

待遇保障股上半年工作总结(优秀7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

待遇保障股上半年工作总结篇一

长期以来，我行紧紧围绕上级行档案工作的安排部署，在市分行的高度重视下，严格按照国家有关档案工作的法律、法规和总行的档案工作规章制度，坚持档案集中统一管理原则，不断加大我行的档案工作力度，努力提高档案工作管理水平，科学保管各类档案，做到档案管理与业务发展有效结合，以充分发挥和利用档案资源的使用价值。今年，我们结合我行档案工作现状，特别是“”汶川大地震对我行档案工作造成严重影响的实际情况，确立了“一年一进步，三年一大步”，力争20xx0年我行档案工作目标管理考核达到一级标准”的工作目标。

目前，我行有档案管理专职人员x人。档案用房面积1350平米，其中档案库房面积900平米，配备档案管理设备8台，其中：复印机1台，除湿机3台，微机3台，打印机1台，扫描仪1台。现有全部档案以卷为保管单位数量合计113364卷，特殊载体类档案照片档案450张。其中：管理类档案2163卷，业务类档案111201卷。今年共接受管理类档案60卷2156件，信贷类档案1276卷。今年各类档案利用428人次，3159卷。（受地震影响，利用人次较以往减少较大。）

我们主要做了以下几方面工作：

（一）加强领导，落实责任，强化档案工作组织建设。

一是明确部门，落实责任。由综合管理部门负责全行档案日常工作管理及年度目标考核工作，研究解决档案工作中存在的问题，并及时向行领导汇报。

二是配备精干高效，结构合理，数量充足的专职档案人员，确保了档案工作的正常，持续开展。

三是梳理档案管理制度，制定档案工作发展规划。近几年档案管理的办法制度随着业务的发展都在不断修改完善，为保证档案工作跟上业务发展的需要，我们及时对相关的管理制度、办法、操作流程进行了梳理，确保档案管理与业务发展的有效结合。上半年，按照上级行的总体安排部署，并结合我行实际，我们制定了档案管理三年目标规划，确立了“一年一进步，三年一大步，力争20xx0年我行档案工作目标管理考核达到一级标准”的工作目标。

四是检查监督日常化。我们按期对全行的档案工作及档案管理情况进行检查监督，及时发现问题，及时整改。

五是努力加强档案宣传工作。我们通过各行处，部室组织员工了解，学习，熟悉档案管理的相关规定，提高了员工的档案法制意识，在全行上下形成良好的档案工作环境。

（二）强化档案标准化管理，努力提高档案管理质量。

二是规范操作流程，强化管理制度。我们在各类档案的收集、整理、保管、借阅使用、鉴定销毁方面，都严格遵守档案管理制度，确保档案收集充分、档案交接手续齐全、档案整理规范、档案内容完整、档案管理期限划分准确，做到交接有手续、借阅有审批、归还有记录、鉴定销毁有依据。

三是重视全卷宗的建设。我们正在逐步建立内容充实，规范的全宗卷。

四是做好档案统计工作，确保档案统计报表上报的及时和准确完整。

（三）坚持“防治结合，以防为主”的方针，加强档案安全工作

我们自始至终把档案安全工作放在首要位置，坚持“防治结合，以防为主”的方针。

一是重视对档案实体的安全管理检查。档案管理人员通过定期或不定期对档案实体进行安全检查，检查档案实体是否存在水浸、霉变、粘连、字迹退色看不清、虫蛀、鼠咬等现象，并做好检查记录，及时发现问题，及时汇报处理，保证了档案实体的安全。

二是重视档案库房设施的硬件建设。今年根据档案工作需要，增配了一台微机，并准备按档案管理标准建设档案库房以及带监控录像设备的借阅室，但由于地震原因，这些工作未能按计划进行。

三是重视日常安全检查。档案管理人员通过定期或不定期对库房防护设施的运行情况进行检查，确保了所配备设施的正常运行；通过定期或不定期检查库房环境，定期测记温湿度变化，定期投放防虫药物，定期检查照明情况，定期检查防火防盗，确保了库房温湿度适宜，库房清洁卫生，档案无虫霉滋生现象。

