

管理岗位年度总结报告个人(精选5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。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。下面是小编为大家带来的报告优秀范文,希望大家可以喜欢。

管理岗位年度总结报告个人篇一

(一) 主要目标:市局机关在市“两办”各类简报上分别刊发信息24篇,在省粮食局简报上刊发信息10篇,在其他媒体发表稿件40篇,在各类媒体发表调研文章5篇;继续保持市委、市政府和省局信息工作“先进单位”称号。

(二) 工作措施

在认真总结近年来工作经验的基础上,继续坚持以完善信息网络体系和激励约束机制为抓手,推进信息调研工作开展。在工作指导上,及时制定下发全市粮食政务信息调研工作实施方案,健全年终考核制度,确定年度工作目标,并分解落实到局机关各科室和三市粮食局、分局及市直各国有企事业单位;坚持每半年印发一次政务信息报送要点,定期通报和调度信息采编情况,年终开展评先选优,推动信息调研工作常态化。在信息员队伍建设上,区分县级主管部门和市直单位的不同情况,确定信息员数量,为促进信息调研工作深入开展提供保障。年内,信息员发展到32人。

(一) 工作目标:依据《政府信息公开条例》,及时向社会主动公开粮食政策、法规和可公开的规范性文件等信息;做好依申请公开信息工作,妥善处理公开与保密的关系,切实保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权和监督权。年内,应公开的信息全部公开,并杜绝泄密事件发生。

（二）工作措施

一是强化信息公开基础工作，健全内部运行机制。结合建立健全机关各项管理制度，对政府信息公开基础工作进行理顺，建立信息公开工作长效机制；进一步明确信息公开工作分工，将信息公开统计报告、主动公开信息的审查、发布和更新以及依申请公开信息的受理、答复等责任落实到具体科室和责任人，加强各环节之间的衔接，提高信息公开效能。

二是强化信息公开考核和监督，增强透明度。依托政府信息公开公共平台和监督电话，自觉接受市政府信息公开办公室等上级部门和公众的监督、评议，形成多主体、多渠道、多层次的内外部监督网络。对工作中出现的新情况、新问题，要认真研究制定切实可行措施，积极应对，确保信息公开工作正常开展。

三是强化组织领导。根据市局和科室人员变动情况，及时调整政府信息公开工作领导小组人员组成，按照党委要求，明确分管领导和责任科室及具体承办人员，确保政府信息公开工作有人管、有人抓，规范管理，深入推进。

（一）工作目标：各项规章制度完善有效，公文处理规范有序，日常行政事务管理严谨扎实，机关行政效能水平有新提高。

（二）工作措施

1. 进一步完善各项管理制度。重点完善政府信息公开制度、办公用品定点采购领用登记和定期公示制度、公文复印登记公示制度、印章使用领导审核登记制度、车辆维修审批和油耗登记制度，公文传递及档案借阅制度，宴请和工作餐管理制度，建立传达室工作人员管理制度、机关办公楼各单位治安管理承诺制度、食堂就餐管理制度、办公设施维修制度，通过加快机关制度化建设进程，推进“五型机关”建设。

2. 强化政务督查。利用《粮食工作情况》、《粮食工作督查》、《一周工作安排》等载体，加强日常工作和重点工作情况督查，真实反映工作进展情况，及时总结、推广先进经验，挖掘工作亮点，发挥好助手作用。

3. 加强文书和档案管理工作。主动加强与省局有关处室的联系、沟通，依托省政府政务信息网，组织好网络开通、文件传递等工作。同时，要通过建立管理制度，完善网上及纸质公文传递、处理程序，进一步规范公文管理行为，尤其要做好密级文件收取、登记、回收管理等工作，确保公文传递及时、安全。要按照档案管理部门要求，组织好文书档案立卷、管理工作，争创市级档案管理先进单位。

4. 切实做好公文撰写工作。加强对各类公文和粮食政策法规知识的学习，明确工作分工，加强情况交流，汇集集体的智慧做好公文的撰写、修改和指导等工作，努力使各类综合文字材料能够准确表达党委的决策意图，真实地反映粮食工作情况，做到文种合理，格式合规，措辞得当，维护市局公文处理工作多年来树立起的良好形象。

