# 202\_机关事务管理局干部对整顿讲话范文(通用3篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-03-22

*办公事务管理也被称为&ldquo物流管理&ldquo一般事务管理。是国家行政管理的重要组成部分。机关行政部门主管本机关专业、职能部门以外的其他事务。 以下是为大家整理的关于20\_机关事务管理局干部对整顿讲话的文章3篇 ,欢迎品鉴！【篇一】2...*

办公事务管理也被称为&ldquo物流管理&ldquo一般事务管理。是国家行政管理的重要组成部分。机关行政部门主管本机关专业、职能部门以外的其他事务。 以下是为大家整理的关于20\_机关事务管理局干部对整顿讲话的文章3篇 ,欢迎品鉴！

**【篇一】20\_机关事务管理局干部对整顿讲话**

　　我们从思想上、观念上、党的组织原则上，要学习贯彻党的十九届五中全会精神。根据机关事务管理局学习贯彻党的十九届五中全会精神组织生活会的部署安排，对照党章、对照廉政准则、对照主题教育工作要求、对照先进典型，通过群众提、自己找、上级点，互相帮。在此基础上，我认真深挖查摆自己具体问题并分析和梳理，现将个人对照检查情况汇报如下：

　>　一、存在的问题和不足

　　经过自我检视，能够较好地执行党的路线、方针、政策，自觉执行民主集中制和维护领导班子团结。自己在思想上没有违反党的政治纪律，没有发表过与党员干部身份不相符合的言论，在行动上也没有做过违反党的政治纪律的事情。但仍存在着一些问题和不足。

　　（一）思想建设上没有充分认识理论对实践的指导作用。政治理论学习未形成体系，零敲碎打，未进一步认识理论对实践的指导作用，自觉努力形成体系地学习政治理论，提高理论水平。

　　（二）政治建设上学习不深入，不系统。从事机关后勤事务工作，需要具备较高的政治理论素养与扎实的业务功底。我虽然平时比较注重学习，但是与机关后勤事务形势的发展要求相比，还存在学习不系统、不深入、不持久的问题。一是学习与工作结合不紧，学用时有脱节，随意性较大，常依照个人兴趣去学习，不是以提升业务素质角度去学习。二是学习不够持久、不够深入。没有年轻时那种投入劲头、钻研劲头，有时因为工作繁杂精力有限，使得学习时断时续，所获支离破碎。同时学习中缺乏系统思维与深度思考。

　　（三）作风建设上艰苦奋斗的优良传统也保持不足。对工作环境、办公条件等还有攀比之心。在机关后勤事务业务上不够主动，新形势下机关后勤事务管理经验的积累只停留在口头上，没有全面深入去进行研究。

　　（四）工作建设上工作热情不够高涨，过多强调客观原因。对群众提出的问题处理不及时。与人民群众的关系有所疏远，服务群众不够深入扎实，即便有接触、有交流，但对反映的问题了解未深入细致。存在有怕接触群众。深入基层少，服务基层水平有待提高；对新技能应用不熟练，人本意识也不够强。

　>　二、产生问题的原因分析

　　通过学习和查摆问题，我深刻感受到了这次主题教育组织生活会的必要性和重要性，以及以前很多想法和做法的危害性。究其原因，主要是以下几方面：

　　（一）党性修养欠缺。政治理论学习不够深入，一是没把理论学习放在重要的位置，缺乏对理论的系统研究和深刻理解，二是理论与实践分离，忽视了理论与实践的辩证唯物关系。

　　（二）理想信念淡薄。不够自觉主动提高人生境界，工作作风欠扎实。强调客观原因多，自觉学习少。接手工作任务后，首先想到的是尽快完成，而不是做到最好，工作方法也较简单，前瞻性不强，深入一线不够，对具体事务的具体指导不够到位。

　　（三）全心全意为人民服务的宗旨意识不够强。未能完全做到从群众中来到群众中去，没有真正和群众打成一片，到基层调研只注重了解自己想要了解的问题，没有更进一步关心干部职工更广泛、更需要的问题。

　　（四）政治纪律、组织纪律和财经纪律有所放松，勤政廉政意识不够深，廉洁自律的力度不够。树立勤政优政的意识不够牢固，党风廉政问题和不正之风时有发生，自觉用党的纪律约束不够深入，存在把关不严的情况，如接待工作的范围等。

　　>三、今后的整改进措施

　　（一）进一步加强党性修养。

　　坚定共产主义理想信念，加强理论学习，不断提高理论功底，充分认识理论对实践的指导作用，自觉努力开成体系地学习政治理论的习惯，提高理论水平。发挥部门和资源优势，全方位收集机关后勤事务新经验，从宏观上加强机关后勤事务管理。充分树立“没有调查就没有发言权”的观念，恰如其分地提出工作要求和工作指标。形成围绕主题，围绕中心而开展工作的习惯，对非主流工作的安排不采取一刀切的办法去处理。

　　（二）进一步加强宗旨意识，改正工作作风。

　　认真盘查机关后勤事务，从宏观上对股室及下属单位明确工作方向。努力从繁忙的台面工作中抽出时间，制定下基层计划，加强调研。放下架子，深入基层第一线。在符合政策要求的前提下，及时为单位员工排忧解难。加强和机关员工的沟通，了解他们的需要，解决他们的问题。

