

最新乡镇机关周工作总结(大全6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

乡镇机关周工作总结篇一

20xx年，我继续分管机关后勤和职工灶管理工作。一年来，在局领导的亲切关怀和各部门的大力支持配合下，我认真配合主任开展工作，以完成好各项工作为重心，坚持服务大局，保障有力，顺利完成了的各项工作任务。现个人总结汇报如下：

一、不断加强学习，提升自身的综合素质。

我始终把加强政治理论、业务知识和规章制度的学习作为提高工作能力、提升综合素质的主渠道，坚持用马克思主义来武装自己的头脑并指导实践。同时坚持理论联系实际，以理论学习成果审视各项工作，为落实各项任务提供思想保证。从而不断提高了自身的综合素质，为更好地发挥各种后勤保障作用奠定了扎实的基础。

二、围绕职能定位，不断提高后勤服务保障能力

后勤保障工作与其它工作有着较大的区别，可预见性难度较大，除计划性工作外，临时性、变化性、突出性工作多。所以，我时时刻刻提醒着自己思想上要高度重视，工作上要耐心细致。在具体工作上：

一是做好各类会议的后勤保障工作，经常注意检查会议室用电、用水、卫生等问题，保证全局各类会议的正常有序召开。

二是毫不松懈抓好安全保卫工作，全年未发生一起盗窃、失火等安全责任事故。

三是搞好社会性事务工作，注重加强与社区的联系互动，积极参加社区工作会议，配合好社区布置的各项工作任务。

四是做好职工灶的会计管理工作，精打细算、勤俭节约，保证全年记账无差错，会计报表及时准确真实。

五是在单位门前修路期间，竭力应对多次断水断电事件，用最快时间协调解决，保证单位正常办公。

六是组织配合社会完成了社区的换届工作。

三、坚持廉洁自律，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨

在日常工作和生活中，我始终牢固树立遵纪守法、爱岗敬业、防微杜渐的意识，在思想上进一步筑起反腐防线。时刻用反面教材警示自己，严格遵守《中国共产党领导干部廉洁从政若干准则》和有关规定，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识。清醒认识自身工作的任务、意义，从而更好的为单位发展的大局服务，为广大的人民群众服务，兢兢业业、恪尽职守。

虽然一年来的工作开展是成功的，但自身仍存在着不足之处。一是理论学习不够深入，没有用客观地处理好工作中存在的不足。二是工作中缺少预见性，科学地管理日常事务能力有待提高。

针对以上存在的问题，我相信有领导的关怀和同事们的帮助支持，有我坚忍不拔的信念及对工作的热忱，在今后的工作

中定能不断地克服缺点，努力完善自我，在本职的工作岗位上做出更多的成绩、更大的贡献，把自己的工作水平推向一个新的台阶！

乡镇机关周工作总结篇二

在委厅的和机关各、直属各的支持、帮助下□20xx年是中心持续发展的一年，中心全体工作人员做了艰苦、细致的工作□20xx年度工作情况及20xx年工作计划汇报：

第一部分：主要成绩

一、基建工作管理，物业管理改革。

房产市场化程度越来越高，许多院区住户转卖了自有住房，各院区逐渐变得混杂，物业改革势在必行。在委厅是分管万助巡的和帮助下，在20xx年物业管理工作的基础上□20xx年中心共投入1841575.48元，对各厅属院区大规模的修善、改造，为院区物业市场化管理作好的。主要了几项工作：

- 1、继系马庄院区、南湖路院区住户水电表一户一表的改造后□20xx年，中心又对八一大道院区、洪都大道院区公用电表了安装改造。
- 2、南湖路25号土地证的办理、环境绿化和地面改铺工作。
- 3、八一大道院区安防系统设计与安装和广告位与管理。
- 4、对洪都大道院区18间共400平方米的危房了拆除，硬化地面140平方米，并对该院区绿化改造。洪都大道院区电子巡更系统，电子红外监控保安系统，车辆电子管理系统，推行现代物业管理办法。
- 5、办理完毕12位职工房改房的工作，房产证已发到各职工手

