

落实中央八项规定精神反思报告 乡镇落实中央八项规定精神(优秀6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。通过报告，人们可以获得最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

落实中央八项规定精神反思报告篇一

根据县委办关于报送上半年贯彻落实中央八项规定精神及省委、市委实施细则情况的通知要求，结合我镇实际，现将上半年落实情况总结如下：

一

一是组织贯彻落实中央八项规定精神及省委、市委实施细则情况。镇党委上半年持续认真贯彻中央八项规定精神，聚焦“四风问题”，对公车私用、公款吃喝等问题真抓真管、严查严处，着力构建作风建设长效机制。在推进干部管理、“三资”管理、公务接待方面完善制度规定3项，在党委扩大会议上，强调加强“三资”管理1次，强调严格落实公务接待制度1次，强调带头落实中央八项规定精神，严守纪律底线2次。同时，结合县委第一巡察组对我镇巡察情况反馈中存在的问题及下达的整改任务，认真制定整改措施，全面转化整改成果。

18次，32人，其中涉及到落实八项规定精神、严格办公经费使用、加强公务用车管理、改进工作作风等问题的约谈9次，15人。

三是各项专项整治及督促检查情况。按照县委、县政府关于开展违规操办婚丧喜庆事宜“回头看”、违规配备使用公务用车、超标准配备办公用房专项整治行动的通知要求，开展全面排查，确保摸清实际情况，掌握真实数据；认真开展“最多跑一次”专项改革行动，坚持问题导向、需求导向、效果导向，结合实际情况制定行之有效的改革方案，全力解决“办事难”问题；结合县纪委关于严防“升学宴”等滥办宴席问题反弹回潮的工作要求，充分发挥村级纪检监察监督员探头作用，排查镇村党员干部子女升学6人，由主要领导提醒谈话1人，由村党支部书记提醒谈话5人。迅速贯彻，“四个结合”打基础自中央提出改进工作作风密切联系群众的要求以来，我镇先后召开了2次党政班子专题民主生活会和1次全镇领导干部大会。在专题民主生活会上，领导班子在学习中央“八项规定”、省委“三十条规定”、市委“四十条规定”和区委“四十五条规定”的同时，还做了批评与自我批评，在全镇领导干部大会上更是要求全镇党员干部要结合自身实际工作，在贯彻落实上级精神时要做到“四个结合”。

（一）将落实“八项规定”与统一思想认识和结合。为加强上级各项规定贯彻落实力度，我镇成立了由镇党委书记为组长，镇长为副组长，党委班子为成员的领导小组，把贯彻落实工作作为当前和今后一个时期的重要工作任务，各村、社区、机关各部门均要认真落实。要求领导干部要带头落实，号召全镇党员干部自觉落实中央八项规定，切实把干部群众的思想统一到会议精神上来，用实际行动领会好、贯彻好、落实好会议精神。

（二）将落实“八项规定”与行政管理相结合。镇党委、政府要求全镇村、社区、机关各部门要结合工作实际，将贯彻落实“八项规定”做为党员干部的政治任务，针对各自实际，认真研究、分析发展难题和应对措施，进一步明确发展方向，细化工作措施，制定好经济社会发展总体思想、主要指标、工作重点，为有序开展下步工作打下良好基础。

（三）将落实“八项规定”与当前中心工作相结合。我镇将学习贯彻落实中央精神与做好当前城市管理、信访稳定、目标考核、安全生产、计划生育等各项重点工作紧密结合起来，实行领导包干、干部下访等制度，与群众面对面交流、“一对一”约谈，真正将“八项规定”落到实处。

（四）将落实“八项规定”与转变工作作风相结合。我镇以党的“十八大”精神为引领，实行“领导班子周一开例会，机关干部周五齐学习”的工作机制，结合工作实际，切实转变工作作风，提高工作效率，立足工作实际，将中央八项规定转化为指导工作的思想武器，认真挖掘典型、总结经验，促进工作创新，提高了工作效率，激发了工作热情。

为使中央八项规定落到实处，我镇党委、政府结合本镇实际，重新完善了《李郢孜镇公车使用管理规定》、《李郢孜镇公务接待管理规定》、《李郢孜镇办公用品采购管理规定》等规定，一系列政策的实施使我镇“三公”支出同比减少了39.8%，机关工作作风得以明显转变。

