

# 2023年发改局工作报告总结 发改局部门 决算分析报告(模板8篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇一

x年，我单位确定为全县预算试点单位。在县委、县人大、县政府的正确领导下，在财经工委、财政、审计等部门的大力支持下，我局紧密结合本局实际，认真执行县八届人大三次会议通过的《x年度部门预算方案》，坚持“量入而出、量力而行”的原则，开源节流，紧缩开支，严格遵守财经纪律和财务制度，优化财政支出结构，努力提高预算资金分配、支付和使用过程的规范性、安全性、有效性。x年我局部门运转正常，预算执行情况良好。

1、县财政预算收入735.30万元。其中人员经费286.1万元，公用经费125.83万元(其中项目调剂成公用经费79.58万元)，对职工个人和家庭补助108.77万元，项目支出214.60万元。

2、县财政预算调整收入77.71万元。其中人员经费调整7.75万元，大社保建设经费20万元(款项由局下属参公事业单位社保局使用)，招考工作经费10万元。退管中心诗词楹联学会补助资金1万元。人才工作室经费16万元，其他杂项收入22.96万元。

3x年结转收入302.13万元，其中基本结余16.78万元，项目结余285.35万元，项目结余中欠薪应急周转金200万元，“金

保工程”转移支付补助50万元，高技能人才补助项目5万元。

(二)部门决算支出□x年部门决算支出815.36万元，完成年度预算的73.12 %。

1、基本支出531.36万元，完成年度预算的102.05%。其中：(1)人员经费支出292.83万元，(2)公用经费支出109.8万元(3)对个人和家庭的补助支出128.73万元。

2、项目支出284万元，完成年度预算的132.33%。其中局下属事业单位退管中心经费162.6万元，局下属社保中心大社保建设经费20万元，局本级项目经费101.4万元。

(三)结余情况□x年年终结余299.78万元，其中基本结余43.87万元，项目结余255.91万元。

年初预算安排“三公”经费26.32万元，其中因公出国境费无，公务接待费13.32万元，公车运行维护费13万元。我局坚持厉行节约，进一步规范公务用车、公务接待、公款参观学习，成效明显□x年公务接待费12.76万元；公务用车运行维护费9.63万元，三公经费支出总额比上年减少5.03万元，比上年下降18.34%。

(一)细化预算编制，为提高执行效果打基础。以细化预算为重点，深化部门预算编制工作，年初专门召开预算方案制订工作部署会，要求各科室本着实事求是、客观合理的态度，坚持需要与可能相结合、整体与局部相结合、近期与长远相结合三个原则，严格按照财政定额标准，严格控制行政成本，尽量使项目经费与往年相比“只减不增”调整优化支出结构，努力将有限资金用在刀刃上。各科室根据x年重点工作计划，分科室根据列出详细工作清单，结合工作清单，确定预算项目的立项。要求项目经办人员根据以前年度支出情况，在进行充分的比较分析的基础上，形成项目资金初步预算。分管领导按照各自的分管职责对各科室的项目进行层层把关，由

领导班子和项目负责人讨论商议后确定预算方案。

(二)科学执行预算，提高资金的使用效益。为确保年度预算顺利实施，我局坚持从管理的角度控制防范，采取切实可行的措施，扎扎实实做好预算执行工作，提高资金使用效益。一是抓计划，实行支出计划管理。年初制订全年经费支出使用计划，每月根据年度预算和资金调度情况，结合各项工作推进情况，确定月度拨款支出计划，掌握开支进度，加强预算资金管理。二是强管理，严格财务审批制度。完善财务报账审批手续，建立健全内部控制制度，坚持按计划开支，做到无计划不开支，有计划不超支；对不真实、不合规的原始凭证，也不予受理；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以返回，确保手续齐备、内容真实、合法合规，杜绝违法违纪现象发生。三是严管控，规范项目支出管理。严格执行部门预算确定的项目支出，坚持项目资金专款专用，每个项目设立项目负责人。财务室对所有项目设置专门的台账，每月需上报核对各项目资金支出进度情况，确保单位领导能够及时掌握本单位的资金使用情况及资金动态，加强了项目经费由始至终的全过程管控。

