

# 质检明年的工作计划和目标 质检部门工作计划(大全5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 质检明年的工作计划和目标 质检部门工作计划篇一

- 1、第一时间按要求完成领导安排的各项工作。
- 2、协助生产提高产品质量水平,降低质量成本,为公司优化管理尽职尽责。。
- 3、针对20xx年品质现状进行问题原因分析,找出根本问题所在并以合理有效方案解决.对出现的不合格项,当场填写不合格产品通知单,对不合格产品及半成品及时进行清理,并同生产部一起制定预防纠正措施,避免同一问题重复出现导致更大的批量性问题的发生;积极运用数据分析,及时做好每个月的检查化验和质量检验结果的统计,并及时进行分析,上报领导,及时掌握质量动态,为领导决策提供依据。
- 4、按照20xx年的培训计划按时进行培训,提高质检员的业务水平。加强对质检员工作情况的监督,每月对质检员的检测准确性、完全性进行一次考核,防止错检、漏检现象的出现,检验准确率达到100%,承检项目完成率达到100%,确保质检员能及时准确地掌握产品、原料的质量情况,防止不合格产品或半成品转入下一道工序,预防质量事故的发生,不断提高顾客满意度。

作为质检部管理人员,不论在工作安排还是在处理问题时,

都得慎重考虑，做到能独挡一面。并决心在以后的工作中要多提高自己的素质与修养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步。

1、做好生产和质量的指导和监督工作，开展质量意识教育以及培训工作，严格执行各项质量标准和iso9001质量体系标准，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；及时学习更新，以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以iso为目标的质量管理方法，继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。

2、统计分析方面，对出现的质量问题进行统计和分析，展现每周、月的质量工作，是进步还是倒退，让各质检员所控制的工序质量一目了然，对出现的不合格项，当场填写不合格产品通知单，对不合格产品及半成品及时进行清理，并同生产部一起制定预防纠正措施，避免同一问题重复出现导致更大的批量性问题的发生；积极运用数据分析，及时做好每个月的检查化验和质量检验结果的统计，并及时进行分析，上报领导，及时掌握质量动态，为领导决策提供了依据。

3、部门团队建设方面，为了提高部门的凝聚力，灌输团队的概念，要求老检验员与新检验员之间互相帮助以老检验员教新检验员，新检验员靠工作激情感染老检验员的形式来展现每个质检人员之间的关系，强调质检人员的工作结果是代表质检部而非本人，一个人的工作未做好，大家都有义务协助，将质检部建设成为高凝聚力、高竞争意识、学习性的团队；经过换岗提高质检员的知识面，让每个质检员对所负责的车间工序有新的认识，有利于其本人成长的同时又有利于整个产品质量的提高，各岗位的互换更有利于提高质检员的学习兴趣，为本部门培养出全面型检验员，在有个别检验员缺勤或脱岗的情况下减少或避免人员上的替补问题；利用晚上加班时间对质检科人员根据自己的实际情况进行培训或提供一些书籍让他们研读提高其综合素质。

4、加强对质检员工作情况的监督，每月对质检员的检测准确性、完全性进行一次考核，防止错检、漏检现象的出现，检验准确率达到100%，承检项目完成率达到100%，确保质检员能及时准确地掌握产品、原料的质量情况，防止不合格产品或半成品转入下一道工序，预防质量事故的发生，不断提高顾客满意度。

5、做好产品质量宣传工作，当然做好质量，不是想像中的那么容易。我们必须把品牌理念灌输给员工。让企业全体成员把品牌战略作为一种责任。当然这种品牌理念包括经营理念、科学技术、规章制度、企业文化等等，这样就会产生一种强大的凝聚力与核心竞争力，这种无形的资产，将会对消费者产生吸引力，受到客户的认可。

## **质检明年的工作计划和目标 质检部门工作计划篇二**

认真贯彻执行《\_防震减灾法》、《破坏性地震应急条例》、《江苏省防震减灾条例》等文件精神，深入落实科学发展观，切实增强忧患意识，扎实有效地开展防震减灾工作。

二、加强建设工程抗震设防管理，完善地震灾害预防体系。

1、继续完善建设工程抗震设防要求审批手续，全面提升审批手续的办理率。

行为，并做好建设工程的跟踪服务工作。

2、加大防震减灾行政执法工作力度。

依法加大行政执法工作力度，是履行行政职能的有效保证。提请县人大城乡建设环保委员会组织县相关部门，对《防震减灾法》的贯彻落实情况进行检查督促。拓宽行政执法的工作面，加大执法工作力度。

