

工会绩效管理工作总结 乡镇预算绩效管理工作总结(精选5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

工会绩效管理工作总结 乡镇预算绩效管理工作总结 篇一

(一)加强组织领导。及时调整充实了绩效管理工作领导小组及办公室成员，以局党组书记、局长郭专为组长，局班子成员为副组长，相关科室负责人为成员，进一步加强对绩效管理工作的领导。

(二)制定工作方案。对照省水利厅和市委、市政府下达的目标任务，按照高低适度、实事求是、讲求质量的原则，认真制定了《宁德市水利局20xx年度绩效管理工作方案》。在绩效指标的设定上，科学合理设定指标体系，既便于考核评估，又具有可操作性。

(三)实行精准管理。在年度工作目标管理上，推行了“三本台账”精准管理，形成“层层抓落实、人人担责任”的绩效格局。一是建立责任台账。根据年度目标任务和各类项目，逐项落实责任领导、责任人和完成时间节点，确保任务落到实处。二是建立项目台账。强化项目管理，汇总各类项目及投资总额、年度投资任务，将年度工作目标细化到各类具体项目，定期分析目标任务进展情况，分析存在问题。对项目进展情况及时通报，及时落实措施加以推进，对不能按序时进度完成的指标加强督办，逐项抓好落实。三是建立工作台

账。把项目管理与人员管理有机结合，在建立局领导班子每周工作动态管理的基础上，要求每个干部职工建立每周工作笔记，做到全局干部工作任务清、上班去向明、工作责任强。

(四)强化督促检查。为加快推进年度水利项目建设，我局采取开竣工调度、专项调度、现场调度、滞后项目调度等形式，督促工程建设进度，以旬保月，以月保季，以季保年。针对重大水利项目推进问题，成立了项目办，配合省厅推进组，对每个重大水利项目进行现场督导，建立了重大项目双岗双责机制和奖励机制，开展了重大水利项目百日会战活动，有力地推进重大水利项目建设。局常态化服务工作小组经常深入工程一线，加强设计、进度、质量、资金等方面的监督管理，现场协调解决存在问题，并针对存在问题，及时发出整改通知书，限期整改。全年局领导班子累计下基层396次，帮助基层解决困难问题297项，累计支持资金3455万元，全年各类媒体宣传水利工作84篇次。

(五)推行双向责任。实行“双向责任、双岗同责、双轮驱动”。一是项目管理双向责任机制。即项目所在县(市、区)水利局履行主体责任，市水利局履行监督责任；项目业主履行主体责任，水利部门履行监督责任；局业务科室具体责任人履行主体责任，项目推进组人员履行监督责任；市局业务分管领导履行主体责任，挂县领导履行监督责任；相关人员按照责任分工履行职责，推进项目建设。二是资金管理双向责任机制。即市财政局履行资金筹集、监管主体责任，市水利局履行资金预算编制和执行主体责任；项目所在县(市、区)财政局、水利局履行资金管理主体责任，市财政局、水利局履行资金管理监督责任；项目业主对资金使用履行主体责任，所在地乡镇政府对资金使用履行监督责任；项目申报单位对资金管理履行主体责任，项目推荐人对资金管理履行监督责任。

(六)完善奖惩措施。在抓好省、市年度绩效考评的基础上，在全市开展了水利年度综合考评工作，组织三个考评组，采取分组、分县、分乡镇、分项目的模式，对全市20xx年度水

利投融资、项目建设、水资源管理、防灾减灾、安全生产、基层调研、党风廉政、基层水利服务和科技推广体系建设等方面工作完成情况进行考核，对考核先进的县(市、区)采取以奖代补的形式予以奖励，有力地促进了各项水利工作的开展。

(七)落实整改提升。针对20xx年绩效管理工作存在的指标设定不够科学、机关作风等问题，认真制定整改措施。一是注重指标设定。在今年1月底就提早布置绩效管理工作，要求各科室结合省里下达的目标任务，细化分解各项指标任务，确保指标量化、细化，依据充分，切实可行。同时要求各项指标需由分管领导审核后报局绩效办，由绩效办汇总上局务会议逐条进行讨论。经多轮修改及局党组会议审议通过，而后将形成的指标体系报市效能办。二是强化督查落实。建立督查台账，指定专人负责落实办理工作，对领导批示件、信访件等进行动态跟踪督办，特别是对省政府扩大有效投资计划、市委、市政府“四下基层”、“三比一看”、“三转一加强”、“行动计划”等涉水任务，确保做到件件有回音、事事有落实。三是强化绩效档案。

