

最新上半年机关单位工作总结汇报 机关 事业单位上半年工作总结(优质5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

上半年机关单位工作总结汇报篇一

固体废物管理中心于20xx年xx月下旬开始组建，4月中旬部分人员到位，在局领导的关怀和局机关各处室各事业单位的大力支持和帮助下，中心的各项工作已步入正轨。组建以来，按照局里的部署和要求，以xx危险废物处置设施建设项目为工作重点，在人员少，责任重的情况下，全体职工团结协作，同心同德，全力以赴，充分发挥每个人的主观能动性，在组建以来的半年里，取得了显著的工作成效。

中心组建时，在局领导的关怀下，局机关服务中心在房屋很紧张的情况下给予大力支持，中心配合局机关服务中心晚上加班进行搬迁，并对两间库房进行了粉刷、修善。购置必要的办公设备。经过中心同志的努力，有了一个比较好的办公环境。

中心成立伊始，根据政府赋予中心的职能，按规范化管理的要求，首先明确了中心的工作职责。根据中心的工作职责和当前的主要任务，结合单位的实际，每个人进行了明确的分工，并吸收各兄弟单位的管理经验，逐步完成了中心的工作制度和管理体系的制定，为中心当前和今后的规范化工作和管理奠定了基础。

按照国家环保总局的统一部署和要求，编制了《xx危险废物和医疗废物处置设施普查工作实施方案》。在实施过程中，与各地环保部门密切协作，共同探讨解决普查中遇到的难题，并耐心解答普查人员的询问，在规定期限内完成了报告编写和数据上报工作。

据调查，截至20xx年6月xx先后有xx个城市建设5座医疗废物集中焚烧装置，设计日处置能力43.1吨，实际日处置能力11-13吨。目前xx各地州城市垃圾处置项目陆续开工建设或已立项，其中，都含医疗垃圾焚烧设施。但是，我区尚未建成危险废物集中处理处置设施。

在这项工作中，调查涉及xx水泥生产企业xx家，工作难度很大，在自治区建材行办、各地环保局的大力支持下，在各水泥企业的大力配合下，按要求向总局国际合作司上报了调查情况。

本次试点工作共调查xx水泥生产企业xx家，实际统计到水泥生产企业xx家，生产能力总计xx万吨。据初步统计20xx年，xx家企业拥有xx条干法回转窑生产线，生产能力总计xx万吨，占xx水泥总生产能力的81%20xx年实际生产水泥xx万吨。

中心组建以来，主要致力于xx危险废物处置设施建设项目前期工作的办理，完成了项目建设的7个报告《xx危险废物处置设施建设项目可行性研究报告》《xx危险废物处置设施建设项目环境影响报告书》《xx危险废物处置设施建设项目地质灾害危险性评估说明书》《xx危险废物处置设施建设项目用地压覆矿产资源储量评估报告》《xx危险废物处置设施建设项目建设工程场地地震安全性评价报告》《xx危险废物处置设施建设项目劳动安全卫生预评价报告》、《项目初步设计报告》，上述报告均已通过相关部门的审查、批复。项目现已进入招投标阶段。处置中心“三通一平”工程在进行中，其中自来水

管线工程已完工，道路测绘已完成，供电工程将于近期启动。工程定于20xx年10月18日举行开工典礼。

- 1、参与了6月20日自治区环保局组织的焚烧毒鼠强行动。
- 2、精心组织并积极参加“六五”世界环境日活动，印制宣传版面2张，发放宣传单2千份，组织了有奖竞答活动。
- 3、参加了总局组织的《固废法》培训。
- 4、参加了环境学会举办的宣传活动。

1. 我中心将继续致力于新疆危险废物处置设施项目的建设。
2. 加xx规政策的宣传和培训力度；
3. 开展基础工作，全面落实固体废物管理制度：

深入调查研究，掌握实际情况。了解相关行业或企业生产经营情况，其固体废物产生、转移、综合利用、贮存、排放处置情况。切实搞好危险废物申报登记、转移联单、经营许可证等项管理制度。抓好制度、法规的落实，解决实际工作问题。