（四）加强对档案管理系统的运用，努力提高我行的档案信息化管理水平

一是重视档案系统录入工作。按照上级行的工作安排部署，我们按时完成了对文书档案的录入工作，法人信贷档案、个人信贷档案的录入工作也正在有序进行。

二是重视档案管理系统建设。按照总行的统一部署，我们积极做好各种档案管理系统的推广工作。

待遇保障股上半年工作总结篇二

学生自主管理委员会本着“自己管理、自己教育、自己服务”的宗旨，在学校的总体领导下，在政团部门的具体指导下，以配合学校中心工作为目的，积极开展各项自主管理活动。

3、上下沟通、传递信息：学生会是学校与全体学生之间的桥梁和纽带，学生会要将学校的精神在学生中宣传并加贯彻执行，同时，学生会作为学生的代言人，有责任通过正当的渠道及时向学校反映学生中有代表性的意见、建议和要求。

1、在学生会干部组织下进行严谨细致的纪律检查工作。

(1) 检查各年级中自习纪律；对各种不良现象进行及时的批评和教育；

(2) 对各班的出勤、晚自习情况，同时检查学生的文明卫生行为。

(3) 维持晚就寝秩序。

2、组织进行一丝不苟的劳动卫生检查工作。

(1) 制定详实的卫生检查要求，每天都对各班级教室卫生和宿舍内务进行检查。

(2) 每两周组织进行一次劳动卫生大检查，对各班级教室、宿舍进行全面检查并给予评分。以上每一项检查工作每天都有详细的记录，对检查过程中存在的问题和评比分数，及时地给予公布，以利于各班更好地发现问题，及时纠正。每月底，

对所有检查进行量化分评比，评出当月的“先进班级”和“文明宿舍”。通过卫生检查工作和评优工作，增强同学们的劳动观念和培养良好的卫生习惯，同时也很好地激发了同学们的集体荣誉感和竞争意识，为我校创建整洁、美观的校园环境，良好的校园风气做出贡献。

3、积极发挥学校与同学间的桥梁和纽带作用。及时向学校反映同学们的意见和建议，反馈同学们中存在的问题，使学校领导能够及时地掌握学生的实际情况和思想动态；同时也及时地向学生传达落实学校的各项工作任务。

