

最新统计检查报告包括(模板5篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

部队管理工作总结篇一

一、镇村主要干部“走读”概况

按照表格要求，经过统计，我县镇村干部“走读”情况归纳如下：16个镇，其中镇党委书记、镇长共计31人，在县城购房为30人，县城租房居住1人，长期居住在镇上的人数26人，白天在镇上工作，晚上住在县城5人；行政村183个，村主要干部382人，其中村党支部书记、村主任占317人，在县城购房为43人，租房为9人，长期居住在村371人，白天在村上工作，晚上住县城11人，异地任职村干部数13人；社区26个，社区党支部书记、居委会主任51人，其中社区党支部书记、居委会主任共46人，在县城购房的12人，无租房，长期居住在社区的40人，白天在社区工作，晚上住县城11人。

二、镇村干部管理相关措施

为加强镇村干部管理，严肃干部纪律，在全县形成为民、务实、清廉的良好工作氛围，促进各项工作落实，我县主要采取以下措施加强镇村干部的管理。

（一）落实镇村党建工作责任制。完善“书记抓、抓书记”的基层党建工作责任制，促进基层组织制度建设制度化。在全县继续推行“一册两聚四会”和“四有三定两评议”制度，逐步健全基层党组织领导的充满活力的基层群众自治机制，调动党员群众的积极性和创造性。建立县镇村三级便民服务平台，全面推行村干部轮流坐班办公制和为民服务代理制，

方便群众办事。在总结党代表任期制试点工作经验的基础上，为230个党代表工作室统一制作了标牌，设置了室内相关制度和工作室联络员职责等，印发了《党代表联系党员和群众工作记录卡》和《党代表工作室建设进度表》，并严格实行党代表工作室建设情况月报制度。

（二）实行村级干部坐班制度。2012年我县开始筹备村级便民服务中心建设以来，目前已顺利完成62个村级活动场所建设任务，搭建了14个镇级便民服务中心，172个村级便民服务平台，由各镇统一安排，每周周二、周四在村坐班，坐班人员为村两委干部、村监会干部、住村干部、大学生村官，主要处理社会事务、合作医疗、人劳社保、计生等事项。村干部的日常坐班记录作为年底兑现村常务干部绩效工资及评先选优的重要依据。

（三）实行镇每周例会制度。每周周一或周二为镇全体干部工作调度会时间，会议主要听取挂村干部，各所站办负责人汇报上周工作开展完成情况及本周工作打算，镇领导安排部署本周全镇工作，以及县委县政府召开的相关重要视频会议。每两周召开一次镇村两级干部工作调度会，会议主要听取村支书或主任汇报上两周来的工作落实完成情况及下步工作打算。镇村两级干部会议时间由办公室通知，涉及到村常务干部参加的会议，由办公室通知挂村干部，挂村干部通知所挂村常务干部，有特殊情况不能参加开会的，要向组织会议的镇领导请假，由于工作不负责任，通知不到位的，镇纪委要向相关人员进行问责。各站所原则上不再组织村干部会议，如急需临时组织村常务干部召开会议落实工作的，需报镇党政主要领导批准。

（四）实施干部包村扶贫制度。在全县208个基层党组织推行联系服务群众“记实卡”制度，由各镇分别委派党员干部常年包村，镇包村干部原则上每个星期确保2天以上时间下自己所包的村开展帮扶工作。在窗口部门（社会事务、合作医疗、人劳社保、计生办）工作的干部，确保每周七天有人上班

（周末轮休），镇包村干部原则上在所驻村分别选择1户以上困难群众、困难企业、合作社等，以“联亲”方式进行结对帮扶，帮助脱贫致富，解决发展困难。

（五）实行财务公开监督机制。全面推进农村党务政务公开，完善村级重大事项决策议事规则，推行村务公开目标管理制度，切实解决村务公开责任不落实的问题，扩大群众的知情权、监督权、话语权。进一步规范村务公开形式，细化公开内容，重点突出村级财务收支情况的公开。建立农村集体“三资”委托代理服务制度，构建村集体资金、资产、资源的有效监管体系。至目前，全县16个镇全部建立了“三资”委托代理服务中心，各项工作有条不紊运行。并建立推行了红、橙、黄“三色廉情预警”机制，制定《村务监督廉情报告办法》，村民监督委员会将村“两委会”及其成员和村组党员存在的问题上报镇纪委，经镇纪委整理分析并初步核实，根据问题程度分别确定出红、橙、黄等三级预警等次，并对应采取警示训诫三项制度及时进行预防处置。

