

2023年半年度工作会议方案 半年度工作会议通知书(汇总5篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

半年度工作会议方案篇一

各位领导，各社区，街道各科室(部门)，直属事业单位：

为认真总结上半年工作，查找差距，落实措施，在苏南现代化示范区建设中再立新功，确保20__年全年目标的完成，经研究，决定召开河海街道20__年半年度工作会议。现将有关事项通知如下：

一、会议时间：7月25日(周四)，14:00；

二、会议地点：街道501会议室；

四、发言对象：经管科、城管科、阳光社区、天安社区；

请参会人员妥善安排好工作，提前十分钟进入会场并按席卡就座。因特殊情况不能参加会议须履行请假手续。

20xxx年7月23日

半年度工作会议方案篇二

为了做好20xx年的工作，根据车队的实际情况，特制定20xx年度车队工作计划如下：

一、 提高车队管理工作力度，落实岗位责任制， 二、 1 . 健全车队管理的机构，完善车队管理的分工与合作。

根据车队创建工作的要求，通过员工的民主选举产生民主管理委员会成员，相应成立综合治理、创建文明车队的各项管理机构；车队管理坚持“谁主管谁负责”的原则，建立起以责任制为中心的管理制度。

2 .根据车队推行6s管理和创模范车队的工作标准，加强车队工作的管理，每月(周)召开工作的会议，全面分析车队工作计划的进展情况。

3 .为更好地开展各项工作，明年创建重点要加强：(1)对队长助理的业务知识指导和监督；(2)加强对 调度员、车组长的业务培训，提升对创建管理水平；(3)每周召开一次队务会议，全面总结车队制定创建计划执行情况以及调整策略；(4)创建工作的分工，达到分工不分家，全面落实创建计划。

二、 安全方面计划： 针对20xx年度发生交通事故的原因分析后，安全服务工作重点：

(3)加强行车安全路况指引的考核，提高对路况熟悉程度；

(4)细化员工的分类管理，责任到人；

(6)加强对新招驾驶员的专项培训与考核；

(7)定期对交通事故、服务事故的案例分析；

(8)加强信息反馈，以家访的形式深入员工家庭进一步了解员工的真实需求。

1 .第一季度计划：结合春运及百日安全劳动竞赛活动进行重点对驾驶员的道路行车安全路况的专项培训并测试合格，对

不合格的进行再培训及测试到合格为止，由各助理负责落实；由于新招驾驶员对服务技巧欠缺，估计服务投诉率偏高；因此车队重点对新招驾驶员的服务技巧专项培训并进行测试合格才能上岗。积极参加公司组织的培训班及活动的各项措施。

2. 第二季度计划：结合“安全周”和“反三违月”活动；举办安服业务知识的有奖活动，提升对安全知识的掌握度；通过对事故安全案件分析让司机应从违章后果的危害性进行分析，使员工自觉提高到一个新的安全行车阶段。

3. 第三季度计划：根据上半年的安全工作的实际情况及需要，有效及时地调整安全质量。进行组织有针对性的培训工作。如何预防车厢服务事故发生、交通法规的培训方案；举办bi培训活动，对服务技巧进行再培训工作。

4. 第四季度计划：安全重点是加强对交通事故、工伤事故的预防工作的综合培训；培训重点是对服务用语和试行“巾帼文明示范岗”活动。

三、 营运生产方面计划：

由于外部环境的竞争；存在的劣势等因素的影响均对营运生产会造成负面作用，生产分解计划表附页。

半年度工作会议方案篇三

为深入贯彻党的十七届五中全会和十届十一次全会精神，贯彻落实省##局长会议精神，回顾“十一五”工作，部署“十二五”任务和今年的**##工作，进一步统一思想、凝聚力量，推动全市##工作在新的历史起点上再创新辉煌。根据市政府领导意见，拟召开**市##工作会议，现制定筹备工作方案如下：

