

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结(优秀8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇一

（三）做好全年期刊出版工作

20xx年，期刊秉承了以往的办刊思路，继续严格遵守相关出版法规，坚持“三审三校”制度，保*期刊的学术理论*及质量水平。刊物从新疆农垦区情实际情况出发，紧紧围绕*新疆工作会议精神和全国对口支援新疆大开发的契机，开辟了“城镇化”、“新型工业化”、“农业现代化”专栏，积极展示兵团“三化”建设成就，为兵团的经济发展提供了一个实时有效的交流平台，扩大了兵团的社会影响力和知名度。截至目前已经出刊11期，共载文260余篇，计180余万字。基金论文比占到了23%，其中：国家级项目12项，占比20%；省部级课题31项，占比52%；校级课题17项，占比28%。省部级项目比例教往年明显增加。

（四）对历史遗留的资产进行了清理

20xx年7月4至5日，《新疆农垦经济》创刊三十周年庆典暨兵团“三化”建设理论研讨会在石河子大学举行。

开幕式由兵团党委宣传部副部长王瀚林主持，我校副校长郁兴德致欢迎词，兵团党委、兵团副秘书长赵广勇作重要讲话，兵团党委政策研究室主任、农垦经济研究会理事长吴中庆发

言，创刊老同志代表和丕禅教授回顾了创刊历史。兵团^v^党组书记、局长孙法臣，塔里木大学副校长刘俊浩等参加会议。

大会授予刘玉森、和丕禅、高继宏、刘俊浩等10位同志《新疆农垦经济》创刊30周年“突出贡献奖”。

在“三化”建设理论研讨会上，国家农经学科评议组成员、西北农林科技大学王征兵教授作了“*农业现代化模式”的报告，**大学农业与农村发展学院副院长朱信凯教授作“新重农主义背景下的*发展危机与潜力”的报告，石河子大学绿洲社会经济与屯垦研究中心主任李万明教授作了“绿洲农业现代化模式”的报告，兵团党校副校长强始学作“走新型屯垦戍边道路研究”的报告。大会还召开了农垦经济研究会年度理论研讨会暨石河子大学“211工程”重点学科兵团“三化”建设理论研讨会，对兵团“三化”建设获奖论文进行表彰。

（六）圆满完成学院领导安排的接待任务

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇二

通过新三定方案调整，我局现内设机构8个、直属事业单位2个（安全生产执法大队、矿山安监站）。行政编制为14名，实有人员14人；工勤编制2人，实有2人；参公事业编制10人，实有6人；全额事业编制50人，实有44人。

（一）严格机构编制管理工作，认真落实县相关文件规定，严格坚持一支笔审批制度，坚持凡工作需要调整机构编制必须通过内部调剂解决，坚持“撤一建一”或“只减不增”的原则，实行总量控制。

（二）在具体工作中，严把机关、事业单位进人第一关。我局严格按照部门、单位进人须经编办核准人员编制的要求，在确保编制有空余的前提下，按程序办理公开招考或者人员

调动手续。严格按程序申请机构编制事项，建立健全机构编制档案和机构实名制管理台账，落实编制实名制管理。局机关、事业单位在编在岗人员全部纳入xx县实名制管理统计软件中进行管理，并在编制册和台帐中进行实名登记管理，切实做到机构编制各类统计报表及时、真实、准确。

为加强对事业单位管理，根据《事业单位登记管理暂行条例》规定，县事业单位登记管理局每年对全县所有登记的事业单位进行一次年检，杜绝抽逃、转移开办资金的行为和涂改、出租、出借《事业单位法人证书》或者出租、出借印章的行为，规范事业单位的设立、变更、注销登记工作，实时汇总登记管理数据，建立规范的档案库。20xx年我局严格按照事业单位年检制度在规定时间内完成事业单位的年检工作。

严格贯彻落实机构编制各项规章制度，无机构编制违纪违规行为。

我局机构编制管理工作在县主管部门的关心支持与指导下，虽取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在对事业单位法人登记业务培训不够，缺乏集中系统培训。