　　（三）严守政治纪律、组织纪律和财经纪律，进一步保持清正廉洁，增强拒腐防变能力。

　　不断提高人生境界，通过境界的提高更进一步树立奉献精神。坚决抵制“四风”，加强个人修养，摒弃不良风气的侵蚀。严格按要求使用公车。外出开会学习尽可能使用公用交通工具。规范和完善公务接待制度并以身作则，率先垂范。严格按既定的标准进行公务接待。确立会议就是解决问题的理念，会场布置一切从简。洁身自好，不参加一切公款娱乐消费活动。

　　（四）进一步务实创新，坚持解放思想。

　　实事求是，与时俱进。通过真抓实干，提出新思路，拿出新举措，总结新经验。坚决把“三严三实”始终贯穿在自己的工作和行动上。按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的群众路线教育实践活动总体要求改进作风，真抓实干，服务群众。

**【篇二】20\_机关事务管理局干部对整顿讲话**

　　机关事务管理局xx年上半年工作，在区委、区政府的正确领导下，以邓小平理论、“xxxx”重要思想为指导，认真学习贯彻党的xx大、省委九届五次全会、市委十一届五次全会、区委五届四次代表大会等会议精神，高举中国特色社会主义的伟大旗帜，以深入学习实践科学发展观活动为契机，紧扣“迎难而上、化危为机、超常工作、破解难题”，快速实现“止滑提速”的要求，围绕“城乡一体化、加快两区建设、带头推进两个加快，努力开创机关后勤工作新局面”和“保民生、保增长、保稳定”的工作目标，着力强化机关后勤工作的职能职责落实，强化机关后勤人员的思想政治教育，促进机关后勤工作的规范管理与服务，为全区经济社会加快发展、科学发展、又快又好发展提供有力的后勤保障。

　>　一、基本情况

　　（一）认真学习贯彻区委五届四次等会议精神。一是结合机关后勤工作实际，采取会议等多种形式，深入学习贯彻党的xx大、省委九届五次全会、市委十一届五次全会、区委五届四次代表大会等会议精神。二是围绕全区工作重点，紧扣“迎难而上、化危为机、超常工作、破解难题”，快速实现“止滑提速”的要求，围绕“城乡一体化、加快两区建设、带头推进两个加快，努力开创机关后勤工作新局面”和“保民生、保增长、保稳定”的工作目标，增强政治意识、大局意识。三是围绕全区经济社会加快发展、科学发展、又快又好发展提供有力的后勤保障，强化后勤职能职责的落实。

　　（二）积极开展深入学习实践科学发展观活动。一是根据区委深入学习实践科学发展观活动领导小组办公室的具体安排和第五指导组的具体指导，我局制定了机关事务管理局深入学习实践科学发展观活动实施方案。二是按要求推进三个阶段具体工作，顺利完成了一阶段的“学习必读书目，撰写心得体会；组织集中培训，邀请专家作辅导报告；召开专题学习会议；单位领导作辅导报告；形成高质量的命题调研报告；开展解放思想大讨论，形成讨论交流成果；边学边查边改”等七项规定动作和“开展我为城乡统筹献一策；党员领导干部问需日”等两项自选动作。二阶段在广泛征求了街道办事处、区级机关各部门以及机关干部职工和本局工作人员的建议和意见的基础上，进行班子成员、干部职工的相互交心谈心活动，召开了机关事务管理局xx年领导干部民主生活会、专题组织生活会，形成了本局领导班子贯彻落实科学发展观情况分析检查报告。领导班子形成思想共识5个，查找突出问题8个，提出整改措施5条，已解决的问题3个，正在着手解决的问题5个，党员公开承诺人数35人，承诺事项6项。

　　（三）落实科学发展、加快发展、又好又快发展的要求。一是组织全局干部职工政治学习，学习领导的重要讲话，认清当前国际国内形势和xx区情，促进全局干部职工转变思想观念，增强建设文明和谐新xx的紧迫感和使命感。二是围绕科学发展、加快发展、又好又快发展的要求，结合本局中心组学习，加强机关后勤工作讨论，明确xx年工作思路。三是围绕科学发展的要求，增强落实科学发展观的自觉性和坚定性，加强立党为公、执政为民及科学发展观教育，引导干部职工深刻理解和准确把握科学发展观的本质内涵，把握区委、区政府贯彻落实科学发展观的目标要求，贯穿到机关后勤具体工作的全过程。

　　（四）积极推进基层民主政治建设重点工作。一是按照xx区委和组织部、目督办《关于下达xx年基层民主政治建设重点工作目标任务及考核细则的通知》，规范和完善会议开放制度。二是加强“三联”网络建设与制度落实，并在经常联系的基础上发挥其作用。三是规范党务公开的主要内容，并定期更新。四是加强联系村和联系社区的工作力度，在深化调查研究的基础上，协助联系村联系社区，推进基层民主政治建设，并在民情专递、帮扶、联系群众等工作中有明显的效果。五是将基层民主政治建设列入本单位的议事日程，完善和健全本局联系群众的机制，搭建相应的平台，方便社情民意的反映，基本做到了责任到位，制度健全、督查有力。

