

节能监察工作总结(实用5篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

节能监察工作总结篇一

为按照上级要求认真搞好我x的效能监察工作，年初我们就做出了《关于xxxx年开展xxxx年效能监察工作的安排意见》，并结合我x实际，健全完善了多项管理制度。如《效能监察暂行办法》、《效能监察项目成果评价考核办法》、《效能监察员管理办法及考核标准》、《效能监察工作例会制度》，还先后制定下发了《关于xxxx招标评比实施办法》、《关于强化收费缴费管理的几项规定》、《关于自建工程的实施办法》、《关于工资总额与经营任务挂钩考核的管理办法》、《关于加强管理，强化节约，搞好后勤改造的有关规定》、《关于加强设备管理的暂行规定》等多个文件，同时，成立了以x长为组长、纪委书记为副组长的效能监察领导小组，并结合本单位实际，认真选题立项，为深入搞好效能监察工作打下了基础。

因我x下岗人员较多，为安置职工就业，一般性的维修维简工程项目均为自营性质，但即使如此，我们也采取在内部公开招标的办法，坚持对每一个维修项目实行认真细致地监督检查。如xx年年x月xx日，参与了由xxx组织的“xx社区厕所重修工程”招标一次，原标的为5.5万元，通过三轮竞标，最终中标价为5.2万元，比计划节约资金0.3万元，节减率为5.5%。同时，在围绕工程建设项目开展效能监察工作中，我们吸取了以前单纯追求降低工程造价而忽视工程质量的教训，建立了“信誉与报价兼评”、“质量和效益兼顾”的原则，本着“公开、公平、公道，合理、节支、保质”的指导

思想，坚持对每一项工程项目实行认真细致地监察和考量。如xxxx年5月，我x在进行xxxxx砼路面工程招标时，在竞标中报价较低的有两家单位，一个是15.65万元，一个是15万元，虽然后者比前者低了0.65万元，但它的资质较低，信誉度也不如前者，所以经大家反复认真地对此评议后，选定前者中标，从而在资金支持上保证了施工质量。

据统计，今年以来，我x共进行维修项目招标x次，通过实行竞标，节减维修费用xx万元，比总计划降低了11.3%。此外，我们还积极参与了成本项目的审计工作，严格按照有关规定和标准，精打细算，深挖细扣，尽量减少成本费用的支出。据统计：今年共参与成本项目审计xx次，送审金额为xxx万元，审定金额为xxx万元，核减金额x万多元，核减率为7.9%。为xx降低成本、最大化地发挥资金效益做出了贡献。

除了政府预算拨款以外，社区的水、电、暖、气等各项服务收费项目是我x收入的主要来源，是xx后勤管理的关键环节，也是群众关注的热点，为此，我们对该项目开展了效能监察。

首先，我们成立了电算化收费项目工作领导小组，组长由x长担任，副组长由后勤副处长和纪委书记担任，成员由纪委、监察、审计、财劳、计划、技术、工会等部门和单位负责同志组成。

其次，成立了以纪检监察负责人为组长，工会、财务科、综管办、审计科等有关人员组成的效能监察工作小组。

第三，制定了实施方案，明确了项目负责人和项目实施人。对效能监察小组成员进行了详细的分工，明确了责任和要求。

第四，健全规章制度，完善操作流程。

一是制定了有关规章制度，明确了各职能部门和人员的具体

责任及权力和义务，为认真做好这项工作提供了有力的保证。

二是为了扎实有效的开展好电算化收费项目的效能监察工作，在效能监察小组成立后，就立即召开了专题会议，研究制定了该项目的具体操作流程。

一是优化了收费管理系统，节省了大量人力物力资源。

二是减少了扰民现象，达到了群众的满意。

三是提高了经济效益。经测算收费总额与去年同期相比，提高了xx万元。

在物资采购时，为降低成本，节约资金，我们严把进价关，在工作中实行了全程跟踪监督，如在计划进购x台电器设备时，先后经上网查找资料、找业内人士了解、派人进行市场调查、专门会议研讨、与厂家进行直接谈判等多种方式开展工作，最终将进购金额由xx万元，降低到xx万元，节减资金x元，节减率为16.6%。在对药品和医疗器械采购开展效能监察时，首先责成医院成立了由正副院长、科主任、工会主席、财务人员、医务部负责人等参加的专门工作机构，为此项工作的开展奠定了组织基础；其次是每次招标采购时都有主管矿长和纪监、审计人员现场监督进行，为认真搞好此项工作提供了监督保证。如xxxx年x月xx日，参与医院购买xx仪和xx仪两项小型设备的物资招标采购一次，原标的为xx万元，通过三轮竞标，最终成交价为xx万元，比计划节约资金0.x万元，节减率为22%。据统计，今年共参与物资招标采购（包括药品和医疗器械的采购）x次，总计划资金xx万元，通过招标，实际使用资金xx万元，比计划节约x万元，节资率x%