(三)试点成效明显，资金管理逐步精细化、规范化。经过一年的试点工作，我局预算执行工作取得了一定的成效。各科室对各自工作资金运行情况更加明确，更加阳光。一是项目支出由“模糊”向“精细”转变。由于每个科室都参与预算编制，提高了预算支出标准定量的精确度，以往存在的“模糊”性问题得到了有效遏制，降低了预算编制的随意性，切实增强了编制的准确性，个别科室项目资金得到适度调增。二是由于在编制预算方案时，对各项支出进行了充分、全面地预测和筹划，更加有效地控制了资金使用过程，使有限的资金都用在刀刃上，资金使用效率得到大幅度的提高。

(一)个别项目预算执行率低□x年人事信息管理系统单机版改网络版经费预算15万元，由于工资系统改版牵涉多项内容，根据向多家企业询价，项目完成需要60万元左右的资金，由

于资金不足该项目在x年未执行，导致该项目执行率为零；阳光政务建设经费预算28万元□x年实际支付8.61万元，执行率为30.75%，具体原因是该项目为跨年项目，相关支付需要在x年度执行。

(二)部分项目年初安排预算资金不足。由于一些不可预见性的因素，导致项目资金安排不足，具体原因：(1)上级某些临时性项目工作未纳入年初预算。只能在年中增加，如人才工作室经费项目。(2)个别项目工作量增加，超出年初预算工作量，如招考项目□x年开展两次选调，考生人数增加，招考工作量加大，相应的经费支出增加，导致经费支出超出年初预算，在年终追加10万元招考工作经费。另有职业技能鉴定工作□x年与往年相比考评期数增加了10期，相应的考评员考务费、考评员餐费增加。上述原因导致年初的部门预算未能全面准确地反应全年资金安排。

(一)力求预算编制更加科学。经过一年的试点工作，我局也逐步积累了一定的工作经验。更加注重科学化分析，将x年实际支出台账与x年年初预算核对，查找出预算编制不合理的地方。实事求是地预测x年度各项收入，对x年度各项支出的需求数进行全面的分析，严格控制行政开支，确保预算方案更准确、更全面、更具操作性。

(二)力求预算执行更加规范。加强对干部职工的财务管理制度教育，增强预算观念，完善预算管理机制，坚持把预算资金落实到具体科室位和具体项目，按照年度所有因素和事项的轻重缓急测算每一项支出需求，切实提高预算执行工作的质量，减少预算追加的弹性和预算支出的随意性。建立健全项目支出信息库，全面掌握工作进度和项目资金支出情况，并把上一年度预算执行率低的跨年度项目作为重点，推进项目预算管理。如□x年人事工资管理系统网络版改建项目由于资金不足原因未执行□x年通过增加预算资金安排46万元，已于7月份启动项目筹建，目前已组织人员到松阳县等地考察学

习和精微软件推介，下一步计划多咨询几家软件公司，再组织项目招投标，争取年内完成项目建设，提高支出预算执行质量。阳光政务建设工作，也按照全省阳光政务系统建设标准，积极与市人力社保局和浙江安普利通信技术有限公司沟通协调中，计划开通更多的网上办事事项，确保提高阳光政务预算执行率。

(三)力求预算支出更有成效□x年我局更加重视资金的经济性、效率性、效果性，提高资金使用的实际效果，严格执行增收节支、理性节约的各项规定，坚持量力而行、统筹兼顾，坚决压缩一般性支出，严格控制出国(境)、车辆购置及运行、公务接待、会议等经费支出。努力达到“少花钱、多办事、办好事”，对发现的财政资金使用中存在的分配不合理和效益不高甚至浪费的问题，要及时处理，充分发挥财政资金的使用效果，确保财政资金的合理、安全、有效使用。

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇二

工作总结(job summary/work summary)□以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。总结与计划是相辅相成的，要以工作计划为依据，订计划总是在总结经验的基础上进行的。其间有一条规律：计划——实践——总结——再计划——再实践——再总结。

### 一、加强学习，提高工作能力

思想素质的增强，才能激发员工的工作热情及工作能动性。一年来，办公室全体8位党员以饱满的政治热情投入到第一批保持共产党员先进性教育活动中，认真完成每一阶段的工作

布署。通过先进性教育，大家进一步学习党的基本理论知识，学习“三个代表”重要思想，党的xx大的重要精神，向党的优秀榜样人物学习，全年全办党员积极撰写学习笔记共计24.5万字、学习心得19篇，分析评议阶段，大家通过批评和自我批评找出自己存在的不足，并提出整改措施，同时结合各自的工作岗位和职责，制定出了党员先进性承诺，工作中大家时刻对照承诺，按承诺做事。