中。

6、在摸底调查、个人谈话、律师谈判等工作环节后，面对住户的强烈抵制甚至到中心大吵大闹，中心仍耐心细致地解释，原则，清出房源7套，并按厅分房办公室意见报委厅批准后，按程序分房，办理完毕房产证。

二、车队基础管理工作，驾驶员安全、服务意识。

健全车队的管理制度，细化、量化了车队的制度和指标了以制度管人，以指标管车的要求，使车队的制度更趋于，运转流畅。车队共行驶741986公里，总费用1706567.8元；车队共行驶约690674公里，总费用为***.2元。比，总费用下降118017.6元，无任何交通事故，无服务质量和的投诉。

三、会务接待规范、服务周到。

1、中心委厅机关会务接待精神，把关费用开支，想方设法降低成本。会议83次，涉及金额207万元，无一差错；并且相同类型的会议，在房价上调的情况下还与持平，长期，会务工作一直受到委厅、经办处室、与会人员的肯定。

2、分36批机关老、在职干部职工及家属共300人次的休假疗养接待，比多接待100多人次，最高峰接待了28人（床位12个），共支出606584.5元，人均支出近2022元，包括庐山门票、运输费、接待处日常管理费、人员工资，水电、伙食等等，该费用由中心负担。在所有被接待人员中，中心均发放无记名服务质量调查问卷，在收回的266份答卷中，无一人次表示不满意，99.3%表示很满意。在接待过程中，工作人员的热情，细致周到的服务，受到机关处室干部职工、委厅的肯定和好评。

四、企业发展

在20xx年工作的基础上□20xx年，中心了对企业的产业结构及资产重组。主要做了几项工作：

1、退出“兴华公司”的经营，与公司的清算工作。

在合作双方的和下，公司股份如期转让，转让手续和帐目清算等工作，并了省工商、国税等的检查。

2、成立了江西新华物流有限公司并、稳定运营。

(1) 规范公司内部管理，公司整体素质。

公司健全了包括《员工指纹打卡考勤制度》、《员工绩效考核实施细则》、《员工奖惩制度》、《公司员工廉洁自律规范》、《库房管理制度》、《差旅费、费用报销管理制度》、《接待管理办法》及各岗位工作职责，事无大小，均有章可循，制度管人，流程管事。

(2) 齐心协力□20xx年度综合经济指标。

公司正式运行，共发行量230万件包，销售额3300万元，利润1960万元，上缴税款810万元，年初预订的。是在的春、秋两季教材、教辅发运工作中，公司的不利因素了的分析，制订的工作预案，在车辆、设备、人员、后勤保障和库容等，组织，了“课前到书，人手一册”。两季教材和教辅共发货1.946亿册，发运包件179万件；图书和音像46.4万件，音像教材51549件。

(3) 开拓方物流服务。

在主业，核心竞争力的，公司调动和现有资产、资源，拓展方物流市场。依托公司核心竞争优势，在江中制药投标中，一举中得周边两省的配送；公司的优质服务，现已扩展到五省的配送、全国西药的仓储和生产物流服务。公司还地与全

球五百强的沃尔玛公司江西分公司、麦德隆大型超市达成仓储和省内配送服务，了长期合作关系。

3、教育印刷厂克服多重，了年初制订的经济指标。

20xx年印刷行业面临了前所未：工价平均下降了12%；材料价格平均上涨了10%；银行贷款连续6次提息，从6.435%提到了8.217%，在利润严重受到挤压的情况下，印刷厂了年初制订的：