4、结合实际情况，开展丰富多彩的文娱活动。举行各类文艺活动，如“庆五.四系列活动”等，通过这一系列的活动，丰富了校园文化生活，促进校园文明建设。

5、开展各种体育健身活动，增强同学们的体质，培养同学们顽强拼搏精神和集体荣誉感。

1、四种意识

(1) 主人意识。使学生清楚自己是班级的主人，学校的主人，学习的主人，成长的主人。

(2) 民主意识。使学生明白自己对班级和学校事物的话语权，监督权，决定权，管理权。

(3) 责任意识。使学生懂得自己的行为要对自己负责，对小组负责，对班级负责，对学校负责。进而达到对社会负责。

(4) 荣誉意识。使学生愿意为小组添荣誉，为班级争光彩，为学校树形象。

2、五种能力

(1) 自控能力。通过变他控为自控，变他律为我自律，从而提高自己控制和自己管理的能力。

(2) 处事能力。通过管理过程的磨炼，提高交往能力，沟通能力，协调能力，合作能力。

(3) 学习能力。通过自主、合作、探究和互相帮助，提高学习能力。

(4) 组织能力。通过对管理事务管理的思考、策划、协调、实施，提高组织能力。

(5) 创造能力。在管理过程中会不断出现新情况、新问题，而解决这些问题要有新思路、新方法。从而使学生的创造能力得到提升。

待遇保障股上半年工作总结篇三

意识，提高了档案管理人员的工作能力。

二、狠抓落实，责任到位，切实做好档案管理工作

实施动态管理，而后，对档案进行整理、保管分类、编号、登记，增强了档案的保存价值和使用价值；3、档案入库时，按规定的分类库柜位置存放，确保档案目录、档案名称、档案存放位置、计算机管理总目录协调一致，以便于清查、使用档案；4、档案入库后，切实加强对档案的保管、保卫工作，坚持每月清洁库房一次、打虫一次，做好防火、防盗、防虫咬、防霉变等预防工作；坚持每半年对电子文档载体和环境进行检测，及时检查信息保存情况，做到防磁化、防辐射、防碰撞；局每半年对全局档案工作实施全面检查，特别是对档案管理的制度落实、安全防护、正规化建设等方面进行重点检查，发现隐患和问题及时整改；5、做好档案资料的利用工作，一方面对未利用档案进行妥善保管和防护，另一方面对可利

用档案按照审批、登记、发出的程序向社会提供咨询服务，产生较好的社会效应。截止20_年我局档案共9155卷，其中文书档案为3918卷，财会档案为226册，业务档案为5011卷，其中20_年我局档案共628卷，文书档案为527卷，财会档案为31卷，业务档案为617卷。

三、加强档案硬件设施建设，确保档案管理工作上档升级

管理的安全性，增强了安全防范能力；二是将全部档案扫描入库，建立电子档案，提高了工作效率；三是各科室文献、资料的收发、登记、信息传递和电子文件的存放均实现了办公自动化，档案管理的科技含量倍增，确保我局档案管理工作上档升级。

四、迎接上级检查，争创档案管理省特级

我局结合本身工作需要组织对档案管理工作实施全面检查。1、重温学习了国家《档案法》有关条款、保密守则和奖惩措施，做到检查督促工作有法可依；2、检查档案管理目标责任落实情况，将目标任务与奖惩措施挂钩，任务完成者奖，未完成者罚；3、督促各科室整理资料，并及时向局档案室移交，以防档案资料遗失或泄密；4、对照山东省档案管理考核书要求准备相关材料，做到材料齐全、完整、规范；4、实施全面清库，按照进档、修复、续存、可用、销毁、上缴几个方面进行检查、分类、整理库存档案，重新编写目录，上机登记，做到对档案件件有登记、有呵护、有掌握。

五、存在的问题

今年，我局档案管理工作取得了较大成绩，但距上级要求还有差距，特别是由于我局经历了多次改革变动、机构撤并、职能调整以及办公地点的变迁，所以在档案内容的连贯性、年代的连续性、完整性等方面难免有一些缺憾。

六、下步打算

1、积极深入到各科室，做好兼职档案管理员的档案管理工作，做到腿勤、嘴勤，使文件材料归档率、齐全率、完整率都达到要求。进一步完善特种载体档案的管理，加强对电子、照片、录音、录像等特种载体档案和荣誉档案的收集及规范化整理工作。

待遇保障股上半年工作总结篇四

(一)在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)20xx年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制

(一)20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度。半年来，行政部组织召开了xxxx年的工作安排布置会议，年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下□xxxx大安防的明天更美好！

待遇保障股上半年工作总结篇五

20xx年，定陶县*局在县委、县政府的正确领导下，在县人大、政协的监督指导下，在县有关部门和社会各界的大力支持下，

紧紧围绕县委、县政府的中心工作，以科学发展观为指导，以建设一流执法队伍、营造良好的城市环境为目标，坚持依法行政与文明执法相结合、突击治理与长效管理相结合的原则，深入开展市容市貌环境综合治理活动，狠抓了城区违规零星建筑和脏、乱、差的治理，维护了城市建设秩序，改善了市容环境，促进了城市经济社会又好又快发展。

主要做了以下几方面的工作：

(一)党建工作落实到位，深入人心

今年以来，在*局党组的正确领导下，全体党员认真学习了党的有关文件，采取各种学习形式，定时开展学习活动，并强化学习意识，提高思想认识，把学习贯彻党章与学习邓小平理论和“三个代表”重要思想紧密联系在一起，与树立和落实科学发展观紧密联系起来，与实际工作紧密联系起来，任何情况下都保持坚定的理想信念，以身作则，当好表率，真正把为民谋利，执政为民作为一切工作出发点。同时充分发挥团支部、妇联、工会等团体的作用，积极开展各项有益的集体活动，让每位党员、团员都感受到了党的大家庭的温暖。