（一）进一步加强机关机构编制管理。严格按县相关文件规定，确保不增加机构和人员编制，实现机构和人员编制“零”增长。

（二）继续加强机构编制管理。控制进人渠道，严格落实人员定编定岗实名制。

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇三

根据《诸城市机构编制核查工作实施方案》有关要求，我单位对机构编制相关情况进行了自查，现将有关情况报告如下。

一、基本情况

1、机构沿革情况

我单位成立于****年（**编委，*编[****]**号文件）。**年我单位机构名称调整为****（加挂****牌子）（*编[****]**号……）。

内设机构共**个（**编委，*编[****]**号文件），分别为……，其中****加挂****牌子。

2、编制及实有人员情况

根据有关文件规定，核定我单位编制**名，其中行政（政法专项）编制**名，群团事业编制**名。（事业编制**名）。

现实有**人，其中：行政（政法专项）**人，群团事业**人，工勤**人。行政（群团事业）离岗待退**人，工勤离岗待退**人。

编外聘用、统发工资不占编等**人，其中编外聘用**人，统发工资不占编**人。占编不在岗**人，……。

3、领导职数及实际配备情况

目前，核定科级领导职数**正**副；科级非领导职数**正**副；股级领导职数**正**副；股级非领导职数**正**副；……。现实配科级领导职数**正**副；科级非领导职数**正**副；股级领导职数**正**副；股级非领导职数**正**副；……。

高配领导**人，高配至**级。兼职领导**人，**级，所兼职务**。

离岗**人，其中：正科级**人；副科级**人；其他**人。

二、存在问题

经过自查，我单位存在以下问题：

2、未经机构编制部门批准擅自在**机构对外加挂**牌子，合署办公等。

3、机关单位以借调、工作需要等名义长期混用事业单位编制人员**人。

4、编制外聘用人员**人。

5、已退休或调出人员未减编**人。

6、超编、超职数人员**人。

.....

三、与实名制数据库信息不一致情况及原因

我单位有以下机构编制情况与实名制数据库中信息不一致，具体为：.....

主要原因是：.....

四、整改措施

依据自查情况，制定以下整改措施：

1、撤销擅自成立的**机构，撤销擅自加挂的**牌子，及合署办公机构等。

2、取消借调和长期聘用人员**人。

3、为已到达退休年龄人员**人办理减编。

4、通过自然减员、控制人员调入等手段，消化超编、超职数

人员。

5、规范数据平台数据**，确保平台数据准确性。

附件：

2、党政群机关机构编制实有人员情况核查表

3、党政群机关离退休人员情况核查表

4、党政群机关编外人员情况核查表

5、事业单位实有人员情况核查表

6、事业单位编外人员情况核查表

7、离岗人员情况核查表

单位：（盖章）

单位负责人：（签字）

2012年**月**日

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇四

1、岗位设置情况：我处编制220人，规格为正处级，领导职数7人（正职2名、副职5名），内设机构13个。根据上海市人力资源和社会保障局核准的《岗位设置方案》，设置岗位总量个，其中：管理岗位个，专业技术岗位个，工勤技能岗位。

2、目前人员情况：截止20xx年3月31日，在编实有人数：人，其中：管理人员：人，专业技术人员：人，工勤技能人员：人。经自查，人员编制都在“三定”规定的人员编制限额内，

未出现违反规定或超出编制限额录用、调任人员等。

1、成立组织架构加强组织领导

处领导高度重视机构编制管理工作，始终把机构编制管理作为大事来抓，高度重视，认真组织。一是成立组织架构，为做好机构编制管理工作提供组织保障。成立了由党政一把手任组长，班子成员任副组长，组织人事科和基层单位行政一把手任组员。领导小组下设办公室，负责各项具体工作。二是把机构编制管理工作列为项目来组织实施并列入领导班子重要议事日程，常抓不懈。把机构编制管理工作和业务工作同研究、同部署、同落实。

2、严格执行机构编制管理各项规定

根据《关于本市开展机构编制核查工作的通知》，我处及时上报了单位机构、编制、人员统计表等，并严格按照《通知》规定的步骤开展清理规范工作。在机构编制事项办理过程中，我处始终严格按照规定程序申报机构编制事项，及时落实职能、机构、人员编制等机构编制调整事项，及时报送有关统计资料，确保资料数据准确无误。

在编制使用管理过程中，我处严格执行编制使用管理程序，未发生过擅自超过核定的人员编制配备工作人员和擅自超规格、超职数配备内设机构或下属机构领导干部等情况；将领导职数、人员编制纳入机构编制实名制管理范围。如在2011年，我处有2名同志退休，5名同志转出。均按照有关程序及时规范的办理了出编手续。

