# 事业单位登记管理局工作总结

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-03-31

*事业单位登记管理局工作总结【8篇】单位工作总结需要准确描述单位工作的完成情况、工作计划的实现程度，特别是重点项目的实施情况。需要突出对经营状况的分析和总结，发掘单位的特点和潜力，提出下一步的计划和措施。现在随着小编一起往下看看事业单位登记管...*

事业单位登记管理局工作总结【8篇】

单位工作总结需要准确描述单位工作的完成情况、工作计划的实现程度，特别是重点项目的实施情况。需要突出对经营状况的分析和总结，发掘单位的特点和潜力，提出下一步的计划和措施。现在随着小编一起往下看看事业单位登记管理局工作总结，希望你喜欢。

**事业单位登记管理局工作总结【篇1】**

\_\_年在县委、县政府的正确领导下，在省、市编办的工作部署和具体指导下，任县事业单位登记管理局以为指导，以《事业单位登记管理暂行条例》和《实施细则》为依据，围绕县委、县政府的中心工作，坚持求真务实的态度和扎实的工作作风，圆满完成了各项工作，取得一定的成绩。现将一年的情况总结如下：

一、工作完成情况

截止12月5日，全县共有事业单位369个，进行法人登记的事业单位共246个，登记率为66.7%。全县按《条例》符合登记条件的236个事业单位进行了年检，年检合格率达100%，按时保质完成了\_\_年度的事业单位法人年检工作，通过网上审批办理设立事业单位法人登记5个，变更登记10个（其中事业单位名称变更6项，法人代表人变更2项，住所2项，多项变更2项 ），注销登记的法人事业单位2个。

二、工作主要做法

（一）、加强宣传，选择试点

县事业单位登记管理局将相关政策法规、办事程序以及工作动态等内容在任县政府信息平台发布。为做好事业法人年检工作，县事业登记管理局于去年12月30日下发了《关于做好\_\_年事业单位法人年检工作的通知》（任事登【\_\_年】1号）。对参加年检的时间要求、年检范围、内容和程序作出科学安排，精心组织，保证年检工作有序进行，并在\_\_年度年检合格的县属事业单位中，选择公益性强、管理规范、发展良好的任县城市管理行政执法局、任县历史文化公园管理委员会办公室、河北省任县医院3家事业单位作为\_\_年度法人年度报告公开首批试点对象，将其单位的登记情况、履行职责情况、受奖惩情况及上一年度年检结果等重要事项刊载在任县机制编制网站上，向社会公开，接受社会监督，推进了事业单位社会化进程。

（二）、严格审核，确保质量

为保证事业单位法人年检的真实性、准确性、合法性，县事业单位登记管理局在年检工作中建立了受理人初审、审核人复审、负责人终审的“三审制度”，重点把好“四关”。首先是材料关：严格要求各事业单位提交的年检材料要齐全，内容要真实，数据要准确，并做到“三看”：一看数量，审查事业单位提供的材料是否齐全；二看质量，对申请年检的事业单位提供材料的合法性和有效性严格审核，不走过场，确保登记执法的严肃性；三看时限，参加年检的事业单位，严格时限要求，确保年检工作在法定时间内有效进行。其次是审核关：要求各事业单位对上年度开展业务工作的情况进行认真总结，不符合要求的及时更改，弄虚作假的，追究相关人员责任。第三是公告关：对年检事业单位如有变更事项的通过《国家事业单位在线网》向社会公示，以便接受公众监督。

（三）、利用网络，提升服务

为进一步提高登记管理机关办事效率，10月8日国家事业单位登记管理局启用了全新的事业单位在线网站，利用网上登记管理系统的平台，对事业单位法人年检工作流程再次进行认真分析和梳理，缩减了不必要的工作环节，压缩了年检办理时限，年检办理尽量做到当日办结。对提交资料不全或不符合要求的单位，采取一次性告知制度，并通过网络进行电子数据传送，避免办理者多次往返。积极开展首问负责制、承诺办结制等活动，寓服务于管理之中，并在年检工作中做到热情服务，耐心解答，帮助解决实际问题，得到社会的广泛认可。

