

# 事业单位纪检个人工作总结(实用8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 事业单位纪检个人工作总结篇一

事业单位，是指国家为了社会公益目的，由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的，从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织。今天本站小编给大家整理了20xx事业单位个人工作总结，希望对大家有所帮助。

20xx年，市政府法制办在市委、市政府的坚强领导下，以科学发展观为指导，围绕中心、服务大局，充分发挥参谋、助手和法律顾问作用，积极探索制度创新，扎实推进依法行政，为我市经济社会又好又快发展提供了良好的法制保障。

### 一、加强政府立法工作，促进经济社会发展

围绕中心工作，我市今年确定了×项地方性法规和×项政府规章项目，目前已审查完成《\*\*市地名管理条例》、《\*\*市学前教育管理条例》等×件地方性法规草案，目前均以议案的形式提交市人大会审议；出台了《\*\*市再生资源回收利用管理办法》、《\*\*市公园管理办法》等×件政府规章。目前，《\*\*市电子政务建设项目管理办法》正在进行前期的调研工作。

### 二、严把审查备案环节，提高规范性文件质量

今年，市政府法制办不断加强对规范性文件审查备案工作的

力度。按照《关于进一步做好规范性文件审查备案工作的通知》，明确规范性文件审查备案工作的具体要求，确立了规范性文件年度审查备案通报制度。一是认真审查市政府、各县区、各部门拟出台的规范性文件，截止×月×日，共召开市政府规范性文件征求意见会×次。今年，经我办前置审查后，市政府出台了《\*\*市医患纠纷调解处理暂行办法》、《\*\*市贯彻实施国有土地上房屋征收与补偿条例的意见》、《\*\*市公共租赁住房管理办法》、《\*\*市困难群众殡葬救助暂行办法》等×件规范性文件，二是做好规范性文件备案工作，截止×月×日，共向省政府和市人大会上报备案×件。确保了\*\*市出台的规范性文件的合法性和有效性。

### 三、开展规范性文件清理工作，确保法制统一

为保障法制统一性、科学性和严肃性，提高立法水平，准确掌握法规、规章在实践中的运行状况，按照国务院《纲要》和《关于加强市县依法行政的决定》的要求，今年，市政府法制办牵头建设、房管等部门对《\*\*市物业管理规定》进行了立法评估并提请市十四届人大第二十七次会议废止。依照国务院《国有土地上房屋征收与补偿条例》和省政府法制办《转发关于做好有关征地拆迁的规章和规范性文件专项清理工作的通知》（皖府法〔×〕×号）的精神，认真开展清理工作，提请市政府第×次常务会议讨论决定废止《\*\*市城市房屋拆迁管理办法》，同时废止市政府及其部门规范性文件×件，修改×件。同时认真开展了招投标领域规范性文件的专项清理工作。

### 四、服务中心工作，发挥参谋助手作用

今年，市政府法制办紧紧围绕市委市政府中心工作，主动为我市的旧城改造、招商引资、经济建设等重点工作提供法律咨询服务，充分发挥参谋助手作用，依法保障重点工作顺利推进。受市政府委托代理行政诉讼案件×起，组织政府法律顾问办理有关涉法事务×起，其中先后对《\*\*市政府与三安

光电股份有限公司emcorecorporation合作协议之补充协议》、《关于\*\*市教育主题公园建设框架协议》、《\*\*市政府与禄恒能源千兆瓦级纳米晶硅柔性薄膜太阳能电池项目投资框架协议》等重大涉法事务出具审核意见，为市政府依法科学决策把好法律化、事实关，确保重大决策的合法性。

## 五、强化措施，部署年度推进依法行政重点工作

年初，市政府法制办按照《国务院关于加强法制政府建设的意见》要求，对依法行政的各个环节进行了深入细致的调查研究，针对工作中的细节问题，从强化政府行政责任，保障科学决策，维护群众合法权益，加强社会管理，促进经济发展等方面入手，在广泛征求意见的基础上，结合省政府依法行政工作会议精神，印发实施了《关于进一步加强基层站所建设的意见》、《\*\*市协同和联合行政执法试行办法》、《\*\*市行政执法案卷评查办法》等多项制度。同时为进一步规范管理，强化依法行政，我们精心研究制定《关于印发\*\*市xx年度推进依法行政工作安排的通知》（淮依法〔×〕×号），对年度推进依法行政工作做出具体安排，确定×项重点工作任务，并明确了各责任单位的工作任务、相关责任及工作进度，做到目标具体明确，任务分解落实，为进一步推动我市依法行政工作全面发展奠定基石。