1.医院预算绩效管理

2.预算绩效管理的分析

3.乡镇经费预算报告

4.乡镇工作总结范本

5.预算实结范本

7.预算部门工作总结

8.公司财务预算人员工作总结范本

工会绩效管理工作总结 乡镇预算绩效管理工作总结 篇二

县公路管理站xx年工会工作总结 本站工会在上级工会和站党支部的领导下，xx年各项工作取得了可喜的成绩，一年以来，各位工会委员认真学习贯彻上级有关文件会议精神，加强自身素质锻炼，以服务、监督为工作主旋律，积极开展工作，为站主要工作、重点工程做好服务，为职工排忧解难、问寒问暖，发展第三产业，发扬自力更生、艰苦奋斗精神，提高职工福利待遇。

现将一年来的工作向各位领导汇报一、认真学习，提高职工素质在《工会法》修改颁布实施一周年之际，我们回顾总结深入贯彻《工会法》，进一步推动《工会法》深入实施，工会以*****同志“三个代表”重要思想为指导，继续坚持以贯彻实施新修改的《工会法》为契机，依法坚决履行维护职工合法权益，保护调动、发挥职工的推动改革、促进发展、维护稳定职工队伍，全站广大职工的政治思想素质不断提高，使公路的工程、养护两大公司顺利地进行脱钩，改制工作取得了一定的成绩，目前已实行了企业化管理，无一职工上访，在全市的改革工作中被评为先进集体。二、加强文化建设，丰富职工业务生活文化阵地建设是工会团结职工，为职工送温暖工程的一项重要内容，在这方面我们主要做到以下三个方面：一是抓好文化基础设施建设，工会建立了乒乓球室、图书室、文化活动中心，并要求各养护分公司根据自身实际建立活动室、阅览室，工会征订了《江苏工人报》、《淮安日报》等报刊，丰富职工业余文化生活；二是开展有益职工身心健康的文体活动。春节前，工会组织了会员进行扑克和羽毛球赛及其它文娱活动，站工会一直重视文化活动的开展，今年上半年，工会组织全体党员参观我县公路建设情况，组织妇女二次妇检，做好职工计划生育工作，做好女职工“五期”保护工作，组织工作网络，发现问题及时

采取措施，全站无一人计划外生育，多年来保持计生工作达到100%，年底又对全站人员进行一次体检。全站未发现有活动和其它违法行为。

根据上级要求，我们还开展了“争当文明职工”、“建功立业社会主义劳动竞赛”活动；三是重视宣传报道工作。年初，站成立了宣传通讯报道小组，与各通讯员签订责任状，把市公路处、县交通局下达的政务信息，通讯报道任务，分解落实到人头，并制定了奖惩考核办法。三、积极开展扶贫解困工作，扶持下岗职工再就业工会对县政府分配的一名特困职工进行了安置，我们一是做特困职工的思想工作，二是积极为特困职工开展技能培训帮扶，提供就业岗位，三是积极协调，帮助职工解困。通过对特困职工生活上扶贫、精神上扶志、能力上扶技等手段，四是工会积极做好对干部职工生病的同志的慰问和干部职工子女结婚礼品等工作，合计5000元。五是配合站领导做好职工及退休职工的思想工作，稳定人心的同时，向特困职工伸出援助之手。例如：张华、邹和忠捐款1000元。四、加强三产建设，提高职工福利待遇站利用三产积累的资金炙职工提供了较好的福利待遇，送去慰问品，为职工办实事，年初至今发放给会员600元/人，使每位会员都感受到工会的关心和温暖。以上是我站工会今年所做的一些主要工作，取得了一定的成绩，但距上级要求与兄弟单位相比还有一定差距。今后，我们将再接再，为进一步做好工会工作而努力。