**事业单位登记管理局工作总结【篇2】**

按照《事业单位登记管理暂行条例》、《事业单位登记管理暂行条例细则》的规定，我局在市编办和自治区事业单位登记管理局的领导和指导下，完成\_\_年工作任务，现总结如下。

一、\_\_年工作完成情况

1、做好并安时完成\_\_年度的年检工作。按照《关于认真做好20\_年全区事业单位年度检验工作的通知》（宁事登字[\_\_]002号）精神，下发了《关于开展20\_年度事业单位年检工作的通知》，对年检方式、提交的材料、年检时间等作了精心部署，严格年检，安时完成了年检工作，并以固事登字[20\_]02号文件上报了年检工作总结。

2、把年检合格单位在宁夏机构编制网上进行了公告。按照自治区事业局年检文件通知要求，把年检结果以编办函的形式分别送达给法院、检察院、发改委、公安局、司法局、财政局、人事局、劳动和社会保障局、工商管理局、技术监督局等部门（单位）。进一步强化了对事业单位的多方协作，联合监督管理。

3、做好并完成了事业单位日常登记换证工作。

4、做好“政务”、“公益”专用中文域名注册名称审核工作。一是参加了自治区编办2月17日举办的全区中文域名注册管理培训班和8月20日召开的全区政务和公益专用中文域名应用普及工作会议。二是根据会议精神，对政务和公益专用中文域名工作，在\_\_\_\_日报、\_\_\_\_政府网站做了宣传报道工作。发了四期信息，被自治区机构编制网和中国机构编制网、政务和公益中文域名机构注册管理中心分别进行登载。三是印发了《关于尽快报送申请注册政务和公益专用中文域名的通知》。此项工作各单位正在报送中。四是建立了“\_\_\_\_市事业单位登记管理局.政务”网站，现已经在互联网上试开通运行。

5、做好社会治安综合治理工作。

6、做好农村指导员和基层挂职锻炼工作。

7、完成其他临时工作任务。

二、\_\_年工作要点

1、认真按照《条例》和《细则》规定，做好20\_年的事业单位登记年检和日常的管理工作。

2、加强事业单位的监督检查力度。今后事业局要针对当前《事业单位法人证书》使用方面存在的各种问题，提出“多方协作，形成合力；联合监管，共同把关”的措施，每年把年检结果以函的形式送达法院、检察院、司法、公安、工商、税务、财政、人劳局、人民银行、质量技术监督等部门协助监督管理，以便建立长效监督管理机制，进一步明确《事业单位法人证书》作为事业单位合法“身份证”、“通行证”的地位和作用。

3、积极主动和有关主管部门协商，争取创造条件，使不符合登记条件的单位能够依法进行登记。

4、根据市编办和自治区事业局的安排，继续做好“政务”和“公益”中文域名的审核工作。

5、继续做好办公室安排的共性考核工作和其他工作

**事业单位登记管理局工作总结【篇3】**

\_\_\_\_\_市事业单位登记管理局20\_年工作总结和20\_年工作要点

按照《事业单位登记管理暂行条例》、《事业单位登记管理暂行条例细则》的规定，我局在市编办和自治区事业单位登记管理局的领导和指导下，完成20\_年工作任务，现总结如下。

一、20\_年工作完成情况

2、把年检合格单位在宁夏机构编制网上进行了公告。按照自治区事业局年检文件通知要求，把年检结果以编办函的形式分别送达给法院、检察院、发改委、公安局、司法局、财政局、人事局、劳动和社会保障局、工商管理局、技术监督局等部门（单位）。进一步强化了对事业单位的多方协作，联合监督管理。

3、做好并完成了事业单位日常登记换证工作。

5、做好社会治安综合治理工作。

6、做好农村指导员和基层挂职锻炼工作。

7、完成其他临时工作任务。

二、20\_年工作要点

2、加强事业单位的监督检查力度。今后事业局要针对当前《事业单位法人证书》使用方面存在的各种问题，提出“多方协作，形成合力；联合监管，共同把关”的措施，每年把年检结果以函的形式送达法院、检察院、司法、公安、工商、税务、财政、人劳局、人民银行、质量技术监督等部门协助监督管理，以便建立长效监督管理机制，进一步明确《事业单位法人证书》作为事业单位唯一合法“身份证”、“通行证”的地位和作用。

