# 政府值班工作总结亮点(24篇)

来源：网友投稿 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-07-05

*政府值班工作总结亮点1（一）做好会议组织工作（二）做好文件上传下达（三）做好值班管理工作（四）做好信息宣传工作（五）做好后勤保障服务二、存在的问题和不足三、下一步工作计划（一）进一步完善学习机制，不断提升工作人员素质（二）做好办公室日常工作...*

**政府值班工作总结亮点1**

（一）做好会议组织工作

（二）做好文件上传下达

（三）做好值班管理工作

（四）做好信息宣传工作

（五）做好后勤保障服务

二、存在的问题和不足

三、下一步工作计划

（一）进一步完善学习机制，不断提升工作人员素质

（二）做好办公室日常工作，不断提供更优质的服务

1．是要继续在办文、办会、办事上下功夫

2．是要做好参谋工作

3．是继续做好后勤保障工作

正文：

一 、上半年工作总结 回顾上半年工作，现将...镇党政办工作总结如下：

（一 ）做好会议组织工作 组织各类会议是党政办公室的工作之一，党政办公室严格按照会议的标准和要求，从会务安排、会议材料准备、会场布置等做到严谨有效，周密细致。一季度以来，党政办组织了疫情防控、乡村振兴、重点项目等大型工作会议...次，完成其他一般性会议安排工作两百余次，取得圆满成功，为镇党委政府及时传达上级指示精神，顺利开展工作打下坚实的基础。

（二 ）做好文件上传下达 传阅文件是党政办公室最基本的职能之一。我们严格按制度办事，按程序办事，保证了办公室正常、有序、高效运转。一月份以来，党政办共处理上级来文计...余份，接收和下达电话通知...余次。对所有收发公文做到专门登记，凡上级来文，能够及时呈送镇党委、政府主要领导，并严格按照领导批示及文件要求呈送主管领导或相关单位和人员。

（三 ）做好值班管理工作 对办公室工作人员上班实行指纹签到制，坚持 24 小时值班制度，每月排好值班表，每天安排带班领导...名，办公室人员...名，执法队员...名，每天...人值班，节假日轮流值班，确保信息渠道和政令畅通，使办公室工作有条不素，衔接紧密。

**政府值班工作总结亮点2**

为了使XX度过一个祥和、喜庆、平安新春佳节，XX开展有效措施，确保政务值班工作不出问题。

>一、领导重视，值班工作部署到位

值班工作是全区协调运转的重要枢纽，是确保工作高效有序运行、紧急情况及时处理的一项重要工作。XX高度重视值班值守工作，从值班制度、职责、人员、纪律等方面，对值班工作进行要求。节前，召开值班值守工作会议，领导安排部署各项值班工作任务，对值班人员进行了再培训，要求各位值班人员提高认识、尽职尽责，确保春节期间值班工作不出问题。

>二、职责明确，值班工作开展到位

春节期间，XX严格按照值班制度，落实领导带班制度、24小时值班制度、应急信息报送制度等。对值班室软硬件设备进行修护和更新，对值班工作进行全方位的保障。要求各单位安排职责心强、能力强，熟悉工作的同志在岗值班，重要岗位要有专人坚守；值班人员能做到熟悉值班工作流程，熟练操作各种值班设备设施，确保指挥联络畅通。

>三、做好隐患排查，值班工作落实到位

针对春节期间易发生的事故特点，加强要害部位春节前安全隐患排查整治工作，落实好值班人员及值班制度，教育村民群众，做好安全防范，将职责落实到人。

春节期间，在领导高度重视下，在XXX鼎力支持和配合下，XX平稳、安全、顺利的度过春节假期，各项事务运转一切正常，未发生等级以上突发事件，各岗值班人员表现出了优秀的敬业精神，使XX人民度过了平安、祥和的春节。

**政府值班工作总结亮点3**

环卫处工作总结及工作要点

20\*\*年上半年，在区委、区政府的大力支持下，我处坚持持续地科学发展观，以“三个代表”为指导思想，以保持\_员先进性教育活动为契机，坚持“两手抓，两手都要硬”的工作方针，努力提高环卫管理水平， 强化行业优质服务，着力塑造环卫行业新形象，在城区环境卫生的清扫、清运、保洁工作和环卫自身建设上取得了新的成绩。现将情况汇报如下：

基本概况

20\*\*年上半年，我处共出城垃圾xxxx车，计xxxxx吨。其中生活垃圾xxxx车、xxxxx吨；建筑、冰雪垃圾xxxx车、xxxx吨；排污xxx车、xxxx吨；出动铲车xx台次，平整垃圾场和清理全区陈年垃圾；收缴乱贴乱扔造脏小广告xxxx余张；制止乱泼乱倒、牲畜车造脏等各类违章人员xxx人次；清理无主建筑垃圾xx起；配合街道办事处签订全区主街道的大小门市和企事业单位的“门前三包”合同书xxxx余份，垃圾、粪便做到了“日产日清”，环境卫生达到了“四无六净”的标准。

工作任务完成情况

一、以先进性教育活动为契机，狠抓队伍建设，为民服务意识明显增强。

（一）、先进性教育活动扎实见成效。在区委的领导下，我处自今年年1月下旬开展保持\_员先进性教育活动以来，按照教育活动实施方案的要求，积极组织全体党员参加教育活动，全处xx名党员经过学习动员阶段、分析评议阶段和整改提高阶段的工作，较好的完成了党员先进性教育活动的各项任务，记笔记两万字以上，撰写心得体会100多篇，开展各种主题实践十余次，制定了《新时期环卫处\_员先进性具体要求》、《环卫处党员长期受教育学习制度》等规章制度，初步形成了一套行之有效的保持\_员先进性教育的长效机制，为党员长期受教育、群众长期得实惠打下了坚实的基础。全处上下形成了人人抓环境卫生的良好氛围，使先进性教育活动成为一项群众满意工程，处党支部在先进性教育活动中，被评为市级先进基层党组织。

（二）、做好职工思想工作，打造环卫工作和谐环境。由于环卫工作的特殊性，环卫职工工作条件艰苦、工资待遇不高、社会地位低等许多涉及切身利益的事无法落实，工人中存在着不稳定因素，全处以打造环卫工作和谐社会为己任，积极做好职工的思想工作，晓之以理，动之以情，一次次化解了不安定因素，并在工作中切实关心职工，认真实践“职工生病要探望，逢年过节要慰问，职工遭遇打骂要出头”的三项承诺，积极维护职工的合法权利，并多次在各种场合向上级有关领导积极争取资金与政策。

（三）、选拔人才，调整管理人员，加强队伍建设。为充实环卫管理队伍，五月底对全处中层干部进行了调整，打破了以往管理人员只能上、不能下的老观念，进一步树立了“能者上、平者让、庸者下“的用人机制，处领导大胆决策，从环卫一线职工中，选提任用了三名政治素质好、业务熟练、有一定管理经验和群众基础的年轻同志到领导岗位，有效地带动了环卫工作的开展，走出了环卫队伍建设具有突破性的一步。

（四）、严格履行组织发展程序，认真做好发展党员工作。上半年，我处共有x名同志向党支部递交了入党申请书，经过党支部的精心培养和严格考核，我处明确按照成熟一名发展一名的原则，及时将培养成熟的非党积极分子纳入发展对象。今年我处共有x名同志被吸收为预备党员，x名转为正式党员，x名非党积极分子参加区委党校的培训，我处党支部将按照实事求是的原则，对他们逐步发展，源源不断地为党组织输送新鲜血液。

（五）、开展各类义务劳动，送温暖，促进精神文明建设。今年年初，我处就把机关人员和辅助人员参加义务劳动作为一项制度来规范实行，至此全处机关人员和辅助人员300余人次参加冬季刨冰包、清积雪、清理排水沟、治理部分地区街道卫生死面死角等多项义务劳动，进一步密切了党群、干群关系。春节前，处党政领导领导还走访慰问了困难职工和党员特困户，并递送慰问金xxx元；七一前夕，又走访慰问了老党员xxx同志；为职工xxx家修缮了房屋；为生产一线保洁人员统一购买、发放了凉帽；帮助困难职工xxx的家属处理好其后事，使广大职工感受到了组织的温暖和关爱，增加了职工克服困难的勇气和信心。

（六）、综合管理，齐头并进，各项工作协调发展。我处还十分注重工会、团支部、成人教育等工作的协调发展。为了保证工作的正常开展，我处紧抓安全生产，并对全处职工多次开展安全生产、职业教育。3月份开展了清运、清扫、保洁工作模范岗竞赛活动，评选出2辆党员先锋车，1条党员先锋路，1条党员先锋街；4月份对司助人员开展了3次安全教育活动；5月份开展了《安全生产法》知识岗位培训，积极加强全体职工的安全生产意识。为陶冶职工的情操丰富职工的业余生活，在今年的春节期间，我处组织职工进行了秧歌表演；“三八”妇女节组织职工自编自演了小合唱《环卫之歌》、舞蹈《xxx》等文艺节目，并参加了区妇联举办的庆“三八”文艺会演，丰富了职工业余生活；“七一”党的八十四岁生日前夕，党支部自拟题目，开展了党的知识竞赛活动；进行了野外郊游活动，领略了大自然的风光，党员重温了入党誓词，对职工既是爱祖国、爱家乡教育，又是回顾党的奋斗历程、坚定\_员理想信念教育。

