

最新清理工作情况汇报 幼儿用书排查清理工作报告(实用5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。通过报告,人们可以获取最新的信息,深入分析问题,并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

清理工作情况汇报 幼儿用书排查清理工作报告篇一

严格根据《幼儿园教育指导纲要(试行)》和《武汉市幼儿园课程纲要(试行)》精神,认真落实《武汉市幼儿园教育常规管理暂行(试行)》要求,以游戏为基本活动,保教并重,尊重幼儿身心发展和学习特点,为幼儿提供健康、丰富的生活和活动环境,满足他们多方面发展的需要,培养幼儿良好的习惯和兴趣。在收费上,严格遵照市、区教育局,市、区物价局的有关规定,按一级园的标准收取,并进行了公示,接受家长监督。本学期开办十二个教学班,共有幼儿415名,其中大班3个(5—6岁幼儿),中班4个(4—5岁幼儿),小班3个(3—4岁幼儿),托班2个(2—3岁幼儿)。每班配备两教一保。无一例乱收费、乱办班现象。

安全管理是幼儿园一切工作中的重中之重。我园各部门、各个领导高度重视,在每一次的全园大会,每周的例会上,都着重强调。各部门也制定了相关的安全工作措施,职责,并实施行政值日制度加以监督管理发现情况及时处理,及时改正。而且,定期对全园场地、玩具、用水、用电,防鼠,防蚁情况进行排查,发现安全隐患,及时根除,确保园内无安全隐患。并积极在广大幼儿、家长、教职工中开展防火、防溺水、道路安全、消防安全、食品安全的宣传,制定了相关应急预案。

在幼儿食堂管理方面，更是严把食品安全关。与食品供应商签定安全协议，幼儿餐点24小时留样，餐具严格按照规定消毒，食堂管理分工到个人，严格按照一日工作程序工作和管理，确保无一例食品安全问题发生。

在卫生与保健方面，我园丝毫不松懈。园内环境有专人清理，力争干净、整洁，美观。教室、幼儿寝室、盥洗室、卫生间每天进行严格的消毒，幼儿餐具、杯巾等生活用品更是严格按照规定消毒，并有保健员检查，记载消毒情况。每天对幼儿实行晨检制度，做好相关记载。新生入园，严格执行体检制度、免疫查验制度、年龄查验制度，详细填写幼儿基本情况表；并每学年组织一次常规体检，建立幼儿健康档案。定期对保育员进行卫生保健知识培训，定期进行季节病、传染病地宣传与防治。

为了增强幼儿体质，我园建立了伙委会，定期商讨幼儿膳食，定期公布幼儿每日在园菜谱，接受广大家长的监督。力争做到幼儿膳食结构合理、营养搭配均衡。并在每日常规中，注重培养幼儿良好的饮食习惯、卫生习惯。在手足口病高发期，我园无一例病情。

我园于9月1日幼儿正式入园，在课程设置上从健康、语言、社会、科学、艺术五大领域对幼儿进行全面发展的教育。并合理安排幼儿一日活动，每周按5天安排教学，每日常规活动有早操、集体教学活动、生活活动、户外活动、午睡、游戏活动、自由活动、区域活动。每天户外活动不少于2小时。大、中、小班每天安排2次集体教学活动，活动时间分别为30分钟、25分钟、20分钟。托班每天安排1次集体教学活动，活动时间为15分钟。

各个班级根据幼儿年龄特点、自班特点认真制定了各项教学计划，各个部门也制定了相关计划，并按照计划有条不紊地实施。各个班级在教研组的协调带领下，教研工作如火如荼地开展，刚刚已经结束了“教学质量月”活动。在教学日常

管理工作中，幼儿园统一制定了《幼儿一日作息时间表》、《教育教学常规要求》及《幼儿园保教常规及一日工作程序》，规范教师的教学行为。我们建立了常规工作的“常规化、定期化”检查、反馈制度，并将它作为我园常规管理的首要内容、教学监督的重要手段、反馈工作意见与要求的主要途径来实施。健全了常规督导的检查机制，建立相对稳定的检查队伍。制定《教学常规检查评价表》，落实“每日巡查”，通过巡查，规范了一日活动的组织管理和教师的日常教学行为，达到相互交流和共同提高的目的；行政领导不定期进行抽查，并经常与保教主任沟通达成一致的意见并作反馈。年级组长主要负责本年级组的集体备课和备课的检查，做到有记载、有反馈、有评价。后勤部门积极为教育教学提供物质保障。