抓好政治学习的同时，我们还加强业务知识的学习，自觉学习“四五普法”规定法律法规知识，积极参加mpa课程培训，有一人正在攻读在职mpa硕士，以提高全办的业务和法律知识水平。

## 二、规范管理、提高工作效率

办公室的工作零星、繁琐，在全年的工作中，大家齐心协力、相互配合、进一步规范工作程序，热情搞好服务，确保各项工作的有条不紊的进行。

一是公文和各类会议通知处置及时准确到位。一方面：文件收发及时，登记细致、传阅规范、保存完整、完成了不同档案的分类和组卷，如完成了市委组织部要求的单位县级领导干部人事档案整理工作，对所有干部职工存放在本单位的简易档案进行了多次归整，对2019年各类发文资料按要求整理并移送市档案局。另一方面：高效快捷地处置各类会议通知。发扬“案无积卷”、“事不过夜”的工作作风，接到各类来电来文会议通知后，及时送主要领导签批，按领导批示及时通知与会人员。半年来接听处置了250个会议通知，没有出现延误的情况。

二是会议组织和接待工作周到细致。一年来我们认真做好单位每周的干部职工学习大会、中心组学习等会议的组织 and 记录工作。在重要会议组织和来客接待工作中，我们充分考虑吃、住、行、游、购、迎、送等细节合理制定方案、并在接

待工作中倾注了大量的精力，牺牲了大量的休息时间。一年来我们认真组织好了全委“四五”普法考试迎检、干部mpa课程考试、公务员法考试等；成功地组织了全市发展工作会议、两次全市开发区迎检工作会议、全市规划编制专家讲座报告会，以及“庆七一”棋类和牌类比赛、市直13个单位信息员会议、农经信息网调试、民航机场建设公司西南分公司专家对宜春机场建设选址等调研活动等各类大型会议活动；本着热情而又不铺张浪费的原则接待1023多人次的各级各类参观、指导工作的来客。其中，接待国家发改委稽查办和国家规划讲课专家共34人次，省发改委领导101人次，外省市发改委客人27人次，兄弟设区市来客52人次，县市区来客444人次，市直业务单位310人次，其他55多人次。为节省接待费用，我们自购自带接待用酒水，仅此一项节约经费 7451多元。

三是财务后勤制度等进一步规范。第一：继续加强财务管理，严把财务关，开源节约，合理开支，确保了公务用经费的正常开支；同时，按照市财政局、监察局的要求，对单位机关和下属单位进行了一次“小金库”清查工作，并上报自查报告；配合银行做好了单位帐户的清理的工作，核销不符规定的帐户；在纪检组的带领下，对下属单位投资公司法人离任进行了一次审计，并形成审计报告呈报党组。第二：进一步完善小车管理。在原有的制度基础上，进一步明确了公务用车的派用、车辆管理的程序的办法，制度中新增加司机双休和节假日值班制度，保证司机的休息时间，确保了行车安全。第三：加强单位财产清查和办公设施维修管理工作。上半年我们对全委财产进行了一次登记清理核查工作。摸清了家底，同时对今后全委财产管理提出了新的要求，财产管理由办公室和各科室办共同管理，规定了科室办负责人变更时，要办理财产移交手续。第四：办公室在人手紧张的情况下，组织人员到单位产权房屋抄写水电数。对房屋公用部分出现问题及时排查找人维修，对住房内部渗漏等问题，主动协调解决。做好几次办公室调配和卫生清理工作等。对单位办公室办公设备及时排查故障，发现问题及时请人维修或更换。认真管理好视频会议室租借，全年创收会议室茶水费8000多元。

### 三、认真细致地完成其他各项工作

一是关心干部职工生活和身心健康。

3、搞好所有干部的医保手册的年检登记工作。

4、耗时近两个月，完成了所有干部职工的住房补贴的申报工作。

二是做好了离退休老干部工作。坚持每月8日组织老干部学习制度，征订分发《老友》杂志，制定老干部支部先进性教育中“三创三争”活动工作安排，做好了老干部活动证年审。完善老干部活动室部分娱乐设施。

