

最新完善制度安排 制度性工作总结(优质7篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。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，我们一起来看一看吧。

完善制度安排 制度性工作总结篇一

总的来说把握以下原则：

上级单位省、市公司有明确规定的，按省、市公司规定执行；上级单位省、市公司没有明确规定的，按县公司已有的规定执行；上级单位省、市公司、县公司都没有明确规定的，由公司会议集中商讨一个方案，权限范围内的按方案执行，权限范围外的报市公司审批同意后执行。

2、抓好制度的“执行”环节：

一是抓好规章制度的宣贯培训。对上级下达和公司出台的规范性文件，相关工作的对口部门必须事先仔细阅读，在透彻掌握、领会要义的基础上，要及时组织系统的宣贯培训。让干部员工在准确掌握这些规范性文件的同时，在实际工作中能践行到位。

二是分层次监督、强化各部门、各单位对规章制度的执行力度。

修订中层干部管理及考核办法□20xx年，20xx年连续对所有中层管理人员实行了年度测评考核，加大中层管理团队在规

章制度方面的执行力度。

打造一个有效的管控流程，各部门通过每月至少一次的“月履职”方式，检查各单位在规章制度方面的落实程度并进行月度考核。

安排专业管理部门负责督查其他职能部门在规范性文件方面的执行情况，加大问责力度，对未按规范性文件执行的行为，严格按照规定扣减责任部门月度绩效工资总额。

完善制度安排 制度性工作总结篇二

1、水利水电项目评奖不同于房建项目评优评奖，由水利厅组织。主要了解有水利部的文明工地评选、湖南省文明工地的评选、湖南省水利优质工程评选。各市级对水利工程的评奖还未健全。

邵阳市未设置市级的文明工地评选

附：关于印发（湖南省优质工程评选办法）的通知

2017年6月6日

完善制度安排 制度性工作总结篇三

一、工作开展情况

1、基本情况：

全市农村集体土地确权登记颁证完成53%；林地、林木确权登记颁证山区完成67%、平原完成92%；农村土地承包经营权确权登记颁证完成97%；农村房屋所有权确权颁证完成35%；建立村级集体财富积累机制的村完成85%，2011年农村各项产权制度改革工作任务顺利完成。各县（市）区具体数据详见附

表。

二、主要实施办法和步骤

1、权责明确，领导带队

根据市委、市政府的要求，各县（市）区专门成立了产权制度改革领导小组，负责组织、协调、指导全县（市）区产权制度改革工作的开展。农口各单位主要负责同志为第一责任人，明确了责任分工，并建立健全了联系会议、定期通报及督导工作进度，形成了协调配合，合力推进的工作局面。切实发挥好组织领导、统筹协调、督促落实的作用，深入推进农村产权制度改革。同时，农工委政策法规处在王晓峰书记带领下，采用走基层访农户，实地查看，随机抽查等形式检验检察各县（市）区实际完成情况，查找工作中的亮点与不足，为下一步工作总结经验。

2、方案细化，联系实际

各县（市）区结合自身实际，研究制定了产权制度改革实施方案或指导意见，对产权制度改革工作做了周密细致的安排部署。工作中各县（市）区，理论联系实际，听取基层干部意见，认真研究破解制约工作顺利开展困难和问题，对基层工作均形成了一套具有自身特色的工作方式、方法，也为其他县（市）区提供了可供参考的案例和经验。

3、宣传培训，统一要求

2 工作的各类问题进行了岗前培训，统一工作要求，按要求保质保量完成数据收集整理工作，仔细认真完成发证前的调查统计工作，发证中的手续履行工作，及发证后的调查回访工作。

三、存在的问题与解决方案

为方便全市各县（市）区上报数据能够统一整理，政策法规处制作了相应的表格和填报注意事项，但在接收个各县（市）区上报数据时发现有些县（市）区未按要求填报，各村、镇格式不统一，数据不完整，应填报项目未填报等情况，这样不仅增加了统计、整理工作难度，也给自身带来了相当繁重的工作量，同时也埋下了工作隐患。

