

最新环卫工作年度工作总结以及下年度计划(汇总8篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇一

时间总是转瞬即逝，在xxx公司工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作情况总结如下：

一、在实践中学习，努力适应工作

这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的变化。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我

加入到xxx这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，这是激励我们每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己

三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇二

即将过去的20__年是充实忙碌而又快乐的一年。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习得到了不少的进步。前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，下面是我对本年度的工作做一个总结：

一、努力提高服务质量。

在职期间我认真接听了每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格按照公司的指引给予电话转接同时做好了保密工作。客户参观时我时刻注重保持良好的服务态度和热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙的回答了客户提出的问题。做到了笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我加强学习了一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

二、注意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫，清洁。

保持了室内的洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换了打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。

三、做好文具采购工作，学习采购技巧。

了解了所采购文具的市场价格，对现有的供应商和他们进一步的沟通，并将原采购的价格降低。并且多找了一些优质的文具供应商。从中挑选物美价廉，服务周到的供应商。为公司节约每一分钱。保持了有两家以上的固定的供应商。

四、做好仓库管理。按时盘点仓库，做好物品归类。

严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门。

五，以大局为重，不计较个人得失。

不管是工作时间还是休假时间，如果公司有临时任务分配，我都服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为__的一员，我奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极的参加了公司组织的活动，加强了同事之间的感情和部之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作

不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇三

20__年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。可是经过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情景和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作进取性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20__年的财务工作，取得了必须的工作成绩。现将我作为财务部总监20__年财务部工作情景具体总结与20__工作计划如下：

一、认真细致做好财务日常工作

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档

工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

三是进取与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节俭每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

四是在做好自我本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

二、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节俭的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。

经过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

三、做好资金调拨工作，合理控制公司总体资金规模

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。

另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，经过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生

产经营发展的有序进行，今年我公司负责__项目，该项目计划投资__亿目前已投资__元已预收房款近__万元本年贷款__万元。

四、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析供给了可靠、有用的信息。

五、明确工作岗位职责，提高财务人员职责性

虽然我们财务部仅有4名工作人员，但每个人都能明确自我的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出提议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的职责感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

六、加强团队建设，做好服务工作

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与提议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自我的综合素质，充分调动工作进取性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自我看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

七、20__年的工作打算

20__年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或提议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情景下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续进行学习型组织的创立工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情景下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，异常是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业确定本事，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

20__年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得必须的成绩，可是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改善。

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇四

在过去的20xx年里，采购部、仓库两个部门在制度及管理方法上有一定的改进及完善，但所深入的程度不乐观，没有起到预期的效果，如采购报价延误时有发生、货期未能达到98%以上的准确率、仓库5s的不稳定性及仓库的收管发过程做不到位，发错货、迟发货、数量不确定等人为因素仍然存在，导致数量的准确性不高等诸多问题，具体分析如下：

一、采购管理总结分析

1、采购管理内容

过去的一年，采购部涉及到的管理内容基本到位，其中部门流程中的报价管理，应付账款、部门之间的沟通、岗位职责的划分、供应商链的管理、仓库的收管发及5s管理已取初步效果，仓库管理责任制基本到位，7s管理已初见成效，仓库产品摆放相比之前规范，数量准确性有提高，各仓管员的工作内容明确，但深度不够，还需要在工作加强管理力度，与部门员工一起探讨部门流程和方法，及加强监督，不断督导部门走上正规化。

2、采购管理方法分析

采购管理方法主要以监督、督导、协助等方式进行，并针对问题单独进行分析，对于新进人员先集体授课、再以老带新，以实际工作为主要方式在工作中不断提升员工能力，并优化采购流程，规范采购方法，责任到人的模式，加强各人员的工作责任。

二、采购流程分析

目前采购部总体来说流程比较适合目前的发展状况. 供应商档案管理较完善，能够准确地反应供应商的基本信息状况，但需要不断改进，力求做到局外人可理解的程度，采购询价、报价流程、应付账款等操作模式顺畅，各职员的掌控性也较好，不存在严重性问题，能够满足销售部门的服务需求。

三、采购流程分析

仓库收、管、发货流程顺畅，完善了外发货加工流程及内部耗品的领用程序，对产品的检验要求明细化，并系统成文件，方便培训使用。并对仓库进行了一次较为全面的盘点工作。仓库管理制度欠佳，没有良好的奖惩制度，这不利于发挥管理的执行力，绩效考核基本上算为盲点，盘点制度无明确时间限度，但因出入库的频繁状态，也给盘点带来一定的难度。

