

2023年设施督查整改工作总结(精选5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

设施督查整改工作总结篇一

社区始终把城市管理工作当作一件大事来抓，坚持外树形象，内强素质的原则。为进一步做好国家卫生城市、全国文明城市巩固提升工作，社区及时调整了城市管理工作领导小组，组长由社区党工委*担任，副组长由社区分管城管工作的副主任担任，组员由社区城管专干、居委会主任、小区物业、驻社区单位有关负责人组成，按照城市管理工作的具体要求，实行目标管理，做到了责任到人，各负其责，确保了创建文明城市及健康城市活动扎实有效的开展。对影响市容、市貌的脏乱差现象和死角卫生进行了定期和不定期的清除，努力营造了优美、舒适、清洁、卫生的人居环境。绿化美化社区环境，是提高居民生活质量的一项重要措施。社区在宣传环保法规，提高居民环保意识的同时，不断扩大绿地面积，种树种花美化社区环境。经常组织社区“环保志愿队”，在社区维护绿地，派出专人养护绿地。积极倡导社区居民参与“绿化社区、公益环保、美化家园、节水家庭”的创建活动。让优化美化环境成为社区居民参与“绿色”社区建设的一项重要活动，居民群众美化家园的积极性和环保意识得到不断提高。结合“爱卫月”活动，组织了社区居民和辖区单位开展了为期一月的爱国卫生活动，并利用社区宣传栏、黑板报等向居民宣传文明祭祀，达到了家喻户晓，人人皆知的效果。

按照省市区的要求，深入开展全域无垃圾创建活动。首先从

摊点整治入手。年初，组织志愿者队员对辖区内主、次干道的各类违法摊点和倚门经营进行了彻底整治和取缔，并清理死角垃圾和净化楼道，实行了严格的拉运和清扫保洁制度。对*房背街小巷、楼道、集贸市场等重点部位的垃圾进行了整治，全年共开展集中整治xx次，清理死角垃圾xx3车次；对影响市容市貌的户外广告进行了定期巡回治理；切实净化了大街小巷环境卫生，摊点摆放有序，垃圾做到日产日清。

完善爱国卫生工作的长效管理机制。社区及辖区单位都把爱国卫生工作纳入了年度工作的重要议事日程，工作做到了有计划、有检查、有小结。除四害工作，是爱国卫生工作的重点，年初成立了病媒生物防制工作领导小组，加强了宣传和环境防治的力度，在春季灭鼠和夏季灭蝇工作中，共清理四害孳生地多处，始终坚持室内重点防范，室外统一灭杀的科学方法，努力做到“四不漏”，今年共投放灭鼠毒饵6箱，达到预期的效果。继续按照“以块为主，条保块管”的原则，实行了爱国卫生工作责任制，紧紧围绕“清洁城市，从我做起”这个主题加大了宣传。特别在今年4月份的爱国卫生月活动中，举行了大型卫生宣传、义诊、宣讲等系列活动，受教育人数达800人次，发放宣传资料600份，把爱国卫生月活动推向了高潮。

违章搭建是百姓反映非常强烈的问题，社区加大了违章建筑管理力度，通过各项措施的出台和落实，有力地遏制了违章建筑现象的出现和蔓延。实行“门前四包”责任制，签订“门前四包”责任书86份，进一步明确了责任义务，使“四包”率达到了xx%□同时，社区对各签订单位及个体门店定期检查督促落实。坚持每月检查，检查情况及时反馈社区，基本形成了辖区环境卫生工作大家管，大家治的良好风气。

一年来，我社区城市管理工作虽然取得了一些成绩，但离上级的要求还有一定的差距。今后，我们将进一步加大巡查、检查力度，继续将全域无垃圾工作不断深入推进，工作中不

留死角，及时发现问题并予以解决，使社区城市管理工作再上新台阶。

设施督查整改工作总结篇二

为进一步加强我局的档案管理制度建设，规范机关的文书档案管理，一年来，先后完善了《档案保管制度》、《档案利用制度》、《档案工作保密制度》、《档案材料归档制度》等，明确了档案工作职责和任务，以及的归档范围及整理要求，使各各科室对文件材料的形成、积累、收集、整理有据可依，同时，制定了《档案人员岗位责任制》和考核、奖惩制度。一是要树立档案工作的动态观。医院档案工作的发展是动态的，在档案管理中档案人员要改变“管理就是保管”、“坐等上门”、“闭室自守”的传统观念，围绕医院各项工作需要，积极主动提供利用档案。二是要树立档案工作的时效观。医院参与医疗市场竞争，档案人员要树立效率观念，在档案提供利用工作中，及时、准确地为利用者提供档案，为医院竞争出力。三是树立档案的价值观，医院档案人员要充分认识到档案的价值和作用，特别是要认识到医学科技档案就是潜在的生产力，一旦发挥作用，就能为医院乃至社会创造效益，更主要的是服务于患者，提高广大人民群众的健康水*，努力开发档案信息资源，为医院创经济效益服务。

