

# 事业单位驻企工作报告 度行政事业单位 资产清查工作报告(大全5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 事业单位驻企工作报告 度行政事业单位资产清查工作报告篇一

清查工作中各单位按照市财政局和市卫生局的清查工作要求开展工作，保证了此次行政事业单位资产清查工作的圆满完成。

通过本次清查各单位对资产进行了清理，将无使用价值的固定资产纳入待报废资产处理，对已转让资产未办理相关手续的进行了补办，根据清查的结果对全系统的资产情况有了全面、详细的了解。

本次单位资产清理，纳入资产清查范围的为市管局(接待办)本级，单位性质为行政，执行行政单位会计制度。单位公共预算财政拨款在职人数50人(其中员额内4人)，离休1人，退休28人。2019年预算收支1737.32万元。

(一)资产清查基准日：根据市财政局(国资委)《关于开展2019年全市行政事业单位资产清查工作的通知》(财资〔2019〕18号)文件要求，此次我单位资产清查基准日统一确定为2019年12月31日。

(二)资产清查范围：局(办)各科室、市直机关事务服务中心、(市直公务用车管理服务中心)。

(三)资产清查工作具体实施情况：1、为了保证固定资产清理工作高效有序进行，局(办)成立固定资产清查工作领导小组，局主要领导任组长，副局长(副主任)和纪检组长任副组长，各科室和部门负责人为成员，领导小组下设办公室，办公室设在财务管理科，负责固定资产清查工作具体的工作计划和实施方案。2、组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了单位基本情况清理、账务清理、财产清查。

在清查中，做到清查全面彻底、不重不漏，账实相符，切实摸清了“家底”；对清查核实的固定资产，已按照有关制度规定建立健全了固定资产明细帐和固定资产卡片。对资产清查工作中发现的各项资产盘点问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在的问题并提出了处理建议。

本次单位清查固定资产合计1820878.92元，共计卡片142张。经资产清查领导小组清查登记核对，最终确认在用资产卡片113张，在用固定资产1696715元，待报废处理固定资产卡片29张，待报废处理固定资产124163.92元。

### (一)存在的问题

2、部分资产使用年限过长已损坏不能使用，没有及时报废处理；

### (二)原因分析

1、资产的保管、使用等内部管理制度执行力度不强；

2、未指定专人妥善保管和维护资产；

3、待报废资产堆放杂乱，没有集中堆放场所。

### (三) 改进措施

- 1、建立健全资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、认真清理资产并整顿实物管理现场；
- 4、及时按规定程序处理帐务。

单位资产管理总体来说运作规范，固定资产信息平台 and 财务资产类账账相符、账实相符，资产采购能严格按照采购程序和制度办理，做到了资产采购、资产验收、资产使用的制度化。

需要补充说明的是：单位办公用房指标本次没有填制，主要原因是行政中心整个资产2019年经市政府会议研究，将资产转移到市城投公司作融资担保使用，待以后归还再做调整。

## **事业单位驻企工作报告 度行政事业单位资产清查工作报告篇二**

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累

充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一) 办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二) 违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

## **事业单位驻企工作报告 度行政事业单位资产清查工作报告篇三**

(一)领导重视。我镇领导高度重视本次清查工作，及时成立了固定资产清查领导小组，专人负责，明确分工，各科室配合，保证清查工作顺利进行。

(二)合理安排。本次清查的重点工作在清查阶段和整改阶段上。在清查阶段主要是落实资产的各项基础信息，以现场实物盘点为依据，对相关信息进行了补充、修改。填写盘点后的固定资产信息表，与财务固定资产进行账表核对，做到帐实相符。

### **(一)资产总体情况**

截至20xx年12月31日，经过清查确认我镇的固定资产合计

为2419260.5元。其他应收款为5744157.22元，其他应付款为6863178.04元。

## (二)、我镇各项固定资产清查、分类情况

1、土地清查总值0元。

2、房屋及建筑物原来总值1385329.5元，清查后为1385329.5元。

3、通用设备原来总值为886239元，清查后为876879元(其中车辆总值544665元，清查后为544665元)。

4、专用设备原来总值为38310元，清查38310元。

5、家具用具原来总值为109382元，清查后为102322元。

我镇通过清查后发现，发现有部分物品损毁、遗失，主要是：

1、通用设备损坏的有电脑1台，打印机1台，风扇4台，热水壶3个，电话机1部，饮水机1个。2、家具用具损坏15批，具体有茶几5个，办公桌17张，椅子16张，沙发一套，资产盘亏总价值为16420元。

