，全校教职工要抓住行风评议这一契机，不仅要认真总结这几年来学校在改革和发展中的成功经验，而且更要好好反思，认真查找问题和不足，找出阻碍学校发展，有损学校形象的问题，并采取对应性的解决措施，提高学校的管理水平和教育教学质量，维护学校的良好形象，为教育系统的行风评议作出自己的贡献。

在这次行风评议活动中，我们坚持把落脚点放在接受社会评议和监督，认真查找在行风建设方面存在的突出问题。为此，我们采取“自查、内评、外议”的形式：一是发给全校教职工人手一份《教育系统工作人员十条禁令》，二是学校还给每位学生发了《学生评老师问卷调查表》，是否体罚，语言是否文明，是否按时上下课，是否有偿家教，是否乱收费等多个方面了解学生对教师的看法。三是给全校每位学生家长发了《行风评议家长问卷调查表》，从领导班子工作作风，各办公室工作作风，职工工作作风，师德师风情况，学校校风情况，学校学风情况，教师对学生思想工作情况，教师敬业情况，学生所在班级的班风情况，教师对中等生、后进生关心的情况，教师教育教学水平情况，学校治理乱收费情况等多个方面征求家长的意见，家长对我校的行风总体评价是满意或比较满意），从中获取了大量有价值的信息，有助于

推动学校的自查工作。四是在学校家长会上公开举报电话。争取能够收集到一些真实的意见，为搞好行风整改工作打下坚实的基础。

1、个别教师工作责任心还不是很强，教育教学方式方法还有不妥当的地方，有些教师教育教学效果还不够理想。

2、个别教师教育教学观念还未彻底转变，还有些不太适应新课改的要求。

3、个别科任教师还未树立全员育人的思想，对学生的德育工作不够重视或工作方式方法陈旧，效果不理想。

4、个别教师与学生家长沟通不够，未按学校规定的要求与数量家访（含电访、信访）。

5、学生的作业负担还偏重一些、班额过大等不利于学生全面发展的问題。

6、个别教师还存在让学生过多购买学习资料的问题。

7、周边育人环境较难差，学生学习风气不浓，家长意见较大。

8、学校的硬件配套设施满足不了学校可持续发展需要。

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇三

协助部门经理完成餐饮部的整体管理和督导，在经理的授权下，负责检查区域的日常工作：组织安排vip客人的接待，处理好客人的相关投诉，遇到重大问题及时像经理汇报；与酒店的相关部门做好沟通和协调，保证餐饮部工作顺利进行，主持召开班前班后会议，布置相关的工作安排、总结存在的问题；在餐饮部经理的直接领导下，协同领班，对优秀员工的工作给予肯定与表扬；对后进员工耐心的给予与辅导，督导员工

的工作质量与服务质量，留意员工的工作表现及工作态度，调动员工的积极性，降低员工流动性，树立团队意识，增加凝聚力，全力以赴做的更好。

1、自一楼自助餐开始以来，得到的反响还是很不错的，之后工作中我们要不断推陈出新，引进新品，增加菜色和酒水种类，吸引更多年轻客源。利用网络资源，进行网络销售。

2、降低菜品成本，引领大众消费：将客源从公款转换成自主消费。

3、打造有特色的主题宴会，充分利用节假日，使生日宴、婚宴、家宴、商务宴会成为提高营业额的重要部分。

4、与旅行社合作，接待旅游团队，提供不同档次的团队餐，我们还有足够的客房资源，这样一来，不仅提高餐饮部的上座率而且提升了客房部的入住率。

俗话说：点点滴滴，造就不凡，在以后的工作中，不管餐饮部的工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位领导及同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各项工作技能，为**的发展做出最大的贡献！

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇四

为使领导点评活动有效开展，管理部党总支认真按照活动要求，明确点评责任主体，积极收集各类信息，扎实做好领导点评活动的准备工作。总支书记通过班子碰头会、旬度会、党群例会以及到井区现场调研的方式，详细了解班子成员和党支部在争优创先活动开展期间，立足自身实际情况，解决生产实际问题和落实履行承诺情况。党支部书记对本支部党员发挥党员先锋模范作用，带领周围群众履行岗位职责，落实“党员身边无违章、党员身边无欠产”要求的执行情况进行

