# 企业备案工作总结范文推荐35篇

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2025-03-08

*企业备案工作总结范文 第一篇广州xxx工程经参建单位的共同努力，顺利完工。在此，我代表xxxxxx监理咨询有限公司将本工程监理工作情况，总结如下：>一、工程概况：广州xxx工程起结构为4层框架结构，主楼的建筑高度为米。建设单位：xxxx质监...*

**企业备案工作总结范文 第一篇**

广州xxx工程经参建单位的共同努力，顺利完工。在此，我代表xxxxxx监理咨询有限公司将本工程监理工作情况，总结如下：

>一、工程概况：

广州xxx工程起结构为4层框架结构，主楼的建筑高度为米。建设单位：xxxx质监单位：xxxx设计单位：xxxx勘察单位：xxxx监理单位：xxxx施工单位：xxxx。

>二、监理组织机构：

我监理公司根据xxx管理局的“委托函”和监理大纲，结合本工程具体情况，组建由总监理工程师，结构监理工程师、，勘察监理工程师、测量监理工程师、试验监理工程师、HSE监理工程师组成的项目监理机构，于20xx年1月12日进场，对本工程进行监理。项目监理组严格执行监理程序，坚持“诚信、守法、公正、科学”的宗旨，以“认真、严谨、一丝不苟”的工作作风实施监理，完成了监理任务。

>三、监理工作情况：

1、做好事前控制，严把质量关：在整个监理过程中，我们坚持以事前控制和主动控制为主，依据委托书和设计文件编制了监理规划，制订了具体的监理工作程序，明确了工作内容，行为主体，验收标准及工作要求。本工程开工前，依据监理规范要求，我们审查了施工单位的资质，现场质量管理、技术管理组织机构、人员、制度及特殊工种操作人员的资格、上岗证等。依据承包单位报送的施工组织设计方案报审表，对施工组织设计进行了审查，并相应编制了《监理规划》对工程的测量、定位放线、水平标高等进行了现场复核，进一步明确了监理目标和要求，为监理工作的顺利开展创造了条件。

2、严把原材料、半成品进场关：凡是进场原材料、半成品首先要进行书面检查，即查验合格证、出厂证明等，符合要求后抽检并见证取样送检测中心复检，做到材料进场先复检后使用，不合格的材料杜绝用于工程。本工程建筑材料合格证、出厂证明、质保单齐全，对钢材、混凝土、水泥、石子、沙等主要建筑结构性材料都进行了进场后的抽检复验，共进行平行检测、见证取样检测137次，全部符合要求。

3、严格工序检查，强化过程控制：在施工监督过程中，强化了施工工序报验手段，做到先报验后施工，上道工序未经验收不得进入下道工序的施工，对隐蔽工程的验收监理试桩驻地办尤其重视，安排监理人员对重点、关键部位进行了旁站监督，如现桩基混凝土浇注、钢管桩插打、桩基试验等。施工中，我们对钢筋砼工程，特别是桩基浇注的施工质量给予了高度的重视和严格的控制，在整个施工过程中，我们把钢筋的绑扎制作质量、砼的配合比、坍落度和桩基浇注工艺等方面作为重点来控制，以确保桩基混凝土的施工质量。在钢管桩插打施工中，我们狠抓关键环节：严格控制钢管的标高、贯入度、水平位置及垂直度等，确保施工满足设计要求。在监理工作过程中，共发出监理工程师通知单7份，分项工程验收57次，旁站监理58次。

4、加强事后控制，确保施工质量符合合同要求：

（1）本工程在施工全过程中没有发生质量事故，作为一般性质量问题，施工单位通过自查、自检后内部整改；另一方面，通过监理检查发现后通知施工单位整改。

**企业备案工作总结范文 第二篇**

安全是一切经营活动的前提！在市、区各安监部门对我公司的指导和帮助下，20xx年我公司实现危险化学品经营零事故，这不仅是我公司的成绩，更是各级安监部门专业，负责的工作态度的直观体现。

作为一家以贸易为主的化学品企业，虽然没有生产和仓储的安全隐患，可是我们也并没有放松大意，为此我们做了如下的工作：

一、向上级安监部门请教学习，并了解《化学危险物品安全管理条例》，公司员工不断的完善相关产品的化学特性，安全常识等最新知识，在各自负责领域做到专项、专业。

二、化学品流通过程管理：首先产品备案，采购，物流，销售都有相应的备案记录，其次是产品追踪，产品在流通环节的各个方面实时监控，做到可追溯。

三、明确岗位职责：

1、采购：对供应商资质进行审核备案，对产品包装规格，产品品质，产品特性，安全事项作好记录。

2、物流：选择专业的化学品运输企业，并对企业资质进行审核，备案，保持稳定的合作关系。运输过程中向物流企业提供相应产品运输许可，说明产品特性，以及运输过程中须注意事项，危险处理方式。对产品流向进行跟踪。

3、销售：催采购企业资质进行审核验证备案，在客户使用中，交代客户相应安全储存以及使用方面应注意事项。

四、出现问题，或者不明确的地方及时的向上级安监部门沟通，求助，配合安监部门工作。

20xx年化学品安全事故众多，在未来我们我公司会一直把“安全”二字谨记心头，并且把安全当成一种习惯，融入到工作当中，认真、专业、负责的做好。

**企业备案工作总结范文 第三篇**

一、基本情况

20\_年市政府\_对3件规范性文件进行了合法性审核，出具了合法性审核意见，并及时向州人民政府\_公室进行了报送备案。从源头上防止违法文件出台，切实保障了公民、法人和其他组织合法权益。

