

2023年开展创建文明单位的通知 物价局 文明单位创建自查报告书(通用7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

开展创建文明单位的通知篇一

本次年检应检查80个单位，除升级的县委办、政府办、县地税局、国土局、安监局、榔坪镇政府；复查的水电局、审计局外，实际检查72家，其中达到优秀等次的45个；合格等次的35个。

二、主要成绩

从这次检查情况来看□20xx年各单位开展档案工作取得了可喜的成绩，主要体现在以下几个方面：

(一)各级领导对档案工作重视程度不断提升。全县各有关单位能自觉依法加强对本单位档案工作的领导和管理，坚持将档案工作纳入领导议事日程，积极为档案工作排忧解难，解决了诸多人财物方面的实际问题，有效地促进了档案工作的不断发展□20xx年各机关档案室在保省二级、争省一级、创省特级上争先恐后，绝大多数单位加大了对档案事业人、财、物的投入力度。县地方税务局机关档案目标管理达到省特级；县委办、县政府办、县国土局、县安全局、榔坪镇政府机关档案目标管理达到省一级；贺家坪镇贺家坪村、青岗坪村、七里坪村村级档案目标管理达到省二级，成为档案工作的新亮点。

(二)全员档案法律意识不断增强。全县各单位能坚持依法管

档，把档案法规的学习纳入了普法学习的内容，并开展了一定形式的宣传教育活动，全员档案法律意识不断提高，全县20xx年度未发现违反《档案法》的行为。住房与城乡建设局按照长档[16]文件，对所属系统下发了文件，制定了检查标准，开展了对系统的档案检查，收到较好效果。不少单位还修订完善了各项档案工作规章制度，并严格执行。县委办、政府办、县国土局等一大批单位还将修订的各项档案工作制度、网络图重新制作上墙，既醒目直观，又便于学习和执行。

(三)档案基础业务和设施建设不断加强□20xx年度大多数单位能按要求完成上年度文件材料收集、整理归档工作，档案保管期限划分准确度比上年有所提高，县直、乡镇大部分单位档案基础业务工作连续性较强，档案保管条件大多不断改善。县地税局、县国土局、县人力资源和社会保障局、榔坪镇政府加大了对档案事业的投入，购买了硬件设施，县检察院、县地税局还建立了高标准的荣誉室。县卫生局等单位加强了声像、电子档案收集归档工作。

(四)档案利用创效水平不断提高。各单位在不断丰富室藏，改进规范档案检索工具的基础上，开展了各种形式的档案利用服务，所产生的经济和社会效益突出，档案的利用价值得到充分体现，其利用创效水平不断提高。

(五)进一步加强了农村“三惠”档案建设。按照年初下发的关于建立农村三惠档案指导意见，全县11个乡镇11个村检查中，绝大部分建立了三惠档案，即：(惠农政策、惠农台账、惠农信息)；高家堰全面展开，9个村进行了农村家庭信息登记，已完成工作量的90%；榔坪镇、资丘镇按照三惠要求，做到了档案资料收集齐全，整理比较规范。

三、存在问题

20xx年全县档案工作取得可喜成绩，但是，也还存在一些不容忽视的问题和不足：一是少数单位领导对档案工作重视还

显不够，解决实际问题不力，使档案工作未得到有效发展。有的档案法规学习宣传落实不到位，全员档案法律意识有待提高。二是少数单位档案人员未经培训持证上岗，特别是新手档案业务水平有待尽快提高。三是档案工作发展不平衡，大多只整理归档了文书档案，其它门类档案不全，又未实行集中统一管理，不少档案基础业务未建立，有少数单位无档案专用库房，保管条件较差。四是普遍存在声像材料、电子文件收集归档不齐全，档案统计数据缺乏准确性和连续性，以及在档案数据库建设、档案开发利用、编研工作水平等方面也存在一些不足。

望各单位通过这次检查，针对存在的差距，不断改进和完善档案工作，切实加强对档案工作的领导，坚持依法管档，加大投入，改善环境，争先创优。特别是档案工作达省二级的单位，要创造条件力争达省一级，再创特级。根据《档案法》、《省档案管理条例》等有关文件规定，凡当年开展档案工作目标管理达省一级(含省一级复查)以上的单位，可享受当年档案达标先进单位奖，望有关单位将此项工作纳入20xx年档案工作计划，组织实施，促进档案工作再上新水平。