### 3、建立地震安全性评价中介服务机构。

为做好地震安全性评价技术服务工作，配套做好行政管理工  
作，筹建“东台市震安防震工程技术服务中心”。集中全盐  
城市的技术力量，向江苏省地震局申报丙级资质；此项工作力  
争在上半年完成并取得资质。

## 三、全面开展防震减灾宣传教育工作。

### 1、抓住契机进行重点强化宣传。

利用“3·1”、“科普宣传周”、“7·28”、等有利时机  
开展全县规模的宣传活动。拓宽宣传领域，开展常规性宣传。

### 2、召开宣传点观测工作，指导基层的防震减灾宣传教育工作。

## 四、地震监测和地震应急工作

### 1、做好地震应急中心的建设。

### 2、进一步完善《泗阳县地震应急预案》，指导各部门修

订地震应急预案。在政府的组织下，与相关部门单位一起共  
同修订《泗阳县地震应急预案》；指导各乡镇、各部门和重点  
单位制定、修订各自地震应急预案。对地震局的应急工作进行  
自查，修订地震局地震应急预案，并落实地震应急通讯、  
交通等条件。

### 3、对现有的地震前兆观测项目进行维护，保证地震基础资料 的准确、及时、连续、可靠。加强城南165井维护与管理。

### 4、适时召开全县防震减灾联席会议，通报近年来的防震减灾 工作，部署今后的重点工作。

### 5、召开防震减灾工作会议，防震减灾助理员会议等活动。

6、加强防震减灾队伍建设，开展防震减灾执法检查活动。

7、编制县防震减灾“十二五”规划。

## 质检明年的工作计划和目标 质检部门工作计划篇三

在局党组的正确领导和机关各处室、中心的关心支持下，全处同志以深入贯彻党\_\_届\_\_全会精神为主线，以认真开展三严三实主题教育活动为引领，紧紧围绕局中心工作和处室年度目标任务，锐意进取，务实创新，狠抓自身建设和工作落实，圆满完成了年度工作各项目标任务。

### 一、主要工作成效

#### (一)管理制度建设得以深化。

根据我省规范性文件管理规定，我局制定的全省大中型水库移民安置管理中的技术评审、资金管理、项目管理、验收管理等9个暂行办法和省政府\_\_政发【\_\_】\_\_号文件时效性到期。

为适应我省水库移民安置管理工作的新形势、新要求，结合国家一些政策调整和简政放权的要求，进一步加强和规范我省移民安置管理，全处同志全力以赴，圆满完成了10个文件的修订工作并正式印发。

此外，为加强我省后扶人口申报核定工作，制定出台了后扶人口登记审核办法，并结合工作实际，拟订了《\_\_省大中型水库移民安置工作技术咨询专家选聘及履责管理办法》草案，已进入办文程序。

通过全处努力和相关处室的配合，我省移民安置工作形成了一套完整的移民安置管理体系。

#### (二)前期工作质量监管得到加强。

通过全处密切配合，组织完成了毛俊等2座水库实物调查细则审查，组织完成了大兴寨等4座水库移民安置规划大纲审查，组织完成了鸟巢河、郭家嘴2座水库移民安置规划及规划调整报告的审查。

同时，配合法规处对莽山水库移民安置方案组织了移民听证会，对隆回中洲和元木山未依法履行移民前期工作程序等事项进行了查处。

### (三) 实施管理效能明显提升。

一是靠前督促实施进度。

20\_\_年全省在建的18座水库均已完成移民安置年度计划，共完成搬迁8848人，生产安置移民\_\_人，实现移民投资\_\_亿。

全力督导省重大水利工程涪天河扩建工程完成了6个集中移民安置点的三通一平，完成了移民7334人过度性安置任务。

并定期督促该项目移民集中安置建房进度，已完成建房的达\_\_户，占集中建房总户数的28%；正在建房的达2140户，占集中建房总户数的33%；已完成建房地基基础的达\_\_户，占集中建房总户数的64%（已完成地基基础统计数为已完成建房数和正在建房数之和）；正在进行建房地基处理的达1090户，占集中建房总户数的17%。