今年因机构改革等原因，未收到过相关规范性文件的审查，因此未对规范性文件出具过合法性审查意见书。

二、工作措施

(一)加强组织领导，认真传达文件精神，增强法治意识和业务水平。

一是发挥市法治政府建设工作领导小组核心作用，通过文件签批、开会传达等形式，及时传达相关文件精神，要求各相关部门认真组织学习，深刻领会并贯彻落实;

二是加强部门协调联动，明确责任分工，在行文过程中，进一步明确审核范围、确定审核主体、规范审核程序、明确审核职责、严格审核标准、强化督察考核，切实提高审核时效，组织合法性审核人员对规范性合法性审查制度相关内容进行培训学习，提高业务水平。

(二)进一步加强规范性文件管理工作。

一是明确法治业务综合股作为规范性文件合法性审核主体，落实2人为法制审核人员，为规范性文件合法性审查提供人员保障;

二是对规范性文件法制审核坚持有备必审、有错必究的原则，建立合法性审核台账，统一文书格式。在审查规范性文件时，从制定主体、法定职权、文件内容、制定依据、制定程序等方面进行严格审核，确保行政规范性文件合法有效，重点审查规范性文件制定是否超越制定机关法定职权、是否符合宪法、法律、法规、规章和国家政策规定等问题，对审查中发现的问题，依法提出处理意见和建议，及时纠正。同时规定对行政规范性文件未经合法性审核的，不得提交审议、印发;

三是建立完善行政规范性文件统一登记、统一编号、统一发布“三统一”制度，严格执行规范性文件备案审查制度，要求各部门规范性文件在印发之日起及时向市司法局报送备案材料;

四是不定期对市人民政府(含其派出机关)及其办公室制发的规范性文件;各部门(市级人民政府部门，法律、法规授权组织)制发的规范性文件;乡(镇)人民政府、街道办制发的规范性文件进行适时清理，对已公布的不符合实际的规范性文件及时修改或废止，实行动态化、精细化管理。通过形成一系列务实管用的行政规范性文件制定和日常监督管理机制，为行政规范性文件合法性审核工作开展提供有力制度保障。

三、下一步计划

(一)加强学习宣传。进一步传达文件有关精神，不断提高领导干部及工作人员对于规范性文件合法性审查的认识水平和业务能力。

(二)加强监督指导。不定期对各单位、各股室进行指导，不断规范规范性文件出台流程，发现问题及时纠正，逐步提升巩固全市规范性文件合法性审查工作执行力。

**企业备案工作总结范文 第四篇**

为全面完成xxxx年市委督查室、市政府督查室下达的《xxxx年区（市）县目标绩效考评体系》目标任务，根据区委目督办《关于印发的通知》x省市级目标任务分解表》第xx项工作目标要求。现将我镇年度工作总结如下：

>一、建立机构

配备x名兼职住房租赁工作人员，在便民中心开设住房租赁业务办事窗口，提供一站式服务。

>二、建立了投诉处置机制

设立了住房租赁监督举报电话，以便能及时受理和处理投诉，举报等情况。

>三、租赁市场监管

>四、租赁登记备案工作完成情况

1.开展房屋租赁登记备案工作。目前正在加强房屋备案宣传工作，并向各村社区发放宣传资料xxx余份。

2.是截止xx月xx日前，姚渡镇房屋登记备案数量为xx户。x.是入社区、小区开展专题宣传十余次，同时对已备案的人员做好服务，及时更新备案登记。

>五、存在问题及下一步打算

回顾半年以来的工作，虽然完成了任务目标，但是从实际工作情况来看，还存在一定薄弱环节和不足的地方，各项管理工作还有待下一步进行完善和加强。

一是对房屋租赁备案管理宣传力度不够；二是与派出所等相关部门的联系和合作不够；三是从事房屋租赁管理工作人员较少；四是租住人员主动备案意识不强。

xxxx年工作打算：

1、完善房屋租赁管理机构，配备配齐人员、设备。

2、要加大房屋租赁备案管理宣传力度，认真排查监督工作中矛盾纠纷的排查调解，提高管理的质量和服务水平。

**企业备案工作总结范文 第五篇**

x年即将逝去，这是我步入昌达公司一年以来，在公司领导的指导、关怀与帮助下，我不断提高一个现场人员的工作能力和素质，保持以学为主的谦虚态度和本着以公司利益为出发点踏实工作，勤勤恳恳，紧紧围绕我煤炭公司全年目标而努力，认真做好自己的本职工作，为了总结过去的经验教训，更好的开展今后工作，现将具体情况汇报如下：

一提高个人修养，端正做人，做事态度。

跨出了校园的大门，就得融入社会这个大家庭，为了能够在生活、工作过程中，与同事建立一种和谐的人际关系，我始终坚持“干工作先做人”的原则，不断学习，戒骄戒躁，虚心谨慎，接受领导的教导，不断加强自身思想道德修养，端正做人、做事应有的正确态度，为自己各项业务工作的开展作好铺垫。

二加强专业知识学习，提高处理技术业务工作能力。

三对待现场工作的态度。

将近一年的工作中，我始终认真对待每一天的工作，把握好我所接受的每一车煤的质量，在遇见问题的情况下，及时与领导沟通，最后以最妥善的方式去解决每一个突发情况，坚持以公司的利益为出发点，以公司利益的最大化为目标，以公司的规章制度严格要求自己。

四如何才能提高自己的工作责任感和工作效率?