因我x原供水系统设计不合理，供暖系统陈旧老化，造成用电、用煤浪费，为避免损失浪费，我们在充分调研的基础上对此进行了立项监察，要求对原供水供暖系统进行合理更新改造，

以达到节能提效的最佳方案。经过严格按方案实施监察以后，通过今年一个周期的实验，切实取得了显著的效果：如xx吃水泵房改造前，由于设备陈旧、布局不合理导致二次送水的原因，造成用电的大量浪费，每年电费多达xxx万元以上。技改后（即新选地址打井，实行一次供水）每年节资xx万多元，加上由此而减少的人力开支等每年可节资金xx万余元；供暖管路改造前，因设备陈旧、供暖管路年久失修，造成跑气漏气严重，多烧煤还达不到室温规定要求。经对此立项监察改造以后，由原来的年用煤xxxx余吨（单价xxx元，总计金额xxx万多元）降低到现在的年用煤xxx吨（用款xxx万元），每年节支xx万元。用盐也从原来的xx吨/年，减少到现在的xx吨/年，（每吨xxx元）年节支x万元。仅此“节能技改”一项，除去技改成本xxx万元，在五年回报期内每年就可节资xxx万多元，为企业降低成本、最大化地发挥资金效益做出了贡献。

今年以来，虽然处理废旧物资工作已由xxxx统一管理，但我x为配合上级认真做好这一工作，尽量减少损失，增加收入。我x对拟拍卖物资进行了大量的摸底、分类、排队等基础工作，做到胸有成竹，底数清楚。同时在客户拉货过程中实行了装车、过磅、出厂全过程的跟踪监督，有效地防止了国有资产的流失。1—10月份，共对外卖出废旧物资x次，原定标底xx万元，实际拍卖价为xx万元，实现增收x万元，比计划提高了xx%□

此外，根据上级安排，我们还认真开展了纠正吃拿卡要，截留职工工资、私设“小金库”胡支乱花，在医疗服务中收受“红包”、滥开“大处方”、搭车开药、乱收费等不正之风。对群众反映强烈的“热点”问题进行了及时的监督检查，对确有问题的下达了“监察建议书”，督促有问题的单位进行了认真整改。通过监督检查和各单位进行自查自纠，提高了工作人员的服务意识和责任意识，规范了有关工作制度，和谐了党群干群关系，基本得到了群众的满意。

1□xx科在收费方面，处规定每月要收到xx万元（85%），可以前一直收不到这个标准，总是在xxxx元之间（仅61%左右），自从今年实施效能监察以来，通过完善制度，明确责任，加强管理，4—7月平均月收费x万元（4月x万元、5月xx万元、6月xx万元、7月xx万元）收费率比过去提高了40%以上。每年多收费xxx万元。

2□xx科在托儿所经营管理方面，以前x个员工，仅工资就需支付xxxx元左右，但月收费仅xxxx元，仅此每月就要赔xxxx元。通过实施效能监察以后，目前x个员工，每月收费xxxx元左右全部上交处财务。这样每月就减亏xxxx元，年减亏x万元。

3□xx科在用电管理上，采取峰谷避电的办法（以前居民用水都是白天补水，每度电平均支出0.x元左右，现在改为晚上12点以后补水，每度电平均支出xx元左右），每年可节约电费xx万元。

通过开展效能监察，不仅规范了工作程序，实现了阳光操作，最大限度地减少了违规违纪问题的发生，而且也为企业节约了资金，降低了成本，提高了经济效益。

总之，今年我x效能监察工作，在上级机关和x党政的正确领导下，在x效能监察工作领导小组直接指导和项目所在单位和部门的大力配合下，较好的完成了全年的效能监察工作任务，取得了较为明显的成绩，尤其是节能技改项目特别突出，作为优秀成果项目已向xxxx推荐参与评选。尽管我x效能监察工作取得了一定的成绩，但与上级要求和先进兄弟单位相比仍有不小的差距，我们决心在明年的工作中奋起直追，迎头赶上，再创佳绩。

节能监察工作总结篇二

一、协助党组，狠抓党风廉政建设责任制工作落实

20_年上半年，我院坚持党组统一领导，党政齐抓共管，纪检部门组织协调，各庭室各负其责，依靠干警的支持和参与，把落实党风廉政建设责任制工作作为党建和政权建设的重要内容，纳入庭室和个人的年度考核目标，与审判工作和其他工作紧密结合，一起部署，一起检查，一起考核，收到了较好的效果。