二是做实资金计划管理。

适时组织编制下达了土谷塘、托口等在建水库移民安置工程项目资金年度计划，并组织审核了桃源电站等项目的移民安置预备费使用计划。

三是强化度汛安全保障。

今年在及早下发做好移民安置防汛度汛工作通知的基础上，组织有关市县移民局对涪天河、托口、安江、长寨、高椅等在建水库移民安全度汛方案落实情况进行了检查。

四是着力调处疑难问题。

就托口电站移民安置概算调整有关问题先后8次进行了协调，最终促成各方达成共识，并编制了送审的托口移民安置规划补充报告；为确保土谷塘航电工程于今年12月底前正常蓄水通航，先后4次召开业主与地方政府协调会，理顺了事权关系，调处了有关问题，明确了目标任务；此外，组织开展了株洲航电枢纽工程遗留问题处理工程资金审计工作，并调处了大源渡排渍专线改造的问题、清水塘铜湾集镇受淹防护和晒北滩概算调整等遗留问题。

(四) 验收管理工作形成张力。

一是根据\_三峡办的统一部署和我省制定的三峡移民安置竣工验收工作计划，全省6市21县市区通力配合，按时完成了三峡工程政府组迁的移民安置竣工验收工作。

二是组织完成了会同长寨、桂阳桃源、衡阳土谷塘电站正常蓄水位的移民安置验收工作；桂东沅菜、怀化安江、怀化晓滩、常德桃源电站等7座移民安置竣工验收工作。

三是集中力量，配合部移民局及地方政府和项目法人，完成了我省重点工程皂市水库移民安置竣工验收。

(五) 后扶人口申报核定工作起点较高。

我省《\_省在建大中型水库后期扶持人口登记审核工作管理暂行办法》出台后，全省规范组织申报了12座水库的后扶人口核定，有效规避了搬迁人口和生产安置人口重复申报等问题。

除长潭河需完善相关资料外，水利部移民局核定我省11座水库后扶人口57095人。

其中，通过向部移民局积极汇报争取，为涔天河水库扩建工程提前申报核定了移民后扶人口7326人，促进了该项目的移民搬迁工作。

(六) 各项基础工作步入常态化。

一是积极向省政府反馈移民安置工作信息，反映材料12份，其中8份得到省领导批示。

二是答复人大提案3份，政协议案1份，满意率达到100%。

## 质检明年的工作计划和目标 质检部门工作计划篇四

20xx年度是技术开发部快速、稳步、持续发展的一年。在x总的带领及公司各位领导、各位同事的大力支持下、技术开发部成员的通力协作下，以新产品开发作为技术部的工作重心，同时为其他部门带给技术支持、质量改善，并加强技术部门的内部管理，在这些工作中既取得了成绩，也看到了不足，现就20xx年技术工作向公司领导和各位同事作以下汇报。

xx公司技术开发部在20xx年共进行新产品开发x项，其中x%实现了批量生产□x%客户考证中□x%待考证□x%在研制开发。这些新项目中，国际客户占x%□国内客户占x%□

国际客户包括xxx电气等，项目主要包括锥环、支撑环、槽绝缘、出线板、匝间绝缘、加工件用层压板、缠绕管等转子和定子部件。国内客户主要是哈电和上汽，项目包括门型绝缘、核电槽绝缘等。

新产品的开发不是几个人单打独斗就能完成的，而是由公司内部的各个部门有计划地组织、协调、分工和合作来完成的。

例如锥环和支撑环的开发，需要缠绕车间协助我们缠绕试样、试验缠绕材料和工艺；新型层压板和单层匝间绝缘的开发，需要二车间协助我们反复上胶、压制；绝缘盒的制造、加工，需要压制、手糊和加工车间多次协助。对于这些新产品的开发，一是创新，二是国外客户，所以从制造、加工、试样制作到测试，要求比较严格，技术难度比较高，时间比较紧迫，所以我们也个性严谨，测试结果有任何不理想的地方，工作就需要重新做，这样经常打乱车间的生产计划，但各车间一向给予很大的支持和谅解，在此，深表感谢！但是，我们还期望得到你们更大的支持！

企业透过新产品研发，往往能够获得更大的市场份额，赚取更高的利润，拥有更高的客户满意度。在全球经济一体化迅猛发展和市场竞争日趋激烈的这天，企业间的竞争已经由传统的、规模经济时代的“大鱼吃小鱼”转变为现代的、信息技术时代的“快鱼吃慢鱼”，快速推出新产品的潜力已经成为直接关系到企业生存和发展的关键。所以，创新和新产品开发对每个企业都是必然的。期望各位同事对新产品研发这个过程不只局限于给予配合，更就应抓住这些机会提升自己、挑战自己。

