

规范性文件清理工作总结(模板5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

规范性文件清理工作总结篇一

市各级专项整治工作领导小组各成员单位按照专项整治工作总体要求，根据《市打击非法添加非食用物质和滥用食品添加剂专项整治工作方案》各级党委、政府的正确领导和上级业务部门的精心指导下。

扎实开展工作，目前清理整顿阶段工作已经结束。

据统计，清理整顿阶段，全市共出动执法人员4603人次，车辆1240台次，监督检查各类食品生产经营单位5438家，其中：生产加工企业及小作坊238家，食品经营单位3250家，餐饮业及集体食堂1950家。检查鲜奶收购站4家，饲料生产企业16家，食品添加剂专营单位2家。

没有发现非法添加非食用物质和滥用食品添加剂的违法违规行为。

清理整治阶段重点对火锅店、大中型餐饮企业及熟肉制品经营户添加剂使用情况进行了重点整治，依法对添加剂索证索票制度不落实、台帐记录不完整的21户餐饮单位进行了处罚。

农牧部门出动执法人员260人次，以饲料生产经营企业、鲜奶收购站、规模化养殖场（户）为重点进行了整治，查处案件4起，货值万元。

质监部门按照添加剂使用五专要求，对辖区面粉、调味品、

酒类等11类重点产品生产企业及豆制品、肉制品加工小作坊集中进行了清理整治，进一步完善了食品添加剂登记备案制度。

工商部门在加大食品及食品添加剂经营户监督检查工作力度的同时，积极开展食品安全快速检测工作，对58户食品经营户的15个品种的食品，抽取36个批次进行了检测，没有发现滥用食品添加剂和食品中非法添加非食用物质的现象。

其他监管部门也都按照工作职能要求，积极开展工作，有力的推动了专项整治工作的顺利开展。

规范性文件清理工作总结篇二

（一）抓认识，提高政治站位

新形势下，随着制度政策的不断严格和规范和群众法治、民主意识的不断增强，因行使“小微权力”引发的腐败和信访问题越来越凸显。2019年，市纪委、市委组织部、县委纪委、县委组织部先后联合印发的《全面推进村级小微权力清单制度建设实施方案》为我镇村级“小微权力”监督制约工作提供了指导思想和操作方法。镇党委政府高度重视，立即行动，镇村两级迅速统一思想，提高认识。一致认为规范小微权力运行是市委、县委作出的一项重要工作部署，是推进农村基层党风廉政建设的重要举措，是落实全面从严治党向基层延伸的政治任务，也是推进基层党建的必然要求。近年来我镇因村级小微权力不规范造成的“微腐败”、群众误解、工作程序不规范等问题反复出现，因此抓好小微权力运行，势在必行。

（二）抓宣传，扩大群众知情权。

（三）抓运行，确保按照流程操作。

1、制定了详细的实施方案，成立了以党委书记为组长的领导小组，确保了全镇xx个村小微权力运行的有序开展。

2、厘清小微权力清单，切实做到“清单之外无权力”。理清基层干部权力边界，减少用权随意性和失范性结合实际，编印了《村级事务“小微权力清单”及运行流程》，内容涉及党务工作、民政民生、便民服务4大类，工程项目管理、商品物资和服务采购、财务管理及临时用工、集体资产资源处置、阳光村务等共46项。把村级重大事项“四议两公开”工作流程列在最前面，作为总的遵循，对村干部依法依规承担的各项管理权力和服务事项进行了分类、梳理，对每个事项的界定范围和容易产生矛盾问题的关键环节予以明确，对重点事项强化了监督管理，基本上涵盖了村级事关群众切身利益的各类事项。

3、建立小微权力规范运行机制。镇村两级多次组织召开动员部署会、调度会、推进工作的开展。镇党委先后召开党委会议、党政联席会议及各单位各村参加的培训会、推进会议5次□xx个村都召开了动员部署会和培训会议，确保了小微权力运行工作全覆盖。明确确定镇党委是规范监督“小微权力”的责任主体，党委书记是第一责任人，要负总责、抓推动，及时协调解决相关问题。村级组织是规范监督“小微权力”工作的实施主体，党组织要带头坚决执行“小微权力”清单，村委会负责清单中涉及村务、财务、便民服务等事项的贯彻落实工作。要把小微权力清单制度推进情况，纳入农村党组织书记绩效考核，与评先树优、报酬待遇挂钩。民政民生、农办、财政、经管、审计、计生等相关职能部门加强对村级“小微权力”运行程序和有关配套制度的指导，督促村级组织和干部规范用权。建立了各部门各司其职、密切配合，形成合力的工作机制。