管理岗位年度总结报告个人篇二

在公司高速发展的情况下，办公室工作将以“一个理念，两个要求，三本账务”为主要工作思路。

打造高效执行的服务型团队，以提高服务质量和满意度为办公室的唯一宗旨。

团结合作 服务至上

服务工作、安全保障工作。

□

此项费用控制工作贯穿于办公室日常工作中。（三个账本：礼品管理账本、后勤、其他行政费用账本）

1、行政方面：

1.1确定办公室内部组织架构和分工；

1.3制定办公室管理规定。（待制定）

1.4规范办公室行政费用使用（针对各项费用制定相应的控制规范）。

1.5规范行政监督机制。（发现问题，及时解决问题）

1.6 规范公司档案管理。（制度已定，执行以及改进）

1.7规范公司重要资质文件的管理。（待落实）

1.8加强文印的管理。（待落实）

2、后勤方面：

主要是根据后勤各个方面制定对应的规范，并严格按照要求执行。

2.1制定接待管理规定。（配套需要接待申请表，订餐定宿登记表，票务申请表等）

2.2制定办公用品管理规定。（办公用品申购表，领料单等）

2.3制定固定资产管理规定。（建立台账，定期的监督检查，申购、领用、维修、保费流程等）

2.4制定特殊用品管理规定。（如礼品管理规定，计算机及相关设施管理办法）

2.5食堂管理规定。（规范后勤费用审批，规范后勤采购，确保安全节约）

2.6进一步规范车辆管理规定。（配套的有实施细则，出车单，车辆相关信息登记表）

2.7规范公司保洁管理，确保公司环境良好。（配套：保洁日常记录表，监督改进措施）。

2.8规范门卫管理，加强出门管理（配套：出门证、日常巡视登记表等）。

2.9规范公司水电设施的管理（使用、保修、维护，配套有维护登记表）。

1、制定公司安全保卫制度。（日常巡视表）

2、公司消防设施的管理。（配套有定期的维护登记表等）

3、组织开展消防安全的培训。

4、监督公司各职能部门关于本部门业务相关的安全知识培训工作。（安全监督登记表等）

5、制定安全事故处理应急方案。

管理岗位年度总结报告个人篇三

司法鉴定作为现代司法制度进步的产物，已成为我国司法制度的重要组成部分，成为维护司法民主、促进司法文明、提高司法效率、实现司法公正不可缺少的重要手段。全国人大常委会《关于司法鉴定管理问题的决定》以下简称《决定》自20xx年10月1日实施以来，我区司法行政机关按照《决定》的规定和司法部的要求，统一思想，加强领导，严格规范，

依法监督管理，取得了一定的成效，推动我区司法鉴定各项管理工作跨上了一个新台阶。

三成立专门的工作机构，加强了管理力量□20xx年7月，经自治区编委批准，司法厅正式设立了司法鉴定管理处，明确了“制定自治区司法鉴定发展规划并组织实施”、“负责对司法鉴定人和司法鉴定机构负责人的登记管理工作”等项职责，核定了3名司法行政专项编制，配备了专门工作人员。吴忠市、固原市司法局也相继设立了专门的工作机构。这既是司法鉴定体制改革的一项重要成果，也标志着司法鉴定管理工作正式列入了我区司法行政的职能序列。

四健全完善了管理制度。在司法部出台的《司法鉴定机构登记管理办法》和《司法鉴定人登记管理办法》部颁规章的基础上，根据我区司法鉴定工作实际，先后制定印发了《关于委托五市司法局协助办理司法鉴定管理有关工作事项的通知》、《宁夏司法厅行政许可专用章使用管理规定》、《司法鉴定机构司法鉴定档案管理办法》、《司法鉴定过错责任追究办法》、《司法鉴定承诺制度》、《司法鉴定公示制度》、《司法鉴定违法案件调查制度》、《宁夏回族自治区司法鉴定工作流程》以及□20xx年-20xx年宁夏回族自治区司法鉴定发展规划》等规范性文件，及时规范管理工作和鉴定执业活动，初步建立了司法鉴定管理工作的制度基础。