医院作为和人民群众的切身利益息息相关的特殊行业，依法行医、依法管理已经成为该行业的行为准则。无论从医学方面的学术研究、科技交流，还是到医院的行政管理、法律纠纷，无不依赖于医院的档案管理工作，所以，必须高度重视医院档案的依法管理工作。医院档案部门在促进档案业务建设过程中，应抓住国家加强法制建设这个契机，在档案工作中认真抓好《档案法》及实施办法以及相配套的有关档案工作的行政法规、条例的实施。要适应卫生体制改革的发展，医院档案部门在认真执行国家^v^*[]医药卫生档案管理暂行办法》、《医学科学技术档案管理暂行办法》的前提下，联系卫生改革实际制订本单位的规章制度体系，将档案工作诸环节

通过科学的规章制度，使医院各类档案管理工作有法可依，有章可循。

一年来，我院按照市^v^的要求，全力做好文书档案的归档工作，截止目前，共归档文书档案2043余卷、件，财务档案12余卷，病历430份。

在市卫生局和市^v^的领导和指导下，医院档案管理和档案利用工作都有了一定的发展，通过档案规范化管理和在医疗活动中发挥出的巨大作用，也领导对档案工作给予了高度重视，在今后的工作中我们要围绕医院中心工作，加大对档案管理工作的宣传工作力度和加大档案管理人员的业务知识培训工作力度，提高医务人员的档案管理意识，使之达到规范化和标准化管理，确保档案资料能够更好更有效地为医院的各项工作服务。

——小型办公室后勤管理年度工作总结

设施督查整改工作总结篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

按照关于2022年**生态环境保护督查整改专题民主生活会的主题，对照“学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行”和“学党史、悟思想、办实事、开新局”的目标要求（，围绕“带头深刻感悟“两个确立”的决定性意义，带头牢记我们党是什么、要干什么这个根本问题，我认真学习了**新时代中国特色社会主义思想和党的*****精神，学习了*****在党的*****、庆祝中国*****成立100周年大会、党史学习教育动员大会重要讲话精神，系统学习了*****重要讲话重要指示、**关于全面从严治党重要论述摘编，全面学习了党章、《中国*****党内监督条例》、《*****关于党的百年奋斗重大成就和历史经验的决议》等，打牢了思想基础。会前我也按照要求深入查找了自身存在的

问题，深挖思想根源，明确努力方向和整改措施，下面我向大家进行检视剖析，请同志们批评帮助。

今年以来，自己在理论学习教育中投入当前隐藏内容免费查看了相当的精力，努力在学“四史”的过程中正确地认识和运用历史规律，把握发展大势，但面对当前百年未有之大变局的新形势新要求，在工作实践中对***新时代中国特色社会主义思想“悟”得还不够，缺乏深层次的理解和把握，用理论对照现实、躬身力行出成效方面还存在不足。

从政治上看待大势、把握原则、作出决策、推动工作的高度还不够，有时候自己工作中存在的一些问题和不足，根本上是没有很好地理解和把握政治内涵、政治高度，需要进一步提升从政治上审视、谋划和推动工作的能力。

能够不忘初心、牢记使命，心怀“国之大者”，不折不扣贯彻落实党***决策部署和上级党委各项工作要求，全力做好新冠肺炎疫情防控、保持经济发展、深化改革开放、维护社会稳定等各项工作，并能带头践行以人民为中心的发展思想，尊重群众意愿，群众办实事解难题，有效保障改善民生，增强人民群众获得感幸福感安全感，确保党永远保持同人民群众的血肉联系。但经过认真对照，还存在如下问题和不足。

在深入了解群众的所想、所需、所盼、所急方面做得还不够到位，距离广大人民群众的期待还有一定的差距，是对“江山就是人民、人民就是江山”的认识还不够深，在解决人民群众难题方面的工作措施还不够多、方法不够科学。

在深入践行***生态文明思想，牢固树立“绿水青山就是金山银山”的理念，完整、准确、全面贯彻新发展理念，树立“让湖泊休养生息”的理念上仍然做的不到位，在坚持保护第一的理念，坚决破除先发展后保护这个错误认识之局，把“三湖”保护作为为政一方的基本职责上理念树的仍不够牢