(二)抓班子带队伍，整体素质显著提高

近年来，我们始终把建设一个“团结、务实、廉洁、勤政”的领导班子和打造一支“政治强、业务精、执法严、作风硬、效率高”的执法队伍作为头等大事来抓。在领导班子建设上重点抓了各项制度的建立与完善。

一是建立了领导班子学习制度。规定每周五为领导班子学习日，提高了政治理论水平、决策水平和业务知识水平，增强了抓大事、议大事的组织领导能力。

二是完善了民主集中制度。坚持每周召开一次党组会、局长办公会、案审会。

三是建立了班子成员分工负责制度。班子成员分工明确具体，责任人到人。

四是建立廉政责任制度。把班子成员的廉政建设做为作风建设的重中之重来抓，做到清清白白做人，堂堂正正为官。

五是建立责任追究制度。每月对每个班子成员分管的工作实行集体评议，谁分管的工作出现问题，就追究谁的责任，确保了各项工作任务顺利贯彻落实。

在执法队伍建设上，首先狠抓了教育培训。8月初，为切实提高队员们的执法水平，做到知法、懂法、用法，实现用法律的手段规范工作行为，根据我局自身实际，编制了《定陶县*局执法手册》，开辟了*局“出自己的书、共建和谐*”的先河。《执法手册》共包含了11部法律和4部行政法规、3部地方法规、8部部门规章、2部政府规章及3份收费文件和6部规范性文件。党组要求，利用阴雨天安排队员们到局大会议室学习，以集中学习和队员自学相结合的方式，实现月培训、季考核，以考促学，大大调动了执法人员的学习积极性和主动性，构建了一支学习型、知识型的*队伍。同时，还坚持进行军事化培训，做到训练标准军队化、着装举止军人化。其次，狠抓了作风纪律整顿。定期组织全体队员开展思想、作风、纪律整顿活动，提升严谨、务实、高效的工作水平，自觉遵纪守法，履行好自己的职责。第三，制定规章制度。我们相继出台了《定陶县城市管理局十条禁令》、《定陶县城市管理局日常管理制度》、《定陶县城市管理局岗位责任目标考核办法》等项制度和规定。做到用制度管人，用纪律约束人。

(三)转变管理模式，全面构建和谐*

我们不断强化以人为本的执法理念，坚持文明执法、和谐执法和人性化执法，在执法中以说服教育为主，搞好服务，并在服务中履行好行政执法职责，使城市管理行政执法水平不

断提升。在执法过程中着重抓了四个关键环节。

一是强化宣传教育，提高群众对*执法工作的认识。一年来，先后在城区主要街道悬挂条幅50余条，出动宣传车700余辆次，印发各类通知书、明白纸、公告等宣传资料20xx0余份，印发征求意见书5000余份，编发《城乡环境综合整治简报》13期，《城市管理信息》56期，其中由县主要领导批示的有18期，在《定陶信息》、《定陶采风》上发表信息、稿件5件，广造了舆论，教育了群众，进一步提高了城区居民遵守城市管理法规的自觉性。

二是坚持文明执法、和谐执法。我们始终把文明执法、和谐执法作为工作中的着力点，把树立良好执法队伍形象做为执法工作的出发点，把为群众搞好服务作为执法工作的落脚点，千方百计为群众搞好服务，努力提高城市管理水平和能力。一是今年以来局长接待服务大厅，集中处理来人、来电、来函共计1800余件，进一步实现了工作重心下移，切实把各种矛盾化解在基层，处理在萌芽状态。二是局长接待服务热线自向全县公布以来，累计接听并记录市民投诉和意见、建议共计900余条，并将反映的各种情况及时给予解决，切实将人民群众反映的热点、难点问题列入了执法工作重要日程，力求达到了“当天事当天办，定了事马上办，困难事想法办，重大事研究办，所有事必须办”。投诉、举报处结率、投诉举报反馈率、群众满意率均达到100%。

