

2023年三资管理工作总结 运行管理工作 报告(通用7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

三资管理工作总结 运行管理工作报告篇一

簸箕李灌区20xx年（第2批）节水续建配套工程，是经经国家发改委、水利部和省发改委、水利厅批准，由中央预算内资金和地方配套资金投资的项目。经过20xx年9月至12月完工的精心组织和紧张施工，现已完工，并已具备通水能力。为确保该工程充分发挥效益，保证按时向惠阳无三县供水，我灌区在工程运行管理、人员调配、供水时间、供水流量保证等方面，都做了较为妥善的安排，制定了较为可行的预案。

1、机构设置

簸箕李灌溉管理局作为灌区的管理者，将有灌区供水管理原科室所站负责。

2、管理范围

簸箕李灌区负责工程的运行管理和安全维护工作。灌区所辖的崔寨管理所、夹河管理所两个基层管理单位，负责节水续建配套工程各自管理范围内的工程日常运行管理、渡汛安排等工作。

3、运行管理

严格执行灌区有关的供水管理规定，实行“用水计量、按用

水量收费”制度，增强用水者的节水意识。所站每天定时三次测流，定时向局供水值班室汇报流量、水位、闸门开度等数据，为灌区领导及时掌握相关情况，调整供水决策提供依据。管理所人员坚持每天对所辖渠段进行巡查，及时处理无序用水和乱扒乱堵问题，保障用水合理有序。扬水站、分水闸将聘用专门闸管员，根据管理局和管理所指令，对支渠口门进行调度。闸管员要坚守工作岗位，确保供水畅通。管理局水政执法人员，按灌区已有的管理制度，每周渠道巡查不少于一次，及时处理水事纠纷，创造和谐的用水环境。

4、工程管理

节水续建配套工程的管理和维护，采取管理局统一管理的模式。日常的管理由各所根据管辖的范围具体负责，发现工程隐患及时上报分管领导和局有关科室。对人为的破坏工程行为，及时掌握有关证据，配合有关科室人员进行查处。工程管理列入所（站）考评的范围，日常的维修，由所（站）上报管理局，经管理局核算后实施，大型的维修有管理局统一安排实施。

三资管理工作总结 运行管理工作报告篇二

（一）集民间资金建设公交站台40座，其中式公交站台16座、非港湾式公交站台24座，分别为：干道沿线8座港湾式公交站台；天星大道段4座港湾式公交站台；同心路4座港湾式公交站台；共计24座非港湾式公交站台。

（二）严格按照规划设计的质量、外观要求建设，公交站台建成后实行出让广告经营权，经投资与收入核算，建议投资者无偿使用15年，在其经营期限内，由投资方负责站台设施的维护与管理，并承担所产生的全部费用，投资方在站台使用期限内行驶公交站台广告招商使用权，其产权归县公共汽车管理站所有。

（一）原则

已建各类城市地下管线，实行“谁建设、谁所有、谁管理”原则；新建各类管线实行“统一规划、统一实施、有偿使用”原则。

（二）范围

地下管线包括县城市规划区内的各类高压和低压输配电线路、通信线路、广播和有线电视网络、自来水管道路、雨水管道、污水管道、燃气管道、工业用输送管道。

（三）建设程序

1、县规划局应加强规划统筹，对新建道路及其地下管线实施统一规划管理。各管线建设单位应编制各自的管线专项规划，报送县规划局审核，纳入全县统一管理范围。新建各类地下管线由县规划局统一审批规划方案，业主单位应委托具备相应资质的设计部门设计。

2、管线施工图纸需经有资质的审图机构审查合格后方可投入使用，同时报县住建局备案。各管线在道路断面中的管位原则上应按照县规划局要求布置。

3、各管线建设部门应拟定年度建设计划，并在年初向县规划局、县建设局申报建设项目及具体内容。在城市道路新建、改建、扩建过程中，需要建设地下管线的各建设主体应取得县规划局批准的地下管线红线图等相关文件。若对原有管线进行改建、扩建的，应编制相关的实施方案和计划，并办理规划和道路开挖审批手续，签订管线管理合同（明确管线应符合城市规划管理）。单项工程造价大于30万元的，应按规定办理施工许可证。

