

2023年公务员自查自纠报告及整改措施

公务接待自查报告(优质5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

公务员自查自纠报告及整改措施篇一

根据关于对违反中央“八项规定”精神和“四风”问题工作进行自查自纠通知精神，我中心高度重视，立即召开会议研究部署，对违反中央“八项规定”精神和“四风”问题逐一对照、认真开展自查自纠。现报告如下：

一、公务接待费用方面。我中心高度重视公务接待管理工作，严格执行公务接待有关规定，进一步健全制度，严肃纪律，严格管理，坚决杜绝公款吃喝、超标接待和违规接待等问题。我中心在违规公款吃喝、超标准接待、违规接待方面没有发现违规现象。

二、公务用车购置运行方面。我中心一辆公务用车，无超编制超标准用车、不存在大额支付汽油款、不存在借用租用车辆现象、无领导干部离岗占车问题，在公车使用方面严格按照规定执行，不存在违规使用公务用车。

三、会议费用管理方面。我中心严格执行会议费用管理规定，严格控制会议时间、会议规模，简化会议形式的一定要简化。我中心会议费用方面没有违规支出。

四、差旅费用管理方面。我中心严格执行关于差旅费管理规定、严格落实出差人员伙食费、交通费等补助标准，严格按照财行【2015】5号《差旅费管理办法》执行。我中心差旅费

用方面没有违规支出。

五、违规发放津贴补贴和福利方面。我中心始终严格执行机关事业单位工作人员工资标准，除了按国家明确规定正常发放的津贴补贴外，没有自行新设津贴、补贴、奖金项目；没有违规发放加班费、值班费和年休假补贴；没有扩大津贴补贴发放范围；没有自行扩大有关经费开支范围和提高开支标准发放津贴、补贴和福利；从未发放过有价证券和实物。

六、公款消费方面。我中心严格外出学习、考察、培训、研讨、招商等制度，在举办各类展销会期间，坚决做到勤俭节约，不搞公款聚餐、公款旅游，严禁用公款报销或者支付应由个人负担的费用。我中心没有发现违规参与公款支付的高消费娱乐健身行为、不存在公款旅游或假借考察、学习、培训、研讨、招商等名义用公款出国旅游。

七、其他方面。我中心坚决查处“吃空饷”问题、严格执行领导办公用房标准、杜绝大操大办婚丧喜庆事宜、严禁违规收送礼品礼金。经查，我中心没有“吃空饷”问题、没有超标占用、装修办公用房、不存在大操大办婚丧喜庆事宜并借机敛财问题、没有违规收送礼品礼金行为。

今后我中心将继续贯彻落实中央八项规定精神，进一步建立完善的定期检查机制，防止“隐身”、“变种”违反中央八项规定，坚决克服纠正落实中央八项规定工作并形成长效机制。

20xx年6月29日

公务员自查自纠报告及整改措施篇二

为了进一步加强和规范公务用车配备使用管理，切实提高公务用车的配备使用管理的规范化、制度化水平，根据县公务用车问题专项治理工作领导小组《关于转发关于对全市党政

机关公务用车配备使用管理情况进行自查的通知的通知》要求，我局对本单位的公务用车配备、使用、管理、运行情况进行了自查，现将自查情况汇报如下：

我局现有配备公务用车：本田雅阁轿车1辆，尼桑天籁轿车1辆，北京现代轿车1辆，东风爱丽舍轿车1辆。均为局机关日常公务使用车辆，购置时间均在五年以上。所有公务车辆由局办公室统一调度使用。

(一)强化公车使用责任意识。加强公务用车使用管理，规范领导干部的用车行为。我局专门召开局长办公会议，强调公车使用责任意识，在思想上要高度重视，严格遵守公车使用管理制度，在行为上要严格遵守，坚持实事求是，不要有任何侥幸心理，不要有任何特权思想，不要有不负责任的态度，不准越线搞变相公车私用，不许借公务之名行私事之实。

一旦发现未经报批的非公务用车情况，必依照有关管理规定和纪律，追究责任、严肃查处。

(二)规范有序使用管理公务用车。我局公务用车的日常运行维护由专人负责，车辆的使用、停放、维修保养规范有序。每个节假日之前都对车辆进行检查封存。

如有紧急任务的，也必须先向局主要领导请示批准，到办公室领取车钥匙后方可使用。除此之外，我局还定期逐一排查在公车管理、执行公务用车规定方面存在的问题和不足。一旦发现问题，及时查找原因及研究制定有针对性的整改措施，以有效杜绝出现公车违法违纪现象。