(一)层层签订《党风廉政建设责任书》。年初，院党组根据形势任务的变化，及时修订了《党风廉政建设责任书》，召开干警大会。会上，院长与党组成员和各庭室负责人层层签订了《党风廉政建设责任书》，明确了承签人的责任、应当遵守的规定以及对其分管庭室干警发生违法违纪案件应当承担的责任。《责任书》的签订，增强了各级领导干部的责任感，对做好我院的党风廉政建设工作发挥了积极作用。

(三)建立干警廉政档案。为加强对干警遵守廉洁自律各项规定及履行党风廉政建设责任制情况的全面了解，客观、准确地为党组织造人用人、评价干部提供依据，我院为全体干警建立了廉政档案，为党组织推荐、任用、评价干部提供客观、准确依据。

建设廉政档案的根本目的是发挥其应有的效能。4月份，我院党组在选拔任用中层干部时，首先依据廉政档案进行了把关。此举教育了干警，在工作中一定要时常警示自己，老老实实做人，公公正正办案，自觉按上级廉政规定严于律己，时时、处处、事事严防不廉洁行为在自己身上发生，经得起组织的考察和挑选。

二、深化教育，不断提高干警遵守党风廉政规定的自觉性

20_年上半年，我院为提高干警的政治思想觉悟，提高干警遵守党风廉政的自觉性，纪检组在深化教育上注重抓了以下几方面的工作。

(一) 扎实组织干警参加干部作风建设年活动和科学发展观学习活动。按照上级法院和县委的统一部署，我院组织全体干警深入开展了干部作风建设年和深入学习科学发展观活动，进一步增强了干警的司法为民和廉政意识；组织干警认真开展批评和自我批评，进一步增强了党员干警的责任意识；组织干警认真制定整改措施，进一步增强了党员干警的创先意识。通过活动的开展，极大地激发了党员干警的工作热情和遵守党风廉政规定的自觉性。

院领导讲评当月党风廉政建设情况并部署下月廉政工作任务，由纪检部门传达上级有关党风廉政建设的规定及要求并通报当前群众举报动态；坚持每逢全院干警集会，由院领导根据上级精神，结合法院实际，从正反两方面教育干警老老实实做人，认认真真办案。半年来的经常性廉政教育，有效地预防了不廉洁问题的发生。

三、加强监督，不断促进党风廉政建设和反腐败工作落实

(一) 聘请司法廉政监督员。我院聘请了司法廉政监督员，并请他们到院进行座谈，为我院审判工作、队伍建设、党风廉政建设等提出了许多很好的意见和建议。他们当中既有全国、省、市人大、政协机关的同志，也有新闻媒体及社会各界的代表，此举增强了外部对法院审判、执行、廉政工作的监督力度。同时，还邀请人大、政协领导到我院视察和检查指导工作，增强了人大、政协机关对法院工作的了解，促进了我院党风廉政建设深入开展。

(二) 认真落实重大节日期间反腐倡廉工作工作。在元旦、春节、“五一”等重大节日前夕，我院及时向各庭室下发通知，明确节日期间必须遵守的廉政规定，增强了广大干警在节日期间遵守廉政规定的自觉性。在放假期间，我院组成工作组对各庭室遵守廉政规定情况进行检查。放假结束后，及时将节日期间检查情况向各单位进行通报，有效地促进了重大节日期间法院党风廉政建设和反腐败工作落实，预防了“节日

病”问题的发生。

机关要结果的案件，群众反映强烈的案件，被新闻媒体曝光的案件逐一进行了自评自查，有效地提升了案件审判和执行的质量。

四、下半年的工作安排

三是狠抓廉政教育，进一步增强干警遵守廉政规定的自觉性；

四是进一步加大对违法违纪案件的查办力度，严格维护纪律的严肃性；

五是坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，努力使我院构建起“不愿为”的自律机制、“有能为”的防范机制、“不敢为”的惩戒机制、“不必为”的保障机制。下半年，我院将继续发扬成绩，改进不足，为我院党风廉政建设工作落实和树立良好的法院、法官形象做出新的更大的贡献。

节能监察工作总结篇三

一、强化制度管理，推进作风建设

持续抓好八项规定落实。年初，召开全局干部职工大会，学习传达中央、省委、常德市委和县委有关党风廉政责任制建设的一系列文件精神和要求，特别是《党章》、《廉洁准则》、《纪律处分条例》等，加强制度建设，进一步建立健全各项规章制度，坚持以制度管人管事，规范党员干部权力运行。制订完善党组会议事制度、周一例会制度、周五结账会制度、行政后勤管理制度、公务接待制度、车辆管理制度等6项制度。清理规范文件，禁止一切形式的公费外出参观旅游，严格公车管理，营造风清气正的工作环境和工作氛围，打造一支廉洁高效的工作团队。