开展创建文明单位的通知篇二

县文明委：

几年来局现有干部职工在县委、县政府和上级部门的正确领导下，在各级文明建设委员会的指导帮助下，全面落实“三个代表”重要思想，认真贯彻“三个文明”一起抓的思想，结合本单位实际，坚持一手抓精神文明建设、一手抓经济建设、一手抓政治建设，建立健全领导组织，完善文明建设基础设施，强化干部职工的文明创建意识，广泛深入地开展文明单位的创建活动，把文明创建工作各项任务落到实处，进一步提高单位的创建水平，并取得了显著的成绩，有力促进了我局“三个文明”建设的健康发展。我们的主要做法是：

一、加强领导，健全组织

我局始终把精神文明、政治文明工作当作“三个文明”建设中的重要内容来抓，成立了以局主要领导为首的精神文明创建活动领导小组，制订了《干部职工职业道德规范》，用社会主义道德的要求、标准和尺度规范广大干部职工在社会生活方面的行为，大力弘扬开拓、创新、团结、奉献精神，培养了一批“有理想、有道德、有文化、有纪律”的社会主义新人，塑造了现代社会文明物价新形象。同时制订了《局卫生制度》及《卫生工作检查评比标准》，坚持每周一、五下午检查卫生，实行奖优罚劣，有力地促进了创建工作的正常开展，保持了生活、工作环境的洁净、有序。

二、加大“文明创建”力度，完善基础设施建设

几年来，我局制订了一套“创建”工作措施，建立了应对机构，在资金严重紧缺的情况下，挤出资金狠抓文明单位创建活动，加大了硬件投入力度，投资100多万元在##路#段路北新盖办公楼一座，院内进行了绿化、美化，给人一种面貌一新的感觉，也为职工提供了优美舒适的工作和生活环境，我局还准备挤出资金建设干部职工活动室、图书阅览室等一系列活动场所，并且制作了精神文明宣传牌，职工职业道德“十不准”。这些措施的有力实施，增强了广大干部职工的职业道德和精神文明意识，在全局形成统一协调道德规范、文明礼貌、积极向上、勇于开拓、和谐文明的新形象。

三、强化“文明创建”意识，倡导文明行为

几年来，我局采取多种形式在干部职工中宣传精神文明、政治文明创建工作的重要意义，努力倡导文明、卫生、健康的生活方式，把这项工作提高到树立部门形象，展示部门风采的高度来认识。特别是今年我县开展“创建省级卫生文明城市”活动以来，我局更是加大力度，为了加强此项工作的领导，首先我局成立了以党组书记、局长###为组长，党组

成员为副组长，科室一把手为成员的创建领导小组，并在实际工作中通过层层分包和签订责任书的方式加强了对此项工作的领导和管理，从而切实抓好了此项工作的落实，促进了创建工作的深入开展，树立了新时期下物价部门的新形象。为全县“创建省级卫生文明城市”工作做出了一定贡献。

以上是我局开展文明创建活动的情况，对照县级文明单位标准，特此提出申报县级文明单位，恳请文明委领导对我局的文明建设工作进行全面检查、指导、验收。

开展创建文明单位的通知篇三

二、落实管理制度，丰富创建内涵 为巩固已取得的创建成果，进一步优化机制，强化创建成果，我局注重在落实长效管理上下功夫，具体做到“五抓”：

一抓制度。

1、完善内部管理制度，全面整理并修订编印了机关工作管理制度；

4、完善行政执法监督机制，除了抓好经常性的党风廉政教育，开展自查自纠外，还在社会各界聘请2xxxx价格决策听证员□3xxxx行风监督员定期召开会议，诚恳听取他们的意见和建议，并及时改进工作方式和完善管理制度。

二抓管理。

3、实行挂牌上岗，文明办公，礼貌待客。为提高创建工作的实效性，我们提出了创建文明机关“三优、三满意”的创建理念。三优：优良作风、优质服务、优美环境，三满意：群众满意、基层满意、政府满意。