在机构编制实名制管理工作中，我处严格按照实名制管理要求及时更新人员编制信息数据。

在日常工作中，我处及时按通知要求参加事业单位年检，业务活动从未超出宗旨和业务范围。认真参加各项编制专项检

查，及时上报自查报告和相关报表，积极配合专项检查开展。

一是船舶机驾人员处于短缺状态，队伍老化比较严重，青黄不接。

二是对事业单位机构编制管理等业务知识学习不深不透，还需进一步加强对此类业务的学习和培训。三是机构监督检查机制还需改进和完善。

一是结合市编办和市局有关编制管理要求，建立和完善机构编制管理的各项规章制度，促进编制管理程序法定化。

二是加强机构编制监督检查，严格监督“三定方案”执行情况，把好编制使用审批关。

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇五

管理与定期核查相结合，不断完善实名制管理方式。通过开展机构编制核查，进一步摸清机构编制家底，确保相关数据真实牢靠。

摸底挖潜，把握真实数据。开展机构编制核查工作的主要目标是摸清机构编制配置状况、人员编制状况，进一步挖掘机构编制潜力，合理配置机构编制资源。通过统筹整合、有保有压，把有限的编制资源向经济社会进展一线、保障改善民生和维护社会稳定等重点领域倾斜，实现机构编制效益化。同时，通过核查工作，准时完善实名制管理系统的机构编制信息。

制定方案，稳步推动核查工作。印发了核查通知，

明确核查的对象、内容，编制核查工作配档时间表，高效合理支配核查时间。依托机构编制实名制管理系统，对机构、编制和人员、领导职数等状况及系统各项指标进行全面精准

核查。

跟踪销号，确保整改到位。机构编制核查工作涉及面广、工作量大、任务繁重，实行单位自查、集中审核、结果反馈、限期整改、跟踪督查的方式开展，明确各时间节点目标要求，规范有序开展机构编制核查工作。市委编办提前就核查工作进程中可能存在的问题进行分析，确保工作有的放矢，根据谁审核、谁负责的原则，包干负责，强化责任意识。在机构编制核查中形成的档案材料，统一建档，规范管理，形成核查工作档案，便利查询使用。建立问题台账，实行问题跟踪整改销号制度，准时把握整改进展，定期通报，确保机构编制核查取得实效。

2022机构编制核查状况自查报告二

开的核查工作会议，第一时间将有关文件及会议精神带回学校。学校召开校务会议，认真研读文件，领悟上级精神，充分熟悉核查工作的重要性。根据上级部门制定的时间节点部署各环节工作，将之纳入到学校工作的议事日程。

2、切实自我核查、自我纠错，重重审核，严格把关。

员的信息完备、完善、规范、属实。同时，人事秘书填写《**市**区事业单位机构编制和实有人员状况调查表》、《**市**区事业单位机构状况表》、《**市**区事业单位机构编制沿革状况表》、《**市**区事业单位在编人员核查表》及《**市**区事业单位编外人员核查表》等有关核查工作表格，先提请校领导审核后再送训练局人事科审核，重重审核，严格把关。

三、近年来我校在编制管理方面的做法近年来，特殊是老师岗位设路全面铺开，对我校的人员编制管理工作提出了新的要求。学校定期对编制人员的实际变动状况准时做好更新工作。在人员进编聘请上，我们首先依据学校实际用人状况，

明确岗位缺额，然后上报有关部门，由区训练局、区人保局统一公开聘请。做到了规范化引进人才，杜绝了未经编制使用审批擅自进人的状况。

我镇机关行政编制数22人，实有人数19人，行政领导职数按2022年_三定方案核定为6人，2022年乡镇换届配备领导7人，现实有领导7人（其中：党委书记1名，人大副主席1名，镇长1名，副书记1名，副镇长3名）。行政内设党政办公室、经济社会进展办公室、财政所3个办公室。另核新工勤人员编制2人，实有2人。政府直属事业单位2个，即：农村经济技术服务中心核定事业编制7人，实有7人；社会事业服务中心核定事业编制10人，实有10人。均为财政全额拨款。

使用《市区机关（事业）单位空缺编制使用申报表》；能够依据组织、人社部门相关文件资料，准时办理上、下编手续；无在编不在岗人员。机构编制档案保管完整规范。

厉性和性。做到了严格根据机关_三定和事业单位机构编制方案核定的职能履责、机构运行规范有序、无_条条干预状况。

经过自查，镇机构编制管理工作严格执行了上级的有关政策，仔细落实乡镇机构编制的要求，确定乡镇行政机构和人员编制以及事业单位和人员编制，严格控编审批，不存在超编进人等违纪违规行为；不存在超限额设置机构问题；推行了乡镇人员编制实名制管理，定编到人并进行了公示。