（六）实行工作定期督查制度。由各镇成立督查督办工作领导小组，镇纪委书记担任组长，成员为办公室主任及办公室工作人员，负责督查各村各个阶段工作落实完成情况，适时将督查督办情况在党政领导会议上通报。县委也将组织人力进行定期不定期的巡回检查、半年督查、年终抽查，将检查结果进行通报，并将存在问题与群众路线教育实践活动相结合，列成书面督办单，督促镇村整改落实。

三、下一步工作打算

镇村干部管理是发挥基层干部的重要作用，引导干部服务群众，深入群众，为群众排忧解难，是开展党的群众路线的必由之路。在今后工作中，我县主要从以下几方面加强镇村干部管理。一是继续完善教育培训机制，提高镇村干部素质，提高基层干部带头致富、带领致富的本领，使镇干部掌握示范引导、提供服务、依法办事等工作方法，把主要精力放在

发展经济上，放在积极主动地为农民排忧解难上；二是继续健全村干部待遇保障机制，解决后顾之忧，与民政等部门联系，把村干部的养老、医保等纳入社会保障体系的一部分，研究和解决村干部的养老和医疗问题，完善离退休干部的社会保障制度；三是继续全面关心和理解村干部，激发工作热情，把村干部这种平凡的工作岗位当作是为党为人民作贡献的崇高职业来看待，不要把村干部的管理问题片面性地认为乡镇党委政府的责任，要用现代的眼光看待村干部是经济发展、社会稳定的基石，要让全社会正确看待村干部，努力形成关心和支持村干部的工作局面；四是继续建立健全考核约束机制，强化监督管理，积极推行村级党务、村务公开，广泛接受监督。五是继续注重村级后备干部培养，改善队伍结构。培养一批懂得农业新技术、能力突出的农村实用型人才，积极为新农村建设提供智力支持。切实改善村干部队伍的结构，不断激发农村工作的活力。

部队管理工作总结篇二

根据中央组织部《干部人事档案工作目标管理暂行办法》、《干部人事档案工作目标管理检查验收细则》和省委组织部《广东省干部人事档案工作目标管理达标升级办法》等文件要求，在市委组织部指导下，我部从2017年开始，全面开展干部人事档案达标工作。经过近三年的努力，干部人事档案管理工作经自评得分97.5分，达到干部人事档案二级管理目标的标准要求。现将有关工作情况向你部报告。

1. 主要领导重视亲自抓，保证干部人事档案达标升级工作顺利实施。把干部人事档案达标升级工作作为单位规范化建设的一项重要内容来抓，成立以县委常委、组织部长为组长的干部人事档案工作目标管理领导小组，落实一名分管副部长具体抓，配备一名专职的人事档案工作人员和一名兼职的人事档案工作人员。领导小组成立后，多次召开干部人事档案工作会议，加强了对干部人事档案目标管理工作的领导和协

调，宣传干部人事档案材料的重要性，明确各单位的干部人事档案材料补缺任务和补缺时间，要求各单位要以对党负责、对干部负责的态度，做好干部人事档案材料补缺工作，使档案材料补缺工作得以全面完成，保证干部人事档案目标管理工作的顺利和深入开展。

2. 分管领导严格要求，奠定干部人事档案达标升级工作扎实基础。分管干部人事档案的部领导意识强，对干部人事档案工作严格要求，每月听取干部人事档案达标升级工作情况汇报，切实解决干部人事档案工作中的实际问题，提出下一阶段工作要求；并亲自与县直相关单位协调，抽调6名干部到档案室参加干部人事档案整理工作。