要认识自己，树立信心。要时刻检查查自己的不足和问题，及时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上问题。对自己和公司要充满信心，既看到现实存在的巨大问题又看公司的发展潜力和发展空间，要增强责任意识、危机意识、效益意识，小事做起、从点滴做起，从自身做起。树立自己和公司良好的形象，因为我从进入公司这一刻起，就担负着树立公司形象和义务，而这个责任是我不可推脱，一定要承担的。走进公司后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着的形象和名誉。

总之，一年来，我勤奋工作、认真学习实践、尊敬领导、团结同事、热心助人，在各个方面都取得了一定进步，但我深知这远远不够，以后的路还很长，可能遇到各种各样的困难，不过我相信在领导的正确引导和同事的支持帮助下，一切难题都会迎刃而解。当然，我也诚恳的希望领导和同事能够对我做的不足的地方提出批评。相信未来昌达煤炭公司在我以及每一个员工的帮助下会有更高更远更快的发展。

**企业备案工作总结范文 第六篇**

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的x年就要到来了。走过x，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨炼自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务;能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把工作做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年里我要加紧学习，更好的`充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在建筑行业成为常青树

**企业备案工作总结范文 第七篇**

近年来，我市全面贯彻\_《关于加强市县政府依法行政的决定》和省政府《贯彻落实\_关于加强市县政府依法行政的决定的意见》精神，认真实施《甘肃省规范性文件管理办法》，紧紧围绕市委、市政府中心工作，严格规范性文件制定审查程序，为大力实施生态安全和工业强市“两大战略”，培育壮大能源化工、食品工业、现代农业、现代服务业和劳务经济“五大产业”提供了良好的法制保障。我们的主要做法是：

一、建章立制，着力完善工作程序

为进一步加强规范性文件管理，提高规范性文件质量，我们一是进一步规范决策制度。市政府重新修订了《政府工作规则》、《重大决策程序暂行规定》等行政决策制度，出台了《常务会议组织规则》，对涉及全市经济社会发展、公共利益的重大问题和事项，实行“五不决策”，即：没有调查研究不决策，没有专家咨询论证不决策，没有征求群众意见不决策，没有经法制机构进行合法性审查不决策，没有集体讨论不决策。在石羊河流域重点治理的决策过程中，市上多次邀请水土保持、风沙治理、生态保护等方面的专家学者进行了广泛的咨询论证和科学评估。在决策的执行阶段，各有关部门为了保证决策的正确执行，还研究制定了土地管

理、土地流转、节约用水、水权交易、生态保护、政府投资项目管理等方面的规范性文件或指导性文件，确保了石羊河流域重点治理的有序实施。二是完善规范性文件管理制度。为了加强对规范性文件的管理和监督，维护法制统一，确保政令畅通，推进依法行政，切实提高规范性文件质量，结合全市依法行政工作的实际，在《----市规范性文件制定程序暂行规则》的基础上，重新制定了《----市规范性文件管理办法》，对市、县区政府和市政府各部门规范性文件的起草、审查、审议、公布、备案等方面作出了更为具体的规定，明确了规范性文件的制定程序。

二、严把“五关”，着力维护法制统一

树立宪法、法律绝对权威，维护法制统一，确保政令申通，是制定规范性文件的出发点和落脚点。我市在制定规范性文件文件时严把“五关”，保证了规范性文件的合法性。一是严把起草关。在起草规范性文件过程中，政府法制机构积极参与论证调研，指导起草工作。负责起草部门深入调查研究，广泛征求有关部门、社会各方面的意见，反复修改审定，对涉及若干个部门业务的事项，起草部门认真征求有关部门的意见，对意见分歧效大的事项，主动进行协调，有效地保证了规范性文件的合理性和规范性。为贯彻\_总理“绝不能让民勤成为第二个罗布泊”批示精神，深入推进石羊河流域重点治理工作，在制订《----市行业用水定额》、《----

市农业用水水权交易指导意见》、《----市节约用水管理办法》等涉农规范性文件时，起草部门多次召开征求意见会、听证会，广泛征求企业、农民、城镇居民及“两代表一委员”意见，做到既不突破上位法和政策规定，又充分体现了建设节水型社会的精神，有力推动了《石羊河流域重点治理规划》的实施，充分保证了人民群众的知情权、参与权、表达权和监督权。

二是严把审查关。拟以市政府名义出台的规范性文件，先由起草部门送政府法制机构进行初审把关，再由政府分管市长或分管副秘书长组织法制等有关部门进行座谈讨论，在政府常务会议审议时，政府法制机构负责人列席会议参加审议，规范性文件签发前，政府法制机构再行审核把关并由负责同志签字后，市政府领导才签发执行。通过严格执行“三审一签字”制度，有效杜绝了违法创设行政许可、行政处罚、行政强制、行政收费等行\_力，有效杜绝了违法增加公民、法人或者其他组织义务的现象。

部门备案的规范性文件目录，方便人民群众了解政府决策信息。

四是严把备案关。市政府发布的规范性文件，严格按照《甘肃省规范性文件管理办法》规定的期限、程序，及时报送省政府和市\_会备案，确保规范性文件得到有效监督。市政府法制机构对各县区、各部门报送备案的规范性文件认真进行审查，切实做到“有备必审，有错必纠”，对与法律、法规、规章相抵触，特别是增加行政许可前置性条件及违反法定程序制发的规范性文件，坚决责成制定机关及时修改或废止，予以通报，确保备案监督的全面有效。----年至今年6月，市政府法制机构对市委、市政府出台或将要出台的361件规范性文件和政策措施，依法进行了严格审查，提出了修改意见1100多条。市政府出台的42件规范性文件已全部报省政府备案，各县区、各部门报送备案79件，经审查，准予备案71件，予以登记8件。