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇六

我局成立于20xx年（x编发[]20xx[]44号）。现内设机构4个[]x府办发[20xx]4号），分别为办公室（物流产业业推进办公室），商贸服务市场体系股（服务业推进办公室），商贸服务市场体系股（服务业业推进办公室），市场秩序和审批股（整顿和规范市场经济秩序办公室），对外经济贸易股（商务综合执法大队）。

2、编制及实有人员情况

根据x府办发[20xx]4号文件规定，核定我局行政编制6名，工勤编制1名□x编发[2012]74号文件规定核定事业编制5名。现实有人数14人，其中：行政7人□xxx编制在商务局，人在县人大工作□xxx退居二线），工勤1人，事业5人□xxx20xx年8月4日调入x人社发[20xx]134号），编外聘用1人（驾驶员）。

3、领导职数及实际配备情况

目前，核定科级领导职数2正3副；科级非领导1正1副；股级领导职数4正；现实际配备科级领导职数2正（其中xxx编制在商务局，人在县人大工作）2副（没有配备纪检组长）；科级非领导职数1正1副；股级领导人职数4正2副；退二线1人（正科级）。

通过自查，商务局不存在以下情况：

（三）不存在擅自超职数、超规格配备领导干部；

（六）不存在违反规定使用编外人员；

（七）不存在机构编制“云平台”、财政供养人员信息系统与实际不一致；

（八）不存在违反机构编制管理规定的其他行为。

根据商务局的职能职责，内设机构由4个核减为2个不科学也不利于工作的需用，建议仍然保留4个股室。

今后，我局将继续认真贯彻落实机构编制管理的相关政策法规，严格执行机构编制纪律，加强编制管理工作，不断提高行政效率，为推进全县经济社会又好又快发展做出积极的贡献。进一步加强宣传工作，提高领导干部对机构编制工作重

要性的认识。结合市、县机构编制管理要求和借鉴好的管理经验，建立和完善机构编制管理的各项规章制度，促进编制管理程序法定化。进一步完善机关、事业编制实名制管理制度、编制使用计划管理制度，加强机构编制监督检查，严格执行“三定”规定，把好编制使用关。

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇七

(二)认真抓好能耗统计工作，确保上报率和数据准确率

我市共有列统公共机构251家，以前由于各种各样的原因，上报率不能确保，今年我局加大推进力度，逐单位逐部门过堂，对一些老大难的单位，与单位一把手直接联系，限时上报。按市局要求，在3月底前完成了全市251家公共机构能耗统计报送工作。期间先后主动上门服务20余次，接受电话咨询100多个，处理账号变更及登录故障30余次，远程协助10余次，有效地解决了各单位在软件使用中遇到的各种问题，确保了能耗统计工作的顺利进行，进一步完善了全市公共机构节能基础信息。

(三)以点带面，全面推进示范项目建设

为了更好地发挥示范带头作用，倡导“节约型机关”意识，我局精心组织，扎实工作，着重抓好市行政中心节能降耗工作，充分发挥行政中心在全市公共机构节能工作中的示范和引领作用，取得明显成效。为规范行政中心节能工作的深入开展，我局定期召开节能工作专题会议，制定了一系列节能工作制度。制定了年度节能目标任务，并逐项分解，定人定岗，定职责，形成考核机制，把节能目标完成和措施落实情况与局机关、各后勤服务单位考评挂钩，2月，我局向各科室、各后勤服务单位下发了《关于进一步加强行政中心节能工作的通知》、4月下发了《关于调整市行政中心物业管理考核领导小组的通知》，对行政中心节能工作提出了指导性意见，明确了各科室、各后勤外包服务单位的节能工作任务、职责

和范围并为节能考核提供依据，建立了完善的检查、考核、日常监督和年终考评的制度体系。把节能工作考核纳入日常考核之中。局机关、保安、保洁全员参与，形成人人参与、上下联动的浓烈氛围。

通过各项有力地措施，今年一季度，行政中心水、电、汽(蒸汽)费与去年同期相比节约了万元。主要是做到行为节能和技术节能相结合。

——节电方面：完成公共区域照明线路改造，达到电源开关按节能要求控制，譬如：电梯间照明，分路控制，晚间开一半；行政主楼、会议中心、机关食堂的空调实行了分级控制，因为设计原因，会议中心、食堂共用主机，晚上食堂开空调，会议中心一开一大片，浪费严重；科学调整了室外泛光照明与装饰照明的启闭时间，路灯隔盏开；对每一楼层的电热水器，一般楼层下班后由保洁员负责关闭，早上打扫开，四套班子楼层只开一台，其他关闭。成立节能巡查小组，每天对公共区域照明、空调、开水炉等重点用能项目进行巡查。行政服务中心办公大厅，有部分工作人员下班后电脑未关闭，发现后，发放整改通知书。今年第一季度电费较去年同期下降了万元。