(1) 销售总产值达2528万元，超出了年初制定的2500万元超，超出了20xx年2460万元的销售产值。

(2) 净利润达210万元，比年初制订的增长了5%；利润率8.17%，超出了年初制订的8%的。

20xx年，教育印刷厂还被省工商局评为“江西省机关后勤年终工作总结a企业”并颁发奖章，被评为“新建县工业十强企业”，公司总经理被评为“南昌市劳动模范”。

主要做法和的问题

一、主要做法：

1、工程，塑造勤奋、团结、充满正气的团队精神。中心办公地点分散，人数过半的驾驶员长期在外出车，中心内部交流受到制约。缓和紧张的工作，融洽同事间的关系，交流与沟通，中心每月中心全体员工参加的集体活动。每次活动还邀请委厅、机关处室等一起参加，增进与机关的交流与沟通，以便地和改进服务工作。

2、“改革—创新—发展”的理念，并将该理念灌输给中心每位工作人员。中心不地由全体工作人员参加的读书活动，并组织学习、考试、评比和奖励，鼓励中心员工多读好书，开

拓思维，创新工作，了的工作、学习。

3、，服务意识。后勤工作事务繁杂，人员多为工人编制，文化和综合素质偏低，服务意识淡薄，各厅级的后勤工作矛盾的焦点。情况，中心职工是正式工的服务意识和、，整体工作质量和。正式工不参加集体活动，在受到时甚至恐吓中心，中心仍原则，按要求和规定做事或参加活动的，一律严肃。制度的约束和个案，中心职工是正式工的服务观念已有改观，服务意识也了。

4、修订和工作制度，以制度管人。在相信机关干部职工素质的前提下，所有制度“无申诉”原则，即只要遭到投诉，被投诉人均机会对被投诉事件申诉和解释，中心将按制度规定直接处罚。在xx年的会务承办中，特殊原因，高教处要求特案，事先处也跟中心主要做了电话交流，但当时中心出差在外，衔接，遭到了高教投诉，对此，中心会务接待员、中心主要分别按制度经济处罚。

长期，中心企业化管理模式、整体服务意识、和质量受到了省内外关注，省内厅局的后勤中心省外纷纷来函来人情况，参观学习，中心工作制度还被来访带回参考，产生了。

二、的和问题：

1、政策的，中心企业经营遇到了，非常需要处室的支持。

2、职工的服务意识仍有欠缺，服务位。

20xx年工作计划

1、中心内部建设和管理，改进和中心服务工作并长抓不懈。

2、“改革—创新—发展”的理念，事业改革，开创中心新的工作和经营。

3、八一大道宿舍院区和南湖路宿舍院改造，和实施院区物业管理市场化。

4、在处室的支持下，高中课改，使教育印刷厂的和利润有幅度的增长。开辟物流市场，扩占全国物流市场份额。

乡镇机关周工作总结篇三

20__年，镇计生协会在党委、政府的正确领导下，在区计生协的精心指导下，认真学习、认真贯彻落实区计划生育工作会议精神，积极探索完成人口与计划生育工作的新思路、新途径。较好地完成了上级下达的人口与计划生育各项目标任务，紧紧围绕协会宗旨，积极开展基层协会的整建、村民自治、优质服务等工作，使计生协会，广泛服务于群众，为群众排忧解难，深得群众的信任，为稳定我镇低生育水平做了大量的配合工作，充分发挥了桥梁和纽带作用，现将我镇20__年度计生协会工作总结如下：

一、基本情况

全乡共16个村、112个村民小组，3027户、10850人，现有计划生育协会组织17个，其中镇协会1个，村级协会16个，会员总数达到917人。全镇协会组织网络已基本形成，运行也逐步走上轨道。

二、主要工作

20__年，镇计生协以推进“村两委会负总责，计生协会具体抓”的新机制工作为载体，在推行计划生育村民自治工作过程中，较好地转变了育龄群众的生育观念，促进了自我教育、自我管理、自我服务的“三自我”方针的落实，切实加强了群众的民主意识，在加大宣教力度、开展优质服务、强化自身建设、推进村民自治等方面作出了积极努力，主要表现在：

