# 全市后勤系统先进集体评选材料

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-09-12

*全市后勤系统先进集体评选材料沧州市卫生局办公室2024年以来，在局领导班子的正确领导和各科室的密切配合及大力支持下，办公室全体工作人员以“建一流队伍、创一流业绩”为目标，充分发挥协调、督导、服务三大职能，与时俱进，开拓创新，各项工作扎实推进...*

全市后勤系统先进集体评选材料

沧州市卫生局办公室

2024年以来，在局领导班子的正确领导和各科室的密切配合及大力支持下，办公室全体工作人员以“建一流队伍、创一流业绩”为目标，充分发挥协调、督导、服务三大职能，与时俱进，开拓创新，各项工作扎实推进，取得了长足进展，受到了省卫生厅和市委、市政府办公室及市安监局的10余次表彰奖励。

一、建制度、明职责，精心营造开放有序的办公环境

创建高效率的新型机关，首先要有完善的管理制度、健全的运行机制作为重要基础和前提。为解决这一重要课题，局办公室结合实际，集思广益、力求实效，先后制定和完善了《会议制度》、《有关事项请示报告制度》、《政务值班制度》等一系列规章制度，并编印了《沧州市卫生局机关管理制度汇编》，使局机关管理制度进一步完善，为机关工作制度化、规范化奠定了坚实基础。

同时，经过反复研究及工作实践，逐步建立和完善了机关三位一体岗位目标责任制运行机制，以全员目标岗位责任制为核心，以四级责任、三大目标、两条主线、一个保障为主要内容，以综合考评、奖优惩劣为激励手段，实施制度化管理和规范化运行，形成了机关全体争先创优、争创一流的工作格局。四级责任是指党组书记、局长为一级责任人，党组成员、副局长为二级责任人，支部成员、党小组长、工青妇负责人、各科科长为三级责任人，党员及一般工作人员为四级责任人，按各自岗位职责负相应责任，形成一个全封闭的责任链条。三大目标即思想政治工作、业务工作、机关管理三项工作目标，涵盖了全局工作的方方面面，将三大目标逐级分解，每个岗位、每个人都承担一定责任。特别是思想政治工作、机关管理工作，变一个科室抓为全员共同抓，形成千斤重担众人挑的局面。两条主线即一条主线是发挥党组织、工青妇等群团组织的作用，四级责任人共同做好思想政治工作这篇大文章；一条主线是行政层级隶属关系，四级责任人共同完成机关管理和业务工作两大目标。一个保障即建立直接隶属于一级责任人，由人事科、纪检组、党委办、办公室共同组成的考核督导组，通过对

二、

三、四级责任人定期考核督导，督促完成三大目标。并将考评结果与各级责任人的利益相关联，真正调动各级责任人的积极性。

二、抓服务、讲奉献，扎实做好机关后勤保障工作

机关后勤管理工作繁杂琐碎、头绪众多。作为机关正常运转的重要保障，稍有闪失就会牵涉全局，因此责任重大。与其他业务工作的轰轰烈烈、众人瞩目相比，机关后勤保障工作显得默默无闻、少人问津。因此，从事机关后勤管理工作，一定要能忍得住寂寞、吃得下清苦、挨得下劳累。局办公室全体人员正是深深体会到了这项工作的艰辛，也更感受了自己肩上的千钧重任。他们毅然担负起了这项艰巨工作，以高度的责任感和使命感，昂扬的工作热情，投入到每一件细微的工作之中，切实发挥了服务员和炊事员的应有作用，为机关工作的高效运转做出了重要贡献。2024年，防治非典斗争紧急打响后，面对突如其来的非典疫情，局机关整体工作面临巨大挑战。为贯彻落实市委、市政府的重要指示精神，严防疫情在我市暴发流行，局机关全体工作人员连续数日坚守岗位、彻夜不眠。在此情况下，切实做好局机关后勤保障工作，具有了更为重大的现实意义。在前所未有的挑战面前，办公室全体工作人员团结一心、众志成城，不怕苦，不言累，为机关全体工作人员精心安排了尽可能舒适的办公、休息环境和安全、放心的饮食，保证了局机关整体在超负荷运转下的旺盛战斗力，为局机关经受住防非斗争的严峻考验提供了强大支持。 2024年下半年，因工作需要，局机关整体乔迁新办公楼。局机关办公室再次承担起了树立局机关新面貌、新形象的艰巨任务。在办公室全体人员的辛勤劳动和各科室的协助配合下，从设立业务宣传栏和宣传标牌到购置办公桌椅、办公用品，每一项具体工作都有条不紊的顺利完成，在很短时间内局机关整体形象焕然一新。为长久保持机关环境卫生清洁，建立了定期卫生大扫除和检查制度，使局机关整体卫生意识有了极大提升。机关后勤工作的扎实高效开展，使机关整体形象有了极大改善，倍受上级主管部门关注。在短短半年时间内，有多位上级领导莅临单位指导机关建设工作，并都给予了高度评价。

为适应电子政务的发展趋势，满足信息社会的高效率要求，局办公室积极推进机关网上办公的应用和普及，多次组织全体工作人员，通过专门制发文件、组织培训等方式对网络应用和维护等基础知识进行系统学习，提高了全体人员的电脑网络操作技能。在不懈的努力下，目前，局机关全部实现了宽带上网。绝大部分的文件传递、修改、写作和查询等都已经通过电脑和网络来完成，使办公效率成倍提高，最大限度节约了行政资源。

三、促学习、强素质，全力打造德才兼备的战斗队伍

一流的业绩必须由一流的队伍来创造。局办公室一直高度重视队伍建设，在强调加强全体工作人员业务学习的同时，不断加大队伍思想政治和道德教育力度，精心培育政治过关、业务精良、思想先进的战斗队伍。一是大力加强“三个代表”重要思想和科学发展观教育，牢固树立立党为公、执政为民的指导思想，切实增强为群众服务、为机关服务的认同感和使命感，全力以赴地投入到工作中去。二是加强社会主义思想道德教育，在认真学习公民道德实施纲要同时，深刻领会公务员日常道德行为规范的精神内涵，使全体人员自觉将德是否做到位作为检验工作是否圆满完成的标准。三是苦练基本功，力求开创更出色的工作业绩。为适应新形势、新任务对工作人员自身素质提出的新要求，办公室全体工作人员一直非常注重日常学习。充分利用每周五政治学习和其他业余时间，结合岗位特点，不断提高本职工作技能和知识水平，增强业务能力，更好的服务于民、服务于机关，使办公室工作水平不断提高。四是进一步明确岗位职责，规范工作秩序，使全体工作人员始终站在全局高度，坚持礼貌、谦和、诚恳服务，树立办公室的良好形象。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！