3、积极主动和有关主管部门协商，争取创造条件，使不符合登记条件的单位能够依法进行登记。

4、根据市编办和自治区事业局的安排，继续做好“政务”和“公益”中文域名的审核工作。

5、继续做好办公室安排的共性考核工作和其他工作

**事业单位登记管理局工作总结【篇4】**

\_\_\_\_县事业单位登记管理工作在县委、县政府、县编委的正确领导下，在市事业单位登记管理局的具体指导下，以“三个”重要思想为指针，按照“三个有利于”标准，坚持“三个结合”，发扬“三种精神”，实现了“三个转变”，全县事业单位登记管理工作进展顺利，成效显著，为九江成功迎接省事业单位登记管理工作检查做出了应有的贡献。

----按照“三个有利于”标准。即有利于事业单位的发展，有利于事业单位的管理，有利于开展事业单位登记管理工作。在工作中我们紧紧围绕“三个有利于”开展工作，以“三个有利于”指导全局工作。

----坚持“三个结合”。一是事业单位登记管理工作与机构编制日常管理相结合。对编委会批准成立的事业单位，要求在批准成立的15天内向县事业单位登记管理局申请设立登记(备案)；凡未按要求登记或年检的单位在审批工资、人员变动、核定编制时编办不予受理。二是事业单位登记管理工作与各主管部门年终目标考评成绩相结合。各部门所属事业单位登记、年检、日常管理情况作为各部门参予全县年终考评的一项内容，由县事业单位登记管理局进行打分。三是事业单位登记管理工作与事业单位登记干部考核相结合。工作的好坏关键在人，我们把工作与干部的考核结合起来，工作搞好了，优先提拔重用，工作搞不好，年终考核评定不合格。

----发扬“三种精神”。一是发扬强烈的事业心、责任感和敬业精神，二是发扬富于创新、敢为人先的精神，三是发扬淡泊名利、甘于奉献的精神，这三种精神，是我们做好工作的保障。

----做到“三个增强”。一是增强大局意识，改变就事业登记论事业登记的传统做法，摆脱“事业单位登记工作离经济工作远”的旧观念的束缚，使部门职能工作服从和服务于经济建设大局，围绕改变、发展、稳定的全局性中心工作而运转。二是增强主动意识，彻底摆脱“应付式”的工作局面，由“封闭型、被动型”转向“开放型、主动型”，凡是事业单位登记部门服务的领域，凡是事业单位登记工作涉及的内容都应积极主动，热情服务。三是增强超前意识，不满足于“守摊子”等待问题出现和事后服务，努力增强服务经济工作的敏感性和前

瞻性，根据新形势、新任务、新要求主动迎上去，全力参与并提供优质的部门职能服务。

----实现“三个转变”。一是登记对象由“要我登记”转变为“我要登记”。根据国家规定，事业单位刻制印章、办理机动车牌照、申请社保、银行贷款、接受捐赠、建设立项、事业单位组织出境考察等都必须出具《事业单位法人证书》，事业单位不办理《证书》，从事各类社会活动都要受到制约，从而使《证书》真正成为事业单位的“身份证”和“通行证”。二是操作方式由手工操作转变为微机化管理。添置了微机和打印机，进一步规范了事业单位的日常管理，提高了管理效率。三是工作方式由重登记轻管理转变为登记管理并重。(1)完善了事业单位登记管理信息系统；(2)建立了高标准的事业单位登记档案；(3)加强了事业单位的跟踪管理。

----“三件事”和“四点体会”

在做好事业单位登记管理工作中，我们实实在在做了三件事:

一是大力宣传《事业单位登记管理暂行条例》。一是通过发文件、在法定代表人培训班上组织学习讨论《条例》和相关政策文件，提高对建立事业单位法人制度和法人证书重要性的认识。二是利用新闻媒体进行宣传，宣传的重点是事业单位法人证书的法律效力、适应范围、申办程序等。三是制作印有《条例》、《民法通则》、《设立登记、变更登记、注销登记、年检工作流程图》等内容的事业单位登记管理工作手册，发给各事

业单位法定代表人，方便他们学习和使用。

二是开展事业单位法定代表人资质培训。于20\_年4月23日至24日与县委党校联合举办了两期事业单位法定代表人培训班，对全县203个单位的法定代表人进行了资质培训，系统学习了《条例》、《民法通则》等相关法律、法规和文件，参训率达到100%，并进行了结业考试，全部合格并准予结业。

三是登记和年检。全县现有党政部门举办的事业单位203个，己登记215个（其中二类事业单位12个）。通过加强宣传和采取先难后易、先简后烦、逐步推进的方式，对符合法人条件的事业单位做到了应登尽登。于20\_年3月31日前全面完成了全县事业单位年检工作，应检单位全部进行了年检，年检率达到100%。

在做好工作的同时我们体会到：

一、领导重视是做好工作的关键。我县事业单位登记管理工作得到了县委、县政府、县编委领导的高度重视，县委程利民书记、县政府余明义县长、张永生常务副县长多次在全县性的大会上指导各部门、各单位要高度重视事业单位登记管理工作，积极配合好县事业单位登记管理局开展好这项工作。县长、县编委主任余明义在县财政相当吃紧的情况下，特批2万元作为事业单位登记管理专用经费。在常务副县长、县编委副主任张永生的关心下，县政府办公室及时调整了县编办的办公用房，添置了新的办公桌椅和事业单位登记专用档案柜，我们的

办公条件大为改观。县委常委、组织部长、县编委副主任王丰鹏亲自听取事业单位法人培训工作汇报，多次过问事业单位登记管理工作。刚刚到任的县委副书记、县编委副主任周毛春对事业单位登记管理工作也极为重视，亲自过问这项工作。正是有了县委、县政府领导的高度重视，为我们开展事业单位登记管理工作创造了一个非常好的环境。

二、各部门、各单位的支持是做好工作的保证。通过大力开展《条例》的宣传, 使主管部门和事业单位对开展事业单位登记有了较充分的认识，使他们认识到进行事业单位登记管理，不是哪个部门，更不是哪个人的主观意志，而是我国政治、经济和社会发展到一定阶段的产物，具有客观的必然性，其中最根本的原因就是社会主义市场经济的建立和发展。进行事业单位登记管理是实行社会主义市场经济的必然要求。我们工作这所以能够顺利地开展，并取得一定的成绩与这些主管部门是分不开的。

三、加强学习，不断提高是做好工作的法宝。重视学习、善于学习、学以致用才能把工作做得更好。我们在工作中非常注重加强学习，制定了每周一例会学习制度，学习《条例》、省市文件精神和《中国机构》上刊登的其它地区的先进经验，不断提高干部的综合素质和业务水平。为了做好全县事业单位登记管理工作，20\_年4月我们组织了2名同志到浙江、江苏、湖北、山东学习考察，学习先进地区一些好的经验和做法，开阔了视野，提高了工作水平。

加强干部队伍建设，改善事业单位登记干部队伍结构，努力建设一支高素质事业单位登记干部队伍。今年初我们调来一名计算机专业毕业的大专生从事事业单位登记管理与微机操作工作，事业单位机关工作人员学历都达到大专以上，巳逐步形成年轻化、知识化、专业化。在加强干部业务学习的同时，我们还十分注重干部队伍的作风建设，切实转变工作作风，深入实际，实事求是，造就一支有本事、能干事、作风实、敢打硬仗、能打胜仗的干部队伍，在工作中做到“廉洁公正、严谨细致、恪尽职守、热情服务”，在机关形成一种“团结、紧张、严肃、活泼”的工作氛围。