（一）公务车辆。我镇公务车辆一律由镇党政办公室安排专人负责管理，严格禁止领导干部私自驾驶公车，法定节假日期间公务车辆一律集中入库停放。如违反规定公车私用的，除按出租车价格的5倍收费外，还对直接责任人和分管领导要追究纪律责任。在公务用车方面，我镇实行主要领导审批制度，公务车辆的维修、汽油使用均有主要领导“一支笔”审批。机关公务用车按照“在保证党政班子领导因公用车的前提下，再满足部门办事用车”的原则进行派车，领导班子因公使用公车由党政办公室统一调度安排，部门用车需由分管领导向主要领导审批后，由党政办统一调度。在公车维修方面，由党政办安排驾驶员到政府指定的修理厂进行修理；需要大修的，由主要领导同意后方可进行。维修费用由党政办负责有关手续的办理，将维修发票、维修详单“两单合一”报由镇分管领导确认，再由主要领导签字审批后交镇财政统一结算。在公车汽油使用方面，实行“油卡加油、里程计算”制度，公

务车辆需要加油时，需向党政办申请领取加油卡，加油完毕后，将加油卡、加油详单、车辆当前里程数交至党政办公室进行登记，并签字确认。

（二）公务接待。为有效遏制公款吃喝行为，我镇党委、政府明确要求公务接待一般均在镇食堂招待，不在外就餐，如遇招商引资、项目洽谈等确需在外接待需由镇主要领导审批。

菜品采购单上签字确认，并告知党政办主管会计进行金额记录，再由出纳和食堂结算当日菜金。镇食堂每日负责机关工作人员中午的就餐安排，每餐标准7元，在食堂就餐的工作人员每月支付25元餐费由镇财政从个人工资中自行扣除，其余部分由镇财政补贴。党政办将每月就餐人员总表、菜金支出明细、招待费用明细等装订成册，交由食堂工作人员、验菜员、党政办主任、分管领导和主要领导五级审核，确认无误后交镇财政结算。在食堂接待方面，我镇按照“谁主管、谁负责”的原则实行公务接待，由接待部门填写《镇食堂公务接待审单》，交由分管领导审核，再由主要领导审批后方可接待，公务接待结束后，接待部门在当餐菜品确认单上写明事由和经办人交镇食堂留存。

2、在外接待方面。如因工作原因确需在外接待的，需由分管领导填写《公务接待审批单》说明来访单位、事由和来访人数交主要领导审批，陪同人员不得超过来访人数的1/3，每餐标准一般情况下控制在50元/人，如遇招商引资等特殊接待时，接待标准为不超过80元/人，单次接待总额原则上不超过1000元。接待结束后，要将发票、审批单、消费详单“三单合一”交主要领导审核确认后方可到镇财政结算，结算一般采用转账方式。

（三）办公用品。在办公用品采购方面，我镇依全国最大的然实行主要领导审批制度，由党政办负责统一购买、统一分配，各部门领用办公用品需填写《办公用品领取单》由分管领导确认后到党政办公室领取，党政办按季度将办公用品领

用详单和购买办公用品详单进行整理，每季度清算办公用品库存一次，并按季度将购买发票、购买详单交主要领导审批，由镇财政统一结算。在办公用品使用方面，我镇严格按照中央八项规定要求，精简文件简报，一般能口头传达的不下文，上级以下文的不再转发；减小会议规模，能下文安排的不开会部署，能合并会议的不召开多次会议。

（一）实行公示实名制和人大问责制。推行公务费用公示和实名制，将公务费用置于阳光之下，定期将公务接待的事由、接待人、开支情况公开，接受群众监督。如群众对某项事物不明，可向本级人大申请调查，由人大对接待情况进行调查，如果违反公务费用管理规定，由人大对接待当事人进行问责。

（二）实行公务信用卡结算制。严格执行公务支出，实行“先透支消费、后通过财政支付还款”的公务信用卡制度，将公务卡消费的pos清单、发票、审批单作为财务报销凭证，同时要推行公务事项经办、结算、审核人员分离，确保公务经费支出真实、合规。