## 六、规范行政执法行为，加大政府法制监督力度

年初，市政府出台了《\*\*市行政执法案卷评查办法》，将行政执法案卷的检查、评查，从常规式向灵活式转变，由一年一次的抽查式评查转为三个月定期、不定期评查，由全面评查转为重点部门评查，由政府法制部门闭门评查转为与被评查单位互动评查。同时，制定了详细的执法案卷评查标准。×月份，市政府法制办与市监察局联合印发了《关于开展全市行政处罚工作检查的通知》（淮监〔×〕×号），明确我市行政处罚工作检查的目标、措施、职责分工和工作任务等。×月上旬，市政府法制办牵头从市直有关部门抽调了业

务能力强，工作经验丰富的法制科科长组成联合督查组，对全市县级以上政府所属具有行政处罚权的行政执法部门，尤其是与我市经济社会投资发展环境密切相关部门的行政执法案卷进行专项评查，对在评查中发现的问题，及时下发《行政执法督查书》向各单位反馈，并提出近×余条意见和建议，要求有关单位整改落实。

## 七、依法办理复议案件，维护社会和谐稳定

今年，市本级共收到行政复议申请×起，受理×起，已办结案件×起，其中维持×起，终止审理×起，驳回×起；×起正在审理中。市政府行政复议工作始终围绕“以人为本、复议为民”的要求，规范办案程序，提高办案质量，注重运用调解、和解手段化解行政纠纷，努力做到案结事了，最大限度地减少了行政争议的负面效应，提升政府形象，维护群众合法权益，实现了法律效果和社会效果的统一。

20xx年6月，我带着期冀和梦想来到了xx市财政分局。在中国民间文化艺术之乡——栽麻，开启了我人生的第一站。

一、思想上，做好政策法规“总目账”。根据镇政府的统一要求，先后深入学习了“”普法、黔东南州政治理论教育、工业强省城镇化带动战略及科学发展观等知识。同时，我非常关心和关注国家的大事要闻，用科学发展观看待事物、分析问题、解决矛盾。工作之余，我积极参加镇政府和财政局组织的文化体育活动，尽快融入到财政这个大家庭，增强“财政人”的集体荣誉感和政治责任感。

二、工作上，做好工作情况“明细账”。在过去一年时间里，我先后完成以下工作。

五是在单位三位老领导的精心栽培和耐心教导下，今年元月起我已经实现了独立做账的初步目标，且错误率越来越低；六是积极做好20xx年11月乡(镇)级换届选举后勤服务工作；七

是20xx年6月积极配合对我镇农技、合医等5个站所划转认真做好了清产核资工作；八是按时完成全镇4项一事一议工程以及领导临时交办的其它任务。

三、学习上，做好个人学习“辅助账”□20xx年9月中下旬，我先后参加了州人社局、市财政局、市纪委监委组织举行的初聘人员、业务知识、涉农网监管平台操作等培训学习活动，并取得了预期效果。同时，认真学习会计基础知识及财经法规，虽两次报考会计从业资格证未获通过，但我一直在努力，因为人的一生是不断学习与进步的一生。

过去的一年，是不断学习、不断充实的一年；是积极探索、逐步成长的一年。初入职场，难免经验不足，造成与本职工作的要求存在一点差距。但这一年时间也让我不断成熟，处理问题考虑更全面，专业技能也得到了加强。

最后，我要感谢上级领导的悉心栽培，以及同事的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现失误时的提醒和指正。真所谓，栽培心强三人带，麻雀力弱总账全。在今后的工作中，我将努力找准自己的定位，尽自己的所能为单位作出自身应有的努力，为榕江“财政人”续写新的辉煌。

一、加强政治学习，不断增强思想政治修养。

在这一年中我曾多次参加局党组和支部组织的政治理论学习，深入学习科学发展观和党的“十七”大精神，定期参加局里组织的全市文件精神以及规则制度的学习。通过学习知道了党和国家制定的农业工作的路线、方针和政策。同时学会了用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考 and 解决工作中遇到的问题，使自己能够在脚踏实地追求理想的实践中，不断提高自己。

二、在实践中学习，不断提高工作能力

我在同志们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，逐渐进入了工作角色，努力为实现我区建设目标做好本职工作。