清理工作情况汇报 幼儿用书排查清理工作报告篇二

今天，我发言的题目是《立足职能,当好参谋，合力谋好网箱清理“一盘棋”》，下面，我汇报一下我局的三点做法。

坚持通过调研发现问题、了解实情、寻求办法，针对网箱的数量及规格、网箱补偿标准、清理程序、清理时限等工作，组织专门班子沉到养殖村、养殖户进行反复调研摸底，及时提出建议方案。

一方面，在确定网箱补偿标准上。我们通过和养殖户进行交流攀谈，深入了解各种不同规格网箱的成本及养殖户的合理诉求，经了解，每个网箱平均成本为300元左右，综合考虑购置、加工、投放等成本以及群众的预期利润等因素，建议每个6米×6米规格的网箱补偿标准为500元，其他较大规格的网箱参照这一标准进行补偿，从而提高了养殖户上交网箱的积极性，有效减少了收缴网箱的工作量。

另一方面，在确定时间节点上。根据最初的实施方案，完成任务的时间节点为10月底。但根据调研和往年的情况看，每

年的6月下旬到10月份是鱼类生长最快的时期，期间，每条成鱼将增加2—3斤，为了确保鱼的生长，养殖户将会分箱，网箱数量将会成几倍增加，不仅会增大清理的难度，还会导致清理成本加倍。同时，如果按照原定时间节点，清理工作将纵贯整个汛期，大量网箱是水库防洪的一大安全隐患。为此，我们准确把握清理工作持续向好的有利形势，适时提出了“5月1日前完成鱼苗销售，6月20日全面完成清理任务”的建议，领导小组及时予以采纳，并迅速调整工作思路和措施，进行部署落实。时间节点的提前成为整个网箱清理“攻坚战”的重要转折点，规避了因分箱而造成的边清边分、越清越多的尴尬境地。据测算，时间节点的提前可减少600万斤成品鱼销售任务，同时也为***水库安全度汛消除了隐患。

我局包联**镇**村和**镇**庄村，共涉及养殖户22家，网箱2806个。对照任务，我局确立了举全局之力、聚全局之智，率先启动工作、率先完成任务的工作思路，成立了由局长、分管局长和精干力量共25人组成的专职工作队伍，实行副局长包村、成员联户。由于养殖户人数少，利益一致，极易“抱团”，特别是时间节点的提前，大部分养殖户对10月底前的预期利益仍抱有希望，等、拖、靠的思想普遍存在。基于此，将工作组成员与局里工作脱钩，坚持每天靠在一线，专下来，深进去，与养殖户面对面交流，明确新的时间节点要求是条硬杠杠、没有“活扣”，使养殖户认识到了早清早主动、早清早受益，等拖靠的思想也逐渐消除。特别是在“五一”这个关键节点，局党组全体成员与工作组成员放弃节假日休息，连续3天与养殖户鏖战在一起干，由此进一步拉近了与养殖户的距离，建立了感情、增进了互信，加快了养殖户鱼苗销售和网箱清理的速度。针对包联村养殖户缺劳力，又正值春播，售鱼、清网受到影响的实际，我们在组织义务帮工队的同时，又专门挤出2艘28千瓦机船，帮助养殖户拉网、卖鱼。真心实意地帮扶换来养殖户的积极行动，两个村都提前完成了网箱清理任务，共销售鱼苗15万斤，销售成鱼36万斤。

一方面做好服务保障工作。及时提供准确信息，积极为领导决策提供依据。网箱清理办公室工作人员积极调度面上情况，每天加班到晚上十一、二点，三个多月时间里都没休过一天班。建立起日调度、日报告制度，共通过手机上报信息1500多条次，上报《***水库网箱清理情况》90份；发挥优势，拓宽销售渠道。及时在网络媒体发布销售信息，并与上级渔业主管部门对接，积极联系外地中介商，共销售各类鱼753.6万斤；按照安全清理的要求，网箱清理办公室组建了18人的应急救援小分队，制定安全预案，备足救援器材，确保一旦有突发事件能够及时化解。为及时回收网箱，网箱清理办公室组织3辆网箱运输车，深入沿库各村收购点，将近3万个网箱全部运送到网箱回收处，总行程约1.5万公里。同时，为防止网箱再次流入水库出现个别养鱼户冒领补偿款的现象，我们吸取外地网箱清理教训，组织20余名民工对回收的箱体及时进行了分割、破碎。

