

# 最新投诉和解方案(模板5篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 投诉和解方案篇一

2020年第一季度以来，在局党委的正确领导和市直机关工委关切指导下，颠末全局党员配合尽力，我局党建工作又取得了新进展、新成效。现将有关环境陈述请示如下：

一是强化组织领导，落实党建主体责任。将党建作为年度工作的重中之重来抓，积极推动党建工作标准化、规范化。环抱进步政治站位，实时向全体党员干部鼓吹党的政策、路线，转达上级党组织及局党委抉择，把党的工作贯穿到xx工作的全历程。帮忙改动党委中心组学习计划，组织中心组学习x次，组织召开支委会x次，召开党员大会x次开展意识形态学习教育，做好党员常常性的思想政治工作。

二是严格党员教导治理，全面晋升才能素质。以深入学习xxx新时代中国特色社会主义思想为抓手，采取自学与集体研讨、理论学习与工作实际相结合的方法落实学习制度。上半年共组织集体学习(研讨)x次，党课x次，“主题党日”x次；采取“请进来、走出去”等方法，组织党员干部赴x等地开展党性教导x次；动手开展“不忘初心，切记使命”主题教导，现已完成的研究及订定，材料收集及发放。

三是增强党的组织扶植，突出政治功能。严肃党内政治生活，严格落实“三会一课”、交心发言制度，扎实开展主题党日、组织生活会、民主评议党员等运动；增强支部标准化扶植，优

化调剂机关支部设置，扶植“六有”标准党员运动室，主持构建了“x”下层精益党建模式，制作责任清单，明确责任部门，按期督导反省，增强了支部根基治理。

一是健全完善下层组织，着力办理下层党建工作有人管有人抓的问题。在局党委的领导下，积极完成日常工作，对职责范围内的党的扶植进行筹划和安排，支部书记xx同志带头落实抓下层党建工作第一责任人职责，亲自筹谋支配安排、按期调整反省支部党建工作，牵头组织实施书记抓党建“突破项目”，明确提出述职第一述党建，各部室、党小组认真抓好党建工作，实现了以责任落实推动工作落实。

二是贯彻全市机关党建工作现场交流推进会精神，增强系统党建。集中力量于“七一”前扶植高标准党建运动室，在硬件晋升上达标，现已完成进度x%;组织局机关党支部与xx党支部签订告终对共建协议书，并以“下层共建相互匆匆进”为主题开展了主题党日运动和主题实践运动。

一是党建引领匆匆文明扶植。党员干部带头参加文明出行、志愿办事、道德教室以及各项文体运动，成效明显。积极开展城乡牵手共建，按期走访慰问艰苦党员和群众，积极组织参加无偿献血和爱心农家以及“慈心一日捐”运动，累计捐款x万元。

二是党建引领匆匆群众工作。切记为民办事宗旨意识，结合“第一书记”任职工作，深化“结亲连心”运动，上半年落实“一对一”走访x余人次;采取政策引导、企业互助、精准扶贫等多种渠道，落实帮扶第一书记村子资金x余万元，成效显著。

三是党建引领匆匆风格改变。党员干部对年度重点难点工作表率带头，加班加点，提振了精气神，激发了工作热情;全面落实规律风格整顿见实效，单位人员的精神面貌和工作风格

获得强有力的改变。

一是责任压实不敷衍。全面从严治党落实到党小组和每名党员身上压力传导不敷，一些党员习惯于“上传下达”，满足于“照抄照搬”，呈现了“上头热、下头冷”的现象。

二是队伍建设需增强。结合功能型党支部扶植，选拔了一批年轻同志担负各支部书记和委员，固然精力旺、干劲足，但党龄较短、从事党务工作经验不够，政管理论根基相对脆弱，工作方法措施还不成熟。同时，这些同志都是中层干部，是各业务科室、单位的中坚力量、业务主干，在兼顾统筹好党建和业务工作方面，还必要进一步进步程度。

三是交融才能不敷衍。党员干部惯性思维、线性思维短光阴内仍难以完全改变，党建与业务深度交融不敷，牵强附会、生搬硬套等问题较为突出。在开展业务工作中，如何深度激发党组织战斗堡垒和党员先锋表率作用，进而取得更大成效方面研究不深入。

四是抓党务、政务公开落实不到位。对党务、政务公开工作紧张性认识不到位，理解有偏差，把政务公开理解成“结果公示”，公开不彻底、不全面、不实时、不规范，在主动接收民主监督和社会监督方面打了扣头。

一是强化责任意识，筑牢党建根基工作。狠抓自身扶植。牢靠建立党建“第一责任人”意识，以身作则，牵头抓总，引领推进，进一步完善党建责任清单，层层压实责任、传导压力，激发动力，筑牢夯实全面从严治党的组织根基。