二、以人民群众满意为标准，以长效管理、长治久洁为目标，立说立行，清管并重，环卫质量有所提高，社会效益良好。

（一）、下决心，鼓士气，明确目标。

为增加环卫工作的社会效能，我处从“高起点定位，高标准建设，高水平管理”的工作目标出发，以保持\_员教育活动为契机，把“三个满意”（即上级领导满意、人民群众满意、外地来宾满意）有机结合起来，积极采取措施，进一步激发广大职工的“创建优良环境，为城市文明建设服务”的热情，在环卫服务上开展争先创优活动，用争创伊春市一流卫生先进城区的.目标，激励广大职工在服务上争先进位，并按照市委、区委提出的“四个千方百计”的工作要求，明确提出了“一周收到明显效果，一个月使市容环境状况得到明显变化”的工作目标，拉开了全处整治环境卫生大会战的序幕。

（二）、对内抓调整，严管理，建机制。

一是解放思想，转变作风，马路办公。通过减少每星期的生产例会，一改以往在办公室听汇报、看材料、电话通知布置任务的工作方法，处党政领导亲临生产一线，马路办公，发现问题，当场研究，就地解决，及时整改到位，节约了时间，提高了工作效率。

二是抓改革，建机制，内强管理。针对保洁工作很重的实际情况，大力精减机关人员和辅助人员，共有xx人被充实到生产一线，实行了轮班保洁制，保洁时间由原先早8点30分到晚16点30分延长为现在的早6点30分到晚报19点10分，主干道保洁密度由原来每公里1人变为现在每百米1人，使保洁工作不断档，时间上没有盲区，有力地提高了卫生质量。同时加大对清装、清运的管理力度，认真执行垃圾袋装化管理，定点上门收集；加大对公厕的保洁管理的力度，定期用白灰进行消毒；并在居民区安排了保洁人员，使居民区的垃圾做到了“日产日清”，环境卫生达到了“四无六净”。

三是节约挖潜，节能降耗。面对财政紧张的现状，我处职工都树立起当家理财过紧日子的思想，把节约挖潜工作真正落到实处。清扫队职工捡来一个个小笤帚头，几个合一个，用布包好继续使用，群众形象地称之为“马路拖布”；处里还利用旧钢筋和编织袋自制xx件轻巧的“垃圾收集器”，代替以往笨重的手推车；到林场所购买木料，自制各种工具把；材料费用严格执行“三个报告单”制度；司助人员严格执行“三检”制度；机关人员注意节省办公用品等，仅此几项就可节约资金xxxx余元。

四是调整职能，加强监督。上半年，我处将原来负责全区市容监察工作的环卫处市容市貌监察队更名为环卫处卫生质量纠察队，重新明确工作职责，纠察队对外负责教育和劝阻违反市容管理规定的人员，同时对内负责监督检查本单位的卫生工作，每天按照重新制定的《环卫处卫生质量标准》考核、评比、奖罚，对包街、包片、定岗人员实行监察管理，严格了生产质量，提高了工作效率。

五是突出重点，抓整治，改善环境，展风貌。为了使全区环境卫生状况整体得到改善，我处坚持清管并重的原则，分三阶段重点推进生产任务。第一阶段，根治脏乱街。针对群众反映强烈的联合街、学安路、龙泉路、新兴路等路段因排水设施破损，长期排水不畅，导致路面淤泥沉积，居民出行不便的情况，组织党员、机关干部、职工300余人，开展了“爱国卫生周”大会战活动，对全区主次干道环境卫生进行了集中整治，还特别组织党员、机关干部、监察队等二线党员干部成立党员先锋突击队，对东方红小学门前积水淤泥、通山路垃圾进行了重点清理，彻底改变了东方红小学周边的卫生环境，解决了群众关心的上学难、行路难的问题。第二阶段，净化居民区。针对居民区乱泼乱倒、乱贴乱画等造脏现象，我处严抓实管，落实了领导包片、队长包线、职工包段的三级工作负责制，具体划分路段、地域工作标准，明确职责，落实任务，横向到边，纵向到底，把管理的触角延伸到每一个空间，每一个角落，死防死守。经过四个集中整治，（即集中整治卫生死面死角，集中整治部分街道排水沟，集中整治公厕卫生，集中整治桃南公路两侧的环境卫生），美化了xx，同时也将先进性教育成果落到实处。第三阶段，干好份内活，承揽份外活。我处坚持从全区整体利益出发，利用“五一”放假时间，组织广大职工加班加点搞了一场“找活干，抢活干”的大会战，先后对通山路、三永路、东升路的三条排水沟，共xxxx余延长米，xx厂环卫处负责的民主路路段，及个别管理不够严格规范的物业小区进行了彻底的清掏、清扫。整整七天的时间，全处干部职工没有休息，起早贪黑地工作，排水沟里的脏物被彻底清光，民主路呈现出了道路的本色，物业小区变得更加整洁干净。4月1日以来，经过三次会战共清理出城垃圾xxx余车，计xxxx余吨。环境的改变提升了环卫处在老百姓心目中的形象，得到老百姓的理解和支持，居民卫生意识普遍增强，以前上门收卫生费都难，现在一些群众主动到环卫处交费，先后有十余人次以打电话、亲自上门、写表扬信的方式称赞我们环卫职工。

回顾我们的工作，还有很多的不足和需要进一步改进和提高的地方：一是我们环境卫生工作还存在着死面死角；二是我们的监管工作还不到位，纠察队员的素质有待于进一步加强和提高；三是垃圾清扫、清运工作还有漏洞等等，这些有待于我们在今后工作中加以改进和提高。

20\*\*年下半年工作要点

一、深入贯彻落实区委扩大会议精神，继续巩固和落实保持\_员先进性教育活动成果，将工作中心放在“党员受教育，群众得实惠，工作促发展”的长效机制上，有所突破，有所创新。

二、坚持精神文明、政治文明、物质文明“三个文明”一起抓，认真贯彻《精神文明单位创建条例》，努力争创市级一流卫生先进单位。

三、继续抓好全区的环境卫生，加强清扫、清运、保洁工作力度，严格执行工作质量标准，以战双高（垃圾高峰期和高温期）为落脚点，保证环卫质量的稳定。

四、继续抓好卫生费收缴工作，努力解决卫生费下降和收不到位等问题，要采取办法，功克难关，将所有应收应缴收到位。

五、加强资金管理，继续开展节约挖潜工作，我们在继承对各队实施目标管理的基础上，继续实施“三个报告单”制度，严格控制材料等资金往来。

\_xx区环卫处党支部

xx区环卫处

**政府值班工作总结亮点4**

一、建立健全规章制度，努力加强内部管理 政务服务工作作为我镇行政审批制度改革和优化经济发展环境的重要举措，其运行质量的高低关键在管理，因此，政务服务工作把制度建设和规范管理作为工作的切入点和着力点来抓。

1 1 、细化管理，常抓不懈。政务服务工作结合实际运行中存在的问题，进一步细化了日常管理，研究制定了《红塔镇政务服务工作日管理制度》，对政务服务工作的日常管理工作进行了细致地分解，把窗口和人员管理、卫生、安全保卫、服务等各项工作都具体到时间段，落实到责任人，使中心形成了事事有人管、时时有要求、工作有记录、管理无死角的良好局面。

2 2 、全面考核，严格奖惩。政务服务工作始终把对窗口和工作人员的考核奖惩作为中心规范管理的重要措施，在中心管理人员的集体研究讨论的基础上，积极采纳窗口工作人员意见，对《红塔镇政务服务工作窗口和工作人员考核办法》和《红塔镇政务服务工作和工作人员奖惩办法》进行了反复修改和完善，从考勤、

纪律、业务办理和服务态度等方面对窗口和工作人员进行全方位的考核评比，并增加了民主互评的内容，形成了科学、民主、互动互律的考评管理机制。通过月度、季度和年度的定期严格考核和及时兑现奖惩，充分调动了工作人员的积极性，争先创优的良好氛围初步形成。

二、充分发挥协调职能，保障中心正常运行 红塔镇政务服务工作作为全区行政审批和服务的窗口，集中了全镇绝大部分行政事业单位的行政审批和服务项目，做好协调工作不仅是政务服务工作正常运行的关键，也是政务服务工作的职能所在。

1 1 、加强部门协调。一是在部门的密切配合下，把林业站、土所等重点部门的重点业务延伸到大厅，实现了审批项目的真正入驻；二是在镇党委政府领导的大力支持下，通过多次协调和调度，促使一些部门彻底摒弃了部门利益思想，增强了大局观念和服务意识，确保了入驻部门的所有行政审批和服务项目全部进驻大厅集中办理。

2 2 、加强项目协调。按照中心要求，各部门窗口把本部门的所有入驻项目都印制标牌，全部实现了“六公开”，即：服务内容公开、办事程序公开、申报材料公开、承诺时限公开、收费标准公开、政策依据公开。同时，中心结合《行政许可法》的实施和全区政务服务工作系统“效能建设年”活动的开展，认真做好了入驻项目的二次筛选和调整。使中心项目始终保持着旺盛的生

命力。

3 3 、加强人员协调。在入驻过程中，中心按照高素质、精业务、低年龄的要求对各部门入驻工作人员进行了严格筛选，并进行了礼貌用语、办件操作等方面的强化培训。投入运行后，中心根据人员的工作能力和在岗表现，通过与部门的协调沟通，对部分窗口工作人员进行了调整加强，建设了一支素质高、业务精、服务优的工作人员队伍。

三、加强服务站建设，开启群众办事“直通车” 我镇现有镇政务大厅 1 个，设置党政服务类、民生保障民政类民政类、农业服务类、人口计生服务类等窗口。指导建设村级政务服务站 4 个，每个服务站下设 1 个服务窗口，服务站所在村全部村干部兼任窗口办事员，主要代办《新型农村合作医疗证》申请、《新型农村养老保险证》申请、低保申请、农村危房改造申请、农村一事一议申请、计划生育一孩生育证申请、林木采伐证申请等与群众生产生活息息相关的事项。在一定程度上解决了群众“办事难、难办事”的问题，极大方便了农村广大，开启群众办事“直通车”。