三是严格按程序执法。进一步规范执法人员的执法行为。一年来，在*执法工作中我们先后处理各种违章违规案件8632余起，其中告知处理决定5631起，说服教育处理1700起，严格按法律程序处理1301起，结案率、群众满意率均达到99%以上。四是关注民生，解决实际问题。今年以来，以局长接待大厅和群工办为工作平台，以阳光热线12319为纽带，*局工作人员认真履行自身职责的同时，多次当面化解群众因建房而引起的一系列纠纷；针对车辆乱停放和部分经商户无经营场所，难管理的实际，划定了车辆停放的地点和范围，使车辆存放

逐步实现了规范化。同时也规范了一些市场，集中治理了范蠡市场南头占道批发市场、北头占道经营、金茂商街、一种门前占道经营问题，切实解决了群众反映的热点、难点问题。

(四)结合《城乡规划法》与《城市市容和环境卫生管理条例》，狠抓城市管理，城区环境明显改善。

一年来，我们按照县委、县政府确定的20xx年度工作重点，结合自身工作实际，具体狠抓了以下几个方面的治理活动。

一是狠抓了零星违法建设的治理。我们按照县委、县政府确定的城区规划的园区规划的发展思路，认真落实省政府批复的新城区建设规划和县政府定政发[20xx]9号文件关于全县在规划区内禁止零星建设的规定，我们认真研究制定方案、强化措施，坚定不移地贯彻落实县政府的有关规定，在严控区，禁止一切零星建设，在控制区及各乡镇严格按照《中华人民共和国城乡规划法》规定，实行严管重罚。重点区域专人盯守，采取早发现、早查处等有效手段，从而控制零星建设的蔓延。今年以来，累计共查处各类违法建设286起，强制拆除135起，拆除违法建设面积1850平方米，停工86起，行政处罚65起，较好地控制了全县规划区内的零星建设。

二是狠抓了市容市貌的治理。

(一)物料占压的治理。结合全县百条街巷治理活动，共开展专项治理活动6次，共清理县城规划区内道路的各类建设占压物料15800余立方米，清理杂堆1000余立方米，保证了道路畅通，减少了交通事故的发生。

(二)马路市场的治理。通过与有关部门协调，统一规划了陶驿路中段农副产品市场、陶驿路南段的自行车市场、白土山路南段菜市场、城中街东段农贸市场、兴华路东段农业局夹斜路菜市场、济阴路菜市场、建华路西段菜市场等7处市场，并实行划线定位经营，进行管理。既解决了下岗职工的就业

和困难家庭的困难，又提高了城市管理能力。

(三)车辆治理。我们按照“单位车辆院内停放，服务窗口单位门前车辆统一划线定位停放，营运车辆规定地点停放，城区不得随意停车上下乘客”的原则，制定了详细的管理办法，切实加强了对城区停放车辆的管理，根据定陶县城市道路网规划，本着安全、便民的原则，统一设置菏商路汽车站停车点，县社门西停车点、青年路刘庄停车点、东关县医院停车点等5处临时停车点，从而使城区内的车辆停放基本上规范有序。

(四)人行道治理。重点治理了城区兴华路、城中街、青年路、白土山路、范阳路、临商路等主干道人行道的人车分流、占道经营、店外经营等。清理店外经营、跨门经营共计13658起，取缔门口灯箱、广告牌665块，取缔流动摊点2986个。

(五)户外广告治理。根据年初确定的户外广告规划改置要求，针对我县城区主次干道的户外广告设置现状，本着符合实际、统一尺寸、标准、样式的要求，研究制定了《城区户外广告设置审核的实施意见》。今年以来，共审核登记各类户外广告共计1564处、大型广告牌15处、门头牌匾1235处，清理各类条幅380处，同时加大了对城区门头、楼体的亮化美化的督促指导，加大了对城市“牛皮癣”的治理，共清理粉刷乱贴乱画、沿街野广告8500处。