五是严把清理关。根据法律、法规、规章及有关政策措施的变化情况，对规范性文件实行动态管理，及时对规范性文件实行再审查、再清理。在坚持两年清理一次的基础上，----年，各级政府法制机构对近年来发布的规范性文件进行了清理，共清理出规范性文件307件，经审查决定保留224件，修订18件，废止65件。今年，按照省政府要求，正在对撤地设市至----年上半年市委、市政府出台的规范性文件和政

策措施进行全面清理。

三、结合实际，着力加强指导调研

随着经济社会的发展和政府职能转变，政府及部门在重视经济调节和市场监管制度建设的同时，进一步加强有关社会管理和公共服务的制度建设，规范性文件涉及的管理内容渐趋专业化，对规范性文件的质量和备案审查工作人员的业务水平有了更高的要求。为提高规范性文件质量和执行力，市委、市政府高度重视，采取多种措施，提供组织保证，法制机构围绕中心工作，积极发挥职能作用。一是充实工作力量。市政府为市政府法制机构增设了规范性文件备案审查科，增加行政编制1名，在这次机构改革中，法制机构升格为政府工作部门，有效改变了法制工作“小马拉大车”的现象。各部门选配业务素质高、责任性强的人员承办法制业务工作，参与部门决策，起草审查规范性文件。凉州区政府建立了法制工作联系人工作制度，在各乡镇确定了法制工作联系人，为确保政府抽象行政行为的合法性、可行性提供了较强的工作力量。二是加强指导协调。在市直部门出台规范性文件时，法制机构把审查关口前移，提前介入，及时进行指导，协调相关部门沟通意见，确保出台的规范性文件既能更好地贯彻法律法规和上级政策，又有效避免了部门之间的重复管理和失职缺位，提高了规范性文件的可操作性。三是深入基层调研。法制机构在审查规范性文件时，书面审查与实

地调研相结合，尤其是侧重听取行政管理相对人和基层执法人员的意见，在重视宏观合法，不突破上位法规定的同时，在微观上更注重制度的可行性，确实起到了有效贯彻党的政策和法律、法规，指导行政执法机关和行政执法人员执法行为的作用，为政府更好地管理经济社会事务，服务群众提供了方便执行的依据，切实维护了法制统一和政令畅通。 在市委、市政府的高度重视和省政府\_的指导下，我市规范性文件质量有了明显提高。但也存在制度建设滞后，规范性文件适用范围偏窄，尤其对法律法规未作规定的领域不敢大胆规范等问题。在今后工作中，要以贯彻全国、全省依法行政工作会议精神为契机，进一步加强制度建设，完善行政决策机制，深入探索更为有效的责任追究和实施后评估制度，不断提高政府及其部门法制机构工作人员的业务素质，以适应新形势下规范性文件管理工作的需要，为我市经济社会又好又快发展做出新的贡献。

**企业备案工作总结范文 第八篇**

时间飞逝，岁月如梭，转眼间我到x甲醇厂已经一年多了，在这一年多的时间里，在厂相关部门领导的指导、关心和帮忙下，在相关同事的大力支持和配合下，经过自我认真的学习和努力工作，在转化岗位上，尽到了自我应尽的职责，我由一个对工作空白的学生变成一名合格的员工。

一、加强学习，提高自我的工作本事

当初从学校毕业后进入工作岗位时，我什么都不懂，对岗位、操作的概念理解只限于书面，从来没有亲身实践操作过，对于煤制甲醇技术，尤其是转化岗位雾里看花。为了尽快适应这一主角，自从公司送我们去陕焦化工公司培训的一段时间里，我边工作，边学习，边提高，在这将近近十个月的时间里，我主要学习了各项规章制度，岗位职责，学习如何做好一名操作工的工作，我通读了有关化工、煤制甲醇方面的知识，还有电、仪等方面的设备维护和保养知识，在努力学习的同时，还不忘向师傅们虚心的请教，学习他们的工作态度、工作效率、工作进取性。慢慢的我开始熟悉一些基本的操作流程和一些基本理论，明白和熟悉了开停车步骤，如何才能保证安全操作不出事故，怎样才能节省水、电、气，给单位节省成本，怎样才能加强操作技能，提高工作效率和质量，创造出更好的效益来……

二、工作进取主动，尽职尽责

工作中，我进取主动，尽职尽责。尽管自我只是一名普通的工人，但我明白，再大的机器设备，一颗螺丝钉松动了也不行，在坚定的信念下，我每每上班期间，深入岗位了解和查看设备运行、工艺状况。及时有效地排除各种隐患和问题，保证了生产的安生顺利进行。同时，还主动地跟同事们交流和探讨工作中碰到的新问题，查询有关的资料和信息，不定期地向领导汇报个人的工作情景。保证工作的质量和效率稳中有进，向着更高的方向发展。

三、培养进取思想，不断提高个人综合素质

问渠哪得清如许，为有源头活水来，为了更好的服务于工作，不断的学习提高是我汲取知识和提高个人素质的主要方法。正确地对待工作，培养进取、乐观、向上的阳光心态和阳光思维。正确处理好人际关系，做到尊重领导，尊重同事，协助、配合好团队工作，尽可能站在全局角度研究问题，主动出谋划策，分忧解愁。时刻以有文化、有思想的的先进员工来严格要求自我。回想这一年多在工作中既有辛酸也有欢乐，过去的一年风风雨雨似乎都浮此刻眼前，我十分感激领导和同事们对我的信任、支持和栽培了我，让我在人生中得到了最宝贵的工作经验和社会经验。增强人与人之间的沟通让明白了很多的做人道理，在工作中不断的完善自我。