随着时间的推移，产权制度改革取得了阶段性的成果，各种产权证书陆续颁发到农户手中。收集和登记的信息做到及时录入、整理，开展产权制度改革工作“回头看”，确保工作中已登统数据信息正确无误、未登统数据做好情况说明，为明年的登统工作打好扎实基础。

完善制度安排 制度性工作总结篇四

为确保制度建设扎实有效开展，公司成立制度建设领导小组，由公司经理任组长，总经办具体承办，明确工作职责，做到了上下联动、齐抓共建。在制度建设的过程中，本着增强制度的科学性、系统性、针对性和实效性的原则，既注重激励性制度和实体性制度建设，又要注重程序性制度建设，同时更要注重制度的落实。

随着公司股份制改造，董事会制度的建立，公司的各项管理逐步走向规范、正规化。公司组织了制度建设专题会议，提出把制度建设作为公司管理的依据，通过规范化的制度来管理公司日常事务。同时积极加强制度与宣传教育，把员工努力培养成一支思想稳定、行为规范、工作严谨、安心本职、素质较高的团队。十几年来，随着制度建设的逐步开展与落实，公司各项工作顺利开展，没有出现较大的管理风险与漏洞。

随着产业结构发展与公司治理工作的需要，集团公司审时度势，提出精细化管理战略。l湖集团围绕集团公司战略规划提出了“5231”发展战略，为l湖集团未来的转型与发展明确了

方向□20xx年，根据党中央的部署，集团公司及下属公司全面深入开展党的群众路线教育实践活动，进一步明确了国有企业“为民务实清廉”的本质。党中央以及集团公司做的一切努力，无疑都是为了党的事业、为了公司的发展、最终是为了职工的福祉。要实现这一美好的战略目标，一套科学的、系统的、有针对性的、充满实效的制度体系是必不可少的。制度建设也是建立现代企业管理制度的首要条件，没有完善的制度，公司管理难免会流于人治□湖地产自成立以来，一直不断的修订和完善制度体系，目前公司建立的制度80多项，涉及人事、财务、行政、工程、党建、廉洁等各方面，形成一套完整的制度汇编，字数达到10万多字，有力促进和保证了公司健康、平稳发展，为日常各项管理工作提供了明确依据。

20xx年，随着党的群众路线活动的开展以及公司发展业务的需要，公司陆续修订和新制定了《印章管理规定》、《办公用品管理规定》、《公务用车管理办法》、《业务招待费管理规定》、《集中采购管理规定》、《财务报销管理规定》、《安全生产专项预案》、《招标投标管理办法》、《合同管理办法》等等涉及公司各部室及项目公司的一系列完整的规章制度，从工作到日常生活各方面都做了明确的规定。

一是严把起草关。明确制度建设的意义和要求，切实加强监督指导，确保制度起草工作顺利推进。

二是严把征求意见关。在完成制度草稿后，由班子成员表决通过，在公司范围内进行公示，广泛征求员工意见，并落实专人对制度进行讲解答疑，对征求到的意见进行认真梳理汇总，并作进一步修改形成讨论稿。

四是严把效果关。制度正式发文后，在公司范围内试运行一年，总经办负责对制度执行效果进行评估，最终确定是继续运行、重新修订还是终止。

公司办公会正式通过的规章制度，公司上至领导下至基层都必须严格遵守，尤其是领导班子，首先从自身做起，率先模范、以身作则，在全公司范围内起到了表率作用。

（一）严格落实制度，加大管理力度。

在落实制度上首先坚持在“严”字上下功夫，做到制度面前人人平等。按照“干部学习、履行职责、遵规守纪、管理规范”的要求，讲评做到严肃认真，不迁就照顾。克服“怕伤感情，怕惹麻烦，等靠上级”的思想。其次是坚持在“细”字上下功夫。严抓细管，注重在细小环节上比高低，以养成严谨的工作作风，把落实制度的质量作为一个硬指示来完成。第三，坚持在“实”字上下功夫。通过科学配套的管理制度，有效地防止了公司员工工作片面，搞花架子，做表面工作，走过场的现象发生。