了解，为开展点评活动打好基础。

管理部党总支认真按照领导点评活动要求，分两个层面进行点评活动。

9月29日，管理部党总支以召开专题会的形式，由总支书记对管理部领导班子成员和党支部进行点评。对班子成员的点评，重点针对班子成员围绕原油生产、安全环保、维护稳定等中心工作，参加创先争优活动情况、履行公开承诺情况、廉洁自律情况以及解决员工关心的问题等方面进行点评。对党支部的点评，重点是井区班子建设情况、支部公开承诺完成情况、“六好党支部”创建情况和民主管理，解决员工关心的热点、难点问题等方面开展点评。

党支部对普通党员的点评，采取班前会、碰头会以及现场会等方式，主要从执行岗位职责情况、履行公开承诺情况以及发挥党员先锋模范作用，带领周围群众做到“党员身边无违章、党员身边无欠产”情况进行点评。

整个点评活动共填写《基层党组织（党员）开展创先争优活动领导点评表》9份，完成了对4名班子成员、5个党支部、51名党员的点评，做到了领导点评全覆盖。

通过本次点评，管理部党总支对前期创先争优活动开展情况进行了一次盘点。认为管理部在前期的活动主要有以下几个方面的成果。一是“数字党建”试点工作开展顺利，目前已完成管理部qq群、党总支博客和56贴吧员工讨论区等网络工作、学习的平台，并且在井区开展把支部建在网上试点。二是为四个综合井区配备了24具健身器材。三是以基层建设工作为统领，涵盖管理部各路工作，加强精细化管理，对月度考核指标进行优化，使管理部基层建设工作得到有效推进，目前已完成修改后的第一次考核。四是在精细化管理方面，主要从员工思想的精细化管理和现场精细化管理两个方面做工作，把全体员工按照“骨干员工、隐性员工、关系员工、

问题员工”进行区分，细分人群，制订应对措施，并有针对不同人群开展思想工作教育，为管理部的良性运行提供思想保障。在现场精细化管理方面，重点在标准操作程序的执行，目视管理标准执行，精细注水管理等方面加强管理，进一步提升综合井区现场管理水平。

管理部根据此次点评结果，从生产运行、员工生活、后勤服务等方面入手，制定下步工作重点。第一，针对具体工作实际，对单位在生产过程中突出问题组织员工进行讨论，确定解决方案，使广大党员进一步明白自己该干什么、怎么干，达到提高工作实效性的效果。第二，在全体员工中，树立坚决完成原油生产任务的意识，确保完成全年原油生产任务，力争做到超产，为我厂完成全年原油生产任务贡献力量；第三，提倡管理部班子成员构建“内部和谐”和“外部和谐”双重和谐的必要性，要创造一个“内部和谐”的班子队伍，所有成员要团结一致、尽心尽力的为管理部的发展而努力奋斗。尤其是在外协工作方面要创造一个和谐的外部环境，才能为管理部的和谐发展奠定基础。第四，以人为本，关爱员工，班子成员要利用各类渠道增进与员工之间的交流和接触的机会，要关心员工生活，尽力去解决和帮助员工遇到的各种困难，增强员工的归属感，增强组织的凝聚力。第五，针对管理部各综合井区区块较为分散的地理特征，要求各综合井区根据各自的实际，发展属于自己的井区特色及发展理念，寻找适合自己的发展之路。

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇五

建立之初，公司内部制度欠缺，管理有困难。为保障公司的正常有序运转，行政部制定出台了考勤、着装、资产管理等一系列规章制度，使公司管理工作基本实现了规范化，为公司各项工作的开展创造了良好条件。同时狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行

抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

1、积极完成总经理交办各项工作任务，当好公司领导的参谋和助手，主动为公司领导分忧解难，对领导交办的临时性工作任务基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。

2、想方设法搞好员工的工作、生活、娱乐等各项保障，对公司部署的重点工作，力求考虑在前、服务在前，特别是采购、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，计划周密，措施到位，保障有力。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