（三）实行公车gps定位制度。为公务用车安装统一的gps管理系统，公车使用因严格按照公车使用管理规定计划好行程和范围。纪委牵头不定期抽查公车去向，如超出公车使用范围应追究当事人责任。

落实中央八项规定精神反思报告篇二

开展机关思想作风整顿活动以来，本人按照办公室的总体部署，对自己的思想、学习、工作等方面存在的突出问题进行深刻的剖析，找出问题的根源，认真吸取教训，明确努力的方向，以达到自我教育、自我提高、自我完善、修正缺点的目的。现将剖析的主要情况报告如下：

到办公室工作以来，在领导和同事的指导帮助下，自身素质得到提高，认真地完成各项工作和任务，但与老同志相比、

与办公室要求的独挡一面相比，还有较大的差距。一是思想解放的力度还不够大。工作争强当先的意识不强，与时俱进、开拓创新、更新观念、大胆工作的思想树立得不牢固，工作中没有新的亮点。工作中习惯用老办法、老经验处理问题，不能勇于打破老框框、老套路，工作缺乏主动性和创造性；开拓创新的精神不强，有很多的工作都是想做又不敢做，畏畏缩缩，缺乏果断和胆量，认为自己工作能力弱，工作难度大，以致曾出现畏难情绪，过于依赖科长和主任，因此，工作上没有大的起色。

二是学习积极性不足。在日常工作中总是有意无意地放松了自我学习，对学习“走过场”，流于形式，学习的自觉性、主动性不强；学习中满足于“蜻蜓点水”，对有关政策、法规掌握不是十分全面，遇上处理具体事情，往往是凭主观臆断和经验去分析情况、处理问题；在理论学习上搞实用主义，与工作有关的就学一点，与工作联系不紧的就不去学或者很少涉猎，只是为了学习而学习，使学习变得形式化、教条化。由于理论功底不够深，知识掌握不够全面，了解大局不深不透，不能完全适应新形势发展的需要，贯彻落实工作任务上存在走样、偏差现象。

三是工作作风松懈、不够严谨。表现在：在工作标准上不够严格，不能从尽善尽美、时时处处争一流的标准上去把握，离办公室要求的“一点不差，差一点不行”的要求还有一定差距，文字校对工作中，有时出现错漏字现象，在卫生清扫方面有时不及时、不彻底；对待工作不够主动、积极，往往是领导安排什么就干什么，只满足于完成领导交给的任务，在工作中遇到难题，常常等待领导的指示，说一步走一步，未把工作做实、做深、做细，等到问题的出现再想办法解决；主动考虑工作还有欠缺，对自己的工作缺乏系统地考虑和研究，有时把工作作为负担，未注意到工作方法的完善会给自己的工作带来动力。

通过这次思想作风整顿活动，我看清了自己在思想、学习、

工作等方面存在的一些问题，但并不是查找了问题，分析了原因就行了，关键是今后怎样针对自身存在的问题和薄弱环节，拿出实际行动，扎扎实实地解决每一个具体问题。

一是进一步解放思想，在创新上下功夫。牢固树立奋发有为、争创一流的观念，强化质量意识和自我超越意识，紧紧围绕全市中心工作解放思想、大胆创新、扎实工作，勤勤恳恳、认认真真地做好每一项工作；把创新意识贯穿于工作的全过程，努力跳出以前的思路和框架，在保证质量的基础上不断求新、求活；针对新情况、新问题，大力开展调查研究，确保写出一批有深度、有份量的调研成果。

，不断丰富自己的专业知识、理论知识和实践经验；针对自己文字驾驭能力不强、写作水平需要提高的实际情况，加强写作方法理论的学习研究。

三是进一步改进工作作风，在求真务实上狠下功夫。坚持高标准、严要求，更加严格地遵守各项规章制度，时时处处严格要求自己，不该说的话不说，不该做的事不做；始终保持雷厉风行的工作作风，高标准、快节奏的做好每一项工作，重视工作中的每一个细节和每一件小事，力争使每一项工作都不出纰漏，达到完美；进一步解放思想，求真务实，增强工作主动性和科学性，工作想到前头，想细想全，克服盲目性，变被动为主动，做到“有的放矢”。