我县的事业单位登记管理工作在领导的高度重视和同志们的共同努力下取得了令人满意的成绩，但同时我们还清醒地认识到工作中存在的许多不足。面对新形势和新要求，我们还要继往开来，与时俱进，在今后的工作中努力创新工作方法，争创一流工作业绩。

二00三年八月四日

[编办]积极探索不断创新全面开创事业单位登记管理工作新局面

**事业单位登记管理局工作总结【篇5】**

按照《事业单位登记管理暂行条例》、《事业单位登记管理暂行条例细则》的规定，我局在市编办和自治区事业单位登记管理局的领导和指导下，完成20\_年工作任务，现总结如下。

一、\_\_年工作完成情况

1、做好并安时完成20\_年度的年检工作。按照《关于认真做好20\_年全区事业单位年度检验工作的通知》（宁事登字[20\_]002号）精神，下发了《关于开展20\_年度事业单位年检工作的通知》，对年检方式、提交的材料、年检时间等作了精心部署，严格年检，安时完成了年检工作，并以固事登字[20\_]02号文件上报了年检工作总结。

2、把年检合格单位在宁夏机构编制网上进行了公告。按照自治区事业局年检文件通知要求，把年检结果以编办函的形式分别送达给法院、检察院、发改委、公安局、司法局、财政局、人事局、劳动和社会保障局、工商管理局、技术监督局等部门（单位）。进一步强化了对事业单位的多方协作，联合监督管理。

3、做好并完成了事业单位日常登记换证工作。

4、做好“政务”、“公益”专用中文域名注册名称审核工作。一是参加了自治区编办2月17日举办的全区中文域名注册管理培训班和8月20日召开的全区政务和公益专用中文域名应用普及工作会议。二是根据会议精神，对政务和公益专用中文域名工作，在\_\_\_\_日报、\_\_\_\_政府网站做了宣传报道工作。发了四期信息，被自治区机构编制网和中国机构编制网、政务和公益中文域名机构注册管理中心分别进行登载。三是印发了《关于尽快报送申请注册政务和公益专用中文域名的通知》。此项工作各单位正在报送中。四是建立了“\_\_\_\_市事业单位登记管理局.政务”网站，现已经在互联网上试开通运行。

5、做好社会治安综合治理工作。

6、做好农村指导员和基层挂职锻炼工作。

7、完成其他临时工作任务。

二、20\_年工作要点

1、认真按照《条例》和《细则》规定，做好20\_年的事业单位登记年检和日常的管理工作。

2、加强事业单位的监督检查力度。今后事业局要针对当前《事业单位法人证书》使用方面存在的各种问题，提出“多方协作，形成合力；联合监管，共同把关”的措施，每年把年检结果以函的形式送达法院、检察院、司法、公安、工商、税务、财政、人劳局、人民银行、质量技术监督等部门协助监督管理，以便建立长效监督管理机制，进一步明确《事业单位法人证书》作为事业单位合法“身份证”、“通行证”的地位和作用。

3、积极主动和有关主管部门协商，争取创造条件，使不符合登记条件的单位能够依法进行登记。

4、根据市编办和自治区事业局的安排，继续做好“政务”和“公益”中文域名的审核工作。

5、继续做好办公室安排的共性考核工作和其他工作

**事业单位登记管理局工作总结【篇6】**

县事业单位登记管理工作在县委、县政府、县编委的正确领导下，在市事业单位登记管理局的具体指导下，以“三个”重要思想为指针，按照“三个有利于”标准，坚持“三个结合”，发扬“三种精神”，实现了“三个转变”，全县事业单位登记管理工作进展顺利，成效显著，为九江成功迎接省事业单位登记管理工作检查做出了应有的贡献。

----按照“三个有利于”标准。即有利于事业单位的发展，有利于事业单位的管理，有利于开展事业单位登记管理工作。在工作中我们紧紧围绕“三个有利于”开展工作，以“三个有利于”指导全局工作。