二、强化风险防控，推进廉政建设

1、思想认识到位。坚持每周一学，先后组织全体干部职工学习中央、省、市和我县有关廉政建设工作的文件和规定，领会廉政风险防控的精神实质，使广大干部职工自觉把思想和行动统一到加强廉政风险防控工作上来，预防和控制党员干部及重要岗位人员的工作失误，写心得，读体会，让思想与行动保持一致性，日清月结，从源头上防止腐败现象的发生，严格保障工作经费，严明纪律，严格禁止向企业索拿卡要。

2、组织领导到位。成立了以党组书记陈永华为组长，副局长彭春文为副组长，各股室负责人为成员的反腐倡廉工作领导小组，形成了主要领导亲自抓，分管领导具体抓，各股室相互配合的良好氛围。

3、安排部署到位。召开了“雁过拔毛”式腐败问题专项整治工作动员大会，强调了抓好“雁过拔毛”式腐败问题专项整治工作的重要性和必要性，并制定了《安乡县安监局“雁过拔毛”式腐败问题专项整治工作方案》，对“雁过拔毛”式腐败问题专项整治工作进行安排部署，有效推进了安监系统惩治与预防腐败体系建设。

4、整改问题到位。上半年，局纪检组结合开展“两学一做”教育，通过群众提、自己找、上级点、互相帮，认真对照四风问题，着力查摆存在的系列问题12项。

5、谈话告知到位。局党组主要负责人靠前强化廉政风险防控，约谈全局6名骨干进行廉政教育和廉政风险谈话提醒。通过廉政约谈，细化每名干部责任清单，使各股室和下属各单位干部进一步提高了对自身和抓好股室党风廉政建设的认识，明确哪些事该做，哪些事不该做，对筑牢拒腐防变思想道德防线、促进干部队伍的健康成长、教育和保护干部起到了事先防范的作用。

三、强化监督问效，推进工作氛围

1、强化机关效能建设，建立一整套严格的绩效考评制度。按照岗位职责不同，从德、能、勤、廉、效5个方面量身定制各个股室的绩效考评办法，健全干部联乡镇工作责任制，每周一安排，周五结账，激发干部职工主动性和积极性。严格签到考勤制度，加大治庸治懒力度，实行一月一通报，体现干好干坏不一样，多干少干不一样。

2、加大宣传教育力度，提高干部队伍素质。通过手机、互联网等新兴媒体，发送格言警句56条，充分发挥主流媒体宣传效应。认真开展倡廉洁、树清风优秀廉政公益广告展播活动，营造全局浓厚氛围，利用微信平台，建立安监工作交流群，登载文章20多篇，改进工作作风，以实际行动率先垂范。

3、认真开展政务公开和民主评议行风工作。聘请党风廉政和行风评议监督员，召开座谈会，发放征求意见表和测评表征求意见，按时落实整改，提高群众满意率。今年元月四日和三月四日分两次公布20__年全年财务运行情况和局机关搬迁费用情况，加大政务公开力度，自觉接受社会监督，把干部职工关心的事权、财权及时公开，增强透明度，提高知情权。

4、突出关键环节，加强监督，提高防范意识。切实加大对重大资金支出、大宗物品采购的监督力度和上会制度建设，加大对干部职工慵懒散等工作作风的效能督查，采取不定期抽查形式，对违反效能行为进行严肃处理。严格程序，规范用人制度。认真完成纪委各科室交办事项，对“828”事故的责任人做到及时谈话和问责处理，基本上做到事事有回应，件件有落实。

四、下半年工作要点

1、进一步坚持学习、深刻领会十八届三中全会精神，推进党风廉政建设。按照县委统一部署，结合本单位实际，加强领

导，认真组织，周密安排，深入学习贯彻党的十八届三中全会精神。要充分发挥媒体作用，加强对涉及反腐倡廉敏感问题和热点问题的舆论引导，牢牢把握正确导向，及时宣传和推广在学习贯彻中的好做法好经验，发挥先进典型示范作用，不断引向深入，计划乡镇安监站定3名，部门单位定2名。

2、进一步加强作风建设，全力推进行政提速。全面落实周工作调度机制，切实加强作风建设，进一步落实马上就办，办就办好精神，促进行政大提速。要结合开展“两学一做”教育，继续深化治庸、治懒、治散、治奢工作，大力倡导干事创业作风，积极营造“创先争优”氛围，力争年底市、县排名靠前。

3、进一步加强制度建设，不断完善惩治和预防腐败体系。严肃财务管理，严厉责任追究，严肃工作考核，坚持标本兼治，综合治理，惩防并举，注重预防方针，全面推进惩治和预防腐败体系建设。统筹做好教育、制度、监督、改革、纠风等工作。加强反腐倡廉教育和廉政文化建设，强化对权力运行的制约和监督，提高党风廉政建设水平，促使安监局工作上水平，责任上双肩，廉政出高效。

