

2023年干部兼职情况清理自查报告 公务用车清理自查报告(优秀9篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

干部兼职情况清理自查报告篇一

为进一步落实，深入开展办公用房清理和公务用车管理自查整改工作，切实纠正存在的问题，我乡迅速成立以乡长任组长、纪委、财政等为成员的领导小组，对此次自查活动做了统一安排部署。加强办公用房清理和公务用车管理，我乡严格按照通知要求，组织全体干部职工认真学习文件精神，对照通知有关规定，逐一排查在办公用房使用、公车管理等方面存在的问题，研究制定有针对性的整改措施。

干部兼职情况清理自查报告篇二

为确保本次自查自纠专项治理工作有序推进，取得成效，我局按照通知要求，在组织领导干部职工认真学习文件精神的基础上，对照通知重申有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定方面存在的问题和不足，研究制定整改措施。要求领导干部要充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好我局办公车管理的同时，带头执行好领导干部公务用车的有关规定，以自己的模范行动，为干部职工做好榜样。进一步加强全体干部职工的思想政治教育，增强干部职工的法纪意识，充分认识到领导干部违规驾驶公车这一问题的严重性，切实做到从领导做起，从自身做起，杜绝违规驾驶公车行为。

干部兼职情况清理自查报告篇三

根据县委办、县政府办《关于进一步做好全县办公用房清理整改工作的紧急通知》精神要求，我局高度重视，认真开展了办公用房自查清理工作。现将有关工作情况汇报如下：

清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好清理办公用房有关工作，我局印发了《煤炭局关于办公用房清理整改的工作方案》，按照《方案》，严格落实责任制，加以整改，确保了办公用房清理整改工作落到实处。

（一）基本情况

局机关总编制数22人；煤征站总编制数62人，按照直属机关科级每人使用面积为9m²，科级以下每人使用面积为6m²标准进行了自查整改，原使用的602室（42.4m²）已空出交机关事务局。具体整改情况见汇总表。

（二）办公用房使用情况

我局现办公用房有13间（其中煤征站5间），总共使用面积为282.32平方米。通过自查，单位领导干部和干部职工办公用房在使用面积上没有超出规定的标准。我局在办公楼、办公室等方面使用符合《党政机关办公用户建设标准》要求，无领导干部在不同部门同时任职多处占用办公用房等违规情况和行为。

- 1、不擅自装修办公室，维持办公室现状。
- 2、严格依据办公楼标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为。
- 3、建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩

序。

干部兼职情况清理自查报告篇四

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》精神，按照发改投资〔20xx〕2674号文件的要求，我镇认真开展办公用房清理整顿工作。现将我镇开展办公用房清理工作报告如下：

党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房有关工作，xx镇党委、政府认真落实文件精神，严格落实责任制，确保将通知精神落到实处。现将我镇清理办公用房情况报告如下：

xx镇机关实有人数87人，其中正科级4人，副科级10人，其他55人，含行政事业在编在岗人员53人、大学生村官7人、公益性岗位1人、三支一扶2人、西部志愿者2人、县水利局驻镇水务中心3人、县畜牧局驻镇动检3人，办公用房总面积580.5平方米。

（一）办公楼兴建上：

本单位现有办公楼一栋，系1993年启用，无在建办公楼。

（二）办公用房自查结果：对于本单位领导干部办公用房进行了严格的审查，腾退、规范了部分超标准的办公用房。目前，单位领导及同志干部办公用房在装修程度、面积上全部符合标准。

（三）办公用房使用面积：

我单位对副科级以上领导干部办公用房也进行了全面的清理，

力求让每个领导干部都只能有一个办公地点，其他同志和单位的办公用房都不超标准。

到目前为止，我单位在办公楼、办公室等方面全部达到《通知》标准无超标准现象，在今后的工作中，建立健全机关办公用房集中统一管理、使用的相关制度，确保机关办公用房建设管理工作严格规范。

XXXXX

20xx年xx月xx日

干部兼职情况清理自查报告篇五

关于机关办公用房清理整改情况汇报根据中共德阳市委办公室、德阳市人民政府《关于进一步清理整改党政机关办公用房的通知》要求和部署，我局积极组织学习，认真开展办公用房清理整顿工作。现将清理整改情况汇报如下：

一、加强领导，提高思想认识清理整改党政机关办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好清理整改党政机关办公用房的有关工作，局领导高度重视，先后召开局党组会和中层干部会议，学习文件精神，统一思想，研究工作措施，并进行动员部署，让全体干部职工充分认识做好这项工作的重要意义，切实把思想和行动统一到市委、市政府的工作部署上来。成立了由副局长任组长，办公室、人教科、监察室等部门负责人为成员的领导小组，具体负责清理办公用房的工作。形成了领导有力、配合密切、责任清晰的组织机构，为该项工作开展提供了有力的组织保障。