服务平台，更好解决企业和群众反映强烈的办事难、办事慢、办事繁的问题”这一目标。

四、健全政务公开制度，完善政务服务工作建设 我镇政务服务工作以镇主要领导为组长，分管政务公开工作的领导为副组长，各有关职能部门负责人为工作组成员的政务服务中心工作领导机构，有效保证政务公开和政府信息公开的落实。中心成立后，该中心将首问负责制度、服务告知制度、服务承诺制度、接待登记制度、情况报告制度、值班制度等上墙，广泛宣传便民利民服务中心的职能作用、服务内容、办事流程，扩大群众知晓率和工作影响面，积极营造便民利民、服务群众的良好氛围。为确保“便民、高效、廉洁、优质”的服务宗旨落到实处，中心强化了考核机制，制定了《中心管理办法》、《绩效考核办法》、《工作人员守则》、《考勤制度》等规章制度，把绩效考评与年终评优挂钩，营造了积极工作的氛围。

五、创新服务机制，打造高效政务服务平台 红塔镇政务服务工作自运行以来，始终坚持“便民利民”理念，努力创新服务机制和服务形式，不断提高服务水平，展示了良好的窗口形象。

一是热情周到，服务对象普遍满意。政务服务工作运行以来，实行“一个窗口对外、统一办理、联合办理”模式，最大程度地方便了群众，受到了前来办事群众高度好评。

二是团结协作，进驻站所协调合作。进驻中心的人员协作能

力强，业务素质高，爱岗敬业，很快适应中心工作需要了，促进了站所单位之间的合用。中心要求进驻人员切实做到“首问负责制、限时办结制、服务告知制、服务承诺制”等，热情服务群众。

三是加大宣传，规范办公流程。按照中心上墙制度，广泛宣传便民利民服务中心的职能作用、服务内容、办事流程，广泛扩大群众知晓率和工作影响面，规范中心的办公流程。

四是坚持以人为本，推进科学管理。为确保“便民、高效、廉洁、优质”的服务宗旨落到实处，中心强经考核机制，不断加大监管力度。狠抓制度落实，坚持以制管事，以制度约束人，以制度激励人。强化考核管理。制定了《中心管理办法》、《绩效考核办法》、《工作人员守则》、《考勤制度》等规章制度，把绩效考评与年终评优挂钩。

五是加强交流，推进便民中心创新发展。镇职务服务中心始终坚持以创一流服务为目标，在公开、高效、便民上下足功夫，积极推进便民利民服务中心与县有关部门的上下联动及工作指导。组织人员外出学习先进地区经验，促进自身发展。

红塔镇人民政府 X 年 12 月 29 日

**政府值班工作总结亮点5**

根据县政府总值班室要求，强化春节期间值班工作部署，确保春节期间值班工作高效、有序、平稳，我镇进行了相关部署，现将春节假期值班工作进行总结，具体如下：

>一、超前谋划，未雨绸缪。

节前，镇政府有关领导带领工作人员，对值班及安全工作进行专项检查，对门窗、电源、交通、消防等安全问题进行安全排查，消除安全隐患。同时，召开安全教育大会，对值班人员进行安全教育，要求值班人员高度重视并认真做好值班工作。

>二、领导带头，周密安排。

节日期间，严格实行领导班子成员带班和24小时值班制度。每天一名带班领导，统筹节日期间工作。当值领导，负责24小时值班事宜，包括人员调配、突发事件处理等。另外，白班和晚班各一名工作人员值班，配合领导做好值班工作。值班人员准时到岗并认真填写值班记录，记录来电与人员出入情况，白班与晚班工作人员做好交接，认真检查门、窗，关好电源，确保值班期间有序、平稳。

>三、严明纪律，落实责任。

节日期间，认真执行值班带班制度，层层分解落实责任，值班人员保持24小时电话通畅，值班期间不得擅自离岗，确保节日期间，政府系统平稳运行。

>四、严肃工作，强化责任

节日期间，带班领导及其他值班人员全员按时到岗，无离岗、旷岗情况发生，并且按时填写值班记录，如实记录来电和人员出入情况。无上访事件发生，无意外突发事件等，本次假期平稳度过！

**政府值班工作总结亮点6**

根据上级的统一要求和区委、区政府的\'总体安排，我局在国庆节期间实行组团式值班制度，各科室、片区妥善安排布置，相关人员坚守值班岗位，认真履行工作职责，较好地完成了国庆期间的值班工作任务，确保了国庆节期间车行道、人行道、下水道的畅通。现将有关情况总结如下：

>一、超前谋划，周密安排

节前，我局召集各科室召开了节日值班工作部署会，成立了以局党委书记、局长为总值班领导，各分管领导为带班领导、各科室负责人轮班值守办公室的组团式值班制度。此外，路政科、数字化科、维护科、片区分别每天安排专人上路巡查，办公室每天对值班情况进行抽查，确保了国庆节值班期间巡查、维护工作正常，各类信息畅通。

>二、明确分工，落实到位

节日期间，全局上下认真执行值班带班制度，层层落实责任。带班领导全权负责带班期间各项工作的处理，督促值班人员到位到岗，办公室值班的科室负责人做好突发事件处理的上传下达和值班信息汇总把关。各值班人员认真接听值班电话，填写值班记录、上报值班信息、汇报值班小结。

>三、迅速应对，及时处置

节日期间，我局按史上最严厉、最精细、最到位的城市管理

工作要求，8支队伍在不同位置作业，50人的机动队和22台车辆机械随时待命。发现一起问题，迅速处置到位，确保了国庆期间车行道、人行道、下水道的畅通。国庆节期间，我局共处置积水问题2处，处理井盖缺失、破损2处，修复破损泄水井2处，修复钢板移位1处，处置数字化信息11条。

**政府值班工作总结亮点7**

政务值班工作总结

按照县政府工作部署及要求，我单位对20XX年政务工作公开工作进行了认真总结，情况如下：

一、健全组织完善制度

由于人员变动，年初我们对政务公开工作领导组进行了调整，对责任目标进行了重新划定，明确一把手负总责，分管领导具体抓。同时，根据工作需要，制定了农机管理中心政务公开工作责任制、责任追究制、督促检查制度等规章制度。要求班子成员和各站股室主要领导把公开工作摆在事关农机整体形象、事关党风政风的高度认识来对待，自觉做到清政廉洁、公开透明。一系列规章制度的制定和落实，保证了我单位政务公开工作的顺利开展。

二、明确目标落实措施

按照年初政务公开工作实施意见，一年来，我们认真开展了以下几项工作：

一是定期开展对内外公开活动。每月底定期更新对内对外公开内容，并设立监督举报电话（03786996350），确保了公开内容及时有效，社会监督广泛便捷。

二是对政务公开工作进行定期检查。每季度，组织有关人员对政务公开工作进行认真检查。检查的主要内容：行政收费项目执行情况、班子成员履行职责情况、人事变动情况、“四费”开支情况等。通过检查，半年来我单位没有发现隐瞒事实、暗箱操作、违规违纪现象，没有损公肥私、在岗不作为现象。

三是认真处理农机热点难点及重大专题问题一年来，我们围绕农机购置补贴工作、三夏农机安全生产服务工作，拖拉机、联合收割机驾驶员培训考核工作等农机重点工作及热点问题，扩大工作透明度，受理群众反映的各类问题，化解各种矛盾，保证了政务公开工作不走样子，不出问题。

一年来的\'政务公开工作虽然取得了一定成绩，但还存在以下不足：政务公开工作软硬件比较薄弱，某些设施还不够规范，主要收费项目、标准、依据向社会公开的广度还不够、政务公开的渠道还比较狭窄。

以后，我们要在以下几个方面狠抓政务公开工作：

一是加大对政务公开工作的领导，严格落实各项制度，切实做到谁主管、谁负责。

二是加大农机主要收费项目、标准、依据的宣传力度，继续学习农机法律、法规知识，切实做到依法行政、文明执法。

三是健全完善各项制度，强化监督监管，确保各项工作公正廉明。四是畅通政务公开渠道，拓展政务公开范围，健全完善政务公开内容。

**政府值班工作总结亮点8**

3.窗口职工创先争优形成良好氛围。

结合群众路线教育实践活动，中心办事大厅各窗口单位、窗口工作人员努力工作、遵章守纪、努力为群众提供优质服务。中心每季度评选红旗窗口6个，评选服务标兵8人。今年1-9月，质监局窗口、民政局窗口、食药监局窗口、公安局窗口已两次被评为红旗窗口;特别要提出的是，在3月14日市政务中心召开的全市政务服务工作会上，表彰了省、市先进集体和个人，政务中心住建窗口获省政务服务示范窗口称号，人社局窗口、国土局窗口获市政务服务示范窗口，实录乡、xx镇便民服务中心获市级建设先进单位,社保局窗口刘剑和住建局窗口程xx被评为xx市政务服务标兵;七一前夕，政务中心还对赵xx、王xx、张x、张x、金xx、闫xx、龚xx、周xx、徐xx、万xx等10名优秀\_员进行了通报表彰。窗口职工遵章守纪意识增强，在各自岗位上认真践行群众路线，坚守工作岗位，尽心尽责为民服务，今年以来，政务中心没有收到群众有效投诉，在此感谢各乡镇各部门领导及全体窗口工作人员对中心工作的大力支持和积极努力。