总之，我将以这次思想作风整顿教育活动为契机，振奋精神，扎实工作，严格要求自己，不断充实、提高和完善自己，争取早日达到办公室独当一面的要求。

最新中央禁止强拆的规定

如何落实中央八项精神

落实中央八项规定精神反思报告篇三

集团公司党委：

根据开展贯彻落实中央八项规定精神情况专项检查工作要求，xxx公司对x年以来落实“中央八项规定”、“省委六条意见”、市纪委“十一项禁令”等情况认真开展专项自查，现将自查情况报告如下：

1、“小金库”问题

公司未设立任何形式的小金库，所有资金的收支均按财务制度依法依规通过财务列入符合规定的账簿。

2、财务票据问题

财务支出中票据内容和金额的真实性符合财务管理规定，其中涉及电脑耗材、车辆维修、办公用品等均有往来单位出具的明细清单；招待餐费列支附有被招待人员的名单和规范的审批单据；无烟酒开支情况。

3、车辆管理使用问题

公司现有车辆x台，对照《党政机关公务用车选用车型目录管理细则》，公司配车均符合目录要求，并严格执行公车使用规定，没有公车私用、私车公养问题。在法定节假日及特定时间段，公司严格落实集团公司相关规定，公司车辆均严格执行公务用车节假日封存制度，相关车辆统一停放公司使用x地库，没有发现违规使用公车的行为。

4、办公用房管理问题

公司现有办公面积x余平方米，领导班子成员x人用办公室面积计x余平方米，其中总经理x平方米、副总经理室x平方米和x平方米。公司办公室、服务用房、设备用房和附属用房均在标准使用范围以内，无违规租(借)用或者出租(借)办公用房等问题。

5、各类专项费用及业务招待费使用问题

公司x年度各类专项费用、业务招待费使用均严格按照管理规定和工作程序执行，没有发现违规情况。

6、领导干部履职待遇和违规发放津补贴问题

公司领导干部的履职待遇均按公司《薪酬管理办法》执行，对照岗位职级标准发放工资，并依据月度、年度考核情况发放绩效奖金。同时，公司的薪酬待遇仅包括月工资、绩效奖金和五险一金，无其它津补贴，没有违规发放津补贴情况。

经过自查，公司未发生任何公款吃喝、组织公款旅游和利用公款送礼等违规违纪情况，公司党员、领导干部及广大职工均能自觉遵守相关纪律要求。

经过自查，公司领导干部在“三重一大”决策方面、在个人有关事项报告方面、在外出请假备案方面均按纪律要求和管理制度执行到位，未发现有违规操办婚丧喜庆事宜的问题。在今年的民主评议过程中，广大职工群众均反映公司领导干部能做到履职尽责，没有发现不担当、不作为等作风问题。特此报告

中央8项规定是哪八项

落实中央八项规定精神反思报告篇四

中心接到《关于认真落实中央八项规定精神，严禁公款吃喝、违规消费等问题的通知》后，高度重视，及时将文件精神传达到每位同志，并结合实际，认真抓好贯彻落实工作。中心认真贯彻落实中央“八项规定”和区关于党风廉政建设的部署和要求，结合当前开展的“违规配备使用公车滥发津补贴违规公款吃喝违规收受礼品礼金专项治理”和“不担当、不作为问题集中整治专项行动”，把落实“中央八项规定”及“不担当不作为”工作作为当前的一项重要政治任务来抓。现将有关情况汇报如下：

一是部门结合“三会一课”，通过集中学习，观看电视专题片、典型案例通报、上党课等多种有效形式，开展党风廉政建教育，通过学习，干部职工增强了遵纪守法的自觉性，提

高了工作的积极性、主动性，杜绝了慵懒散、不担当不作为等损害高新区发展环境的行为，执行力和服务意识得到了进一步提高；二是通过严格管理，全体领导干部都能够严格遵守和执行《廉政准则》等各项规定要求，自觉抵制不良风气，部门人员无“吃、拿、卡、要”和其他违规违纪现象的发生；三是严格落实八项规定和四风要求，进一步加强机关自身建设，努力形成艰苦奋斗、勤俭节约的优良风气；四是严格按照高新区相关的财务管理办法、财务管理制度，专人负责本部门报销工作，规范报销程序，严格执行公务接待有关规定，严肃纪律，严格管理，坚决杜绝公款吃喝、超标接待和违规接待等问题。我单位在违规公款吃喝、超标准接待、违规接待方面未发现违规现象。