4. 加大监督执法力度，提高管理水平。

认真学习、深入领会国家有关固体废物的法律法规、政策、制度，掌握相应的监督管理基础知识，从根本上提高管理水平。加强对医疗废物集中处置设施建设和运营的环境监督管理。做好固体废物管理机构的能力建设，培养高素质的固体废物管理人员。

5. 面向基层，加强调查研究工作，建立全疆固体废物管理体系。

6. 推进制度化建设，建立健全新疆固体废物管理的法规制度体系。

上半年机关单位工作总结汇报篇二

上半年，我所在市局党组和庙前镇党委、政府的正确领导下，在局有关科室的大力支持下，牢固树立国土资源管理为经济建设服务意识，以加强土地规划、管理、保护与合理利用为前提，以积极开拓的工作思路和主动服务的工作理念，切实加强自身建设，全面强化内部管理；着力夯实基础业务，全力履行管理职责；严格土地执法，落实巡查责任，加强国土资源动态巡查力度；进一步强化耕地保护，管控结合，集约节约利用土地。现将半年来的工作汇报如下：

（一）制定学习计划，着力提升综合素质。上半年以党的群众路线教育实践活动为契机，在抓好各项业务工作的同时，继续抓好内部学习教育。深入贯彻落实科学发展观，积极打造学习型、服务型、节约型、管理型、创新型国土队伍。制定了学习计划，即：学习国土资源管理法律法规和省、市有关文件精神等内容，学习笔记每人达到5000字，心得体会一篇。采取集中学习和自学相结合的方式，为进一步做好今后的各项工作打下了良好的基础。

（二）明确巡查责任，加大耕地保护力度。按照年初市局提出的“以防为主，查防结合，立足大局，注重效果”的总体要求，始终保持对土地违法行为查处的高压态势，维护依法用地的良好秩序，我们健全完善了耕地保护制度，落实了耕地保护共同责任，特别是基本农田保护，与各村签订了耕地保护目标责任书，化解目标，落实责任，强化措施，做到对国土资源违法行为的“早发现、早制止、早上报”。并制定了奖惩制度，将耕地保护工作纳入到全镇年终考核。我们坚持每周对主要公路沿线进行巡查，每月全镇范围一次大巡查，完善巡查台帐，并对发现擅自占用耕地建房、取土、挖塘养鱼的行为及时严肃查处。上半年在巡查中共参与协调处理土

地纠纷5件，开展巡查60多人次，制止消除各类土地违法隐患4件，切实将土地违法行为控制在萌芽状态。

（三）努力化解纠纷，维护社会稳定。根据市局关于进一步加强信访维稳工作的要求，围绕市局国土资源工作会议精神，建设平安、和谐国土，我所实行信访维稳工作责任制及责任追究制。对来电、来访群众所工作人员热情接待，详细了解纠纷产生的原因，对照图纸、档案，根据现实状况商讨解决问题的办法，力争把问题解决在基层，消灭在萌芽状态，做到小事不出村，大事不出镇，半年来共接待群众来访10人次，98%以上的问题经过多次调查协商都得到较好的解决。

（四）完善规章制度，建立土地管理工作长效机制。上半年我所全面清理完善了各项规章制度：一是在依法行政的基础上强化廉政建设，公开办事程序，不接受用地者及服务对象的宴请，自觉接受群众监督；二是推进了国土业务管理工作、学习制度，先后制定了建设用地审核报批、矿产资源管理、土地执法监察、来信来访接待等制度，并实行首问负责制，用制度规范每个工作人员的行为，促进了国土所各项工作的规范化建设；三是明确全所人员职责和责任区域，做到事事有人管、件件有着落，分工明确，责任到人，杜绝了推诿扯皮现象。

（一）创新宣传，提高群众国策意识。上半年，一是下发了《关于成立庙前镇基本农田保护领导小组的通知》，签定了责任书，进一步完善了基本农田保护责任手册及建立耕地保护信息员队伍，更加明确了耕地保护的责任和义务。二是充分利用“4·22”世界地球日宣传国土资源法律法规和政策，同时印发了《庙前国土资源所“六五”普法宣传资料》12000份，将国土资源系统的“五条禁令”和相关办事程序向社会公开，接受社会监督，利用各种会议、培训的宣传为契机，大力开展普法活动。三是5月下旬组织召开了全镇国土规划工作专题会议，利用会议、座谈、走访、巡查等，开展形式多样的政策法规宣传活动，办理专栏2期，悬挂过街横幅2条，