(五)其他工作

1.外出学习拓宽视野。

2.加强党风廉政建设，增强干部职工廉洁从政意识。

为巩固行政审批改革成果，稳步推进政务服务工作，政务中心把加强党风廉政建设和反贪腐斗争作为基本准则常抓不懈。通过定期或不定期组织各类形式的党风廉政建设学教活动，增强了中心干部职工及窗口工作人员的廉洁意识和防腐能力，为党风廉政建设及反贪腐斗争打下了坚实的基础;层层签订党风廉政建设责任书，全面落实党风廉政建设和反腐倡廉工作措施;加强对窗口工作人员的廉洁自律、勤政为民培训，坚决杜绝吃、拿、卡、要，纪律作风不实，不办事行为。今年以来，实现中心干部职工及窗口单位工作人员无违法违纪和以职、以权谋利等不廉洁行为，全面树立了高效、廉洁、文明的服务新形象。

3.加强综合防治管理，为依法治县作贡献。

始终坚持“预防为主、管防结合”的宗旨：一是成立政务中心依法治县工作领导小组，切实加强对中心社会综合管理及维稳工作的领导;二是制定政务服务中心依法治县工作意见，全面落实社会综合管理及维稳工作各项目标任务;三是广泛深入地开展普法和依法治理教育，进一步提高中心及窗口干部职工的法律意识;四是加强安全检查，积极主动配合社区开展安全检查，对在检查中发现的问题和安全隐患及时进行整改。7月31日，政务中心进行了一场办事大厅突发安全事件应急疏散演练;五是加强对办证大厅的防火、防盗管理，要求大厅工作人员下班时必须关闭电脑，切断电源，门卫按时关锁门窗，并加强夜间巡查，实行重点防范;六是积极参与“文明城市创建”、“慢病防治”、“文明单位复查”、“反对\_”、“无毒社区”等工作，为促进社会和谐稳定创造良好的治安环境。

**政府值班工作总结亮点9**

20xx年暑假，我校坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则，通过齐抓共管，营造教职员工关心和支持学校安全工作的局面，从而切实保障师生安全和财产安全，维护学校正常的教育教学秩序。

>一、领导重视措施有力

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的领导，学校把安全工作列入重要工作日程，由校长直接抓，全体教师负责组织实施。

>二、制度保证措施到位

1.建立安全保卫工作领导责任制和责任追究制。将安全保卫工作列入教师的考核内容，并进行严格考核，严格执行责任追究制度，对造成重大安全事故的，要严肃追究直接责任人的责任。

2.不断完善安全工作规章制度。建立安全保卫工作的各项规章制度，并根据安全保卫工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及、门卫值班、巡逻值班、防火防灾、防火安全管理等规章制度。对涉及学校安全保卫的各项工作，都要做到有章可循，违章必究，不出漏洞。

3.建立学校安全意外事故处置预案制度。学校建立事故处置领导小组，制定了意外事故处置预案制度。

>三、重视思想教育工作。

在假期前、假期中、开学第一课对学生进行安全教育。

>四、加强检查，及时整改

1.暑假前，学校对各室进行全面的安全检查，并针对部分假期不使用的教室及实验室及贵重实验器材进行封存。

2假期期间积极做好安全保卫工作。严格执行24小时值班制度。

3.暑假期间值班人员做到了认真负责，工作期间无空岗、漏岗，喝酒、打麻将等现象。门卫及全体教师在暑假期间定时对学校的办公室及实验室等重点部位进行检查。

20xx年暑假的安全保卫工作已经圆满结束，在新的学期来临之际，学校的安全保卫工作面临着新的挑战。今后，我们将进一步重视各个方面的安全保卫工作，及时解决安全保卫工作中发现的各种新问题，不断提高我校安全保卫工作水平，为我校广大师生开创一个更加安全、稳定、和谐的工作与学习环境。

**政府值班工作总结亮点10**

一、领导重视，责任到人

二、措施具体，工作到位

一是按要求在《条例》施行准备阶段对政务公开进行了梳理，正式施行后及时明确了政务公开属性;二是按规范编制、公布了《县计生委政务公开指南》。 《计生委政务公开目录》等表册;三是专门增设了宽带，用于政务公开工作，保证了政务公开的畅通性。

三、建立机制，规范操作

工作中紧紧围绕计生中心工作，按照公开、透明、准确的原则，规范信息和采集，审核和发布流程，制定了《XXX计生委政务公开发布保密审查制度》，确保政务公开工作的制度化和规范化。

四、完善制度，强化监督

一是建立了单位内部权力分解制度。二是建立了政务公开评议制度。三是建立了健全主动公开和依申请公开制度。四是建立了健全监督考核与责任追究制度。

五、按时公布，及时更新

按照条例规定的范围和要求主动公开了政府信息和需要发布或更新的信息。政务公开范围包括计生服务站的政务公开，对政务公开内容的要求是：全面、真实、具体。公开的事项要求具备“六个要素”，即办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律、办事结果。

计生委公开的内容。

(1)党政领导职务、职责权限。

(2)计划生育和社会发展规划的制定和完成情况。

(3)年度工作目标及完成情况。

(4)年度财政预算和财政收支情况。

(5)上级政府或政府部门下拨的专项经费及使用情况。

(6)年度计生委向社会承诺的大事、要事、实事完成情况。

(7)工作纪律和廉政规定情况。

(8)其他临时性重大事项情况。

20上半年已公布文件 4个，信息34条，已采用34 条。 我委政务公开形式的总体要求是：群众看得见、看得清、看得懂，便于群众周知、办事和监督。公开形式要根据具体情况灵活选择，要以简洁明了、方便群众、讲求实效为原则，选择贴近群众、方便监督的形式进行公开。主要应采取以下五种形式：

为构建反腐倡廉“大宣教”工作格局。营造“体验阳光计生政策”的环境，让群众能够随时随地地了解、查询计生政策、信息。做到“五公开”，即：一是专栏公开，二是电子显示屏进行公开，三是媒体公开，四是宣传品公开，五是阳光热线公开等形式公开。做到了经常性工作定期公开，至少每半年公开一次;阶段性工作与时公开;临时性工作随时公开;与政务公开相关的内容同步公开。

总之，在年政务公开工作中，我委做了一些工作，取得了一定的成绩，但工作中还存在着一些不足。在今后的工作中，我们将按照政府政务公开的要求，采取多种方法比较全面、及时、准确地进行公开，努力使我委的政务公开工作上一个新台阶。

**政府值班工作总结亮点11**

20\_年春节值班工作汇报

为营造欢乐祥和的节日氛围，使全站工作人员过一个安全、文明、有序、祥和的节日。站领导高度重视春节期间安全稳定工作，现将20\_年春节值班安排情况汇报如下：

一、加强组织，周密部署。

为确保春节安全生产工作正常有序开展，2月7日上午，我站召开了全体职工春节期间工作安排会议，会议重申了春节期间安全工作的重要性，要求人人重视，营造安全责任重于泰山的氛围。在临放假前对各个办公室和职工宿舍的电源情况进行了检查，及时排查并解决了安全隐患问题。在春节期间的值班工作中由站领导成员组成轮流带班，中层干部轮流值班，实行轮班制。并加强了对办公楼的防火、防盗、以及车辆、财产安全等的巡查，防止盗窃事故的发生。站领导严格按照市局的总体部署及有关春节值班工作要求部署春节期间的各项工作。强调各值班值守人员要能够坚守岗位、尽职尽责，确保春节期间安全稳定。认真履行职责，做好管理、巡查及来电来访回复处理等工作。

二、加强值班，确保政令畅通

春节期间值班工作是一项重要工作，站机关和各中队必须高度重视，按照排定计划，值班人员认真履职，措施到位，保障了值班工作顺利开展。要严格按照值班制度，做到交接班有序，保证通讯畅通。明确值班岗位责任制，严格执行领导带班制度，坚持专人值班制度，单位负责人、值班带班领导和值班工作人员通讯24小时保持畅通，确保上情下达，下情上报，政令畅通。同时要求站机关和各中队要强化安全责任意识，春节值班期间值班车辆安全运行，不值班车辆应整齐停放在单位。当班人员应加强对重点安全区域的安全检查，对检查途中发现现场紧急情况应及时处理，并及时上报值班领导。做值班工作井然有序，各项工 作落实到位，为全站营造一个和谐、有序的假期氛围。

附：关于20\_年春节值班安排表

**政府值班工作总结亮点12**

佛荫镇政府机关值班制度

为加强机关管理，进一步规范机关干部的从政行为，按照县委关于治理领导干部“走读”行为的规定，结合我镇实际，制定政府机关值班制度。

一、凡是政府机关职工必须参加节假日、双休日和晚上值班，并严格遵守值班制度，每天必须有一名班子成员当班负责，一名工作人员住在值班室，值班领导如遇特殊情况，经请假批准并委托另外的班子成员负责后方可离开。

二、除计生服务站人员外，全体机关职工必须按照值班安排表值好班，不准擅离职守，不到岗，如遇特殊情况，需经值班领导同意可调换班。计生服务站根据自身实际安排好值班人员。

三、值班时限。值班组人员值班时限：节假日全天24小时；双休日早上8：30至晚上10：00；周一至周五晚上7：30至10：00。专职值班人员：周一至周五、双休日中午12：00至下午上班时间，下午6：00至7：30，晚上10：00至次日8：30。专职值班人员双休日不准休班，每周只能休息2天，值班日随同值班人员签到。每晚签到时间为晚上7：30至9：30。

四、值班人员职责。负责接转电话，接待群众，工作联络,安全检查，清洁卫生等，作好值班记录备查，并负责处理群众来信来访，帮助群众解决各种急解决的实际问题，及时处理突发事件，值班人员严禁酗酒、赌博或进行其他不健康的活动。

五、到岗及脱岗处理。无故不到岗者作旷工处理；被县上抽查值班脱岗，惩带班领导40元/次，值班工作员每人20元/次；被镇上抽查值班脱岗，惩带班领导20元/次，值班工作员每人10元/次；如被县委办、县府办通报，除按上述规定扣发工资外，并按机关工作考核办法扣分。因突发事件值班不到位造成重大政治影响和经济损失的，按责任追究制执行。