在今后的工作中，我会认真的做好每一天的工作，进取主动，不断充实自我，端正态度，改正方法，广泛汲取各种知识，并把所用到工作中，在时间中检验所学知识，查找不足，提高自我，为我公司的发展贡献自我的力量和智慧。

**企业备案工作总结范文 第九篇**

从做客服到现在差不多有一年的时间了，因为还是在校应届毕业生，所以一直是实习生的身份，这点其实倒是无所谓，重要的是希望自己能利用在校实习的这段时间尽快成长，正式毕业之后，可以实现一个良好的转型，更好地走好自己的电商路。目前在一家天猫月销量排行第一的童装店铺做售前客服，作为一个电子商务专业的本科生，学校也不错，我还是很愿意从基础做起，了解第一手的资料，更好的积累，为以后做准备。

客服的工作比较繁琐，每天都是一样的工作内容，不同的是你面对的顾客在变化，今天你遇到一个很烦的顾客，明天你遇到一个很好说话的顾客，自己一天天没有变化，跟你聊天的顾客却在不断地变化，更多客服迷失在了这日复一日的重复工作。

反向，这中间其实也有一个问题值得我们客服去思考，如何在每天不变的自己中，最大限度地稳定一批不变的顾客，为店铺积累更多的忠实粉丝，这些忠实的粉丝，不仅需要店铺的宝贝品质的强力支持，也非常需要客服极具技巧性的沟通与服务。

1、把自己的旺旺添加好友验证设置为不用我验证就可以添加为好友，不要将想加你为好友的顾客拒之千里，验证会降低客户体验。

2、客服工作台的设置，尽量设置一个顾客等待多久之后的一个提醒，防止咨询量大的时候忽略某些已等待过久的顾客，降低顾客的服务体验。

3、自动回复的设置：首次接到顾客的自动回复设置不要过长，最好不要超出4行，字数过多，会影响人们的阅读习惯，字体也不要太大，10号字就好了，字体颜色不要太花俏，一段文字含多种颜色是禁忌，一般两种颜色还是可以接受的，但是不要给人乱的感觉，两种字体颜色可以将店铺的快递信息和活动信息分别用两种颜色的字体突出出来，便于一目了然。

4、个性签名的设置：客服的旺旺最好都设置一个个性签名，内容可以是店铺的活动信息，也可以是店铺的主推产品，可以滚动播放，这是一个很好的免费展示位置，最好好好利用哦!

其实客服，自己给自己的定位不应该仅仅是一个售前咨询的客服，也要具有处理一定售后问题的能力，售前客服除了接待一些售前的咨询问题，也会不可避免的处理一些售后的问题件，一般退换货就不必说了，像其他的，快递丢件，发错货，少发货等等一些问题，售前一般要在同事的协助下面对顾客，尽快地安抚顾客情绪，主动地解决问题。客服切忌过多解释，而逃避问题的解决，顾客有问题了，来找你，都是为了解决问题的，过多的解释，顾客只会觉得你在逃避责任，客服可以稍微给顾客解释两下流程等方面的，然后给顾客说句抱歉，不好意思啊，话题一转，马上要切入我们马上给您解决问题。

重点在如果解决问题，和我们会怎么做，顾客需要怎么做。一般的顾客看到你积极解决问题的态度，都会谅解的。在我的工作中，其中就有一个顾客上来就问我，你们怎么还没给我换货啊?我一看备注，订单已经差不多20天了，仓库也收到货差不多半个月了，备注的换货无货，可能通知顾客的时候顾客没接到电话，问题就放了一下，交易都已经成功了。

这时，我首先三言两语地跟顾客解释了下没换货的原因，然后告诉顾客不要着急，即使交易成功了，我这边会马上通知仓库核实您寄回来的包裹，把您的钱都转账退给您，顾客这时就会感觉到安全感，然后再顾客聊衣服，其他的那个款式有货啊，好看啊，尺码合适啊，这位顾客结果马上又拍了好几件衣服，临走的时还一个劲的说谢谢。

其实这种问题，主要的问题还是在我们身上，换货无货，还未通知到位，这点在以后的工作需要不断改进。

**企业备案工作总结范文 第十篇**

按照\_办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知(国办发〔20\_〕37号)和汶川县人民政府办公室关于开展行政规范性文件自查自纠工作的通知(〔20\_〕-61号)等文件精神，我局高度重视，认真开展了行政规范性文件自查自纠工作，通过自查，教育局不存在违反法律法规和国家政策、侵犯群众合法权益的“奇葩”文件、无越权发文、乱发文等问题。现将我局行政规范性文件自查自纠工作总结报告如下：

一、我局规范性文件制定和管理的基本情况

一直以来，我局高度重视规范性文件的制定和管理工作，加强对行政规范性文件的动态监管，严格执行《四川省行政规范性文件管理办法》《阿坝州行政规范性文件“三统一”和有效期实施办法(试行)》及县委、县人民政府对行政规范性文件备案工作的要求。一是进一步规范了决策制度。教育局修订了《汶川县教育局领导班子重大行政事项集体决策制度》《汶川县教育局重大行政决策事项专家咨询论证和评估制度》《汶川县教育局行政决策责任追究制度》等行政决策制度。二是完善了规范性文件管理制度。为了加强对规范性文件的管理和监督，维护法制统一，确保政令畅通，推进依法行政，切实提高规范性文件质量，结合我局依法行政工作的实际，制定了《汶川县教育局规范性文件制定和管理制度》《汶川县教育局规范性文件备案审查和清理制度》《汶川县教育局规范性文件评估报告制度》。对教育局规范性文件的起草、审查、公布、备案等方面作出了更为具体的规定，明确了规范性文件的制定程序。对职责调整的股室进行了规范性文件清理，需要修改的，做到了及时修改;不需要修改的，做好了继续实施的衔接工作，确保依法履职。