(六)学校周边环境治理。我们针对城区北关小学、实验小学、定陶一中等学校周边环境比较混乱的状况以及学生家长反映强烈的一些问题，认真研究、制定了具体方案，定期进行治理。先后规范学校餐饮摊点75处，规范流动摊点116处，规划自行车停放点6处。

(七)环境污染治理。我们针对城市噪音扰民的现象，

对城区行驶的汽车喇叭噪音、流动叫卖用的小喇叭及施工工

地午间和夜间打夯等作业噪音超标行为加大了管理力度□20xx年，共计查处违法噪音案件68起，对不符合标准的露天烧烤及饭店油烟排放进行限期整改。有效地改善了城区居民、学校、办公场所的生活质量，受到了广大群众的一致好评。

三全面开展城乡环境综合整治活动

根据县委、县委统一部署，开展了全县城乡环境集中整治活动，主要对城镇及交通沿线的街容街貌、环境卫生、集贸市场、残墙断壁、垃圾收购点等影响市容市貌的“脏、乱、差”问题进行了集中整治。经过集中清理整治，共清理店外经营3900余处，乱摆摊点3520处，流动摊点2550处，拆除乱搭乱建棚厦260余处，拆除不规范户外广告牌匾698块，取缔可移动灯箱585个，规范乱停乱放车辆1887辆，清理各类物料占压5900方，清理废弃建筑物料、杂草等垃圾1156方。规范了城镇容貌管理秩序，城乡环境面貌焕然一新。

四是围绕县委、县政府中心工作，全面搞好重点项目建设的服务：

一是住建局对过片区旧城改建，*局抽调精兵强将组成工作组到户开展工作。在具体的工作中，我们本着严谨的工作态度，坚持实事求是的原则对待征收户提交的问题，并耐心解答他们提出的各种问题疑问，及时化解由征收带来的矛盾，并积极解决他们的实际困难，在入户丈量过程中我局共涉及被征收人42户。通过大量的耐心说服、引导、解答疑问等工作，得到了居民的理解和支持。

二是为市、县城镇化大项目观摩保驾护航。在市、县每季度大项目观摩活动中，*局更是以身作责，抽调精干力量，严防严守，为观摩活动做好安保工作，没有出现一例不良上访事件，受到了各级领导的一致好评。

三是今年五一前夕，根据市、县统一部署，县*局抽调精干力

量参与菏泽牡丹花会的安保执勤任务和仿山庙会的安全管理任务，按照市县要求，即依法管好了乱的问题又确保了市民的观光游览，达到文明执法与良好效果的统一，受到市县领导的一致好评。同时，我局计划生育工作、平安建设工作、档案管理工作也取得了可喜的成绩。

待遇保障股上半年工作总结篇六

大家好！

1、项目管理制度不健全，项目管理意识淡薄

20xx年xx分公司出台了一系列管理制度，但有关项目管理制度却不多，管理集约程度不高，执行力不够，项目成本管理意识欠缺，质量、安全意识淡薄。

2、过程监控流于形式，“人情化”管理比较突出

在去年的项目管理综合检查中□xx分公司项目得分不尽理想，有些项目对班组技术交底、安全交底做得很不够，有的项目尽管做了交底工作，但对班组监控往往流于形式，甚至敷衍了事，以至产生了很多质量问题、安全隐患。项目部对项目管理要求不严，项目管理人员对班组要求不严，管理制度有时成了一种摆设，“人情化”管理非常普遍。

3、项目未建立有效激励机制，奖惩措施不严，一岗多人、人浮于事、权责不清的现象还不同程度地存在项目管理中。

针对前期项目管理存在的一些薄弱环节，结合分公司年度工作目标□20xx年分公司项目管理部工作思路及重点可用“五句话”概括，那就是管理规划要有“信心”，过程监控要有“恒心”，工作指导要有“耐心”，奖惩措施要“狠心”，管理团队要“齐心”。