技术开发部在做好新产品的研发工作的同时，坚持做好生产部生产、质保部检验、销售服务的技术支持工作，不断改善车间制造工艺，完善和丰富技术支持的资料和资料，编制修订原材料采购验收规范、测试规程、管理规定、工艺文件等x份，翻译转化alstom英文版材料、测试规程x份，以及岗位员工的技术培训和交底都做了必须的工作。

对原材料进行进厂检验、半成品和成品测试、新产品研制测试，共出具x份报告，并对测试结果反应出来的问题进行反馈、处理、改善。

协助生产、质保部分析解决产品在生产过程中出现的问题，如x百万锥环励端加工时开裂□alstom内支撑环加工后产生裂

纹等等。

1、在产品的设计和开发过程中，多为应急开发，造成不能按照流程执行。《产品设计开发程序》执行不严谨，没有严格按照体系要求条款来规范工作，包括立项、评审、预算经费等。

2、与其他部门的联系虽在加强，但还欠缺沟通。比如刷漆事宜，技术部没有主导好刷漆这道工序，于是机加工工艺文件上也没有明确刷什么漆，导致这道工序处于无人管控、混乱的状态。上层没有做到位，基层如何做好？这只是个点的问题，类似于这种状况的问题还很多□20xx年技术部要加强与各部门的沟通协作，保证工作能够做连串、到位。

3、研发新产品的同时，严把老产品的品质关，稳定现有产品的市场，不要一味追求新产品而失去了老产品的市场优势。

1、进行市场调研，定位产品的发展方向。加强与客户的合作与沟通，进一步加强对客户产品的了解，开发使用性可靠、性价比高的产品，加速公司发展。

2、根据公司的战略和目标，尽快实现alstom转、定子打包和打入国际市场。

3、缠绕树脂体系的更改，降低原材料成本，提高材料性能。

4、整顿老工艺，尤其是被忽略的岗位，比如手糊、刷漆等等。

5、完善新产品开发项目管理工作，规范《产品设计开发程序》的执行。

20xx年公司又有了更伟大的目标，为了适应公司的高速发展，我们在座的每一位同事需要不断的挑战自己，以更高的标准来要求自己，在新的一年里，技术部必须不辜负公司领导及

同事们对我们的厚爱，必须做好自己的本职工作，也期望能够得到大家一如既往的支持，为xx公司的发展壮大尽职尽责，与全体员工一道为公司的未来、为我们的未来而努力奋斗！

## 质检明年的工作计划和目标 质检部门工作计划篇五

### 一、20\_\_年上半年重点工作回顾

#### (一)全力完成重点工作任务

#### 1. 齐头并进，不断打造物业管理水平新平台。

一是对弥勒会堂绿化用水进行改造。20\_\_年3月，为节约管护成本，切实管好会堂周边绿化，从便民服务中心综合楼绿化用水主管把水引到会堂东门、北门，绿化用水管道安装费用为万元。二是对弥勒会堂屋顶防水进行改造。20\_\_年3月，赶在雨季来临之前，投入万元针对性地对2-1会议室及东门楼顶防水使用纳米防水隔热材料进行紧急处理，对2-1会议室门口天花板进行修复，切实保障会议办公的正常进行。三是对会堂东门停车场进行改造。随着便民服务中心综合楼22家单位的入驻，车辆停放难的问题随之暴露出来。20\_\_年4月对车场进行科学规划，投入资金8万元，在现有的沙石地面上用砖勾出停车位，可从80个增加到123个左右，科学合理用石板设置人行步道一条。四是做好绿化养护工作。为提升行政中心片区整体办公环境，20\_\_年4月，投入资金7万元用路沿石围出花台，栽种2万余株木春菊、醉浆草，20棵三角梅，并在会堂周围点缀20棵冬樱花，行政中心政协车场原绿化遮阴树木死亡较多，补栽26棵小叶榕，5棵冬樱花，在西边池塘放养10条锦鲤。真正做到四时有景，整体绿化效果与办公环境自然和谐。日常加强巡查力度，督促绿化管护公司严格按照合同按时按质浇水、施肥、除虫、修剪。五是实行水电设施及卫生保洁标准化。一是明确责任，按照标准做到到岗到人，并严格依照考核细则进行督查；二是注重细节，加大了对重点楼层、重点时段的清扫频次，特别是对卫生间异味问题加大处理力

