# 机关服务中心2024年工作总结

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-10-17

*2024年，伴随着机关现代化办公综合实验大楼的正式启用，机关服务中心的各项工作可以说是在高标准、高起点、高要求的特定条件开展起来的。在省局党组的正确领导下，在中心全体干部职工的共同努力下，以实践“三个代表”重要思想为指引，以开展保持共产党员...*

2024年，伴随着机关现代化办公综合实验大楼的正式启用，机关服务中心的各项工作可以说是在高标准、高起点、高要求的特定条件开展起来的。在省局党组的正确领导下，在中心全体干部职工的共同努力下，以实践“三个代表”重要思想为指引，以开展保持共产党员先进性教育活动为契机，紧紧围绕全局的中心工作，并按照年初制定的目标责任制，切实加强领导，注重思想建设，倡导开拓创新，认真履行了服务中心的各项职责。基本做到了大楼运行正常，行政后勤保障及时，办公环境整洁有序，服务工作及时周到，工作重点突出，管理科学规范，从而确保了机关工作和职工生活的正常运转，为我局完成全年的各项工作任务提供了有力的行政、后勤保障，较好地发挥了服务中心的职能和作用，现主要从以下几五个方面总结汇报：

一、 新的办公条件与格局下，如何抓管理促工作

二、 主要工作成绩

三、 解放思想、开拓创新，构建机关后勤服务新框架

四、 存在问题

五、 明年服务中心的工作思路

以下分别作简要介绍：

一、新的办公条件与格局下，如何抓管理促工作

机关的硬件设施变了，但作为管理的人没变，如何抓好机关服务中心后勤管理队伍建设，提高人员素质和管理水平，转变管理理念和服务意识是摆在中心领导班子面前的首要任务。

在局党组的大力支持下，今年中心的领导班子得到了进一步的加强，为中心工作的全面开展奠定了基础。抓管理主要包括以下三个方面的工作：

1、 抓思想建设。

认真开展保持共产党员先进性教育活动。

我们把认真开展保持共产党员先进性教育活动作为抓好服务中心人员思想建设的重要手段和措施。首先，认真按照局先进性教育活动领导小组安排，在大楼启用搬迁过程当中，办公物资采购、办公环境布置等大量工作任务繁重的情况下，精心组织，合理安排，一丝不苟的搞好各个环节的具体活动，中心全体党员自觉参与，态度热忱，先进性教育活动各项工作扎实推进，取得了明显的成效。学习培训、分析评议、整改提高三个阶段工作均达到了中央、省委、和局机关党委的要求，取得了实实在在的效果，达到了目标要求。一是党员素质有了明显提高。通过这次先进性教育活动，广大党员的党员意识和纪律观念得到了明显的增强，学习理论的自觉性也有了明显的提高；二是全体党员普遍受到了一次较为深刻的马克思主义理论教育，进一步增强了全面正确地贯彻执行党的基本路线和中央决策的自觉性，党员的思想认识有了明显的提高，政治意识、大局意识、责任意识有了明显增强；三是讨论制定了保持共产党员先进性的措施，并通过自我剖析、民主评议和整改提高，全体党员改变了过去那种对党员行为标准模糊化的认识，进一步明确了今后的努力方向。四是改善了干群关系、党群关系，建立健全了党员先进性教育长效机制，党支部的凝聚力、战斗力和创造力进一步得到加强。

2、抓制度建设

3、抓组织落实

制度建立以后，人是最关键的因素。经过中心领导班子研究，我们在抓工作的组织落实上，把重点放在了抓人的工作积极性和责任心上。首先，中心制定的全年工作目标责任制落实到每个人头上，其次，按照会议制度，定期各部门汇报工作进展和完成情况，未完成的工作需要说明理由和下一步措施。重要的工作，分管主任必须亲自抓，应急和涉及职工切身利益的工作领导必须在场。同时注重调动科一级干部工作的积极性，责、权分工明确，尽量避免管理上的交叉，部门之间相互配合，有问题在会议上进行交流，努力使大家做到工作中心情舒畅，干事上不推逶扯皮，过程中用心动脑，干每一件事，要干就把它干好，也就是领导们常说的要干事、还要干成事。

二、主要工作成绩

机关服务中心工作的特点是：涉及面广、杂、多，而且直接关系到职工的工作和生活。一年来，在局领导的支持关怀下，在机关各处室的配合帮助下，较好的完成了全年工作目标，取得了一定的工作成绩，简要汇报如下：有七个方面

（一）物业、物资管理方面的工作

1、 精心组织、积极配合，确保了搬迁工作的顺利进行。

其中包括：大楼启用前的卫生开荒、保洁；机关食堂的筹建和会议保障；大楼配套卫生设施的采购制作；地下车库地上车位的装饰工程；水、电等动力设施的接管配合；办公家具的组装分配；电话通讯的采买安装调试；搬迁工作的具体实施等。

2、转变观念、规范管理，完成了大楼动力设施、卫生保洁、绿化美化工作的招标托管工作

在这些工作中，严格履行规定的政府采购程序，充分进行了市场调研工作，基本做到了支出与效果的最佳平衡，迈出了我局物业社会化管理的第一步，一年来通过检查监督，动力设施运转正常，办公环境基本达到了写字楼三星级标准。在10月份省直部门爱国卫生及绿化工作检查评比中我局被评为卫生绿化达标单位。

3、废旧物资的处置，努力做到充分利用，规范操作

与计财处紧密配合，在监察室的监督指导下，首先完成了东、西两院废旧物资的交接登记封存工作，并根据机关、事业单位和分支

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