（二）加强教育不断提高公司员工的思想素质。首先公司领导积极引导大家按照相关规章制度规范自己的言行，使公司员工端正思想态度，培养求真务实的工作作风。引导公司员工站在大局上看问题，正确处理集体与个人的利益关系，增强公司员工责任感，事业心。

公司重点对工程建设、成本控制、销售管理、合同管理方面加强制度体系细化及落实，为公司20xx年唐山项目销售打好制度基础。为了公司长远发展，公司需要投入制度建设办公自动化系统，增加制度上线程度，满足职工对制度的需求。

完善制度安排 制度性工作总结篇五

为了进一步抓好内控工作，营造良好的内控环境。下面是小编整理的关于内控制度工作总结范文，欢迎阅读。

为了进一步抓好内控工作，营造良好的内控环境，加强广大

干部员工在工作中的内控意识，走“精细化管理”之路。

公司通过贯彻、推行、完善、夯实等措施加强内控，使自身的内控环境得到了有效改善，员工的内控意识全面增强。

一、内部控制工作实施情况

1、为营造一个浓郁的内控氛围，加强全体干部职工在工作中对执行《内控手册》重要性的认识，提高企业的细节管理，堵塞漏洞，防范经营风险，举办了1期内控知识培训，主要对机关各部门进行培训指导，通过对他们的培训指导，作好各项管理制度的修订和完善工作，加大内控制度的执行力度。

经过形式多样的学习，让每个员工知道自己岗位应执行那个业务流程的那几个控制点，是哪一个控制点的责任人，以切实保证每个控制点责任到人，每个人有具体执行的控制点。

2、内控制度执行的的好坏，每个业务流程控制点执行覆盖率能否达到100%，是通过每一个员工，每一个岗位来体现的。

只有深入到最基础现场询问和查看每一个业务流程，才知道员工对内控重要性认识足不足，宣传和学习的力度够不够，执行各业务流程的每个控制点是必须要做到的，是不可省略的工作，直接体现了内控工作的执行力，这种执行力的强弱程度直接影响到我们的管理水平。

让所有的员工认识到按照每个控制点的要求做好工作的好处，另外，定期将公司的内控工作向领导汇报，以便公司领导了解公司的内控工作情况，协调和解决内控工作中难以解决的问题，促进公司内控工作的顺利开展。

4、梳理流程内容。

重新梳理公司适用的业务流程，将每一个控制点整理归集，

并具体落实到人，对其责任控制点进行日常控制和监督。

5、明确岗位职责。

将每个业务流程按部门责任分工，细化到流程部门负责人、内控管理员和控制点责任人，明确他们各自的岗位职责。

在确定部门内控管理员时，以部门主管或业务骨干为主力，形成了责任到人、上下联动、齐抓共管的局面。

6、规范审批权限和流程。

严格按照权限指引的要求落实到位，充分起到相互制约、严格审核、加强控制的作用，进一步规范了审批流程和审批权限。

7、切实有效地执行不相容岗位分离制度。

公司对一些重点岗位即敏感岗位、牵制岗位、涉密岗位进行了具体明确，并详细制定了岗位责任制和岗位说明书，提高了岗位人员防风险、防隐患、堵漏洞的工作意识。

20xx年，公司按照工程公司(20xx)109号关于印发《集团公司内部控制操作细则》的统一部署，开始正式运行与国际接轨的内部控制体系。

近三年来，本公司在内控体系的贯彻上，突出“执行”二字，重在“狠”、“严”上下功夫，不仅经受住了多轮次的上级单位的审计和测试的考验，有效地实现了防范风险的目的，而且推动了公司各项管理的规范化、制度化、标准化、程序化，促进了公司管理水平的提升。

