

部门援疆工作报告 部门主管述职工作报告 (精选5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

部门援疆工作报告 部门主管述职工作报告篇一

第一部分：工作总结

- 1)、组织协调员工宿舍搬迁事宜、公司聚餐等；
- 3)、起草了《新员工综合能力测试题》、《签卡补充规定》、《宿舍管理办法》、《餐厅管理章程》、《会议章程》、《劳动合同书》。其中前三项正在实施，后三项准备实施。
- 4)整理《6s管理手册》及相关推进办法和规定，因为种种原因一直没能正式开展。具体开展事项会在工作计划里详细说明。
- 6)全套岗位说明书还剩生产部门的各大主管外，其它岗位均已完成；

其他日常行政人事事务就不一一罗列了。整体上来说，此月我的工作主要是熟悉和摸底，也尝试推行了一些规定，但效果甚微，行政人事工作形势严峻。

第二部分：公司目前行政人事现状及解决办法

- 1)、基础薄弱。公司以前没有真正成立行政人事部门，据我了解，先是有张姐亲自负责，再有吴青接手，后有叶老兼管，均没系统抓好行政人事工作，甚至现在都有员工不知道行政

人事部是干什么的，相关事情不知找谁解决。以签卡为例：在我颁布《签卡补充规定》后，员工依然找吴青签，找叶老签，找保安签，就是不找行政人事签。

2) 岗位没细分，责权不明确。主要造成的直接结果就是：有的人、有的事没人管，有的人、有的事多个人管，或是在其位不谋其职，或是不在其位乱谋其职，造成管理混乱且容易引发矛盾和冲突。以开料部为例：谁是主管，是曾春兰还是叶老，抑或是李云鹏？员工消失5天既然都不上报到公司。问题的严重性无需再说明。

3) 硬件实施不完善。因为是厂房新建的原因，这块问题不是特别突出，随着时间推移可以得到改善。但也非常影响办公效率，和公司形象。以食堂为例：天气炎热，却没空调或电风扇，所以一到吃饭，员工有在宿舍吃的，有在厂区吃的，更多的是在外面吃，残羹剩菜丢在满地都是。

4) 公司规章制度不完善、执行力差、缺乏监督及奖惩机制。一个公司没有完善的规章制度是不可想象的，而对规章制度的执行好坏程度直接反映一个公司管理水平的高低。目前我公司的现状就是人管人，人管事，管理者对被管理者没有要求，管事者对事情没有标准，更为重要的一个方面就是缺乏监督和奖惩机制。公司之前的《员工手册》我仔细看过，很多规定都是套话，缺乏可实际操作的量化标准。

5) 软件方面建设未起步。这里包括：员工形象、员工精神风貌、团队协作精神和意识、自觉意识、节约意识等等，用一句话可概括为“公司形象”。为什么这么说呢，很简单，客户不说某个员工不行，只会认为公司不行。

解决办法：

一、对于我公司行政人事管理工作作为最高领导，或直接领导要重视，要常抓不懈。在思想上把“只有生产”改变

到“生产”和“管理”两手抓。管理搞好了，生产自然而然就上去了。

二、撰写岗位说明书，仅仅是第一步。这只能让员工明白自己是干什么的，但“怎么干？”、“干成什么样？”不清楚。更为重要的一点是要明确“权责”，什么岗位，有那些权利，承担哪些责任；坚决拒绝特权人和特权事，对一切凌驾公司管理规定范围上的人和事、阻碍公司发展进程的、拖后退、考核不合格的、有不良记录的、思想道德有缺陷的等等进行处理，所谓长痛不如短痛。

要做到“一事一标准”、“事事有人管，人人有事管”。举例说明：叶总让行政人事部安装理容镜一事，前前后后找工具就不知道找了多少个人，花了多少时间，最后不得已买了几件需要用的工具才得已完成。工具没人管理、没管理的标准、没使用的标准、没外借记录，所以总要找、总是掉、总需买，没效率还浪费。

三、规章制度这块就相对容易点，只要是涉及到的事情，涉及到的人，制定相应的管理规定，再加上严格的执行和监督，在以适当的奖惩方案而辅之即可。当然还需要注意一点，就是减少人的影响。

四、对于“公司形象”问题，只能缓缓而图之。我的想法是从培训着手、从简单的团队协作开始、从公司例会、部门例会起步、公司上下统一思想、明确目标。有句说的好，世界上难做的两件事就是“把思想装进别人的脑袋”和“把钱从别人的口袋里掏出来”。而这两件事恰恰是我们要做的。

第三部分：本月工作计划

5)、组织员工培训活动，以公司管理规定、团队协作、如何沟通与聆听、公共礼仪、时间管理、执行力等方面为方向。先逐个部门逐个部门开始。然后形成一个培训体系。

6)、就是服从公司领导安排，坚决完成公司领导安排的事项。以上为我入职一个月以来所做所想，我有信心也有能力将行政人事这快的事情做好。经过这个月考察领导对我的情况也应有所了解，多说无益，实实在在的工作才是最好的说明。