(一)争取党委政府的重视，进一步健全计生网络组织。进一步争取党委政府对计生协会工作的重视，将计生协会工作列入党政联席会议议事日程，进行专门的讨论研究并决策。切实加强计生协会组织建设：紧跟形势，及时调整了镇计生协__事;并以村级换届为契机，配齐配强新一届计生协会领导班子。

(二)规范基层管理，大力推行计划生育村民自治

为了进一步转变工作思路和工作方法，将工作重点下移到村，切实规范基层管理，充分保障广大育龄群众的知情权、表决权等民主权利的要求，在全镇计生协会开展了“村两委会负总责，计生协会具体抓”的新机制扩面工作，我们集中时间、精力、财力，分类指导，具体落实，发展好计生协会会员，落实好联系户，研究制订《计划生育村民自治章程》、《村规民约》和《计划生育优先优惠政策》，并通过各村民委员会的'表决后生效，成立好村级计划生育协会各类班子，建立健全协会各项工作制度和职责。发挥协会在“村民自治”工作中主力军作用，扩大协会知名度，充分发挥自己的特色和优势。对村民自治开展较好的村，强化民主参与和民主监督，发动协会会员以各种形式积极参与做好村级民主评议，增强广大群众的主人意识和责任意识，促进村民自治管理水平的提高;对村民自治工作薄弱村，要进一步统一思想，加强宣传和指导。

(三)强化优质服务，拓展项目建设。各协会紧紧抓住服务这个中心、围绕群众生产、生活、生育积极开展了计划生育优质服务活动，特别是在会员、育龄群众碰到难题时，主动提供帮助和服务，做好人、办好事，切实提高了自身的影响力。如村级计生协会积极为育龄群众提供科技帮扶，引进科技项目，引导群众科技致富;二是扩大项目面，抓好个重点特色协会项目，提高协会“自我服务”能力;拓展“青春健康”教育面，已与两所中小学共同开展青春健康教学，延伸服务领域，以满足育龄群众生产、生活、生育的需求。

(四)加强宣传，统一思想认识

一是学习宣传好计划生育的政策法规，大力宣传计生协会组织的性质、宗旨、地位和作用，坚持集中和经常宣传相结合，达到提高认识，统一思想，消除误解，把工作落到实处；坚持“.”会员活动日制度；坚持社会舆论宣传与群众性宣传和服务相结合，协会宣传与“婚育新风进万家”、人口文化和社会主义新型生育文化宣传等相结合，做到生动活动，丰富多彩，规模大、效果好，以促进计生协会的发展和建设。二是抓典型的培养和推广，掀起学习先进的高潮。各级协会都要有典型，包括协会的组织整建、宣传活动、生殖健康、流动人口、村民自治、项目实施等各个方面的典型，以点带面，真抓实干，坚持经常性工作，提高整体工作水平。

(五)采取多种形式，把协会活动引向深入

一是以例会为突破口，把协会会员小组和会员联系户活动落到实处，使计划生育基层基础工作和协会活动网络走上制度化、规范化轨道。

二是以培训为抓手，开展多种方式的宣传教育活动，把思想政治工作做到户，特别是每季度组织对理事、会员小组长进行一次学习培训，每次培训要突出重点；村培训后，会员小组再组织会员学习，然后会员再到联系户进行宣传。三是开展帮扶活动，主动配合有关部门推行计划生育“三结合”，为育龄群众做好事、办实事，搞好生育、生产、生活服务，切实做到少生快富。四是继续实行“村两委会负总责，计生协会具体抓”的新机制推广工作，深入推进村民自治。要引导村级协会善于想大事、顾大局、抓关键、促稳定，把群众合理化意见及时反映给村级“两委”并协助解决或及时做好解释；同时，又通过会员带动群众，落实好“两委”决定的各种有利于群众的实事、好事。五是继续深入开展好“两为”活动，树立健康向上的社会风气。积极开展“我为协会尽责任，我为国策做贡献”活动，进一步增强广__事、会员为计划生