向市级媒体上报并被采用信息2篇，让耕地保护意识深入人心，切实做到耕地、基本农田保护全覆盖。

（二）强化管理，完善用地资料。上半年我所协助市局开展了卫片实地调查核实工作，把卫片监测的图班逐一核查，并现场照片，记录下现场的建设情况。

（三）精益求精，全面开展集体土地确权、农村宅基地登记发证工作，加强农村建房管理。我镇辖区国土面积354平方公里，18个行政村，2个社区居委会，110个村民小组，目前已完成清平河、英雄、李湾、桐树垭、井岗5个村3605户宅基地权属调查工作。一是严格审查用地条件，坚持批前、批中、批后“三到场”原则，与保护耕地紧密结合，真正做到节约、集约用地，共办理新增个人建房用地5宗，面积700平方米，初始登记4宗，面积600平方米。变更土地登记18宗，面积3550平方米。二是开展调查研究，积极探索符合农村建房管理的新模式。经镇办公会同意，在全镇范围内实行建房保证金制度，凡新建房户事先预缴保证金，并签定保证合同，房屋竣工后经村及国土、规划等相关部门验收合格后，由村全额退还保证金。各村自从建房保证金制度执行以来，农民建房高低一致、整齐划一，从而很大程度上减少了管理难度。

（四）注重结合，确保农村建房规范、有序。我所在农村建房管理过程中本着既要符合土地利用总体规划，又要符合乡村规划原则来开展工作。一是加强领导，明确职责，在镇政府安排下，实行集中办公、配备专职规划员。二是广泛宣传，充分调动积极性，进一步激发了危房户的建房热情，各项工作得以顺利开展，上半年共申报办理危房改造90户。三是热情服务，确保惠民便民，做到耐心解答，热情服务，实行国土、规划联合办公，让农户少跑路，快办事，极大程度上为农户提供方便。四是严格审核，准确认定危改对象，实行“阳光操作”，严格按照“农户申请，村委会和调查小组实地核实、村民代表民主评议、村委会张榜公示、镇人民政府审核”五个程序进行。五是狠抓督察，注重质量监管，始

终把工程质量监管做为一项重要工作来抓，在全市率先与农户签订了《施工安全管理合同》、《村（居）民建房协议》。

（五）规范档案，提高档案管理水平。我所在市局的指导下，按市档案局的要求，完善了近几年的档案归档工作，为确保省一级档案验收奠定了基础。

（一）积极搞好新农村建设。上半年，对烟集等村零星散户进行了调查摸底，共调查60户，面积达50余亩，为增减挂钩项目奠定了基础，积极搞好烟集新农村和石马武安山地灾搬迁户安置规划点的建设。落实增减挂钩指标200亩，积极配合了镇党委、政府把长期闲置的“散、乱、闲”地块有机整合，统一实施拆迁安置，对腾出后的土地进行重新规划，提高土地综合效益。

（二）严格执法，及时有效地打击国土资源违法行为。上半年配合市局、镇政府打击非法开采高岭土5次，查处违法点地一起。

（三）健全监测网络，加强地质灾害防治管理。我所为加强汛期地质灾害防治工作，结合我镇地质环境特点，落实汛期防范措施，加大地质灾害防治力度，做到了早部署、早行动。一是编制了《庙前镇2017年地质灾害防治预案》，以文件形式下发辖区18个村，与有地质灾害隐患点9个村签订《庙前镇2017年地质灾害防治责任书》，各村均确定了一名地质灾害群测群防信息联络员，由村与监测人员签订《地质灾害监测人员责任书》，村与隐患点农户签订《搬迁督办通知书》，从而建立健全横向纵向完备的群测群防体系。对武安山等规模大、危害严重的重点地质灾害隐患点组织实施重点监测，明确地质灾害防灾责任单位和责任人，确定监测责任人及日常监测措施，落实群测群防责任制。二是进一步做好地质灾害防治宣传工作，共发放“防灾明白卡”和“避险明白卡”40余份。三是加强经常性检查，督办落实到位，到实地进行查看，对地质灾害隐患点进行排查，并及时维护灾害隐