### （一）努力学习业务知识，做好基础性工作

初到工作岗位，我对工作一无所知，虽然我是农学专业，但都是书本上的理论知识，实践比较少，更不要说将理论与实践相结合了。于是就先从简单的工作入手，做一些数据统计、草拟批文和信息、文件归档等工作，通过这些工作，我对职能和主要业务工作有了初步了解，形成了一定的感性认识。

经过一段时间熟悉，我被安排负责全市玉米种植的工作。由于那时还没到玉米种植时间，我抓紧找资料，看文件，以最快的速度充实自己，并在学习过程中逐渐有了自己的一些想法，不懂的及时向领导专家询问。同时还有接待农户的来访，从开始跟着领导专家学习他们如何通农户沟通，如何为农户解决问题，到由领导专家指导着我同农户沟通，再到我能自己接待农户的来访，我在这个过程中真正的成长了。随着所接触工作面的增长和工作量的不断加大，我对农技站工作的认识也不断加深，这些基础性工作也为我今后进一步提高业务水平和工作能力打下了扎实的基础。

### （二）勤于动笔，增强文字功底

在机关工作，文字材料不可避免，材料和信息的写作要求尽可能的详尽、准确，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据，为群众传达正确的信息。为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，边写边改，并请领导和老同志帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。一年来，我起草各种综合材料、文件。

在工作之余，我大量地翻阅办公室的文件资料，虚心学习同

事的经验、做法，将学习到的知识应用到实际工作之中。通过学习和实践，我的文字素质得到了极大的提高。

## 事业单位纪检个人工作总结篇二

在工作岗位上，我时刻要求本身要坚持原则，秉公做事，屈服党委、当局的统一指挥，建立大局看念，善于抓住主要矛盾和症结环节，求真务实，以身作则地带动全体职工配合为单位办事。

20xx年，在镇委、镇当局的支持下□xx单位迎难而上，财务状况稳健，利润增长均衡，总体上取得不错的造诣。在具体工作方面，我着力增强单位的内部治理，楼盘款项催收，匆匆进新项目的成长扶植和历史案件的处置惩罚等方面。在工作中，认真收集各项信息材料，全面、精确地了解和控制各方面工作的开展环境，阐发工作存在的主要问题，总结工作经验，实时向领导陈诉请示，让领导尽量能全面、精确地了解近来工作的实际环境，为办理问题作出科学的、正确的决策。

在政治思想方面，我不停在各方面严格要求本身，延续增强理论学习和实践学习，自觉增强党性熬炼，使党性修养和政治思想觉悟进一步进步，坚持以精良风格和党风投入到工作中。同时，在单位支部扶植方面，由于支部成立光阴尚短，所以我集中在完善支部各项工作扶植，匆匆进支部的延续成长壮大，认真安排重点工作，狠抓干部步队扶植，以增加单位的凝聚力。

通过对20xx年的工作总结，我查漏补缺，延续完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为单位带来更大的利益，为镇的城市扶植供献一份力量。对付地皮资源的有限性，我操持在20xx年可以或许在做好现有项目的根基上，寻求新项目增长点，实现单位可持续成长；作为单位的决策者，我将延续地完善单位制度扶植，晋升治理程度，增强步队扶植，强化

工作步伐，和全体干部职工配合实现单位的经济扶植和党支部扶植工作；对付困扰我单位多年的历史案件，我将延续寻求立异的方法，争取多部门的支持和互助，以便早日办理这些案件。

## 事业单位纪检个人工作总结篇三

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策\*，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。新闻调查、经济半小时等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习三个代表重要思想，深刻领会其科学内涵。始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

2、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了



业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

### 3、工作上勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。

在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用\*最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

## 事业单位纪检个人工作总结篇四

一年以来，我根据xx街道办事处的工作安排，从计生办到信访办工作至今，认真学习，进取工作，从思想政治到业务本事都得到了很大的提升。回顾这一年来的学习、工作以及生活情景，谈谈自我的感受，并剖析自我的不足之处，以求在今后继续不断提高自我的综合素质。

### 一、强化思想政治学习，提高岗位业务本事

首先，进取参加党委组织的思想政治理论学习、岗位业务知识培训。在学习好理论知识的基础上，坚持用党的思想理论

武装自我的头脑，始终坚持坚定正确的政治立场和方向。其次，认真贯彻执行党的基本路线和各项方针、政策，自觉在工作中践行科学发展，服务广大基层群众。第三，坚决按照上级的指导和要求，紧密团结和配合同事，虚心理解群众的批评和意见，对自己工作中存在的漏洞与不足及时改正，严格要求自我。