（四）抓监督，强化责任担当。

村纪检委员、村务监督委员会专门承担监督任务，全程监督。

明确了镇党委、镇纪委、村支委、村民委、村监督委员会五级责任。镇纪委对村级“小微权力”的督促检查实行常态化，联合党建、经管、民政、扶贫、城建等部门，定期督查，狠抓落实，从严管理。并强化对村纪检委员工作的领导指导，充分发挥纪检委员“纪检”作用，明确纪检委员工作职责和绩效考评办法，有效解决基层党组织“谁来监督、不会监督、监督不力”的问题。形成了小微权力摆在群众眼前、用权过程接受严格监督，违纪乱权必被追究的良好工作机制。截至当前镇纪委已经先后监督检查xx村，支出不严格按照程序运行问题xx项需要整改问题xx项，有利的促进了该项工作的正常推进。

工作成效□xx镇自推行小微权力清单制工作以来目标是村级权力运行规范化、重大决策科学化、村级事务公开化。按照这个目标，在各村持续推进党员活动日活动、四议两公开工作法的基础上，小微权力清单让村级各项事务的工作流程更加透明了，群众办事与监督更加方便了，村干部想“偷工减料”节省流程走“捷径”、优亲厚友走“后门”更加不容易了，村级重大事项决策诸如贫困户退出与纳入、土地承包、危房改造、低保核定等工作的参与率、知晓率更高了。可以说对推进党建廉政建设、预防微腐败起到了一定的遏制作用。

（一）干部群众思想观念。部分基层干部法纪观念淡薄、特权思想严重，认为自己“劳苦功高”，习惯用个人意志代替法规政策。少数农村干部将自己形同村内“家长”的作风依然不同程度的存在。

（二）群众积极性不高。大多数群众主动参与村务管理民主监督的意识不强，怕给自己“惹麻烦”，不愿意监督，认为只要是个自己办了事就行，至于村里集体的利益别人能过去自己就能过的去。再就是外出务工群众知晓率和参与度不够高，使权力得不到有效的制衡。

（三）权力行使中业务不熟悉。部分村干部对流程掌握不够

牢固，对于流程的运用不熟悉，甚至从未接触到。特别是工程招标、资产评估处置等业务急需相关部门的培训。工作流程图中的46个事项，办理过程中不是每个干部都能掌握，整个事项流程熟悉起来还要需要一定的时间。

（一）加大宣传，真正实现“让权力阳光、给群众明白”。创新办法提高群众的参与知晓率，比如可以在各村的微信群中推送小微权力清单与流程图，听取群众的意见建议。实行权力清单内容、规章制度、运行程序、运行过程、运行结果“五公开”，让人民群众能够清晰了解到权力运作的各个方面。

（二）加强学习教育。一是开展廉政教育。结合“两学一做”、党员活动日等活动，督促基层党员干部深入学习党章党规党纪。二是加大业务培训。将“小微权利”清单纳入基层干部经常性教育培训计划，充分利用党员代表大会、村民代表大会、学习会等多种形式，对基层“小微权利”清单逐类逐项进行讲解，促使基层党员干部真正掌握“小微权利”清单内容，营造学清单、知清单、用清单的良好氛围。

规范性文件清理工作总结篇三

从清理情况看，我局办公用房使用情况均符合相关规定。

（二）严格办公用房统一调配管理，无出租、出借办公用房的情况；

（三）无未经批准改变办公用房使用功能的情况；

（四）无未经批准租用办公用房的情况；

（五）所属事业单位无违规占用我局办公用房的情况；

（七）无局领导多处占用办公用房的情况和离退休领导干部占

用办公用房的情况。

规范性文件清理工作总结篇四

根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《_中央办公厅、_办公厅关于党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（中办发〔**〕17号）、《_宁波市委办公厅、宁波市人民政府办公厅关于印发宁波市党政机关停止新建楼堂馆所和清理办公用房的通知》（甬党办〔**〕90号）精神，按照《党政机关办公用房建设标准》（计投资〔**〕2250号）及上级关于党政机关办公用房清理整改的相关要求，为切实做好全市党政机关办公用房清理整改工作，特制定本方案。

一、对象范围

对象范围是全市各级党政机关，包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，党政机关派出机构、直属事业单位及工会、共青团、妇联等人民团体。各级党政机关下属事业单位，国有及国有控股企业参照执行。

二、主要内容

（一）清理、腾退超标和多处占有、使用的办公用房。

（二）清理、腾退未经批准租用的办公用房。回收出租、出借的办公用房。

（三）清理、腾退企事业单位占用的行政机关办公用房。

三、相关规定

（一）对超过“办公用房标准”（见附件1）规定面积占有、使用的，应采用置换、合并、分隔等方式进行整改腾退，优

先采用置换、合并方式，使面积符合标准要求，提倡集体大办公。确实不能置换、合并的，按照“快、简、省、实用”的原则进行分隔，使面积符合标准要求，市财政不安排专项经费。