（四）组织实施

1]对原有管线的改、扩建工程由所有权单位负责实施，并按城市管理规定办理规划许可、开挖许可、施工许可等手续。

2、各建设单位应把好质量关，按照工程建设相关规定委托监理单位进行监管，并及时办理工程质量监督手续。在施工过程中做好隐蔽资料的搜集、整理工作。质量监督部门和监理单位应严格按照设计文件和施工规范的要求进行监督和管理。

3、管线竣工后应按规定实行验收备案制度，除五方责任主体外，县规划、住建、执法、公用事业等部门应参与验收。

4、各管线建设单位应督促施工单位完成详细、准确的竣工图，并在县城档案馆备案，以确保在今后道路扩建、改建时查阅。

（五）有偿使用

占用城市道路统一设置的管线通道，应当依据有偿占用城市公共资源从事商业运营的原则，缴纳相关费用。使用单位缴费方式和标准由县政府另行制订。

三资管理工作总结 运行管理工作报告篇三

20xx年即将过去，新的一年也即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结这一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，下面分几方面对一年来的工作进行一下总结。

在过去一年做为施工现场施工管理人员，按照公司和领导的要求按时按质的完成了各项施工管理工作。

1、施工管理

过去一年时间里与一公司创杯工程相邻施工，不论是施工质

量、施工进度、施工现场的管理都给我很大的压力，我的工作的好坏已不是个人问题，直接影响到我们项目部声誉和今后发展。所以在今年的施工中必须认真学习施工图纸和施工规范以确保施工质量，在学习同时把施工重点、施工方法和处罚条例都记录下来，以便技术交底中不遗漏，尽量做到事先预料，事前解决，针对有些重点问题在每个阶段施工初期都要向施工队长提出具体要求，特别强调问题的严重性并耐心向他们讲清规范中的要求。在施工前我会详细了解材料的储备情况和人员的准备情况为下一道施工程序做好充分准备。在施工中我严格按照pvca方案实施，施工期间我不间断的在施工现场巡视，对施工重点情况落实检查、对施工质量的控制、化解各施工班组之间的矛盾、解决现场施工过程中出现的问题从而管理上保证了施工进度。

2、资料管理

在资料方面：按照工程的形象进度及时完成施工记录、放线记录、过磅记录、见证记录的编制，配合资料员完成检验批验收记录，并及时找驻地工程师签字盖章，做到了施工资料与实际施工日期相吻合，满足了资料的编制要求。

自身方面因为经验不足在说话、做事方面优柔寡断，对问题考虑不够全面，盲目的听从施工班组的意见没有更清楚、没有详细对事件进行分析就下结论，从而造成了不必要的损失。在管理上：对不听指挥、不按要求施工的班组没有进行严厉的惩罚，久而久之个别施工班组就有了侥幸的心态，至使在后期管理工作中出现了出现管理失控，也就形成安排工作难，现场管理难的情况。

在以后的管理工作中首先要明确自己的立场，发挥项目管理人员在施工现场起的主导作用，对施工班组做到奖罚分明，形成绝对以项目部为中心领导方法，对那些不听指挥的施工班组决不心慈手软，施行严打、严抓以此来树立施工威信。

三资管理工作总结 运行管理工作报告篇四

莱芜市科苑韩愈学校

安全管理制度

目 录

一、学校行政方面安全管理制度

- (一)、学校安全工作管理制度.....1
- (二)、学校消防安全管理制度.....2
- (三)、门卫安全管理制度.....3
- (四)、突发灾害安全防护工作制度.....4
- (五)、学校食品卫生安全管理制度.....5

二、学校学生日常安全管理制度

- (一)、学生日常安全制度.....6
- (二)、学生人身安全管理制度.....7
- (三)、学生课外、假日活动安全管理制度.....8

三、学校后勤方面安全管理制度

- (一)、食堂安全管理制度.....9

学校行政方面安全管理制度

- (一) 学校安全工作管理制度

为保证学校正常教学秩序，保护学生健康成长，确保学生生命财产安全不受损失，杜绝或尽量减少安全事故的发生，遵循“注意防范、自救互救、确保平安、减少损失”的原则，特制定本管理制度。