**政府值班工作总结亮点13**

20XX年，总值班室在政府办公室的领导下，坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，围绕经济发展和改革开放这个中心，积极履行总值班室电话”为群众服务，为领导服务，为同级服务”的工作职责和联系左右、沟通内外，协助政府领导、办公室领导及时处理重大突发事件的职能，及时分析传递信息，协助部门、领导处置解决有关问题，实行上下联动，解决了一批重点、难点问题，对于政府部门提高效率、强化政府行为、树立良好政府形象起了重要作用。

一年来，主要的工作情况如下：

注重学习，提高综合素质。

政策法规是处理问题的依据，政策不熟很容易导致问题久拖不决，给办理工作增加难度，造成群众反映的重点、难点问题长期得不到解决，影响政府在群众中的形象。应急工作作为新生的事物，很多政策法规需要从头学起。重新摸索。为此，结合党员先进性教育活动以及全市机关岗位大练兵活动，切实加强股室人员政治理论和政策法规学习，增强干部为民服务意识，平时注重加强政策法规和应急专业技能的学习，在学习中做到严格纪律，增强学习的自觉性；突出重点，增强学习的针对性；创新形式，增强学习的灵活性；加强督导，增强学习的积极性；边学边改，增强学习的实效性。提高工作能力和综合素质。

坚守岗位，切实负起应急管理工作职责。

总值班室全体人员尽心尽责履行应急管理工作，恪尽职守，坚持24小时在岗在位，在突发事件信息报送上注重时效，及时收集。报送紧急情况，使突发事件发生后的关键时刻，区委区政府能采取紧急措施及时处置。在突发事件信息报送上按统一口径上报，并讲究信息报送的时效，按省市总体应急预案要求，突发公共事件发生后，特别重大的在15分钟内，重大的在30分钟内，较大的在1小时内，一般的`在24小时内报告市政府总值班室。今年以来，区政府总值班室共接报各类突发公共事件和前兆信息100多条，其中向市政府上报重大突发事件信息6件。如””闽林事件，””凶杀案等都引起省市领导的重视并作出重要指示。在闽林事件之后坚持”一日一报”制度，第一时间给领导最新的动态，有效地维护了我区的安定稳定。在历次台风袭击我区前后，全体人员昼夜坚守，密切关注台风动向，特别在5号台风”格美”。8号台风”桑美”。”9号台风”宝霞”袭击我区前后，共接报气象灾害预警70份。明传39份，在全区共同防抗台风工作中履行了自己的工作职责。确保了人民群众生命和财产安全。

完善制度，规范工作程序

为了使总值班室工作高效运转，充分发挥作用，我们进一步细化了总值班室的工作职能，并制度上墙，制定了总值班室工作职责、值班工作原则、值班工作程序、值班人员工作守则等制度，使值班室工作职能更加明确，工作更加规范，各项工作有章可循、有案可查。值班工作，有登记、有报告、有落实、有反馈，特别是对领导交办的重要事项，积极认真地办理，不折不扣地完成，件件落到实处。来电、来访需要答复的问题，件件有着落，事事有回音。对各种自然灾害、重大灾情、疫情、事故、重要社会动态及突发事件认真、准确记录，报告办公室领导，并按照领导指示意见，及时通过相应科室或有关部门进行了处理。

应急管理工作扎实有序地推进

（1）本级预案编制完成情况。召开了预案编制工作，同时，下发《区突发公共事件专项应急预案制定和应急保障工作责任制》分解表，明确各类专项应急预案目录和任务分解。已完成专项应急预案17个、部门应急预案24个、基层应急预案107个、企业应急预案完成17个。

应急队伍组建情况。组建7支乡镇先期处置队伍、7支专业技术应急处置队伍、100支社区志愿者队伍组建情况。

预案培训与演练情况。今年以来，区应急办对镇街道及区直单位预案编制人员进行培训；农村水局组织对森林防火预案进行培训。9月18日区消防大队配合省消防总队和福炼公司举行福建炼化油港库区十万吨原油罐火灾演练。

应急资源普查情况。

应急求援专业队伍24支。

应急专家组4支

应急物资储备和应急救援设备等已进行登记。

**政府值班工作总结亮点14**

一、年工作情况

（一）强化领导、健全制度

·进一步强化了政务值班管理工作的组织保障，建立健全了政务值班机制，完善了横向到边、纵向到底的政务值班应急管理体制，细化了··值班室的工作职能。

我们进一步规范了紧急重大信息的报送流程，建立健全了值班工作台账。做到有章可循、有案可查，来电、来访、来文有登记、有报告、有落实、有反馈，对紧急重大情况准确记录，快速报告，及时处理。确保值班记录事项件件有着落、事事有回音。全年先后制定了《··值班注意事项》、《··舆情登记管理制度》等规定，对··政务值班工作进行了全面安排部署，特别是对夜间和节假日期间值班工作进行了规范，确保了各类突发事件得到及时有效处置。

（二）落实管理、完善保障

·在政务值班工作中，每天安排两人坚持主副班24小时轮值制度，负责当天来人、来信、来电、来访等的处理工作，

确保了值班“全天候”不断档。统筹··值班工作，遇节假日和重要活动，提前3天以上征求··领导和各部门意见，健全了··领导牵头、部门负责的值班制度。坚持做到专人专用，并充分整合各单位人力资源，建立了应对紧急突发事件的值班、应急专业队伍；在硬件设施上，不断完善值班所需设施设备，不断推进值班信息化建设。

（三）重视舆情，正面引导

（四）严格值守，确保处置迅速

·不断完善信息搜集、处理和报送办法，坚持值班岗位专人专用。并配合··值班室和··值班室开展值班检查，明确由··、·督查科等通过电话随机抽查、现场突击检查等方式加大对部门政务值班工作的检查、督查力度，确保基层值班人员在岗在位，能在第一时间有效处置各类突发事件。同时，及时上报··领导批示精神落实情况，按时上报··主要领导外出的请示。

今年以来，··成功处置多起突发事件，如：··产权纠纷事件、·拖欠农民工工资和工程款引发集访事件、“··”维稳事件等。在收到敏感问题、重大事件发生苗头报告后，及时向··报告，并组织公安、信访和相关镇街主动介入，开展前期排查工资；在收到重大突发事件发生报告后，我们紧急转入应急值守，及时按照领导指示统筹协调部署、收集一线动态、及时上报处置信息。·年，共接收各类突发事件和苗头信息100余条，向··值班室上报重大突发和集访等事件处置信息4条。落实··领导批示精神情况报告6条，严格执行··主要领导外出请假制度。

二年工作计划

一是应对发展新形势、新要求，进一步完善政务值班各项制度，强化制度执行力，规范值班工作程序、值班工作内容，提高值班工作效率。

二是充分认识应急值守的重要性，加强应急值守管理，切实做到及时、准确上报各类紧急重大突发事件信息和党工委主要领导外出的请示等，坚决杜绝迟报、漏报、瞒报情况的发生。

三是严格检查和责任追究，定期清查政务值班和突发事件信息报告工作情况，重点检查信访、安监等部门的政务值班工作制度是否健全，值班人员是否24小时在岗，是否实行领导带班制度，值班传真和其他通讯设备是否随时保持畅通，重大突发事件和苗头性信息是否及时报告和处理的呢过。针对检查发现的问题，责成相关部门整改落实，对不严格执行值班制度和因迟报、漏报、瞒报信息造成重大影响或严重后果的，依据有关法律法规，追究相关人员的责任。

**政府值班工作总结亮点15**

规划局工作总结及工作要点

今年是我市率先发展的决战之年，也是规划系统抢抓机遇、团结的一年。一年来，我局在上级部门的正确领导下，紧紧围绕率先发展和建设中西部经济强市的总体目标，认真贯彻落实市委八届八次和九次会议精神，突出抓了超前规划、强化管理、优化环境、贪污行政，圆满完成了各项工作，为推进我市城市化进程、拓展城市发展窨、提升城市品味奠定了坚实的基础。

一、二OO五年工作总结

（一）积极进取，全面完成目标责任制各项任务

20全省建设工作会议与我市签订的目标责任书共6项，包括了南部新区概念规划、构建“生态园林城市”实施规划、不锈钢产业区控制性规划、综合交通规划前期调研、“城中村”改造试点村改造规划、完成列入市属重点工业项目的规划选址和规划设计工作等多项内容，市委考核局领导班子职能职责目标共13项，除与上述目标责任相同的内容外，还包括加强机关法制建设，提高依法行政水平、督促六城区完成十条街道创造景观街工作、完成《太原市城市雕塑建设规划纲要》、完成平方公里的测绘任务、完成广告阵地拍卖收入万元等内容；全市城建工作会议进行任务公解，要求我局完成的事项共18项，除与上述两项考核目标重复的外，还包括编制完成绿地系统专业规划及年绿化项目实施控制性规划、配合抓好声音建筑的拆除工作、以优化发展环境为切入点，改进现行审批管理模式、与“双评”相结合，认真督促解决群众反映的规划管理方面的热点难点问题等。一年来，规划系统全体职工奋力拼搏、团结协作、积极组织开展各项工作，到目前为止，除由于涉及南部新区部分控规需要调整和年度经费问题，正在编制的规划用地范围内除大型企业生产用地以外的城市建设用地控制性详细规划需跨完成外，已全面完成省、市签定的目标考核任务。

（二）超前规划，努力为城市建设绘制可持续发展蓝图

《太原市南部新区总体发展概念规划》是适应我市城市发展战略的需要，于20\_年开始组织编制的，着眼于既吸收新的规划理念，又从我市的实际情况出发，我局组织了国际征集方案、方案深化设计，并先后向市委、评论及有关专家进行了初步方案汇报和中期成果汇报，10月16日《太原市南部新区概念规划深化成果》顺利通过了专家谁。