二、强化措施，扎实推进工作开展

一是详细调查，摸清底数。为保障清理工作有效开展，我局

把摸清现有办公用房面积作为一项基础性工作来抓，做了大量细致的工作。对机关办公楼层进行了核查。

二是完善机制，加强督导。完善了工作机制，实行集中统一管理，坚决制止违规启用，防止形式主义和走过场的问题，确保始终符合勤俭节约、安全适用的原则。

三、清理结果

我局现有办公楼两层，局在职人员23人，临聘人员5人，共28人。二楼办公用房共17间（人均面积16平方米），其中大会议室1间；三楼办公用房共11间，其中领导干部办公室5间（正厅非领导干部1间，面积24平方米。正县级2间，人均面积22平方米；副县级3间，人均面积24平方米），小会议室1间，库房1间，档案室及阅览室1间（面积均为24平方米）。

我局将以此次清理办公用房活动为契机，态度诚恳，思想统一，清查及时，整改落实到位，收到预期效果，促进公共资源的优化配置。

xx市xx局

20xx年1月28日

干部兼职情况清理自查报告篇六

县纪委：

根据县纪委《关于开展公务用车自查自纠专项治理的通知》文件精神，窑山管委会迅速组织全体干部职工进行学习，并开展了自查活动。现将有关情况报告如下：

窑山管委会现有公务用车1台。

经自查，本单位无公车私驾现象。

加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党和政府形象和进一步密切党群、干群关系的迫切要求。本单位严格按照通知要求，在组织干部职工认真学习文件精神及有关廉洁自律要求的基础上，对照通知有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定等方面存在的问题和不足，研究制定有针对性的整改措施。要求领导干部充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好公车管理的同时，要求领导干部带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好榜样。

严格按照上级有关规定，不超标准配备公务用车、用公款擅自购买公务用车。不向企业调换、借用车辆或摊派资金购买车辆，对公务用车不搞豪华装修，特别是不搞高于原车配置设计进行装修，增改与汽车行驶无关的设备。在公务用车管理方面，制订“车辆管理制度”，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修“三定”管理，健全完善专人负责、统一派车、明确线路以及用车与缴费分离等制度。严格执行车辆派遣、驾驶、检查等规定，坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送学生和学开车等与公务无关事宜。认真落实各项安全措施，不允许酒后开车，不准违章驾驶，不带故障行车，不准以车谋私。在车辆维修方面，履行节约，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆费用开支。

本单位的公务用车管理工作由于领导重视、制度完善、管理到位，至今未发生任何纰漏。今后，我们将按照有关规定，继续加强对公务用车管理。

干部兼职情况清理自查报告篇七

根据洛阳市教育局清理办公用房的通知精神，我校积极组织学习，并开展办公用房清理整顿工作。现将我校开展办公用

房清理工作汇报如下：

为做好清理办公用房有关工作，我校在接到上级文件后，立刻组织全体行政人员进行学习，并成立了由李愿校长任组长的清理办公用房整顿工作小组。严格落实责任制，确保相关会议及文件精神落到实处，进行了全面清理。

首先，我们对校领导办公处所进行了自查。我校现有教学办公楼一幢，校级领导4位，其中校长正职1位，副职2位，正校级协理员一位。根据上级文件精神进行测算，校长办公室20平方米，采取两人办公，校长和正校级协理员使用，平均使用办公面积10平方米，两个副校长各有一个办公室，分别为12平方米，未超标。

- 1、不擅自装修和兴建办公楼，维持办公楼普通、简单现状。
- 2、严格依据办公楼标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为。
- 3、建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的'办公秩序。

洛阳市第五十四中学

20xx年xx月xx日

干部兼职情况清理自查报告篇八

根据区政府办《关于印发区开展治理和规范涉企收费工作实施意见的通知》(x政办发[20xx]xxx号)精神，我分局高度重视，于9月27日召开了中奥运演讲稿层以上领导干部参加的涉企收费清理工作专题会议，安排布置此项工作。针对分局20xx年1月1日以来的收费种类、标准、范围、数额、依据以及排污费征收管理工作进行了全面、认真的收缴自查和整改，现将清

理自查的情况汇报如下：

我分局目前涉企收费项目为：排污费、行政事业性收费和一般罚没收入等三项。排污费和行政事业性收费是根据《排污费征收使用管理条例》财政部财综[2003]38号四部委令第31号及《陕西省环境监测机构开展专业服务收费标准》(陕环计发[1996]128号)批准的收费项目。分局没有私设行政事业性收费项目、擅自扩大收费范围、提高收费标准和越权自定收费标准的现象。

20xx年共征收排污费xxx万元，征收户数xx户；罚没收入为xx万元，并已全部上缴财政，征收资料、台帐、票据齐全，自查结果为良好。

分局定期对征收人员进行培训考核，保持岗位相对稳定，非环境监察部门或人员不得从事排污申报与排污收费工作。结合审计提出的. 要求和建议进行培训，提高排污费征收人员业务能力。

1. 分局制订并严格执行排污收费制度，下大力抓好排污申报登记管理、排污申报审核、排污申报核定、排污收费计算与缴纳五个环节。能够做到对每一个征收对象做详细调查，做好笔录。对每一笔费用认真核对，对征收单位的实际情况及时汇报，认真研究，对不同情况给予不同处理，做到人性化管理，合理化征收。每征收一笔费用，都经过集体研究，做到公开、公正、公平。加大透明度，严格标准，杜绝核定随意减少和缺项目核征排污费的' 情况。