节能监察工作总结篇四

第一章 总则

为确保财政部驻陕西省财政监察专员办事处（以下简称陕西专员办）各项工作规范、协调、高效运转，切实履行财政部赋予的职责，根据《财政部专员办工作规则》和陕西专员办工作实际，制定本规则。

一、按照“行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效”的要求，严格履行工作职责，坚持依法行政，实行科学民主决策，提高行政执法质量和效率；强化内部管理，严格从严治处；转变工作作风，接受社会监督；提高干部素质，加强队

伍建设，建设团结和谐型机关。

二、办领导要坚持解放思想，实事求是；与时俱进，开拓创新；忠于职守，顾全大局；联系群众，改进作风；清正廉洁，全心全意为人民服务。

三、工作人员要在各自职责范围内，认真履行岗位职责；要根据财政部授权严肃执法，热情服务，简化程序，提高工作效率，保证工作质量；服从领导，相互协调，密切配合，努力完成财政部和本办交办的各项工作任务。

四、陕西专员办要结合陕西省地区实际，认真落实财政部的各项决策和本办各阶段工作计划，加强督促、检查。

五、要建立健全内部各项工作制度和操作规程，规范程序，提高效率。对需要及时办理的重要事项由办公室进行督办，并按规定程序将办理情况及时向有关领导和部门报告。

六、要规范行政权力，严格依照法定权限和程序行使职权，强化行政责任，不断提高依法行政的能力和水平。要严格实行行政执法责任制和执法过错追究制，切实做到依法办事，严格执法。

第二章 领导职责

七、专员办实行监察专员负责制。监察专员（或主持工作的副监察专员，下同）领导专员办工作。副监察专员、专员助理、巡视员、副巡视员协助监察专员工作。

八、领导班子要坚持民主集中制，实行科学民主决策。工作中重大事项必须经办党组会议、专员会议或专员办公会议集体讨论决定。

九、陕西专员办日常工作由监察专员、副监察专员、专员助

理分工负责处理。副监察专员、专员助理按照各自分工或监察专员的委托，分管某些方面的工作或负责某个专项任务。巡视员、副巡视员根据领导班子的授权，可协助班子成员负责某项工作或分管某个处（室），或受监察专员委托进行有关调查研究，提出建议。

十、领导班子成员及巡视员、副巡视员要自觉维护班子团结，工作中要相互沟通，相互支持，团结协作，紧密配合。对工作中的重要情况、重大事件和处理事项，副监察专员、专员助理及其他厅级非领导职务干部要及时向监察专员请示或报告，来不及请示的，事后应及时报告。办领导参加财政部或陕西省委、省政府等重要会议后要及时将会议精神向其他领导通报，会议文件等应送相关办领导传阅后交办公室存查。

十一、监察专员外出期间，专员办的工作由监察专员委托其他领导主持。副监察专员、专员助理及厅级非领导职务干部外出期间，其分管或负责的工作由监察专员委托其他领导代管。

十二、各职能处（室）实行处长（主任）负责制。处长（主任）或主持工作的副处长（副主任）负责本处（室）的全面工作。正副职之间要团结协作，在工作中相互支持，相互配合，形成合力。处内工作人员在处长领导下，按分工负责，相互协作，尽心尽力完成各项工作。

第三章 会议制度

十三、陕西专员办实行党组会议、专员会议、专员办公会议、处（室）会议制度。

（一）学习贯彻党的路线、方针、政策和国家的重要法律、法令、决议；

（二）贯彻财政部、驻地省委、省直工委的重要工作部署；

（三）研究讨论向财政部、驻地省委、省直工委报送的重要请示或报告；

（四）研究或决定陕西专员办工作中的重要问题：

2. 内设机构处级干部的调用及处级以下人员的任免；

3. 党的基层组织建设和思想政治工作，廉政建设中的重要问题；

4. 重要的财务事项；

5. 涉及党纪、政纪的重要问题。

（五）需由党组会议讨论的其他重要问题。

（一）研究落实财政部部署的任务，办党组会议决定的有关事项；

（三）研究对重大违纪问题的处理意见；

（四）研究经费预决算及经费分配，购置大宗物资、处置资产等事项；

（五）其他须由专员会议决定的事项。

（三）研究处理监督检查等业务事项，研究聘用会计师事务所人员等问题；

（四）讨论、制定、修改办内的各项规章制度；

（五）研究办内职工的生活福利问题；

（六）其他应由专员办公会议讨论的事项。

十七、党组会议、专员会议、专员办公会议须由应到会人员的半数以上（不含半数，下同）参加方可举行。决定重大问题，要进行表决。会议决议须由应到会人数的半数以上通过方为有效。