部门援疆工作报告 部门主管述职工作报告篇二

生管工作报告总结一

一、外来单位(政府、监督审核部门)安全生产检查：

管理的检查，*月份镇安全生产监督管理站对我公司进行了消防安全检查，10月25日认证中心对我公司三标一体进行了年度审核，就关于生产管理部工作进行了检查，11月26日3c年度监督审核对我公司就生产管理部工作进行检查，12月1日xx市安全生产监督管理局对我公司进行了安全生产隐患检查，各项检查的结果显示我公司在安全生产方面的管理总体比较全面，同时也指出了做的不到位的地方，如特种设备的作业人员上岗资质，消防设施的管理，隐患的排除等等，生产管理部积极应对检查并在限期内整改完毕，达到检查方的要求，保证公司正常生产秩序。

二、公司内部生产管理：

1、合作协议：

1.1各公司和集团的合作协议经多次协商，基本都签定，其中铜业公司因生产未正常未签，租赁公司开元仪表已谈好管理费总额待签，上半年的管理费用清单已交财务中心办理。

2、年度产值、产量与去年同期相比的增长率：

元，同比**年347.9万元上升259.4%，大江铜业自**年成立以来完成工业总产值为4533万元，其中大江低压开关(伊顿)公

司增长最为显著。

3、安全生产管理

3.1 签订安全生产目标责任书

集团公司和旗下各公司前签订了《安全生产目标责任书》，建立健全目标责任制，层层落实“谁主管、谁负责”的原则，定期(每月)总结及时向主管领导通报安全生产情况，监督各公司的安全生产、不安全状态，确保安全生产。

3.2 安规生产：

现在集团公司主要安规生产类型有85张证书，生产许可证，计量许可证，销售了374.02万元。

3.3 安全生产检查

日常工作由集团企管中心生产部、工会牵头，对集团所属各公司的生产安全工作进行检查，发现问题并及时整改，通过公司全员的努力，确保了集团无生产安全事故发生。

*月-*月对集团的控股公司及成员企业仓库进行了检查，检查结果发现各仓库管理程度都有待加强的地方，如仓库内无管理规定，有些对物品的存放要求过于简单等，各公司在限期内对开出的不符合报告积极整改，符合检查人员要求。

*月*日企管中心生产管理部对公司各幢楼层、生产车间进行了安全生产检查，发现问题并开出2项不符合报告，责任部门在限期内投入资金认真整改，整改结果符合检查人员的要求，确保公司安全生产。

3.4 培训

根据集团生产需要，对基层生产管理人员如班组长安排外训，

共安排两批10余名生产一线班组长，参加xx市企业班组长岗位培训，并经考试合格获岗位证书。同时集团对生产现场管理进行了多次培训，各部门、公司员工积极参加，认真学习。**月份在集团内部联合成套公司、工会、行政人事中心开展了消防演练活动，现场对事故的应急预案进行了学习、演练。

3.5 生产现场管理(6s)

**年集团开展生产现场管理“6s”活动以来，在董事长、总裁的重视和大力支持下，集团各部门、各控股公司积极配合，全员认真学习“6s”，贯彻“整洁、持续、精细、卓越”的“6s”方针，并采取逐渐深入的方法，先学习前面“3s”先推行大家容易接收、易于操作的方案，再去推行后面“3s”进一步加深和巩固学习效果，使得大江集团的现场管理较以往有所提高。与此同时推行“6s”以来，在加强员工素养和安全生产方面做了相关培训，生产现场的管理水平较以往有了全面的提升。“6s”活动开展一段时间后，在推行委员会负责人之一的虞旭东副总裁带领下，对集团各中心、委办、控股进行了相关检查，检查时我们发现各部门、车间的现场管理都有所改善，乱推乱放少了，地上螺丝少了，死角垃圾、灰尘少了，工具、模具摆放整齐了，员工穿戴劳保用品专心作业，检查发现伊顿公司、中策电器公司改观较大、较好，四方电力自动化公司还有待于提高，目前“6s”已经检查了2次，相关评比活动进行了一次，评比采用优先奖励，落后鼓励并罚的方法，使得大家对“6s”活动开展更重视，更有意义。

3.6 生产、特种设备管理

- 1) 作业人员管理(三级教育，上岗证，公司、车间、班组、组员各级签订安全生产目标责任书)
- 2) 设备的管理(生产、特种设备)

**年生产管理部对主要控股公司和成员公司的生产设备进行了更新和整理，建立了特种设备管理流程，对特种设备进行建档，规范了特种设备的管理。

注：我公司特种设备管理注意事项：

- 1、起重作业时的注意事项；
- 2、单梁桥式起重和安全操作注意事项；
- 3、叉车安全操作管理规定；
- 4、载货电梯操作工安全操作规程；
- 5、电梯司机安全操作规程；
- 6、特种设备操作证；
- 7、特种设备年检报告；