患点的警示牌。4月29日，在石马村武安山滑坡体组织了滑坡体防灾避险联合大演练，增强公众的地质灾害防治意识和自救、互救能力。此外，多次与镇村干部对武安山搬迁户进行实地踏勘测量，并通过村民代表大会规划了新村建设点，目前规划居民点正在进行场地平整。

（四）科学规划，全面实施惠民工程。上半年，我所积极参与省级投资烟集片15000亩高产农田整理项目协调管理工作和清平河、桐树垭、长春、烟集等村的土地开发检查验收工作。对涉及增减挂钩项目的清平河、旭光、李湾、鞍山、英雄等村40个地块进行了实地核查，经核查合格率为98%。

回顾半年来的工作，对照市局年初下达的目标考核责任书的要求尚有一定的差距和不尽如意之处，存在问题主要在以下几个方面：一是改革创新意识不强，满足于应付工作任务，工作无特色；二是干部职工服务意识、大局观念有待进一步加强，执法力有待提高；三是人员配置不足，工作开展显得捉襟见肘。庙前镇版土面积大，近年来经济发展迅猛，农民建房越来越多，企业用地服务需求越来越大，地灾防治工作任务很重，规范化管理程度也越来越高，日常工作繁多，人力严重不足。

下半年，我们将在市局的正确领导下，勤奋工作，加强学习，不断提高自身的政治素质和业务能力，不断加强队伍建设，展示新形象，干出新业绩，在工作中寻求新的突破，不断开拓进取，争取圆满完成以下八项目标任务。

一是加大国土资源管理法律法规的宣传，充分利用“6·25”土地日，“12·4”法制宣传日加强宣传，使国土资源法律法规深入人心，家喻户晓。

整理项目建设施工，申报一批本级“占一补一”项目确保我镇耕地占补平衡，积极做好增减挂钩项目工作。

上半年机关单位工作总结汇报篇三

自年初以来，服务中心在局分党组的领导下，在局有关部门的指导、帮助下，紧紧围绕局中心工作和服务中心目标任务，牢固树立服务观念，强化服务意识，努力工作，锐意进取，圆满完成了各项工作任务，主要有以下几个方面：

一、较好地完成了两处出租房屋的管理及房租收缴工作。经常性地对两处房屋进行巡视，及时了解掌握承租方在经营中的困难和问题，做好服务协调工作。上半年重新续定了庐江路门面房出租合同，合同租金比上一租期提高20%，解决了对方反映的楼顶滴水及主下水道不畅等问题。同时配合城市拆违，做好承租方思想工作，使其主动拆除了正在使用的后堂操作间违章建筑。与合肥市热力公司联系，对科技咨询大楼暖气管道先天设计不合理的问题，进行了管道改造，解决了承租方在使用中的难题。通过我们及时周到的服务，融洽了与承租方的关系，目前两个承租单位均能及时交纳房租，上半年房租收缴率100%。

二、注重自身建设，完善各项制度。3月份，对服务中心法人证书及事业单位代码证书进行了年审；4月份重新制定了财务管理制度，调整了财务人员。在财务管理上，严格执行省物价局有关规定及服务中心财务管理制度，严格财务审批权限。所有收入依法纳税，上半年共纳税约3万元。按照省物价局有关规定，严格中心日常管理，严格考勤制度、请销假制度、收发文登记制度等。

三、完成了对局机关及局属单位的各项后期服务保障工作。元月份，服务中心从房租收入中给全局159名职工每人发春节福利费500元；做好了机关供给人员上半年每人每月100元福利费的经费保障；配合局办公室为全局职工定制了生日蛋糕；5月份为全局90名零星住户每人发物业费180元。在去年工作的基础上，今年上半年继续抓好职工住房土地证的办理，先后为

芜湖路43号、二里河、宁国新村、光明新村、安庆路178号等5个座落的33名职工办理了住房土地证。

在九溪江南商品房团购活动中，服务中心完成了局合作建房小组赋予的各项联系及服务性工作。与省直公积金管理中心联系上门服务，为我局20多名公积金贷款购房户办理了公积金贷款贷款。