　　（五）创建全国文明城市工作。一是根据区创建全国文明城市工作会议安排，对二办公区院外公厕进行了无障碍设施改造，分别在男、女厕所完善了设备设施和残疾人专用标识。二是与蜀汉社区共同研究开展机关宿舍区未成年人思想道德工作，并充分利用家委会和版报、壁报等组织和设备设施，加强思想政治宣传工作，促进了该区域的和谐社区、和谐居民院落以及文明家庭建设。三是按照创建全国文明城市的要求，认真组织机关干部职工进行机关办公区域、周边街道的卫生打扫，有效地提升了卫生层面，改善了卫生环境，为创建全国文明城市奠定了基础。四是组织干部职工到双楠抗日战争阵亡烈士李家钰墓前开展祭奠活动，进行革命传统教育，继承先烈遗志、珍惜幸福生活，增进爱党、爱国、爱社会主义的情感，激发工作热情，努力为全区经济建设做好机关后勤工作贡献自己的力量。

　　（六）深化党风廉政建设和反腐败工作。一是在认真贯彻落实《建立健全教育、制度监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要》的基础上，进一步加强反腐倡廉宣传教育力度，促进本局党风廉政建设责任制的落实，围绕提高思想认识、落实科学发展，维护人民群众合法权益，维护党的政治纪律。二是围绕改进作风，贯彻落实厉行节约八项要求，大力弘扬节约、艰苦奋斗的优良传统，促进思想作风、工作作风、领导作风、生活作风建设，规范和杜绝领导干部廉洁从政行为和以权谋私行为。三是按要求拟定工作计划，明确领导成员分工，认真开展廉政宣传、警示教育，以及廉洁文化进机关、进社区以及“小金库”治理等工作，配合区纪委第五纪工委的督查，加强本局治理经济发展软环境建设的内部督查。特别是贯彻了区纪委“机关作风督查紧急会议”精神，采取工作人员承诺等多种方式，加强本局机关作风建设。

　　（七）积极推进本局机关效能建设。一是按照区委《关于加强效能监督问责的意见》和《xx区行政效能监督督查实施细则》的通知，增强责任意识和工作执行力，贯彻区委、区政府和上级的决策、部署、指示，做到行动迅速，确保政令畅通。二是围绕工作责任，正确履行职能职责，确保本单位重点工作、目标任务顺利推进、如期完成。三是围绕提高领导能力、业务素质，树立大局意识，熟悉本局工作，加强部门协调，向区委、区政府提供可以参考的建议意见，使机关后勤工作管理决策更加科学民主。

　　（八）积极推进联系村、联系社区工作。一是根据全区经济发展需要，加强联系村、联系社区的联系工作，进行法律法规宣传，使联系社区、联系村的群众知法用法。二是结合机关工作实际，落实区委关于帮扶活动要求，进行困难群众的走访活动16户。三是在加强联系的基础上，积极推进招商引资牵线搭桥，助推联系村、联系社区的经济发展。

　　（九）加强党组、支部、工会群团建设。一是“举旗帜、抓班子、带队伍、促发展”的要求，发挥党组核心作用，促进科学、民主决策。二是围绕全区中心工作，增强大局观念，发挥支部战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。三是按照凝聚人心、增强合力的要求，认真开展本局工会群团的相关活动，激发广大干部职工的工作热情，为机关后勤工作献计献策，不断提升机关后勤管理工作水平和后勤保障能力。

　　（十）机关办公用房管理工作。一是按照相对集中的原则，落实区委、区政府的要求，进行机关办公用房登记造册管理，始终做到管理有根有据。二是根据部门的办公用房需求，进行区投资促进局、商务局、国有资产监管办等单位的办公用房调整，落实区委深入学习实践科学发展观活动办公室的办公用房。三是积极做好机关办公用房的维修与检查，确保机关办公用房资源的有效利用。

　　（十一）机关办公大楼基建维修工作。一是根据xx年基建维修经费预算，实施区机关一、二办公区办公大楼基建维修改造项目。二是根据机关工作实际，不影响机关正常办公强调机关维修改造项目的具体实施，时间主要安排在星期六星期天及工作休息时间，协调相关部门予以配合。三是根据机关维修改造项目的工作安排，采取有效措施做好维修安全工作，以及卫生打扫工作。目前完成了3-5楼通道维修的部分门拆除与更换，顶部恢复，墙面拆除部分的平整和刮灰，内外网络和用电线铺设，以及门号牌的安装。

　　（十二）中心组学习。一是制定机关事务管理局xx年党组学习计划，在落实本局学习计划的基础上，认真贯彻区委中心组学习会议精神。二是做到学习的人员、时间、内容落实。三是学习的出勤率、笔记达到区委的要求，按时完成了《落实科学发展努力开创后勤新局面》的调研报告。

　　（十三）统战工作。一是根据区委统战部的工作部署，提出xx年统战工作安排意见，贯彻全国、省、市、区统战、民宗、侨、台工作会议精神。二是落实《中共中央关于加强新世纪新阶段统一战线工作意见》，加强对党外干部的培养、教育和管理，尊重、信任党外干部开展工作，鼓励他们参政议政，发挥民主监督作用。三是将统战工作列入了机关事务管理局党组的重要议事日程。

　　（十四）政府信息公开工作。一是按照规范化服务型政府建设要求，继续深入开展本局规范化服务型政府（机关）建设。二是认真贯彻政府信息公开条例，落实机关后勤工作的公示制度和公开内容，严格规范公开行为，完善监督考核机制。三是建立健全工作程序，以及行政权力工作流程，完善行政权力网上公开运行，以及运用电子监督手段强化监督检查、考核评议、责任追究，达到行政工作规范运行的目的，避免信息公开工作的负面影响。