三是派员参与了单位驻片社区黄泥塘居委会的创建工作等。

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇三

在县委召开全县“作风建设年”活动动员大会后，我局党组高度重视，立即把开展“作风建设年”活动列入主要工作议事日程，扎实做好各项组织实施工作。

一是抓组织领导。活动一开始，局党组就对如何在我局开展好这一活动进行了周密部署，并迅速开展工作，成立了局作风建设年活动领导小组及其办公室，由局党组书记亲自担任领导小组组长，局长任副组长，成员由各分管领导组成，领导小组办公室派专人负责具体事务，以确保作风建设年活动顺利开展和取得成效。

二是抓计划制定。根据县委的统一部署，并结合我局的工作实际，制定了开展“作风建设年”活动的实施意见。并在各个阶段都先后制定了实施方案，明确了活动的指导思想、工作目标、参加对象和活动步。确保这次活动有计划、有步骤、



有力度的进行。

三是抓宣传教育。为进一步明确开展作风建设活动的意义及要达到的目的，我局在活动开始时就组织全局机关干部及下属单位有关人员召开了局“三个建设年”暨“四帮四促”活动动员大会。局党组书记亲自作了动员讲话，就如何具体开展活动作了详细的部署，号召全局干部职工积极参与到活动中来。

一是扎实开展服务承诺活动，进一步明确服务内容、服务时限，有力推进了权力运行规范化程序化、办事服务高效化优质化，促进了行风政风的进一步好转。

二是着重围绕省、地、县以有关“作风建设年”和“四帮四促”活动的主要目标责任和要求，向广大干部职工以及社会各界广泛征集有关促进系统作风建设的意见、建议和对策。同时，局纪检组专门设立了监督投诉电话，扩大社会监督面。截止今年6月，我局未发现吃、拿、卡、要等违法违纪案件，也未接到投诉举报。

三是仔细查找，认真剖析，开展创先争优党员领导点评活动。从系统的客观情况出发，紧密联系工作实际，就履行岗位职责情况、关心服务群众情况、工作作风和廉洁自律等情况进行了点评。通过点评活动，各类矛盾得到及时有效调解，充分保护和调动广大党员职工的积极性、主动性、创造性。点出动力，评出干劲，促进广大党员职工服务意识进一步增强，工作效率进一步提高。为促进发改物价工作再上新台阶提供了坚强的保障。

四是以多种形式的救助活动为载体，扎实推进“四帮四促”活动。为切实帮助基层解决实际困难，推动党员干部在服务基层、服务群众、服务发展中创先争优，发改局以多种形式的救助活动为载体，扎实开展“四帮四促”活动。

1、帮助联系点村支部制订了全村经济社会发展三年规划，重点突出以烤烟为主的产业建设、以公路和饮水安全为主的基础设施建设为主的社会事业建设，力争在三年内取得明显实效。

2、落实“一对一”结对帮扶措施，局领导班子成员对口帮扶一户农户或一名贫困党员；要求对帮扶对象全面摸底，与其交心谈心、拉近感情，了解基本情况、主要困难和发展愿望，制订帮扶方案，重点突出矛盾化解、困难排解和致富措施。

3、帮助解决修建王大坪通村公路资金20万元。

一是思想认识有了很大提高，政治理论素质得到增强。通过系统学习教育，全局党员干部对“作风建设年”和“四帮四促”活动有了深刻的认识，思想上、行动上都能自觉地同局党组保持一致，积极参与各项活动，自觉地发挥党员干部的先锋模范作用。

二是为民意识明显提高，长效机制进一步形成。通过下村访户，实实在在的解决了人民群众最关心、最直接、最现实的突出问题，维护好、发展好人民群众的根本利益，群众对党风政风行风的满意度明显提高。从活动开展以来，干部和机关作风建设的长效机制进一步形成，健全和完善干部和机关作风建设的制度。

三是工作实效，机关效能建设蔚然成风。自活动开展以来，全体机关工作人员的工作作风明显改善工作，在工作中注重办实事、讲实效，工作效率得到进一步提高，服务质量得到进一步提升，行政成本进一步降低，发展环境进一步优化。

四是率先垂范，模范带头作用明显加强。通过开展“作风建设年”和“四帮四促”活动，局班子成员，特别是党政一把手时时刻刻起表率作用，要求机关做到的，自己坚决做到，不搞特殊化，集中学习教育场场到位，认真听取并做好笔记，