一、会议时间和地点

2011年4月 日上午9:00，会期半天；**宾馆主楼会议室。

二、参会人员

（一）副**、市政府副秘书长**（2人）；

1

（四）局机关全体人员，局直属各单位班子成员（38人）；

（五）局系统受表彰的先进集体和先进个人代表（30人）。

总计：122人。

三、会议议程

会议主持：市政府副秘书长***

（一）市##局局长、党组书记**做工作报告；

（二）会议表彰

1、宣布**工作先进集体、先进个人表彰决定；

2、宣布**工作先进集体、先进个人表彰决定；

3、宣布**突出贡献奖、贡献奖、突出贡献教练员和十佳运动员表彰决定；

4、宣布局系统先进集体、先进个人表彰决定；

5、公布受市以上表彰的先进集体、先进个人名单；

6、为先进集体和先进个人颁发奖状、证书；

（三）市政府副**讲话。

四、会议文件收集和起草

（一）局长、讲话、主持语由**负责起草；

（二）会议表彰文件由相关处室起草，**负责收集。所有文件，均在4月11日前拿出初稿，4月13日提交局党组会议讨论。

五、会务工作

（一）会议通知由**负责，报送请柬由**负责，邀请记者由崔晓峰负责；

（二）会标：2011年**市##工作会议，主讲桌放置鲜花，段瑛琦负责；

（三）会前对会场音响效果、灯光进行全面测试，确保灯光、音响正常，刘东刚负责；

（五）会场安排4名服务员负责茶水服务，发奖仪式安排礼仪小姐，**负责；

（六）会议材料装入文件袋，材料准备和装袋由办公室负责；

（八）会议结束后安排各县（市）相关领导用餐，地点在**宾馆主楼餐厅，就餐人员 人。

六、会议预算

一、 场租费：2800元（会场、音响、茶水）

二、 横额、桌签、请柬、文件袋、鲜花：3000元

三、 奖牌：60元/个*40=2400元（数量暂定）

四、 荣誉证书：10元/个*50=500元（数量暂定）

五、 奖品：500元*22=11000元（模范、优秀）

300元*35=10500元（系统先进及省市先进）

六、 记者：1000元

七、 餐费：15000元

八、 领导纪念品：500元*5=2500元（领导）

共计：45000元

一、会议背景

为全面总结集团2012年生产经营状况及工作情况，总结集团各管线管理体系建设的阶段成果，研讨集团2015年主要管理目标，深入进行经营发展分析，部署和动员2015年的重点工作，组织签订年度目标责任书，确保集团战略目标的顺利实施。

二、会议事宜：

（一）会议时间：2015年1月 日至 日（暂定 天），1月 日下午报到

（二）会议地点：

（三）人员数量：

1、参会人员 人

董事局成员； ； 集团经营班子、集团总部各中心总监助理及以上岗位人员；各片区、地区公司经营班子、中心总监（第一负责人）、中心副总监及各项目公司第一负责人；美新设计各分公司第一负责人、康景物业集团、酒店集团总部中心总监及以上岗位人员、地区公司副总经理及以上岗位人员。

2、后勤、随行人员 人

每管线随行人员 人，约 人；后勤人员 人+秘书 人+各地区人力 人， 人。

三、会议主要议程内容：

四、工作节点与计划

待出明细， 万？ 去年预算 万

2012年11月13日

经研究，召开2015年春训及水利工作会议，为了确保会议顺利进行，特制定以下筹备方案：

一、时间：拟定于2015年月日（正月日）上午8：30报到，9：00开会。

二、地点：××××

三、会标：白水县水利工作会议

四、参加人员：

1、局领导班子全体成员、机关全体同志；

2、局属单位全体领导、干部职工；

3、受表彰的先进单位及个人；

4、××××负责人。

五、分工及职责

成立局春训及水利工作会议筹备工作领导小组，×任组长，×任副组长，成员有×等。领导小组负责指导、检查2015年春训及水利工作会议各项准备工作。下设材料组、会务组、后勤组，分工及职责如下：

（一）材料组：

组 长：×××

成 员：×××

职 责：

1、起草水务系统春训工作安排意见、春训工作总结及信息上报工作；

3、起草、印制2015年度基层各单位、机关各股（办）目标责任书；

4、联系广电局做好会议新闻报道；

5、做好会议记录及相关资料收集、上报工作。

（二）会务组：

组 长：×××

成 员：×××

职 责：

- 1、负责会场布置工作。
- 3、印制会议报到册，负责大会报到并组织好大会；
- 4、确定主席台递水人员；
- 5、联系局内部礼仪人员、组织颁奖并组织签订目标责任书。

（三）后勤组：

负 责：×××

成 员：×××

职 责：

- 1、负责联系会场、制作会标并送会务组；
- 2、制作奖牌、奖金牌、购置奖品、材料袋；
- 3、协助会务组颁奖。

六、议程

主持人：×××

第三项、颁奖

第四项、签订目标任务书

第五项、表态发言

第一位由综合先进集体代表

第二位由先进单位代表

第三位由先进工作者代表

第六项、领导讲话

表态发言 表态发言 表态发言 ○一 年 日 二 月

半年度工作会议方案篇四

同学：

恭喜你成为花园初中的学生。

根据xxx市教育局学位派定通知，你已被录取为我校初一年级新生。请你于2xx年6月28日至7月5日来校报到。报到时请携带户口本、房产证、小学5、6年级《素质报告单》、各类获奖证书原件及复印件，并签署《公办初中报到注册有关政策告知书》。