下一步，中心将严格落实党工委、管委会有关党风廉政建设工作的相关要求，进一步规范和改进机关工作作风，努力加强自身建设，增强风险防控意识，严格履职尽责，确保将党风廉政建设各项工作落到实处。

落实中央八项规定精神反思报告篇五

某乡镇贯彻落实中央八项规定精神情况总结汇报根据县委办关于报送上半年贯彻落实中央八项规定精神及省委、市委实施细则情况的通知要求，结合我镇实际，现将上半年落实情况总结如下：

一、贯彻执行情况一是组织贯彻落实中央八项规定精神及省委、市委实施细则情况。镇党委上半年持续认真贯彻中央八项规定精神，聚焦“四风问题”，对公车私用、公款吃喝等问题真抓真管、严查严处，着力构建作风建设长效机制。在推进干部管理、“三资”管理、公务接待方面完善制度规定3项，在党委扩大会议上，强调加强“三资”管理1次，强调严格落实公务接待制度1次，强调带头落实中央八项规定精神，严守纪律底线2次。同时，结合县委第一巡察组对我镇巡察情况反馈中存在的问题及下达的整改任务，认真制定整改措施，

全面转化整改成果。

着力发挥主要领导及党政班子成员的“一岗双责”作用，上半年领导干部约谈党员干部共18次，32人，其中涉及到落实八项规定精神、严格办公经费使用、加强公务用车管理、改进工作作风等问题的约谈9次，15人。

认真开展“最多跑一次”专项改革行动，坚持问题导向、需求导向、效果导向，结合实际情况制定行之有效的改革方案，全力解决“办事难”问题；结合县纪委关于严防“升学宴”等滥办宴席问题反弹回潮的工作要求，充分发挥村级纪检监察监督员探头作用，排查镇村党员干部子女升学6人，由主要领导提醒谈话1人，由村党支部书记提醒谈话5人。迅速贯彻，“四个结合”打基础自中央提出改进工作作风密切联系群众的要求以来，我镇先后召开了2次党政班子专题民主生活会和1次全镇领导干部大会。在专题民主生活会上，领导班子在学习中央“八项规定”、省委“三十条规定”、市委“四十条规定”和区委“四十五条规定”的同时，还做了批评与自我批评，在全镇领导干部大会上更是要求全镇党员干部要结合自身实际工作，在贯彻落实上级精神时要做到“四个结合”。

(一)将落实“八项规定”与统一思想认识和结合。为加强上级各项规定贯彻落实力度，我镇成立了由镇党委书记为组长，镇长为副组长，党委班子为成员的领导小组，把贯彻落实工作作为当前和今后一个时期的重要工作任务，各村、社区、机关各部门均要认真落实。要求领导干部要带头落实，号召全镇党员干部自觉落实中央八项规定，切实把干部群众的思想统一到会议精神上来，用实际行动领会好、贯彻好、落实好会议精神。

(二)将落实“八项规定”与行政管理相结合。镇党委、政府要求全镇村、社区、机关各部门要结合工作实际，将贯彻落实“八项规定”做为党员干部的政治任务，针对各自实际，认

真研究、分析发展难题和应对措施，进一步明确发展方向，细化工作措施，制定好经济社会发展总体思想、主要指标、工作重点，为有序开展下步工作打下良好基础。

(三)将落实“八项规定”与当前中心工作相结合。我镇将学习贯彻落实中央精神与做好当前城市管理、信访稳定、目标考核、安全生产、计划生育等各项重点工作紧密结合起来，实行领导包干、干部下访等制度，与群众面对面交流、“一对一”约谈，真正将“八项规定”落到实处。