度，确保清洁、无异味；三是解决难题，加强供水、供电、消防和电器设施设备定期检查、养护，努力为机关干部职工创造良好的办公环境。投入万元对电梯进行维护保养检修12次，维修3次；投入3万元对卫生洁具、灯具、供电线路等相关公共设施设施进行维护检修12次，屋顶防水维修疏通10次，有效预防和排除各类安全隐患，保障了行政中心办公大楼各套设备设施的正常运转。做好“日、周、月”消防三检登记，及时发现隐患，并及时进行整改。六是积极与公安局对接行政中心安全保卫工作，并提出合理化建议。为加强弥勒市行政中心片区安全保卫管理工作，进一步提升片区安全防范能力，有效维持片区生产生活秩序，确保片区人财物安全。我科室配合市公安局实地调查，科学规划制定安保工作计划。

## 2. 拓宽渠道，不断完善公务用车改革工作。

首先规范了车辆调度管理。一是启用云南彩立方公务用车信息化管理平台，用车申请、派车、费用结算都在系统中完成，所有内容公开透明。整个操作流程简单便捷，申请人提前用电脑或手机通过平台系统预约，调度人员收到申请后在系统中派车，用车人和驾驶员同步收到车辆出行信息，完成派车流程，真正实现公务用车“滴滴化”管理，节约了原手工派车的大量纸质单据和人力投入，20\_\_年上半年从系统中派车共计1982次；二是严格车辆监控。公车中心所有车辆都安装gps定位系统，实现了对车辆的动态的监控，每1分钟更新一次车辆信息，系统中可以查看车辆位置、出车时间、出车轨迹、回车时间等，有效地规范了调度管理工作；三是建立回车报告制度，定点停放车辆。出车任务结束后，及时向调度组报告车辆回场情况。在行政中心便民服务综合楼地下停车场设集中停放点，悬挂公车集中停放标识，每辆车都有固定车位，未派出的车辆必须停放在固定车位上，出车任务结束必须及时入场停放，有效禁止了公车在外乱停乱放。

其次，规范了车辆服务。一是按照市财政局集中签订的5家保险企业，选定中保作为服务企业；二是通过开工招标入围了荣

达、明兴、奔腾三家维修企业作为车辆维修保养合作单位，20\_\_年上半年支付维修保养费万元；三是建立油卡圈存和里程登记制度。有效减少燃油浪费和杜绝乱用油卡等问题。20\_\_年上半年共计充值燃油费40万元；三是统一购置etc高速公路通行电子收费卡，不仅减少过收费站的时间，同时杜绝了驾驶员乱报过路费的问题，20\_\_上半年累计充值71000元。四是采用包年洗车服务，和4家洗车场签订包年洗车服务合同，按年不限次数对车辆进行洗车服务，有效节约了车辆清洗费。

### 3. 落细落微会务服务，不断推进会务工作全面性。

一是压实责任，健全机制，全力保障会务工作高品质运行。建立应急服务小组，及时处理突发情况，想方设法提高会议服务水平。统一安排，统一调度，从细节抓起，保重点、提档次、抓质量，认真做好会前、会中、会后的服务工作，确保每场会议的圆满召开。截至6月底，共承接各类会议培训160场，接待参会人员15200余人次。其中包括中央、省、州视频会议30余场；市级会议100余场；部门工作会议20余场。二是夯实基础，注重提升，会务工作再上新高度。针对筹备服务工作中个别环节存在的工作粗糙、管理不严、服务缺失、会议运行机制不科学等问题，会务服务人员认真作自我对照检查，正确认识 and 对待自身存在的一些问题，不断地加以改进和提高。坚持把会议服务做到细、做到好。以提供优质、高效的宗旨为目标，树立良好的服务形象和服务态度。日常工作中加强对会务设施和设备的排查维护；针对工作中存在的问题，研究产生问题的原因，提出解决问题的办法或方案，及时向领导报告。做到不遗漏细节，服务流程清晰明了，重大活动无纰漏，服务高效到位。