3. 管档干部履职专责，确保干部人事档案达标升级稳步推进。我部注重干部人事档案管理干部的相对稳定性和工作延续性。对管档干部做到先培训后上岗，不定期参加上级组织、人事部门组织的业务学习和培训；工作上实行专职专责，一般情况下不抽调参与其他工作和不进行轮岗交流；对工作取得一定成效的予以提拔使用，使干部人事档案管理干部工作有冲劲，能认真学习相关业务知识，履职尽责做好工作，积极主动研究探索干部人事档案工作中的新情况、新问题，认真制定好干部人事档案5年发展规划和每年，严格按照规划目标和年度实施。

1. 健全制度，确保干部人事档案工作规范化。我部认真履行干部人事档案管理部门十项职责，完善和健全了查(借)阅制度、收集制度、鉴别归档制度、转递制度、检查核对制度、保管保密制度、管理人员制度、送交档案材料归档制度等八项制度建设，并严格执行有关制度，坚持按制度办事，使档案材料的建立和管理工作有章可循、有据可依，实现了制度化、规范化管理。

2. 加强硬件建设，确保干部人事档案做到安全管护。在办公场所紧张的情况下，我部争取县委的大力支持，专门安排

了118.97平方米的办公场所作为档案库，完善了“一库三室”；把干部人事档案工作所需经费列入部的财务计划，积极向上级争取资金支持，投入了20多万元，按照一级档案库的标准进行了装修，购置了配套设备设施：更新一批档案盒、档案皮、分类纸；安装灭火器、空调机、排气扇、抽湿机、温湿度表等相关设施，防盗、防火、防潮、防蛀、防光、防高温等“六防”措施得到有效的落实；此外，还按规定专门为档案室配置了切纸机、打孔机、复印机以及灭菌杀虫机等设备，使档案的保管与保护工作得到有效加强。

3. 集中管理，提升干部人事档案安全和质量。我部针对各镇、县直各单位档案室硬件设施不完备、档案管理不够规范的情况，今年已对全县管理公务员人事档案50卷以下的单位的公务员人事档案，全部收归我部档案室集中代管，对管理公务员人事档案50卷以上的单位(县公安局、县财政局)，我部专门派出工作人员对单位档案库和档案管理情况进行检查，对不符合要求的提出了整改要求和整改时限，并实行跟踪管理。

4. 动态管理，确保干部人事档案规范转递和合理利用。为了使管理走上规范化、制度化的轨道，我部制定了《查(借)阅干部档案制度》，严格按查(借)阅制度提供利用，凭查(借)阅档案审批表查阅或借阅档案，并办理登记手续。档案一般不借出，特殊情况要借出，须经部领导批准，且规定借期不超过15天。转递的档案填写转递材料通知单，造册登记，并通过机要交通转递或派专人送取，调动人员的档案及时转出，接收新档案及时退回回执。此外，配备了专用电脑、扫描仪和打印机，把所管辖的副科级以上干部人事档案的有关信息全部录入电脑，档案信息查询、检索迅速，档案员利用信息数据对干部队伍进行统计分析方便快捷，能较好地为领导提供信息和决策依据。

1. 加强归档和整理，确保干部人事档案符合有关要求。为了做好归档和整理工作，把好装订整理质量关，我部重点抓了几方面工作。一是把好参加整理档案同志的业务培训关。

集中参加档案整理的人员学习如何分类、如何辨别材料，并具体操作示范，严格要求参加整理档案的同志必须树立质量第一的思想，时间服从质量，并由一名熟悉业务的同志进行复查，把好分类准确的质量关。二是把好目录打印关。由2名熟悉电脑且责任心比较强的同志专门负责目录打印工作。三是把好装订关。由一名责任心强、认真细致的同志专门进行装订工作，使档案装订规范，做到四面整齐。四是把好入库关。对已整理装订完毕的档案逐本验收入库，发现不符合要求的，翻工重新整理。通过干部人事档案的整理，达到了材料齐全、分类准确、编排有序、加工合理、目录清楚、装订整齐、新型档案夹和目录纸用品符合有关要求。