----坚持“三个结合”。一是事业单位登记管理工作与机构编制日常管理相结合。对编委会批准成立的事业单位，要求在批准成立的15天内向县事业单位登记管理局申请设立登记(备案)；凡未按要求登记或年检的单位在审批工资、人员变动、核定编制时编办不予受理。二是事业单位登记管理工作与各主管部门年终目标考评成绩相结合。各部门所属事业单位登记、年检、日常管理情况作为各部门参予全县年终考评的一项内容，由县事业单位登记管理局进行打分。三是事业单位登记管理工作与事业单位登记干部考核相结合。工作的好坏关键在人，我们把工作与干部的考核结合起来，工作搞好了，优先提拔重用，工作搞不好，年终考核评定不合格。

----发扬“三种精神”。一是发扬强烈的事业心、责任感和敬业精神，二是发扬富于创新、敢为人先的精神，三是发扬淡泊名利、甘于奉献的精神，这三种精神，是我们做好工作的保障。

----做到“三个增强”。一是增强大局意识，改变就事业登记论事业登记的传统做法，摆脱“事业单位登记工作离经济工作远”的旧观念的束缚，使部门职能工作服从和服务于经济建设大局，围绕改变、发展、稳定的全局性中心工作而运转。二是增强主动意识，彻底摆脱“应付式”的工作局面，由“封闭型、被动型”转向“开放型、主动型”，凡是事业单位登记部门服务的领域，凡是事业单位登记工作涉及的内容都应积极主动，热情服务。三是增强超前意识，不满足于“守摊子”等待问题出现和事后服务，努力增强服务经济工作的敏感性和前

瞻性，根据新形势、新任务、新要求主动迎上去，全力参与并提供优质的部门职能服务。

----实现“三个转变”。一是登记对象由“要我登记”转变为“我要登记”。根据国家规定，事业单位刻制印章、办理机动车牌照、申请社保、银行贷款、接受捐赠、建设立项、事业单位组织出境考察等都必须出具《事业单位法人证书》，事业单位不办理《证书》，从事各类社会活动都要受到制约，从而使《证书》真正成为事业单位的“身份证”和“通行证”。二是操作方式由手工操作转变为微机化管理。添置了微机和打印机，进一步规范了事业单位的日常管理，提高了管理效率。三是工作方式由重登记轻管理转变为登记管理并重。(1)完善了事业单位登记管理信息系统；(2)建立了高标准的事业单位登记档案；(3)加强了事业单位的跟踪管理。

----“三件事”和“四点体会”

在做好事业单位登记管理工作中，我们实实在在做了三件事:

一是大力宣传《事业单位登记管理暂行条例》。一是通过发文件、在法定代表人培训班上组织学习讨论《条例》和相关政策文件，提高对建立事业单位法人制度和法人证书重要性的认识。二是利用新闻媒体进行宣传，宣传的重点是事业单位法人证书的法律效力、适应范围、申办程序等。三是制作印有《条例》、《民法通则》、《设立登记、变更登记、注销登记、年检工作流程图》等内容的事业单位登记管理工作手册，发给各事

业单位法定代表人，方便他们学习和使用。

二是开展事业单位法定代表人资质培训。于\_\_年4月23日至24日与县委党校联合举办了两期事业单位法定代表人培训班，对全县203个单位的法定代表人进行了资质培训，系统学习了《条例》、《民法通则》等相关法律、法规和文件，参训率达到100%，并进行了结业考试，全部合格并准予结业。

在做好工作的同时我们体会到：

一、领导重视是做好工作的关键。我县事业单位登记管理工作得到了县委、县政府、县编委领导的高度重视，县委程利民书记、县政府余明义县长、张永生常务副县长多次在全县性的大会上指导各部门、各单位要高度重视事业单位登记管理工作，积极配合好县事业单位登记管理局开展好这项工作。县长、县编委主任余明义在县财政相当吃紧的情况下，特批2万元作为事业单位登记管理专用经费。在常务副县长、县编委副主任张永生的关心下，县政府办公室及时调整了县编办的办公用房，添置了新的办公桌椅和事业单位登记专用档案柜，我们的