育事业无私奉献的光荣感、使命感。

实现计划生育村民自治，是21世纪人口与计划生育工作的必由之路。坚持以人的全面发展为根本，以村民自治为核心，构建社会主义和谐社会、全面建设小康社会和稳定低生育水平，要求计划生育协会不断创新工作思路，提高自身素质，我们将继续努力，为开创我镇人口与计划生育工作的新局面，为构建和谐社会、推动人口和计划生育事业持续、稳定、健康发展，不断作出新的贡献。

乡镇机关周工作总结篇四

近年来，我局紧紧围绕“领导满意，职工满意，群众满意”这一目标，立足机关，服务机关，以优良的作风、优质的服务、优美的环境赢得了各级领导和群众的一致好评，被县委授予优秀领导班子、市委办授予“三优三满意”先进单位，省、市绿化委员会分别授予“园林式单位”等荣誉称号。我们的做法主要是：

一、从“细”字入手，不打无目标之仗

业须成于敬，事必作于细。后勤事业的成败，亦如此。一是量化细化责任。我们结合机关实际，年初制订《后勤工作年度计划》、《目标管理责任制》，下发领导干部职工分工文件和有关领导小组文件以及岗位日常检查考核细则，至各股室和全体干部职工手中，明确一年中要做哪些事情，哪些是重点工作，哪些是日常工作，使大家对全年工作设想及自己的主要工作一目了然。在制定的《岗位日常检查考核细则》的过程中，我们首先发放征求意见表至各岗位责任人、院内办公单位、住户，广泛征求意见，将收集到的意见、建议进行归纳、整理，经过反复修改、提炼，力求做到严谨、简炼，易操作，再将征求意见稿反馈给岗位责任人认可签字，然后，在干部职工大会上公布执行。做到任务到岗，责任到人，人人头上有指标，个个身上有任务。二是做实做细管理。说一

千、道一万，不如做一遍。有了好的计划安排，关键还在于落实，如果不及时落实，就等于一纸空文，或是夸夸其谈。我们始终在“细”字上做文章，做到勤抓细管，如会议服务工作，是一个需要超前的工作，在我们制定《岗位日常检查考核细则》时，就规定了以下内容，这些内容在每次召开会议时都是必须做的规定动作。

1、扩音、播放图文操作规范；

2、地面拖洗干净，无烟头、废纸等丢弃物；

3、桌、椅、烟具、茶具摆放整齐；

4、桌、椅、门窗擦干净；

5、烟具、茶具清洗干净；

6、做好扩音、空调机等设备的养护；7、保持操作室干净整洁；8、会前准备充分，不手忙脚乱。近年来，确保了全省民房恢复重建暨农村危房改造会议、全市综合治理工作会议、全市城市管理暨爱国卫生工作会议等顺利召开。召开大小会议上千场次，工作没有失误，延误和错误，得到各级领导的广泛赞誉。

二、从“勤”字入手，不打无士气之仗

后勤、后勤，关键在于勤，在于充分调动广大干部职工的积极性和主动性，更好地提高工作效能。一是管理中见真“勤”。后勤管理是一门事多事杂，十分琐碎、涉及面广的工作。我们机关大院，有县委、县人大、县政府、县政协、县纪委“五大家”，还有组织部、宣传部、政法委等40余个部办委局360多工作人员。在院内办公，涉及住户有210多户，常住人口有近千人，而我局管理人员只有6人，其中临时工3人，公益性岗位2人，借用1人。针对任务重、人员少，经费