二是强化帮扶，推动风格扶植常态化。深入贯彻落实全面从严治党要求，持之以恒狠抓风格扶植，继承开展形式主义权要主义集中整治，强化“一岗双责”主体责任履行，细化“两个责任”清单治理，推进“两个责任”落实落细，切实抓好党员干部的思想教导治理，推进风格扶植常态化。

三是强化下层党建，推进标准化规范化扶植。强化支部软硬件，抓牢党内政治生活的增强和规范，严格“三会一课”、党员民主评议、主题党日、固定学习日等各项党内制度，以制度化推进规范化，培育党建示范点、优秀支部工作法。

## 投诉和解方案篇二

2. 刘伟：自古英雄出少年。二十出头的你，凭借认真学习精益求精的执着追求开辟了轻钢桥架焊接流水线的新天地。以你的工作绩效，展现了当今实用型人才的风采。

3. 陈秋妹(福州)负责人大项目整体工作，从接待学生咨询到毕业送出学校，工作难免琐碎。但面对学生始终热情周到以诚相待，受到学生的广泛好评。

4. 王津宁(金华)招生宣传思路开阔途经广。在一年的工作中逐渐找到适合本地区的宣传方式，有力促进了招生工作。

5. 孙燕尔(嘉兴)工作认真负责，出色地完成了各项工作。从招生新生导学督学考试和毕业管理工作，做得有条不紊，平时工作兢兢业业，特别是在招生工作中，积极主动与原来的老生联系，以优质热心的服务态度感化老生，以老生带新生的办法招来更多的新生。在教务工作中，经常与学生沟通，及时解决学生反映的各种问题，并有针对性地指导学生学学习，受到了学生的好评。

6. 朱勇：敢想敢为敢做，凭借勤思考善钻研，不断推进着压轴气冲模具的创新，从而推动了气动除毛刺工艺的进程。

7. 建立qq群，为学生建立了相互交流的渠道，日常工作中与学生即时联系，增强了学生的归属感。同时，针对各个学习环节，认真细致地进行督学，取得了较好的效果。为了更好地为学生服务，即使在寒暑假，也经常加班加点，甚至上门为学生服务。同时，积极组织学生活动□xx年杭州被评为“公

益先锋(团体奖)”，张亚军老师功不可没。

8. 工作认真负责，踊跃主动，服从整体支配，爱岗敬业，业务知识扎实，业务程度优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事塌实行为标准对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色□xx\_工作能力尚能胜任目前工作岗位。聪明，好学，常读书主动充实自己。对技术问题有独立见解，虽然想法和思路有明显的书本痕迹，相信经过半年一年的时间思路会更加清晰。考核合格，成绩优秀，给予转正。

9. xx\_在我单位试用期间，工作态度认真，积极主动，尊敬领导，团结同事，待人诚恳，能够做到服从指挥，踏实肯干，不怕苦，不怕累，并能够灵活运用自己的专业知识解决工作中遇到的实际困难。在工作期间得到领导和同事们的一致好评。同意该同志按期转正。

10. xxx同学聪明，好学，常读书主动充实自己。对技术问题有独立见解，虽然想法和思路有明显的书本痕迹，相信经过半年一年的时间思路会更加清晰。唯实践经验不足，需足够谦虚和关注细节。提高团队意识，平时多跟同事交流，让性格像思想一样张扬。总体而言还是挺不错的，考核合格，同意转正。

11. 试用期间员工表现优秀，服从安排，学习能力接受能力强，工作能力突出。考核合格，给予转正。

12. xxx同学在我单位实习期间，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累，将本人在学校所学到的知识技能运用到实际工作当中。考核合格，成绩优秀，给予转正。

13. xxx同学工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，一年来技术理论水平及操作都有很大提高，希望今后加强学习尽快成才□xxx同学努力工作，能按师傅要求去工作，尊敬

师长，一年来技术理论水平及操作技能均有提高，希望今后更加努力成为一个合格的建设人才。考核合格，给予转正。

14. 该同志在试用期间，工作认真积极肯干，完成预定的考核任务，且成绩优异，予以转正。

## 投诉和解方案篇三

1. 该同志对本职工作兢兢业业，注重个人成长；工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果；悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作；能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长；能在业余时间精专业务知识，提高工作能力；悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

2. 该同志工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事踏实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

8. 该同志良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

9. xx\_工作认真刻苦，服务态度非常好，工作积极，热情周到，有一定的领导能力，专业技能业务水平优秀，业务水平也在不断提高，关心每一位同事，是我们大家学习的榜样。

10. xx\_能胜任本职工作，爱岗敬业乐于助人，与同事相处融洽，服从整体安排，对本职工作兢兢业业，锐意进取，起榜样作用，为我们树立良好形象。

11. 该同志在工作中具有强烈的事业心和高度的责任感，工作勤勤恳恳任劳任怨。勇于开拓锐意创新，能够虚心向老教师学习，认真钻研教材，积极参与教研，努力提高自身的业务素质，取得了显著的工作效果。在生活中，该同志想他人之所想，急他人之所急，团结同志，乐于助人，注重提高个人修养，在搞好本职工作的同时，积极参加各种集体活动，认真完成组织交给的各项工作任务，受到了学校领导和家长的一致好评。