二、我局规范性文件制定和管理的主要做法

树立宪法、法律绝对权威，维护法制统一，确保政令畅通，是制定规范性文件的出发点和落脚点。我局在制定规范性文件时严格执行以下六点要求，保证了规范性文件的合法性。

(一)严禁越权发文。坚持法定职责必须为、法无授权不可为，严格按照法定权限履行职责，严禁以部门内设机构名义制发行政规范性文件。严格落实行\_力清单，行政规范性文件不得增加法律、法规规定之外的行\_力事项或减少法定职责;不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，增加办理行政许可事项的条件，规定出具循环证明、重复证明、无谓证明的内容;不得违法减损公民、法人和其他组织的合法权益或者增加其义务，侵犯公民人身权、财产权、人格权、劳动权、休息权等基本权利。

(二)严控发文数量。凡法律法规、规章和上级文件已经做出明确规定的，现行文件已有部署且仍然适用的，不得重复发文;对内容相近、能归并的尽量归并，可发可不发、没有实质性内容的一律不发。

(三)严格发文程序。我局规范性文件的制定、公布工作的程序为：1.起草股室申请立项;2.起草股室起草;3.股室负责人审核;4.局办公室审核;5.局办公会议决定后报县政府\_前置性审查;6.局长签发;7.印发、公布。

(四)严格起草把关。局内一个或者几个股室需要以局名义制定规范性文件的，于每年年初提交立项建议，征得局分管领导同意后，由局办公室汇总，报局办公会议研究批准立项。立项建议明确拟定规范性文件的名称、需要解决的主要问题和拟确定的主要规定，并对负责起草工作的股室负责人和承办人、完成时间等作出说明。对涉及多个股室的业务事项，起草股室广泛听取局内相关股室意见，对意见分歧较大的事项，主动进行协调;涉及局外相关单位的，通过会签或会商的方式征询其意见和建议。涉及重大决策事项或较强专业性、技术性问题的，起草股室召开由相关单位、专家或行政相对人参加的听证会、论证会，进行技术咨询、决策评估，广泛吸纳各方面意见。做到有效保证规范性文件的合理性和规范性。

(五)严格审核把关。规范性文件送审稿,由起草股室主要负责人审核签署，由几个股室共同起草的,由起草股室共同审核签署，起草股室审核后再将规范性文件送审稿及相关材料一并报送局办公室审核，未经局办公室审核的送审稿,不得直接提交局办公会议研究。局办公会议研究通过的规范性文件,再报送县政府\_进行前置性审查。县政府\_审查规范性文件时，需要说明情况或者补充材料的，起草股室在规定期限内予以说明或补充。县政府\_在审查中发现规范性文件超越权限,违反法律,法规,规章和上级行政机关规范性文件规定,或者其规定不适当,提出修改意见后,起草股室认真研究吸收其提出的意见,对主要意见不能采纳的,书面告知原因与理由。

(六)及时公开发布。经局办公会议审议通过的规范性文件草案，由起草股室按会议意见修改，报局长签发后印发。

**企业备案工作总结范文 第十一篇**

过去的一年我们的三个项目正式投入试生产环节，在试生产过程中我们严格遵守“三同时”制度，按环保局、安监局以及本公司关于安全生产、环保生产的要求，落实好每个项目的“三废”处理工作，在健全企业原有的环保管理制度基础上配备了相关的职能部门，让环保工作真正落实下去，有效地促进了企业的经济与环境协调发展。总结如下：

>一、环保宣传分工明确

由各个岗位负责人对本车间员工进行环保宣传工作。每天班前会普及安全生产、清洁生产、环保生产的重要性和必要性，培养员工“讲究环保，从我做起”的自觉意识，带领员工创建一个安全清洁、环保高效的生产车间。

>二、严格遵守生产过程中的环保管理制度

在生产过程中严格执行环境保护有关规定，对引进的新、改、扩建的项目事先上报给有关部门审批，待审批通过了才开始实施。在项目建设的过程中，认真落实环保设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用的“三同时”制度。严格杜绝废水、废渣、废气污染环境。防治环境污染，保护生态环境，提高员工环保意识，努力创建经济节约型、环境友好型的企业。

>三、存在不足

虽然在生产各环节牢抓环保工作，但总体来讲，负责环保工作的人力偏少，缺乏先进专业的监测仪器和防治污染设施，造成自我监测能力不强。

>四、20\_年环保工作计划

与时俱进，根据需要完善环保制度，进一步做好环保各项工作，切实加强污染减排工作，健全企业环境管理体系，不断强化环保管理队伍的水平，实现公司的可持续发展。

**企业备案工作总结范文 第十二篇**

我是洛阳一名普普通通的，没有惊天动地的壮举，没有感召世人的豪言，有的是一颗做好份内工作的平常心。到天安一年来，我把全部精力投入到在洛阳公司行政部的本职工作之中，不断的知识，积累经验，自我充实，自我提高，投身我司“建设中国财产第一品牌”的事业是我不懈的追求。