四、采购及仓库职能、执行力、人才结构、人才储备分析

采购部岗位职责比较明细，采购员、物流员和仓库的分工较明确，具体工作都能够具体责任到人，目前采购部的工作形成互补，即调配协作功能较强，不会形成若某职员休假造成无人顶替的局面。

采购人才储备到位、齐全，但需要培养具有有管理能力、良好的沟通能力的职员，以带动整个部门的进步。部门人员的发展潜力较大，可塑性强。

本部门与各部门的沟通上主动性尚可，但因外围因素，持续的状态不佳，需要不断的为各职员沟通、打气。

采购部人员请假较不规范，许多情况下是突发性的请假，这造成工作交接不到位或没有交接，造成许多在报价，货期的反馈上存在一定的迟缓，因请假制度应该改善。

仓库人才结构不容乐观，个别员工心态不够务实，对待问题的认识程度不高，对工作职责理解不清楚，工作不够细心。导致原员工缺乏就业压力，大男人主义过强，对自身的职业道路缺少规范化等，由此导致执行力大打折扣，因此导致了管理上的一个瓶颈问题较难突破。

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇五

本人在20xx年的一年以来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率 and 模范带头作用。

1-10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作落到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启

后的工作。

11-12月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着的为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出自己的贡献。

20xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇六

一年来，__社区开展了大量宣传思想政治工作。现将一年来工作情况总结如下：

一、抓好理论武装工作，打牢共同思想基础

一是社区坚持以党委中心组和领导干部为重点，建立健全了学习制度，增加了学习频次，丰富学习形式，推动学习贯彻不断深入。贯彻落实中央和省、市、区委重大决策部署结合起来，与解决改革发展稳定中的实际问题结合起来，与提高党员干部的思想理论水平结合起来，组织社区领导干部集中进行了研讨。

二是严格按照区委宣传部理论学习指导计划和社区政治理论

学习制度，按照每月4篇的要求，精心制定计划安排，认真组织社区干部职工开展学习，并督促做好学习笔记，切实提高了理论学习的针对性和实效性。

二、把握正确的舆论导向，努力汇集发展共识

1、强化中央和省、市、区委重大决策部署宣传。坚定不移传播党的声音，讲好中国故事，弘扬中国精神。围绕经济转型和城市转型发展，及时跟进和宣传解读中央和省市重大决策部署，积极借助各类宣传平台，凝聚社会各方力量，构建全方位、立体式宣传网络。

2、加强舆情信息管理。社区高度重视舆情信息的收集、整理和发布，特别重视加强网上信息发布和舆情引导，指定专门的信息员，负责落实信息报送责任，做好群众关注的重大突发事件、社会热点问题的新闻报道管理，较好的完成了舆情信息报送工作。

3、重视网络宣传和新兴媒体管理。社区积极运用微信公众平台□qq群等信息时代的新媒体、新技术，大力开展党的理论、方针和国家的政策、法律法规，社会主义核心价值观等内容的宣传，不断引导居民群众树立积极健康向上的思想道德观。

三、着眼思想道德教育

1、深入推进社会主义核心价值观宣传教育。社区制定方案深入实施社会主义核心价值观24字“人知人晓”、“人信人守”工程，有效强化了国家层面和社会层面的价值观教育。

2、巩固提升全国文明城市创建成果。坚持契而不舍的抓好精神文明建设工作，进一步加大了创建力度，深化了文明单位创建工作。对辖区文明单位社区坚持动态管理，注重以培育文明风尚、提高员工道德素养为重点，不断提高文明单位创建实效和创建水平。

3、有效推进未成年人思想道德建设。社区通过完善学校、家庭、社会三结合的教育网络，引导广大家庭和社会各方面主动配合学校教育，以良好的家庭氛围和社会风气巩固学校教育成果，形成了家庭、社会与学校携手育人的强大合力。社区还利用寒暑假学生进社区社会实践活动，拓展青少年培育和践行社会主义核心价值观的有效途径，依托社区道德讲堂、“我们的节日”、“中华经典诵读”等主题活动，弘扬优秀传统文化，传播社会主流价值，促进和保护未成年人健康成长。

四、切实加强和改进意识形态工作

1、建立健全机制。

社区积极探索做好新形势下社区思想政治工作的思路 and 措施，初步建立了社区党工委统一领导，各工作部门分工负责、齐抓共管，工青妇组织协同配合，干部职工、网格员“一岗双责”和辖区单位各负其责、全社会共同参与的社区思想政治工作格局。