　　（xx）机关作风建设。一是按照机关作风建设和区纪委第五纪工委的要求，在落实“一个决定”、“两个讲话”、“三个制度”的基础上，加强本局机关行政效能建设。二是依照机关作风建设和检查的要求，在本局工作人员、聘用人员承诺的基础上，落实成武纪[xx]2号文件《关于重申和强调行政效能及机关作风建设有关规定的通知》，自觉遵守上下班纪律，不迟到、早退，坚持挂牌上岗、首问责任等制度。三是坚持每月本局机关作风内部督查，及时通报检查情况，提醒相关科室和工作人员自觉遵守作风纪律规定，确保机关作风督查得分在95分以上。

　　（十六）社会治安综合治理。一是按照区政府的要求，签订和落实《xx区维护社会稳定工作目标责任书》等责任书，并开展相关工作。二是认真维护机关正常办公秩序的基础上，加强了办公区域周边街道以及相关宿舍区的社会治安环境管理，促进和谐社会建设。三是积极与蜀汉社区共同研究，加强法制宣传，促进片区治安联防建设。

　　（十七）人大建议、政协提案的办理。一是按照区委办公室、区政府办公室相关会议要求，认真进行工作调研。二是落实专人进行人大建议、政协提案的联系和工作协调。三是按时完成了3件人大代表建议、政协委员提案的办理工作，办理满意率达100%。

　　（十八）信息目标工作。一是按照区委区政府政研室下达的信息目标任务，分解到各科室。二是明确信息目标任务工作责任人。三是按照信息工作审批程序，及时报送工作信息资料。

　　（十九）群众信访工作。一是按照全区信访工作要求，落实相关责任。二是按照首问责任制的要求和工作程序，做好人民群众来信来访接待。三是按照信访工作规范进行信访答复和办理。

　　（二十）政府采购工作。一是按照“公开、公平、公正、择优”的原则，依照法定的政府采购程序，执行政府采购工作计划，完善了《xx区政府采购中心工作制度》和《xx区政府采购中心廉政纪律》以及《xx区政府采购评标定标纪律》等工作制度。二是根据区政府采购委员会办公室的工作安排，严格履行政府采购集中采购机构的职能职责，强化政府采购风险、责任意识，按要求发布政府采购工作信息，落实全市协议供货采购要求，规范政府采购招标行为，使每一项工作都符合政府采购法规要求。三是落实政府集中采购任务（xx年11月—xx年6月）37批次，预计金额3232.79万元，支付金额2883.69万元，节约金额349.1万元，节约率为11%。单位自行协议采购285批次，预计金额525.62万元，成交金额为480.01万元，节约金额45.61万元，节约率为9%。

　　（二十一）车辆编制管理工作。一是认真执行市、区公务用车编制管理规定，特别是贯彻落实省市区纪委关于杜绝超标、超编的规定，使全区公务车辆编制管理工作没有违规现象。二是及时报送xx年区委、区人大、区政府、区政协办公室的公务车辆和xx区机关执法部门的执法车辆，以及教育、卫生等系统的公务用车编制审批3台。三是按照创建全国文明城市工作和大气环境治理的要求，报废更新尾气不达标的车辆4台。

　　（二十二）集中车辆管理工作。一是按照区政府常务会议提出的具体要求，落实集中管理车辆的管理办法。二是强化集中管理车辆的维修保养，保持正常使用的技术状态。三是合理调派使用车辆841次，安全行驶266小时，65204公里。

　　（二十三）机关食堂工作。一是按照《xx区机关食堂暂行管理办法》，强化机关食堂管理，落实食品配送。二是不断转变食堂工作人员的服务态度和工作方法，实施购买馒头刷卡、厨师岗位轮流等制度，努力提高饭菜质量。三是认真落实机关干部用餐和送餐工作任务，机关食堂伙食费支出121.82万元，用餐总人数16.55万人次。

　　（二十四）机关安全保卫工作。一是根据机关内保工作要求，落实机关安全保卫工作制度，加强安全保卫工作人员和保安人员的教育与管理。二是强化知识培训和正规化训练，提升保安队伍的执勤能力和工作形象。三是维护机关正常的办公秩序和加强机关治安管理，特别是重点加强了区委、人大、政协、政府重要工作会议以及“3.14”事件等安全保卫。四是协助相关部门接待到区机关信访群众82次，发现机关部门夜间未关办公室门窗、照明灯、空调等131次,巡查清理推销人员出入办公区122人次。

　　（二xx）机关安全生产和消防工作。一是按要求参加区安全生产和消防工作例会，认真贯彻会议精神和“预防为主”的方针，制定有效办法，落实相关要求。二是认真加强机关公区域以及宿舍区的设备设施安全检查，做到安全管理工作心中有数，重点加强了机关配电房、食堂、会议室设施设备和水电气线路的管控。三是在落实操作规程的前提条件下，根据每月安全生产和消防工作排查的情况，完善机关设备设施，消除各类安全隐患。特别是结合“6.5”公交车燃烧事件，更加强调了安全生产“一岗双责”的责任落实。在加强安全生产和消防管理工作力度的同时，消除事故苗头，杜绝各类事故发生，相关工作人员始终要有高度的思想认识，安全生产责任重于泰山，必须警钟长鸣，强化责任追求和制度落实斗硬，把机关安全生产和消防工作落实到位。四是进行机关设备设施维修1747次，确保了一、二办公区生产和消防的安全。