工会绩效管理工作总结 乡镇预算绩效管理工作总结 篇三

(一)加强有关预算制度、绩效评价制度的学习。

把制度的深入学习作为开展预算绩效管理的关键环节。先后整理学习了由财政厅预算绩效管理处授课的《预算绩效管理》ppt课件、研究了亚投行项目绩效指标相关设计和选用的

思路、财政部或其他省份财政部门制订的有关绩效评价指标库，财政支出绩效评价业务指引等课件或规定。通过对相关课件和规定的学习，了解了预算绩效管理的基本概念、预算绩效管理的主要内容以及预算绩效管理的核心要求。开阔了视野，为后续工作打下了坚实基础。

通过对相关制度的深化学习，结合事务所底稿工作的要求，制订了预算绩效管理评价工作流程图，针对流程图中每一步骤，制订相应的工作底稿，做到流程直观，底稿清晰。为预算绩效管理评价工作的规范化管理打下基础。

(三) 逐步摸索建立绩效评价指标库。

预算绩效管理评价工作的难点在于合理制订适合项目特点的评价指标库，通过研究亚投行项目绩效指标相关设计和选用思路，对由我单位实施的绩效评价项目，合理设计绩效评价指标，为真实评价相关项目的实际情况提供了保证。

(四) 对指标库实行动态管理。

指标库的横向对比指标，会根据时间的推移及国家相关新数据的发布而发生变化，这样动态监管相关指标就必须成为常态，特别是对于共性指标的选取和比对，一定要引用新数据，以免产生错误的评价结果。

总的来看，我单位开展预算绩效管理工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题需要解决，还有一些不足之处需要完善，其中既有面上普遍存在的，也有实际工作中遇到的个性问题。

一是预算绩效管理的项目数量有待进一步扩大。虽然我单位绩效评价工作已经开展，但评价项目数量和资金数额占全省项目总量还不高，这必然造成我单位的项目评价工作的片面性，无法对自己所处的全局情况进行了解。

二是评价指标体系需要进一步完善。财政支出评价对象涉及行业多，项目之间差异性大，目前虽然中央已经发布共性指标，但真正能体现项目效果的个性指标，由于设置难度较大，还不能满足目前工作开展需要。

三是人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间较短，加上缺乏系统的培训，部份工作人员对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，对工作重点把握不到位，由此造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。

四是全省预算绩效管理工作无网上交流平台，同行之间无法有效对业务进行探讨，部份指标体系也无法实现共享。

(一)努力提高专业素质。预算绩效管理是事务所的新业务，虽然部份工作方法与现有的审计业务类似，但工作目标、评价内容都有很大不同，这就需要参与预算绩效管理的人员努力提高自身专业素质，确保绩效评价质量。

(二)加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度

制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是组织人员搜集整理先进省市制定出台的指标，进一步充实完善个性指标库；三是建立指标数据库，将各年度制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。

(三)加强同行业交流。采取网上案例展示，行业学习培训等方式，加强与财政部门和行业内专家的互动，进一步统一认识，充实业务知识。

借此机会，向省厅领导提几点建议，供参考。

一是多组织交流学习。建议针对预算绩效管理工作的难点、重点多组织培训，全面提高从业人员的专业水平。

二是打造网上交流平台。开展论坛、跟帖等方式，组织大家进行问题讨论，对工作的方法、工作的程序及底稿的收集等专业问题进行交流，促进行业的规范化操作。

三是共享指标库建设成果。针对已实施的项目设立共性、个性指标库，相关会员可以共享指标库，方便大家比对，并逐步讨论出科学合理的指标体系。

工会绩效管理工作总结 乡镇预算绩效管理工作总结 篇四

第一，坚持医改目标为重，在各项医改配套政策的制定上始终服从服务医改的目标，以最大决心、最大努力解决与各临床科室及各职能处室一同去面对、去解决现实中存在的问题。

第二，加强与科室的沟通，认真听取科室的诉求，对科室提出的合理的我们都会认真对待、协调解决。

第二，坚持以人为本，加强服务服务意识。年初开始推行奖金明细短信通知服务和网上查询服务，得到广大职工的欢迎。

第三，加强科室信息化建设，改善工作流程，提高工作效率。今年4月份以来，各项与医改配套绩效措施相继出台，临床科室的考核办法进一步细化，在工作量大幅度增加的情况下，由信息中心的支持下实现了职工考勤、加班费、夜餐费、奖金数据等工作的网上申报、审核，减少了临床科室的工作压力，逐步完善奖金系统，使程序更加稳定、更加安全。最终实现提高了的工作效率，最大限度的降低了差错出现的可能。