为了提高服务质量、改进工作作风，我们在全局倡导创文明

单位、做文明职工的号召，要求全体干部职工在工作中实行“一张笑脸相迎、一声你好问候、一盆清水洗尘、一杯茶水暖心”的服务，使前来办事和咨询的同志感受到家的温暖、亲人般的感受。三抓宣传。为普及价格法知识，加大价格宣传力度，我局利用走上街头，设立咨询台，12358固定电话等形式广泛宣传，并在报纸、电台、电视台等宣传载体，介绍我局在解决社会热点、难点问题上的具体做法。常年在市电视台播放12358价格举报投诉电话的滚动字幕，使广大群众和社会各界参与价格监督，维护自身合法权利。

同时我们紧紧围绕群众关心的热点、政府关注的焦点、社会反映的难点问题及时开展价格监督检查，力争做到件件有着落、事事有回音。四抓网络。我局积极拓展农村物价队伍监督管理网络和市区企业物价员队伍网络建设，局主要领导多次走访调研农村价格监管队伍的现状和市区企业物价员队伍的状况，局党组经过多次研究讨论，向政府提出合理建议，先后建立健全了农村三级价格监督管理网络和市区企业物价员队伍网络，充分发挥物价员、宣传员、监督员、检查员“四员一体”作用，进一步完善价格监督管理体系。五抓典型。为树立良好的物价形象，我局坚持每年对机关内部基础工作和机关工作人员进行考评。

今年，我局修改完善了目标办法和内部基础工作考核办法，奖惩分明，《价格法》实施五周年纪念活动走上街头接受咨询，发放《价格法》手册，提醒广大群众自觉维护自身的合法权益。关注民生，纾解民困。近年来，我们始终将扶危济贫、弘扬中华美德做为创建工作的一个新亮点。引导全体干部职工伸出友爱之手，献出点滴爱心，奉献社会。xx年受“非典”疫情的影响，我市经济发展和人民生活受到了严重影响，当局领导得知我市麟川乡寺湾村和纸坊乡石庄村有几户农民因家中劳动力外出务工，不能返乡收麦时，非常重视。立即召集部分党员干部和共青团员组成“三夏帮扶突击队”前往农村抢收抢种。他们为了不给群众增加负担，自带干粮和茶水，冒酷暑，战高温，帮助农民抢收小麦1xxxx解决了老百姓

姓燃眉之急，深受群众欢迎。为我市抗击“非典”的胜利做出了贡献。扶危济贫，奉献爱心。物价局干部职工大部分家庭是单职工，经济收入微薄，生活条件相对艰苦，但同志们能够识大体、顾大局、关爱民生、关注弱势群体。近年来，我们先后开展了“向二高患白血病学子张乐乐”、“助残献爱心”、“扶助计生贫困户”、“心连心帮扶”、“春蕾行动”等捐款救助活动，累计捐款 1xxxx 余元，在每次捐款活动中党员干部总是带头行动，同志们积极响应，不讲怨言，时时处处体现了一方有难、八方支援的关爱温暖之情，建立了和谐相处的良好社会关系。

四、严格依法行政，推动经济发展 价格管理手段有力。

不断深化价格改革，完善政府定价的“价格决策听证制”。推进商品(服务)定价成本调查和认证制度，建立重要商品(服务)成本监审制度。清费减负成效显著。加大涉企、涉农收费的公示力度□xx年以来，我局投入十几万元资金编印5000册《行政事业性收费明白书》，在全市率先统一制作1500张涉农收费公示牌，全部免费下发到全市相关收费部门、企业和乡(镇)、村。专门开展了以涉农收费公示为重点的专项督查，进一步推动工作落实。依法行政收效明显。积极开展对涉农收费、涉企收费、教育收费、商品房价格、药品医疗服务收费专项检查□xx年以来，我局共查处各类价格违法案件73xxxx□经济制裁总额 595.4xxxx元，退还用户85.6xxxx元。受理群众来电、来信、来访投诉等各类投诉举报案件14xxxx□立案查处14xxxx□严肃查处了侵害群众利益和扰乱市场秩序的价格违法行为，保护了人民群众的合法权益，促进了市场经济的健康发展。服务领域日益拓展。我局充分利用价格认证中心平台，积极开拓新业务，广泛开展涉案鉴证和成本价格认证，服务社会、服务群众。两年来，完成价格鉴定业务 357项，鉴定值800xxxx万元；车损评估业务500xxxx项，评估值350xxxx元。建立了价格监测制度，对6类9xxxx重点品种实行常年监测。主动向市委、市政府汇报价格总水平调控目