1、校长是学校安全工作的

（二）学校消防安全制度

为加强消防安全工作、保护公共财产、师生的生命及财产安全，把消防安全工作纳入学校的日常管理工作之中，现特制定以下消防安全制度。

1、加强全校师生的防火安全教育。按《消防法》的要求，做到人人都有维护消防安全、保护消防设施，预防火灾，报告火警的义务。要做到人人都知道火警报警电话119，人人熟知消防自防自救常识和安全逃生技能。

2、保障校内的各种灭火设施的良好。做到定期检查、维护、保证设备完好率达到100%，并做好检查记录。

3、教学楼、办公楼、宿舍楼安全出口、疏散通道保持畅通，安全疏散指示标志明显、应急照明完好。

4、易燃、易爆的危险实训用品、做到专门存放，在室内必须有沙池、灭火器等。教师必须在实训前向学生讲清楚注意事项，并指导学生正确使用，防止火灾事故发生。

5、消防栓、防火器材等消防设施，要人人爱护。任何人不得随意移动和损坏，违者要严肃处理。

6、加强用电安全检查，电工必须经常对校内的用电线路、器材等进行检查，如发现安全隐患，要及时进行整改、维护、确保安全。

7、宿舍内严禁使用明火，禁止烧电炉、热得快，点燃蜡烛、蚊香，严禁吸烟，严禁私拉乱接电线。不准私自接用任何家用电器。

8、校内居住的教职工，必须以身作则，并且教育家属及子女做好安全防火工作。

9、食堂必须使用合格的压力容器、锅炉，每年要检测，要定时检查，严格按操作规程操作，严防事故发生。

10、对因无视防火安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。

（三）门卫安全管理制度

1、门卫人员必须时刻提高警惕，严防不法分子混入学校进行犯罪活动

2、来人、来客均须办理登记、会客手续，门卫人员应认真查验来人的合法身份证件，无身份证件、未经校保卫部门同意不得进入学校。

3、任何人从学校内携带物资出门，应主动出示出门证件，否则门卫人员有权查问、查看。对可疑物资可以暂时扣留，及时报告有关部门处理。

4、自行车进出校门，应主动下车推行，机动车减速慢行，外来车辆进校门，门卫人员应先问明来意再开门，随车人员必须办理来客登记手续。

5、外来人员会见学生必须在课余时间进行，如果正在上课，必须先先在门房等候。

6、严禁小摊小贩进入校园卖东西。

7、门卫人员昼夜做好校内巡逻工作，及时检查教学楼防盗门的关锁工作。

（四）突发灾害安全防护工作制度

1、学校应在各类灾害发生前做好信息收集和预测工作，化被动为主动，实行全员监控。

2、在遭遇不可预见的洪灾、火灾、地震、战争等灾害时，应有序组织学生紧急疏散和撤离现场，保证学生的生命安全。

3、加强对学生进行防灾、抗灾的教育，传授遇灾后的自救、互救办法，培养学生的生存能力。

4、未经上级有关部门批准，不得组织学生参加救火、救灾等。

（五）食品卫生安全管理制度

1、各校要建立完善的食品卫生工作领导小组，加强本校食品卫生管理，责任到人，杜绝校内发生食物中毒或其他食源性疾患。

2、学校食堂要依照《食品卫生法》要求到防疫站申领《食品卫生许可证》，并每年年审一次。要保持内外环境整洁，有相应的防蝇、防鼠、防尘、消毒、更衣、盥洗、污水排放、存放垃圾和废弃物的设施。

3、食堂从业人员应每年一次到当地卫生防疫部门进行健康体检，领取合格的《健康证》后方可上岗工作，平时应保持个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽。

4、所提供食品应无毒、无害，符合应当有的营养要求，具有相应的色、味、美等感官性状。严禁购入腐败生虫、过期变质、假冒伪劣或其他感官性状异常、可能对师生健康有害的

食品原料。

- 5、用水必须符合国家规定的城乡生活饮用水的卫生标准。
- 6、学校食品设备布局和工艺流程应当合理，防止待加工食品与直接入口食品、原料与成品交叉污染，餐具和盛放直接入口食品的容器使用必须清洗、消毒。
- 7、存放食品场所应当干燥、通风，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施，贮存食品的容器必须安全、无害，防止食品污染。