配合局办公室较好地完成了机关聘用人员及*人员的管理工作。为聘用人员办理了养老、医疗和失业保险，一月一申报，做到及时、准确。每月按时向劳动部门申报*人员工资，每月及时为*人员交纳工伤保险。

开展维修服务。在服务中心现有人力条件下，为全局做好了力所能及的维修服务。今年*月份，在认证中心申请双优文明单位期间，夏海龙同志承担了认证中心办公室及楼道墙面的粉刷任务，既保证了工程质量，又为认证中心节约了经费。在平时的工作中，不论是单位的事还是职工家里的事，也不论是分内还是分外，只要是我们能办到的(无费开支)，我们都乐于接受，愿意帮忙，并安排人员予以解决。上半年共累计为全局提供维修服务100余次。

四、下半年工作重点。继续做好出租房屋管理工作，确保房租收缴率100%。对大众巷5号楼的外单位住户开展物业收费并签订收费协议。适时与省财政厅有关部门联系，了解有关政策，做好职工住房补贴的申报工作。继续开展维修服务，重点为局机关及局属单位正常办公提供好保障。随时做好局领导及局合作建房小组交办的各项任务。

20xx年上半年，局办公室按照年初制定的工作目标，结合工作实际，围绕全局中心工作，履行办公室职能，认真做好综合协调、政务文秘、后勤保障、人事、行政财务、日常党务各方面工作。现将半年主要工作如下：

一、上半年主要工作情况

(一) 尽职尽责充分发挥综合协调职能。

综合协调是办公室工作重点职能之一，是做好上传下达的关键环节，是协调各部门之间工作的重要纽带。上半年，局办公室认真履行这一职能，一是及时将上级的文件精神按照局领导的批示向各处室传达，基本做到从发文到办结全程跟踪。二是及时将下级的诉求向局领导反映，并按领导指示协调相关处室认真办理。三是全力做好上级主管部门与我局、外单位与我单位之间的工作沟通和协调，为我局各项工作的正常开展创造了条件。

(二) 在学习中提高、逐步提升政务文秘水平。

1、规范公文办理流程，做好印鉴、文书档案管理工作。一是为规范我局公文办理流程、提高公文办理质量，按照局领导要求，拟定[20xx]1号文件《关于印发〈*局公文办理规范〉的通知》。依照此通知要求，我局文件的发文形式明确了九种，即报等。截止6月底，我局已印发文件164件，其中*36件、**9件、*62件、*29件、*26件、成社人2件。二是重视市委市政府的督办件及签报的办理工作。按照*局签报办理流程，规范了我局签报和督办件办理，提高了我局对督办件及签报的办理质量。三是加强档案工作的管理。一方面坚持档案库房的三防和温湿度的监控登记工作；另一方面加紧对20xx年度文书档案的分类整理及立卷工作，同时接收了基金管理处1214卷会计档案入库。目前我局已形成可供查考的文书档案材料2624件、109卷(不含20xx年)。四是及时投递信函909封，收发传真3300余件次，严格管理印鉴，上半年共加盖公章9995件次。五是认真做好文印工作，做到了及时，高效、无差错，达到了年初制定的处室工作目标。

2、牵头办理两会代表提案，满意率达100%。今年上半年由我局承办的23件提案得到了提案代表和主办单位的高度认同，

提案满意率达100%，达到了年初制定的处室工作目标。

3、牵头办理信访工作，件件有落实。上半年我局信访工作，得到了局领导的高度重视，局办作为牵头处室，及时加强与*局信访处的联系沟通，各承办处室严格按《信访条例》规定回复信访人，保质保量完成了由我局承办的各类信件。上半年的信访工作先后两次受到*局*局长的肯定和书面鼓励。局办还高度重视*局党组成员每月一次的局长信访接待日活动。由于协调到位，每次信访接待日活动都取得圆满成功，还受到信访人的书面表扬，并赠送了锦旗。