不足等情况，我们始终以《岗位日常检查考核细则》为蓝本，切实把服务与管理有机结合起来，力求服务中见管理，管理中见服务，通过优质服务，达到管理的目的和要求，使后勤工作得到广大干部群众的理解支持，如在卫生保洁这块工作，我们班子成员轮流检查各卫生责任区的卫生情况，对存在的问题及时指出改正，对不改正的进行批评教育，促其及时改正。将检查结果记录在日常岗位检查考核登记表中，作为年终评优评先的依据。二是服务中见真“勤”。以前，由于受计划经济影响，一些干部职工的思想观念相对落后，固步自封、安于现状的思想也较普遍，这种思想观念越来越不适应经济发展的需要，我们通过在全体干部职工中开展题为“面对新形势，后勤职工该怎么办？”的大讨论，增强广大干部职工的紧迫感和危机感，认真组织学习有关时事政策，学习兄弟县市的后勤管理与服务经验，用新的思想、新观念武装干部职工头脑。克服了过去消极坐等、怕苦畏难的思想，随之把后勤这个“勤”字做活，把“勤”字融合到后勤服务的各项工作中，兑现岗位检查考核的要求，做到脑勤、眼勤、手勤、腿勤、嘴勤，以高度的责任感，严谨细致，精益求精，认真办好每件事。现在，有没关的龙头，有人去关好；有没亮的路灯，有人及时去维修，给整个机关后勤工作带来勃勃生机。

三、从“严”字入手，不打无军纪之仗

机关后勤工作，面广点多、事情繁琐、人员结构也较复杂，要确保这部“机器”有效运转，必须有个“严”字当头。一是严于律己。作为后勤管理人员，尤其是领导阶层，要求别人做到的，首先自己做到，打铁还须铁砧硬，这样才使广大干部职工信服。在集体劳动中，我们班子成员都亲力亲为；在节假日中，我们轮流值班，遇有事，节假日我们加班加点，从不提加班费一事；在工作中，走在前面，从不搞什么特权，时刻牢记自己是人民的公仆，是为人民服务的，由于严格要求自己，赢得了广大干职工的信任。形成了团结务实，开拓创新，互帮互助的良好氛围。二是严格督查。督促检查，是

抓机关事务工作落实的重要手段，有些事情想到了，说到了，就是做不到，究其原因，就是缺乏认真的督促检查。我们从维护决策权威的高度来强化督查意识，增强督查实效，使督促检查在推动各种措施落实上发挥更多更大的作用。对群众最关心、最有影响力的问题，比如水、电、“创建”工作、办公设施等，我们抓住重点，突出时效性，把各环节工作分解落实到相关责任人。如前年院内的电改、楼房亮化工程，既不影响居民生活和办公，又在较短时间竣工。三是严格考核。机关后勤管理最直接、最有效、也最省力的管理方法，就是用制度管人管事，积极推行限时服务、承诺服务和“创先争优”服务，做到一事一考核、一岗位一考核、一月一考核相结合，考核从严，奖惩体现严，兑现体现严，实行“有情的领导，无情的管理”，从而树立权威性。发现问题，知难而进，敢于捅“马蜂窝”、啃“硬骨头”，不怕得罪人，以雷厉风行的作风，确确实实为广大干部职工群众解决问题，做到件件有着落，事事有回音。杜绝干好干坏一个样，干多干少一个样，干与不干一个样现象发生。

在肯定成绩的同时，我们也清醒地看到，工作中还存在一些不尽如人意的地方，工作效能与形势发展的要求、与领导干部职工的期望和兄弟县市相比还有差距，相信在上级有关部门的精心指导下，在县委、县政府的正确领导下，我们机关后勤工作将再上新台阶。

乡镇机关周工作总结篇五

为进一步改进机关作风，提高工作效率，根据建德市委、市政府统一部署和杭州市局关于开展机关效能建设的要求，今年以来，我局在全面机关作风教育整顿的基础上，深入开展了机关效能建设活动，现将有关情况小结如下。