另外，为了有效缓解交通滞后对城市发展带来的影响，评论成立了综合交通规划领导组，编制太原市综合交通规划工作全面启动。已通过太原市综合交通规划技术招标语言会，确定了上海市城市综合交通规划研究所与太原市规划设计院联合休为规划编制单位，并就此次交通规划编制的内容、深度、喜怒无常等情况充分交换了意见。综合性准能调查工作是该项规划编制的基础性工作，为此，我们协调统计、公安、郊区等部门组织2万余名调查员、2200余名武警官兵，突击开展工作，现已圆满完成调查统计工作，为综合 交通规划编制工作奠定了好的基础。

在做好各项规划的同时，对事关我市发展大局的重大建设项目，我局也积极参与，献计献策。根据张宝顺省长9月8 我市调研的指示精神，我局各业务处、分局和规划院、市政院的同志，加班加点，完成了长风大街东出口打通和大东关出口整治工程的规划设计任务，并涵盖了投资概算、建设规模、拆迁统计、二蛾等繁重的工作指标，顺利通过了省、市常务会议审定。为省、市重点工作的启动，打造省城对外宣传的第一张名片，奠定了坚实的基础。同时对\_第三勘察设计院编制完成的《改建铁路太原铁路枢纽总图》中石家庄至太原客运声母及西南铁路环线的选线，我局四次与\_和铁三院沟通，陈述我市的现状条件及发展方向。针对铁三辽《可研报告》中提出的北线进入太原市的两个方案，结合太原市实际情况，我局提出了一个客货分流、客运线东移的构思，与其他两个方案进行比较，并在中秋节慰问设计人员，争取支持、采纳我市意见。经过多方努力，\_对我市的情况和线型选择有了较为清楚的了解。目前，我局已贵成卖价与铁三院驻太原设计组保持经常联系与沟通，力争使设计与我市的实际相适应。

（三）调整辨别真假，启动新一轮总体规划修编工作

我市现在实施的《太原市城市总体规划（－）》

是1994年开始修订，于6月16日\_［2024］75号函正式批复实施。在此总规的指导下，我市编制了各层次、多类规划，为我市的规划管理提供了较为完美、配套的管理、建设依据，对我市的城市建设和经济发展发挥了积极作用。但由于受当时编制背景和国家宏观政策的制约，使本轮总体规划的实施已愈来愈不能适应城市经济和社会事业发展的需要，为此我局把总规调整和修工作纳入重要议事日程，积极争取省厅支持，三次赴\_汇报沟通，做了大量的前期准备工作。鉴于太原市的实际情况及\_将于年底在全国启动新一轮土地利用总体规划的背景，\_同意我市进行新一轮的总规修，同时可以开展对原总体规划的局部调整。我市成立了总体规划修领导组，针对当前城市发展与实施本轮总规的矛盾心脏我市在规划过程中需要明确的一些突出问题，特别是面对产业结构调整布局的要求，如何做到不等不靠，我市提出了在不突破人口规模和用地扶植的原则下进行总规高速，同时开展进行总规修的一系列基础性工作。为此，市规划局主要领导多次带领有关处室及规划专业技术人员，深入高新区、经济区、民营园区进行现场调研，就三区发展与用地紧张的矛盾，探讨如何在加强内部用地高速的同时，扩区布局的可行性建议，为总规的高速和修编掌握基础资料。目前，总规调整工作可望在年底顺利完成。

（四）理顺体制，建立科学民主的规划决策程序

为加强城市规划的集中统一管理，建立有效的城市规划工作机制，强化规划决策权的法制化和民主化，保证城市规划的科学制定和全面贯彻，使我市的各项城市建设能够严格按照《规划法》等相关法律、法规健康、有序聊以自慰工，根据《关于贯彻落实＜\_关于加强城乡规划管理的通知＞的通知＝，按照2八10日市长办公会和203月6日市委常委会议和20\_年全省建设工作会议精神，经市委、市政府同意，今年我局加大了规划管理体制的理顺力度，草拟了《太原市城市规划委员会工作规划》、《太原市城市规划委员会规划咨询专家组工作规划》、《太原市规划委员会工作章程＜试行＞＝（草案）等有关材料，并按照以城市规划及相关专业为主、多学科并举的原则，对十几家驻并首市科研机构、大学院校的几百位专家学者进行了定向考察，经反复酝酿，提出了由110名专家组成的规划咨询专家组建议名单。经过积极努力的工作，太原市规划委员会于20\_年5月24日正式成立，标志着从此我市确立了以规划编制研究中心组织编制规划、市规委审批规划，市规划局执行规划的科学、合理的良性循环机制，我市的规划管理工作将赶上健康有序发展的轨道。

（五）强化管理，有力推进城市建设健康有序发展

在规划管理方面，我们坚持“严”字当头，严格审批程序、严禁电冰箱作业，严把“一书两证”的审批关。结合市政大厅运行实际，不断深化行政审批制度改革。1－11月份，共办结各类案头2551卷，其中办理《管线许可证》650件、《管线综合》27件、办理《建设项选址意见书》81余件、《建设脑筋好规划许可证》118件、《规划设计条件》44件、办理《建筑许可证》684件、《建筑许可证变更》175件、《建设工程设计议案审查》67件；办理《广告规划许可证》104件。同时，精心组织，攻坚克难，圆满完成第七期户外广告拍卖任务，成交额达万元，加上协议出让的广告收入，共计达2500余万元。在实现城市资源的有偿使用，推进户外广告良性循环管理机制各方面迈出了坚实的步伐。与此同时，我局还积极接受市人大的监督，充分发挥政协参政议政的作用，对人大代表的议案和政协委员提案给予高度重视、认真研究、详细答复。全年共办理人大代表方案26件，政协提案31件。为了提高提案落实率和委员满意率，加强承办单位与提案人之间的沟通与交流，11月25日，在我局举办了“政协提案办理结果二次反馈座谈会”，市政协主要领导、各委员会负责人及政协委员30余人听取了市规划局关于政协十届三次会议以来有关规划工作方面的提案办理情况汇报，提案人与规划局主要体育场就提案办理、落实及新的意见或建议进行了面对面的交流、协商、座谈，并通过多媒体课件形象直观地把太原市的近期规划构想，展现给政协领导和各位委员，受到了委员一致好评。这种有效形式，不仅使委员们了解了我市的城市规划建设管理情况，更使我们直接倾听了娲产对我市规划建设的全球电信经建议和意见，在阜新城市规划管理体系、进一步搞好城市规划建设、加强了与市执法局的衔接，努力形成互相配合、盍协调的工作机制。同时，加强法规建设，出台了《太原市城市规划管理条例》、《太原市雕塑管理办法》等法规、规章，完成司法诉讼11起，维护了规划部门依法行政的良好形象。

（六）现场调研，主动为基层提供优质服务

根据全省建设工作会议精神，为深入贯彻《\_关于加强城乡规划监督管理的通知》精神，切实加强城乡规划监督管理工作，促进我市城乡全面、协调和可持续发展，我局于7月份由主要领导带队，分别对十县（市、区）和各园区进行了调研和督导检查，重点检查城乡规划的强制性执行情况、建设项目选址意见书制度执行情况以及历史文化名城、街区保护情况。在调研中，我局提出各县（市）区、园区要紧紧抓住太原市新一轮总规高速修编即将开始的机遇，争取把好的思路纳入到总体规划修编之中。对总规、控规、详规工作中存在的问题，市局将在技术咨询、人才培训、专家指导方面给予大力支持，帮助基层规划好自己的家园，建设出特色区域；针对检查中发现的问题和薄弱环节，提出了限期整改的措施。要求娄烦县、阳曲县在年内完成县城体系规划目标任务。通过检查，各地都充分认识到开展这项工作的重要意义，认识到健全和完善各级城乡规划管理制度，是加强城乡规划监督管理工作的重要举措，进一步增强了责任感，并成立了专门的组织机构。同时，对热力公司、自来水公司、供电局等带头老百姓切身利益的公益事业单位以及富士康园区、不锈钢园区等省、市重点建设项目多次主动上六，现场，现场办公，协调解决各单位存在的困难和问题。对国有大中型企业，也是积极提供优质服务，主动为他们排忧解难。如11月22日，我局主要领导一班人及有关人员，前往西山煤矿总公司，与山西煤焦集团就当前西山地区规划建设中存在的问题及今后应该采取的政策进行了认真的讲座和研究，提出西山地区总体规划，解决功能分区混乱、基础设施薄弱、居住环境较差等问题，完善道路效能、改善人民环境、减少环境污染，全面提升西山地区形象。经过我们的周密部署，精心安排，不公使监督检查工作真正做到了组织落实、人员落实、任务落实和现任落实，而且主动积极为基层提供了优质的服务，受到了社会各界的一致好评。

（七）优化环境，进一步引深行风“双评”工作

站在转变政府职能，提高服务质量和水平，改善投资软环境的高度，我们在继续在优化发展环境、引深行风“双评”工作方面大做文章，以“创新制度、规范程序、减少环节、提高效率”为宗旨，对审批制度进行了重大改革，在依法行政、规划政务公开、健全行政审批制度和重要事项公众参与及专家谁制度各方面都做出了许多改进，从体制上避免了暗箱操作，把规划管理纳入了法制化轨道。先后制订出台了“关于调整太原市规划局优化发展环境领导组的通知”、“关于调整政务公开领导组的通知”、“关于调整效能监督领导组的通知”、“关于成立信访工作领导组的通知”、“太原市规划公示听证制度”、“太原市规划局与民营企业、土地局、执法局联席例会”、三个制度等10个文件，建立、健全和充实加强了有关组织领导机构，进一步营造了求真务实、依法市郊的行政环境。同时，制定了《太原市规划局二00四年党风廉政建设和反腐败工作安排》、《太原市规划局行政工作人员岗位职责》和《太原市规划局行政工作人员行政过错现追究办法》，健全了有关规章制度，进一步加强从水龙头上防治腐败工作；深入开展“三项治理”工作；切实加强党内监督；落实觉廉政建设责任制；明确现任，落实到人，使党风廉政建设工作做到一级管一级，层层抓落实。另外，对去年以来调整和提拔的副处（科）干部都进行了廉政谈话，并对今年新招的5名公务员进行了廉政培训，在全局系统组织开展了廉政承诺宣誓活动，市管干部和科级干部都建立了《廉政档案》，上下形成了领导干部廉洁自律的良好氛围。

