

2023年效能建设自查自纠报告(模板9篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的格式和要求是什么样的呢?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。

效能建设自查自纠报告篇一

为了加强对活动的领导,总公司党委成立有分管书记任组长,工、青、妇参加的活动领导小组,具体负责活动的开展。总公司党员领导干部要以身作则、率先垂范,带头参加学习讨论,带头查摆问题搞好整改,带头深入一线解决问题,带头联系帮扶困难群体,带头公示权力清单、责任清单和工作写实记录,用实际行动为党员干部作出榜样。领导小组对活动中发现的问题、群众反映的突出情况、群众举报等向相关人员下发函询通知,相关责任人应实事求是作出说明并给予书面回复。对确实存在“庸懒散奢”、“为官不为”情形的领导干部,活动领导小组对其下发《整改通知书》,责任人必须及时制定和落实整改措施,并将整改情况书面上报总公司党委。对未及时整改或整改效果不明显的,由总公司党委进行约谈问责,直至作出组织处理。

效能建设自查自纠报告篇二

加强机关自身建设,提高机关效能,是贯彻落实“三个代表”重要思想的具体体现,是实现新世纪发展目标的需要,也是从严治政的需要。搞好机关效能建设,有利于全心全意为人民服务的全面贯彻落实,有利于党风廉政建设和反腐败斗争综合治理的标本兼治,有利于强化民主监督和加强民主法制建设。基于以上认识,为了保证我局机关效能建设工作顺利进行,我局成立了以局长为组长、副局长为副组长、有

关股室、下属单位和办事窗口为成员的机关效能建设领导小组，并设立了办公室，制定了局年度机关效能建设工作方案。同时我局建立了一把手负总责、班子成员分工负责的机关效能建设领导目标责任制，由局主要领导亲自抓、分管领导分工负责、办公室具体抓落实，领导干部对分管股室和下属单位联系挂钩，使全局形成领导负责、上下协调、齐抓共管的有效工作机制，并在实际工作中将效能建设和行评工作结合起来，与业务工作一同部署，相互促进，共同发展。主要领导多次在召开的会议上就开展效能建设工作进行了具体部署，强调机关效能建设的重要性和必要性。全局干部进一步统一了的思想认识，明确了开展机关效能建设的指导思想和目的意义，确保了效能建设有组织、有计划，按步骤实施。

效能建设自查自纠报告篇三

一是作风漂浮，不深入基层调查研究，不沉入到一线督导落实，习惯靠文件、靠会议、靠电话布置工作。不少企业领导应酬多、私事多，对本单位面临的改革、作风建设等工作很难保证精力，更别说有所创新。

二是精神状态不佳。主要是惰性大、状态差，工作激情和进取精神明显滑坡，有得过且过的涣散思想。

三是缺乏学习。许多同志被事务性工作羁绊，对学习不重视，不想学，不主动学，对发展新理念、新方法、新模式、新思维关注不够、研究不透，思想明显落伍，工作明显脱离实际、脱离群众路线，与“三严三实”要求相悖。

四是工作推诿扯皮。很多工作推不动，好的工作思路无法贯彻落实，想法太多，怕出力怕担责。因此，只要找出症结所在，才能对症下药，做到药到病除。

通过这次活动的开展，我们要达到的总体目标是：对标践诺、对接提效、对标提质、对照“三严三实”要求，打开思想这

个总开关，运用辩证思维，深入查找和改进思想、作风、工作上的问题和不足，奋进图强、励精图治；客观分析发展形势，坚持行之有效的思路举措，增强自信；清醒看到发展优势，充分释放发展潜力，激发动力。

效能建设自查自纠报告篇四

机关效能建设领域十分广阔，内容极其丰富，开展机关效能建设事关劳动保障工作改革、发展和稳定的大局。因此，我局在机关效能建设中选准切入点和突破口，从一开始就落实到行动上。

（一）加强机关考勤工作，实行机关工作人员挂牌上岗，不断强化考勤制度。我局对考勤工作确定了专人负责，做到上班有签到、请假有手续、公差明去向。局领导对考勤情况随时进行检查并通报，局办公室按月对考勤情况进行统计并公布，年终将考勤与目标责任制完成情况紧密结合，有效地控制了个别机关工作人员存在的迟到、早退现象。

（三）注重实效，以政务公开为重点不断扩大效能建设的工作成果。在开展效能建设活动中，我局始终坚持以推行政务公开为重点，坚持一切从实际出发，不走过场，确保效能建设工作取得实效。

一是促进了行政管理过程的公正和规范。

二是阻塞了干部以权谋私的渠道。一些过去群众关注的事公开办理，群众参与监督，干部不能再偏亲向友，减少了犯错误的机会。

三是密切了劳动保障部门与人民群众的关系。政务公开使群众对劳动保障工作由了解到理解，由知道到支持，逐步消除了隔阂，密切了感情，群众对劳动保障部门工作的满意率不断提高。