一、领导重视，认识统一。加强机关效率建设，是深入实践“三个代表”重要思想、坚持立党为公、行政为民的必然要求，是全面加强机关建设的有效举措。我局领导十分重视

机关效能建设活动，年初专门成立了领导小组，由主要领导担任组长，班子成员任副组长，各科室负责人为任组员，全面负责局效能建设工作，并成立了局效能办，具体负责效能建设工作的部署、督查和考核。3月初，我局在深入调研分析的基础上，结合本单位实际，制定下发了局机关效能建设实施方案，并召开全局大会进行动员部署。明确我局机关效能建设活动的目标任务，即以“优化机关作风、完善工作机制、提高服务效能、实现加快发展”为目标，紧密结合年度工作任务，强化思想教育，突出建章立制，规范行政行为，严格考核奖惩，突出解决机关存在的突出问题，以达到增强干部能力、提高工作效率、争创人民满意单位为目的，努力建设“效能的质监、服务的质监、接轨国际的质监、人民满意的质监”。

二、落实责任，加强监督。我局明确局长为全局效能建设第一责任人，各科室负责人为本科室效能建设的第一责任人，日常工作坚持效能建设和业务工作两手抓，把效率建设作为年度考核工作的重要内容。平时局效能办加强对此项工作的督查，确保每个阶段工作落到实处。

(三)抓好结合，力求实效。加强效能建设是转变机关职能、推进机关全面建设的重大举措。我局在效能建设活动中，坚持做到“三个结合”，即与争创满意单位工作相结合，力求机关作风建设有明显进步；与开展学习型机关相结合，力求干部职工整体素质有明显提高；与强化内部管理相结合，力求机关整体建设有明显进步。具体工作有：

1、深化思想教育。进一步掀起学习邓__理论、“三个代表”重要思想和__同志一系列重要讲话为主要内容的新高潮。一年来我局组织全体干部系统学习了邓__理论、“三个代表”重要思想、__同志一系列的重要讲话、《中国共产党党内监督条例(试行)》、《中国共产党纪律处分条例》、《行政许可法》和省委书记__、市委书记王国平、赵纪来书记有关效能建设的讲话。开展宗旨观念、权力观教育，引导广大党员

干部牢固树立人民利益高于一切，群众事务重于泰山的执政理念，始终坚持“为经济发展服务、为社会进步服务、为群众生活服务”的工作指导思想，增强求真务实的自觉性，提高为民服务的主动性。扎实开展发展观、政绩观教育，学习掌握各种知识，正确处理执政为民、事业发展、个人政绩的关系。扎实开展民主观、法制观教育，发扬民主，充分调动广大群众的参与意识，积极投身质监事业的发展中。强化法制意识，坚持依法行政，用法律法规规范行政行为。省纪委关于机关效能建设“四项禁令”出台后，我局将禁令内容做到牌匾，悬挂在办公楼醒目位置，提醒全局干部职工时刻牢记禁令要求，做到自觉遵守。

2、完善规章制度。按照规范化、法制化、科学化的要求，我局进一步完善了管理和工作制度。以完善工作目标责任制为重点，逐级建立了科学周密、具体明确的岗位责任，做到权利与责任明确、岗位与要求明确；服务承诺制，公开服务项目、内容、收费标准，承诺服务质量和完成时限；工作人员考核机制，完善考核方法，健全考核内容，落实考核奖惩；监督管理制度，加大处罚力度，使各项制度在机关效能建设中真正发挥作用。

3、规范行政行为。按照行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的要求，全面推行行政执法责任制，进一步理清了机关工作职能，清理审批事项，纠正工作的缺位、错位、越位等现象；认真贯彻《行政许可法》，全面清理了不符合现行法律法规要求的各项政策和规范化文件，克服部门利益权力化，禁止损害基层和群众利益现象发生。

4、提高办事效率。实行政务一次性告知制，窗口人员在办事过程中，必须一次性告知办理内容、程序及相关资料，避免群众不必要的麻烦。按承诺的时间，及时优质地完成承办事项。

5、强化监督机制。强化监督是加强效能建设的重要保证。局

效能建设领导小组及办公室，加强对全局效能建设活动的组织和日常协调工作。同时充分发挥纪检监察室和行风监督员作用，加强内外监督，及时发现和纠正问题。

6、严格考核奖惩。按照科学、量化、易操作的要求，我局制定绩效考评办法、效能告诫、责任追究等细则，把绩效考核与目标责任制考核、党风廉政责任制考核、公务员(事业人员)年度考核结合起来，考核结果作为机关干部(事业人员)业绩评定，奖励惩处，选拔任用的重要依据。