3.7 生产进度协调及存在的`问题：

目前集团下属生产公司十三家，电气成套公司、电缆公司、四方自动化公司、伊顿公司各自有相对独立，其余九家公司生产元器件，规模小，经营方式各不相同，生产经营状态差异较大，因此给企业生产管理工作带来一定的困难；主要问题是上半年1~3月，中策电器公司存在缺货状况，导致与营销中心所需产品脱节；针对此状况，企管中心生产部和供应部共同与营销中心及中策电器公司，通过认真分析，找出问题的根本原因：采购与生产脱节、采购资金不足。经各集团方面的努力，完善中策电器公司组织机构，成立中策采购部，4月份开始，中策电器公司的供货状况好转，生产逐步正常；c50公司，因管理不善，生产安排影响生产进度，通过沟通、协助拟定订单记录表、生产计划等，现基本满足供货要求。下半

年受到全球金融危机的影响，市场原材料价格的浮动，使得各个公司受到不同程度的影响，原材料和销售市场等因素给集团企管中心生产部日常生产管理协调带来一定的困难，大江铜业科技出现生产停滞现象，麦兰出现连续几年亏损，刀开关公司只有一人操作，信号灯、按钮公司销售量小，联科自动化公司一直没有生产，熔断器公司经营不善退出集团公司，元器件生产公司现在面临产品技术含量低、新产品开发少，创新能力不足，急需提升。

3.8 生产流程与制度管理

完成大江控股集团生产流程与制度整改讨论汇报会，拟定大江控股集团生产流程与制度整改讨论稿，现已修订完毕，为**年生产管理工作打下基础。

部门援疆工作报告 部门主管述职工作报告篇三

一、排查整改情况

这次全市共对x个县(市、区)x个农村(社区)的党员档案进行了集中排查，共排查出x名党员在发展过程中存在问题，其中x名党员在发展过程中履行程序不严格;x名党员存在党员档案材料缺失、不按规定形成;x名党员存在乡镇党委谈话不及时、研究审批不及时、不规范;x名党员存在培养联系人、入党介绍人不认真履行职责;x名党员存在入党申请书、入党志愿书、思想汇报照抄照搬、敷衍应付。

二、主要做法

(二)全面摸排，认真核查。按省委组织部排查通知要求，对照农村发展党员工作中存在的10种问题情形，结合省委组织部x月x日至x日到x嵩县、栾川县调研时发现存在的问题，市委组织部对全市农村发展党员工作进行了全面深入排查。各县

(市、区)成立排查工作督导组，各乡镇党委成立专项检查组，按照排查要不漏一村、不漏一人，问题要查准、查细的要求，通过逐一查阅党员档案，现场查看发展党员工作的相关记录、材料，随机选择党员、群众进行个别谈话等方式，对农村发展党员档案逐个过筛子，各乡(镇)针对发现的问题，建立整改台账，按照10个情形对号入座，存在的问题具体到村、具体到人，明确整改措施、责任人和完成时限，对账销号。目前，全市共排查出存在问题的党员x名，已全部建立问题整改台账。

(三)立行立改，确保实效。坚持边排查边整改的工作要求，要对照农村发展党员工作中存在的10种问题情形，排查农村发展党员中存在的问题，分类梳理汇总，深刻剖析原因，追根溯源，对能整改的要立行立改。各县(市、区)对在排查中发现的新问题、新情形要形成书面材料一并上报市委组织部，待统一答复后进行整改。市委组织部将于年底前对排查整改工作专项督导，纳入党建年度考核内容，对整改工作不力、效果不明显的进行通报。

三、存在的问题

(一)党员档案材料缺失。一是部分党员由于组织保管不善等原因造成党员档案遗失，无法补办。二是个别退役军人党员档案缺少政审材料、积极分子考察表、预备党员考察表等内容，由于部队改编等原因，无法回入党支部查找记录。三是对于转入党员缺少政审材料，在入党申请书、积极分子考察表和预备党员考察表中个别项有缺少介绍人签字、党委审批意见等问题。