3、认真做好客户联谊会准备和组织工作，保障了每期联谊会的圆满成功，协助理财部门搞好客户跟踪，保障客户及时续签合同或按约解除合同。每月底对每位客户进行一次电话回访，保障了客户与公司的充分沟通。

1、积极为公司招聘人才。为解决公司发展的人力需求，今年以来，心得体会行政部按照公司领导的指示，多次参加人才市场招聘会，为公司招聘员工。

2、扎实搞好员工培训。为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合，把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工的思想 and 专业技能等方面的培训，每周组织公司员工进行各种业务学习和培训，使员工的业务水平得到有效提升，保障了各项业务工作的正常开展。

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌

握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

2、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇六

一、公司今年承接的工程量比去年增加了一倍以上，像鲁西化工氟化制冷框架和机柜室土建工程、西安交大科技园装饰等工程。财务部门的账目核算工作和报表统计工作也呈几何倍数增加，为了提高工作效率和准确性，让会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来，我们在年初即进行了会计电算化的实施，请来了资深的建筑老会计，经过一个月的数据初始化和财务软件的培训，财务人员都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化记账和电脑打印凭证。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作能在新的一年爬上一个新的台阶。

二、公司财务每天都离不开资金的收付与工程收款、成本报帐工作，一年来，我们及时为各项目的经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各施工生产的需求。财务部全年审核原始单据30860份，处理会计凭证1543份，准确出具各类会计报表无数，公司还在今年六月份对全体员工进行了工资上调，工资额度整体上浮16%，在中秋佳节时为员工发放了各项福利。公司财务还积极协助项目部，对达到进度拨款节点的工程进行催收工作，保证了在建项目的顺利进行，对于达到结算条件的工程及时催促甲方进行审计和结算，回收工程结算款1060余万元，占应收帐款的25%。项目部也都非常积极配合财务部的成本记账工作，及时的上报工程发票和工资发放表，保障了财务记账的时效性。

三、制度管理属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的具有严格的规章制度□xxx公司从无到有，从当初的七八个人到今天的四十多个人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，公司相继出台了关于财务管理、机关报销、费用控制、项目部报账管理等方面的规章制度。但是，随着公司大跨步的发展，原来的规章制度也出现了一些不完善的地方，在20xx年新的一年，公司领导及时召开了财务部门座谈会，对不合理不完善的制度进行了商讨，定出了先进有效的财务管理办法，切合实际的规章流程，完善了公司的财务制度。

四、资金是企业的“血液”。今年公司工程建设全面铺开，部室管理机构逐步健全，专业技术人才不断加盟，资金需求日益增加。尤其在荏平水榭明珠项目垫付施工的情况下，公司承受了巨大的资金压力。公司根据工程建设和发展的需求，为确保各项工作的顺利开展，董事长和总经理一起筹划、合理安排调度资金，保证了各个工程建设的顺利进行，并且还在12月份及时偿还了两笔银行到期贷款。在这个过程中，项目部的帮助也起到了关键的作用，资金的合理调配，让公司保证了持续的资金供应。

时光飞逝□20xx年的工作已经成为历史。一年中，公司财务也有很多工作欠缺的地方，比如在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序上，在汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺，这些应该是20xx年财务管理中重点思考和解决的问题。在同项目部的资金往来方面，今年做的也不够好，明年我保证按公司核算效益年的规定，当日到款，当日拨付到位，特殊情况下，最多不超过五个工作日，我决心同各项目经理加强沟通，成为好朋友，做到互通有无，提高财务管理的信誉，保证各项工程不因资金短缺而停工□xxxx公司将在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面不断地总结经验，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇七