自从走上工作岗位的第一天起，我就认为，付出越多，得到的回报就越多，我始终把公司的经营理念作为指导自己工作的最高准则。缺乏专业知识，我就默默勤奋学习，没有相关经验，我就积极请教，不为别的，只为对得起自己的每一寸光阴，对得起公司付给我的每一分薪水。我觉得：我司“建设中国保险第一品牌”的口号并不是一句空话，而是属于我们全体员工的一项伟大的事业，我只是这项事业中一颗小小的螺丝钉，能当好这一颗小小的螺丝钉，是我对工作的唯一想法，我相信每个人都做好自己的本职工作，我们就能成就一项伟大的事业。

我是这样想的，也是这样做的。在我的工作日程表上没有上下班、节假日，就连生病也不例外。在参加工作的一年中，我从来不计较工作时间的长短，从来不吝惜节假日的加班，上班的时候认真工作，下班以后也把心放在工作上，无论是工作时间还是工作量，我都不甘人后，即使生病，我也竭力不耽误工作，今年全年，我一共请了病假四天，但若要计算加班，则至少十倍于此，为了完成工作有时我甚至住在公司的值班室。不懈努力终有回报，我的工作得到了的肯定，也得到了同事们的认可。如果说献身保险事业之志，报效天安公司之愿，使我甘当螺丝钉的话，那么可以说是我对本职工作始终如一的热爱使这颗螺丝钉从未锈蚀。

除了认真对待本职工作以外，我按照公司对员工“一专多能”的要求，积极学习机动车辆保险知识和核心业务系统操作，较熟练地掌握了如何在核心业务系统输入机动车辆投保单和打印保单等操作。根据领导安排，节假日时我和业管的同志轮流值班，保证了公司业务节假日不间断。面对我司根据市场情况不断调整的业务政策，我也没有产生畏难情绪，而是向业务管理部的同志们看齐，积极主动的掌握相关知识，在20x版新车险条款出台后的第三天，我跟随业管部领导到一家保险代理公司开展业务，应对方要求我示范手工计算了两台车辆的保费，做到了分毫不差，得到了对方的肯定。在今后的工作中，我将继续向同事们学习掌握保险知识，随时准备接受公司的工作安排，迎接新的挑战。

这一年的工作，使我深刻地体会到，对待每一项工作，都需要认真的态度和饱满的热情才可以做好，基层单位的特点导致一名员工可能承担多种不同的工作，每样新工作都是一种挑战，适应挑战，做一个天安事业合格的螺丝钉，是我始终如一的工作目标。

**企业备案工作总结范文 第十三篇**

按照《北京市危险化学品重大危险源备案管理工作实施方案》通知要求，结合《北京市危险化学品重大危险源安全管理办法（试行）》，房山区安全\_为建立重大危险源备案及监督管理工作长效机制，制定了《房山区危险化学品重大危险源备案管理工作实施方案》，并认真开展重大危险源的申报登记和备案工作。经核查，全区共有34家（其中一家处于停产状态）危险化学品企业和烟花爆竹储存企业构成重大危险源，共计62处重大危险源，现将20xx年重大危险源备案工作情况汇报如下：

>一、主要工作

（一）编制工作方案，采取有效措施

为做好我区危险化学品及烟花爆竹重大危险源工作，提高事故防范能力和控制能力，有效防范危险化学品重特大事故的发生，结合房山区重大危险源实际情况，制定《房山区危险化学品重大危险源备案管理工作实施方案》。

（二）认真组织，加强领导责任

为了进一步加强重大危险源监督管理工作的领导，切实做好重大危险源备案管理工作，我局成立了房山区重大危险源监督管理工作领导小组。下设办公室于区安全\_危化科具体负责重大危险源备案管理的日常工作。20xx年月日召开重大危险源工作备案管理工作会，充分认识做好重大危险源监督管理工作的重要性和必要性。真正把重大危险源监督管理工作摆在重要位置，从而提高了安全生产监管水平与效果。

（三）编制相关材料，加强人员培训

为做好我区重大危险源备案工作，区安全\_制定专门教材，将《\_关于进一步加强企业安全生产工作的通知》、《北京市危险化学品重大危险源安全管理办法（试行）》、《房山区危险化学品重大危险源备案管理工作实施方案》等相关材料纳入到教材中，免费发放给全区危险化学品生产、储存、经营、使用等企业。20xx年4月，聘请专家对企业主要负责人、安全管理100多人员进行一期的重大危险源培训。

（四）企业做好辨识、建档和监督管理工作

工作制定后，区危险化学品及烟花爆竹企业立即按照工作方案进行自查，认真按照《危险化学品重大危险源辨识》（GB18218—20xx）进行辨识、登记建档、安全评估、监控检测、申请备案的责任主体，依据法律法规规定，积极开展重大危险源辨识与建档监控等工作，切实加强重大危险源管理，全区33家重大危险源企业于11月底前向区安全\_申请备案完毕。

（五）定期召开工作会，解决工作实际问题

为做好20xx年重大危险源备案工作，区安全监管领导

高度重视，立即对重大危险源培训过后，每月组织重大危险源单位上报辨识及建档情况，对重大危险源单位对辨识、建档过程中的问题进行专项解答，如当时无法解答的问题，区安全\_立即组织专家对专项问题进行探讨，并请示市局进行解释，做到工作中不留死角，从实际出发，解决重大危险源的实际问题，做好备案工作。

（六）严格审查材料，认真审备案审查

为做好我区重大危险源工作，区安全\_聘期专家按照评审要求逐一进行审核，对审核中发现问题要及时解决，并要求生产经营单位组织专家或委托具备相应资质的安全评价机构，对本单位重大危险源开展安全评估，安全评估的内容要符合《办法》第十条的规定，出具的《重大危险源评估报告》要数据准确，内容完整，建议措施具体可行，结论客观公正。由于房山区重大危险源较多，企业委托评价机构对重大危险源企业的安全评估正在进行，截止到12月20日，全区33家重大危险源企业完成上报审核，12月底，可以全部完成备案工作。