12. xx\_工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与大家相处融洽，树立榜样，胜任xxx工作；人品端正做事踏实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

13. xx\_工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

14. xx\_思想政治态度。认真学习马列主义xxx思想xxx理论xxx三个代表重要思想和xxx科学发展观的学说，正确树立人生观世界观价值观，自己是一名xxx员，牢记党的宗旨，始终与xxx保持高度一致，政治立场坚定，态度鲜明。

15. 综合素质较好，业务能力较强，政治表现良好，法纪观念充实，服从安排听指挥，与同事友好相处。

16. 未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与单位同事和睦相处，交流融洽，善于取长补短，虚心好学，注重团队合作。

17. 踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性建设性地独立开展工作的思维；具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路和设想。

18. 该同志工作认真，负责；工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好；对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

19. 该同志对本职工作兢兢业业，注重个人成长；工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改进自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果；悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域可以立即开展工作；能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长；能在业余时间精专业务知识，提高工作能力；悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

20. 该同志工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事踏实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

## 投诉和解方案篇四

敬爱的党组织：

我是二居委会的医保专干xxx□xxxx年12月1日到现在这半年，在领导和同事们的指导帮助下，我及时调整自己的状态，积极融入到新的工作环境，我已经为温馨苑居民办理医保xxx人，为退休人员办理年审手续xxx人。现将这一阶段的思想、学习、工作情况向领导同志们汇报：

一、转变角色，尽快适应居委会的工作环境

这次工作对我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我细心向领导和其他同事请教，多向同事学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名居委会工作人员的角度出发，努力尽快适应居委会的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、文字水平、服务协调能力等方面都有了一定程度的提高。

## 二、加强学习，努力提高业务素质

一方面注重政治理论学习，努力提高政治素养。我平时积极参加温馨苑党支部的“三会一课”的学习。在支部的帮助下，我认真学习了党的xx大报告、科学发展观以及和谐社会建设等一系列理论知识，同时注重加强对时政的了解，通过学习，我在一定程度上提高了自身政治理论水平，并向党支部提出了加入中国xxx的申请。特别是5月19日温馨苑党支部送我到江岸区党校学习一周。让我对党的历史和肩负的历史使命有了更全面的了解。

## 三、踏实肯干，塑造自身形象

回首过去，我在思想上、学习上、工作上取得了一点进步，但也还有不足之处，理论知识水平还有所欠缺，成长的还比较慢，离领导的期望还有差距，自身综合素质还需要进一步提高。在今后的工作中，要努力做到：

一是夯实基本功、做到与劳动保障有关的法律、法规掌握在心。一方面，要多看相关书籍材料，虚心向多年从事劳动保障的同事学习。多动脑、勤动手，在干中学，在学中提高。另一方面提高与居民交流的能力。注重研究与人交流的内在规律，掌握必备的技巧，舍得吃苦，全身心投入到劳动保障服务工作中去。

# 投诉和解方案篇五

## 公司员工的投诉管理规定(十三)

第一条 员工投诉管理旨在回应员工在工作中所产生的抱怨和意见。适用于公司所有劳动管理方面,包括招聘、解雇、培训、提升、降职、及工资调整,亦适用于所有涉及工作的安排和活动,无论是在工作场所以内或以外,此外还包括公差旅行和因公社交活动。

### 第二条 非正式的投诉程序

第一款 员工可以通过非正式渠道来反映问题或表达不满即通过口头的方式向班组长和单位主管负责人等基层管理干部提出,管理干部有义务根据公司规章制度,及时帮助投诉人解决所面临的问题。

第二款 当投诉人员的要求超出了基层干部许可权限时,干部应向上一级管理部门呈报,直到问题得到圆满解决为止。

### 第三条 正式投诉程序

第一款 干员可将投诉意见用书面形式投入总经理信箱,投诉应在事件发生后一个星期之内进行。

第二款 行政部负责主管应在一周内根据公司规章制度对干员投诉给予书面答复,并将投诉意见转交相应责任部门主管负责处理。

第三款 如果投诉干员对有关部门的处理不满意,不能接受的可在一周之内向总经理投诉。

第四款 总经理应在半个月之内,根据公司规章制度对干员的申诉给予书面答复,并采取措施解决提出的问题。

第四条 公司鼓励干员通过非正式和正式渠道来直接反映问题或表达不满,但是为了保护员工的权利不受威胁,公司同样也接受匿名投诉,并承诺采取同样认真负责的态度,去解决匿名投诉中所反映的问题。

第五条 公司绝不容许出现对投诉人打击报复的现象,类似情况一经出现,有关人员将承担行政记大过至开除以及法律后果。