主要体现在以下几个方面：

一、 强化内控执行，按程序办事的规矩日渐形成

“没有规矩，不成方圆”，企业管理实质就是制度管理。

本公司依据内控要求，结合自身管理存在着有章不循、执行力较差的现象，进行了对照检查，找出了差距和不足。

为此，公司采取了一系列措施，以确保内控体系执行有力。

加强培训，注重宣传，确保手册相关内容人人掌握。

学习、掌握好内控手册的相关内容，是执行好这套体系的前提和基础。

公司在内控手册发布后，结合各部门、各单位不同层次的培训需求，于20xx年6月全公司范围内举行了一次20xx版《内部控制操作细则》的视频培训会议，使员工了解了20xx版比20xx版内控手册的新增内容。

通过培训，各级管理人员理解和掌握了内部控制的管理方法和相关要求，全体员工明晰了职业道德规范及行为准则和公司发展目标，为内控体系的有效执行奠定了扎实的基础。

健全内控工作网络，确保组织机构落实。

公司成立了内部控制办公室和内控制度检查评价工作领导小组，设兼职科级职6人和成员共12人，内控工作由项目管理转向日常管理，进一步加强了内控工作组织领导和机构落实。

狠抓落实，层层负责，确保流程控制实现硬着陆。

为了使内部控制真正落到实处，公司将内控责任层层分解，狠抓执行。

在领导责任上，内控工作是公司年经营工作的重中之重，是一把手工程，各单位主要领导对内控工作的重视不要仅停留在口头上，而且要落实在行动上，定期对内控的各流程进行前面或者有针对性测试检查，并有计划地对各项目部进行专项或内控流程的检查。

并且指出哪个单位在内控上出现问题，追究哪个单位的领导责任。

这样，公司上至总经理、主管领导，下至各部门、各单位领导都把内控执行放在重要议事日程，出现问题有人协调，有人负责。

在组织落实上，公司内控办公室组织编制了公司《某公司内控制度实施细则》，切实把内控体系的执行落到实处。

内控检评组，对于内控执行、测试过程及时跟踪，及时反馈，严格履行督促、检查的职责，严把执行关，发现问题及时上报，及时解决，保证所有内控流程都有令必行，有据必依。

二、严考核硬兑现，确保控制到位，执行有力。

确保内控的有效执行，取决于两个方面，一是思想是否重视，责任是否落实；二是监督是否到位、措施是否有力。

通过上述措施，全公司规章制度的约束力和员工的责任意识得到了明显提升。

现在，每办一件事，上至总经理，下至普通员工都要先判定是否符合规章制度、符合内控要求；每处理一项业务，都要确定是否有风险，如何控制风险，严格依照内控流程操作。

公司范围内已经形成了层层讲执行、事事讲程序的良好局面。

三、管理制度和管理程序进一步科学化、规范化、标准化

一些控制最终反映结果是在财务部门，但控制活动却是发生在上游业务部门，对于这样的控制，公司内控办组织召开了由机关所有职能处室参加的内控协调会，将每一个控制点逐一说明，需要哪个部门在哪个时点配合完成，明确了各部门的控制责任，保证了所有关键控制都有部门负责，增强了公司抵御经营风险的能力。

推动了管理制度的规范化。

管理制度在内控体系运行中起着重要的支持作用，合理、完善的管理制度是体系正常运行的重要保障。

通过内控测试和审计，发现了本公司一些规章制度存在执行力度不够的地方，一些控制缺乏制度支持，目前，按照公司领导的要求，正在进行制度梳理和规范工作，计划在明年修改本公司的《内控制度实施细则》。