办公条件大为改观。县委常委、组织部长、县编委副主任王丰鹏亲自听取事业单位法人培训工作汇报，多次过问事业单位登记管理工作。刚刚到任的县委副书记、县编委副主任周毛春对事业单位登记管理工作也极为重视，亲自过问这项工作。正是有了县委、县政府领导的高度重视，为我们开展事业单位登记管理工作创造了一个非常好的环境。

二、各部门、各单位的支持是做好工作的保证。通过大力开展《条例》的宣传, 使主管部门和事业单位对开展事业单位登记有了较充分的认识，使他们认识到进行事业单位登记管理，不是哪个部门，更不是哪个人的主观意志，而是我国政治、经济和社会发展到一定阶段的产物，具有客观的必然性，其中最根本的原因就是社会主义市场经济的建立和发展。进行事业单位登记管理是实行社会主义市场经济的必然要求。我们工作这所以能够顺利地开展，并取得一定的成绩与这些主管部门是分不开的。

三、加强学习，不断提高是做好工作的法宝。重视学习、善于学习、学以致用才能把工作做得更好。我们在工作中非常注重加强学习，制定了每周一例会学习制度，学习《条例》、省市文件精神和《中国机构》上刊登的其它地区的先进经验，不断提高干部的综合素质和业务水平。为了做好全县事业单位登记管理工作，\_\_年4月我们组织了2名同志到浙江、江苏、湖北、山东学习考察，学习先进地区一些好的经验和做法，开阔了视野，提高了工作水平。

四、加强干部队伍建设是做好工作的前提。我们特别注重

加强干部队伍建设，改善事业单位登记干部队伍结构，努力建设一支高素质事业单位登记干部队伍。今年初我们调来一名计算机专业毕业的大专生从事事业单位登记管理与微机操作工作，事业单位机关工作人员学历都达到大专以上，巳逐步形成年轻化、知识化、专业化。在加强干部业务学习的同时，我们还十分注重干部队伍的作风建设，切实转变工作作风，深入实际，实事求是，造就一支有本事、能干事、作风实、敢打硬仗、能打胜仗的干部队伍，在工作中做到“廉洁公正、严谨细致、恪尽职守、热情服务”，在机关形成一种“团结、紧张、严肃、活泼”的工作氛围。

我县的事业单位登记管理工作在领导的高度重视和同志们的共同努力下取得了令人满意的成绩，但同时我们还清醒地认识到工作中存在的许多不足。面对新形势和新要求，我们还要继往开来，与时俱进，在今后的工作中努力创新工作方法，争创一流工作业绩。

\_\_年八月四日

**事业单位登记管理局工作总结【篇7】**

同志们：

全省事业单位登记管理工作总结表彰大会现在开会了！这次会议的主要任务是认真回顾总结一年来全省事业单位登记管理工作，表彰在试点工作中涌现出来的先进集体和先进工作者，部署20\_年度的事业单位登记管理工作，动员全省各级登记管理机关，继续努力、扎扎实实地完成国家局交给的登记任务，紧紧围绕《事业单位登记管理暂行条例实施细则》的贯彻实施，不断提升事业单位登记管理水平。

参加这次会议的有各市编办分管登记工作的主任、各市登记局局长以及被评为先进集体的代表和先进工作者共50余人。省编办\_\_\_\_\_主任等领导出席我们这次大会。

今天上午会议的内容主要有：听取\_\_\_\_\_同志所作的全省事业单位网上登记管理试点工作总结报告；\_\_\_\_\_同志宣读表彰决定，并为先进集体和先进工作者颁奖；先进集体和先进工作者代表发言；宣读《20\_年全省事业单位登记工作要点》；省编办主任\_\_\_\_\_同志讲话。

下面先进行第一项，请省编办全省推进事业单位登记管理工作领导组副组长\_\_\_\_\_同志作工作总结报告。

…………………….

下面由省编办副主任\_\_\_\_\_同志宣读###机构编制委员会办公室、###事业单位登记管理局《关于对全省事业单位登记管理工作先进集体及先进工作者进行表彰的决定》。

……………………..