## 二、立足本职岗位工作、认真做好服务群众

一是在领导的关心培育下，在同事的支持和帮忙下，我从对计生、信访工作的不熟悉，到迅速适应岗位工作，并能够按工作要求，及时高效地处理日常工作中出现的矛盾和冲突。二是遵守管理制度、关心团结同事，努力营造一个良好的工作氛围，进取主动完成本办公室的工作。三是做好服务广大群众的工作，视广大育龄妇女为姊妹、视信访人员为亲人，真正做到心系群众，任劳任怨，为民服务。

## 三、存在的问题与不足

尽管这一年的锻炼中我各方面取得了一些成绩，可是在在学习和工作等方面，还存在业务知识不够精通，对待上访群众有时存在急躁情绪，处理突发性事件时经验不足等缺点，这些都需要我在以后的工作中进一步严格要求自我，改正缺点，扬长避短，以实际行动，不断地提高自我的工作水平和服务本事，真正做到干一行、爱一行、钻一行，做一名党委放心、人民群众满意的基层信访人员。

## 事业单位纪检个人工作总结篇五

### 一、加强领导，精心组织。

我镇在年初就把年度考核列入全年的一项重点工作，充分认识到搞好年度考核工作，对于健全激励约束机制，转变工作作风，提高工作效率的重要作用，结合考核的实际，扎实开

展考核工作。认真做好思想发动和各项组织工作，制定具体的考核计划，保证了年度考核工作的顺利完成。

## 二、坚持平时与定期相结合，充实考核内容，提高考核质量。

我镇抓好平时考核这一基础性工作，坚持平时与定期相结合，夯实考核基础。在实施年度考核时，平时考核占了一定的分值，年底将考核日常工作任务的完成情况、出勤情况等有关平时考核资料加以整理，把年度考核与平时考核有机结合起来。积极推行量化管理，增强年度考核结果的科学性和准确性。既从“德、能、勤、绩”四个方面，又从履行职责、开拓创新、廉洁自律等方面对考核对象一年来的思想、工作、学习情况进行综合客观的评价，还把全镇工作同个人工作相结合，职位职责同工作特点相结合，个人表现同目标任务相结合，工作实绩同平时考核相结合的方式，进行全面的考核。

## 三、严格考核程序，保证考核质量。

我镇严格按照规定程序认真组织实施年度考核工作，通过个人总结述职、参会人员打分，确定相应考核等次。首先由被考核人进行个人总结，全面汇报政治思想状况、工作实绩以及存在的不足，填写《\_\_\_\_\_登记表》。把单位内外的意见结合起来，综合考虑确定考评意见，认真执行考核结果反馈。从而保证了考核结果的客观准确。

## 四、考核结果。

我镇参加机关事业单位工作考评人员共有33人，其中：公务员13名，乡科级6名，科以下7名，按照评优比例不超过15%的原则，评出优秀2名，称职11名；事业编制20名，其中管理人员11人，专业技术人员4人，机关工勤人员3人，试用期2人，按照评优比例不超过15%的原则，评出优秀3名，合格15名，未定等次2人。

# 事业单位纪检个人工作总结篇六

## 一、思想情况

认真学习公司的规章制度，严格按照公司的要求来要求自己，不仅在工作中兢兢业业，下班后也学会慎独。树立牢固的社会主义信念和全心全意为人民服务的宗旨意识。自参加工作以来，我努力做到在思想上、认识上同公司领导保持一致、始终保持与时俱进的精神状态，坚持服从领导分工，不挑肥拣瘦，不拈轻怕重，不论领导安排什么工作，我都自觉认真的去履行。

## 二、工作情况

多年来，我紧紧围绕安全行车、服务至上，重点做了以下工作：

(一)是认真做好给领导的车辆服务工作。为了更好的为领导服务，我在较短的时间内熟悉了领导的工作、生活习惯等，并按照新的要求，积极调整自己的服务方式，做到了随时用车、随时出车，没有发生各种由于出车不及时而耽误领导工作的事情。同时，我把为领导服务和为机关服务紧密结合起来，在领导出外的情况下，如果办公室领导派我执行其他出车任务时，我也能够积极配合，均做到了安全行车。

(二)是认真做好车辆的保养和维护工作。多年的驾驶员经历使我认识到，做好车辆保养和日常维护，是安全驾驶的保证。为此，我坚持把功夫下在平时，在没有出车任务时，及时对车辆进行保养和维护。这样，一方面，使车辆在平时始终保持干净整洁，给领导以舒适的感觉；另一方面，通过对车辆的保养，及时发现存在的毛病，小问题自己动手，大毛病立即向领导汇报后修理解决，做到了“有病不出车，出车保安全”。