### 4. 学深学细，不断提升公务接待精细化。

一是公务接待活动“面广量多”。今年以来，我市作为新型城市化的主阵地和城市的重要门户，对外交往日益频繁，区

域间交流合作增多，来我市视察指导、考察交流、投资洽谈的上级领导、国内外来宾与各界人士越来越多。上半年共完成接待任务394批次，其中中央巡视组2批次、省级考察团9余批次、地州考察团18余批次、市级部门会议接待343余批次，参与筹办市级大型会议22余批次，共计9711余人次的接待工作。机关食堂内部职工用餐截止6月底用餐人数达30017余人次。二是对公务接待任务“精耕细作”。今年以来，我局接手接待办工作，大型接待全程参与服务，与各有关单位紧密配合，根据每项任务的特点和要求，预排方案，一环扣一环，做到无缝对接。立足我市实际，在膳食服务上突出地方风味和地方特色，使有限的餐费转化为良好的公务效果。

## (二) 大力推进业务工作任务

1. 认真组织开展“两学一做”学习教育。按照中央和省、州、市委统一部署，根据市委“两学一做”学习教育实施方案，结合我局实际，认真开展“两学一做”学习教育。
2. 继续加强办文、办会工作。截止6月底，组织召开每周学习例会20次，认真学习“\_\_”。办公室共处理电子公文80多件，发出各类通知、函共17件，通知、安排局领导参加各类会议58场次。结合“两学一做”学习教育，加强宣传信息工作，今年上半年来，撰写上报信息14篇，已在《云南省机关事务工作》杂志用稿1篇，信息稿件数量、质量等比往年都有了较大程度的提高。
4. 加强财务日常管理。一是认真做好部门预决算及财务信息公开工作。根据会计法、财务制度、税收法规，按时完成20\_\_年度账务处理并报送了20\_\_年度决算报表；做好20\_\_年部门预算上报及预算公开工作。二是确保本局资金日常运转及资金安全。严格执行新出台文件，加强“三公”经费支出控制，坚持“先有预算、后有支出，没有预算、不能支出”的原则，严格执行预算，规范开支行为；全面实行公务卡结算。三是根据财政要求，进一步修改完善单位内控制度。四是抓

好厉行节约工作，实行按季统计上报财政；五是做好公积金日常缴存工作。

5. 强化公共机构节能管理工作，积极开展省级示范单位创建。积极开展节能宣传周和低碳日活动。20\_\_年6月11日开始利用电子显示屏，滚动播出“节能降耗，保卫蓝天”及“提升气候变化意识，强化低碳行动力度”等标语20条。对行政中心片区入驻的41家单位进行宣传。节假日期间关停部分电梯及在电梯入口处张贴“少做电梯多爬楼，健康节能样样有”等俏皮提示语。在机关食堂提倡光盘行动，宣传了节约用水，节约粮食等宣传标语。提倡干部职工绿色出行，健康出行。积极把行政中心创建为20\_\_-220\_\_国节约型公共机构，对行政中心水电计量进行改造，220\_\_投入资金10万元改造公共节水型器具及节能型灯具。

弥勒市机关事务管理局被省州机关事务管理局指定为20\_\_-20\_\_年将要开展创优工作的示范单位。我局高度重视此项工作，在多方了解周边市县创建情况后，及时报告市委、市政府领导，成立工作领导小组，制定实施方案，指定专人负责，责任明确到位。与云南承诺节能科级有限公司合作，创建工作正在快速推进中。20\_\_年上半年指导行政中心片区40家公共机构按要求进行能耗数据报送，充分保证数据真实可靠，为创建工作提供有力依据。

### (三) 认真抓好机关党建及党风廉政建设工作

1. 重视发挥好班子领导作用。大力加强局班子自身建设。落实领导干部工作责任制，把分工负责和为大局负责有机结合，增强工作争取和工作合力，重视干部职工理论学习。努力营造健康向上、创先争优的机关文化氛围。

2. “脱贫攻坚”工作深入开展。弥勒市机关事务管理局认真务实，力求脱贫攻坚工作落到实处，挂联西二镇绿柴冲村，共有建档立卡贫困户49户173人，20\_\_年脱贫26户108人，20\_\_、

20\_\_年共脱贫8户18人，20\_\_年动态管理中何汝生、何李勇2户5人返贫，20\_\_年符合脱贫条件的5户15人，目前现有未脱贫困户12户34人。

市机关事务管理局全体挂联干部始终把脱贫攻坚作为当前首要政治任务来抓，在每周职工例会上着重传达和学习了省州市相关扶贫精神，要求干部职工强化政治站位，不断提高思想认识，提高为贫困群众服务的水平。建立健全脱贫攻坚长效机制，制定有效措施促进脱贫攻坚工作落到实处。