2. 加强自查自纠，确保干部人事档案材料的真实性和完备性。从20xx年开始，我部从县直有关单位抽调6名思想素质好，责任心强的组织人事干部，按照标准对每一个干部人事档案认真地进行查漏补缺，本着对每一个干部负责的态度，坚持实事求是的原则，严格按照《干部人事档案材料收集归档规定》，对收集到的每一份材料进行严格的审查鉴别，做到手续完备，组织上形成的材料有形成材料的时间和组织印章，个人撰写的材料有形成时间和本人签名；对不属于干部人事档案归档范围的材料及时转递或按有关规定销毁，力求使每份干部人事档案材料达到完整、真实、符合规定；对所欠缺的材料逐一登记进行追收及严格把关，确保每一份材料的真实性、完备性，目前共追收欠缺材料800多份。

3. 加强联系，及时领会和执行上级的有关政策，自觉接受上级的监督、检查和指导。我部能按时参加上级部门召开的有关会议、学习有关的文件，认真领会和贯彻执行上级部门对干部人事档案工作的有关精神和要求，积极派人参加上级部门安排的各种学习培训。加强与上级部门联系，每半年向上级部门报告一次工作情况，平时与上级部门的业务人员加强沟通联系，经常向上级部门的业务人员请教工作过程中遇到的各种困难和问题，并邀请上级部门的领导和业务人员前来检查指导。

4. 加强业务指导，确保全县干部人事档案工作总体水平有明显的提高。加强干部人事档案管理干部的培训工作，狠抓干部人事档案信息管理建设，对干部人事档案管理干部严格要求，每年结合组织工作会议对干部人事档案管理干部进行一次思想的教育和业务知识的培训。平时经常深入各镇、县直各单位进行干部人事档案工作检查和指导，对存在的问题提出建议和要求，对个别素质较低的管理人员建议有关单位进行调整，使全县干部人事档案管理工作有明显的提高。

几年来，我县的干部人事档案管理工作，在各级领导的关心和支持下，在上级组织部门的帮助和具体指导下取得了一定成绩，但离上级的要求还有一定的距离。今后，我部将更加注重干部人事档案工作，继续加大人力、物力、财力、精力的投入，加强对干部人事档案干部的培训，切实抓好本部干部人事档案工作和对各单位干部人事档案工作进行业务指导，在完成全县科级干部人事档案整理的基础上，加大力度对全县公务员的人事档案进行规范化整理和信息化管理，更好地保障干部人事档案的安全性和完整性、真实性，发挥干部人事档案在干部管理中的重要作用，努力向干部人事档案管理达到更高级别的目标而努力奋斗。

部队管理工作总结篇三

xx届四中全会明确提出“深化干部人事制度改革，建设善于推动科学发展、促进社会和谐的高素质干部队伍”的重要任务，并提出了“坚持德才兼备、以德为先用标准，完善干部选拔任用机制，提高领导班子和领导干部推动科学发展、推动社会和谐能力，培养造就大批优秀年轻干部，健全干部管理机制”等重要举措。近两年来，衡水供电公司积极探索和改进新形势下的干部管理工作，不断提高各级领导班子和干部队伍的领导水平和执行力。实践证明，该公司干部管理的一系列做法，符合党的xx大精神和xx届四中全会提出的要求，为推进“两个转变”、加快“一强三优”现代公司建设

提供了强有力的干部支持和组织保证。

提高选人用人公信度，是党的xx大对干部工作提出的重大任务。近两年来，公司一直在积极研究和探索如何通过选拔任用机制激发干部职工工作的积极性，培养造就高素质干部队伍这一课题。该公司先后出台了《关于领导干部管理工作的暂行规定》、《关于公开选拔领导干部的暂行规定》等制度，不断推进和完善公开选拔、竞争上岗等竞争性选拔干部的方式，匡正选人用人风气，坚决杜绝跑官要官等不正之风。

从xx年开始，该公司就开始了公司管理人员公开招聘的实践，为干部公开选拔奠定了基础。xx年6月，该公司进行了首次中层后备干部公开选拔，迈出了干部公开选拔实践的第一步。此次选拔坚持“民主、公平、竞争、择优”的原则，纪委全过程监督，严格实施“两推两考一审查”程序，即在组织推荐的基础上，增加了个人推荐，组织推荐注重业务能力和水平，个人推荐注重基本素质；“审查”即对推荐人选资格进行严格审核；“两考”即笔试和答辩。这是一次真正的“阳光下的赛马”。公司上下反响强烈，共102名职工参加了报名。通过层层筛选、公开平等竞争，一大批群众公认、工作能力强、综合素质好的优秀人才脱颖而出，为公司科学发展、快速发展储备了有生力量。