7、解决突出问题。加强机关效能建设最终目的是解决存在问题。各科室要按照__在中纪委三次全会重要讲话中列举的不坚持求真务实的10个方面的问题，认真对照检查。查找本单位、本部门存在的突出问题，制定效能建设整改书，明确责任限时整改。

在__年机关效能建设活动中，我局取得了一定成绩，特别是年底在全国质监系统工作会议上，我局被评为全国质检系统先进工作单位，浙江省总共才三家，对于获此殊荣，我局全体干部职工表示，要借此契机，并以此为新的起点，继续认真履行好质监部门工作职责，开拓创新，不断提高机关效能，为推动建德经济和社会发展做出更大贡献。

为全面贯彻__大和县委会议精神，深化机关效能建设，营造良好的政务环境，切实转变机关作风，提高窗口服务质量，自今年6月份以来，我中心把机关效能建设作为头等大事来抓，并取得较好的成效。现就开展机关效能建设以来的工作汇报如下：

县__年机关效能建设工作总结

乡镇机关周工作总结篇六

__镇党委在机关效能建设中，针对存在的突出问题，分析原

因，制定良方，对症下药，坚持用制度来规范干部行为，用考核来调动干部工作积极性。在推行办公无休日等十项制度的基础上，年初又出台了：“一记三评三奖惩”“一月一排查一解决”“强化实施首问责任制”等考核、督查、服务机制。通过建机制、严考核、动真格，进一步增强了镇机关干部的责任意识、创业意识、服务意识。特别是“一记三评三奖惩”措施的贯彻实施，从根本上转变了机关工作作风。

经过了公司的层层面试和考验，在众多的面试者之中，我有幸成为了集团股份有限公司安宁分公司的一员，从此，迈开了我走向社会的里程碑。按照公司的要求，我放弃了最后和大学同学聚会的美好时光于6月15日到安宁分公司报到，经过领导的安排，我被分到财务管理部任出纳，开始了紧张和繁忙的工作。我的岗位工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增值税发票和现金及各种有价证券的保管等重要任务。刚刚开始的时候，让我担任出纳工作，我感到很委屈，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。并且刚刚从学校走出来，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，很是我以前很难完全意料到的。况且我对公司的情况不是完全的了解，对公司的运作方式也还不熟悉，处理起来不是很顺畅，因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，还好的是，在各位公司领导、同事和指导老师的指导下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。经过了将近3个月紧张的工作实践和总结，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是

经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳。

镇党委根据以往年度考核效果不显现、很难能真正起到激励作用的实际情况，采取综合考核与日常考核相结合，平时考核与月度、季度、年度考核相结合，单项工作考核与全面工作考核相结合，出台了“一记三评三奖惩”考核办法。一记就是要求镇机关干部记录好《__镇机关干部求真务实记录表》，做到一天两行字、一表记十天、十天一上交、每月三张表，记录好工作、学习情况及取得的成效。三评就是每月由8位分管领导在听取各片片长意见的基础上，结合实际工作情况，根据分管镇干部的月度工作记录，分别评出最佳、最差各8名；在此基础上，书记镇长每季对分管领导每月评出的24人次最佳、最差工作者进行再次评议，评出5名最佳工作者、3名最差工作者。同时，对在评议中有异议或觉得有失公正者的，可向镇党委提出意见，并在提出复评申请5天内给予答复。三奖惩就是对评选出的最佳、最差者进行奖罚，最佳者给予通报表扬和增发季度奖、年终奖各20%的奖励；对最差者进行谈话、告诫、限期整改。对连续3次评为最差者，则给予通报批评，只发放基本工资，扣发全年季度、年度奖金。