在进村调研中，对困难家庭挨家挨户的问寒问暖，解决他们的最迫切的生活问题。

通过开展“作风建设年”和“四帮四促”活动，我局的作风建设有了明显的改观和进步。今后，我们将再接再厉，进一步加强作风建设、强化服务意识，真正为人民群众办好事，办实事，把我局各项工作推上一个新台阶。

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇四

一年来，自己进一步提高了对反腐倡廉重要意义的认识，牢固树立共产主义理想信念，树立正确的权力观、地位观、利益观，把各项工作的出发点和落脚点放到全心全意为人民服务的宗旨上来，真正做到“立党为公、执政为民”，自觉做实践“三个代表”重要思想的表率。正确认识社会上存在的种种消极腐败现象，始终保持清醒的头脑，自觉做到保持谦虚谨慎、不骄不躁的作风，保持艰苦奋斗的作风，不为诱惑所动摇，始终掌好权、用好权。

1、抓运行调度，推动经济提速发展。

2、抓招商引资，增强经济发展动力。

对重点项目实行重点突破，进一步拓宽了招商渠道，重点围绕新型材料产业基地和楼宇资源，引进一批大型工业项目、商业项目和总部项目，以优势资源、特色产业、基础设施建设、富民惠民等为重点，对口谋划项目，增强经济发展动力。今年，新时代民爆股份有限公司整体搬迁改造工程项目□xxx药业有限公司异地改造及新型透皮药物生产线项目□xxx国际旅游度假区基础设施建设工程项目等项目已正式落户太平，全面并超额完成全年工作任务。

3、抓项目建设，扩张经济发展总量。

#### 4、抓对上衔接，最大限度争取资金。

以政高省长召开现场办公会时要求省直部门进行帮扶为契机，紧紧抓住省经信委、省交通银行帮扶我区的的难得机遇，深入研究新的产业政策、资金投向和扶持重点，全力做好做好新型材料产业基地的贷款贴息工作及项目资金的争取工作。

#### 5、抓楼宇经济，培育经济新增长点

楼宇经济以商务楼为载体，通过开发、出租楼宇进行招商引资，从而引进税源，增加财政收入，带动区域经济发展和形成城市商圈。经过多方面努力，我区楼宇经济工作取得了显著成果。目前，已有28家企业入驻楼宇，实现销售收入xxx万元。

#### 6、企业转制工作平稳推进

我局一直坚定不移地推进企业体制改革，以产权制度改革为核心，积极探索和建立现代企业制度，今年来，在保证安置好职工的前提下，对我区所属企业本着能售则售、条件成熟一户转制一户的原则，积极推进国有企业进行真正意义上的产权制度改革，顺利完成2户企业的转制工作。分别是化学纤维厂和社会福利厂，这两户企业均为集体，转制方式为整体出售。

1、不断学习，提高业务能力，了解国家、省市的经济工作政策、方针，增强分析问题、解决问题的能力。同时进一步联系实际，做好推进我区工业化的调研工作，并将理论与实际相结合，增强对工作的主动性。

2、抓住主要矛盾，找准工作的突破口。紧紧围绕区委、区政府战略部署和决策，积极探索为民营企业服务的新办法、新途径；把握招商引资、项目建设这条贯穿经济工作的主线开展工作，不断创新招商办法，拓展招商引资范围，推动新型材

料产业基地的发展。

3、强化创新意识，大胆攻克难关。进一步增强信心，把握机遇，迎接挑战，求真务实。

回顾一年来的工作，已圆满完成年初的工作目标，并取得了一定的成绩，但成绩应归功于区委、区政府的正确领导，及局班子成员和全局同志的共同努力。在今后的工作中，我将认真总结经验，发扬成绩，克服不足，以饱满的工作热情，团结全局干部职工，开拓进取，克难奋进，为推动我区经济作出新的贡献。

述职人□xxx

20xx年x月x日

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇五

2020年是“十三五”规划发展收官之年，也是全面决胜小康的关键之年。作为县委、县政府的“参谋部”和“项目办”，县发改局将紧紧围绕中心、服务大局，吃透上情、掌握下情、切合实情，把县委、县政府各项决策部署贯彻好、落实好，尤其是继续大抓重点项目、大抓重要工作，大抓重大协调，不断创新工作方法，不断强化工作落实，以“xx发展、我的责任”的担当意识，做好发展和改革工作。