4、做好全局社会保险宣传工作。一是做好政务信息报送工作。上半年局办能围绕全局中心工作，及时向省社保局、市劳动保障局、市政务服务中心报送工作信息，按时编写《社会保险简讯》，到目前已印发社保简讯37期，完成年初制定处室目标(52期)的71%。其中编写5.12地震专刊9期。二是及时与主流媒体联系，宣传报道社会保险工作。上半年共联系报社6次，电视台记者采访3次。

另外，5.12特大地震灾害后，办公室牢记抗震救灾是第一要务，紧紧围绕全局工作部署，全力配合*局搞好全市社会保险经办机构灾情上报、灾后重建规划材料的报送，为全市社保经办机构的灾后重建作了大量工作。

(三) 树立大局观念、强化服务意识、搞好后勤保障。

1、加强车辆管理，保障行车安全。按照我局《车辆管理制度》的要求，厉行节约、严格把关、统一调度，认真做好车辆用油、行车登记等日常工作，确保我局公务用车及时、快捷、安全，半年来无一车辆发生交通事故。严格定点修车，坚持事前申报，保障了我局公务用车及时维修，工作中驾驶员积极配合，未出现不经过局公同意，私自换点修车现象。

2、加强资产管理，按需采购、保障及时。在资产管理方面，

上半年局办着重规范了固定资产、办公用品、印刷用品的管理和采购行为，加强了办公资产的管理。今年一季度再次由专人对全局的计算机设备、笔记本电脑等固定资产进行了详细的清理并登记造册，完善领用手续，严格按照谁使用、谁保管、谁负责的原则实行管理，避免国有资产的流失。同时局办从加强内部控制着手，进一步规范我局物资采购行为。本着厉行节约、绝不浪费，保障及时的原则，严格按照我局采购程序及政府采购相关规定，认真细致地开展工作，确保购买及时、发放及时。6月份，按照《关于开展市级政府采购执行情况专项检查的通知》（〔20xx〕30号）文件要求，对我局20xx年和20xx年执行的政府采购情况进行了认真的自查自纠，我局政府采购行为情况良好。

3、加强服务，保障退休人员老有所乐。局办对我局退休职工始终坚持在生活上热心、管理上耐心、服务上诚心，定期和不定期对退休人员走访，及时了解他们的生活情况，主动协调有关部门为老同志排忧解难。组织退休人员参加一年一度的春游、慰问以及每月的例行活动。同时配合市劳动保障局做好退休人员日常管理工作，为退休职工学习、娱乐、交流创造一个良好的环境。

4、抓好会务、培训、竞赛组织，搞好协调服务。为了及时传达各级政府部门精神，围绕中心思想，全面开展各项工作，局办认真做好全局性会议的会务准备、认真抓好会议议题的贯彻落实，并按照领导要求制定了《*局会议管理办法》（〔20xx〕16号），规范了我局的会议管理制度。7月份成功组织全市社保经办机构工作会。同时认真协调安排局属单位在我局召开的会议，主动与各单位、处室沟通，做好会务保障工作。

按照领导要求，局办加强了对政务服务中心社保分中心的建设工作。同时多方协调，积极组织全局职工进行社保业务知识培训、窗口礼仪规范服务培训、oa系统培训、消防安全知识

培训，组织全局职工参加市劳动保障局开展的汉字输入竞赛、创建全国文明城市普法常识竞赛等各项活动，使全局职工的业务水平、服务水平更上新台阶。

5、改善窗口形象创造良好工作环境。今年我局在经费十分紧张的情况下，优先组织人员对三楼基金管理处、养老处、机关社保处的空调管道、局九楼贵宾室、二三九楼临窗办公室进行了改造和防盗窗安装，配备了相应设备，并及时与物管方衔接，对负三楼地下仓库进行了扩建，增加了使用面积，极大地改善了我局办公条件。同时配合局党总支开展的党员示范岗活动，搞好窗口标示标牌规范化，进一步提升了我局窗口整体形象，努力为全体职工营造一个优雅的工作环境。