　　（二十六）机关停车工作。一是按照机关停车管理制度，规范机关院内停车秩序，严格登记、核查机关进出车辆，杜绝外来车辆停放。二是将机关部分干部职工家属车辆分流到宿舍区内停放，使机关办公区域停车压力得到一定的缓解。三是落实机关一、二办公区周边街道停车，为自觉将车停放在停车位上的机关干部职工提供免费停车证的停车服务，在机关召开大会时，放置会议停车标志，停放部份参会人员和外来办事群众的车辆。四是我局会同机关工委发起“绿色出行，每周少开一天车在行动”的倡议，对缓解机关停车压力收到了一定的效果。上半年为机关干部提供停车服务13.6万辆次。

　　（二十七）国有资产管理工作。一是按照区委、区政府的要求，进行本局机关国有资产清理，同时明确了相关管理责任人记入了国有资产台帐。二是采取分片控制用电管理和专人负责用水、用气管理的办法，积极推进本区机关“创建节约型机关”活动，降低机关运行成本。

　　（二十八）机关卫生工作。一是按照区机关卫生管理规定，在加强机关公共区域日常卫生打扫保洁的基础上，派出保洁人员2356人次，清除各种垃圾1.26万袋。二是派出消杀队伍62批次157人次，封堵鼠洞65个，投放灭鼠诱饵1.2公斤，诱氰菊酯25公斤，ddv95公斤，奋斗呐8公斤，蟑螂膏7公斤，一扫光2.5公斤，双虫粉2.8公斤，白蚁清2.7公斤，吡虫啉3公斤，白蚁灵2公斤，消毒粉4公斤，84消毒液10l，进行机关办公区域和相关宿舍区的灭鼠、灭蝇、灭蚊、灭蟑螂、灭白蚁消杀，消杀面积累计17万平方米。三是在爱国卫生开展过程中会同区直机关工委发出了“机关工作人员以身作则，共创无烟环境”的倡议，对创建无烟办公区起到了一定的促进作用。

　　（二十九）机关维修管理工作。一是完善机关公共设施管理，将责任落实到具体人头。二是注重机关设备设施的日常检查，及时消除安全隐患。三是及时进行用电设备维修985次，用水设备维修342次，用气设备维修62次，门窗、门锁、电话、空调等维修358次，确保了机关设备设施的正常使用。

　　（三十）机关绿化管理工作。一是认真贯彻《成都市园林绿化条例》，发扬“乐为建设添光彩，服务人民树新风”的精神，加强了机关一、二办公区绿化设备设施管理。二是及时进行机关一、二办公区树木、草坪修剪培植的基础上，补充了栽植了树苗、草坪。三是适时进行了8棵大树的移栽，草坪修剪累计4万平方米，机关办公区域摆放鲜花4500盆，使机关绿化环境有了进一步的改善。

　　（三十一）机关光彩工程管理工作。一是按照市、区光彩工程管理规定，加强光彩工程的具体管理。二是及时进行一、二办公区光彩工程常规检查6次，维修线路22处。三是按市光彩办时间规定开启光彩工程，展示机关面貌。

　　（三十二）机关会议服务工作。一是按照《xx区机关会议室使用管理规定》，认真做好会议室使用登记。二是根据区委、区人大、区政府、区政协重大会议服务的要求，加大了管理力度，进一步改进了服务态度，提升了服务质量，提高了服务水平。三是进行机关会议服务381次，礼仪颁奖8次，民俗公园、欧风一条街解说6次，会议服务人数13215人次，满意率为100%。

　　（三十三）机关聘用人员管理工作。一是根据机关后勤工作特点，落实《xx区临时聘用人员管理暂行办法》，进行聘用人员的思想政治教育。二是进行聘用人员业务培训，提高聘用人员对机关后勤工作的认识，提升聘用人员的综合素质，维护机关工作形象，做好做细自己的本职工作。三是按照市、区文件规定，办理聘用人员的养老、综合、失业、工伤等保险实际支付经费21.67万元。四是办理聘用人员自动辞职、解聘20人，进行集中招聘3次14人。

　　（三十四）财务管理工作。一是按照区财政对经费管理的具体要求，加强本局财务管理工作，严格执行财务制度和财经纪律。二是积极与财政协调，做到水电气费、机关食堂伙食费、集中车辆管理费、机关设施维修等专项经费的专款专用。三是按照相关规定，按实际支付各类经费，做到了准确无差错。

　　（三xx）机关户籍管理工作。一是认真执行公安机关户籍管理规定，始终做到相关手续齐备，符合规定办理。二是积极提供机关集体户口查询，方便机关干部职工。三是及时办理机关大中专院校毕业生、军队转业干部集体户口的迁入、迁出14人次，为集体户口人员提供办理身份证、购房等服务30人次。

　　（三十六）电子网络管理工作。一是按照电子政务内网管理、维护和公文网上交换工作要求，认真开展机关事务管理局电子政务内网和外网工作维护。二是及时更新本局工作信息，并力求工作信息的可读性，力争工作信息的点击率上升。三是及时查看局长信箱的问题反映，完成网络信息工作任务49条。

　　（三十七）区长公开电话办理工作。一是认真办理了区长公开电话办公室xx272、xx436、xx144号交办通知。二是完成了区领导签批件《成都市xx区机关事务管理局关于区房地产管理局留用执法车辆请示的建议》等3项工作落实。三是认真落实了区领导的有关工作指示，进行了机关停车、部分单位办公用房调整等工作调研，按时按要求将调研、调查材料报送了区领导。