### 一、围绕中心抓谋划

严格按照县委组织部关于党的建设工作要求 and 任务落实到位，切实发挥党建引领作用，在项目建设管理、乡村振兴、脱贫攻坚等工作中发挥党建领航作用。进一步加强党员干部教育管理，增强党员干部事业心责任感。

按照年度国民经济和社会发展规划，提出经济工作建议，圆

满完成确定的主要经济指标任务。准确把握宏观经济走势，认真分析发展的阶段性特征，积极开展经济形势分析和预警预测工作。

着力在提升政策研判上下功夫，提高政策研究的前瞻性、应用性、针对性。广泛开展调查研究，拓宽调研思路、创新调研手段，提高调研质量，更好地为县委县政府决策服务。

紧盯省发改委□xx市、xx市发展规划，编制xx县融入xx发展规划，深入实施规划、产业、基础设施、生态环境、科教和公共服务、体制和政策等“六大对接工程”，加快xx融入xx发展步伐。

进一步理清规划编制时代背景、理清工作思路、明确基本要求和工作任务，认真谋划提出一批重大工程项目、重大政策措施、重大改革举措，推进x个重大规划和x个专项课题规划出台。

认真贯彻落实\*\*\*和省、市、县委改革决策部署精神，按照“创新发展、绿色发展、高质量发展”要求，抓好经济和社会领域精准改革，着力推进打造融入长株潭发展高地的改革，着力推进增强市场主体活力的改革，着力推进公务用车改革，保精准、促深化、抓落实、求实效，为建设“xx故里，美好xx”提供强大动力和制度保障。

严格按照“四个切实”“五个一批”“六个精准”等系列扶贫工作要求，创新举措，凝聚力量，全力开展脱贫攻坚工作，2020年脱贫xx户xx人，实现帮扶村现有建档立卡贫困户xx户xx人稳定脱贫目标。完善村级基础设施建设，继续开展人居环境整治行动，打造秀美宜居的美丽xx村。

## 二、紧贴发展抓项目

着力引进和培养规划、建设、管理、资本运作等方面专业人才。用好用活各类计划政策，把准投资风口，提高项目精准度，积极争取上级资金，保障项目建设的资金需求。

紧盯国家的产业政策和投资方向，包装一批投资规模大、带动能力强的大项目、好项目充实我县重大项目库，争取更多项目纳入国家省市重大项目库。不断完善向上争资考核奖励机制和项目管理机制，加强项目申报，积极争取资金为县经济发展服务。

### 三、强化职能抓管理

全面深化行政审批制度改革，着力推进“最多跑一次”改革工作，全面梳理公布“跑改”政务服务事项清单，成熟一批、公布一批。

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇六

### 一、人才基本情况

我局现有干部职工33人，其中：在岗30人，外借3人。30人中包含科级干部10人，工作人员24人，工勤人员6人。

### 二、人才工作开展情况

#### (一)加强政治理论学习，提高对人才工作重要性的认识

为了提高认识、统一思想、明确任务、推动工作，我局组织全体机关干部集体学习了党的□xx届三中、四中、五中全会精神，深入学习系列重要讲话精神和加强人才工作等材料，特别是学习落实两学一做学习工作，始终坚持党管干部的原则，坚持正确的用人导向，防止用人上的不正之风，促进干部工作科学化、民主化、制度化。通过学习宣传，营造“尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造”的环境，为大力实施

人才强区战略，落实党管人才原则打下良好的基础。全局干部职工通过学习，已体会到加强人才工作是牢固树立了人才是第一资源的观念，牢固树立了人人都可以成才的观念，牢固树立了以人为本的观念。

## (二)深入了解人才状况，不断改进人才工作

我局一直以来十分重视人才工作，倡导尊重知识、尊重人才，不断加强发改队伍建设，稳定发改队伍。年初分别召开座谈会，广泛听取各方面的意见和建议，对全局人才工作和人才队伍状况进行调查摸底。经调查，我局广大干部思想素质较高，工作认真负责，能积极为发改工作服务，但也存在干部创新意识不强、业务知识不牢固等问题，并分析原因，为全局人才工作的宏观管理提供依据，提高人才工作决策的针对性、实效性。

根据我局实际，确定“以能力建设为中心，加强在职干部培训培养”的人才工作新思路。在干部培养方面，树立“人人都能成才、努力才能成才、立足本职成才”的新理念。努力塑造一支政治坚定、结构合理、政绩突出的党政领导干部队伍，培养造就一支奋发有为、业务精通、素质较高的机关干部队伍，为我局开展发改工作提供坚强的人才支持和组织保证。