(二)履行程序不严格。在查阅个别党员档案和相关会议记录时，发现存在召开党员大会时采取举手表决的形式。

(三)培养联系人、入党介绍人不认真履行职责。党员档案中发现在积极分子和预备党员考察中，考察次数不够，没有谈

话，缺少签字等问题。

(四)在农村党员中，退伍军人还是预备党员时转入村党支部，组织未发现，按正式党员参加组织生活，缴纳党费，长期未转正。

四、下步工作及建议

一是建议省委组织部对农村党员排查中出现的党员档案材料缺失、履行程序不严格、培养联系人、入党介绍人不认真履行职责等相关问题提出统一解决的办法。

二是市委组织部将根据省委组织部反馈的整改意见，对全市存在问题的党员档案进行统一整改落实。

部门援疆工作报告 部门主管述职工作报告篇四

一、以政治业务学习为保障，全面提高税干整体素质

一年来，一分局全体税干紧紧围绕上级安排，以建设“学习型机关”为目标，抓学习，促提高，取得了政治素质和业务素质建设双丰收。

(一) 深入学习政治理论，提高干部政治素养

年一分局重点抓好四项政治学习：

3、县委刘书记和胡县长在全县干部大会上的讲话；

4、县局邀请临猗县人民检察院进行的预防职务犯罪讲座。通过四项学习，广大干部明确了方向，端正了理想信念，分局干部每人政治笔记都超过了5万字，心得体会达到了8篇。

(二) 认真钻研业务知识，增强自身业务素质

在业务教育方面，分局年主要抓了以下三项工作：

3、强化干部税收征管系统操作培训，重点学习《山西省综合征管软件应用查询操作实例》、公文处理系统的使用等，提高了新征管软件综合应用水平。

为确保学习效果，分局严格执行年初制定的全年学习计划，并实行考试成绩与“奖金、评模”相挂钩的办法，激励税干的学习热情。局长主讲政治课和税收实体法，另外两名省级业务能手、辅导税收程序法。并按季组织考试。通过考试，税干学习积极性得到提高，使“要我学”向“我要学”转变，综合素质全面提高，增强了服务纳税人的本领。

付出总有回报，坚持不懈的学习使分局全体税干综合素质得到了提高，成为全局屈指可数的能征善战的硬队伍。分局现有三位省级业务能手，有被县委授予“学雷锋标兵”的同志，有被县老龄委授予“十佳好媳妇”的同志，税干被市局授予业务能手称号，在税收管理员统考中，分局、三名同志进入全市前十名，代表县局参加了市局组织的综合征管软件应用技能大比武，税干、正式成为中共党员，、三人被县局党总支确定为重点培养对象。

二、以落实两制为突破口，扎实搞好各项税收工作

（一）税费征收工作运行良好

一年来，直属一分局严格按照两制要求，认真审核纳税人提交的申报资料，严格按照规定征收，对于不符合规定的申报资料，能当场补正的，辅导纳税人当场补正，不能当场补正的，提醒纳税人在规定期限前补报或重报。为确保征收数据录入的准确性，大厅结合税收征管系统特点设计了《税收征收员工作日志》，日志推行后，申报录入差错率明显下降，征收员自我纠错能力得到了提高，我们时刻牢记自己的职责，扎实搞好各项工商税收和规费的征收工作。年征收人员累计

开具完税证54515余份，缴款书3756余份，征收税款68153020.1元。完成各项规费征收任务5290855.08元，其中：工会经费1852895.28元，残疾人保障金1672354.7元，河道工程维护管理费993626.52元，民兵训练费751978.58元，林业建设基金xx0元，圆满完成了县局交给的各项征收任务。

（二）发票管理工作日趋规范

发票发售、缴销管理是直属一分局的一项重要职责，为方便纳税人领购发票和有利税务部门监管，今年以来，一分局紧紧围绕两制，积极与县局配合，对原有发票发售办法进行了改变，优化了供票流程，完善发票审批和发票发售的衔接，强化了发票监管。在发票发售环节，定额发票坚持“先完税后领票”原则，手写版发票坚持先缴销后领票原则。本年度，一分局在圆满完成发票换版的情况下，累计发放各类发票1011214份。

在发票方面，针对临猗县自开票纳税人较少，票纳税人数量较多的实际情况，将货物运输业发票和统一发票的分岗设置，有效的解决了货物运输业发票时间长，纳税人不满意现象较多的问题，本年共计货物运输业发票3206份，征收税款1705519.59元，同时在货物运输业发票环节加强煤炭可持续发展基金管理，共计为纳税人换票71408.88吨，征收基金8.008万元。在统一发票方面，在确保营业税税率适用正确的前提下统一了所得税附征率，全年为纳税人发票962份，征收税款575466.26万元。

（三）税收会统工作再上新台阶

1、做好税收票证管理工作。建立健全票证管理的帐、表、凭证，严格把好税票的领发、填用、缴销、审核、保管四关，做到领发有据，填用有查，缴销有帐，保管有库，年共审核票证58271份，对差错票证进行责任追究438元。