标和情况，充分利用新闻媒体，广泛宣传和引导行业价格自律。并制定了“应对价格异动工作预案”。重点工作取得胜利。xx年，受“非典”因素影响，我市出现抢购中草药、消毒品、食盐等风潮，一些不法商家乘机哄抬价格。我局认真贯彻市委、市政府指示精神和统一部署，沉着应对，迅速出击、方法得当、查处有力，使两次抢购风潮均在24小时内迅速得到平抑。在抗击非典的斗争中，全市物价部门启动防治“非典”应急措施，成立“应对市场价格波动领导小组”，设立应对小分队；建立工作联系网络，加强防治“非典”相关商品市场价格监测；启动市场干预措施，强化市场监管；从严从快处罚一批价格违法案件。针对社会关注的药品和消毒品价格异常波动中，局xxxx采取价格干预措施，平抑价格。针对群众反映的强烈问题，及时下发文件，免收返乡民工留院观察收费，这些措施的落实得到群众衷心拥护。防“非典”期间，我们每天组织巡查队进行市场巡查，全市共出动检查人员12xxxx人次，检查各类经营者近70xxxx个，立案查处18xxxx元。我局针对“非典”时期发生的不同情况，及时编写了当日价格行情及重要商品价格分析材料报送市委和市政府，受到高度重视。市委、市政府主要领导对我们报送的信息非常关注，有的专门作了重要批示，极大地鼓舞了我们的工作热情和斗志。在抗击“非典”的这场斗争中，全市物价部门反应敏捷、管理严密、纪律严明，查处力度大，全方位抓防非效果好，物价工作得到各级党委、政府的表扬和社会各界的一致好评，大大提升了物价部门的良好形象和地位。

五、强化基础设施，提高创建水平。

硬件建设是创建文明单位的基础。1986年物价局刚成立时，是从工商局分离的一个小单位，办公条件十分简陋，交通、通讯工具严重缺乏，物价工作步履维艰。1991年我局多方筹措资金建起了一座集办公、住宿为一体的综合办公楼，基本改变了住宿靠租赁，办公窜房檐的时代。但物价局的办公环境并不理想，当时外界对我们的办公环境形象比喻成“远看

像座院，近看像羊圈，满院荒草坡，办公地道战”。物价局在社会上知名度甚小，“办事找不到门，投诉找不着人”的现象时有发生。领导班子对此进行了认真反思，党组成员紧紧围绕“发展才是硬道理”的思路展开讨论，大家深刻体会到物价工作不能满足现状，要积极工作克服困难，营造环境，创造条件。底一座80xxxx平方米的办公楼拔地而起，改善了办公环境。但我们并未停滞不前，局领导班子思维敏捷、大胆开拓，充分利用社会资金，采取市场化运作，于xx年4月，又一座300xxxx米的欧式现代化综合楼矗立在市区广成路东段。为改善办公条件，创造良好的工作环境，局里克服资金不足等困难，拿出专项资金10xxxx万元投入到创建中，对办公楼进行了装修，门前院内铺设彩砖面积200xxxx平方米、绿化面积70xxxx米，建有机关停车场、摩托车、自行车停车场2处、草坪一处，种植松树、冬青等各种花木18种，一年四季绿意盎然，设置了乒乓球室、室内健身房、室外健身场等活动场所，全局各科室所配备了空调、电脑，还专门购置了复印机、传真机、摄像机、照相机等先进的办公设备和3部价格监督检查专用车辆。通过对硬件的投入，基本实现了办公环境宾馆化，办公条件现代化，工作方式制度化，服务质量规范化的要求，切实为创建工作夯实了基础，促进了其它工作的顺利开展。

开展创建文明单位的通知篇四

自铁西区食品药品监督管理局组织召开“铁西区药品医疗器械质量安全整治动员大会”后，我院积极参与配合，立即组织成立自查小组，对全院的药品医疗器械质量安全情况进行全面摸查，现将自查结果汇报如下：

1. 人员管理：我院药品药械工作都由专业技术人员担任，并定期进行医药法律法规及相关制度的培训，确保工作的顺利进行；每年组织直接接触药品药械的工作人员进行健康检查，并建有健康档案。