(四)将落实“八项规定”与转变工作作风相结合。我镇以党的“十八大”精神为引领，实行“领导班子周一开例会，机关干部周五齐学习”的工作机制，结合工作实际，切实转变工作作风，提高工作效率，立足工作实际，将中央八项规定转化为指导工作的思想武器，认真挖掘典型、总结经验，促进了工作创新，提高了工作效率，激发了工作热情。

二、注重实效，规范作风明纪律为使中央八项规定落到实处，我镇党委、政府结合本镇实际，重新完善了《李郢孜镇公车使用管理规定》、《李郢孜镇公务接待管理规定》、《李郢孜镇办公用品采购管理规定》等规定，一系列政策的实施使我镇“三公”支出同比减少了39.8%，机关工作作风得以明显转变。

(一)公务用车。我镇公务用车一律由镇党政办公室安排专人负责管理，严格禁止领导干部私自驾驶公车，法定节假日期间公务用车一律集中入库停放。如违反规定公车私用的，除按出租车价格的5倍收费外，还对直接责任人和分管领导要追究纪律责任。在公务用车方面，我镇实行主要领导审批制度，公务用车的维修、汽油使用均有主要领导“一支笔”审批。机关公务用车按照“在保证党政班子领导因公用车的前提下，再满足部门办事用车”的原则进行派车，领导班子因公使用公车由党政办公室统一调度安排，部门用车需由分管领导向主要领导审批后，由党政办统一调度。在公车维修方面，由

党政办安排驾驶员到政府指定的修理厂进行修理;需要大修的,由主要领导同意后方可进行。维修费用由党政办负责有关手续的办理,将维修发票、维修详单“两单合一”报由镇分管领导确认,再由主要领导签字审批后交镇财政统一结算。在公车汽油使用方面,实行“油卡加油、里程计算”制度,公务车辆需要加油时,需向党政办申请领取加油卡,加油完毕后,将加油卡、加油详单、车辆当前里程数交至党政办公室进行登记,并签字确认。

(二)公务接待。为有效遏制公款吃喝行为,我镇党委、政府明确要求公务接待一般均在镇食堂招待,不在外就餐,如遇招商引资、项目洽谈等确需在外接待需由镇主要领导审批。

1、在食堂管理与接待方面。我镇机关食堂于2009年9月正式开办,为节省开支和便于管理,我镇食堂不实行社会承包,不对外营业,而是以月薪支付的方式在周边聘用了三名食堂工作人员,镇党政办公室负责食堂的日常管理。在食堂管理方面,我镇食堂安排每天采购菜品的工作人员不少于两人,菜品采购回食堂后,再由党政办按月指派一人对当天采购的菜品进行斤两和金额校验,确认无误后在当日菜品采购单上签字确认,并告知党政办主管会计进行金额记录,再由出纳和食堂结算当日菜金。镇食堂每日负责机关工作人员中午的就餐安排,每餐标准7元,在食堂就餐的工作人员每月支付25元餐费由镇财政从个人工资中自行扣除,其余部分由镇财政补贴。党政办将每月就餐人员总表、菜金支出明细、招待费用明细等装订成册,交由食堂工作人员、验菜员、党政办主任、分管领导和主要领导五级审核,确认无误后交镇财政结算。在食堂接待方面,我镇按照“谁主管、谁负责”的原则实行公务接待,由接待部门填写《镇食堂公务接待审批单》,交由分管领导审核,再由主要领导审批后方可接待,公务接待结束后,接待部门在当餐菜品确认单上写明事由和经办人交镇食堂留存。

2、在外接待方面。如因工作原因确需在外接待的,需由分管

领导填写《公务接待审批单》说明来访单位、事由和来访人数交主要领导审批，陪同人员不得超过来访人数的1/3, 每餐标准一般情况下控制在50元/人，如遇招商引资等特殊接待时，接待标准为不超过80元/人, 单次接待总额原则上不超过1000元。接待结束后，要将发票、审批单、消费详单“三单合一”交主要领导审核确认后方可到镇财政结算，结算一般采用转账方式。