固。

，主要表现在：有时对上级的工作要求照本宣科进行传达了事，在制定贯彻落实措施时不实不细不具体，工作成效大打折扣。有时深入基层调研少、民主决策少，在办公室中听汇报多、口头命令安排多。

。尽管平时能够积极参加党委中心组理论学习，学习计划也安排得充实、紧凑，但当业务工作紧张时，往往会为业务工作“让路”，致使应有的集中学习时间不断“缩水”，个人参加政治理论学习的连续性、系统性、全面性受到不同程度的影响，集中学习效果大打折扣。同时，个人在内心里对政治理论学习也不够重视，自学的积极性、自觉性不强，没有充分认识到政治理论学习的重要性，没有把政治理论学习作为推动工作的抓手，理论用于指导工作实际的能力还有所欠缺。

面对新形势新任务，理论功底还不扎实，往往是以干代学，放松了自我净化、自我完善、自我革新和自我提高，运用马克思主义的观点方法以及党史学习教育成果来分析解决问题的能力还有待提升。

平时过多考虑如何完成上级党委工作部署，没有真正把以人民为中心的理念贯穿于工作全过程，不能换位思考人民群众想什么、盼什么、急什么、要什么，“对上”服从与“对下”服务没有完全统一起来，全心全意为人民服务的宗旨意识树立的还不够牢，还有一定的官本位思想在作怪，说到底还没有真正把“一切为了群众，一切依靠群众，从群众中来，到群众中去”装进心里，生活工作中没有真正做到始终装着群众，想群众之所想，急群众之所急。

对党的纪律规定还没有真正内化于灵魂深处，约束上有所放松，满足于不违规、不触线、不出事，没有在党性党风党纪方面为自己树立一个更高的标杆。

要坚持把担当作为一种责任和使命，进一步抓实工作作风，压实工作责任，加强工作指导，强化督促检查，推动各项措施落地生根；要坚持底线思维、增强忧患意识、发扬斗争精神，善于预见工作形势发展走势和隐藏其中的风险挑战，在防范化解风险上勇于担责、善于履责、全力尽责；要充分发挥领导模范带头作用，始终保持昂扬的斗志和饱满的精神状态，把心思和精力放在干部队伍建设上，敢于叫响“看我的”“跟我上”，自觉用实际行动影响大家、带动群众。

认真践行以人民为中心的发展理念，把更多的时间放到深入基层、走访群众上，多到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去，与群众面对面沟通、心贴心交流，对群众反映的问题不回避、不推诿。聚焦市场所需、群众所盼，大力开展调研走访，深入了解群众的所思所想所盼，在重点领域用心用情为群众办一批实事、解决一批难题，真正让群众看到变化、得到实惠。

设施督查整改工作总结篇四

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

城市是我家，文明靠大家。加强城市的长效管理，创造和谐优美的人居环境。以下是为大家整理的环境卫生整治工作总结整改报告（精选三篇）资料。希望你有所帮助，欢迎你的阅读。

设施督查整改工作总结篇五

一、明确专人管理。为了搞好档案管理工作，我院明确了分管领导及专职档案人员，将档案工作作为一项重要工作来抓。

二、完善借阅制度。根据上级关于档案管理的有关规定，我院成立了“档案管理领导小组”，制定了《档案员岗位责任制》、《档案工作职责》、《档案借阅制度》及《档案室保

密制度》，并严格执行，至今没有出现档案丢失及泄密现象。

三、加强汛期管理。根据相关文件通知，我院从今年进入汛期开始，院党组便将院档案管理工作作为一项重要工作来抓，按照上级院的要求，对全院档案进行了一次全面、细致、深入的安全检查。通过检查，我院的档案室楼顶及门窗没有漏水、进水，档案没有受潮、发霉、腐烂等损坏现象。档案室不存在档案安全事故隐患等不安全因素。

四、存在的问题。鉴于上级院没有统一规定和配备档案管理软件，我院至今没有应用档案管理软件进行档案管理。

总之，在20xx年的档案管理工作中，不管是本院各科室还是其他单位，都严格按照档案管理借阅制度进行档案查询及借阅，未发生档案丢失及泄密现象，特别在汛期加强了档案管理，档案未发生霉变、腐烂、虫蛀等安全隐患，档案队伍稳定，准确、及时报送档案统计报表及总结，为单位工作的顺利开展作出了应有的贡献。