2. 职责管理：我院已建立的管理制度包括：药品药械采购验收制度；药品药械出入库制度；药品不良反应(事件)监测和报告制度；药品调配和复核制度；药品药械保管和养护制度；医护人员岗位责任制度；安全卫生管理制度等。上述各项制度完备、合理、可行，且有相应的执行记录。

3. 药品药械购销管理：我院由专业人员分任采购、质量验收等工作；能够从合法生产、经营企业购进药品及医疗器械，并与供货企业签定质量协议，具有合法票据；验收人员能够严格按照制定的`出入库验收制度和操作程序验收药品药械，保存有完整的购进验收记录。

4. 药局管理：我院设有综合药局，安全卫生，标志醒目；药局划分有相应功能区域，做到药品按剂型分类摆放，整齐有序；局内设有防鼠及防蚊虫设施；药剂人员在调剂处方时能严格审核，按照调剂制度和操作规范进行调配，并按要求每日检查药品，如遇破损或过期药品报由专人统一处理，并仔细登记。

5. 药库管理：我院药库分区鲜明合理，药品存放距离适宜，能按要求分类、分剂型在常温下存放药品；管理人员能严格按照要求保管药品；药品出库时遵循“先入先出”原则，记录完整。

以上即为我院药品医疗器械质量安全工作的现有情况，在今后的工作中，我们将会进一步完善。并定期进行医药法律法规及相关制度的培训，确保工作的顺利进行；每年组织直接接触药品药械的工作人员进行健康检查，并建有健康档案。

2. 职责管理：我院已建立的管理制度包括：药品药械采购验收制度；药品药械出入库制度；药品不良反应(事件)监测和报告制度；药品调配和复核制度；药品药械保管和养护制度；医护人员岗位责任制度；安全卫生管理制度等。上述各项制度完备、合理、可行，且有相应的执行记录。

3. 药品药械购销管理：我院由专业人员分任采购、质量验收

等工作;能够从合法生产、经营企业购进药品及医疗器械,并与供货企业签定质量协议,具有合法票据;验收人员能够严格按照制定的出入库验收制度和操作程序验收药品药械,保存有完整的购进验收记录。

4. 药局管理: 我院设有综合药局, 安全卫生, 标志醒目; 药局划分有相应功能区域, 做到药品按剂型分类摆放, 整齐有序; 局内设有防鼠及防蚊虫设施; 药剂人员在调剂处方时能严格审核, 按照调剂制度和操作规范进行调配, 并按要求每日检查药品, 如遇破损或过期药品报由专人统一处理, 并仔细登记。

5. 药库管理: 我院药库分区鲜明合理, 药品存放距离适宜, 能按要求分类、分剂型在常温下存放药品; 管理人员能严格按照要求保管药品; 药品出库时遵循“先入先出”原则, 记录完整。

以上即为我院药品医疗器械质量安全工作的现有情况, 在今后的工作中, 我们将会进一步完善。

开展创建文明单位的通知篇五

我分局始终把档案工作当作一件大事来抓, 在年初全局人员调整的基础上, 进一步充实完善了档案管理领导小组成员, 由党支部书记吕殿友同志任组长, 副局长张桂菊同志、王显威同志、赵裕喆同志任副组长、各部门的负责同志为成员, 建立健全了完整的档案管理组织。我分局不断加强对档案工作的管理, 形成了工作有要求、有布置、有检查的齐抓共管良好局面。

二、夯实基础, 提高标准

高标准、严要求选配档案工作人员。档案工作是一项细致繁琐的工作, 要求档案工作人员必须具有丰富的知识、健康的体魄、坚定的信念和不怕困难、埋头苦干的精神, 在考察配备档案工作人员时, 我们坚持德才兼备的标准, 选拔那些忠

于职守、遵纪守法、文化程度较高的同志担任这项工作。通过艰苦细致的工作，我分局的档案管理始终保持了较高的标准。

三、档案安全保障情况

20xx年3月我分局与蒲河新城国土资源局合署办公以来，为加强对档案工作的集中管理，我分局专设了独立的档案库房，配备了办公桌椅等基本的办公设施，基本上满足了办公需要。今年，我分局又加大投入，对档案室重新进行了装修、添置了铁橱，橱内设置了干燥剂和防腐剂，基本上达到了档案室防火、防虫、防鼠、防强光、防霉、防尘等“八防”的要求，保证了档案的安全存放；为使档案室在管理、安全防范方面有可靠的制度保障，我分局制定了《档案安全管理制度》及《档案应急防范预案》。同时，不定期对档案进行安全检查，确保档案安全管理。