## (三)加强干部能力培训培养工作

根据区委区政府的要求和组织部人才办部署，我局采取多种形式，有计划、有步骤地开展在职干部的培训培养工作，使广大干部不断更新知识，扩大知识面，尽快成为适应新形势发展需要的人才。一是做好干部的政治理论教育培训。二是抓好在岗学习。我局大力提倡在岗学习，努力营造立足本职成才的氛围，使广大干部做到在其位，谋其政，学其业，扎扎实实做好本职工作。通过学习实践，机关干部的业务水平和实际工作能力得到了较大提高。



#### (四) 狠抓队伍建设，促进各项工作的顺利开展

一是全局工作实行目标管理。年初，我局根据目标责任书的工作目标任务分解到各个科室，领导班子成员分工负责，工作目标实行量化管理；二是健全制度，规范管理。我们进一步建立完善制度；三是采取激励机制，实行奖优罚劣，确保全年工作目标完成。四是扎实开展政风行风评议工作，使机关工作、队伍建设形象良好、作风扎实、工作效果明显、办事效率提升，打造人民满意的部门。

一年来，我局认真完成领导安排的各项任务，在取得可喜成绩的同时也有不足之处。在今后的工作中，我局将锐意进取、开拓创新，努力把工作提高到一个新的水平，以崭新的姿态迎接新的工作。

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇七

### (一) 主要职能

高新区管委会办公室作为高新区综合行政管理部门，承担着高新区管委会办文办会、调查研究、保密管理、信息传递、普法及法制、综治及来信来访处理、安全维稳、网络安全、督查督导、议案提案办理、档案管理、管委后勤保障、机关安全保卫、机关绿化卫生、公务用车管理、管委会接待工作等职能。

### (二) x年度重点工作任务介绍

x年，高新区管委会在市级各部门的正确指导下，遵照政府收支科目改革的原则，在全球经济大衰退到历史低点的严峻形势下，作紧紧围绕各项财政收支目标，以求真务实的工作作风，严格遵守《行政事业单位会计制度》，按照党委、管委经济工作思路和发展战略措施，大力培植财源，努力增加财政收入、招商引资、固定资产等工作调整优化支出结构，努力

提高财政保障力，确保重点支出需要；创新财政管理机制，强化财政监管，提高资金使用效益，坚持“量力而行、量财办事”的方针，全面完成了年初预算，达到年初预计的目标，顺利地开展了x年度的工作。

### (一) 部门决算单位构成

1. 高新区管理委员会；
- 2、绿化造林；
- 3、龙川江截污干管工程改造。

### (二) 部门人员和车辆的编制及实有情况

高新区管委会x年度末实有人员编制14人。其中：事业编制14人；在职在编实有行政人员19人。

离退休人员2人。其中：退休2人。

实有车辆编制15辆，在编实有车辆15辆。

## 发改局工作报告总结 发改局部门决算分析报告篇八

xx市xx区房产管理与住房保障中心隶属于区国土资源和房屋管理局，为财政全额拨款事业单位。

其主要职责：我中心主要担负着西区商品房预售许可、房产交易登记、抵押登记、房屋租赁登记、房屋产权初始登记、变更登记、注销登记；墙界调查、测绘；白蚁防治管理；房地产权产籍档案管理；负责全区房产咨询、经纪服务、房产中介机构资质及从业人员执业资格的监督管理；房屋安全管理工作、房屋再装修的行政管理；住房制度改革、住房资金管理；制定全区住房保障中长期发展规划及年度计划、研究制定保障性

住房管理办法及建设方案、并组织实施;负责保障性住房的行业管理和资格审核等管理工作;公共租赁住房(租赁型人才公寓)运营管理和监督工作;住房保障和房产管理的信息、档案、统计工作;协助市财税部门做好相关税费的征收工作;负责上级部门交办的其他工作。

## 二、内设机构情况

xx市xx区房产管理与住房保障中心内设:综合科、政策法规科、市场监管科、房屋管理科、租售管理科、房改科、项目管理科、白蚁研究防治科。

## 三、x年度决算情况说明

### (一)收支决算总体情况

x年度支出2152.09万元,其中:城乡社区支出1866.27万元,住房保障支出285.81万元;年末结转和结余2138.81万元。