（一）传达贯彻上级有关方针、政策和指示；

（二）传达党组会议、专员会议及专员办公会议精神，研究贯彻落实意见；

（三）根据全年工作要点，研究安排本处（室）的工作计划；

（五）研究执行办领导交办的其他任务。

十九、监察专员、副监察专员、专员助理、巡视员、副巡视员可按照分工或受监察专员委托召开专题会议或沟通会议，通报、研究、协调、处理工作中的问题。

二

十、陕西专员办讨论决定工作中的重要事项或向上级部门报送重要问题的请示、建议，事先应充分进行调查研究，充分开展民主协商；涉及群众切身利益的，应充分听取意见和建议。

二十一、各处（室）提交党组会议、专员会议、专员办公会议研究的问题，要事先做好相关准备，有关意见要有简要文字材料，经分管领导批准后，送办公室统一安排。对重要的人事安排或重大的业务事项，应将有关的文字材料提前送达参加会议的办领导阅知。

二十二、参加人员要按时到会，并要遵守会议纪律。对党组会议、专员会议、专员办公会议决定的事项，都必须认真贯彻执行。对决定事项有不同意见、未被会议采纳的，允许保

留，但不得以任何借口拒不执行。对会议内容、决定以及个人发表的意见等，在尚未对外公布前，与会人员不得外传。

二十三、党组会议、专员会议、专员办公会议的通知、记录和会议纪要的编写，分别由党组和办公室指定专人负责。会议记录经党组书记和办公室主任审阅后立卷存档，会议纪要由会议主持人签发，办公室存档。

第四章 公文审批

二十四、要严格按照《财政部机关公务处理办法》（财办〔2002〕35号）等文件规定进行办理。

二十五、工作人员要认真遵守行文规则，严格按隶属关系和职权范围进行公文处理，确定行文关系。

对于有关单位补交中央预算收入，退还财政资金，停止违反国家相关法律法规的行为，协助扣缴应缴中央财政的款项，向被监督单位的上级机关提出对主要责任人给予行政处分建议等，应作出处理决定或制发相应公文。

对于有关业务问题。一些业务可按职权范围向被监督检查单位及其他有关单位行文，也可以向陕西省政府有关部门行文。

一些业务可向国务院各部门设在当地的机构行文，也可以与当地政府有关部门、国务院各部门设在当地的机构联合行文。

向被监督检查单位下达的重大违纪问题处理决定，向监督部门或司法机关发出的追究有关人员责任建议书，向当地政府有关业务部门和国务院各部门设在当地机构的重要行文，要同时抄报财政部。

二十六、严格界定行文权限，严把公文签发关，避免公文过多过滥。

以专员办名义对外正式行文，由监察专员签发，监察专员外出，由委托的办领导签发。

专题材料，情况反映、工作简报等上报财政部的信息一般由分管的办领导签发，涉及重要案例的专题材料由监察专员签发。

二十七、陕西专员办所有来文、来电一律由办公室指定专人负责登记、上传办公平台。其他处室一律不得接收，更不允许自行处理、先斩后奏。各部门收到来文要及时交办公室上传办公平台，经办领导阅签后，再由相应的处室处理。办领导、各处室负责人及其他人员参加会议带回的会议文件，要及时送交办公室登记、上传、传阅、收存。

二十八、办公室将新到来文上传办公平台后，由办公室主任或副主任对文件提出阅读范围和拟办意见，报办领导阅批后由办公室分转相关处室办理。监察专员阅批办内所有来文、来电；副监察专员、专员助理、巡视员、副巡视员阅批综合性、全局性文件及分管工作方面的文件。

二十九、各处（室）要确定一名同志负责综合工作，负责文件、会议通知等的收发、传送、保管工作。要建立收发文登记制度，做到及时、迅速、安全，存放整齐，查用方便；办公室负责公文的立卷、归档或清返、销毁工作。

第五章 请示汇报

三

十、监察专员除财政部统一安排外，因公或因私离陕外出，应提前将外出事由、时间、地点以及代主持工作的领导等情况向财政部（人事教育司）报告，并向领导班子成员和办公室通报；副监察专员、专员助理、巡视员、副巡视员离陕外出，应事先将外出事由、时间、地点向监察专员报告并通报

办公室，同时在办公平台登记挂出。

三十

一、副监察专员、专员助理、巡视员、副巡视员对分管工作的主要情况或需提交研究的重大问题，要及时向监察专员汇报。监察专员认为不妥的有权纠正。需要研究决定的，可与有关人员商定或召开专员会议、专员办公会议研究决定。

三十

二、各处（室）副职对分管的工作情况或需集体研究的重要问题，要向正职汇报。正职认为不妥的，有权纠正。需要研究决定的，要召开处（室）会议研究决定或提请办领导决定。

三十

三、监察专员及各处（室）正职不在机关时，委托副职负责日常事务。监察专员或各处（室）正职回办后，副职要及时汇报主持工作期间的有关情况。

三十

四、办领导参加上级有关会议后要及时将会议精神向其他领导进行通报；各处（室）负责人代表我办参加财政部或有关部门召开的会议，对会议精神及贯彻意见，要及时向分管领导或专员会议汇报。