学校学生日常安全管理制度

（一）学生日常安全制度

- 1、进出校门要自觉下车，进入校门后要按规定停放自行车。
- 2、上下楼自觉靠右行走，不急行、不拥挤。
- 3、严禁在楼道上，教室内追逐打闹和奔跑，以免滑倒和摔伤。
- 4、严禁攀爬学校任何一处的的围墙，门窗、围栏、阳台及树木、球架，不准上楼房天面。
- 5、不准携带易燃、易爆、有毒物品及凶器进校。
- 6、若照明灯和电风扇等电器发生故障，不得私自动手排除，应报告教师或总务处，由学校电工进行故障排除，不得打开配电箱，触摸电器开关。消防器材未经许可，不得随意搬动。
- 7、大扫除时注意安全，对高处的玻璃窗和无阳台窗子的外部，不要勉强擦拭。
- 8、不准私自外出游泳。

- 9、做文明学生，不要有任何故意伤害他人、窃取他人财物的行为，不允许在任何场所参与打架斗殴。
- 10、察觉到有不安全因素应及时报告师长。遇事冷静，以保全自身安全为重，不冲动蛮干。
- 11、上实验课要严格遵守实验室的有关安全要求完成实验。
- 12、课外活动和体育锻炼，要按有关安全规则进行。
- 13、在往返家校的路上，要注意交通安全，行路要严格遵守交通规则。
- 14、参加学校组织的校外集体活动，要严格遵守活动纪律，不得擅自离队个别行动。

（二）学生人身安全管理制度

- 1、学生人身安全受法律保护，任何人不得侵害学生人身安全。
- 2、学生在校园任何人不准体罚或变相体罚，严禁老师、员工打骂学生。
- 3、学生之间应团结友爱，严防发生斗殴打架事件，伤害他人要负一切经济法律责任。
- 4、学校任何部门不准组织学生开展有害学生身体健康的活动。如擅自组织造成后果的由组织者负全部责任。
- 5、学校任何人无权对学生进行人身搜查、限制人身自由、扣压身份证或正常书信，更不准私拆他人信件、包裹。
- 6、不准歧视个别生理有缺陷和“后进”的学生，所有学生在政治上一律平等。

7、学校应适当组织学生参加力所能及的劳动，对于有危险的劳动项目不得安排学生参加。

（三）学生课外、假日活动安全管理制度

1、学生课外、假日活动实行“谁组织谁负责”的安全工作原则。

2、学生的活动一般提倡在校内进行，组织者应落实好安全管理责任制，并采取有效的安全防范措施。

3、如组织学生外出活动，途中要注意车辆交通安全，严禁超载带人带物。

4、不提倡学生到公共娱乐场所开展活动，禁止组织学生参加有危险的活动，如集体到野外、河塘游泳等活动。

5、组织集体外出游玩、野炊等活动，不要搞有危害性的攀登、爬山等活动，在野炊中要注意饮食卫生、用火安全，防止发生食物中毒或火灾事故。

学校后勤方面安全管理制度

（一）食堂安全管理制度

1、学校食堂要依照《食品卫生法》要求到防疫站申领《食品卫生许可证》，并每年年审一次。

2、食堂要制定卫生管理制度，有相应的防蝇、防鼠、防尘、消毒、更衣、盥洗、污水排放、存放垃圾和废弃物的设施。保证学生的膳食安全和食品安全。

3食堂从业人员应每年一次到当地卫生防疫部门进行健康体检，领取合格的《健康证》后方可上岗工作，发现患传染病人员应立即换岗。平时应保持个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽，

销售直接入口食品时，必须使用售货工具。

4、食堂工作间要与餐厅隔开，非工作人员不得入内，以防万一。

5、严格进货渠道，建立进货登记制度，并设置档案。采购人员不得采购来路不明的食品，制售各类食品要保证卫生质量。

6、食堂供应的膳食应注重营养搭配，保持新鲜，严禁供应有毒、有害、腐烂、变质、过期食品；新鲜的瓜果蔬菜要认真清洗；严防食物中毒或农药中毒。

7、保持食堂内外的环境卫生，要经常对餐具用具进行清洗消毒，生熟案板刀具要分开存放。

8、存放食品的仓库应当干燥、通风，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施，贮存食品的容器必须安全、无害，防止食品污染。