长达10年之久，大多为投饵养殖，对水质危害相当严重，每个成鱼网箱鱼总量达3-5万斤，清理任务相当艰巨。为此，我们多次与该村干部一起想办法、出路子，最终确立了从大户“破题”的清理措施。支部书记***主动找到拥有220个网箱的养殖大户，通过三番五次耐心细致工作，该户自行展开了清理，其他小户看到没有盼头，也都纷纷行动起来，在4月30号晚，这个村全面完成了清理任务，成为清理工作的“风向标”，其他存有疑虑的村和一些养殖户逐渐开始自行清理，日清理数量实现了几何级增长。***村是网箱清理工作的一块“硬骨头”，鱼苗占水库总量的60%以上。针对气温逐渐升高、外地客户越来越少、鱼苗长途运输死亡率高的实际，我局按照县委、县政府“不惜一切代价加快网箱清理”的要求，主动与公安局联手，想方设法帮助养鱼户销售鱼苗63万斤、成鱼41万斤，加快了面上鱼苗销售进度。

清理工作情况汇报 幼儿用书排查清理工作报告篇三

党政机关清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容,是密

切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好党政机关清理办公用房有关工作,我院在接到上级文件后,立刻组织全院干部职工进行学习,并成立了由魏胜书记任组长的清理办公用房整顿工作小组。严格落实责任制,确保相关会议及文件精神落到实处,进行了全面清理。

首先,我们对医院行政办公区域进行了自查。我院在今年年初新班子成立后就将办公区域调至北楼三层,原办公区域已改建成内二科病区,有效改善了住院环境。

现办公人员22人,办公区域共一层,10间,房屋面积143平方米,平均办公区域6.5平方米。具体情况如下:院长办公室一间,12平方;书记和工会主席一间,15平方米;两名副院长一间,15平方米;1名副院长和合管办常务副主任一间,15平方米;办公室四人一间,15平方米;总务后勤三人一间,12平方米;护理部四人一间,15平方米;质控科、病案室两人一间,12平方米;药剂科两人一间,12平方米;接待室一间,20平方米。

然后,我们对公共卫生服务站办公区域进行了通查,按照我院公共卫生服务站人员人数对人均办公面积进行统计,并对办公室人员进行适当调整。我院公共卫生服务站职工共19人,共安排了6间办公室,总建筑面积72平方米,人均办公面积3.79平方米。

财务科和统计室三人一间,15平方米;公共卫生服务站站长和两位副站长一间,15平方米。总体分析,全院行政办公人员47人共使用18件间,面积225平方米,平均每人4.79平方米。无超标使用行为和现象,符合标准,简单、整洁的要求,在很大程度上提高了工作人员的工作效率。

- 1、不擅自装修和兴建办公楼,维持办公室普通、简单现状。
- 2、严格依据办公场所标准,本着节约从简原则,进一步规范好

正常办公行为。

3、建立长效机制,巩固好清理整治成果,确保良好的`办公秩序。

清理工作情况汇报 幼儿用书排查清理工作报告篇四

1、加强组织领导。我单位为使创建工作纳入规范化、正常化、制度化的健康轨道,坚持把精神文明建设放在单位工作的重要位置,年初,制定上报了《中山川水库管理处精神文明规划》,成立了以单位主要负责人为组长的精神文明建设领导小组,并安排专人负责宣传教育和通讯报道工作,同时,进一步修订和完善各项规章制度及创建措施,实行目标管理,按照领导亲自抓、薄弱环节重点抓、突出问题强化抓的工作格局,定期安排部署,及时总结经验,随时纠正不足,真正地把文明创建工作搞得有声有色、扎扎实实,单位工作人员的工作服务态度、工作责任均得到进一步加强。