出期间的服务工作，很大程度上就由司机来承担。一年来，在随领导外出过程中的食宿、对外联络等，我都不推委，认真去做，没有发生任何让领导不满意的事情。

(四)是积极做好单位值班工作。根据办公室的安排，所有的车辆都要进行夜间值班。我在自己的值班期间，不随意外出，不滥交朋友，如果有出车任务就立即出车，如果没有出车任务，也在值班室值班，没有发生因为各种原因而影响值班出车的情况。

(五)爱岗敬业，乐于奉献。加强业务学习，不断提高业务能力，做到干一行爱一行。认真学习业务知识。我在本岗位上，按照单位要求准时安全地完成各项出车任务，努力做好自己的本职工作。作为一名司机员除保证了公务用车外，还要积极参加公司的各项义务劳动。在日常的行车、保养方面要为节能降耗做积极工作。要自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，在工作中要做到任劳任怨，在工作需要时不论早晚或节假日都要随叫随到，认真完成各项任务。严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能保持最佳状态，努力钻研技术、熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交警指挥，不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保安全行车无事故。整改时限：从我开始，从现在开始，永葆工作热情，努力实践诺言，望领导和党员群众监督实现。

### 三、业务方面

在工作中，始终坚持学习驾驶技术和车辆维修、维护以及现代化汽车管理方面的知识，多年如一日，不断学习和充电，克服了自己文化基础差的弱点，靠着自己的钻研精神，为单位解决了众多的车辆故障和疑难问题，节省了开支，保证了行车的安全。

平时、做到严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，

使车辆性能保持最佳状态，努力钻研技术、熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交警指挥，不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保了全年安全行车无事故。二十多年来，安全行车超过100多万公里，从未出现过一起安全责任事故，我一直强化道路安全法律法规的学习，提高自身的安全责任意识，并在实际工作中不断总结经验，培养自己应对突发事件的心理素质。

我热爱汽车驾驶工作，爱护车辆，工作一直勤勤恳恳，任劳任怨，遵章守纪，具有强烈的工作责任感、敬业精神和职业道德，用自己的表现赢得了领导和同志们的认可。

总之，多年来，我能在政治上、思想上、行动上与公司领导保持一致，认真贯彻执行公司的路线、规章、制度。团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展，取得了一定的成绩。但我深知，取得的一点成绩，是在上级的正确领导下，在老同志的精心指导下，在同志们的帮助下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后的工作中，我将进一步加大工作力度，改进工作方法，更加努力地做好工作。最后，祝愿我们东盛置业生意蒸蒸日上，日出东盛！

## 事业单位纪检个人工作总结篇七

20\_\_\_\_年，市政府法制办在市委市政府的坚强领导下，围绕中心、服务大局，充分发挥参谋、助手和法律顾问作用，积极探索制度创新，扎实推进依法行政，为我市经济社会又好又快发展提供了良好的法制保障。

### 一、加强政府立法工作，促进经济社会发展

围绕中心工作，我市今年确定了×项地方性法规和×项政府规章项目，目前已审查完成《\_\_\_\_市地名管理条例》、《\_\_\_\_市学前教育管理条例》等×件地方性法规草案，目前

均以议案的形式提交市人大常委会审议;出台了《\_\_\_\_市再生资源回收利用管理办法》、《\_\_\_\_市公园管理办法》等×件政府规章。目前,《\_\_\_\_市电子政务建设项目管理办法》正在进行前期的调研工作。

## 二、严把审查备案环节,提高规范性文件质量

今年,市政府法制办不断加强对规范性文件审查备案工作的力度。按照《关于进一步做好规范性文件审查备案工作的通知》,明确规范性文件审查备案工作的具体要求,确立了规范性文件年度审查备案通报制度。一是认真审查市政府、各县区、各部门拟出台的规范性文件,截止×月×日,共召开市政府规范性文件征求意见会×次。今年,经我办前置审查后,市政府出台了《\_\_\_\_市医患纠纷调解处理暂行办法》、《\_\_\_\_市贯彻实施国有土地上房屋征收与补偿条例的意见》、《\_\_\_\_市公共租赁住房管理办法》、《\_\_\_\_市困难群众殡葬救助暂行办法》等×件规范性文件,二是做好规范性文件备案工作,截止×月×日,共向省政府和市人大常委会上报备案×件。确保了我市出台的规范性文件的合法性和有效性。