管理人员公开招聘和后备干部公开选拔，起到了良好的目视效应，提高了公司选人用人的公信度，树立了正确的选人用人导向，让积极上进的员工看到了发展的希望和进步的途径，让能干事者有机会、干成事者有舞台，受到了职工群众的广泛赞誉。

党的xx届四中全会对深入推进党风廉政建设和反腐败工作提出了一系列新思想、新要求、新举措，其中“推进反腐倡廉制度创新”是《决定》的又一大亮点。近两年来，该公司加大警示教育力度，推进廉洁文化建设，积极探索新形势下反腐倡廉的新方式、新方法，在坚决惩治腐败的同时加大教育、

监督、制度的创新力度，紧紧抓住事前监督，进行“源头”管理，取得了显著效果。

该公司创新警示教育方式，紧紧抓住反腐教育的“源头”——干部提拔，制订了新提拔干部廉政宣誓、廉洁承诺、党政纪考试等制度，研究制订了“廉政誓词”，要求拟提拔干部要过“廉洁七道关”，提高了教育实效。今年以来，衡水供电系统已有两批次共计26名“廉”才兼备的员工通过层层关卡的考验走上领导岗位。

“廉洁七道关”的内容为：第一关是试用关；第二关是考察关；第三关是鉴定关；第四关是考试关；第五关是谈话关；第六关是宣誓关；第七关是承诺关。

“廉洁七道关”的主要特点：一是宣誓仪式要在公司领导、部分中层干部、职工代表的见证下进行；二是新任职干部签订的廉政承诺书，要在局域网上向全体职工公布，接受广大职工的监督。采取这样的形式，不但强化了新任职干部廉洁从业的责任感和使命感，对其他的领导干部也是一种鞭策和警示，促使他们认真履职、严格自律，做一个政治上的“明白人”、经济上的“清醒人”、作风上的“正派人”。许多新任职干部将自己的廉洁承诺书用镜框镶起来，挂在办公室的显要位置，时刻警醒自己要廉洁从政。《中国纪检监察报》、人民网分别对该公司的这一作法进行了报道。

有计划地交流领导干部，是我们党的优良传统，也是新形势下深化干部制度改革，加强领导班子和干部队伍建设的一项重要措施。实践证明，做好干部交流工作，对于促进区域协调发展、培养和锻炼干部、改善领导班子结构，增强领导班子的整体功能、加强党风廉政建设具有重要作用。该公司结合实际，注重区分不同情况、统筹考虑、合理安排、突出重点，逐步深化干部交流工作。

从xx年起，该公司开始逐步深化干部交流工作□xx年11月，对

县公司领导干部34人进行了调整，其中异地交流24名，9个县公司党政一把手实行了异地交流产生□xx年以来，又交流中层干部25人次。这两次深化干部人事制度改革的实践，不但有效破解了领导班子建设中的结构性矛盾，而且提高了选人用人的公信度和群众满意度。这两次干部交流产生了期待的“鲶鱼效应”，打破了固有的波澜不惊，激发了领导班子和干部队伍的活力与潜能。

在加大领导干部交流力度的同时，该公司还加强了对县公司供电所所长的岗位交流。一般干部进行交流，在该公司尚属首次，体现了xx届四中全会精神，富于创新意义。今年以来，共交流供电所长39人次，对于新空缺的供电所所长岗位，一律实行交流任职。供电所所长的交流，有利于岗位腐败风险的防范，对加强党风廉政建设具有重要意义。

党的xx届四中全会强调：干部管理要坚持严格要求与关心爱护相结合。该公司认真贯彻这一要求，进一步加强和改进新形势下的干部管理工作，不断健全干部管理机制，在严格要求的同时，把关心爱护干部作为加强干部队伍建设的重要抓手。

一个干部出问题，主观上是个人思想改造不够造成的，所以说问题的出现不是一蹴而就的，是有一个思想渐变过程的。该公司坚持以人为本，密切关注干部的工作和生活，采取扎实有效的措施，倾注足够的精力，帮助他们解决问题，疏通情绪，缓解压力，力求把问题解决在“萌芽”状态。可以说该公司对干部人文上的关怀、情感上的激励，对干部所发挥的作用是根本的，持久的。