2、加大环境治理、改善办公环境。在创建中改善单位环

境,认真落实双创活动,半年来,单位先后争取和投入资金70余万元,维修更换了防汛电话线路;粉刷、修复了15孔窑洞1400m和2层12间办公楼1100m²处理了脑畔、楼顶;新建了挡水墙;完成了引水工程;安装了反压水泵2台;刷写安全标语20条,设立警示牌15个,制作大型水源保护宣传牌1个,粉刷了1700m的中山川水库五个大字,对管理处的办公楼和周边环境进行了彻底的美化装修装饰,坚持周一和周五集中大扫除活动,单位整体形象得到很大改善;认真教育单位工作人员养成良好的文明卫生习惯,目前,不注重卫生、不讲究整洁、随地吐痰、乱扔烟头等习惯基本得到控制,工作人员的文明程度有了很大提高。

3、业务工作取得显著成效。防汛工作是关系到人民生命财产安全和社会稳定的大事,我单位牢固树立“防大汛、抗大洪、

抢大险、救大灾”的思想，成立了中山川水库联防领导小组，进一步落实了以行政首长负责制为核心的水库防汛安全责任制，明确了各责任人的具体责任，确保责任到人、措施到位。认真学习了《市防汛抗旱指挥部关于认真做好年防汛抗旱工作的安排意见》、编制了《xxxx年度中山川水库度汛运用计划》和《xxxx年度中山川水库防洪应急预案》。通过学习明确自己身负的重任，进一步树立“防大汛、抗大洪、抢大险、救大灾”的思想。今年汛前，对中山川水库的防汛值班人员进行了调整充实，完善了《值班人员职责》、《请休假制度》、《大坝安全观测细则》、《水雨情信息传递制度》、《启闭机操作规程》、《发电机操作规程》等规章制度。今年以来，管理处职工检修了水雨情测报系统雨量站4个、中继站1个，汛前举行了防汛抢险技能演练20人次，闸门启闭机操作8人次，水雨情预警预报系统5人次，保证了水库防汛工作的顺利开展。

一是定时定期组织人员进行水草打捞，清理水面漂浮物；

三是安排专人负责对在水库钓鱼、游泳等行为进行劝止。

为更好的.解决水草及水面漂浮物污染问题，我局建议县政府能加大支持力度，购买割草船一只，对水草及水面漂浮物进行清理，保障水质清洁。

1、以创先争优活动为载体，加强基层组织建设。狠抓“创先争优”活动。年初，成立了“创先争优”领导小组，制定了实施方案，提高了领导干部和全体职工的思想素质，改变了机关工作作风、提高了服务水平，达到了学习经常化、工作程序化、决策科学化、服务一流化的新目标，树立水利行业新形象,更好地促进子长经济的发展。

2、理论学习。水库党支部制定了学习安排，组织干部职工认真学习《党章》、中央“xxx会议”精神、中省市“两会”精神、薛书记在县委十七届九次全会上的重要讲话和兰县长在县人大大十六届五次会议上做的《政府工作报告》等相关内容，

对此进行了系统认真的学习，每个干部职工都写了学习笔记本和心得体会。

3、积极开展社会治安综合治理工作。按照全县综治工作总体要求，努力使水库党支部完成xxxx年度综治达标任务。加强水库职工的思想道德教育，让广大干部职工树立正确的人生观。加强水库安全值班，加大巡逻力度，切实做好水库“防火、防盗”工作。

4、抓好计划生育工作。管理处成立了计划生育领导小组，确定了计划生育工作专职人员，部署了计划生育工作安排，组织全体职工认真学习《计划生育管理办法》和相关的计生政策、法规，严格按照计生工作具体要求，认真填写、上报了月报、季报、职工信息统计表等计生资料，按时督促已婚育龄妇女上站“三查”，做到了不漏人、不漏报、无死角，无一名违规违例人员。

5、坚持思想政治工作常抓不懈。教育党员干部树立正确的利益观、权利观；加强干部职工的爱国主义、集体主义和延安精神教育工作，增强支部的凝聚力、向心力。水库每位党员干部参加了农业党委组织的“弘扬延安精神”大讨论和培训，撰写了心得体会，党员干部的精神实质得到了极大提高。

6、争创“安全单位”。通过加强单位内部防范措施，实现案件减少，事故下降，秩序良好，群众满意，确保单位职工无违纪犯罪行为，无无理取闹、群众性越级上访事件的发生。

7、开展了丰富多彩的文体活动。组织单位职工开展乒乓球、篮球、象棋等文体活动28人次，丰富了职工的业余文化生活，增强了支部的凝聚力，树立职工的团队精神和集体观念。

8、争创“安全单位”。通过加强单位内部防范措施，实现案件减少，事故下降，秩序良好，群众满意，确保单位职工无违纪犯罪行为，群众性越级上访事件的发生。

9、抓好党风廉政建设工作，加大反腐败工作力度。严格按照《廉政准则》的规定办事，认真落实党风廉政建设责任制，建立健全党风廉政建设责任制领导机构和贯彻执行党风廉政建设实施方案，定期召开廉洁自律民主生活会，进行自查自纠，切实解决领导班子及成员廉洁从政方面存在的问题。