四是维护了社会稳定。通过政务公开，群众的上访量逐渐下降。

由于我局在抓机关效能建设的过程中，紧密结合自身的实际，认真制定工作方案，完善效能制度，精心组织实施，形成一级抓一级，层层抓落实的良好局面。当然，我局机关效能建设在取得成效的同时，也存在着一些不足之处。主要表现在个别同志服务态度还比较生硬；深入基层调研少，为基层排忧解难做得不够；有关机关效能建设、政务公开的文件、资料档案有待于完善。

总之，我局将进一步把握机关效能建设的本质要求，认真履行劳动保障工作职责，不断提升服务质量和水平，为促进我县经济社会的全面发展作出不懈努力，为构建和谐 society 作出新的贡献。

效能建设自查自纠报告篇五

为加深干部职工对行政效能建设的认知程度，我乡切实加大学习力度。采取集中学习、专题讨论等方式，多次组织干部职工重点学习了《机关干部作风建设问责办法》、通过集中学习讨论，使广大工作人员充分认识开展“行政效能建设”活动的重大意义，进一步增强了大局意识、责任意识、法制意识、效能意识和服务意识。

效能建设自查自纠报告篇六

建立健全了学习制度、乡党委政府议事制度、民主生活会制度、工作制度、财务管理制度、龙沱乡行政执法和工作责任追究制度，机关干部行为规范等各项机关工作制度。修订完善各站所及各岗位职责58项。将乡机关工作人员照片、姓名、职务、职责、具体工作及各站所、各岗位职责、各站所工作流程图进行了统一公示；统一制作各领导、各站所门牌及各机关干部桌牌、胸牌，做到了挂牌上岗、挂牌办公、挂牌服

务，促进了机关规范化建设，提高了机关依法行政水平和机关工作效率。

效能建设自查自纠报告篇七

完成情况：今年年初，我局机关行政效能建设工作即配合、“作风建设”、“三严三实”一并启动，我局及时组织全局干部职工学习，搞好宣传，在局机关营造“人人讲效能、处处抓效能、事事创效能”的良好工作氛围。一是认真组织全局干部职工学习区委、区政府《关于加强机关行政效能建设的实施意见》，提高对加强机关行政效能建设工作的认识。二是认真贯彻执行区委、区政府有关行政效能决议、会议精神，及时组织干部职工认真学习。在全区机关行政效能会议后，局召开了班子会议认真研究，并组织了干部职工学习，传达了会议精神，同时认真学习了区委、区政府主要领导在全区机关行政效能建设工作会的讲话精神，深刻领会其精神实质，并结合我局工作实际，及时查漏补缺，全面推进机关行政效能建设工作。三是积极组织相关人员到广州中山大学、北京清华大学等上级和兄弟单位学习和借鉴，将好的做法和经验及时运用到我局具体工作中。

效能建设自查自纠报告篇八

完成情况：一是严格按照区委、区政府的. 安排部署和区机关行政效能建设工作领导小组办公室的工作要求，成立了以分管副区长亲自担任组长，局长任副组长，局办公室牵头，全局干部职工参与的行政效能建设长效机制工作小组，制定了具体的工作计划，进一步制定和完善了切合实际，操作性强的“三项制度”，截至目前，尚未接到一起针对我局的投诉和举报，无一起超时办理的情况，无一起违反责任追究制度的人和事；二是全力以赴搞好小凉山综合扶贫开发及枕头坝一级、沙坪二级水电站工程建设协调服务工作，将今年全区精准扶贫工作作为区委、区政府重点督查内容，每周督查进展，及时向区委、区政府主要领导通报精准扶贫工作进展情况和

存在问题，全年发送专报简报6期。

效能建设自查自纠报告篇九

机关效能建设领域十分广阔，内容极其丰富，开展机关效能建设事关劳动保障工作改革、发展和稳定的大局。因此，我局在机关效能建设中选准切入点和突破口，从一开始就落实到行动上。

（一）加强机关考勤工作，实行机关工作人员挂牌上岗，不断强化考勤制度。我局对考勤工作确定了专人负责，做到上班有签到、请假有手续、公差明去向。局领导对考勤情况随时进行检查并通报，局办公室按月对考勤情况进行统计并公布，年终将考勤与目标责任制完成情况紧密结合，有效地控制了个别机关工作人员存在的迟到、早退现象。

（二）抓好机关各项制度建设。制度规范是效能建设的基础和根本保证。为建立办事效能、运转协调、行为规范的机关管理体系，从我局基本工作职能和具体业务事项出发，建立健全了首问责任制、限时办结制、否定报备制、范文168.错案追究责任制、服务承诺制、一次性告知制、公示制等，同时还根据实际工作需要修订、制定了有关规章制度。这样，使岗位职责划分更加合理、岗位权限更加明确具体、履行职责程序更具有可操作性，不断实现以制度管事管人。

（三）开展优质服务，改进机关作风。机关各股室和下属各事业单位都进一步增强公仆意识，摆正位置，把群众满意不满意作为想问题、干工作的出发点和落脚点，不断提高为劳动保障对象服务的水平。我局作为110社会联动成员单位之一，积极参与110报警联动服务，做到“有难必帮、有求必应、快速反应、热情服务”的承诺。

（四）抓好劳动信访工作。加强对信访工作的领导，我局根据县信访局和效能办的要求，认真做好劳动争议处理。