县纪委纠风室：

一、认真部署,及时整改

一是召开会议，安排部署。x年9月6日，及时组织全局干部职工召开了专题会议。会上，局党委书记传达了学习了会纪发〔〕16号文件精神，并要求全局干部职工要以此为契机，在加强自身修养、提升工作能力、强化为民服务理念、促进作风上下功夫，做好服务群众满意民政。会议强调，全体干部职工要以《x县企业评价公共服务部门工作实施方案》中所反馈的意见建议和共性问题，认真进行对照检查，找准差距，集中时间和精力，着力解决评价中反映出来的问题，充分认识了开展企业评价部门工作的重要性；二是成立整改督查领导小组。为切实抓好意见建议的整改落实工作，县民政局党委迅速成立了以局主要领导为组长，班子成员为副组长，机关各科室、局属各单位负责人为成员的领导小组，为整改工作提供了组织保障；三是明确整改方向和目标，制定了整改措施，抓好整改落实。在整改活动中，依据《x县民政局x年企业评价公共服务部门评价结果及意见建议整改方案》，本着突出重点、注重实效、逐项整改、责任到人的原则，对反馈的意见建议，能立即整改的，迅速进行安排布置，抓好落实。对不能立即整改的，定出计划措施，明确目标，逐步整改，以确保整改取得实实在在的效果。

二、企业评价公共服务部门公开测评结果整改落实情况

根据会纪发〔〕16号文件企业评价公共服务部门五个方面测评满意程度，局机关各科（室）和局属各单位在召开全局会议的基础上进一步分析研究，认真查找工作差距，正视存在问题，分析原因，确保意见建议有效落实。

（一）提高信息公开力度。坚持依法公开、真实公开、注重实效和方便监督的原则，把便民、实用、实效放在工作首位，扎实推动信息公开力度。具体要做到：一是突出重点。凡运用行政权力办理与社会、及群众利益相关，群众普遍关心的事项，容易产生不公开、不公正，甚至腐败问题的权力运行环节都实行公开。二是讲求时效。信息公开时间与内容相适应，做到经常工作定期公开，阶段性工作逐段公开，临时性工作随时公开。三是易于操作。政务、党务、信息公开工作从实际出发，不搞形式主义，真正做到便于群众知情，方便群众办事，利于群众监督。

（二）强化依法行政水平。突出重点，严格要求，严格管理，严格监督，促进依法行政，提高行政效率，自觉接受社会监督，增强工作透明度，营造“阳光民政”，打造法制民政，主要做好以下几方面：一是加强组织，健全工作机制。把依法行政工作摆上每年的重要议事日程，结合工作实际情况，成立领导小组，定期研究部署，积极开展随机性的检查督促，形成一把手亲自抓、负总责，分管领导具体抓，日常工作有人落实的工作机制。二是抓好制度建设，强化监督机制。坚持党内民主生活制度、议事制度和领导班子工作制度，不断推进政务、党务公开工作。完善重大事项集体决策制度，落实决策后跟踪反馈制度，不断提高民政决策水平，促进科学、民主、依法执政。三是全覆盖提高行政执法力度。为确保行政执法水平得到提高，在局机关组织培训的基础上，及时组织全体在职人员参加县政法委组织的行政执法培训，并取得相应执法证。

（三）端正服务态度。以“满意在民政”活动为载体，以深入开展党的教育实践活动为平台，切实解决机关效能中存在的突出问题，使局机关和广大干部职工在履行职责和改革创新上有所突破，在服务质量和办事效率上有新的改进，在人民群众对机关工作的满意度上有新的提高。努力做到“八个不让”，即：不让办事的人员在我这里受到冷落；不让工作的事项在我这里积压延误；不让工作的差错在我这里发生；

不让工作的机密在我这里泄露；不让影响团结的言行在我身上出现；不让违法违纪的行为在我身上发生；不让机关的形象因我受到影响；不让群众的利益因我受到侵害，使服务水平明显提高、服务态度明显转变。

（四）促进作风转变。以开展党的教育实践活动为契机，着力解决“四风”问题为根本，深化“作风转变年”活动成果，狠抓班子、队伍作风建设，强化行政责任，提高工作效能，按照“建一流班子，带一流队伍，创一流业绩，树一流形象”的工作目标，开展围绕工作落实促进作风转变活动，切实增强民政系统党员干部的政治意识、责任意识、创新意识和服务意识，牢固树立正确的世界观、权力观和事业观。始终保持自我加压、一流、开拓创新、昂扬向上的精神风貌。通过整治整改，使民政行业的岗位职能明晰化，办事程序精简化，业务办理便民化，工作考核百分化。使民政干部队伍在面貌上有新气象，工作上有新起色，机制上有新创新，成绩上有新突破。