（二）不得改变办公用房使用功能，设置与办公无关的休闲娱乐、健身活动等区域、设施及家具。未经批准改变使用功能的，原则上应恢原办公用房使用功能。

（三）所有领导干部及工作人员办公用房一律按一人一处的标准执行。担任多个职务的领导干部及工作人员，应在主要工作部门安排一处办公用房，其余办公用房一律腾退。

（四）已经出租、出借的办公用房到期应予收回，租赁合同未到期的，租金收入严格按照收支两条线规定管理，到期后不得续租。在外租、借办公用房的单位，由市办公用房自查自纠专项工作领导小组办公室（下称房纠办）在各单位腾退的办公用房中调配解决，确实无法调配的，要严格履行租赁审批手续。未经批准租用的办公用房，一律予以清理并腾退，严禁以租用过渡性用房名义变相购建使用办公用房。

（五）除在立项批复中明确事业单位和行政机关办公用房一并建设外，所属其他企事业单位一律不得占用行政机关办公用房的，已占用的，原则上应予以清理并腾退。

（六）部门或单位在机构变动中转为企业的，所占用的办公用房应予腾退，确实难以腾退的，经批准可租用原办公用房或按规定程序转为企业国有资本金。

（七）各单位腾退的办公用房区域要相对集中，便于下一步进行有效调配。市行政中心与三北大街综合写字楼各单位要向各楼层的东或西单边进行腾退，拥有独立办公大楼的单位要集中调整到大楼相邻楼层和区域。

（八）凡各部门（单位）腾退的办公用房，移交市机关事务管理局进行统一管理，并统一调剂使用。

四、实施步骤

（一）动员培训（3月21日）。组织各地各部门（单位）相关负责人进行培训，确保思想认识到位、标准明确到位、工作部署到位。

规范性文件清理工作总结篇五

本次活动我校以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，突出“加强学校管理，确保师生安全”、“安全伴我在校园”的主题，以“关注安全、关爱生命”为主线，牢固树立“健康第一、安全第一”的思想，强化对师生安全、健康知识的宣传教育，增强学生的自我防护意识，培养学生的自我防护能力。

学校把开展“安全专项清理”活动作为确保学校和师生安全的重要措施，成立了“安全专项清理”活动领导小组，切实加强领导，精心组织，狠抓落实，确保了活动的顺利开展。

我校紧紧围绕“安全专项清理”活动主题，结合自己的实际制定了具体的活动计划和活动方案，切实把安全专项清理活动抓出成效。

安全隐患排查治理专项行动活动期间，我校通过各种形式，精心组织，开展好以学校安全、师生健康为主题的宣传教育活动，努力让每一位学生、家长理解安全工作的重要性，增强全体师生的自我防护意识和能力。通过安全主题班会、全校大会、宣传栏、黑板报、宣传标语，发放安全知识宣传材料，举行安全知识演讲比赛等多种形式进行安全、健康知识的宣传与普及，营造了“关注安全、珍爱生命”的浓厚氛围。

我校的“安全专项清理”活动与日常学生管理紧密结合，层层落实责任制和责任追究制。完善了各种安全制度和各类应急处置预案，切实加强了防火、防水、防毒、防电、防盗等安全知识教育。学校每次组织的集体活动，都制定了安全预案和安全措施，并确定专人负责，作好各项防范工作。

安全隐患排查治理专项行动活动期间，学校组织后勤等人员对全校的校舍、护栏、用电、锅炉、体育设施、消防设施、和周边环境等不安全因素全面细致地进行了一次清理检查，不漏一房一舍，排除一切安全隐患，并责任到人，对存在的问题立即采取措施进行维修和改造，确保了师生的生命安全。

针对当前学生在交通安全工作中存在的突出问题，学校主动与交通、公安等部门协调，做好交通安全的督查工作。学校通过多种形式，在学生中深入开展交通安全知识教育，教育学生自觉遵守交通秩序，做到不乘坐不合格车辆，不坐超载车辆，不在公路上嬉戏、玩耍，过马路要走斑马线，乘公共汽车要排队上车等，使每个学生都能成为自觉遵守交通秩序的模范。

学校结合工作实际，积极开展寓教于乐、丰富多彩的消防宣传教育及消防演练活动，增强了师生的防火意识；改善消防条件，增加消防设施设备；全面落实学校消防安全定人、定员、定岗的安全责任制，加强对重点部位的消防安全检查，防止火灾事故的发生。

学校努力加强对校内食品卫生工作的监管力度。学校定期组织做好学校环境卫生和食堂卫生的‘清理、清理和消毒工作；学校建立健全了食堂、学生集体用餐的卫生管理制度，努力加强师生的健康教育，宣传普及卫生防疫和预防食物中毒的相关知识；努力培养学生良好的个人卫生习惯，开展自觉抵制无照、无证商贩出售的各类食品和拒绝“三无”食品的活动，预防各种疾病的传播。学校在安全自查过程中，着重加

强对食堂卫生以及从业人员健康合格证等的检查，对存在的卫生隐患，及时进行了整改；对违反《食品卫生法》的行为，坚决进行了纠正。