另外，我们还广开言路，拓宽渠道，积极组织参与广播电台和市行风“双评”办设立的“行风热线”栏目，接受社会监督；通过聘请行风监督员采取明察暗访等有效开工对自身存在的行风问题提出切实可行的整改意见。20\_年9月15日，我愕班子成员又邀请所聘用的市委、市人大、评论、市政协心脏大型企业、建设单位的43名义务监督员，特邀市纪律行风“双评办”和省、市有关新闻单位在我局二楼会计室召开了“太原市规划局民主语言行风听证对话会暨义务监督员座谈会”，在政府职能部门和老百姓之间加盐了一座沟通和信任的桥梁。5月下旬，召开了以公道正派为主题“民主生活会”，通过悼念机关各处、下属单位、老干部对班子意见，班子成员对照检查自身执行党风廉政建设责任制工作情况，对存在的问题进行整改，这样大大增强了大家廉洁从政的责任感和人人有责。通过一系列的举措，我局出现了一种积极向上、求真务实、扎实工作的可喜局面，进一步促进了各项工作的顺利开展，真正形成了一个良性互动、团结协作的良好工作扭转。把我局的工作中心和服务重点切实转移到为城市建设服务、为人民群众办实事、为经济建设作贡献上来。我局还全力做好12319二级平台管理工作，积极加强“12319”城建服务热线建设，建立了专门机构，志人负责，建立健全了跟踪管理和目标考核制度，共受理案件215件，办结率100%、满意率98%、及时率98%，全年有三次评比名列第一，得到了群众满意和社会好评。

（八）发挥分局作用。加强监管职能

各区（园区）规划分局人微言轻市规划局的派出机构，一方面要认真贯彻执行《城市规划法》，大力加强边区内的规划管理工作，确保我市城市总体规划的.顺利实施；另一方面要不断增强服务意识，切实转变工作作风，规范行政审批行为，提高规划管理的行政效率和工作透明度，进一步优化我市的发展环境，为边区提供公开、公正、优质、高效的服务。今年以来，各规划分局进一步解放思想、转变工作思路，把辖区内建设项目的批后监督管理人微言轻其主要职责和重点工作来抓，把工作重心从表静管理向动态转型，从注重建设项目审批向重视批后管理转变，把为区内重点工程项目提供优质服务人微言轻重要议事日程，确保了各建设项目按照批准的内容进行建设，符合建设规划的要求，进一步建立和完善了批后管理监督机制。在做好各项工作的同时，各规划分局承上启下，及时掌握各辖区的规划建设和重点项目信息，为全市的规划建设及时提供了第一手资料和科学依据。同时，针对今年总规修编、调整和交通规划调查时间紧、任务生、工作量大的实际情况，各规划分局都克服人员少，经费紧张的困难派出精兵强将，积极配合市局顺利完成了资料搜集整理任务。针对省、市重点项目富士康和不锈钢两个工业园区的建设，人微言轻市规划局的延伸，市经济区管委会分局和尖草坪区分局，在做好各项业务工作的同时，始终把两个园区的建设摆在重要位置，经济区分局主动配合管委会，搞好各项规划，选址及布局工作；尖草坪区规划分局积极配合市局组织园区的规划、论证，商讨规划工作中的实际问题，使园区建设有条不紊地快速进行。一年来，八分局累计做出违法建设规划技术鉴定45件，违建面积约18万平方米，及时向市热潮局提供违法建设案件86件，并提出了规划意见，极大地维护了规划的权威性和严肃性。

下属院队从增强竞争力入手，积极抢抓市场份额，兴科技、生质量，拓市场、谋发展，全年完成总产值7782余万元，是年初目标的近2倍，设计项目优良率达95%心上，获得省、市科技成果40项。市建院完成产值2024余万元，为我市城市建设同了显著贡献；完成各项规划任务160余项，完成产值近2024万元，达到了历史最高水平；市政院完成产值1900余万元，净超计划指标542万元；市测绘院完成产值1700万元，取得了历年来最好成绩；市城建档案馆狠抓基础设施建设，成功通过了国家一级档案馆的验收考核；市规划编制研究中心积极组织完成了种类招标、国际征集以及规划设计方案的研讨论证，全年组织召开规划论证会40余次，为科学规划、学术研究奠定了好的基础。在全系统干部职工的共同努力下，各项任务指标都取得了显著成绩，为全市城市规划建设作出了应有的贡献。

**政府值班工作总结亮点16**

为了确保20xx年寒假期间校园安全，避免各类事故发生，切实把安全工作作为头等大事来抓，为广大师生创造一个欢乐、祥和的节日氛围，按照姚村镇教育委员会的要求，在精细上做文章，在落实上下功夫，切实做好20xx年寒假期间的安全保卫工作。

>一、假前做好教育和安全自查工作。

1、开好校委会。

为了进一步提高认识，加强对假期工作的领导，认真研究部署本校的值班护校工作，切实把节假日的安全保卫工作放在突出位置，抓紧抓好。

2、与师生及家长签定安全责任书。

为了使全体教师度过安全、祥和、愉快而有意义的春节，本着对自己负责、对家人负责、对学校负责、对社会负责的精神，学校与学生和学生家长签定了《假期安全责任书》。

3、对假期安全工作认真部署，严格要求。

①开好全校师生假前安全教育会。

在20xx年1月20日上午先对全体教师进行一次以防交通事故、防食物中毒、防违法犯罪为重点的安全教育；然后以班级为单位进行寒假期间的安全教育。教师们带头到小卖铺买回烟花爆竹，并按照产品说明书的要求正确燃放。

②开好值班护校工作专题会。

我校认真制定了假期值班安排，明确要求。明确突发事件的处理。切实做好防火、防盗工作。值班教师严格遵守相关规定，做到勤巡视、勤检查，要按时交接班，做好值班记录、安全巡查、保证电话24小时畅通。

4、加强对硬件设施的检查。

在放假前进行了一次全面彻底的安全工作大检查，（重点是：门、窗、水、电、火、锁），通过检查没有发现重大的安全隐患。

>二、做好春节期间的安全检查工作。

1、电话查询。

领导对教师的值班情况进行了多次不定期电话查询，并详细地记录。

2、现场巡查。

农历正月初四早上，我校值班教师王连生、李霞云发现暖气管道以及办公室暖气片漏水报告了烧锅炉人员武改福、李福有以及校长，及时进行10天的检修未造成大面积损坏。经巡查后及时整改，更换冬坏暖气片和管道，保证开学前的安全供暖。

>三、保证取暖设施的安全运行。

值班教师按时值班，及时查看锅炉燃烧正常，保持火、水、电、通信正常。我校现在就班进行，现在我校的整体面貌已焕然一新。由于全体值班教师工作认真，认真巡视，严于职守，克服重重困难，20xx年寒假期间我校没有出现任何重大不安全事故，圆满地完成了假期的安全保卫工作。

**政府值班工作总结亮点17**

政务年度工作总结

在区委、区政府的正确领导、大力支持下，在市政务中心的具体指导下，区政务中心紧紧围绕“民本岳阳绩效考核”和建设“四区”工作大局，不断深化政务服务，强化政务公开，各项工作取得了较好的成绩。

一、主要工作完成情况

(一)扎实推进政务公开

今年，我区政务公开工作突出群众关注的热点、难点问题，从工作源头入手，充分利用各种有效途径、不同层面地进行了公开，树立了良好的廉洁政府形象。

1、健全公开制度。年初，以区政府办名义出台了《全区政务公开政务服务工作要点》(君政办函?20xx?12号)文件，科学地制定了《君山区政务公开考核细则》和《君山区乡镇便民服务中心考核细则》，完善了信息发布协调、保密审查和不定期督查等制度，逐步把政务公开纳入规范化、制度化轨道。

2、完善公开载体。开辟了电视专栏、信函、传真及现场解答等各种依申请公开途径，依托镇(办)、村便民服务中心(点)，设立了政务、村务公开专栏113个，定点、定期公开医疗、养老、生育及设农惠农资金、保障性住房等为民实事项目等信息。

4、加强重点领域信息政务公开督查。7月份，经区政府主要领导同意，区政务中心会同区政府督查室、区监察局对全区廉租房、农垦危房改造等重点领域信息公开及村务公开落实情况进行了督查，在督查通报中总结成绩，指出问题，督促各单位整改到位，为圆满完成年度工作任务奠定基础。

(二)扎实推进窗口入驻单位管理工作

(三)扎实推进乡镇便民服务中心建设

今年，我们进一步完善了乡镇便民服务中心的\'考核体系，每季度定期召开一次便民服务中心主任会议，进行全方面的督查和暗访3次，建立健全区、乡镇(街道)、村(社区)三级全程代理制度，力求达到村民办事不出村，更好地服务群众，使群众的利益诉求在基层得到表达，服务需求在基层得到满足，矛盾纠纷在基层得到化解。20xx年，乡镇(街道)便民服务中心共办结各项业务24386件，其中广兴洲镇1816件、钱粮湖镇8357件、良心堡镇698件、采桑湖镇6573件、许市镇537件、西城办事处2584件、柳林洲镇3821件。