1□20xx年分公司项目管理部将遵循公司项目管理部基础管理制度，尽快形成适合于xx分公司实际情况的管理架构、管理体系，正如孙总所要求的，在管理的各个方面、各个层次、各个环节都有章可循，有章必循，对项目管理要真正做到每桩事情有人管，出了问题有人当，给企业造成损失有人赔。

2、根据管理体系，尽快建立实用、可操作性的程序性文件、管理职责、权限划分、管理流程，促使项目各岗位人员明确职责、工作规范，杜绝低级错误的再度发生，避免工作失误给企业带来新的损失。重点是完善岗位责任制，坚持技术安全交底、过程监控、目标考核制度。

3、今年力争与预算、项目部等部门一道建立三个重点“信息库”，一是合格劳务分包商信息库；二是合格的材料设备供应商信息库；三是较为完善的内部价格信息库，包括劳务、专业分包、材料设备等要素信息。有了以上信息库，可为劳务、分包、材料的选择提供信息平台，也为内部项目成本考核、投标报价提供可靠依据。

4、完善项目管理奖惩机制，真正做到奖优罚劣，提高项目部管理人员积极性、主动性、创造性，用心作好工作中的每一个细节。

5、实行目标考核，定期检查，有组织、不间断地开展项目管理检查、评比活动，充分树立项目管理部的权威性，作到有令则行，令行则止，促使项目加强管理，提高管理水平。

6、组织丰富多彩的岗前、岗位培训活动，通过个人自学与社会助学相结合，岗位培训与技能操练相结合，专业技术与管理意识相结合，使项目管理人员逐步成为业务素质过硬、工作能力较强的多面手。在条件允许情况下，采取岗位轮换、一人多岗等方式实现项目管理人员的良性互动，逐步建立一个知识结构合理、专业互补、有事业心的人才队伍。

待遇保障股上半年工作总结篇七

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

落实“五项管理”工作总结汇报

一是强化组织保障。xx区教科体局和各中小学校均成立以局长（校长）为组长、其他班子成员为成员的“五项管理”工作领导小组，全面负责中小學生“五项管理”工作的领导、组织实施和监督检查，切实做到守土有责不动摇、守土担责不含糊、守土尽责不懈怠，真抓真干，为xx区中小學生“五项管理”工作有序有效推进提供坚强组织保障。

二是强化学习宣传。各中小学校认真组织广大教师（学生）学习了xx区教科体局加强中小學生手机管理工作方案、xx区教科体局《关于进一步加强全区中小學生睡眠管理工作的实施方案》《关于加强全区义务教育学校作业管理的实施方案》、xx市教体局《严格规范中小学办学行为，切实减轻中小學生过重课业负担的实施意见》和xx区人民政府教育督导室《关于开展“五项管理”实地督查工作方案》等相关文件精神和要求。各学校利用朝会、广播会、黑板报、校园led显示屏、横幅、致学生家长“五项管理”的一封信等形式向学生及家长广泛宣传对学生实行“五项管理”的重大意义和紧迫性，各班班主任充分利用主题班会、班级群、手抄报等形式进一步加大宣传、教育力度。各学校教职工思想认识到位，工作步调一致，形成了齐共管“五项管理”工作浓厚氛围。

三是强化常抓不懈。各中小学校紧密结合实际先后建立完善“五项管理”落实措施及相关管理制度，细化工作责任，明确中小学校长是学校“五项管理”的直接责任人，学校教导处是负责组织实施的主体，各班班主任是本班具体责任人。各中小学校分别制定了“五项管理”（手机、睡眠、读物、作业、体质）方面的实施方案，向学生家长发放了“五项管

理”要求告知书，坚持问题导向、目标导向、结果导向，明确导向素质教育、导向规范办学、导向提高质量。注重在认识上找差距，在工作上找短板，在措施上找弱项，在落实上找问题，在安全上找盲点，常抓不懈“五项管理”落地落实，促进学生全面发展、健康成长，成就师生幸福人生。对落实工作不力、不作为、乱作为的单位和个人□xx区教科体局将按有关规定严肃追责问责，确保“五项管理”抓出实效。