一是坚持社区思想政治工作一把手负总责。

二是将社区思想政治工作融入社区各项业务工作之中分工负责。

三是将社区思想政治宣传融入社区各项宣传活动之中突出重点。

四是将社区思想政治工作纳入网格化管理服务工作之中全面覆盖。

五是将社区思想政治工作纳入辖区单位区域化共建工作中各负其责。

2、坚持“三贴近”原则。

社区在日常工作实践中，坚持把“以人为本、服务群众”的要求贯彻到社区思想政治宣传工作的全过程，渗透在社区思想政治宣传工作的方方面面。开展思想政治宣传教育工作时坚持贴近居民，贴近生活，贴近实际，处处体现对居民的服务与关爱，尊重居民在社区自治中的主体地位，引导居民自觉、主动参与社区事务，促进社区和谐发展。

3、加强宣传思想文化队伍建设。

社区按照“讲政治、管队伍、守纪律”的要求，把讲政治放在第一位，严明政治纪律、宣传纪律，引导宣传思想工作者特别是领导干部增强政治意识、恪守政治规矩。把加强能力建设作为宣传思想队伍建设的重要着力点，实施能力素质提升工程，加大干部培训力度，积极开展各类业务培训，全面提高工作队伍素质。

一年即将过去，我们虽然取得一些成绩，但离上级的要求还存在一定的差距，今后，我们将扬长避短，努力工作，力争把宣传思想文化工作做得更加出色。

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇七

时光如白驹过隙，20xx年的日历正一页一页悄然翻过，加入xxxx财务部至今已将半年的时间。回首自己这半年来经历的风雨路程，作为公司的一名财务人员，我始终以企业文化的要求来鞭策自己，凭着较强的责任心和敬业精神，较好的完成了本职工作，实现了自己的价值。自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

（一） 日常会计工作

1、 修改20xx年度三亚两个公司的账务并记入公司通用的财务软件用友u8中。

2、 按照国家财务制度和企业会计制度做好财务软件记账及系统的维护。

3、 及时准确的完成各月记账、结账和账务处理、库存商品盘点工作，及时准确地填报各类月度，按时向上级部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

4、 公司会计档案资料的管理。为了保证公司资金安全，及时核对银行对账单，编制银行余额调节表，针对一些特殊的未达账项及时跟出纳沟通，寻找原因，确保资金安全；严格按照会计制度要求整理归档收据、发票、报告、凭证、电子数据等，确保会计资料的安全。负责保管会计档案，按要求办理每月会计档案的归档、借阅、归还登记，建立本公司固定资产、折旧，定期进行固定资产清查，并做出相应的账务处理。

5、 费用报销。负责公司的费用报销工作，从票据审核到账务处理，完全依照总公司财务制度进行。将总公司费用管理制度细化，发布《费用报销流程》、《财务票据粘贴及填写规范》；及时登记费用台帐，对公司费用发生情况全面掌握，以便针对具体情况提出实施措施。

6、 每季编制财务分析报表。全面的反映会计报表上的数字，让领导及时的做出调整。

7、 及时清理个人往来账，及时核对公司与总公司的往来。

（二） 出纳工作

2、 培训商铺人员使用pos机、收钱、开收据、盖章、开发票、开支票等。

4、 业务借款管理办法：为加强对资金的内部控制,规范业务借款行为,防止重复借款,借款无故流失的现象的发生,严格审批。

5、 所有的经济业务一律坚持“一支笔签字”。

6、 协助行政部处理有关财务方面的工作。

环卫工作年度工作总结以及下年度计划篇八

（一）全力推进重大项目建设进度

自治区层面统筹推进的重大项目□20xx年我区列入自治区层面统筹推进的重大项目共7个，其中新开工项目3个，竣工投产或部分竣工投产项目2个，续建项目2个，年度投资任务34.8亿元。上半年共完成投资24.17亿元，占全年投资任务的69.46%。实现新开工项目2个，未开工项目1个。

市级层面重大项目56个□xx区“项目建设效益年”项目178个均有序推进。乡村振兴产业发展基础设施公共服务能力提升三年行动计划20xx年实施计划。我区共有16个项目纳入自治区乡村振兴产业发展基础设施公共服务能力提升三年行动计划20xx年实施计划，共获得乡村振兴发展补助资金4380万元。