三十

五、各处（室）召开有关会议，要事先请示分管领导同意。对无办领导参加的会议，会后要及时向办领导汇报会议情况。

三十

六、各处（室）负责人离陕外出，要事先请示分管领导同意，并在办公平台上挂出。出差办理的重要事项，要及时向办领导汇报。

工作人员外出工作，须在办公平台挂出。任务完成后，及时注销，并及时向分管领导汇报。

三十

七、对办领导交办的事项，承办人员要及时向交办的办领导汇报。

三十

八、各处（室）负责人向财政部（含电话）请示、汇报工作，要事先向办领导请示，事后及时汇报，并做好记录备查。

三十

九、一般情况下，请示问题应逐级进行。当事情较急且主管领导外出不在时，可电话请示；电话无法取得联系时，可越级请示。主管领导回办后必须及时报告。同一事项不得多头请示。如认为主管领导的意见不妥，应进一步说明理由，必要时可越级反映情况。但在主管领导的意见未修正前，应认真执行。

第六章 协调督查

四

十、各处（室）之间要加强联系，相互配合，对涉及两个以上处（室）的工作事项，要协商牵头处（室），不推诿、不扯皮。如协商不一致，由办公室将各方意见整理后报办领导或专员办公会议研究解决。各处（室）不得自行处理尚未取

得一致意见的问题。

四十

一、对财政部和办领导交办的重大事项，办党组会议、专员会议及专员办公会议议定的重大事项的督办工作，由办公室负责。各处室要积极配合，认真办理。

四十

二、承担办理重要事项的处（室），要在指定的日期内办结。因特殊原因按时办结有困难的，要提前向办公室说明情况。对不报告情况、不说明理由导致贻误工作、造成不良影响的要进行批评；情节严重的要追究有关负责人和承办人员的责任。

第七章 审批制度

四十

三、涉及人员工资、经费和固定资产等方面的事项，各处（室）应先向办公室送交申请及有关材料，由办公室汇总并提出意见，经分管领导审核后，交专员办公会议议定。

四十

四、有关业务方面的审批事项，按现行制度办理；如有不健全和不完善的方面，待现有制度完善后再按新制度执行。各处（室）要严格按照财政部的授权和我办具体规定办理，不允许以任何理由超越权限自行审批。

第八章 保密制度

四十

五、陕西专员办工作人员要严格遵守《保密法》，认真执行《财政工作国家秘密及密级具体范围的规定》等法律法规，严格保守党和国家的秘密，保守被监督单位的商业秘密。涉密资料要从严管理。

四十

六、机要文件要按级别阅读。如需超级别阅知，除办公室文秘人员外，其他人员需经有关领导批准。

四十

七、带有密级的资料和数据不能超范围发送，不能在公开发表的刊物上引用。外网、手机杜绝泄密。复印涉密文件、资料须经办公室主任批准，并做好登记工作。

四十

八、如发生泄密事件，要按照《保密法》及相关规定追究当事人责任。

四十

九、工作人员不得将非涉密文件列为涉密文件，影响文件的传阅和政务公开。

第九章 作风纪律

五

十、陕西专员办工作要与党中央、国务院及财政部保持高度一致。要严格执行行政复议法、行政诉讼法及有关法律、法规、规定。要自觉接受上级组织和有关部门的监督，积极参加地方党委、政府组织或安排的相关教育活动，认真听取地方政府及有关部门和基层有关单位的意见和建议，不断改进

工作。

五十

一、办领导和工作人员要自觉遵守党中央、国务院、财政部及陕西专员办制订的各项廉政规定和廉政要求。

五十

二、陕西专员办要施行政务公开，强化责任意识，对符合规定的事项要按程序和时限积极主动办理；对不符合规定的事项要坚持原则并作出解释。对因推诿、拖延等行为造成严重影响和损失的，要追究有关人员责任。

五十

三、办领导和工作人员要深入实际，了解实情，注重调研。提倡严肃认真的工作作风，多办实事，少说空话。

五十

四、陕西专员办要重视人民群众来信来访工作，自觉接受舆论和群众的监督。要采取多种形式，听取、征求被监督单位对陕西专员办及其工作人员廉洁自律方面的意见。对反映存在的问题，要认真进行整改，对违法违纪行为，要按有关规定严肃查处。

五十

五、陕西专员办工作人员要增强服务观念，热情接待前来办事的同志，坚决杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”的不良风气。