一是建立健全市机关事务管理局干部职工“挂包帮转走访”制度，定期深入挂联村进行走访，确保干部职工和挂联户保持密切联系，分别于3月12日、4月28日、6月5日共走村入户三次召开群众见面会及贫困户见面，了解贫困户生活生产情况，“机关后勤服务中心+挂联户”鸡鸭养殖回收土鸡35只，鸡蛋1787个、鸭蛋630个，帮助贫困户销售南瓜子等土特产品多次，以解贫困户农忙之季无暇顾及副业收入的后顾之忧，增加贫困户的经济收入。二是加强能力建设。努力提高干部职工做好脱贫攻坚工作的能力，提高为贫困群众服务的水平。市机关事务管理局先后多次组织干部职工积极学习中央、省、市、区关于脱贫攻坚整改的会议精神，要求干部职工结合自身工作，深入剖析存在的问题。通过多次学习剖析，广大干部职工意识到自己思想认识上不到位，贫困户帮扶上不用心的问题导致贫困户资料填写不规范。通过学习已深刻认识到自身的不足，并表示一定认真履行好挂联干部职责，用实际行动认真做好挂联帮扶工作。经下乡走访，与镇上对接等方式，对西二镇存在的问题进行了对照核实，并积极主动配合西二镇做好档案资料收集管理。

20\_\_年上半年，我局在服务发展、服务机关、服务干部职工方面作出了积极努力，也得到了领导和机关的好评，以下三个方面得到提升：一是服务管理创新能力水平达到明显提升；二是发现解决问题的能力明显提升；三是服务精细化水平不断提升；四是干部职工的积极性、凝聚力得到明显提升。

以上成绩的取得，是市委、市政府的正确领导和市民中心各单位、各部门关心支持的结果，也是全局干部职工团结拼搏、奋力进取的结果。但是，对照更高标准和要求，我们也清醒地看到工作中的问题不足。主要表现在：干部、职工教育培训的针对性、实效性，还需要进一步加强，能力素质还需进一步提升，推进力度还要进一步加大；部分干部职工对《党政机关厉行节约反对浪费条例》《机关事务管理条例》等政策法规及时、深入研究不够；对外包单位的监督管理体制机制建设及现有管理保障服务模式还需进一步改进完善等等。

## 二、下半年重点工作计划

结合20\_\_年上半年工作取得的经验和成绩及在工作中存在困难和问题，在下半年的工作中，我局将围绕市委、市政府的中心工作，坚持廉洁、服务、节俭的原则，进一步完善体制机制，健全制度标准，降低运行成本，加大对各项工作的监管和服务力度，努力做好管理保障服务工作。

(一)深入开展“两学一做”学习教育，大力提升干部职工队伍素质。深入学习“\_\_”，始终把严守政治纪律和政治规矩放在第一位，用社会主义核心价值观提升干部职工思想政治素质和道德品质修养。积极发挥新常态下的新作为，加强学习教育。坚持周一学习制度，严肃学习纪律；丰富学习内容，通过谈学习心得、召开会议等形式，激发干部职工的工作热情；突出教育培训，坚持专业技术培训与综合能力培养相结合，提高干部职工的专业素养。

(二)在后勤服务上再创新。面对新形势、新要求，需要我们积极探索机关后勤服务社会化新模式。20\_\_年下半年，将继续学习、借鉴兄弟县市的成功做法，进一步规范管理、转变服务方式、提升服务质量。

(三)在强化管理上再加强。要进一步完善法规制度，规范工作程序，切实提高机关事务管理工作科学化、法制化、规范

化水平。要注意学习借鉴先进管理经验，利用先进管理手段，推行量化管理、信息化管理和绩效管理，提高工作质量和效率。

(四)做好党政机关公务用车制度改革后续工作。完善公车改革后新的公务出行保障体系。加大对全市党政机关公车改革执行情况的监督检查，建立一车一档工作。做好对公务用车“三定点”单位的监督、考核等管理工作。

(五)继续大力提升公共机构节能管理水平。推进省级节约型公共机构示范单位创建工作，坚持节能管理精细化、目标考核体系化。

(六)加强机关作风效能建设和党风廉政建设。坚持不懈贯彻落实中央八项规定、省、州、市委十项规定，持续推进机关作风转变。继续加强“三公”经费、公务接待、会议、物资采购等管理。