五加强沟通，积极协调，共同推动建立统一的司法鉴定管理体制。认真履行司法鉴定体制改革牵头单位的职责，多次向自治区领导和有关部门汇报情况，遇到问题及时请示报告；公检法司各机关多次协商沟通，研究解决《决定》贯彻实施中的具体问题和措施，对共同建立协商协调、信息反馈等工作机制达成初步共识，确保了改革的平稳过渡；自治区物价局和司法厅共同印发了关于涉案财物价格鉴定有关工作的通知，多次沟通研究制定我区司法鉴定收费管理办法的工作；自治区机构编制委员会批复同意司法厅设立司法鉴定管理处，确定了管理职责；科技厅、卫生厅、民政厅、知识产权局、

版权局、注册会计师协会等部门和组织也对规范司法鉴定管理工作提出了积极的建议和意见。六组织开展教育培训。建设一支高水平的司法鉴定人队伍，是提供优质高效的司法鉴定服务的重要保障。自20xx年以来，自治区司法厅先后举办了4期司法鉴定法律、业务综合知识培训班，有200多人参加了培训；36人次到司法部司法鉴定人继续教育基地参加了培训，为我区培养了一批技术骨干和业务带头人。通过培训，使鉴定人不断补充到新知识、新法规，更新新标准和新方法，提高了鉴定能力和水平，推进了我区司法鉴定人专业化、职业化建设。

八加大宣传力度，使司法机关、鉴定机构和人民群众对统一管理提高了认识。《决定》颁布后，自治区司法厅要求各市、县区司法局、法治办和司鉴办通过在广播、电视、报刊、网络等新闻媒体上发表领导专访、评论员文章、社会公益广告和开展《决定》系列专题讲座、知识问答和以案说法等形式，广泛宣传《决定》的基本知识，在全社会营造依法、科学、客观、准确、公正进行司法鉴定的宣传声势；银川市组织了法院、检察院、公安局、财政局、卫生局、技术监督局、工商局等司法、行政执法部门和自治区人民医院司法鉴定中心、银川市第一人民医院司法鉴定中心等鉴定机构共30多个单位参加了集中宣传活动。通过学习宣传活动，使司法鉴定管理人员、司法人员、鉴定人员及律师、公证员和广大人民群众对司法鉴定体制改革重大意义的认识更加明确，在社会上树立了司法鉴定工作围绕公平与正义这一主题进行体制改革和创新的意识。

三行政管理体制不健全。五市司法局中，只有吴忠市、固原市司法局经编办同意设立了司法鉴定管理机构，其他三市均没有独立的、专门的管理机构。

四纳入统一管理的司法鉴定业务范围不明确，满足不了诉讼活动的需要。《决定》只明确规定了法医类、物证类、声像资料鉴定纳入统一管理，其他应当对鉴定人和鉴定机构实行

登记管理的鉴定事项根据诉讼需要由司法部商最高人民法院、最高人民检察院确定，但至今没有明确，远远滞后于实际管理工作。

五侦查机关设立的鉴定机构接受委托的问题得不到解决。

《决定》规定：侦查机关根据侦查工作的需要设立的鉴定机构，不得面向社会接受委托从事司法鉴定业务。实际上到目前为止，我区市、县级公安机关仍然普遍存在接受社会委托从事司法鉴定业务的情况。

六设立司法鉴定机构的条件过高。《决定》中规定的“有在业务范围内进行司法鉴定所必需的依法通过计量认证或者实验室认可的检测实验室”，我区仅有两家鉴定机构达到此要求。

七司法鉴定机构业务领域和地域分布不平衡。我区至今没有符合条件的法医毒物、声像资料、计算机等司法鉴定机构。银川市鉴定机构和鉴定人数量基本能满足诉讼活动的需要，逐渐趋于饱和状态。中卫市、固原市司法鉴定工作刚刚起步，鉴定机构和鉴定人的数量还不能满足诉讼活动的需要。全区现有的鉴定机构和鉴定人技术水平、设备设施参差不齐，需要进一步加大培训和投入力度。