控制环境建设是内控体系的基础，是有效实现内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行。

通过多种形式的宣传、教育，目前，公司已经初步形成了一种工作有目标，行动有准则、前行有动力的内控环境，尤其是公司各级主要领导以身作则、率先垂范，不符合内控要求的事坚决不办；特殊事情处理，要作好纪要，保留证据，自觉按章办事，依程序履行，领导的示范作用极大地推动了公司内控文化的形成。

健全和完善内控管理制度，是农业银行实现稳健经营、提高经营效益、防范化解风险、确保安全发展的需要。

近几年来，我行在内控管理建设中，进行了积极有效的探索，对增强我行业务竞争能力，提高经营管理水平发挥了积极的

作用，取得了一些成绩□20xx年内控综合评价首次被评为一类行。

但是我们也应清醒地认识我行内控管理在执行和落实上还存在着一些薄弱环节和突出的问题，制约着全行工作质量的提升。

现就我行当前和今后一段时期内控管理工作谈几点设想。

一、完善内控主体建设

建立内控机制。

要积极培育符合我行实际的内部控制文化，使内控意识和内控文化渗透到每一位员工思想深处，使内控成为每位员工的自觉行为。

熟悉自身岗位工作的职责要求，理解和掌握内控要点，及时发现问题和风险，把这些作为加强内控建设的重要任务。

完善风险识别和评估体系。

要认真借鉴同业的先进经验，积极运用现代科技手段，逐步建立覆盖所有业务风险的监控、评价和预警系统。

重视贷款风险集中度及关联企业授信监测和风险提示，重视早期预警，认真执行风险提示制度。

树立正确的业务发展观。

要在追求盈利性的同时，重视安全性和流动性，在追求业务高速发展同时，更重视风险防范和内控建设。

建立内控信息联络机制。

要建立完善内部管理信息系统，为内控的设计、执行、反馈

提供信息保障。

建立内控管理部门信息联络和定期联系机制，及时、真实、完整地传递监管意图、交流信息、沟通问题。

重视对管理人员的监管。

要加强对管理层、决策层的监督控制，解决“控下不控上”的不合理现象。

把内控文化建设纳入高管人员的管理，实行内控问责制，促使其转变观念，发挥模范带头作用。

二、强化内控责任落实

加强组织领导。

建立内控组织机构，成立了以行长为组长、分管行长为副组长、各部门负责人为成员的内控管理工作领导小组，明确职责和目标，形成由行长负责抓、分管领导具体抓、部门配合抓，层层抓落实的组织架构，负责全面组织协调、具体组织实施、拟定有关制度、内控措施评估和提交工作建设，切实加强组织领导，扎实采取有效措施，为开展内控管理工作奠定坚实基础。

建立例会制度。

全行要加强学习，熟练掌握各项规章制度，做到有章可循，定期进行风险排查和案件分析；要晨钟暮鼓地强化防范意识，大事敲钟，小事敲鼓，没事敲木鱼，做到警钟长鸣。

要深刻吸取反面典型的沉痛教训，未雨绸缪地完善预防措施；要加强制度建设，不断完善内控管理制度，各部门要充分发挥指导、监督作用。

强化部门自律监管。

业务主管部门要实施“一岗双责”、发挥再监管作用，要强化授权管理，认真履行岗位职责，确保监督不流于形式；同时各业务主管部门制定确实可行的自律监管检查实施方案，坚持自律监管与自查自纠相结合、常规检查与专项检查相结合，确保监管检查到位，不走过场，不留监管盲点；监察部门要对业务部门进行再监管，使监管真正落到实处，不断提升有效监管水平。