市教育局将于2xxx年8月27日进行初一新生入学测试。请你于8月26日下午2:30—5:00到校领取准考证并熟悉考场。8月31日上午9:00学校公布分班结果并进行入学教育。

祝你学习进步，健康成长！

xxx初级中学

二0xx年六月二十八日

【家长通知书】

尊敬的同学的家长：

您好！具有奠基意义的高一学年已圆满结束了。一年来，在家长的深情关爱和学校的精心培育下，我校高一学子学习成绩喜人，发展态势良好，这令我们倍感欣慰和自豪！当这封通知书经由孩子的手传递到您手中的时候，首先让我们共同为孩子这一年来的健康成长和可喜进步握手庆贺！

我校高考再创辉煌。380人参加高考，175人达二本线以上（其中应届115人，往届60人；理工类156人，文史类19人；达一本线64人），达线率46%。两个“985”班共80人参加考试，71人达二本线（其中37人达一本线），达线率接近90%。最高分606分（高59班吴晋宇），超一本线113分。另外，体育和艺术类考生达线40人，其中26人达一本线。高考佳绩再次证明了我校教育教学质量的过硬，再次说明选择吕梁学院附中就是选择了通往成功的桥梁！

现在，孩子迎来了愉快的暑假生活。为了让孩子在放松身心的同时继续抓好学习，各科老师都布置了适量的假期作业。假期里，请您提醒、督促孩子认真完成各科作业，进一步为高二新学期打好基础。此外，特别提示您如下几条：

1、孩子的期末考试成绩将于近一两天内发至本班的电子邮箱，邮箱登录信息已提前公布，请您和孩子及早查询。

2、暑假放假时间是7月2日下午，开学时间是8月11日晚7：00。开学时，请您提醒孩子按时返校，并让孩子带来高二一年的学费1600元（住校生同时交一学年的住宿费，住宿费每学年480元）。

3、放假前我们已对孩子进行了安全教育。假期里，请您进一步提醒、要求孩子杜绝各种不安全行为，确保孩子不出任何意外。

最后，请您把您对于我们工作的宝贵意见、建议和您就孩子的学习、成长想与我们交流探讨的内容写在下面的反馈栏内，

我们将认真采纳、倾情关注。在此，我们对于您的信任和支持表示诚挚的感谢！祝愿您和孩子假期里心情愉快、身体健康！

xxxx高级中学

2xxx年8月7日

【暑假家长通知书】

尊敬的各位家长：

你们好！

至此时期，您的孩子_____又要迎来一年一度的暑假了。按上级要求，我校定于207月5日至8月24日放暑假，8月25日正式开学上课。为了使你的孩子能够度过一个健康、安全、愉快的假期，根据上级有关精神及本校实际，特向全体学生提出如下要求，望家长配合学校督促孩子执行。

一、督促孩子按时完成假期作业，要让孩子学会复习，学会自学，养成每天学习的好习惯。为新学期学习做好充分准备。

二、家长要对孩子加强安全法制教育。教育孩子注意用火、用电、交通等方面的安全；对孩子进行行为规范教育，增强孩子的法制观念。尤其不要私自外出游泳等，严防意外伤害事故的发生。

三、积极引导孩子自主、自律，合理的安排好暑假生活，远离“黄、赌、毒”等社会丑恶现象，远离游戏厅、网吧等不利与少年儿童身心健康发展的场所。

四、鼓励孩子参加各种全民健身活动，积极参加社会实践活动，为创建和谐社会做一些力所能及的事情。

五、外出时，要注意旅游安全，不单独或与未成年人结伴外出游玩。

科目

语文

数学

英语

科学

品社

成绩

最后，希望家长支持配合学校要求，和孩子们共同度过一个愉快有意义的假期。欢迎广大家长对学校的工作提出宝贵意见和建议。愿同学们“珍爱生命，安全第一”牢记在心，平平安安过暑假，快快乐乐返校来！