关心爱护干部，首先体现在干部的思想建设上。该公司加强与干部的沟通和联系，坚持和完善干部谈话制度，把握干部成长过程中的关键时期，做到“十必谈”，即岗位调整必谈、党风廉政必谈、失责失误必谈、遇有困难必谈、奖励惩罚必谈、考核末位必谈、思想波动必谈、班子不和必谈、队伍不

稳必谈、信访举报必谈。给干部提供了反映真实思想、反映个人要求的机会。通过谈话能及时掌握干部的所思所想所盼，听取他们的意见和建议，帮助他们解决工作中遇到的困难，帮助他们疏通思想情绪，缓解心理压力，确保干部保持良好的精神状态。

其次体现在关心干部的生活和身体，特别是那些异地交流的干部。该公司在干部管理工作中做到了“八必访”，即：干部提拔必回访、交流干部家属定期访、需要组织办理相关事项必访、遇有重大变故必访、受到处分处罚必访、因病住院必访、婚丧事必访、家庭纠纷必访。通过“八必访”，干部在家庭生活中有什么困难，干部的身体状况怎么样，都能及时掌握和解决，以解除他们的后顾之忧。

另外，还体现在关心爱护勇于改革创新干部。实践证明，改革者，尤其是交流干部，常常会受到干扰，招来非议，遭遇责难。该公司坚定地站在改革者一边，理直气壮地为那些勇于改革创新的干部撑腰壮胆，实事求是地为那些被曲解的干部澄清是非，努力为干部营造一心一意谋发展、放开手脚干事业的良好氛围。

部队管理工作总结篇四

汇报

汇报人：县计生局

鲁容乡落烟村村主任助理杨盛徽

一、基本情况

1 上是留守老人，儿童的多，特困户将近10多户，主要集中在老弱病残家庭和培养子女读书家庭。

二、存在的突出问题

1、农民收入整体偏低。

尽管我贞丰县按照国家政策出台了一系列的强农惠农政策，但是通过走访了解到，农民收入普遍较低，主要原因一是落烟村的地理环境恶劣，农民投入较大，收入偏低，交通运输难；二是老百姓饮水难；三是青壮年多外出打工，在家劳动力身体条件和文化水平较差，大多数是留守老人和儿童的多。四是农产品销售渠道不畅，农业种植规模不大，产业特色不明显，需要投入较多的劳动力。五是该村处于比较偏远的山区，只有唯一的一条村级公路，交通不够便利，信息不畅。

2、农民在持续增收方面没有门路，缺乏技术支持和资金。全村有男女劳动力不少于300多人，而农业收入只能自给自足，依靠农业（特别是栽种甘蔗）无法满足更高生活水平要求，因此壮年的、有劳力的主要靠外出打工挣钱，即使政府对全村都有对农户栽种甘蔗、栽种其他农作物的都有补贴，但是，由于农民的投入大，运费高，缺少劳动力，故没有多少农户愿意去发展政府扶持的经济支柱产业，这更加无法满足群众持续增收的愿望。

3、小孩受教育问题有待解决。

2 地打工，靠爷爷奶奶照顾，由于爷爷奶奶年龄都较大，自己生活都难以自理，照顾小孩更是吃力，在小孩的学习上也沒能力进行督促辅导；三是整户流出，由于子女上学难，村中饮水难，经济发展滞后，满足不了他们的开销，因此村中有整户流出打工的不在少数；四是留守儿童亲情的缺失/诉求的堵塞以及学习生活的诸多无奈，将给他们的成长埋下很多的隐患。

4、农民的农业、副业生产程度有限

受地理环境的影响和制约，造成农民的生活生产较滞后，导致农民劳动强度加大，加上还要饲养牲畜，照顾老幼，过度疲劳。由于无法将农民从繁重的体力劳动中解脱出来，所以群众议政议事的积极性也不高，在农村推进民主建设遇到现实性的障碍。