落实防控措施。

在日常经营管理中，要注重对风险点的防范，全行员工都应切记“隐患险于明露，防范胜于补牢，责任重于泰山”。

各业务部门要真正把各项防范工作落到实处，组织“飞行队”加强内控管理工作检查力度，做到边检查、边通报、边整改、边处理。

具体做到以下几点：一是指定专门专人负责各项规章制度的具体落实、实施；二是对上级行的各项制度认真组织学习并及时下达贯彻；三是针对检查存在的薄弱环节、重点部位和业务开拓中存在的问题，制定配套的措施和实施细则；四是对以前规章制度的执行情况进行综合考核，确定重点监控部位，进行重点检查；五是配备专职监管进行检查辅导，检查辅导执行规章制度中存在的问题和漏洞，及时反馈信息。

六是抓好整改落实。

完善制度安排 制度性工作总结篇六

为加强和改进全市精神文明建设工作，有效提升干部群众的思想道德素质，经市委、政府同意，市精神文明建设委员会

拟制定如下全市精神文明建设工作制度。

市文明委是在市委领导下负责全市精神文明建设工作的工作的领导机构，负责全市精神文明建设工作。

（一）认真贯彻落实自治区党委、市委关于精神文明建设的安排部署。

（二）研究确定全市精神文明建设的总体规划，年度计划；部署全市性各类精神文明创建活动，研究部署有关重大决定事宜。

（三）根据精神文明建设工作需要及人事变动，对文明委组成领导和委员及时作出调整。

（四）文明委工作机制主要以例会的形式开展，特殊情况可采取文明委主要领导会签的方式。

（五）市文明委下设办公室，负责处理文明委的日常工作。

（一）文明委会议由文明委主任、副主任、各委员，文明办主任、副主任，文明办科室负责人参加。必要时，可请各旗县市区和有关部门领导列席会议。

（二）文明委会议必须由三分之二以上委员到会方能召开。委员因故不能出席，应提前请假，对会议拟定的事项，可委托他人反映意见。

（三）文明委会议一般在每年第一季度和第四季度分别召开，遇到紧急和特殊事件，文明委主任可随时召开会议；主任因故不能参加会议时，可委托副主任主持召开会议。

（四）文明委会议的主要议题是：听取和审议文明办提交的各项工作；研究决定命名表彰精神文明建设方面各类先进典

型，必要时提交市委、政府审批；向上级文明委推荐先进典型；决定召开全市精神文明建设工作经验交流会的时间地点等。

（五）文明办负责筹办文明委会议，并做好会议内容的准备和议定事项的贯彻落实。

（六）市文明办要将会议内容提前两天向文明委成员通报。

（一）认真贯彻执行市委、政府和市文明委作出的有关加强精神文明建设的决定和工作部署。

（二）配合市文明委部署、制定全市精神文明建设工作意见、方案和措施任务。

（三）深入调查研究，为市文明委加强精神文明建设决策提供建议。

（四）对我市精神文明建设、特别是思想道德建设和群众性精神文明创建活动方面的有关事项进行研究商定。

（五）带头搞好本系统、本部门的精神文明建设，并结合自身实际，不断总结推广交流先进经验，帮助基层搞好精神文明建设。

（六）加强与市文明办的沟通联系，认真完成市文明委交付的各项工作任务。

精神文明建设是一项综合性的系统工程，必须建立党委统一领导，党政主要领导负责制；要确立一把手亲自抓，分管领导具体抓的精神文明建设领导体制。

要把精神文明建设任务纳入社会发展规划和各级党政组织年度工作计划，切实把物质文明、精神文明、社会文明、生态

文明和党的建设作为奋斗目标，一起部署，一起落实，一起检查。

精神文明建设要在党委统一领导下，党政各部门和工会、共青团、妇联等人民团体齐抓共管，形成合力。在精神文明建设中，要重视^v^的作用。

（一）为增强文明委成员单位责任意识，加强工作信息反馈，及时掌握各单位精神文明创建活动开展情况，不断总结交流经验，特制定本制度。

（二）各成员单位的信息及材料的收集、编写、报送由各单位联络员具体负责。

（三）报送信息材料的主要内容是本单位对市委、市政府和市文明委有关精神文明建设工作部署的贯彻落实情况；本单位年初精神文明创建计划、年终精神文明建设工作总结以及阶段性工作情况；本单位围绕中心工作，开展群众性精神文明创建活动的具体做法、经验以及遇到的新情况、新问题；干部群众中的思想热点、难点问题及与精神文明建设有关的重要观点和理论文章；市文明办根据精神文明建设形势和任务的需要，要求各单位报送的材料。