## 三、开展规范性文件清理工作,确保法制统一

为保障法制统一性、科学性和严肃性,提高立法水平,准确掌握法规、规章在实践中的运行状况,按照国务院《纲要》和《关于加强市县依法行政的决定》的要求,今年,市政府法制办牵头建设、房管等部门对《\_\_\_\_市物业管理规定》进行了立法评估并提请市十四届人大常委会第二十七次会议废止。依照国务院《国有土地上房屋征收与补偿条例》和省政府法制办《转发关于做好有关征地拆迁的规章和规范性文件专项清理工作的通知》(皖府法〔×〕×号)的精神,认真开展清理工作,提请市政府第×次常务会议讨论决定废止《\_\_\_\_市城市房屋拆迁管理办法》,同时废止市政府及其部门规范性文件×件,修改×件。同时认真开展了招投标领域规范性文件的专项清理工作。

#### 四、服务中心工作，发挥参谋助手作用

今年，市政府法制办紧紧围绕市委市政府中心工作，主动为我市的旧城改造、招商引资、经济建设等重点工作提供法律咨询服务，充分发挥参谋助手作用，依法保障重点工作顺利推进。受市政府委托代理行政诉讼案件×起，组织政府法律顾问办理有关涉法事务×起，其中先后对《\_\_\_\_市政府与三安光电股份有限公司emcore corporation合作协议之补充协议》、《关于\_\_\_\_市教育主题公园建设框架协议》、《\_\_\_\_市政府与禄恒能源千兆瓦级纳米晶硅柔性薄膜太阳能电池项目投资框架协议》等重大涉法事务出具审核意见，为市政府依法科学决策把好法律化、事实关，确保重大决策的合法性。

#### 五、强化措施，部署年度推进依法行政重点工作

年初，市政府法制办按照《国务院关于加强法制政府建设的意见》要求，对依法行政的各个环节进行了深入细致的调查研究，针对工作中的细节问题，从强化政府行政责任，保障科学决策，维护群众合法权益，加强社会管理，促进经济发展等方面入手，在广泛征求意见的基础上，结合省政府依法行政工作会议精神，印发实施了《关于进一步加强基层站所建设的意见》、《\_\_\_\_市协同和联合行政执法试行办法》、《\_\_\_\_市行政执法案卷评查办法》等多项制度。同时为进一步规范管理，强化依法行政，我们精心研究制定《关于印发\_\_\_\_市\_\_\_\_年度推进依法行政工作安排的通知》（淮依法〔×〕×号），对年度推进依法行政工作做出具体安排，确定×项重点工作任务，并明确了各责任单位的工作任务、相关责任及工作进度，做到目标具体明确，任务分解落实，为进一步推动我市依法行政工作全面发展奠定基石。

#### 六、规范行政执法行为，加大政府法制监督力度

20\_\_\_\_年初，市政府出台了《\_\_\_\_市行政执法案卷评查办法》，将行政执法案卷的检查、评查，从常规式向灵活式转



变，由一年一次的抽查式评查转为三个月定期、不定期评查，由全面评查转为重点部门评查，由政府法制部门闭门评查转为与被评查单位互动评查。同时，制定了详细的执法案卷评查标准。×月份，市政府法制办与市监察局联合印发了《关于开展全市行政处罚工作检查的通知》（淮监〔×〕×号），明确我市行政处罚工作检查的目标、措施、职责分工和工作任务等。×月上旬，市政府法制办牵头从市直有关部门抽调了业务能力强，工作经验丰富的法制科科长组成联合督查组，对全市县级以上政府所属具有行政处罚权的行政执法部门，尤其是与我市经济社会投资发展环境密切相关部门的行政执法案卷进行专项评查，对在评查中发现的问题，及时下发《行政执法督查书》向各单位反馈，并提出近×余条意见和建议，要求有关单位整改落实。

## 七、依法办理复议案件，维护社会和谐稳定

今年，市本级共收到行政复议申请×起，受理×起，已办结案件×起，其中维持×起，终止审理×起，驳回×起；×起正在审理中。市政府行政复议工作始终围绕“以人为本、复议为民”的要求，规范办案程序，提高办案质量，注重运用调解、和解手段化解行政纠纷，努力做到案结事了，最大限度地减少了行政争议的负面效应，提升政府形象，维护群众合法权益，实现了法律效果和社会效果的统一。