此次固定资产清查的时间紧、任务重，我镇原有的固定资产管理不是很完善，更新不及时，财产的使用方向不清晰，严重影响了这次清查的进度。为保障这次清查的准确，我们对各科室的财产物资逐一进行了财产登记，耗时较长。今后进一步加强管理，在财产使用变更登记方面进一步完善。

(1)建立资产管理长效机制。增强财物管理人员的责任意识，使账物管理责任和记账人员的责任落到实处。严格执行行政事业单位国有资产管理办法、行政事业单位国有资产处置管理实施办法及本次资产清查有关文件。

(2)通过国有资产管理信息系统对固定资产实现动态管理。把单位的资产管理与财务管理、资产的价值管理和实物管理结合起来，及时反映单位的资金流向、资产存量和变量情况，实现由静态管理向动态管理的转变。

(3)每年组织一次固定资产清查工作，使固定资产检查经常化，常态化，更好的从源头对固定资产变动情况进行监控。

为了规范和加强我镇国有资产管理，推进资产管理与预算管理和财务管理相结合，提高国有资产使用效益防止资产流失，在全镇范围内组织开展行政事业单位资产清查工作，现将工作开产情况汇报如下。

结合我镇实际情况，我镇财政所按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求、分步实施”的原则，组织开展全镇行政事业单位资产清查工作。

(一)全面摸清家底。对镇直行政事业单位基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核查，真实、完整地反映单位的资产和财务状况，为加强行政事业单位国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

(二)完善监管系统。通过资产清查，建立健全全镇行政事业单位资产管理基础数据库，充实和完善全镇行政事业单位国有资产管理信息系统，实施动态管理，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑，真实的反映我镇国有资产的占有和使用情况。

(三)实现两个结合。建立资产管理与预算管理、资产管理与财务管理、相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

(四)完善管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，

建立健全行政事业单位国有资产管理制

### (一) 清查基准日

以20xx年12月31日为资产清查的基准日。

### (二) 清查范围

20xx年12月31日以前经县级机构编制管理部门批准成立，执行行政、事业单位财务和会计制度的各级各类行政事业单位。

(一) 我镇由镇长任组长，分管领导和财政所及镇直单位负责人组织全镇行政事业单位资产清查核实工作，各部门、单位负责人按照财务隶属关系负责组织所属行政事业单位开展资产清查核实工作。

对于近三年已经进行过行政事业单位国有资产清查工作的部门和单位，可以在以前工作的基础上，按照此次资产清查的统一政策和要求，对其资产清查结果进行补充、调整，审核并更新有关数据后，按统一要求上报。

(二) 各部门、单位资产负责人将清查结果按规定报送镇财政所，资产清查数据应与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对。

(三) 经过清查核实后的资产，要按照区财政局(国资委)的统一要求建立健全资产账卡，完善管理信息，并按照《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》规定，将相关信息及时录入资产管理信息系统，确保数据真实、准确。

(四) 各部门、单位应在此次资产清查工作的基础上，建立完整的行政事业单位国有资产基础数据库，对资产变化情况及时更新，按时上报，实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算有效结合的`激励和约束机制。



(五)资产清查工作结束后，镇财政所根据财政部印发的《行政事业单位资产清查核实管理办法》和实际情况，对资产清查结果逐步予以核实上报登记。

为切实加强领导，保证行政事业单位资产清查工作顺利进行，镇财政所按照区财政局统一部署，组织全镇行政事业单位资产清查工作。镇直各部门、单位负责人具体负责组织开展所属行政事业单位的资产清查工作，资产清查工作所需经费列入预算。

各单位负责人代表是资产清查的第一责任人，负责领导和实施本部门、本单位的资产清查工作。

## **事业单位驻企工作报告 度行政事业单位资产清查工作报告篇四**

下面是整理的关于2019年行政事业单位资产清查工作报告范文，有需要的欢迎参考！

本市资产清查工作基准日是2019年16月31日；资产清查范围是2019年16月31日以前经机构编制管理部门批准成立的、执行行政、事业单位财务和会计制度的各类行政事业单位、社会团体和执行民间非盈利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等，全市列入本次清查范围的共有231家行政事业单位及社会团体，其中行政47家、事业183家、社会团体1家；清查内容是各行政事业单位基本情况清理、账务清理、财产清查、完善制度等四个方面。

这次资产清查工作主要有以下几个特点：

(一)领导有力、组织有序。为指导和协调资产清查工作，市政府专门成立了由常务副市长为组长的市行政事业单位资产清查工作领导小组；并在市国资局内设立资产清查办公室，具

体负责资产清查工作的组织和实施;市直属有关部门和各镇、街道也根据要求及时成立了本部门的资产清查工作领导小组和办事机构,落实专门人员,明确工作责任。为确保本次资产清查工作有序开展,根据我市实际,我们还制定出台了资产清查工作的政策文件和操作规程,按照“单位自查、专项审计、汇总上报”三个步骤,对我市资产清查的目的、基准日、范围、期限、组织机构等方面作出了具体规定和要求。