（二）积极争取中央预算内投资项目□20xx年我区共获得中央预算内投资项目10个，中央预算内资金8665万元。已开工项目6个，未开工项目4个，开工率60%。

（三）全面推进企事业单位公务用车制度改革。区车改办迅

速成立xx区企事业单位公务用车制度改革工作领导小组，按照我区实际制定了《xx区事业单位公务用车制度改革实施方案》《xx区国有企业公务用车制度改革实施方案》，于20xx年5月31日前封存、停使取消的公务用车，20xx年6月1日起执行企事业单位公务用车制度改革有关规定。

（四）聚焦放管服改革，全面优化营商环境。我区于3月1日下发了《关于成立xx区优化营商环境工作领导小组的通知》及补充通知，成立了“1+9”工作小组（一办九个工作小组），由各小组牵头做好我区优化营商环境工作。并于6月1日和6月2日先后召开了xx区优化营商环境工作推进会、党委扩大会议，全面传达学习了自治区“全区深化改革优化营商环境大会”会议精神并对我区下一步优化营商环境工作作出相关部署。区营商办制定了具有xx特色的优化营商环境三年行动计划，各工作小组牵头单位根据区三年行动计划要求起草了本小组优化营商环境三年行动计划以及自治区配套14个文件。

（五）做好县域经济发展分类考核工作。根据区委、区政府的部署，我局会同区绩效办、六年办以及各有关部门，认真收集县域经济发展各项指标的佐证材料，经自治区考核我区2017年县域经济发展分类考核得分为80.385分，位列28个重点开发区的第9名，比2016年的67.91分提高了12.475分，进步了11个名次，获得2017年度“广西科学发展进步县”称号。

（六）全面做好我区价格认定工作。

（一）围绕广西县域经济发展分类考核开展工作

抓好补短板工作。2017年，广西县域经济发展考核中，我区暴露出了不少短板的问题：一是旅游业处在起步阶段，没有4a级以上的景区，没有3a级以上的酒店等等；二是市政基础设施落后，没有公园，污水处理率偏低，建成区绿地率偏

低等等；三是没有特色小镇；四是园区基础设施不完善。今年我区针对存在的短板做了大量工作，比如申报4a级景区，通过招商引资建设4a级酒店，积极申报自治区的特色小镇，加快推进甘化园区和林业生态循环经济核心示范区的路网工作和污水处理厂的项目项目进度以及前期工作进度。继续做好补强工作。2017年完成得较好的指标，比如gdp、财政收入、农业及示范区、工业产值等。要百尺竿头更进一步。

（二）围绕自治区和市绩效考核开展工作

一是抓好自治区层面统筹推进的重大项目进度，既要实现盛唐纳米碳酸钙项目于10月份开工，又要全面完成各项目的年度投资任务的目标。二是抓好市层面重大项目进度，既要实现新开工项目数的任务，又要完成年度投资的任务。三是抓好中央财政预算内投资项目的进度。要实现项目100%开工、投资完成率95%以上、资金支付率75%以上的目标。因此，请区水利局、糖业局、市政局、教育局、樟木镇、蒙公镇、石卡镇等要切实加快项目建设进度。

（三）积极组织项目申报20xx年中央财政预算内投资项目和自治区乡村振兴计划项目补助。协调区教育局、卫生、文体、市政、建设、产业园、建投、旅投等部门及时完成各类项目可研和初步设计，为项目申报工作创造条件。

（四）积极组织项目申报自治区层面推进的重大项目。今年还有一次增补申报机会，协调区产业园、建投、旅投等抓紧时间谋划项目并完成项目前期工作。

（五）持续做好我区优化营商环境工作。出台具有xx特色的优化营商环境三年行动计划，紧紧围绕三年行动计划开展工作。一是针对政务服务效率不高、企业办事难耗时多问题，优化政务环境；二是针对企业建设经营用地、用电、用水、用气、物流等要素成本过高问题，优化企业建设经营环境；三是针对企业融资难融资贵问题，优化融资环境；四是针对

企业税费负担重问题，优化税费服务环境；五是针对企业用工难、创新人才吸引力不强问题，优化人力资源环境。推动我区营商环境的不断优化发展。

（六）全面完成企事业单位公务用车制度改革工作

（七）组织编制xx区乡村振兴战略

计划委托第三方编制xx区乡村振兴战略，为我区乡村振兴做好规划，为我区组织实施乡村振兴战略提供支撑。