按照司法体制改革的目标，结合我区司法鉴定工作的实际情况，以及我国建立现代司法鉴定体制的需要出发，必须从法治的高度来重新规划和设计司法鉴定制度，只有建立“权责明确、相互配合、相互制约、运行高效”的司法鉴定体制，才能改变司法鉴定管理政出多门、相互冲突的根本弊端，才能保障我区司法鉴定事业的健康发展。

一司法鉴定相关部门统一思想，提高认识，认真贯彻落实

《决定》。要继续深入贯彻落实全国人大《决定》和自治区《条例》，确保司法鉴定体制改革工作的正确方向；司法行政机关要继续加强与有关部门的沟通协调，努力形成强化司

法鉴定管理的合力；继续编制每年一度的《鉴定名册》，全力维护《鉴定名册》的合法性、权威性和唯一性，积极稳妥地推进统一司法鉴定管理体制的建立。

二严格鉴定机构和鉴定人的准入管理。司法行政机关管理干部要继续深入学习和掌握司法部两个“登记管理办法”的规定，确保在实践中正确把握和运用。严格把握准入条件，确保准予登记的鉴定机构和鉴定人符合规定条件和标准。严格履行审核登记程序，审核人员要认真履行职责，严格按程序办事，严格按行文规范办文，严格遵守审核时限，保证审核登记机构、人员等工作的公正、规范和及时。采取措施控制某些数量过多的司法鉴定机构的准入，适度发展较为缺乏的物证、声像资料类鉴定机构。依法淘汰不符合鉴定条件的鉴定机构和缺乏行业资质的鉴定人。

三强化对鉴定人的教育培训。抓好拟任司法鉴定人的岗前培训，完善司法鉴定人继续教育制度，分层次以法律法规和职业道德、执业纪律为主要内容对在册司法鉴定人进行集中培训。

四狠抓司法鉴定各项业务工作的规范管理。我区司法鉴定管理工作重心将从“准入管理”转向“日常监管”。一是出台一批规范管理制度，同时督促鉴定机构加强质量控制，完善内部管理。二是按照司法部《司法鉴定机构仪器设备基本配置标准暂行》的规定，着力推进法医、物证和声像资料类鉴定机构的仪器设备配置工作，以促进司法鉴定机构检测设备的基本建设。三是大力规范法医类鉴定机构的从业行为，重点防止违反执业纪律和不正当竞争现象的发生或蔓延。积极创造条件，为尽快实施司法鉴定机构质量、诚信评估工作做好准备。四是与自治区法律援助中心配合共同做好司法鉴定法律援助工作。五是依据国家即将出台的收费管理办法，配合自治区物价局尽快制定我区的实施意见和收费项目、标准，规范鉴定机构的收费行为。

五依法处理投诉，加大行政处罚力度。建立执业监督机制，聘请一批执业监督员，强化外部监督。出台处理投诉的规章制度，保证处理投诉工作有章可循。加强与审判、检察等机关的情况沟通和信息交流，掌握涉及司法鉴定投诉的相关情况，及早采取应对措施。按照“属地管理”的原则，明确人员专门负责接访和处理投诉事宜，认真对待和处理好每一起投诉事宜、信件。对证据确凿的违规鉴定机构和鉴定人，依法依规坚决予以严肃处理。

六注重司法鉴定管理机构建设。按照《决定》、《条例》的规定和司法部的要求以及自治区、市司法行政机关履行管理职责的实际，建立健全自治区、市两级司法鉴定管理机构。在区厅配齐配强司法鉴定管理工作人员，争取在各市司法局设立单独的司法鉴定管理机构。同时加强电子政务建设，积极做好司法鉴定信息的公开、透明、及时发布与互动。

八积极筹备成立司法鉴定协会。适应司法鉴定事业发展的形势，成立自治区司法鉴定协会，完善行政管理和行业管理相结合的“两结合”管理体制。加强协会工作班子建设，使协会工作高效运作起来。

管理岗位年度总结报告个人篇四

20xx年在院领导的支持下，通过不断的努力，完成了上级部门下达的各项任务，但仍有许多不足之处[]20xx年我们将更加努力，争取在各方面比去年更上一个台阶，现从本街道办事处实际出发特制定20xx年儿童保健工作计划。