2. 认真执行监理处关于《排污费征收管理系统》软件使用的要求，严格按照规定将每家排污企业的资料录入，认真落实排污费核定、征收工作的三级审批制度。征收人员、大队长、主管领导各负其责，按照权限进行核定、审批。并且使用软件及时对账，坚持使用《排污费征收管理系统》软件打印送达统一的排污费核定通知书、排污费缴纳通知单，切实做到

排污核定征收管理规范化、科学化。

3. 安排专人开据发票，填写规范、清晰，按照开票要求缴费种类、时段、单价和缴费额等各项内容。

1. 分局环境监测站是行政事业性收费的执收单位。具有独立法人资格，并取得省物价部门颁发的收费许可证。主要项目有废气监测、废水监测、噪声监测、与环境影响评价有关的监测及环境保护项目验收监测等。

2. 分局环境监测站按照规定进行收费公示，并针对不同的服务项目制作了环境监测服务收费核算表，在接受用户委托后，根据委托事项按照陕环计发[1996]128号文件收费标准与用户核定监测费用，由复核人员复核，再由审核人员审核后经用户确认并认可。

3. 分局按照规定严格使用财政部门统一印制的行政事业性收费票据，实行“单位开票、银行收款、财政统管”并建立了行政事业性收费票据管理制度，由专人负责管理票据。收费人员是经过物价部门的培训，并申领了《收费员证》做到持证收费。

4. 执罚单位按规定进行登记并办理《罚没登记证》；收费(罚没)资金执行了“收支两条线”管理办法，并按规定实行了专户储存或上缴国库无隐瞒收入、虚报等弄虚作假的行为，保证了行政事业收费及时、足额地缴入财政专户，没有私设收入过渡户、截留、挪用、坐支收费资金等行为。

由于分局环境监测站目前执行的收费依据是十几年前制定，其中的收费额度也是依据当时的监测成本计算。随着社会的发展，目前的监测成本较当时已有大幅的提高，使得监测站在监测过程中出现“做的越多，赔的越多”的情况。举例说硫酸，2005时10l装12元左右，2009年时已涨到70多元。同时还因为该试剂属于易制毒危险化学品试剂，需到公安部门进行

备案，这也增加了该产品的成本。因此，我分局觉得应对该标准进行及时的调整，已适应目前的情况。

通过德育工作计划认真清理自查，分局在今后的工作中将进一步加强管理，从严把关，严格按照排污费征收管理程序和监测机构服务收费标准，依法足额收缴，按规定及时解缴国库，将我分局的涉企收费工作更加完善和进一步提升。

干部兼职情况清理自查报告篇九

根据财政部、国家发改委、工信部《关于开展涉企收费专项清理规范工作的通知》(x财税[20xx]xx号)要求的通知精神，我局联合市发改局、市工信局认真组织对全市20xx年涉企收费项目进行了全面检查，现将自查情况报告如下：

自通知下发后，我们对全市22家单位37项涉企收费项目进行了全面检查。20xx年我市非税收入汇缴专户共收入涉企行政性收费及基金10878.37万元，并足额缴入国库，经检查我市没有私设行政事业性收费项目，擅自扩大收费范围，提高收费标准和越权自定收费标准的现象。

(一)各单位加强对征收人员培训，提高业务能力。并定期对征收人员进行培训考核，保持岗位相对稳定，非专职人员不得从事收费工作。并结合审计提出的要求和建议进行培训，提高征收人员业务能力。

(二)建章立制，规范涉企收费工作

1、各征收单位制订并严格执行《xx市20xx年行政事业性收费项目收费标准目录》的收费制度，做到对每一个征收对象做详细调查，做好笔录。对每一笔费用认真核对，对征收单位的实际情况及时汇报，认真研究，对不同情况给予不同处理，做到人性化管理，合理化征收。每征收一笔费用，都经过集体研究，做到公开、公正、公平。加大透明度，严格标准，

杜绝核定随意减少和缺项目收费的情况。

2、安排专人开据发票，填写规范、清晰，按照开票要求载明缴费种类、时段、单价和缴费额等各项内容。

(三) 严格按标准开展行政事业性收费

1、各单位是行政事业性收费的执收单位。具有独立法人资格，必须具有省物价部门颁发的收费许可证。

2、各执收单位按照规定进行收费公示，按时足额缴入市财政局设立的非税收入汇缴专户，再由专户按月缴入国库。

3、各执收单位按照规定严格使用财政部门统一印制的行政事业性收费票据，实行“单位开票、银行收款、财政统管”并建立了行政事业性收费票据管理制度，由财政专人负责管理票据。收费人员是经过物价部门的培训，并申领了《收费员证》做到持证收费。

通过认真清理自查，我们在今后的工作中将进一步加强管理，从严把关，严格按照行政性收费征收管理程序和收费标准，依法足额收缴，按规定及时解缴国库，将我市的涉企收费工作更加完善和进一步提升。