9、食堂工作人员要协助学校做好防盗、防火、防毒、用电用气安全，不准私拉乱接电源；严禁将煤气罐倒置外加热使用；开油锅人员不得随便离开，防止发生事故。

10、食堂必须使用合格的压力容器，每年要检测，要定时检查，液化气罐与灶头应有1.5米的安全距离，严防事故发生。

11、认真接受卫生、防疫、质监等工作人员对食堂的检查，凡有不合要求之处立即整改，并实行责任追究。

三资管理工作总结 运行管理工作报告篇五

1、从原本的现实纸张方面管理模式运行公司内部部门及职员，从今年三月份开始努力实践与摸索，暂时以手机方式来管理各个职员。到今年的10月份，公司再次突破限制，以qq邮箱

为突破口，再次实现了远程网络管理模式，也由此，公司正式跨入电子信息现代化时代。此路，一直沿用到今天。鉴于部份职员尚未能实时上网，公司决定暂时用手机浏览网页的同时查阅关于自己的邮件及信息。

2、人事系统及职员档案工作也由年初开始的手工输入到工作簿，到现今使用正规行业的人事系统，极大的改善了人事方面的工作。从而让公司及时了解人事方面的讯息，为掌握职员动态及提供了人力资源的清晰地分析重要的方向。至此，给公司领导层做出相应的策略提供极大的方便。

3、财务会计系统也从破解版，在5月6号正式使用注册版。因此彻底的摆脱了破解及试用版的限制，更加的清楚地统计及分析公司的财务状况。

4、共站方面由年初即将崩溃的系统，在年中访问及中秋举办活动，极大的巩固了原有的根据地，为今后的人力资源提供了安全保障。相信，在xx年举办的春节活动，将是更加的稳固并发展壮大。更好地为公司运作服务。共站也顺利成功的由行政管理向文化理念的转变，因此共站往文艺活动之路迈向了新的方向。但是，共站的本质依然没有任何改变，也不会改变：共站领导公司运营，而共站的工作完全为公司而服务。在此宗旨下，展开一系列的工作及活动，均为此展开。共站也因公司实现网络远程管理，而进入到现代化管理模式，成功续接站员各个工作及稳定站员与公司的关系。

鉴于以上各个方面，不足也会有许多。我们现在正是工作暂时只有三人。在三人工作人员中，仍然有着不能实时联系与沟通。通讯方面是最大的障碍，相信公司在经济实力壮大的同时，会改善这个问题。

二、财务管理方面

1、今年 年的公司业绩非常的不理想，完全没有达到公司预

定的目标。虽然如此，但是经过公司领导上下团结一致的情况下，公司迈出了一个个重要的脚步。

2、公司今年的财务主要对固定资产购置进行偏重的分配，从而偏轻了业务外在的发展。在本来业务发展偏轻的情况下，仍然进行边清偿原有的债务边发展公司的经济实力。因此，财务方面出现了发展严重缓慢性。

3、财务在改善公司内部环境的下，流动资产一直在紧缩，财政赤字一直在增加。因此，公司在年底出现了严重的亏损。明年的营业利润将会受到严重的影响。

4、今年的财务状况效差，公司营业额虽然在有所上升同时，但是营业利润一直处于负盈利状态，截止到年底12月31日止公司营业利润已经亏损达到1800元以上。

5、毛利润显然处于良好势头，但是开支及购置固定资产占用了大部分的资金。相信xx年在拥有固定资产上，布像今年那样资金严重紧张，或许会更加完善资金链问题。

6、今年的投资结构保持在良好的势头，没有出现破产和空壳的现象。这是公司保持自信的一个重要的因素。理财管理方式及技术经验也有所进一步的提高和巩固。

三、营销业务方面

1、今年的业务非常微小，在极少的业务量下运行公司的业务工作。业务员也一直未用上，临近年底的时候，业务才有所向外发展。通讯电话充值业务良好，而股票证券交易也一直保持良好的态势。公司的业务方面没有什么重大的变化。

2、xx年的业务会因资金不紧张而会更加的顺利与便捷，公司会在原有的客户下，极力发展新的客户及各个新的业务渠道，努力发展公司的业务工作及完善公司业务的管理模式

与制度。

3、 年的业务完全在远程网络上沟通完成，也完全由电脑虚拟数据收发货来完成营销整个系统的运行，相信在不久的将来发展到实物营销的时候会有更大的发展和赚取的利润也将会更加丰厚。