2、加强税款结报及上解工作。坚持征收人员按日票款结报制度，每天入库由计会股长和票管员两人专车押送，保证国家税款及时足额安全入库。

3、做好会统核算和报表报送工作。按照会计核算规定及时制作会计凭证，登记会计账簿，准确核算欠税，按时向县局上报会计和统计报表。

（四）税务登记工作运行有条不紊

一分局承担着全县12个局所（股）的办证任务，为了切实把好税务登记管理关口，分局结合两制要求，摸索出了采取“两条腿”走路的方法：一是纳税人到大厅税务登记岗申请，经审核资料齐全的，当场制作《涉税事项受理回执单》交付纳税人手中，然后转管理单位实地核实，最迟三个工作日内出证并交付纳税人手中；二是纳税人向管理单位申请办理，管理单位实地核实无误后加盖管理员和单位印章，转大厅税务登记岗，对符合条件的，我们保证在5分钟内现场出证。无论采用哪种方式，我们都严格按照“内转外不转”规定办理，并将税务登记的时限由两制规定的十天缩短为三天，最大限度的节省了纳税人的时间，坚决不让纳税人跑冤枉路。

三、以文明创建为平台，切实提高服务质量

分局以“一切方便纳税人”为原则，从七个方面着手，以文明创建为平台，带动人员素质，提高服务质量。

一是服务环境人性化。分局以人为本，开拓创新，着力为纳税人提供人性化服务。考虑到办税大厅为县城地税系统唯一的纳税窗口，纳税户数较多，纳税人排队等候不便的实际情况，我们在大厅设置了办税引导台，由大厅正、副主任轮流值班，疏通人流，维持大厅正常的工作秩序，为纳税人提供最贴心周到的服务。

二是服务行为规范化。一是树立“窗口”意识，做到“四个统一”：统一思想，牢固树立“窗口”意识；统一语言，严格使用文明用语；统一着装，上班时间一律标准着装；统一态度，提前10分钟做好一切上班准备，笑脸迎接纳税人。二是健全服务制度，规范服务行为。在办税服务厅建立健全和严格落实首办负责制、限时办结制、110服务制等服务制度。三是规范管理措施，提高服务质效。分局坚持股所副职以上的干部办税服务厅轮流值班制度，为纳税人指导办税，现场释疑解惑，对一时难以解决的问题认真做好值班记录，然后定期召开专题会议研究，使纳税人反映的问题得到及时的反馈和解决。四是加强考核监督，激发服务动力。通过采取“内外监督相结合”的办法，建立健全了岗位责任制，细化了各项工作指标，按月考核，并把考核评价与创先争优结合起来，每个月都开展有纳税人与全局干部参与的评选“星级税干”活动。

三是服务流程科学化。根据办税大厅工作人员的性别、年龄、知识结构、工作能力、性格爱好等情况，结合省局“ab角零缺位制”要求，进行了重新分工组合和分类管理，设立了前台和后台，明确划分了岗位职责，构造了前后台相互支持、相互制约、相互促进、各办税窗口与股所之间协调配合的良好机制，让优化服务经办办税服务厅或办税窗口这一“中枢”渗透到税收管理的每一个环节、每一项工作、每一个岗位，确保了服务流程科学化。

四是服务形式多元化。在“一窗式”、“一站式”服务的基础上，大厅针对不同的纳税群体，提供延时服务、预约服务、上门服务、人性化服务等个性化服务方式，极大地方便了纳税人，提高服务质效，实现征纳双方良性互动。

五是依法治税平等化。分局一方面加强地纳税人合法权益的保护，建立并认真推行《纳税告知制度》，提高执法透明度。另一方面，认真落实《税收征管法》、《行政许可法》等有关税收法规和规范性文件，依法对发票违章、延期申报等行

为进行行政处罚，对欠税单位在办税服务厅进行公示，加强对劳务发票和交通运输等发票的监管。努力做到在执法中服务，在服务中执法，让优化服务体现在依法治税之中。

六是税收管理信息化。为了保证大厅工作高质量高效率的正常运转，分局特别重视税收征管信息化建设，充分利用现有资源，为每一位一线税干都配备了电脑和打印机，并经常开展相关技能的电脑操作培训，充分发挥电脑在税收征管中的作用。

七是学习制度培训化。一是注重思想教育。牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，让全体工作人员立足本职，爱岗敬业，清正廉洁，秉公执法。二是经常性学习。重点放在使用文明用语、计算机操作、规范服务等方面，使大厅工作人员的服务行为不断规范，服务水平不断提高。三是丰富学习形式。采取以老带新，岗位练兵，以考促学等多种形式，使大家在干中学、学中干，取得了良好的学习效果。四是开展各种活动。组织党员干部到张小民的故乡参观学习，观看《张思德》、《牛玉儒》等优秀影片，听取预防职务犯罪专题讲座等等，使大家坚定为纳税人提供优质服务的决心和信心。

现在，我们已初步实现了“税收超市”的构想，纳税人进入大厅，从办理税务登记到申报纳税、或领购发票等涉税事宜皆可完成。只要纳税人手续齐全、办理税务登记从录入到办证5分钟内完成；领购发票、企业正常申报录入在3分钟内完成；开具税收票证在1分钟内完成。通过我们的不懈努力，使得办税服务厅形象更加完善，受到了纳税人的普遍好评。