四、档案制度建设情况

近年来按照上级文件精神，我分局制定了档案工作的一系列规章制度，并采取多种措施，把档案管理列入分局的重要工作，保障了档案的完整、准确、系统。在原有档案管理工作的基础上，我们进一步完善了档案管理工作的各项规章制度。按照《档案法》的规定，在区档案局的具体指导下，结合我分局实际情况，建立健全了档案管理制度、立卷归档制度、档案借阅管理制度，档案保密制度等13制度。

五、档案业务建设情况

根据《档案法》的要求，结合我分局档案管理业务建设的情况，主要做了以下几项工作。

- 1、根据《档案法》，完成了对20xx年—20xx年度归档文件材料的收集、整理、立卷归档。并邀请区档案局同志对我分

局档案人员进行业务指导和培训，极大地提高了档案管理的水平。

2、加强管理，确保档案的安全完整，我们建立了严格的档案管理制度，档案管理小组对档案定期检查发现问题立即整改。档案管理人员经常检查案卷。对档案室的温、湿度，每天都进行监控登记，并采取措使使之保持在一定范围。

六、档案移交情况

根据《档案法》的有关规定和区档案局关于接收档案资料的通知要求，为实现档案的集中统一管理，确保档案的安全与利用，更好地服务于全区两个文明建设，严格按照区档案局的要求进行移交，我分局向区档案局共移交文书档案12卷(——20xx年)，其中，永久6卷，长期6卷，做到了案卷质量符合入馆标准，并验收合格。

七、认真落实国家档案局第8号令情况

按照xx区档发[]20xx[]1号文件精神，我分局采取有效措施，确保国家档案局第8号令的贯彻实施 按照《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》的要求并结合我分局工作职能，对文书档案归档范围和保管期限表进行了修订，对规范档案整理提供了科学依据，对档案整理工作具有积极的指导意义，从4月初开始到7月底止，我分局对20xx年——20xx年的档案整理工作进行了全面自查。自查中，对8号令贯彻不落实的部门进行了督促，对档案整理不规范的部门进行了指导。目前，我分局把编订后的文书档案归档范围和保管期限表下发各部门，并按8号令的要求及我分局文书档案归档范围和保管期限表的规定，完成了20xx年——20xx年的档案整理工作。

开展创建文明单位的通知篇六

新力总部园区一期标准厂房及配套工程，根据成高规建85号文件要求，项目部高度重视，在施工现场开展百日安全生产活动，由甲方组织成立消防安全联合检查小组，在消防安全工作领导小组领导下，消防安全工作常抓不懈，杜绝火灾隐患，做到防患于未然。现将工地检查情景汇报如下：

一、成立安全联合检查小组

组长□xxx

副组长□xxx

组员□xxx

二、检查时间□20xx年1月25日上午消防安全专项检查。

甲方组织监理单位、施工单位相关人员认真学习成高规建(2012)85号文件精神，深入开展百日安全生产活动。项目部制订了工地消防安全工作职责，落实消防安全责任制。为了进一步加强对消防工作的领导，按照上级要求，结合工地实际，项目部成立了消防安全专项工作领导小组，制订了工地消防安全工作职责，做到职责到人，加强自身消防安全管理，共同做好施工工地消防安全工作，不断提高工地人员的自防自救本事，杜绝事故发生。消防安全自检自查报告四、为了做好消防安全专项工作。项目部对工地人员进行消防安全教育，强调消防安全的重要性，经过通告、警示牌，大力宣传消防安全的法律法规，加强消防安全管理，定期组织灭火器灭火演练，使工地人员掌握基本的防、灭火常识，具有自救，互救和应急避险逃生的本事，并要求每个工地人员都要熟悉消防安全职责，共同做好工地的消防安全工作。