(二)加强培训、精心指导。根据宁波市局的统一部署,我市于3月21日召开了全市行政事业单位资产清查工作动员暨业务培训会,会议要求各单位要充分认识资产清查工作的重要性和必要性,明确各自的目标任务及职责要求,并在会将资产清查工作落实到专门科室和人员,规范清查程序,严肃工作纪律;同时,还对这次资产清查工作的政策性文件和操作程序作了详细的讲解说明。

按照“分工负责、明确责任、密切协作”的原则,资产清查办公室为资产清查工作的责任部门,在本次清查工作中,清查办在做好培训工作基础上,对全市行政事业单位的资产清查工作进行监督指导,并通过电话解答和上门解决的办法,及时解决清查工作操作过程中遇到的实际问题,指导处理盘盈盘亏,如实反映我市行政事业单位资产管理状况,为下一步制定符合我市实际的资产管理政策提供依据。

(三)专项审计、确保质量。为确保资产的安全完整,保证清查的工作质量,我们采取邀请招标的形式,委托奉化市广平、正德、宁波联众等三家会计师事务所对全市139个行政事业单位进行了专项审计,并对单位资产损溢清查结果作出专业鉴定,出具了《资产清查专项审计报告》。这次资产清查工作虽然任务重、时间紧,但我们委托中介机构审计的面仍达到了60%,列宁波市前茅。

全市共有231家行政事业单位及社会团体,行政编制2293人,事业编制7232人,实际在职行政人员2481人,事业7016人,

离退休3419人，截止2019年16月31日止，资产清查账面值328023.95万元，资产清查增加2326.70万元，资产清查减少3772.68万元；全市负债账面值137790.77万元，清查后负债增加50万元，减少20.06万元；净资产账面值188298.21万元；资产待处理净额1475.89万元。行政未脱钩经济实体累计实际投资3740.34万元，经济实体资产总额135021.8万元，净资产10711.5万元；事业单位对外投资1365.3万元，经济实体总资产4316.25万元，净资产1403万元（具体见行政事业单位资产负债表）。

全市申报、确认的资产损溢情况：截止2019年16月31日，全市在资产清查中共申报待处理资产净损失1475.89万元，其中待处理收益2326.7万元；待处理损失3802.62万元（具体见固定资产清查明细表、行政事业单位资产负债表）。

经会计师事务所审计确认的资产收益1734万元，其中确认流动资产收益70万元，固定资产收益1664万元；经会计师事务所审计确认的资产损失3673万元，其中确认流动资产损失206万元，固定资产损失3467万元。

（一）普遍提高了各部门的国有资产管理意识。通过这次清查，各单位、各部门和镇街道有关人员认真学习了国有资产管理的法律、法规和业务知识，对国有资产管理流程和业务流程有了新的认识，不同程度地增强了行政事业单位对国资管理工作的重视。在清查过程中，国资局工作人员与各单位业务人员一起边清查、边调研，共同探讨国资管理业务，发现问题及时纠正，国资管理氛围达到前所未有的高涨。绝大部分单位在清查工作中专门成立了工作班子，抽调业务骨干，认真做好本次的清查工作。清查后，许多单位为了更好地管理本部门的资产，还专门增配人员以加强管理力量。如机关事务局、溪口镇等单位针对财务力量薄弱，管理未到位现象，专门从其他部门中抽调业务好、素质强的同志充实到国资管理岗位中来。

(二)进一步夯实了国资管理工作的基础。根据这次资产清查工作方案的具体要求,一方面通过清查各行政事业单位都建立健全了固定资产台账,进一步完善了实物资产总账、实物资产明细账、保管使用登记册,真正建立了实物资产“户口本”管理制度,为每项实物资产建立了实物资产卡片信息,包括资产名称、数量,购置时间、类别、原值、使用状态、保管人等最原始的信息内容,对以后建立全市国有资产动态监管系统提供了信息支撑;另一方面集中梳理了债权、债务,并对债权债务进行了详细的记录,包括资金款项性质、与本单位关系、账龄、变动原因等,而且还对资金挂账进行了专业认定,从而理顺了各单位的债权债务关系;同时,规范了各单位基建项目竣工决算财务处理办法;理顺了主管部门与下属部门及下属部门与部门之间的产权关系;另外,还对行政事业单位国有划拨土地进行了登记造册,防止国有土地流失等。