总结一年来的工作，我们是取得了一定的成绩，但这和新时期新形势下地税工作的要求和纳税人的需要还存在一定的差距，现在我们正在着手制定下一步的工作思路，争取在最短的时间内完成即定目标的创建，并积极申报国家级青年文明号，以更好的服务纳税人，以优质、高效、一流的服务来促

进临猗地税事业的发展。

部门援疆工作报告 部门主管述职工作报告篇五

县纪委纠风室：

一、认真部署,及时整改

一是召开会议，安排部署。x年9月6日，及时组织全局干部职工召开了专题会议。会上，局党委书记传达学习了会纪发〔〕16号文件精神，并要求全局干部职工要以此为契机，在加强自身修养、提升工作能力、强化为民服务理念、促进作风上下功夫，做好服务群众满意民政。会议强调，全体干部职工要以《x县企业评价公共服务部门工作实施方案》中所反馈的意见建议和共性问题，认真进行对照检查，找准差距，集中时间和精力，着力解决评价中反映出来的问题，充分认识了开展企业评价部门工作的重要性；二是成立整改督查领导小组。为切实抓好意见建议的整改落实工作，县民政局党委迅速成立了以局主要领导为组长，班子成员为副组长，机关各科室、局属各单位负责人为成员的领导小组，为整改工作提供了组织保障；三是明确整改方向和目标，制定了整改措施，抓好整改落实。在整改活动中，依据《x县民政局x年企业评价公共服务部门评价结果及意见建议整改方案》，本着突出重点、注重实效、逐项整改、责任到人的原则，对反馈的意见建议，能立即整改的，迅速进行安排布置，抓好落实。对不能立即整改的，定出计划措施，明确目标，逐步整改，以确保整改取得实实在在的效果。

二、企业评价公共服务部门公开测评结果整改落实情况

根据会纪发〔〕16号文件企业评价公共服务部门五个方面测评满意程度，局机关各科（室）和局属各单位在召开全局会议的基础上进一步分析研究，认真查找工作差距，正视存在

问题，分析原因，确保意见建议有效落实。

（一）提高信息公开力度。坚持依法公开、真实公开、注重实效和方便监督的原则，把便民、实用、实效放在工作首位，扎实推动信息公开力度。具体要做到：一是突出重点。凡运用行政权力办理与社会、及群众利益相关，群众普遍关心的事项，容易产生不公开、不公正，甚至腐败问题的权力运行环节都实行公开。二是讲求时效。信息公开时间与内容相适应，做到经常工作定期公开，阶段性工作逐段公开，临时性工作随时公开。三是易于操作。政务、党务、信息公开工作从实际出发，不搞形式主义，真正做到便于群众知情，方便群众办事，利于群众监督。

（二）强化依法行政水平。突出重点，严格要求，严格管理，严格监督，促进依法行政，提高行政效率，自觉接受社会监督，增强工作透明度，营造“阳光民政”，打造法制民政，主要做好以下几方面：一是加强组织，健全工作机制。把依法行政工作摆上每年的重要议事日程，结合工作实际情况，成立领导小组，定期研究部署，积极开展随机性的检查督促，形成一把手亲自抓、负总责，分管领导具体抓，日常工作有人落实的工作机制。二是抓好制度建设，强化监督机制。坚持党内民主生活制度、议事制度和领导班子工作制度，不断推进政务、党务公开工作。完善重大事项集体决策制度，落实决策后跟踪反馈制度，不断提高民政决策水平，促进科学、民主、依法执政。三是全覆盖提高行政执法力度。为确保行政执法水平得到提高，在局机关组织培训的基础上，及时组织全体在职人员参加县政法委组织的行政执法培训，并取得相应执法证。

（三）端正服务态度。以“满意在民政”活动为载体，以深入开展党的教育实践活动为平台，切实解决机关效能中存在的突出问题，使局机关和广大干部职工在履行职责和改革创新上有所突破，在服务质量和办事效率上有新的改进，在人民群众对机关工作的满意度上有新的提高。努力做到“八个

不让”，即：不让办事的人员在我这里受到冷落；不让工作的事项在我这里积压延误；不让工作的差错在我这里发生；不让工作的机密在我这里泄露；不让影响团结的言行在我身上出现；不让违法违纪的行为在我身上发生；不让机关的形象因我受到影响；不让群众的利益因我受到侵害，使服务水平明显提高、服务态度明显转变。