(三)建立长效机制。我局结合实际情况，不断完善公务用车使用管理机制，明确工作要求，强化日常监督，做好车辆使用管理基本信息的登记，规范车辆使用手续。

严格要求全体工作人员按照公务用车管理制度规范用车。

进一步加强对局车辆的管理，规范用车行为，形成长效机制，营造良好氛围，切实推动公务用车使用管理规范化工作的深入开展。

经认真自查，我局无超标准配备、公车私用和违法违纪现象。

公务员自查自纠报告及整改措施篇三

5月19日，收到《关于进一步规范公务接待工作的建议》(瑞纪建[20xx]1号)(以下简称《建议》)后，我会党组高度重视，针对问题，立即采取相关措施，现将建议的落实情况报告如下：

6月8日下午召开党组会议学习《建议》，就贵委提出的意见建议进行专题研究，认真分析查找存在问题的原因，研究制定了整改方案，重申落实“一岗双责”的重要性，要求党组成员必须以此为戒，不折不扣地落实“一岗双责”。在随后的理事长办公会议上学习传达了《建议》内容和党组会议精神，再次学习了《关于调整瑞安市行政事业单位经费开支控制标准的通知》(瑞财[20xx]147号)和《瑞安市公务接待“三严四禁”规定》(瑞委办[20xx]74号)等文件，并强调要求公务接待必须严格按照以上文件规定执行。6月12日下午组织全体机关干部学习有关文件和规定，并观看了一部警示教育片。

收到《建议》后，我会对去年的公务接待情况进行了一次全面排查。经统计[20xx]年我会的公务接待费实际总支出6133元，相对于的9738元，同比减少了37%。这说明我会公务接待费用已经按照相关规定严格控制，公务接待管理工作取得较好的效果。但是在自查中我们发现20xx年有两笔上级公务接待支出票据后未附接待函，对此我们立即调查核实，要求经手人补齐材料，并对我会的财务管理制度进行了研究完善。

严格落实领导干部“一岗双责”，加强对党员干部的教育监督管理。结合谈心提醒教育活动，党组书记听取了班子成员落实“一岗双责”汇报。同时，要求各班子成员和科室长定期查找各自负责线上的`财务管理方面存在的风险点，制定防控措施，确保公务接待支出“管得住、控的严”。要求办公室严格执行接待审批单制度，定期核销本月凭证材料是否齐全，经办和证明人与接待任务是否相符。要求财务分管领导严格执行经费开支审批制度，把好事前审核、事后定期检查关。

今后，我会一定以党的十八大精神为指导，严格落实“两个责任”要求，明确责任，确保“一岗双责”落实到位，对照中央八项规定精神，加强对本单位的内部监管，进一步规范公务接待管理，防止再出现类似情形。

公务员自查自纠报告及整改措施篇四

近日，市院下发了《关于开展公务用车管理使用情景专项检查的通知》，要求各单位对公车使用管理情景进行全面自查，收到通知后，院党组高度重视，迅速安排财务人员对本院公车使用管理开展自查自纠。

经查，我院公车管理制度健全，管理规范，具体表此刻以下几个方面：

二是严格落实公车使用、维修、加油登记台账，记录台账真实完整；

五是不存在公车私用、私车公养、公油私用等违规使用公车的行为。

我院将以此次专项检查为契机，进一步完善和落实各项管理制度，认真总结经验，分析存在的问题和不足，举一反三，切实将各项管理制度真正落到实处。

公务员自查自纠报告及整改措施篇五

近日，市院下发了《关于开展公务用车管理使用情景专项检查的通知》，要求各单位对公车使用管理情景进行全面自查，收到通知后，院党组高度重视，迅速安排财务人员对本院公车使用管理开展自查自纠。

经查，我院公车管理制度健全，管理规范，具体表此刻以下几个方面：

二是严格落实公车使用、维修、加油登记台账，记录台账真实完整；

五是不存在公车私用、私车公养、公油私用等违规使用公车的行为。

我院将以此次专项检查为契机，进一步完善和落实各项管理制度，认真总结经验，分析存在的`问题和不足，举一反三，切实将各项管理制度真正落到实处。