(三)真实完整地掌握和了解了各单位资产和财务状况,摸清了家底,从根本上扭转了账外资产较多的现象。这次清查,我们对各单位的实物和账面资产作了认真的清点和清理,并对资产的盘盈、盘亏作了专业鉴定,全面掌握了行政事业单位闲置资产(包括出租、出借)、担保、资产处置、对外投资等情况,为进一步盘活现有存量,资产得到有效利用奠定了工作基础;通过清查,我们共发现各单位账外实物资产达2256.7万元,其中土地房屋建筑物1320万元,其他设备办公用具936.7万元。目前这部分资产已全部入账。如某街道在清查过程中,发现一处10多亩的土地没有户主,通过老同志回忆、并经有关部门认定,这块土地确属街道所有,这样一下子为街道增加了约500万元左右的国有资产。

(一)资产管理制度不健全。不少单位没有健全资产管理制度,有些单位即使制定了内部管理制度,但未真正执行,把制度束之高阁。

(二)账务处理不规范、不及时,导致资产账实不符、账卡不符,形成大量账外资产。

(三) 产权证不齐，权属错位现象比较严重。主管部门与下级以及部分单位与单位之间国有资产产权关系不清，权属错位。

(四) 个别单位资产处置不规范，随意性较大。

(五) 事业单位对外投资存在风险，资产潜在损失严重。

这些问题的发现，为我们以后在加强国资监督管理，改进管理办法找到了着力点。

(一) 认真做好资产清查的后续工作，巩固资产清查工作成果。因时间紧难免会出现漏清、漏报和错报的资产，要求各部门和单位对资产清查工作进行查漏补缺；对资产盘盈、各项资产损失、资金挂帐以及往来账款等，按资产清查有关规定核实审批后处理。

(二) 充分利用资产清查数据建立资产信息档案。对资产清查各项数据资料分类、整理、加工，在此基础上进行综合分析，认清自身管理“真空”与“漏洞”，以提高各单位自身财务、资产管理水平。

(三) 建立完备的资产清查制度，防止前清后乱。行政事业单位资产处在一个动态的过程，各单位要建立完备的资产清查制度，及时掌握资产的结构、数量、质量，做到“家底”常清、情况常明，有效防止资产管理上的前清后乱，并要建立离任核查制度，单位领导或资产管理使用人员离任时，要组织核查，办理资产移交和监交手续，确保人走物清，防止资产流失。

(四) 要求各单位建立完善国有资产管理制，健全资产管理责任制、落实相关人员、明确职责。从资产的购置、验收、使用、调拨、转让、报废、报损等各个环节加强制度建设，堵住资产流失的漏洞，使资产管理制度化、科学化、规范化，

真正杜绝账外资产和资产流失。

(五)进一步规范资产处置行为，严格资产审批制度。产权转让、无偿调出、出售、报损、报废等资产处置和非经营性资产转经营性资产，都应严格按有关规定，实行严格的审批制度，不得越权擅自处置。同时，针对这次清查中发现的问题，我们认为有必要出台一项关于加强行政事业单位资产管理的补充规定，进一步规范资产处置行为。

(六)加强业务培训，提高财会人员业务素质，规范会计基础工作。

(七)总结这次清查工作经验，我们认为应加强对各单位资产的专项审计和检查力度，必要时，也可借助中介机构力量对重点单位进行专项审计，以加大对各部门和单位国有资产的监管力度。

按照财政部资产清查工作的要求，局规财科、办公室和其他相关科室人员组成资产清查领导小组用3个月时间完成了此次清查的具体工作。二月份召开了卫生局直属单位资产清查部署和动员大会，部署工作任务并提出了具体要求；本次清查工作以2019年16月31日为清查基准日。参与本次资产清查工作丹东市卫生局机关及直属共计18个单位(1个行政单位，6个全额拨款事业单位，11个差额拨款事业单位)。

清查工作中各单位按照市财政局和市卫生局的清查工作要求开展工作，保证了此次行政事业单位资产清查工作的圆满完成。

通过本次清查各单位对资产进行了清理，将无使用价值的固定资产纳入待报废资产处理，对已转让资产未办理相关手续的进行了补办，根据清查的结果对全系统的资产情况有了全面、详细的了解。

### (三) 资产清查工作范围

不列入此次清查范围, 但由本单位填报有关数据单位个, 分别为.

#### 4, 其他工作情况

##### (一) 资产清查结果

##### (二) 会计差错调整情况

(一) 资产损益及资金挂账情况;

(二) 资产盘盈情况;

(三) 关于土地使用权情况的说明;

(四) 单位申报处理的资产损益.