（四）促进作风转变。以开展党的教育实践活动为契机，着力解决“四风”问题为根本，深化“作风转变年”活动成果，狠抓班子、队伍作风建设，强化行政责任，提高工作效能，按照“建一流班子，带一流队伍，创一流业绩，树一流形象”的工作目标，开展围绕工作落实促进作风转变活动，切实增强民政系统党员干部的政治意识、责任意识、创新意识和服务意识，牢固树立正确的世界观、权力观和事业观。始终保持自我加压、一流、开拓创新、昂扬向上的精神风貌。通过整治整改，使民政行业的岗位职能明晰化，办事程序精简化，业务办理便民化，工作考核百分化。使民政干部队伍在面貌上有新气象，工作上有新起色，机制上有新创新，成绩上有新突破。

（五）加强廉洁履职。以风清气正为基本要求，教育干部职工树立正确的人生观、价值观、廉洁观，保持艰苦奋斗的优良品质，在重要事项决定、民政资金使用、人事任免等重大问题上坚持公开、公平、公正的原则，充分发扬民主，公正用人、秉公用权，严守纪律，以廉洁自律促进机关作风的全面好转。一是强化教育提醒，提高领导干部自我约束意识。教育领导干部严格遵守廉洁自律的各项规定，从严要求、从严管理，把规范领导干部子女亲属从业的有关法纪制度纳入领导干部廉政教育培训的重要内容。二是加强监督检查。除纪检监察机关落实监督外，充分发挥民主党派、人民团体、人民群众和网络舆论的监督作用，对违法违纪行为要依照有关规定给予批评教育、组织处理或者纪律处分，发现问题的，整改。

（一）公众评议提出的关于“通过连续两年的评价，对代表提出的问题整改不到位，效果不明显”的意见建议□x年办理来信来访750件、建议提案9件，满意率100%□x年我局收到人大、政协意见、建议11件，截止目前，各项办理工作正有序进行。局党委针对代表提出的意见、建议，局党委书记主持召开专题会议研究部署，并做出整体规划，落实整改措施，把责任落实到个人，进行监督办理，但有的问题需要上级政策相符、对口，要经请示上级部门，经上级部门同意后，还要根据具体的实际情况，进行安排部署，协调办理；有的国家没有政策、跟政策不相符，不能满足代表的要求；有的提出乱收费，但是民政所有业务都没有收费。总之，我局本着有则改之无则加勉的原则，努力把每份工作做好，努力做到人民满意。

（二）公众评议提出的“关于未公开服务依据、流程、收费、时限等内容”的意见建议。本着优化服务、提升效率、改进工作、促进发展的宗旨和有则改之、无则加勉的原则。一是在机关各科室制作、悬挂服务流程，服务依据的基础上，进一步在党务公开网络、政务公开网公开各项办事流程10余项；二是一次性投入10万元，在局机关设置一个6平方米的电子屏显示器，10平方米的党务展板和20块廉政标示牌，10块教育实践活动展板，在移动公司及时开通了企信通进行短信公开；三是专门设立党委公开办公室并长期保留，配套电脑三台，打印机二台，设立为党务公开热线电话，在单位设立公开意见箱的同时，以为党务公开网络举报邮箱,x年度被评为党务公开示范点先进单位。四是充分利用民生资金监管平台，把涉及群众关心的热点问题，资金文件、资金发放等环节及时进行网络公开，截止目前公开涉及资金文件4个。

（三）公众评议提出的“未严格实行一次性告知制，对前来办理业务或咨询的服务对象，未一次性告知需要准备的材料，让服务对象多次往返”；“未严格实行首问负责制，首位受到咨询或接待办事的工作人员，未做出办理、指引或答疑等

服务”的意见建议。一是我局以创建学习型机关为目标，以深入开展党的教育实践活动为载体，以为民服务、为民解困为宗旨，积极开展争当“一面旗”活动，全面提高人员素质和服务质量。坚持学习制度，用党的最新理论成果武装头脑，强化理想信念、宗旨意识、党纪党风，全面提升了干部职工的政治素质、理论功底、工作水平和业务能力，增强为民服务本领。二是进一步强化把“以民为本、为民服务、为民解困”作为工作的出发点和落脚点，要求督促干部职工结合岗位职责，严肃纪律，严格执行首问首办责任制、办结制、服务承诺制、责任追究制，不断查找存在问题和不足，明确自身努力方向，针对服务考核评价进行跟踪问效，形成长效机制。三是把民政审批事项办事流程进行网络公示。不断完善各种防范措施35项，工作流程图20多个，每个科室相关办事流程都进行上墙、入网。截止目前，政务网上公示事项17项，办理云南政务信息在线解答问题7条，回复“96128”专线电话信息查询4人（次），党务公开20余条。