四、行政管理

1、公司内部职员从今年3月份开始陆续招用及聘用职员以来，不断地进行调整和更换各个职务，公司尽力的调配到适合各个职员，职员也尽力发挥自己的本身优势，努力为公司做出更大的服务及贡献。

2、职员动态基本良好，没有发现异常现象。都是平稳的过渡或自行退出，行政处分也正常进行，只是先前原有的站员尚未录入行政处分以外，现今在今年新加入公司职员及共站的站员均记录号行政处分记录。现今暂时保存在工作表，尚未过渡输入到人事系统□xx年初行政人事工作将从此着手开始工作。努力完善行政管理方面的工作。

3、公司组织结构基本良好，每个时期都有不同的组织机制结构，让公司运作更加的良好，保持公司内部管理衔接更加协调及顺畅。

4、公司章程也开始进一步的完善，公司简介也已完全出炉。为适应现代的宣传需要，做好了相应的准备。极大的改善了外界对公司的了解及树立自己本身的形象。

五、共站方面

1、各个站员保持对共站的兴趣不减，仍有部分外界孩子想加入，但鉴于公司情况，暂缓了吸收及准加入。

2、各个班团体协调工作尚未完成及没有试验过，现在每个班团体均是独立自主的管理自己范围的相关事务，然而各个班团体都是在服务于公司为宗旨的前提下而开展工作。

3、共站的各个组织今年初开始从行政专职向文化娱乐活动的转变，截至到年底已经基本完成。但部分班级仍有参加公司行政方面的管理，公司录用依然全部是共站站员。共站领导公司，共站为公司而服务原有的路线及宗旨依然没有改变，改变的是日常活动和工作安排。

4、共站的站员是否承认是共站的站员及如何证明是共站的站员，先前都是以写日记为准，到今年完全向转变为是否参加共站的活动而证明及承认是否是共站的站员。

5、共站的成行分依然有效，并继续执行相关奖惩条例，也完善部分站员管理的制度。

以上是公司 年的工作年度报告。公司的路虽然异常的艰难与困苦，但是，共创的团队依然没有改变，依然团结一致。克服一个个困难，从而向稳定发展的方向迈进。相信，今后有个站员及公司职员，公司一定会更加成功、美好。

三资管理工作总结 运行管理工作报告篇六

为促进我区保障性住房建设健康推进，9月9日，区人大常委会副主任许国安带领由城建环保工委成员组成的视察组，对我区保障性住房建设情况进行了视察。

视察组首先听取了承建单位区建设总公司领导关于保障性住房建设工作情况的汇报，实地察看了名堂街经济适用房建筑工地和西堡巷政府补贴房建筑工地，随后进行了座谈。视察组认为，近年来，区委、区政府高度重视保障性住房建设工作，并将全区保障性住房建设做为区政府的重点民生工作来抓。严格按照省市有关政策规定，协调配合，扎实推进，效

果显著。视察组充分肯定了政府的工作，尤其对名堂街和西堡巷两工地的建设进展速度和质量表示满意。

一、要将这项民生工作摆在显著位置来抓，积极探索创新工作机制，不断提高住房保障的科学规划水平。充分考虑“困难群体”对经济适用房的需求，进一步扩大惠及面，使其住有所居。

二、要加大协调力度，健全完善相关配套手续，着力解决好历史遗留的产权产籍问题，消除不稳定因素，好事办好。

三、要强化责任，切实保证保障性住房建设的工程质量。对现存的质量问题，要尽快修缮，让居户住的安全、放心、舒心。

四、要跟进投入使用后的物业管理和维修，优化服务，解决好保障物业运转的相关问题。

三资管理工作总结 运行管理工作报告篇七

加强村级集体资金、资产和资源监管既是一项民生工程，也是贯彻落实《实施纲要》，建立健全惩防腐败体系的新举措。我镇严格按照区纪委的统一部署，根据《xx区规范村集体资金、资产、资源管理实施方案》，精心部署，全面清查，加强督促，严加监管，确保村级集体资金规范合法使用，努力实现村级集体资产、资源保值、增值。截止6月底，我镇已查清21个村资金类366宗，其中债权162宗，债务204宗；资产类507宗，其中不动产143宗，可动产364宗；资源类156宗，已发包76宗。