下面开始颁奖。首先为先进集体获奖单位颁奖。

请###代表上台领奖；

请###代表上台领奖；

…………………

接下来为先进工作者颁奖。请\_\_\_\_\_上台领奖；

请\_\_\_\_\_上台领奖；

下面请省登记局局长\_\_\_\_\_同志宣读《20\_年全省事业单位登记工作要点》。

……………………

最后请省编副办主任、全省推进事业单位网上登记管理试点工作领导组组长\_\_\_\_\_同志讲话。

……………………..

刚才\_\_\_\_\_主任分别从正确估价全省事业单位登记管理工作、向先进学习和加强登记管理机关自身建设等三个方面对全省登记工作提出了更高的要求，这些意见都非常重要。在下午的讨论中，我们要把\_\_\_\_\_的讲话要求结合\_\_\_\_\_主任的报告和20\_年全省登记工作要点加以领会。会后各级编办和登记管理机关要认真加以落实。

今天上午的议程到此结束，会后请大家到楼前集合照相。下午2点半继续开会。由省编办\_\_\_\_\_主任传达全国编办主任会议精神。

现在休会！

**事业单位登记管理局工作总结【篇8】**

\_\_\_\_市事业单位登记管理局20\_年工作总结和20\_年工作要点

按照《事业单位登记管理暂行条例》、《事业单位登记管理暂行条例细则》的规定，我局在市编办和自治区事业单位登记管理局的领导和指导下，完成20\_年工作任务，现总结如下。

一、20\_年工作完成情况

1、做好并安时完成20\_年度的年检工作。按照《关于认真做好20\_年全区事业单位年度检验工作的通知》（宁事登字[20\_]002号）精神，下发了《关于开展20\_年度事业单位年检工作的通知》，对年检方式、提交的材料、年检时间等作了精心部署，严格年检，安时完成了年检工作，并以固事登字[20\_]02号文件上报了年检工作总结。

2、把年检合格单位在宁夏机构编制网上进行了公告。按照自治区事业局年检文件通知要求，把年检结果以编办函的形式分别送达给法院、检察院、发改委、公安局、司法局、财政局、人事局、劳动和社会保障局、工商管理局、技术监督局等部门（单位）。进一步强化了对事业单位的多方协作，联合监督管理。

3、做好并完成了事业单位日常登记换证工作。

4、做好“政务”、“公益”专用中文域名注册名称审核工作。一是参加了自治区编办2月17日举办的全区中文域名注册管理培训班和8月20日召开的全区政务和公益专用中文域名应用普及工作会议。二是根据会议精神，对政务和公益专用中文域名工作，在\_\_\_\_日报、\_\_\_\_政府网站做了宣传报道工作。发了四期信息，被自治区机构编制网和中国机构编制网、政务和公益中文域名机构注册管理中心分别进行登载。三是印发了《关于尽快报送申请注册政务和公益专用中文域名的通知》。此项工作各单位正在报送中。四是建立了“\_\_\_\_市事业单位登记管理局.政务”网站，现已经在互联网上试开通运行。

5、做好社会治安综合治理工作。

6、做好农村指导员和基层挂职锻炼工作。

7、完成其他临时工作任务。

二、20\_年工作要点

1、认真按照《条例》和《细则》规定，做好20\_年的事业单位登记年检和日常的管理工作。

2、加强事业单位的监督检查力度。今后事业局要针对当前《事业单位法人证书》使用方面存在的各种问题，提出“多方协作，形成合力；联合监管，共同把关”的措施，每年把年检结果以函的形式送达法院、检察院、司法、公安、工商、税务、财政、人劳局、人民银行、质量技术监督等部门协助监督管理，以便建立长效监督管理机制，进一步明确《事业单位法人证书》作为事业单位唯一合法“身份证”、“通行证”的地位和作用。

3、积极主动和有关主管部门协商，争取创造条件，使不符合登记条件的单位能够依法进行登记。

4、根据市编办和自治区事业局的安排，继续做好“政务”和“公益”中文域名的审核工作。

5、继续做好办公室安排的共性考核工作和其他工作

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！