(一) 存在的资产管理问题及产生的原因;

(二) 存在的财务管理问题及产生原因;

(三) 相应的改进措施;

(一) 单位2019年度结转后资产负债表.

(二) 土地, 房屋建筑物产权证明资料(复印件).

(三) 土地, 房屋建筑物分布, 使用状况及经营情况书面说明材料.

(四) 需申报处理资产损益和资金挂帐明细表.

(六) 其他需要提供备查材料.

# 事业单位驻企工作报告 度行政事业单位资产清查工作报告篇五

## 一、有关工作开展情况

十八大以来，在市委和市委组织部正确领导下，我局认真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》和《关于深入整治用人上不正之风进一步提高选人用人公信度的意见》以及相关法规文件，深入开展整治选人用人公信度，着力建设高素质的领导班子和干部队伍，把从严和规范落到干部选拔任用的全过程。

## 二、选人用人工作情况

我局始终坚持正确的选人用人导向，严格执行党政领导干部选拔任用的各项规定，不断完善工作机制，做到坚持原则不动摇，执行标准不走样，履行程序不变通，遵守纪律不放松，使干部人事工作程序化、制度化、规范化。通过公开、公平、公正的选拔用人，让工作实绩突出，群众公认的优秀人才得以突显，真正使想干事、能干事、干成事的人在政治上得到优待、心理上得到激励，进而推进我局的干部队伍建设。2015年以来，局党组共提拔科级干部3名，其中乡科级正职1名，乡科级副职1名，副主任科员1名。

## 三、严防用人上不正之风

一是通过制作“严肃换届纪律保证换届风清气正和机关干部作风行为规范‘四要十不准’”的桌牌和安装“换届纪律”的电脑桌面和滚动保护屏幕，确保干部职工随时学习、时刻警醒、严格遵守。二是通过组织学习、会议强调、科室抽查等形式，有效督促干部职工对相关政策法规的学习。三是制定《开展严肃换届纪律和提高组织工作满意度谈心谈话活动工作实施方案》，并严格按照方案开展谈心谈话活动。让每位领导干部职工，特别是负责人事工作的同志针对岗位主要职



责，排查潜在廉政风险，进行廉政风险防范承诺，有效预防用人的廉政风险。20\_\_年，我局从未接到任何反映用人问题的举报。

#### 四、存在的问题及下一步工作措施

20\_\_年，全局干部选拔任用工作按照相关规定和程序圆满完成，但我们也要清醒的认识到存在的问题，如：对干部人事相关规定的学习有待进一步提高；对干部的能力素质有待进一步提升；干部选拔任用的文书档案有待进一步规范等。针对存在的问题，在今后工作中，我局将紧紧围绕市委、市政府的要求，结合督查工作不断变化的形势，采取更加有力的措施，通过深化干部人事制度改革，深入整治用人不正之风，狠抓干部队伍建设，强推人才素质建设等，切实开展好干部人事工作，为达州市的经济社会文化发展做出积极的贡献。

（一）深化干部人事制度改革，提高选人用人公信度。根据中央《20\_\_—20\_\_年深化干部人事制度改革规划纲要》、《关于深入整治用人上不正之风进一步提高选人用人公信度的意见》、四项监督制度、“五个严禁、五个一律、十七个不准”等，提高干部职工的政治思想意识和对干部人事工作的认识，坚持党管干部原则，坚持德才兼备、以德为先用标准，坚持民主、公开、竞争、择优方针，坚持科学化、民主化、制度化方向，重点突破、统筹推进，狠抓落实、锐意创新，进一步深化干部人事制度改革，广辟途径培养干部，拓宽视野选拔干部，全面客观考察干部，严格要求管理干部，满腔热情爱护干部，及时有效监督干部，树立正确用人导向，提高选人用人公信度。

（二）建立长效机制，严惩用人上不正之风。认真总结我局一些好的做法，坚持抓源头、抓根本，在制度建设上下功夫，健全和完善规范的管理制度、广泛的监督制度、科学的考评制度，并使其常态化、长效化。切实促进党员领导干部廉洁

从政，坚决防止用人上不正之风，形成制度管权、制度管人的良好机制。对于涉及用人上不正之风方面的信访举报及案件，切实做到认真对待，严格查实，及时汇报，严肃查处。

（三）加强督促检查，推进人才工作。大力加强队伍建设，建立合理的奖惩机制，形成良好的竞争机制，调动干部职工的积极性和主动性，充分发掘和培养干部职工的综合能力，让其在合适的岗位上发挥特长。针对人才工作进行长期规划，有目标、有计划的遴选人才到我局工作。