（四）信息材料报送，要坚持全面、准确、及时的原则，做到不迟报，不误报。材料要经过认真的综合整理，力求客观、精炼。

（五）市文明办具体负责对各单位上报材料的收集、整理，定期对各单位上报信息和材料情况进行统计，采用情况予以通报，并及时向市委、市政府和市文明委反映各单位开展精神文明创建工作的动态情况和经验做法。

（一）开展各类精神文明创建活动，应由上级文明委或市文明委确定，文明办具体组织实施。

（二）创建活动要坚持“两手抓，两手都要硬”的方针，本着重在建设的原则，以提高文明程度，提高市民文明素质和生活质量为目标，促进两个文明的协调发展，不断满足广大市民的物质文化需要。

（三）凡是参与各类创建活动评比的单位或个人，应首先向市文明办提出申请，市文明办依据各类创建活动的标准进行指导、检查、验收，并面向社会进行公示，经文明委会议研究决定后命名表彰。

（四）文明委决定开展的各项文明创建活动，由市文明办依据上级有关要求并结合我市实际，制定下发实施方案，并具体组织实施。

（五）参加各类精神文明创建活动的单位或个人，要按照活动要求，精心组织、抓好落实，及时将活动开展情况和活动总结上报市文明办。

（六）市文明办要定期向人大代表、政协委员及社会各界人士通报精神文明创建活动开展情况。

（七）市文明办要定期召开社会监督员座谈会，听取、了解和征求社会各界对精神文明创建活动的意见和建议。

（一）文明办工作实行文明委领导、宣传部协管的主任负责制，主任对文明委主任、副主任负责，并在文明委副主任、宣传部部长的直接领导下，主持文明办全面工作。副主任对主任负责，协助主任抓好分管工作。

（二）副主任对分管处室负有领导责任，对其分管的一般业务，有权作出安排决定。遇有重大问题，须向主任请示，或与主任研究决定。

（三）各科室科长均对文明办领导负责，主持本科室全面工

作。

（四）文明办领导工作实行民主集中制。凡涉及党的路线、方针、政策的大事，以及全市精神文明建设工作的重要部署和重要问题，均召开领导班子会议决定。

（五）文明办领导及各科室负责人对各自分管职能范围内的工作，要大胆工作，做到各司其职，各尽其责，互相协作，密切配合。要树立“严、细、深、实”的工作作风，真正使文明办起到市委、政府、市委宣传部精神文明建设的参谋助手作用。

（一）协助文明办领导处理机关日常工作，协调机关政务。

（二）负责会议的组织、综合性文件起草和机关文秘、档案、保密等工作。

（三）协助宣传部办公室负责报送文明办机关的人事、劳资、机构编制等工作，提供有关资料信息。

（四）认真贯彻落实上级文明委和市委关于精神文明建设的部署，负责制定全市群众性精神文明建设活动规划及工作方案。

（五）负责文明委、文明办档案、资料的管理及文秘工作。

（六）负责文明市民教育工作。

完善制度安排 制度性工作总结篇七

增强消防安全意，识构建平安和谐校园

20xx年3月1日至3月31日

组长：

副组长：

成员：

- 1、3月1日至3月12日定制“时时注意安全处处预防火灾”的永久性标语粘贴于校园醒目处。做好舆论宣传，营造安全教育月活动的浓厚氛围。
- 2、3月12日至3月14日开展火场逃生演习。
- 3、3月14日至3月15日开展消防知识进课堂活动。