　>　二、主要问题

　　（一）科学发展的适应性不强。对照科学发展观和省委“四破除四树立”（破除盆地观念，树立开放意识；破除内陆观念，树立前沿意识；破除自满观念，树立进取意识；破除休闲观念，树立爬坡意识）及市委“四破四立”的要求，干部职工中存在一定的与科学发展观要求不相适应的问题，其认识水平、领导水平和实践水平有待提高。

　　（二）工作基本思路不够新。对照省委推进“两个加快”、“六看六突破”和市委十一届六次全会、市委工作会议以及区委五届四次会议的要求，干部职工中存在一定的推进城乡一体化的薄弱环节和问题，其发展理念、发展定位、发展路径、发展体制和发展动力等方面存在明显的差距和不足，工作结合点和切入点，开创科学发展新局面的基本思路不够新，主要工作措施不够完善。

　　（三）机关工作机遇意识不够强。对照抓住灾后重建、扩大内需和试验区建设机遇的要求，干部职工中存在一定的应对危机、实现科学发展的认识不足，转变推进发展方式不够迅速。

　　（四）服务群众的举措办法不够多。对照加强党性修养和践行“四个特别”、“八项规定”要求，干部职工中存在一定的群众反映在服务大局、服务基层和安民惠民方面，与区委和区政府的要求有一定的差距和不足，研究提出加强班子队伍建设的举措和办法不够多。

　　（五）机关后勤宣传工作力度有待加强。领导班子成员与干部职工工作交流多，而思想交流少，交心谈心活动有待于进一步加强，领导班子成员深入实际不够，调查研究不多，后勤法规的宣传力度不大。

　　（六）机关后勤服务工作考核方法有待改进。各项规章制度比较健全，但在执行过程中有个别不到位的现象。在工作考勤考核中，没有完全达到奖勤罚懒的目的，注重了形式和平衡，有待于进一步改进考勤考核的方式方法。

　　（七）机关后勤工作难点需要进一步调研。机关干部职工对机关停车和伙食方面的问题有所反映，因受本区机关财力和场地的限制，没有完全满足大家的要求，容易产生批评意见。因此我们要正视问题，在今后的工作中努力加大调查研究力度，站在服务对象的角度，切身体会他们的感受，研究出好的办法，解决其客观需要。

　>　三、下半年工作安排

　　（一）继续深入开展学习实践活动。按照区委科发办和第五指导组关于深入学习实践科学发展观活动的工作安排和要求，在第二阶段的基础上制定第三阶段的工作计划，进一步完善整改措施，确保学习实践活动的深入开展。

　　（二）认真抓好机关督查工作。按照区委不断增强工作执行力的要求，切实抓好机关作风内部督查，在工作人员签定承诺书的基础上，自觉遵守上下班等规章制度，坚持挂牌上岗，落实首问责任、外出告示等相关制度，在办公时间和办公场所不做与工作无关的事项，坚决杜绝上班打麻将、斗地主、上网打游戏、qq聊天等不良现象。

　　（三）强化干部职工的理想政治教育。利用政治学习和相关会议，认真贯彻区委、区人大、区政府、区政协的有关会议精神，强化干部职工的思想政治教育，激发他们的工作热情，促进全局干部职工正确履行机关后勤工作职能职责，有效推进机关后勤工作。

　　（四）认真抓好主要工作目标任务的落实。上半年根据区委、区政府给本局下达的主要工作目标，在层层分解的基础上，督促各科室落实目标责任，如期推进了目标任务的完成。下半年将在此基础上加大目标任务的检查督促力度，有效确保全年目标任务的完成。

　　（五）创建全国文明城市工作。按照创建全国文明城市的要求，在加强机关办公区域卫生打扫的同时，完善机关内部和相关宿舍区的设备设施，进行停车画线和绿化整治，认真清理办公区域各种杂物和卫生死角，按要求开展文明城市创建活动，并与蜀汉社区联手做好机关一宿舍区的相关工作。

　　（六）机关办公大楼装修改造工作。在已实施的机关一、二办公区办公大楼装修改造项目的基础上，继续抓好后续工作，高度注重工程质量和施工安全，着力抓好施工卫生打扫工作，努力减少对机关正常办公的影响。

**【篇三】20\_机关事务管理局干部对整顿讲话**

　　在县委、县政府的正确领导下，\*\*\*机关事务管理局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻习近平总书记视察湖北重要讲话精神，紧紧围绕县委、县政府中心工作，不断完善管理体制机制，着力增强保障服务能力，切实转变机关事务发展方式，努力打造规范、优质、高效、便捷的管理服务保障体系，机关事务管理科学化水平不断提高。根据上级安排，现将一年来局领导班子履职尽责情况报告如下:

　　>一、政治表现情况

　　（一）坚持思想引领。一年来，局领导班子坚持把“学懂、弄通、做实”习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神作为首要政治任务，自觉增强“四个意识”，坚定“四个自信”，践行“两个坚决维护”。今年以来，围绕习近平总书记在十九届三中全会、十九届中央纪委二次全会、视察湖北、纪念马克思诞辰200周年大会上的重要讲话精神，《中国共产党章程》、《中华人民共和国监察法》、新修订的《中国共产党纪律处分条例》等内容，先后开展集体学习12次；继续在全局范围内开展“书记讲党课、党员争先锋”活动，激励党员干部牢固树立“四个意识”，自觉在本职岗位上做表率、争先锋。认真贯彻落实中共\*\*\*委办公室《关于印发全县第十九个党风廉政建设宣传教育月活动方案的通知》要求，切实加强了十九大报告、新党章和习近平新时代中国特色社会主义思想的宣传教育力度。