半年度工作会议方案篇五

感谢给我在这次半年度工作会议发言的机会，我将敞开心扉，谈谈自己的心得体会，希望对你们有帮助。下面就由本站小编为你分享半年度工作会议演说词，欢迎欣赏。

20xx年上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面半年来，本人

认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和其它方面我的工作岗位是一名司机，责任和安全一直都是我的工作宗旨，在出车的过程中严格要求自己，做到小心安全驾驶车辆，把混凝土安全快捷送到用户工地。每天出车很辛苦，尤其是夜间出车又困又累，但是我们都能做到保证安全的前提下尽可能的多拉。驾驶搅拌车的技术含量较高，在平时的工作中，我能够做到车辆的维护和保养，同时爱护车辆。有点小的故障能自己修理的我自己来完成，尽可能的为公司节约点维修费用，也提高了我驾驶的车的出勤率。在安全方面我这半年来没有责任事故，车辆卫生方面也做到公司的要求。

三、存在的不足总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于自控能力不太高，有时在路上会超速。另一方面，为了个人利益，上主机挑活。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有按时完成。由于新司机上车不懂工作流程，我没有认真对待这件事，导致后来粘罐事件。

三是责任心还不够强，到工地没有按规定下来查看路况，麻痹大意。

四、下半年的工作打算

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

三是作为一名司机，一言一行都代表着公司的形象，在工地认真的为客户着想，热情的为客户服务让客户满意。为客户着想也就是为公司着想，只有客户满意了我们的公司才会更加的强大，更好的发展。所以我要加倍努力的工作为了公司的发展做出自己的贡献。

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作

几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx□xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx□xx又到xx花园□xx花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人

事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，

一些工作协调的不是十分到位;第三,自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。在新的一年里,自己决心认真提高业务、工作水平,为公司经济跨越式发展,贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到:第一,加强学习,拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解,加强周围环境、同行业发展的了解、学习,要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二,本着实事求是的原则,做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三,注重本部门的工作作风建设,加强管理,团结一致,勤奋工作,形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度,维护公司利益,积极为公司创造更高价值,力争取得更大的工作成绩。

自年初以来,管委会在市委、市政府的正确领导下,以科学发展观为指导,突出又好又快发展这一主题,以建设经济型、生态型、和谐型工业基地为目标,加快工程项目建设,加大基础设施投入,规范内部管理,优化投资环境,深入学习实践科学发展观活动,使基地经济和各项事业进一步走向健康发展轨道。

一、基地基本情况。

目前,基地辖区面积21.4平方公里,已入驻企业12家,其中10家已投产,另有宁夏蓝伯碳素公司和青铝自备电厂2家企业正在建设之中。截至6月底,已完成工业产值1.5亿元,完成工业增加值4000万元。

二、工作完成情况。

1、认真贯彻落实吴忠市委[20xx]3号会议纪要精神,加强班子建设,扩充工作力量,管委会现有两名领导,在原有4名工作人员的基础上,又从青铜峡市相关部门抽调工作人员6名,现有工作人员10名,壮大了管委会工作队伍。

2、调整了管委会内部机构，进一步加强队伍建设，明确了各部(组)工作职责，细化了工作任务。同时，建立和完善了管委会《财务管理制度》、《考勤制度》、《请销假制度》、《卫生管理制度》、《食堂管理制度》、《车辆管理制度》、《门卫值班制度》等7项相关管理制度，以制度约束，加强内部管理，提高了工作效率。

3、上半年，投资240万元，新增绿化面积1200亩，栽植各类树木8.3万株；投资236万元，新增节水滴灌面积700亩；从xx年至今，累计绿化面积已达3000多亩，栽植各种树木25万余株，其中采用节水滴灌1300亩，基本形成了环基地防护林带。

4、结合基地实际情况和气候条件，组织工作人员昼夜24小时轮流值班，精心呵护、科学管理、适时灌水施肥，确保现有树木成活率达到98%以上；并先后制定了《青铜峡新材料基地林木绿化管理规定》、《青铜峡新材料基地辖区环境卫生管理规定》和《新材料基地国土资源管理规定》等，有效制止了乱采、乱挖、乱占行为，基地整体环境得到进一步改善。

5、投资10万元新修沙石路3.5公里。截至目前，基地共建成道路6条，长约14.4公里，其中硬化道路1条，长4.4公里，修建简易沙石路5条，长约10公里，环基地路网基本形成。