(三)办公用品。在办公用品采购方面，我镇依全国最大的然实行主要领导审批制度，由党政办负责统一购买、统一分配，各部门领用办公用品需填写《办公用品领取单》由分管领导确认后到党政办公室领取，党政办按季度将办公用品领用详单和购买办公用品详单进行整理，每季度清算办公用品库存一次，并按季度将购买发票、购买详单交主要领导审批，由镇财政统一结算。在办公用品使用方面，我镇严格按照中央八项规定要求，精简文件简报，一般能口头传达的不下文，上级以下文的不再转发；减小会议规模，能下文安排的不开会部署，能合并会议的不召开多次会议。

三、三点建议，治理三公建长效三公支出是政府行为必不可少的一个环节，也是容易让腐败滋生的重点环节，建议从三个方面入手治理，并建立长效机制。

(一)实行公示实名制和人大问责制。推行公务费用公示和实名制, 将公务费用置于阳光之下，定期将公务接待的事由、接待人、开支情况公开，接受群众监督。如群众对某项事物不明，可向本级人大申请调查，由人大对接待情况进行调查，如果违反公务费用管理规定，由人大对接待当事人进行问责。

(二)实行公务信用卡结算制。严格执行公务支出，实行“先透支消费、后通过财政支付还款”的公务信用卡制度，将公务卡消费的pos清单、发票、审批单作为财务报销凭证，同时要推行公务事项经办、结算、审核人员分离，确保公务经费支出真实、合规。

(三)实行公车gps定位制度。为公务用车安装统一的gps管理系统，公车使用因严格按照公车使用管理规定计划好行程和范围。rti纪委牵头不定期抽查公车去向，如超出公车使用范围应追究当事人责任。

落实中央八项规定精神反思报告篇六

各位读友大家好，此文档由网络收集而来，欢迎您下载，谢谢

《关于落实中央八项规定精神自查报告》是一篇好的范文，觉得应该跟大家分享，为了方便大家的阅读。

根据20xx年xx区直（市驻x部门落实党风廉政建设责任制责任书》部署和根据《关于开展贯彻落实中央八项规定精神、加强干部作风队伍建设和严格控制“三公”支出等工作情况监督检查的通知（xx纪通20xx2号）的通知精神，根据xx区机关事务管理局第二季度落实中央八项规定的监督检查方案》要求，区机关事务局领导高度重视，认真开展对第二季度落实“八项规定”情况进行自查自纠，通过自查自纠，无不良现象发生。现将机关事务局第二季度落实中央“八项规定”精神的自查情况报告如下：

一、开展监督检查情况 区机关事务局借助第一季度监督检查好的方式方法，认真开展第二季度落实“八项规定”精神的监督检查工作。

（一）在改进调查研究方法上。区机关事务局以党的群众路线教育实践活动为契机，一是轻车简从深入到挂点的东龙镇龙扶村调查研究，与“结一联五”和“结一联三”的困难党员群众亲切交谈，向他们宣传国家政策，请求他们帮助查找本局党员在“四风”中存在问题，鼓励群众多找致富门路。二是到区机关事务局干部挂任第一书记员挂点的三里镇吉塘村开展“清洁乡村”工作，60多名干部职工克服炎热夏天，

清理垃圾脏物35桶，极力地改善了该村乱、脏、差环境。

（二）精简会议活动方面。心得体会严格控制会议活动次数，做到该开的尽量开短会不拖延时间，不该的坚决不开，能合并的合并召开。而且无空话、套话，注重提高会议活动的效率和质量。

（三）在精简文件简报上。充分应用办公自动化系统，实现公文和简报无纸化，节约经费，提高效率。

（四）在规范公务接待、公务用车管理上、厉行节约反对浪费上。加大倡议厉行勤俭节约、反对铺张浪费的宣传力度，结合党风廉政建设、反腐倡廉、公共机构节能活动、群众教育实践活动的开展，组织和号召全局同志开展勤俭节约、反对浪费，科学计划地推进节约型机关建设，严格落实节油、节水、节电等节能指标，尽量减少办公耗材。规范公务接待；公车使用把“使用人员、起止时间、开往方向”等实行登记在册，实行定点加油、维修、停放。局机关车队做到了加强车辆使用管理，极力节约能耗。