　　（二）严明纪律规矩。局领导班子始终把纪律建设摆在更加突出的位置，带头贯彻落实《中国共产党纪律处分条例》。新修订的《条例》颁布后，我局多次以集中学习的形式，组织全体党员对条例内容进行了原原本本的学习。局领导班子成员结合《条例》修订的背景、重大意义、修订内容，为党员干部进行辅导讲座，进一步明确了贯彻落实《条例》的具体要求。在第十九个党风廉政建设宣传教育月活动中，局领导班子成员带头走上讲台，给党员讲廉政党课，听课人员达40余人次。以召开民主生活会、组织生活会为契机，带头开展批评与自我批评，常扯袖子、常咬耳朵，红脸出汗，警钟常鸣，防微杜渐。带头贯彻落实“八项规定”精神，坚决纠正“四风”反弹。

　　（三）狠抓作风建设。局领导班子始终坚持作风建设永远在路上，以强化落实为重要抓手，引导全局上下切实改进工作作风。年初召开专题会议，以“党政同责抓落实，担当担责促提升”为主题，研究制定了《\*\*\*机关事务管理局20\_年工作要点》，将全局20\_年的各项工作，分解细化为3大工程、7项重点任务、10项具体工作，明确责任单位、责任人、完成时限和质量标准，确保每项工作都能够高标准落实。

　　>二、干事创业情况

　　管理和服务是机关事务工作的核心。20\_年，\*\*\*机关事务管理局始终坚持“科学管理、精细保障、优质服务”的工作思路，不断创新工作措施，努力提升服务水平，打造后勤管理服务品牌。

　　（一）稳步推进办公用房管理工作。严格贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《机关事务管理条例》、《机关团体建设楼堂馆所管理条例》、《党政机关办公用房管理办法》和《湖北省机关事务管理办法》等有关规定，结合我县实际情况，按照分级负责、各负其责、齐抓共管的原则积极配合相关部门做好办公用房使用的监管工作：对县公安局、县教育局、县科协等县直单位办公用房整体调整，下一步将继续完成上述单位搬迁的协调工作；加强办公用房清理检查工作。对全县80余家行政事业单位的办公用房使用情况进行了再次抽查，针对部分单位存有办公用房超标准的情况，下达办公用房整改通知并要求及时整改到位；稳步推进全县办公用房管理信息化建设。对全县党政机关办公用房的工作人员进行了集中培训，及时完成办公用房数据填报、上报工作，完成办公用房基础数据汇总统计，为全县办公用房管理信息化建设奠定了坚实基础。

　　（二）切实强化公务车辆保障。20\_年，为保障全县公务出行，县应急用车保障中心共安排公务用车3119台次，行驶总里程120余万公里。保障全县重大活动用车398台次，保障全县集中公务用车1286台次。确保了州委巡查组巡查精准扶贫领域及基层党组织建设、精准扶贫迎省预评估检查、省际交换检查、“脱贫攻坚战--星光行动”、中央民族歌舞团慰问演出等重要活动的车辆保障。抽调12辆公务用车专门用于精准扶贫督战工作。加强公务车辆安全管理，每周举行一次工作例会，每月进行一次车辆安全检查，健全建立台账制度，确保公务用车安全；加强机关车队司勤人员管理，定期组织安全技能及安全行车教育学习，将保证行车安全放在首位，实现全年“零事故”发生。

　　（三）扎实开展公共机构节能工作。20\_年，我县公共机构汽油消耗、电消耗、水消耗、人均能耗、单位建筑面积能耗均明显下降，圆满完成省州下达节能目标管理任务。一是制定方案节能工作。根据上级会议精神要求，制定《关于开展20\_年全县公共机构节能宣传周和低碳日活动安排的通知 》指导全县公共机构节能工作有序开展；二是及时上报数据，规范节能。严格按照省州要求，对全县公共机构上报的能源资源消耗统计数据做到仔细审核，严格把关，确保数据真实、准确；三是开展各种培训，宣传节能。四是推进节约型公共机构示范单位创建工作。我局不断完善制度，更新硬件设施，以节水、节电、节油为主要内容，以创建节水型公共机构为契机，在全县推动创建“节约型机关”建设。