五十

六、各处（室）要建立严格的岗位责任制及工作日志，按规定搞好各类考核评比和奖励，充分调动干部职工的工作积极性。

第十章 附则

五十

七、本规则由办公室负责解释。

五十

八、本规则自发布之日起执行。已发布的我办各项制度中有与本规则不一致的，以本规则为准。

节能监察工作总结篇五

忙碌的学习和工作中11月份在弹指一挥间很快就要过去了，这快一个月的监察工作也快圆满的结束。我们谨记为学校、老师、同学服务的宗旨，怀着全心全意为广大师生服务的信心，认真地完成了各项工作。在各位老师的帮助和各部门同学的积极配合和支持，以及本部门全体成员的努力下，监察工作取得了一定的成果，得到了广大同学和老师的肯定，同时监察部也在不断的改善和进步。

1、月初，我们这一届监察部成员筛选工作在环艺系老师和各部门同学们的大力支持下取得了圆满成功，先后共6名10级新生的加入为我们系监察部的学生工作集体注入了新鲜的血液。

2、随着部门成员经验增多，各项工作步入正轨，监察部成员开始配合学校完成各项活动。

3、与此同时监察部还分配干事定期旁听其他部门的会议，检查该部门出勤表现情况、例会参加情况。（共开例会12次，

查例会迟到缺勤和活动考勤次数28次；其中秘书部负责环艺系日常工作的考勤，协助了系体育部篮球拉拉队的工作等；男生部协助了系体育部篮球拉拉队的工作，并坚持每天都按时查寝；体育部是组织系篮球赛，协助其他部门的工作；红十字协会继续组织支教活动，并协助了系体育部篮球拉拉队的工作；学习部协助了系体育部篮球拉拉队的工作和组织各班班长就如何提高同学学习积极性的学习讲座活动；组织部则是继续为环艺系拉赞助，并开展了加强新干事拉赞助活动注意的细则问题的学习班，协助了系体育部篮球拉拉队的工作；社团部协助了系体育部篮球拉拉队的工作并积极的履行监察部的工作；外联部协助了系体育部篮球拉拉队的工作；青协部协助了系体育部篮球拉拉队的工作并组织开展了关于世界消防日的主题活动；财产部针对环艺系的公共财产进行了统计，协助了系体育部篮球拉拉队的工作；女生部协助了系体育部篮球拉拉队的工作并坚持查寝，虽中途有部分女生想退出该部但该问题以解决；文娱部协助了系体育部篮球拉拉队的工作并对明年的运动会的节目策划一开始；宣传部协助了系体育部篮球拉拉队的工作并积极开展书法练习受到系老师的好评；纪保部协助了系体育部篮球拉拉队的工作，一如既往的在做好迟到考勤的工作）

4、监察部各成员配合其他部门的工作，对其他部门的工作给予相应的支持，要尽自己最大的能力帮助其他部门完成工作。在很多的活动中我们监察部的成员形象没有舞台上的演员那样流光溢彩，但是我们在台下默默地为他们付出，也为我们，系展现了另外一种新形象！

5、组织参与了与环艺系其他部门的联谊活动，充分体现出监察部是一个充满亲情、充满热情、充满爱的大家庭。

6、监察部完成了干部考察以及各种表格的制作。

我们做任何一项工作，出色的完成任务是我们的最终目的，但是其真正的意义不仅于此。我们做学生工作的出发点是为

学校、老师、同学们服务，落脚点是成人达己，互利共赢。完成任务，成人的目的达到了，那么达己就要求我们从一项工作，活动中有所领悟，有所启发，不能单纯的只为了完成任务而工作。比如我们可以学习到工作的方式、途径、态度等。能够有所领悟，并结合自身实际情况应用于实践，如此，我们方能在工作中学习，在学习中成长，在成长中不断地提高和完善自己。

通过本次监察的工作实际情况来看，我们监察部内部还存在着一些问题，诸如在工作方法上尚有欠缺；工作效率仍然有待提高；更有甚者急功近利，对权力与欲望的追求过于热衷等。

另外我们部门的活动相对其他部门的活动而言比较少，所以今后我们要多开展些活动，在活动中让更多人了解监察部。

1. 提高监察部内部人员素质，坚持务实、高效的工作作风
2. 进一步加强内部成员的工作方法、工作态度的学习
3. 工作中要开动脑筋，主动思考，探索工作的新方法和新思路
4. 定期的对部内工作作出总结，提高成员的办事能力和办事效率。开展部内、部间成员的经验交流活动，通过交流工作经验，提高成员对工作的认识，增强团队荣誉感。

以上就是监察部对11月份的工作总结，我们深知，在工作中我们还存在着或多或少的问题，值得我们去深思与解决。但是我相信，在各部门的支持配合下，监察部肯定会发展得越来越好，切实为学校系部服务，营造良好的工作环境。真正起到监督规范各部门成员行为的作用。