——节水方面：建立节水管理制度，要求食堂在洗菜、洗碗时禁止长时间打开水龙头，杜绝长流水；加强用水、储水设备的维护管理，定期检查，防止跑冒滴漏；要求院内绿化浇灌统一使用护城河水。今年第一季度水费较去年同期下降了万元。

——节汽(蒸汽)方面：对空调主机定期维护保养、对空调管道及翅片定期清洗并批量更换出风口，使空调能快速制热，减少蒸汽流失；对食堂蒸汽炉、地下室空调机房内板式换热器等设备进行维护保养，防止跑冒漏气现象，今年第一季度汽(蒸汽)费较去年同期下降了12万元。

取得的节能成果，向分管市长汇报后，在报告上批示：建议在节约的资金中拿出一部分作为奖励，形成奖励机制。奖励的对象包括外包服务单位，着重向一线倾斜。

(四) 实施能源汇总调查，科学评估检验

4月，我局对市行政中心进行了一次能耗调查统计，摸清了行政中心的能耗底数，并及时汇总，详细分类。此外，5月我们请了市经信委节能监察小组对机关大院的水、电、电梯、空调等设施的耗能情况进行了评估监察，做出了科学的报告。

我局将以开展“节约型机关”建设为契机，全面落实各项节能减排政策，采取强有力、见效快的措施，打好节能减排攻坚战，确保实现“十二五”节能减排目标。

(一) 加强节能减排宣传工作

机构编制工作总结会讲话 局机构编制工作总结篇八

一、我校机构编制的基本情况

我校为隶属**区的公办中学，举办单位为**区教育局，根据《关于重新核定**市第九中学等五所学校机构编制的通知》(**编办[2005]178号)文件精神，我校机构规格为正科级，属财政经费全额拨款的事业单位。核定事业编制数为162人，学校实有人数100人；核定领导职数5人，学校实有领导职数4人；核定行政管理人数20人，学校实有行政管理人数1人；核定专业技术人员124人，学校实有专业技术人员92人；核定工勤人员13人，学校实有工勤人员5人；无内设机构；无其他行政编制人员在本单位工作情况；无编外用人及借用在职人员情况。

1、认真学习有关文件精神，提升对编制核查工作的重视度，细致布路核查工作。

学校人事秘书认真参加区机构编制委员会办公室召开的核查工作会议，第一时间将有关文件及会议精神带回学校。学校召开校务会议，仔细研读文件，领会上级精神，充分认识核查工作的重要性。按照上级部门制定的时间节点部署各环节工作，将之纳入到学校工作的议事日程。

2、切实自我核查、自我纠错，重重审核，严格把关。

按照区《关于做好全区机构编制核查工作的会议通知》要求，学校根据下发的表式项目内容逐一核实本校编制情况，修正我校人员实名制信息，务必做到学校实有人员的信息完备、完善、规范、属实。同时，人事秘书填写《**市**区事业单位机构编制和实有人员情况调查表》、《**市**区事业单位机构情况表》、《**市**区事业单位机构编制沿革情况表》、《**市**区事业单位在编人员核查表》及《**市**区事业单位编外人员核查表》等有关核查工作表格，先提请校领导审核后送教育局人事科审核，重重审核，严格把关。

三、近年来我校在编制管理方面的做法

近年来，特别是教师岗位设路全面铺开，对我校的人员编制管理工作提出了新的要求。学校定期对编制人员的实际变动情况及时做好更新工作。在人员进编招聘上，我们首先根据学校实际用人情况，明确岗位缺额，然后上报有关部门，由区教育局、区人保局统一公开招聘。做到了规范化引进人才，杜绝了未经编制使用审批擅自进人的情况。

四、今后的工作方向及重点

一是进一步加强学习宣传，提高学校领导对机构编制工作重要性的认识。

二是结合上级部门的机构编制管理要求和借鉴好的管理经验，加大机构编制管理的各项规章制度执行力度，促进编制管理

程序化、规范。

三是正确处理编制管控与引进人才的关系，为保障学校教育教学工作的正常、有序开展，提升学校的办学水平，学校将进一步完善教师岗位设路等诸项工作，从而提高学校教职员工的整体素质。