现将工作总结如下：

党委、政府十分重视“三资”管理工作，专门召开党政联席会议，传达区有关文件精神 and 具体要求，研究我镇贯彻意见。

同时，成立xx镇村（居）集体资金、资产、资源监管领导小组，由镇长亲自担任组长，镇纪委书记担任常务副组长，分管财政、农业副镇长担任副组长，并从纪委、土地所、农业综合服务站及财政所中抽调人员组成。领导小组下设“村（居）会计核算中心”、“村（居）集体资产管理中心”，加挂“村（居）集体资产资源招投标中心”、“村（居）集体资源托管中心”，为“三资”监管工作提供有力的组织保证。

召开全镇规范村（居）“三资”管理工作会议，传达贯彻全区规范村集体资金、资产、资源管理有关会议精神，部署我镇工作意见，并对有关业务人员进行培训。同时，结合综治、计生入户访视活动，广泛开展宣传活动，共发放有关宣传资料3000份，让村（居）两委、党员和村（居）民代表了解村（居）“三资”监管的概念和范围，正确认识“三资”监管工作的积极意义，把思想统一到决策部署上来，为下一步开展监管工作营造良好氛围。

我镇制定了村级集体资金、资产、资源监管工作实施意见，明确工作机制、实施步骤和工作要求。一是抓好试点。按照“分步实施、试点先行”的原则，确定xx村为“三资”管理试点村。在试点过程中，我镇抽调业务人员组成工作组，协助、指导xx村做好清查工作，并下拨专项工作经费，较好地完成预期工作目标。在此基础上，在xx村召开试点工作经验现场交流会，对“三资”监管工作进行再动员、再宣传、再部署、再培训，为全面推行提供积极的支持。二是全面铺开。我镇成立“三资”清（查）工作指导小组，对各村（居）的清查工作进行逐一逐项的督导，指导各村（居）严格按照清查要求，做好台帐的登记、查漏补缺、公开公示、走访核定等工作，主动接受群众监督，确保登记质量。同时，建立“三资”管理责任追究责任制度，对清查工作中出现登记不实，漏项漏登的村追究责任人责任。及时召开清查工作总结表彰大会，交流工作经验，指出存在问题，还对清查工作

先进单位xx村等给予xx元奖励。

。为确保村级资产、资源的保值增值，我镇在开展清查核实的同时，还根据工作实际情况，出台了□xx镇关于推行村（居）级集体资金、资产和资源监管工作的实施意见》、《关于印发通知》、《关于印发通知》和《关于规范村（居）集体招投标管理的通知》等文件，保证了监管工作有序、有效，切实维护好集体利益。

同时，我镇进一步完善“三重一大”滚动跟踪督办制度，对重大决策、重点服务项目、重要为民办事项目和大额度资金使用情况进行全程督查，对20xx年11件为民办实事、8个项目建设落实责任，对水库后期扶持3条农村道路建设工程和潼清水库除险加固项目实行滚动跟踪督查，及时通报项目建设进展和资金到位落实情况；督促落实项目建设责任挂钩、服务项目联席会议和项目进度汇报三项制度，有力推进项目建设。针对财务审计中发现的问题，制定下发《关于进一步规范镇村财务管理的通知》，明确规定镇机关干部不得向村级借款。积极实施集体林权制度改革，完成9万亩林地登记确认，依法依规发包5.2万亩。

全面实施村级山地开发利用报备制，进一步规范村级集体土地使用、经营和管理，完成历年的村集体林果尝山地承包合同的梳理、重审，共梳理、重审合同99份，及时纠正违规行为，中止无效合同3份。以规范政务、村务公开为抓手，切实加强民生问题的督查，对低保金、种粮补贴、救灾救济款的发放及村务经费的使用等事项进行严格核查，全面公示。进一步完善镇、村会计集中（代理）核算制度，规范了镇村财务的运作程序，今年来共拒付不合理开支9笔，涉及金额4866元。下一阶段，我镇将进一步完善“三资”管理台账的建设，加强对台账的管理和监督，进一步健全“三资”监管长效机制，严格督查，狠抓落实，努力做好“三资”的日常监管，推动农村基层党风廉政建设，为社会主义新农村建设作出新的贡献。