6、主动协调供电部门，先后筹措资金21.5万元，完成了立新变518车站线改造工程，解决了基地所属企业用电问题。

7、委托宁夏轻工业设计院完成了基地20xx—20xx年总体规划修编和产业发展规划编制工作，现已通过青铜峡市委、政府的评审，待修改完善后上报吴忠市。

8、7月下旬，已委托自治区环保局为基地编制新材料产业基地环评规划。

9、认真做好保增长、保稳定、保民生工作，积极协调督促基

地10家企业(其中5家铁合金厂, 2家铅厂, 1家电石厂, 1家化工厂、1家硫酸厂)全部恢复生产, 现有在企就业人员达1500人, 企业生产经营稳定;协调银行帮助企业贷款解决流动资金1600万元, 其中燕赵公司1000万元, 恒源公司600万元, 确保企业生产经营正常运行;积极帮助企业解决用电、用水的突出问题, 特别是多次与大坝镇协调解决青铝自备电厂备用水源, 使该工程按计划顺利实施;对前来洽谈投资置业的企业, 派专人全程跟踪提供全方位服务, 积极办理各类准入手续。

10、积极争取华能大坝发电公司和大唐国际大坝发电公司工业用水水权工作, 抓紧日供水3万立方米项目的勘察设计工作, 已落实该项目银行贷款资金4000万元。

11、招商引资工作方面: 目前, 洽谈引进项目5个, 协议引进资金约9.3亿元;其中: 宁夏蓝伯炭素公司投资xx万元建设年产8万吨电极糊项目, 现已开工建设;中源铝材有限公司投资6000万元建设年产3.1万吨再生铝及铝合金项目, 已通过自治区经委项目备案和区环保局环评报告书技术论证及审批工作, 计划8月初开工建设;恒源公司和美国太亚采集团公司合作投资1.5亿元建设年产15000吨医药中间体生产项目, 正在筹措项目资金;信汇物资购销有限公司投资2亿元建设20万吨再生燃料油项目、银川大瀛新技术材料有限公司和郑州拓普轧制技术有限公司合作投资4.98亿元建设年产20万吨高精度冷轧薄板项目都正在编制环评报告书。另外, 大唐国际新能源公司太阳能项目、山东济宁利用脱硫石膏粉生产水泥建材项目、银川昊鑫盛有限公司建设钢结构项目正在洽谈之中。

12、每季度组织各企业负责人召开企业安全生产座谈会, 并相继下发《关于进一步加强企业安全生产的通知》和《关于对基地入驻企业进行安全生产检查的通知》等文件, 经常督促企业抓好安全生产工作, 做到警钟长鸣, 常抓不懈, 上半年安全生产工作呈现零事故率的良好局面。

13、认真落实学习实践活动。根据市委《关于开展第二批深

入学习实践科学发展观活动的实施方案》的总体部署和要求，在指导检查组的精心指导和帮助下，我委周密安排、稳步推进，顺利完成了第一、第二阶段的各项工作，取得了阶段性成效，现已转入第三阶段的整改落实工作。

三、存在问题。

1、由于受金融危机影响，电石、粗铅市场价格大幅度下滑，恒源、青宝、燕赵等3户企业年内实现达产、达标、达效还有相当大的差距。

2、近年来，虽经两级市委、政府的大力支持，相继修建了滨河快速通道、立马公路、基地中央大道、供水设施和3000亩环基地防护林带的建设，但基地环境还是没有从根本上得到改善，基础设施条件差，功能不完善，离现代工业园区标准相差甚远，还需加大基础设施建设力度，改善基地投资环境。

3、因管委会至今未能被自治区政府批准，机构不健全，给管委会工作带来一定困难；基地管委会未设立党组织，对企业党建工作和精神文明建设不能发挥应有的指导作用。

四、下半年工作打算。

我委将继续以学习实践科学发展观为指导，加大工作力度，加快工作步伐，提高工作效率，重点抓好以下几个方面的工作。

1、抓紧时间做好基地用水项目的开工建设，（包括取水权、运行等）争取9月份开工建设。

2、积极做好招商引资工作，争取再有两家企业入驻基地开工建设。

3、做好基地内道路规划设计工作，争取国家开发银行中长期

贷款资金3000万元，力争8月底开工建设。

4、进一步做好基地林带管护工作，确保已成活树木的现有成活率。

5、积极配合自治区环保局，争取10月底完成新材料产业基地的环评规划。

6、积极协调，优化服务，促使企业加强企业管理，达产、达标、达效，完成市上下达的各项目标任务。

7、加大力度协调各企业，主动做好安全生产、环境卫生整治、节能减排等工作。

8、加强内部管理，不断制定完善管委会各项工作制度，进一步做好党风廉政建设、社会治安综合治理、精神文明建设、效能建设等工作，以优异的成绩向新中国成立60周年献礼。