上半年机关单位工作总结汇报篇四

元月份至今，共完成了以下几项具体事务性工作。

（一）加强了办公室及其周边环境卫生的治理，创造良好的办公环境。

（二）加强对突发事件的处理，如楼顶漫水，当天就作了及时抢修。

（三）协助综合办公室做好绩效工作的资料完善工作。

（四）配合实验室做好实验室等级评审工作，做好仪器档案管理，建立各种应急预案，完善仓库的管理体制。

（五）建立应急物资储备仓库，完善了应急物资的储备工作。协助做好单位组织的各项活动的后勤保障工作：“三万活动”、“5-12红歌比赛”、医疗下乡。

（七）建立了氯气消毒室，并通过了市环保局的验收，杜绝

了此类安全隐患。

（八）加强了普法教育，每个月单位组织职工学习有关法律法规，确保参加人数占单位人数的100%。

上半年机关单位工作总结汇报篇五

2016年是深入贯彻落实党的十八届三中、四中全会精神，全面深化改革的重要一年，是贯彻好党的群众路线教育实践活动的重要一年，上半年，环保局紧紧围绕总体工作思路，深化思想工作，转变机关作风，加强党建工作，从转作风入手，确保廉政之风的形成，树立良好党员干部形象，主要工作情况汇报如下：

（一）坚持党组中心组学习制，不断强化领导班子思想建设。局党组年初成立了以局长为组长、班子成员为副组长的中心组学习领导小组。局党委对中心组理论学习作出了严格的要求，做到了领导干部述职时要“述学”，民主评议干部时要“评学”。以深入学习掌握建设中国特色社会主义理论体系为中心，深入推进学习型党组织、学习型领导班子和学习型机关建设，坚持高标准，严要求，认真组织干部职工学习上级各类党建工作大会上的讲话精神及“八项规定”，切实开展群众路线教育学习活动。除了集中学习和专题研讨外，局领导班子还学习当代科技、经济、文化等各方面人文科技知识，不断提高在新形势下落实科学发展观的政治觉悟和业务能力。

（二）坚持重大事项集体讨论和民主集中制，保证决策的民主、科学、公开。局党组通过建立局领导班子会议制度、局党组办公会议制度、领导干部重大事项请示报告制度等，规范各种议事规则和程序。局领导班子研究问题时严格按照议事规则办，事先充分调查研究，听取各方面意见，等讨论时机成熟时再提交相关会议讨论决定。严格按照规定程序办事，不随意简化、变通，做到重大决策、重要项目安排、大额资金使用

用、人事任免等事项全部由集体讨论决定，任何个人不得私自表态、决定重大问题，保证决策的民主性、科学性、公开性。

(三)坚持民主生活会制度，主动接受职工群众监督。局党组上半年召开专题民主生活会，并邀请有关领导到会指导。会上，局长代表领导班子作述职述廉自查自纠报告；领导班子成员对照领导干部个人重点检查内容，分别进行对照检查，认真解剖自己；班子成员之间还要认真开展批评与自我批评。民主生活会后，根据查摆出的问题，结合局领导班子和班子成员工作实际，制定局领导班子整改方案，局主要领导和班子其他成员制定落实整改措施。以召开座谈会、张榜公示等形式，在机关内部进行公布，接受职工群众监督。

(四)坚持述职述廉和勤廉公示制度，示范带头做好党风廉政建设工作。局党组高度重视述职述廉工作，认真撰写述职述廉报告，实事求是地进行述职述廉，并通过公告栏进行公示，主动接受社会和群众的监督。领导班子成员以身作则，严格维护和遵守政治纪律，坚持和维护党的民主集中制原则，严格遵守组织人事财经等纪律；班子成员不但自己这样做，也要求自己的子女、亲属、身边工作人员这样做，并主动接受监督。领导班子成员的身体力行，为加强党风廉政建设和机关作风建设起到了很好的示范带头作用。

(五)认真贯彻落实党政机关厉行节约要求，积极打造节约高效机关。局党组非常重视节日期间的党风廉政建设工作，严格按照厉行节约相关规定，严格执行各项管理制度，结合我局实际情况，进一步加强对办公用品采购、公务用车维修、公务接待、学习考察、会议等方面的管理，规范公务支出行为。通过强化制度的完善、执行、监督，职工工作质量、服务态度、办事时效等取得了长足进步，依法行政能力大大提高，做到了权责明确、行为规范、监督有效、保障有力、廉洁勤政。