三、群众的意见和建议：

1、进一步加大农村基础设施建设投入力度。今年年初以来，县人民政府办公室出台了关于《贵州省贞丰县农村供水应急预案》，这对农村饮水用水存在的困难及其造成的影响，保障了农村居民饮水安全，维护了人民的生命健康，同时也希望各上级领导和部门能够进一步加强，早日实现对村中百姓饮水难的困境，把农村用水作为农村基础设施建设的重点任务，切实解决好农民饮水用水最基本的生活所需。

3、加强对农村土地流转，发展大户种植，或者采用农业合作社的3形式，提高种植机械化程度，减轻农民的劳动负荷。

3、加大上级领导对农村的支持力度，规范建房秩序，搞好村庄环境卫生整治，改善农民居住条件。建议政府投入一点，发动社会力量捐助一点，每个村庄建一座公厕。

4、加大教育的投入，合理分配教育资源，让资金和教育力量更多的向农村倾斜，提高农村小学的办学条件。

5、加大对农民的培训力度与宣传，让农民掌握科学种田的技术，积极推广新品种，提高农业生产中的科技含量。

四、几点体会

1、深刻体会到县委、县政府关于这次活动安排的必要性。作为一名机关工作人员，只有深入到基层，充分了解民情民意，才能更好贯彻权为民所用、利为民所谋、情为民所系的方针，

才能使自己成长为一个合格的国家机关工作人员。

2、对“三农”的认识更加深刻。通过在村的工作，我真实的感觉的，党的富农惠农强农政策使农民生活水平有了明显提高、农村面貌有了显著改观、农业生产有了较快的发展，同时也意识到做好“三农”工作是一个光荣而艰巨的任务。

4 党的基层组织建设好了，坚强有力了，充分发挥了党员的带头模范作用，我们党执政之基才会更稳，才会得到老百姓的拥护。

部队管理工作总结篇五

一、在科室领导及各位老师的帮助指导下，较快的熟悉了基本业务，主要完成了以下几项工作。

1. 完成了人事代理工作。根据省厅的指导意见，为了更好地对编外护理人员进行管理，院通过竞争上岗、达标上岗，选拔编外护理人员中业务能力强、工作表现突出者开展了人事代理工作，今年的人事代理选拔人员积极参与，经过理论、实践操作、面试等3轮测试，最终名各科室的优秀人员被院正式聘用为人事代理人员。通过上缴档案，身份证、学历证明等相关材料为其在人才交流服务中心办理了人事关系档案的托管，认证身份的核定，接转党组织的关系及户口落户的问题。同时对去年的名人事代理人员及时缴纳了养老金、医保金等各项保险金，从而稳定了编外人员的队伍。

2. 整理各种应聘材料。因即将成立，为了扩大高层次人才技术力量及后备人材的力量，在领导的指示下，通过在各大院校等互联网上发布招聘启示及参加大学等招聘会方式，收到并整理201x应届硕士生应聘材料共计份。目前应聘工作仍在进行中。

3. 整理成册上报了“省临床医疗中心”的申报材料。主要报

送了《省急救创伤救治中心》的申报材料（包括论文、科研成果、各类奖项等），现已通过审核。

4. 归纳整理了各类档案及档案柜。对现有在职人员及离退休人员的档案进行了梳理、规整并补充了近年档案工资表等相关材料，建立健全了档案管理台帐，方便了今后的档案管理工作。

5. 对需要发送的文件能及时、准确地进行汇报和管理。每天在网上能及时接收省上下发的各类公文公告，无漏报，错报现象，并及时汇报及反馈。对需要向各部门汇报的材料，能及时送达目的。

6. 及时分发院各类文件。为了让全院各科人员能够及时，准确的了解医院的人事动态，根据院领导的要求，对所有人员变动、调整及各项通知文件，都能够及时准确地下发到各个科室。

二、在工作中还存在的差距和不足及今后的努力方向：

1. 对人事相关政策的学习和掌握还需进一步加强，要不断的提高自身素质，加强技术业务的学习。

2. 工作中有时存在急躁和畏难情绪，相互间的协调沟通还不够。在今后的工作中，我将通过自身的努力，在领导及各位老师的教导下，不断学习和努力，进一步提高自身的素质和工作能力，全力以赴做好本职工作。

以上汇报如有不妥之处，敬请领导批评指正。