第四，加强奖金向临床科室、重点科室、重点岗位人员的奖励分配力度，向临床一线倾斜。全院职工绩效工资收入自今年4月起均得到了合理提高。

第五，加强信息公开力度，使绩效工作更加公开透明，在医

院医疗工作会及职工代表大会上及时公布各项医改配套绩效分配政策，公开各项工作的进展情况，公开奖金发放与工资总额的使用情况。第六，坚持激励政策的兑现，确保落实。实施绩效考核管理，考核是核心，兑现是关键。坚持包括电子病历奖励、预约挂号奖励、挂号奖励、缩平奖励等在内的多项与医改相关的绩效考核奖励均按月发放到科室奖金中。

第七，在坚持依规办事基础上，处理具体工作时着重加强“权变”管理理论的实践与应用，依据政策环境、舆论导向、绩效政策执行的效果、科室与职工的接受程度等因素对各项政策权宜应变，以寻求最合适的管理模式、方案或方法。

第八，坚持科室执行力的建设。执行力对个人而言就是办事能力，团队执行力就是“当上级下达指令或要求后，迅速做出反映，将其贯彻或者执行下去的能力。”，我们通过编制岗位说明、梳理管理流程、制定工作目标等手段，基本解决了职责不明、效率不高、各部各自为政的情况，提高了本部门的执行力。

工会绩效管理工作总结 乡镇预算绩效管理工作总结 篇五

2015年，我单位以绩效目标实现为导向，进一步加强制度建设，提升自评质量，预算绩效管理取得新成效。一是抓好绩效目标编制，及时报送绩效目标。二是探索绩效跟踪*，要求加强过程*。三是深入开展财政支出绩效评价，对专项资金实施绩效自评和项目核查，在此基础上形成自评报告。四是强化评价结果应用，组织绩效自评和绩效跟踪*，对发现的问题及时改进，加强评价结果与项目资金安排的衔接。五是健全绩效管理工作机制，明确职责分工，努力提高了绩效管理工作水平。

二、自评情况

(一)基础工作管理。我校领导非常重视预算绩效管理工作，对该项工作给予大力支持和指导，对上级做出的批示和下发的预算批复非常的关心。在一些制度建设方面我们做的有些欠缺，有待提高和完善。

(二)绩效目标管理。我校严格按照上级的要求在规定的时间内报送绩效目标，比如每月按时发放*，公积金、医疗保险等按时准确发放到位，从无拖欠。

都在后期做了及时的调整。

(四)绩效评价管理。2015年我校基本支出管理的各项收入和支出都按预算的目标完成。我校财政收入有在职人员和退休人员*及公用经费。支出时按国家规定的*标准发放给职工。公用经费全部用于添置办公用品、办公设备等比如:我校2015年购置饮水机、电脑、电子屏幕、添置办公桌等，为改善教学环境对校园进行了外墙粉刷等。使公用经费用到了实处，改善了学校的教学环境。三公经费主要支出是公务用车维护费，共支出14666元，较上年有所减少。项目支出是2014年结转支出，本年无项目收入。

(五)结果运用管理。在上级部门的领导下，我校出*的完成了2015年绩效管理工作，将为下一年的工作奠定了基础，我校将一如既往，在新的一年里更上新台阶。

工作中还存在许多不足，尤其是资金的使用还需要更好与上级部门沟通，杜绝一些不合理的开支。

四、下一阶段工作计划

新的一年即将开始，我校将搞好预算绩效管理工作，按照上级部门的要求做好新的预算，保*预算准确，无失误。希望我们在新的一年工作更加出*。