（五）加强廉洁履职。以风清气正为基本要求，教育干部职工树立正确的人生观、价值观、廉洁观，保持艰苦奋斗的优良品质，在重要事项决定、民政资金使用、人事任免等重大问题上坚持公开、公平、公正的原则，充分发扬民主，公正用人、秉公用权，严守纪律，以廉洁自律促进机关作风的全面好转。一是强化教育提醒，提高领导干部自我约束意识。教育领导干部严格遵守廉洁自律的各项规定，从严要求、从严管理，把规范领导干部子女亲属从业的有关法纪制度纳入领导干部廉政教育培训的重要内容。二是加强监督检查。除纪检监察机关落实监督外，充分发挥民主党派、人民团体、人民群众和网络舆论的监督作用，对违法违纪行为要依照有关规定给予批评教育、组织处理或者纪律处分，发现问题的，整改。

（一）公众评议提出的关于“通过连续两年的评价，对代表提出的问题整改不到位，效果不明显”的意见建议□x年办理来

信来访750件、建议提案9件,满意率100%□x年我局收到人大、政协意见、建议11件,截止目前,各项办理工作正有序进行。局党委针对代表提出的意见、建议,局党委书记主持召开专题会议研究部署,并做出整体规划,落实整改措施,把责任落实到个人,进行监督办理,但有的问题需要上级政策相符、对口,要经请示上级部门,经上级部门同意后,还要根据具体的实际情况,进行安排部署,协调办理;有的国家没有政策、跟政策不相符,不能满足代表的要求;有的提出乱收费,但是民政所有业务都没有收费。总之,我局本着有则改之无则加勉的原则,努力把每份工作做好,努力做到人民满意。

(二) 公众评议提出的“关于未公开服务依据、流程、收费、时限等内容”的意见建议。本着优化服务、提升效率、改进工作、促进发展的宗旨和有则改之、无则加勉的原则。一是在机关各科室制作、悬挂服务流程,服务依据的基础上,进一步在党务公开网络、政务公开网公开各项办事流程10余项;二是一次性投入10万元,在局机关设置一个6平方米的电子屏显示器,10平方米的党务展板和20块廉政标示牌,10块教育实践展板,在移动公司及时开通了企信通进行短信公开;三是专门设立党委公开办公室并长期保留,配套电脑三台,打印机二台,设立为党务公开热线电话,在单位设立公开意见箱的同时,以为党务公开网络举报邮箱,x年度被评为党务公开示范点先进单位。四是充分利用民生资金监管平台,把涉及群众关心的热点问题,资金文件、资金发放等环节及时进行网络公开,截止目前公开涉及资金文件4个。

(三) 公众评议提出的“未严格实行一次性告知制,对前来办理业务或咨询的服务对象,未一次性告知需要准备的材料,让服务对象多次往返”;“未严格实行首问负责制,首位受到咨询或接待办事的工作人员,未做出办理、指引或答疑等服务”的意见建议。一是我局以创建学习型机关为目标,以深入开展党的教育实践活动为载体,以为民服务、为民解困为宗旨,积极开展争当“一面旗”活动,全面提高人员素质

和服务质量。坚持学习制度，用党的最新理论成果武装头脑，强化理想信念、宗旨意识、党纪党风，全面提升了干部职工的政治素质、理论功底、工作水平和业务能力，增强为民服务本领。二是进一步强化把“以民为本、为民服务、为民解困”作为工作的出发点和落脚点，要求督促干部职工结合岗位职责，严肃纪律，严格执行首问首办责任制、办结制、服务承诺制、责任追究制，不断查找存在问题和不足，明确自身努力方向，针对服务考核评价进行跟踪问效，形成长效机制。三是把民政审批事项办事流程进行网络公示。不断完善各种防范措施35项，工作流程图20多个，每个科室相关办事流程都进行上墙、入网。截止目前，政务网上公示事项17项，办理云南政务信息在线解答问题7条，回复“96128”专线电话信息查询4人（次），党务公开20余条。