（四）公众评议提出的“服务意识不强，服务态度差”的意见建议。一是进一步加强民政队伍建设，提高素质。在全县民政系统开展业务培训，狠抓行风建设，加强对改进作风有关规定的监督检查，把机关作风建设纳入年度工作目标考评的一项重要内容来抓。二是强化责任意识和宗旨意识。进一步明确民政工作职责和干部的岗位职责，实行三项制度，以制度管人，用制度管事。三是进一步深化政务党务公开、规范各种办事流程和公开透明运行，畅通举报渠道，严肃查处群众举报反映的问题。四是引导干部职工做表率、树标杆，在本职岗位上一流业绩，争当先锋模范。制作了“城乡医疗救助程序”、“城乡最低生活保障审批程序牌”等在民政政务、党务网上公开；五是全面推行阳光服务、微笑服务、规范服务、高效服务、廉洁服务活动，坚持“来人一把椅子、一杯茶水、一句问候、一个微笑”，做到“来有迎声、问有答声、去有送声”，努力提高服务质量；六是组织全局干部职工进一步学习了x县民政局《推行行政人员规范化服务守则实施方案》并发放到机关各科室、局属各单位。将服务承诺

制、首问责任制和办结制细化成具有可操作性的规范化服务的制度体系固化下来，形成推进的长效机制，建立人民满意的民政服务模式，塑造具有亲和力的优质公共服务形象，促进我县民政事业再上新台阶。七是学习完善了《x县民政局行政人员规范化服务守则》和x县民政局干部职工《常用文明用语示例》。五是要求全局干部、职工要进一步转变工作作风，努力做到“八个不让”，即：不让办事的人员在我这里受到冷落；不让工作的事项在我这里积压延误；不让工作的差错在我这里发生；不让工作的机密在我这里泄露；不让影响团结的言行在我身上出现；不让违法违纪的行为在我身上发生；不让机关的形象因我受到影响；不让群众的利益因我受到侵害，使服务水平明显提高、服务态度明显转变。

四、企业评价公共服务部门代表反映意见建议整改落实情况

一名公众评议提出的“希望安置科发放一些费用太慢，由于朋友今年刚当兵退伍回家，安置考试没有考上，急需用钱去做生意，但安置科一再打电话询问都是一句“不知道”，致使我朋友灰心丧气，望各位领导看在他们为祖国流血流汗几年的份上，督促一下他们的退役士兵安置费用发放效率，因据我了解，他们很多退役士兵都急需那笔钱来自谋事业，请各位领导和相关责任人能对此事上点心，尽量早点把这笔费用发放到他们手里”的意见建议。

退役士兵安置工作分为三个阶段：准备阶段（接收准备每年的10月至11月；接收报道、档案审核、组织培训12月至翌年5月底）、实施阶段（“双考”公示、择优选岗公示、统计上报等6月至7月底）、总结阶段（资金核发、工作收尾、部门总结8月至9月底）。

做好退役士兵安置工作，事关经济发展、国防建设、和谐稳定的大局，是保障退役士兵权益、鼓舞部队士气的必然要求，是化解社会矛盾、维护社会稳定的重要举措。县民政局作为全县退役士兵安置工作的重要部门，在退役士兵安置政策新

老交替过渡时期，面临着前所未有的新情况和新问题，全县退役士兵安置工作，严格按照新修订的《中华人民共和国兵役法》和新制定的《退役士兵安置条例》加强组织领导、开展宣传培训、妥善协调安置、积极为兵服务、按时圆满完成。

该同志反应的问题属于“双考”安置享受自谋职业一次性经济补助费，根据《退役士兵安置条例》和相关政策程序，发放补助费工作属于第三阶段工作，在择优选岗公式期过后开展，需要本人填写退役士兵就业安置申请表、退役士兵自谋职业审批表、退役士兵自谋职业协议书，经县退役士兵安置办公室核定人员、金额数量，上报县财政局后拨款到县民政局，通过银行转账的方式发放给本人，并不是考试结束选完岗位就发放，而是要统一组织实施。去冬今春，我县共接收退役士兵、转业士官共191名，其中：转业士官14人，自主就业的167人，符合条件参加“双考”安置的5人，各项安置工作正有序推进。

通过深入开展党的教育活动和各项整改措施的贯彻落实，我局的纪律作风、工作作风、思想作风、服务态度、责任意识、工作效率得到明显提高。但距离上级的要求、群众的期望还有一定的差距。仍然存在一些问题：一是人员编制紧张与日趋繁重的民政工作不适应；二是工作方式方法与推动民政工作发展还需要加以改进；三是民政人员综合素质与人民群众所需、所盼还有一定的差距。今后，我们要在此次整改的基础上，举一反三、集思广益，把群众的意见建议作为我们提高服务质量、提升服务水平的动力，结合我局工作实际进一步修订和完善各项工作制度、简化办事程序、规范工作流程、加强队伍建设、提高综合素质、振作精神，采取得力措施，扎扎实实抓整改，营造优质高效的服务，全力为我县科学发展、和谐发展、跨越发展服务，通过扎实的工作，使我们的业务能力、队伍素质、部门形象、服务水平再上新台阶，以实际行动来回报社会各界对民政工作的关心、支持和帮助。