(四)扎实推进“12345”公众服务热线工作

自1月1日市“12345”公众服务热线开通以来，对于每件工单，无论是处理难还是易，诉求高还是低，我们总是带着感情受理、带着责任办结，受到了广大老百姓的一致好评。20xx年，全区共受理工单3007件，其中投诉类1681件、咨询类605件、求助类602件、建议类62件、表扬类57件，已办3007件，按时受理率、按时办结率、群众满意率，市综合评分分，排名A类。全年区热线办现场处理诉求案件48件，群众满意率100%。

(五)扎实推进“大走访”活动

今年，区政务中心根据区委、区政府的工作部署，认真贯彻落实《20xx年全区“察民情、办实事、大走访、大调研”活动方案》文件精神，紧密结合“转作风、解难题、抓关键、见实效”活动，全体干部职工走出机关，深入基层，察民情、办实事，树立了政务中心为民务实的良好形象。8月10日——8月22日，政务中心6名工作人员，分成三组，连续进村走访13天，共走访常住群众朋友325户，收集并回访集体意见及建议6条，解决个人突出问题41个，代办残疾证、老年证、外出务工人员计划生育证等各类证件20余人次，印发综治民调、惠民政策、控违拆违、计划生育、12345热线等宣传资料1000余份，慰问困难党员元，慰问困难群众2024元，积极为村争取抗旱项目资金2万余元，达到“三个100%”要求，受到市检查组的通报表扬。

(六)扎实推进机关作风建设

1、抓好整章建制。一是严格实行值班制度。今年，区政务中心严格实行领导值周、工作人员值班制度，建立值周、值班管理台账，确保窗口的工作效率和服务质量。二是狠抓整章建制。今年，我们建立健全了《绩效考核》、《财务制度》、《学习制度》等多项规章制度，形成运行有管理、工作有标准、行为有约束、实绩有考核、优异有奖励、违规有处罚的监督管理和考核激励机制，努力实现政务服务的规范运作。

2、抓好送服务下乡活动。今年，政务中心继续开展“走进社区、走进企业、走进家庭”服务年活动。5月，我们组织了农合、计生、人社、民政等和群众息息相关的部门，到柳林洲镇、采桑湖镇为当地群众办理老年证、农合转诊、退休证年审等多项服务，共接待来访群众1000余人次，办理事项600余件，受到了群众的一致好评。7月，上门完成企业和个人工商营业执照年审43件。10月，以各镇(办)为单位，建立了君山区外出农民工信息库，寄去“致外出务工朋友的一封信”，为外出务工朋友提供全程代办服务，送去区委、区政府的殷切关怀。

二、存在的问题

虽然政务中心各项工作取得了一些成绩，但仍存在很多问题和不足：一是区政务中心硬件设施落后、大厅面积小，不能满足上级的规定要求和人民群众的需求;二是入驻单位管理难。在客观条件和部门利益的驱动下，“两集中、两到位”行政审批改革难以推行，这些问题，有待于我们在今后的工作中加以解决。

三、20xx年工作设想

(一)指导思想：

全面深入贯彻落实党的十八大会议精神，按照中办发??22号《关于深化政务公开加强政务服务的意见》和《湖南省政府服务规定》工作要求，紧紧围绕区委、区政府“推进跨湖发展、加快四区建设”工作大局，在公开、便民、规范、高效、廉洁上下功夫，进一步深化行政审批改革，强化工作职能，提升服务水平，努力推进全区政务公开和政务服务上台阶。

(二)工作目标要求

实施“142”工程，全面提升政务水平。“142”工程即明确一个目标，突出四个重点，实现两个满意。

1、明确一个目标：三年内建成政务公开与政务服务的示范性单位。

2、突出四个重点：一是突出以发展经济和改善民生为重点，着力抓好政务公开;二是突出以“两集中、两到位”行政审批改革为重点，着力抓好政务服务;

三是突出以建设服务型、效能型、廉洁型政府为重点，着力抓好行政效能;四是突出以法治君山建设为重点，着力抓好“12345公众服务热线”。

3、实现两个满意：让人民满意，让区委、区政府满意。

**政府值班工作总结亮点18**

根据市应急管理办公室《关于进一步加强政务值班和信息报告工作的通知》要求，我局立即召开了局党组班子会议，对政务值班和信息报告工作进行研究，进一步提高突发事件应对处置和信息报告工作效率。

一、健全和完善值班工作制度

在我局原有值班制度的基础上进行修改，进一步强化值班管理。一是重新排出值班表，将值班任务分配到个人，同时明确每个值班人员的任务和责任；二是落实领导带班制度，每天明确2名班子成员负责机关值班工作，及时处理值班工作中的重大事项；三是健全交接班制度，明确交接班时间及责任，确保值班工作的连续性。

二、健全突发事件信息报告制度

进一步贯彻落实上级有关突发事件信息报告的各项规定，明确突发事件的上报工作责任，由一名班子成员负责，及时将情况上报市政府值班室，同时做好事件处置新进展、新情况的报告和反馈工作。为提高全局干部职工对突发事件信息报告的认识和重视，我局组织全局干部职工对市应急管理办公室下发的《关于进一步加强政务值班和信息报告工作的通知》进行学习，熟悉突发事件报告制度和流程，提高信息报告质量。

三、完善值班办公条件

进一步完善办公条件，保证值班室内单独配备了2台电脑，另单独配备了专用传真机，保证政务和应急信息接收、传递畅通。

四、提高值班人员业务素质

组织全局干部职工学习《关于进一步加强政务值班和信息报告工作的通知》及《\_值班管理制度》等相关文件、制度，提高全体人员对值班和信息报告工作的认识。同时确保每组值班人员中有一名熟悉业务、熟练使用办公设备的人员负责信息报告工作，确保突发事件信息报告工作及时、高效、规范运作。

一、基本情况

（一）县委值班工作

（二）会务工作

三、意见建议

一是强化基层指导。希望市委办公室对各县市区值班、会务等工作开展调研，帮助基层单位理清工作思路、明确目标要求，有针对性的解决工作中存在的突出问题，积极打造上下一体、运转高效的体系。

二是强化业务培训。建议定期组织值班、会务等方面的业务培训，进一步提升值班队伍整体的理论水平、业务技能和政治敏锐性，增强处理复杂问题、应对复杂局面能力。

四营乡党委、政府高度重视加强值班体系建设，根据文件精神和要求，进一步对照检查，完善相关制度，细化各项措施，健全工作机制，狠抓工作落实，收到了良好的效果。现将此项工作落实情况作如下汇报。

一、迅速传达，认识到位。为确保此项工作做好做扎实，乡党委、政府充分认识到此项工作事关安全稳定大局和工作的落实，有着非常重要的地位和作用，加强值班体系建设十分必要，为加强和深化认识，乡党委、政府迅速传达，专门召开全体机关干部大会对文件精神进行学习，要求全

乡干部进一步增强值班意识，自觉做好值班工作。通过贯彻文件精神，进一步提高了认识，在思想和行动上增强了做好工作的主动性和自觉性。

二、严格责任，措施落实。进一步落实和强化责任，主要领导亲自抓，分管领导具体抓，工作落实专人抓，确定党政办负责人为直接责任人，各当班领导为值班体系建设第一责任人，并将此项工作纳入年度考核内容。对各值班人员进行专项培训，熟练操作值班系统。

三、完善制度，健全体系。为健全值班体系建设，先后进一步完善了干部汛期、节假日值班、周末、党政办公室等相关值班制度，同时更进一步细化了值班时间及人员，提除了工作要求，严明了工作纪律，从而保证了值班工作的全面落实。

XX镇值班工作在县委、县政府的指导下，在镇党委和政府的领导下，紧紧围绕全镇工作中心，努力推进值班工作制度化、规范化、科学化，充分发挥值班工作的协调运转重要枢纽作用，确保全镇工作高效有序运行。现将值班工作开展情况汇报如下：

一、值班机构设置、人员配备情况

为保证值班工作的有效开展，成立了XX镇值班工作小组，进一步落实和细化了“五天四夜”领导带班制度。正常工作日坚持落实全体班子成员带班，每班安排1名值班组长和6名值班成员，保证工作日值班期间至少有17名干部在岗在位；周末则安排班子成员轮流带班，5名工作人员值班，除正常值班人员外，窗口部门必须保证至少有1名工作人员在岗。

二、制度建设及执行情况

一是坚持班子成员“五天四夜”工作制。镇领导班子原则上每周至少在镇工作五天，住宿四夜。在防汛防火等特殊时期，镇领导班子成员必须

坚守岗位，不得擅离职守。值班室由11名班子成员带班，全天24小时指导值班工作。一旦出现紧急情况、重大突发事件，由值班人员及时向带班分管领导请示汇报，紧急情况可直接向主管领导或主要领导请示汇报，保各类事件处理及时、有效。

二是推行首办责任制。值班人员接到工作指令或接报紧急突发事件后即为第一责任人，从接报登记、情况核实、跟踪查询、情况反馈几个环节全程落实，一包到底，做到事事有回音、件件有着落。

四是落实责任追究制。按照“谁值班、谁在岗、谁出事、谁负责”的原则，对值班环节出现的工作失误或问题，严格分清责任，落实责任追究。对于因工作疏忽致使事件处理不及时、工作出现被动局面，造成影响情节轻微的，对值班人员予以严肃批评，并停职反省；情节严重造成恶劣影响的，坚决给予组织或纪律处分，并调离工作岗位。

三、工作经费保障情况

接下来，XX镇将继续严格按照县委、县政府政的安排部署，加大值班工作力度，并在以后的工作中，总结经验，查漏补缺，继续努力，进一步提高值班工

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找