　　（四）切实加强服务保障工作。一是着力加强安全保卫工作。始终把县行政办公大楼和县市民之家的安全保卫作为工作主线之一，坚持人防、物防与技防相结合，确保了上述区域的安全稳定。严格执行24小时安全保卫值班工作制度，重点部位加强巡逻，及时消除安全隐患；着重加强技防，通过监控设施更新项目，实现办公区域安全监控全覆盖、无盲区、无死角，同时配备防撞栏、防爆盾、警用叉及其他反恐装备；坚持出入人员检查登记，共登记来访人员4200多人次，协助有关部门疏导处置上访事件79起，安排加强政务活动（会议）安保100余场次；着力优化县行政办公大楼和县市民之家车辆出入管理，装备车辆号牌识别系统，健全停车制度，做到了规范有序；组织开展消防演练、防恐防暴应急演练，提高安保工作人员的业务水平，县行政办公大楼和县市民之家的办公秩序及治安安全工作得到了明显提升；二是不断提高食堂服务质量。在食堂管理中，以让机关干部职工“吃得营养、吃得丰富、吃得健康”为目标，严格实行原材料集中采购制度，按照《餐饮业卫生管理标准》进行标准化操作，从采购、储存、加工制作各个环节严格把关，确保饮食安全。推行食堂厨师交流、岗位竞争激励机制，在不提高人员及经费标准的前提下，餐饮服务水平得到明显提升。机关大小食堂和市民之家食堂在县卫计局的指导下，通过张贴健康宣传标语和图片、健康知识竞赛等多种形式宣传健康餐饮知识，让饭菜做得营养、吃得健康，打造宣恩健康食堂品牌；三是全面提升会议服务水平。我局共管理大、中型会议室3个，全年共保障中大型会议280余场次。认真执行会务服务标准，做到了会议设备调试到位，会议室卫生干净整洁，会议饮用水等物品摆放整齐划一，实现了每次会议“零距离”、“零差错”的服务目标；四是不断规范卫生保洁管理。制定科学规范的保洁程序和检查验收制度，对各楼层卫生保洁实行定人、定岗、定时，一天一自查、三天一抽查、一周全面查的“三定”、“三查”保洁制度，组织人员不定时对卫生保洁工作进行督促检查，发现问题立即整改落实。

　　（五）深入推进精准扶贫工作。我局帮扶\*\*\*\*\*\*\*\*个村，共463户1559人，其中贫困户162户552人。20\_年精准扶贫工作开展后，我局迅速选派两名政治可靠、能力突出的年轻干部到帮扶村担任第一书记。20\_年初，我局再次增派机关干部7人(其中2名局领导)，六天五夜扎根扶贫一线，确保所帮扶贫困村脱贫摘帽。一是认真开展扶贫基础工作。围绕“三率一度”，对建档立卡贫困户和非贫困户全覆盖走访，并逐户核查“两不愁三保障”等情况，确保无一漏进、无一错进、无一错退，实现扶贫对象识别精准，脱贫精准。二是不断改善基础设施建设。坚持把夯实农村基础作为重中之重，集中力量改善农村生产生活条件。大力推进贫困村水、电、路、房等基础设施建设，新建、维修水池5口，铺设水管1万米，完成低电压改造，维修维护变压器8台，新建、硬化、维修道路11.1公里。三是大力培育特色增收产业。坚持把产业扶贫作为贫困群众稳定增收脱贫的重要途径，因地因村制宜确定脱贫致富思路，初步形成各具特色的多元增收产业。发展油茶、黄豆、辣椒、花椒等各类经济作物共计1200余亩。

　　(六)认真做好“扫黑除恶”、“六城同创”、污染防治攻坚战等重点工作。我局在做好自身业务职能工作的同时，紧紧围绕县委政府中心工作，采取LED屏滚动播放、进社区清扫、办展板等方式，广泛宣传“扫黑除恶”、“六城同创”、污染防治攻坚战，为全县扫黑除恶”、“六城同创”、污染防治攻坚战等重点工作营造全民知晓、全民参与的良好氛围和基础。

　　>三、班子运行情况

　　20\_年6月份，在县委、县政府的关心和指导下，我局领导班子进行了调整，实现了三定方案“一主两副”的班子配置，班子结构进一步优化，战斗力进一步增强，一把手作用进一步发挥，新班子呈现出团结一心谋发展，聚精会神搞建设的大好局面。

　　一是主动加强学习。用严格的制度保证学习的落实，坚持党支部集中学习制度，使领导班子和领导干部的思想政治建设得到了明显提高。全年我局组织理论学习12次，开展了“解放思想、转变作风”、向\*\*\*同志学习大讨论、深入贯彻习近平总书记视察湖北重要讲话精神学习会等活动。在学习中，领导班子成员发挥表率作用，带头讲授党课、带头谈学习心得和学习体会。

　　二是坚持民主集中制。我局坚持“科学分工，责任明晰”的原则，落实了集体领导与个人分工相结合的制度。及时明确每一位班子成员的分工，坚持分工负责制，按照“不交叉、不重叠、全覆盖”的原则，每一位班子成员的分管工作更具体，职责更明确。我局始终坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿，会议决定”的原则，加强沟通交流，对班子成员“三放”，即放心、放手、放权，班子成员对负责或分管的工作更加凸显出驾驭全局、把握方向、推进实施、检查指导的主角职能。同时强化督办，提高效率。进一步巩固机关效能建设成果，加强制度建设，加强督查督办，工作运行节奏明显加快。

　>　四、作风建设情况

　　20\_来，我局领导班子严格执行党风廉政建设各项规章制度，适时召开党风廉政建设和反腐败工作专题会议、“三重一大”专题会议，各班子成员认真执行中央八项规定，以“为民务实清廉”为己任，以“严以修身、严以用权、严以律己、谋事要实、创业要实、做人要实”严格要求自身，自觉敬仰党的事业、敬重手中的权力、敬畏服务的人民，严格执行公车管理、公务接待、三公经费管理、请销假制度、上下班纪律等相关规章制度，没有公款送礼、违规用人、违规收礼、公车私用、违规接待、违规办酒、迟到早退、推诿扯皮、办事拖拉、吃拿卡要、擅离值守等违纪行为发生。

　　\*\*\*机关事务管理局

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！