（五）在加强干部作风建设上。以群众路线教育实践活动为主旋律，组织干部职工开展党风廉政建设与反腐倡廉、“八项规定”和法律法规的学习。组织观看电教片、参观革命基地、实地接受教育。组织党员干部认真按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”总要求，深挖细查自己在“四风”方面存在的突出问题与不足，认真分析、认真写检查对照材料。通过开展学习和教育，机关作风明显改变，厉行勤俭节约、反对铺张浪费的意识增强，为群众办实事的愿望强烈，干部作风得到很好的转变。

通过严格的监督检查和自查自纠，区机关事务局以上各个方面无不良现象发生。具体见《贯彻落实八项规定工作情况统计表》。

二、工作总结主要措施与做法

（一）研究制定第二季度的监督检查方案。区机关事务局把贯彻落实“八项规定”精神的监督检查工作作为推进干部作风建设、严肃干部纪律、促进党支部清正廉洁的一项工作来抓，根据工作实际，研究制定《□xx区机关事务管理局第二季度落实八项规定的监督检查方案》，并按照相关要求，逐项抓好落实。

（二）把党风廉政建设与开展群众教育实践活动相结合进行学习，进一步促进“八项规定”的落实。区机关事务局坚持把群众教育实践活动与党风廉政建设和反腐倡廉相结合，组织开展学习，组织观看电教片、利用典型事例、利用“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”总体要求，组织全局同志常检查自己、常照镜子、常正衣冠、常治治病，不断增强各自的防腐拒变能力，使贯彻执行“八项规定”变为工作习惯和自觉行动。在学习的基础上，要求党员干部每人结合工作实际撰写心得体会，写对照检查材料，深挖细查自己的存在问题。使党员干部在思想上抵制腐败，在行为上拒绝腐败。目前，干部职工自觉学习好、落实好、实践好中央“八项规定”，从自身做起、从小事做起，用心、用情、用力做好各自工作，树立了风清气正的廉洁氛围。

范文内容地图（三）加强党务公开工作。依托党务公开平台，落实专人负责，采取适当方式，对内、对外主动公开“八项规定”落实情况，公开内容有党组织决议、决定及执行情况和党的思想建设情况等八大项。一是成立由党组书记为组长、党组成员和各股室负责人参加的党务公开工作领导小组，领导小组下设办公室，具体负责落实党务公开工作的组织实施。二是确定了党务公开内容，将主要职责、机构设置、领导岗位职责、“三公”经费等与群众息息相关的内容全部进行公开。三是设立党务公开意见箱。通过党务公开，把“工作上的短、责任上的丑、审视问题的差”摆在桌上，极力查摆单位的存在问题与不足，诚心接受干部群众的监督评议。目前，

区机关事务局的党务公开已是第二季度公开了。

（四）严抓监督检查工作。区机关事务局采取自查自纠、重点抽查、党组巡察、信访受理等方式方法，加强对单位及领导干部特别是主要领导贯彻落实“八项规定”情况的执纪监督。建立监督检查结果报告、点评和运用机制，将干部遵守“八项规定”情况作为其评先评优和任用的重要依据，列入落实党风廉政建设责任制考评，热门思想汇报相关材料归入个人廉政档案。如，区机关事务局加强节日送礼送红包的教育和引导工作，狠刹公款送礼、吃喝和奢侈浪费等不正之风，确保清廉过节。

三、存在问题与不足

区机关事务局在落实“八项规定”、加强作风建设等方面存在问题与不足，主要表现为：个别党员干部或干部职工的思想认识还没有完全到位，缺乏“八项规定”落实的狠劲和韧劲；厉行节约的氛围不够浓厚；抓制度落实存在时紧时松现象，缺乏一以贯之、常抓不懈的工作力度；形式主义问题仍存在；落实工作照搬、照抄、无创新；结合实际抓落实的力度有欠缺，加强作风建设的思路把握得不够准确。

四、下半年的工作计划

继续认真落实中央“八项规定”精神，在全局上下营造积极向上、公平正义、廉洁高效的机关环境，为下一步各项工作的顺利开展提供良好的氛围。

各位读友大家好，此文档由网络收集而来，欢迎您下载，谢谢