三、为做好消防安全检查工作，杜绝火灾隐患。针对工地消

防安全进行大检查，现检查及整改情景如下：

- 1、施工材料的存放、保管、使用均贴合防盗、防火要求。
- 2、易燃易爆物品，均采用专库储存，分类单独存放，坚持通风，并设置了消防器材和“严禁烟火”明显标志。
- 3、施工现场和宿舍生活区，部分民工使用电热器具，已将电热器具没收，并对其进行了消防安全教育。
- 4、施工现场、宿舍内未有擅自架设电线、电缆。
- 5、施工现场伙房统一规划布置，未有另外私设小灶。
- 6、食堂内炉灶烧火设施贴合防火安全规定、防火制度。
- 7、对施工现场一切消防设施、装置进行了检查，部分消防设施被破坏，已派人重新将其安置到位。
- 8、施工现场用电线路发现有破损现象，已派专业电工对破损的电线及时进行了更换。
- 9、施工现场消防水泵、水带、水枪及消防设施、器材器具完好。

经查以上问题已按要求及时进行了整改完善，贴合要求。

开展创建文明单位的通知篇七

文明单位创建总结(物价局)

以创建文明单位为载体,造就一支高素质物价队伍

文明单位创建是加强政治文明、精神文明建设的重大举措。近年来，我局干部职工以“三个代表”重要思想为指导，

以“学习实践三个代表，做人民满意公务员”活动、“创优环境流动红旗竞赛活动”和“诚信邯郸”活动为载体，扎扎实实地开展了文明单位创建活动，并取得明显实效。下面，将我们的主要做法向各位领导和同志们作一简要汇报：

1、抓学习，积极创建学习型机关。为增强队伍素质，弘扬良好的学习风气，全局每周五政治业务学习雷打不动，做到学习内容有计划、学习时间有保证、由机关党委考勤，采取讲课、看录像，集中学习的方式系统学习了“关于加强和改进党的作风建设、“三个代表”重要思想、党的十六大精神、公务员行为规范等理论知识。针对我市物价系统几年来新增人员比较多，业务比较生疏的现状，组织处室长上业务课，组织微机培训和英语培训，通过多层次、多渠道的学习培训，提高了全局干部职工的理论、业务水平，全局上下比学习、比能力、比业绩、比奉献的风气更加浓厚，提高了队伍的整体素质。

2、抓活动，提高综合修养。一年来，为活跃机关气氛，增强机关干部的战斗力和凝聚力，展示物价队伍形象，我们组织了“市物价局迎新春联欢会”、“三八妇女节座谈会”、“八一建军节联欢会”等活动，组织了乒乓球比赛等丰富多彩的文体活动。组织全体党员到“129”师司令部旧址重温入党誓词，召开了庆“七一”表彰大会，教育广大党员干部时刻牢记我是一名共产党员，用行动诠释入党誓词，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用。通过组织一系列活动，营造了团结紧张，严肃活泼的良好氛围。

为创造良好的工作环境，我们认真贯彻落实《市直机关容貌综合整治标准（20条）》，明确由一名副局长负总责，办公室为主管处室，一名办公室主任为主办人员，各处室划分了详细的卫生区域。实行了“卫生流动红旗”活动，制定了各处室评分标准，定期检查，公布名次，前三名由一把手授旗。经过各参赛单位互查、联查，我局被市直工委命名为“创优环境流动红旗单位”。

我局干部王振峰因患重病住院，牵动了全局同志的心。为此，倡导了“向王振峰同志献爱心”活动，全局的领导和同志们纷纷伸出了友谊之手，短短两天，全局就捐款近5000元。当把捐款交给王振峰时，振峰同志感动的泣不成声，他母亲眼含热泪，连连地说：感谢物价局的领导，感谢物价局的同志们。

3、抓作风，提高整体战斗力。为建立一支政治强、作风硬、业务精、纪律好的物价队伍，我们从思想观念、工作作风、组织纪律、执法水平、廉政建设等方面找差距，查问题，定措施。一是严格工作纪律，实行严格的考勤制度，要求干部职工每天提前10分钟到岗打扫卫生，营造了“环境优美、心情愉快、团结和谐，待人热情、紧张有序”的工作环境，二是加强行风建设，把物价工作的监督检查、价费管理、价格举报等科室确定为“窗口”单位，实行挂牌上岗、持证检查；推出“一张笑脸、一声问候、一把椅子、一杯茶水”的“四个一服务”，规范物价干部文明用语和工作忌语。把市、县两级物价部门的行风评议工作同部署、同检查、同考核、同奖惩，不搞形式主义，不做表面文章，从全面夯实基础工作做起，认真进行了整改。通过活动，取得了与民有利、与己有益、政府满意的明显效果。三是加大反腐倡廉工作力度，在全市物价系统明示“100-1=0”的执法警戒线，叫响“想事、干事、干成事、不出事”的口号，增强广大干部拒腐防变和抵御各种不正之风的能力。制定了《邯郸市物价局廉洁自律五条禁令》如严禁工作日中午喝酒，晚上酗酒。严禁参加各种经营场所的不健康活动。严禁在被查和定价单位吃、拿、卡、要、报。严禁着装到娱乐场所和酒店娱乐、就餐。严禁违犯程序擅自批费定价。凡违反者给予待岗处分，处室长自动辞职。