一，整体目标：

1、争取在20xx年时，实现每个儿童都享有卫生保健，提高7岁以下儿童保健覆盖率和3岁以下儿童系统管理率，力争新生儿访视率95%，降低婴儿死亡率为奋斗目标。

2、做好常见病、多发病的防治工作、对佝偻病、缺铁性贫血等疾病要早防早治，提高矫治率，降低体弱儿率，体弱儿做到管理率100%。

3、对信息统计的各种报表,均做到及时、准确、无误，并做到有痕迹管理。

二，具体措施：

1、进一步加强市妇幼卫生年暨“三网”监测工作，提高信息上报的及时性和准确性。

2、认真落实市妇幼保健所工作考核目标，加强质量控制,对新生儿进行系统管理.积极开展新生儿访视工作,宣传母乳喂养及指导新生儿护理,做到三早,早发现、早管理、早干预。

3、坚持“4.2.1”体检，开展对集体儿童进行大面积体检工作，并且根据实际情况酌情增加体检项目。

4、在领导协调及带领下，开展3-6岁托幼儿园所儿童体检。

5、与儿童家长及时沟通，将0-3岁儿童系统管理率及体检率提高。加强宣传，加深儿童家长对儿童体检的认识。

6、加强与市妇幼保健院联系,及时掌握新生儿出生情况,提高新生儿访视率。

7、认真做好体弱儿筛查工作，加强对体弱儿的管理，专案专卡系统管理。

8、利用多种形式进行大众科普知识传播。

管理岗位年度总结报告个人篇五

为加强学校固定资产的管理，遵照合理使用，杜绝流失，减少浪费的原则，经研究决定，我校近期将对全校的固定资产进行清查盘点，现将有关事项做以计划如下。

资产的管理实行的是部门负责人负责制，各部门负责人要精心组织，认真落实一年一度的固定资产盘点工作。校长是资产管理第一责任人，年级组长负责本年级组内办公用品、教学用品等物品的管理，教师办公室的办公桌椅、电脑等物品由指定的一名负责人管理，教室由班主任负责。各室固定资产由室负责人管理。教职工工作变动或调离学校，要按规定到资产管理对应部门办理资产移交手续。

- 1、新添置固定资产类物品，由使用单位负责人申请，经校长审批后方可采购，购回后登记上册，经保管室验收鉴定后才能报销。
- 2、外单位赠送的物品和奖品，根据校长室安排，交有关人员保管使用，并办理入库存、领用、入帐手续。
- 3、固定资产借用分校内借用和校外借用两种情况，校内借用一律由借用部门出具借条，经领导签字后方可借出，校外借用除按上述手续办理外，还须征得校长办公室同意后方可借出。
- 4、固定资产的处理与报废，必须按物品的名称、数量，金额、列表。经主管部门或单位负责人签字，交物管小组审核，报校领导批准，由物管小组收回处理的物品应注销帐、卡。处理报废物品所收回的一切款项，全部上交财务部门，有关批件和交款收据由物管小组妥善保管，以备存查。
- 5、学校的固定资产，必须安放整齐，保持清洁，干净，加强管理，注意维护保养，该修的要及时修复，使其经常处于良

好状态。

6、要动员群众，教育群众，树立“爱护公物为荣”的新观念，发动群众监督检查，对违反规定的现象，人人都有监督检查的权利和义务。

7、对固定资产管理较好的单位和个人，要及时表扬，对管理较差的单位和个人，经予批评。管理有显著成绩者，发给一定数量的奖金，对管理很差者，除批评外，要扣发资金，严重者要在全校通报。

1、自查阶段

(1)、对于存放地点变更的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明。

(2)、对于盘亏、闲置不用的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明。

(3)、对于盘盈的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明，并且做好记录。

(4)、对于损坏、报废的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明，并且分别记录，并按相应的权限报批，根据相关规定，只有批准报废后，才能按标准给予补足。

2、复查阶段

(2)、复查完毕后，资产盘点表由盘点相关人员（包括盘点人、复查人、各部门负责人）签名确认并加盖部门公章后交回财务处。

3、总结阶段

(1)、汇总、核实盘点资料；

(2)、对清查盘点结果提出分类处理建议，形成固定资产盘点工作报告。