10、认真做好包村帮扶工作。积极宣传建设社会主义新农村的方针、政策，支部领导班子在春耕期间给贫困户送肥16袋，资助困难户400元，定期是孤寡老人、病残老弱配送相关的生活用品。

11、充分做好单位各项工作的宣传。为了更好地做好单位工作，我单位上半年来办了4期简报，主要宣传了我单位上半年上级组织对我管理处工作的检查情况和我单位上半年的工作情况，同时我单位还积极宣传了《水法》、《防洪法》、《渔业法》、《中山川水库水面管理办法》等法律法规。

12、切实做好群众来信来访工作。进一步落实信访工作责任，完善信访建章立制工作，用正确的方法处理好来信来访的矛盾，为全面建设社会主义新农村创造一个良好的社会环境。

总之，半年来我单位虽然做了一些工作，取得了一定成效，但同时也存在不足。我们要弥补不足，改进工作，以更高昂的工作热情，更踏实的工作作风，使我单位各项工作再上新台阶。

清理工作情况汇报 幼儿用书排查清理工作报告篇五

我局把开展行政权力清理运作工作列入重要的议事日程，主要负责人亲自抓，负总责，并建立清理规范工作专班和联络员制度，确保了按照规定的时间节点完成各项工作任务。为确保此次行政权力清理规范工作的质量，落实了分管领导问责，由分管领导亲自组织、协调，召开局属各股室负责人会议，共同研究部署清理工作，明确工作要求，并督促按时、按质完成清理规范工作，做到清理流程不缺、权力项目不漏。

保证清理工作规范依法的开展和顺利完成。

1、股室自查，对行政权力进行全面摸底。为确保梳理对象全覆盖，我们将局属各股室全部纳入清理范围，按照分步实施、扎实推进、依法实施，务求实效的要求，我局对行政权力进行了全面规范的清理。严格做到了不擅自增加、扩大或放弃隐瞒所行使的行政权力，确保行政权力事项全面、真实、合法、有效。首先由针对行政职能对行政权责进行自查，分类、分项填报行政权责类事项，并制作流程图；其次分管领导复查，对梳理出来的权责事项进行审核把关，防止漏报错报。

2、清理权力事项、落实责任主体。

按照责权一致，有权必有责的要求，根据不同类别行政权力的职责和工作任务，落实责任主体，弄清权力界定，规范职责权限，明确相应责任。逐一对职权归属进行了清理，要求相关职能办所逐一对照清理，对核实确认的行政权力事项予以保留，没有的予以删除，未列入的进行补充添加。对现有行政权力进行全面清理，并逐条逐项分类登记并以清单方式列举。

3、规范清理、务求实效

我局从行政设立的机构和岗位入手，依次进行清理，较为全面理顺各职权部门的职责。采取积极措施，明确工作推进的完成时限、工作内容、工作要求、责任人、参与单位，严格按照清理工作要求和步骤，确保了我局行政权力清理工作有章可循、不走过场，取得实效。

4、清理出的行政权力事项

1、经梳理，我局共有行政权力 8项，其中行政许可1 项，非行政许可0项，行政处罚1项，行政强制0项，行政征收 0项，行政给付0项，行政裁决0项，行政确认1项，行政奖励0项，

其他行政权力5项（其中审批登记3项、认定0项、监督1项、审查1项、调解0项）。经我局相关责任部门和局班子领导审核，建议：保留行政权力7项，暂停行政权力1项。

2、无需要提请国家或上级政府调整的行政权力事项。

3、无与其他部门职责交叉事项，未出现权责不清、权责交叉等问题。

“清权”是一项新的工作，目前我局已按照行政权力清理的规范要求分类进行了认真的清理。通过清理，进一步推进了行政权力规范运用。今后我局在服务中要严格执行权力清单制度，优化办理流程，提高服务效率，确保权力清单制度落到实处。