（四）公众评议提出的“服务意识不强，服务态度差”的意见建议。一是进一步加强民政队伍建设，提高素质。在全县民政系统开展业务培训，狠抓行风建设，加强对改进作风有关规定的监督检查，把机关作风建设纳入年度工作目标考评的一项重要内容来抓。二是强化责任意识和宗旨意识。进一步明确民政工作职责和干部的岗位职责，实行三项制度，以制度管人，用制度管事。三是进一步深化政务党务公开、规范各种办事流程和公开透明运行，畅通举报渠道，严肃查处群众举报反映的问题。四是引导干部职工做表率、树标杆，在本职岗位上一流业绩，争当先锋模范。制作了“城乡医疗救助程序”、“城乡最低生活保障审批程序牌”等在民政政务、党务网上公开；五是全面推行阳光服务、微笑服务、规范服务、高效服务、廉洁服务活动，坚持“来人一把椅子、一杯茶水、一句问候、一个微笑”，做到“来有迎声、问有答声、去有送声”，努力提高服务质量；六是组织全局干部职工进一步学习了x县民政局《推行行政人员规范化服务守则实施方案》并发放到机关各科室、局属各单位。将服务承诺制、首问责任制和办结制细化成具有可操作性的规范化服务的制度体系固化下来，形成推进的长效机制，建立人民满意的民政服务模式，塑造具有亲和力的优质公共服务形象，促

进我县民政事业再上新台阶。七是学习完善了《x县民政局行政人员规范化服务守则》和x县民政局干部职工《常用文明用语示例》。五是要求全局干部、职工要进一步转变工作作风，努力做到“八个不让”，即：不让办事的人员在我这里受到冷落；不让工作的事项在我这里积压延误；不让工作的差错在我这里发生；不让工作的机密在我这里泄露；不让影响团结的言行在我身上出现；不让违法违纪的行为在我身上发生；不让机关的形象因我受到影响；不让群众的利益因我受到侵害，使服务水平明显提高、服务态度明显转变。

四、企业评价公共服务部门代表反映意见建议整改落实情况

一名公众评议提出的“希望安置科发放一些费用太慢，由于朋友今年刚当兵退伍回家，安置考试没有考上，急需用钱去做生意，但安置科一再打电话询问都是一句“不知道”，致使我朋友灰心丧气，望各位领导看在他们为祖国流血流汗几年的份上，督促一下他们的退役士兵安置费用发放效率，因据我了解，他们很多退役士兵都急需那笔钱来自谋事业，请各位领导和相关责任人能对此事上点心，尽量早点把这笔费用发放到他们手里”的意见建议。

退役士兵安置工作分为三个阶段：准备阶段（接收准备每年的10月至11月；接收报道、档案审核、组织培训12月至翌年5月底）、实施阶段（“双考”公示、择优选岗公示、统计上报等6月至7月底）、总结阶段（资金核发、工作收尾、部门总结8月至9月底）。

做好退役士兵安置工作，事关经济发展、国防建设、和谐稳定的大局，是保障退役士兵权益、鼓舞部队士气的必然要求，是化解社会矛盾、维护社会稳定的重要举措。县民政局作为全县退役士兵安置工作的重要部门，在退役士兵安置政策新老交替过渡时期，面临着前所未有的新情况和新问题，全县退役士兵安置工作，严格按照新修订的《中华人民共和国兵役法》和新制定的《退役士兵安置条例》加强组织领导、开

展宣传培训、妥善协调安置、积极为兵服务、按时圆满完成。

该同志反应的问题属于“双考”安置享受自谋职业一次性经济补助费，根据《退役士兵安置条例》和相关政策程序，发放补助费工作属于第三阶段工作，在择优选岗公式期过后开展，需要本人填写退役士兵就业安置申请表、退役士兵自谋职业审批表、退役士兵自谋职业协议书，经县退役士兵安置办公室核定人员、金额数量，上报县财政局后拨款到县民政局，通过银行转账的方式发放给本人，并不是考试结束选完岗位就发放，而是要统一组织实施。去冬今春，我县共接收退役士兵、转业士官共191名，其中：转业士官14人，自主就业的167人，符合条件参加“双考”安置的5人，各项安置工作正有序推进。