4、抓制度，提高工作水平。通过认真总结以往的管理经验和教训，我局对机关管理方式进行了大的改进，本着“简明、好记、管用”的原则，进一步健全完善了学习、工作、会议等28项制度，如《卫生制度》、《学习制度》、《内部督查

制度》、《执法责任制度》、《廉政建设回访制度》、《执法过错责任追究制度》、《第一接待人和第一经办人制度》、《卫生流动红旗制度》等，装订成册，人手一册。各项规章制度既有严厉的一面，又具备了较强的亲和力，更加便于大家遵守，同时也更加激发了干部职工的工作热情，涌现出一批工作带头人和工作模范，形成了“雷厉风行、快速反应、廉洁高效”的战斗作风和清廉、高雅、和谐、规范的优良局风。

5、抓服务，树形象，体现文明单位创建成效。按照“给政府分忧，替百姓说话，为发展服务”物价工作新理念，把维护公平竞争和价格秩序，营造良好的价格环境作为物价工作的中心任务。一是开展了“心连心活动”，真正为企业办实事，搞服务。全系统确立了200家民营企业作为固定联系点。明确了为企业服务的内容、措施及工作纪律。在服务过程中，做到服务不添乱，到位不越位，实实在在为企业服务。二是建立快速反应机制。把所有价费审批事项集中到一个部门，实行“一个窗口”受理制。在《收费许可证》年审中实行集中统一、公开、透明联合执法“一条龙”服务，工作效率大大提高。三是建设“12358”价格举报电话服务平台。通过语音导航、自动应答等程序，达到案件受理“一号通、一台清”，实现价格举报高效、快捷、准确，切实保护人民群众的根本利益。邯郸县东小屯村民周秀荣举报某房地产开发公司乱收费问题，价格举报中心热情接待，并派专人对开发公司的乱收费行为进行了调查和处理。事后该村民专程为价格举报中心送来了锦旗和感谢信。四是把涉农价费公示作为民心工程，在19个县（市区）、213个乡（镇）政府和5551个自然行政村，以多种公示形式建立了涉农价费公示（栏）牌。将电力、计生、民政、教育、公安等单位的涉农项目和标准予以公布，有效地遏制了涉农乱收费现象发生。五是对群众反映强烈的涉农收费、涉企收费、教育收费开展专项检查，切实保护人民群众利益。

通过坚持不懈地狠抓文明单位创建工作，使我局精神风貌、

服务水平、工作质量有了新的提高。机关面貌整齐洁净，干部职工精神饱满，待人接物彬彬有礼，工作学习紧张有序，处室之间比工作、比干劲、比贡献蔚然成风，为企业、为群众、为基层提供服务成为全局人员的自觉追求。我局先后被省物价局评为“抗击非典斗争先进集体”、“行风评议先进单位”、“价格服务先进单位”，被市委、市政府评为“文明单位”、“优化经济经发展环境先进单位”、“行风评议先进单位”等，收到企业和群众赠送的锦旗9面。多项工作受到国家、盛市有关领导的充分肯定和广大群众的好评。

尽管我们在文明单位创建工作取得了一定成绩，但与市委要求相比，与兄弟单位相比还有一定差距，今后我们将更加努力，不断将文明单位创建活动引向深入。通过文明单位创建活动把班子建设、队伍建设和整体工作提高到一个新的层次。围绕一个中心（以经济建设为中心）、服从一个大局（市委、市政府的中心工作），明确两个目标（创建省级文明机关、争做“人民好公仆”，突出三项内容（优质服务、优良作风、优美环境）、增强六个意识（政治意识、中心意识、大局意识、服务意识、责任意识、公仆意识），切实转变职能、转变作风和工作方式，以一流的业绩向全市人民交一份满意答卷。

谢谢大家！