通过深入开展党的教育活动和各项整改措施的贯彻落实，我局的纪律作风、工作作风、思想作风、服务态度、责任意识、工作效率得到明显提高。但距离上级的要求、群众的期望还有一定的差距。仍然存在一些问题：一是人员编制紧张与日趋繁重的民政工作不适应；二是工作方式方法与推动民政工作发展还需要加以改进；三是民政人员综合素质与人民群众所需、所盼还有一定的差距。今后，我们要在此次整改的基础上，举一反三、集思广益，把群众的意见建议作为我们提高服务质量、提升服务水平的动力，结合我局工作实际进一步修订和完善各项工作制度、简化办事程序、规范工作流程、加强队伍建设、提高综合素质、振作精神，采取得力措施，扎扎实实抓整改，营造优质高效的服务，全力为我县科学发展、和谐发展、跨越发展服务，通过扎实的工作，使我们的业务能力、队伍素质、部门形象、服务水平再上新台阶，以实际行动来回报社会各界对民政工作的关心、支持和帮助。

生活部工作报告 部门主管述职工作报告篇八

确这次考察活动主要考察了本省的六安、巢湖、马鞍山、宣

城、广德;浙江的湖洲、杭州、绍兴、宁波等地市县气象局。考察的主要对象是防雷、彩球广告、多媒体、气象科技服务、地方双重财务体制等。

通过考察使我们感受到外市县气象局都有一种“高品位、高智能、高水准”的气象文化平台。走进他们的办公楼，独具特色的气象文化吸引着我们，从一幅牌匾到茶叶袋无不充满着浓厚文化气息。从工作到生活气象文化渗透到每个角落。他们都建立了学习型机关，打造学习型队伍，奋发向上的精神，凝聚人心。他们的创收项目大部分是防雷图审、验收、检测;影视、庆典气球、专业有偿服务。年收入在xxx万元。他们的经验是：充分利用气象法和省长令，利用建委、安全局、公安局、消防队等单位的关系;在人才方面，他们充分利用社会人才，真正实行聘用制，利用经济杠杆，调动职工的积极性。

通过考察我们体会到创收搞的好，首先是营造良好的政策环境是关键。

其次是加大对县局各项工作的指导力度，促进县局工作全面发展同时提高县局的创收能力。市局要狠抓县局产业不放松，每月每季将对每个县局进行产业分析，用先进促后进的方法，从分析问题的角度找差距、加压力，使县局之间形成竞争力，促进创收的提高。

三是管理要到位，我们是公车私用，浙江省气象部门是私车公用，制度健全，职责明细，分工合理，各负其责，管理顺畅，工作效率高。他们做到了人人有事干，事事有人干，没有拖拉扯皮现象。全体职工紧紧围绕创收，心往一处想，劲往一处使，他们集中心思于本职，倾注精力于岗位，风险才智于事业，集中思想谋发展。

四是要有团队意识，浙江省气象部门讲敬业重奉献，讲和谐求发展。宁波市气象局的手机短信收入市与县的分配3：7，

调动了基层的积极性。

五是气象行政执法力度要大，工作真正做到有法必依，违法必纠，行政执法是为科技创收保驾护航。

六是要把气象科技发展作为提高职工福利的源泉，我们要有一个高素质、精干、和谐的气象科技服务队伍，要有勇于挑重担，富有奉献精神的队伍，局领导要给气象科技服务队伍一个宽松的政策环境，对气象科技服务队伍要给一定的压力，全局干部职工要一门心思地朝着即定目标奔。

这次考察的最大收获是：争取良好的政策环境与气象科技服务好坏成正比。上面没有精神，没有政策，下面的事情很难办，等于是赤手打空拳，靠人际关系不能名正言顺，不能长久，经不起风浪。上下联动的方案，要考虑如何把服务产品做优做精做细，事业做大做强，分配要合理。