（七）完善全区重大危险源数据库

**企业备案工作总结范文 第十四篇**

一、开展备案审查工作的重大意义和法律依据

(一)开展备案审查工作的重大意义。规范性文件备案审查是一项宪法性制度，加强备案审查工作是完善宪法监督制度的重要着力点。对规范性文件实行备案审查，是维护宪法法律尊严、保障宪法法律实施、保证国家法制统一和维护人民群众合法权益的重要制度安排。党的十八大以来，以\_同志为核心的\_高度重视宪法实施和监督，强调加强备案审查工作。20\_年12月，\_\_在首都各界纪念现行宪法公布施行30周年大会上的讲话指出，要加强对宪法和法律实施情况的监督检查，健全监督机制和程序，坚决纠正违宪违法行为。20\_年党的十八届三中全会提出，健全法规、规章、规范性文件备案审查制度。20\_年党的十八届四中全会提出，加强备案审查制度和能力建设，把所有规范性文件纳入备案审查范围，依法撤销和纠正违宪违法的规范性文件，禁止地方制发带有立法性质的文件。20\_年中央办公厅出台工作指导性文件提出，建立党委、人大、政府和军队系统之间的规范性文件备案审查衔接联动机制，实现有件必备、有备必审、有错必纠。党的十九大提出，要加强宪法实施和监督，推进合宪性审查工作，维护宪法权威。\_常委会多次对开展备案审查工作作出部署，就加强和改进备案审查工作提出明确要求。\_常委会领导多次就备案审查作出重要阐述，明确指出备案审查制度具有两重基本功能：一是保证中央令行禁止，二是保证宪法法律实施，同时对提高地方立法质量也具有积极作用;明确指出备案审查工作的地位和作用：从立法工作看，它是实现法律体系内在和谐统一的重要保证，是立法工作的重要组成部分，是立法工作的延伸;从监督工作看，它是保障宪法法律有效实施的重要举措，是维护国家法制统一的重要抓手，是监督制度的重要方面。

(二)开展备案审查工作的法律依据。对规范性文件开展备案审查，是宪法法律赋予包括市\_会在内的地方人大及其常委会的一项重要职权，是市\_会履行法律监督职责的一项重要工作。新修改的宪法第九十九条规定，地方各级人大在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规的遵守和执行。宪法第一百零四条规定，县级以上的地方各级\_常务委员会监督本级人民政府、监察委员会、人民法院和人民检察院的工作，撤销本级人民政府的不适当的决定和命令，以及下一级\_的不适当的决议。立法法第五章“适用与备案审查”、监督法第五章“规范性文件的备案审查”，以及《广东省各级\_常务委员会规范性文件备案审查工作条例》、《韶关市\_会备案审查工作办法》、《韶关市\_会备案审查工作规定》等对备案审查制度作出了具体规定，规定市人民政府制定的规章和发布的行政决定、命令，市人民法院、市人民检察院制定的规范审判、检察工作的意见、规定、办法、指引等规范性文件，县(市、区)人大及其常委会作出的决议、决定等规范性文件，应当在公布后三十日内向市\_会报送备案。根据上述法律法规规定，市政府、市法院、市检察院和县(市、区)\_会认为市\_会接受备案的规范性文件不适当的，可以向市\_会书面提出进行审查的要求，由常委会办公室分送有关的常委会工作机构进行审查、提出意见;其他国家机关、社会团体、企业事业组织以及公民书面提出进行审查的建议，由常委会办公室送常委会法制工作机构进行研究。常委会有关工作机构可以对报备的规范性文件进行主动审查。

目前我市已经形成由党委、人大、政府各系统分工负责、相互衔接的规范性文件备案审查制度体系。基本框架是：市\_会依法对本级政府规章，决定、命令以及县级人大及其常委会的决议、决定进行备案审查;市政府依法对部门规范性文件及县级政府规范性文件进行备案审查;市委依规对党内规范性文件进行备案审查。按照省委部署，由市委办公室牵头、市\_会参与，初步建立了备案审查衔接联动机制。

二、备案审查工作推进和制度能力建设情况

(一)加强组织领导，积极推动工作。市\_会高度重视备案审查工作。20\_年市十三届人大换届以来，市\_会将备案审查工作列入年度监督工作计划，并多次召开全市备案审查工作会议，加强工作部署和培训指导，积极推动该项工作。

根据全省备案审查工作形势发展要求，20\_年，规范性文件备案审查工作由研究室移交至法制工作委员会。20\_年、20\_年初，法工委对上一年度备案审查工作进行了检查，针对工作中存在的报备不及时、不规范，机构和人员欠缺、工作推进慢等问题，及时向市\_会反映。常委会非常重视反映的情况，20\_年通过考试招聘了一名工作人员专门从事备案审查工作，20\_年召开了机关备案审查工作会议，总结了上一年度工作情况，对推进全市备案审查工作提出了三点工作要求。同年12月，经市委批准，市\_会再次召开全市规范性文件备案审查工作会议，总结交流几年来备案审查工作经验，分析存在问题，对做好新形势下备案审查工作进行了再动员再部署。会议从提高认识、加强领导、完善制度、强化队伍、保障经费、增强实效上对做好新形势下备案审查工作提出了要求。各县(市、区)也根据会议要求，回去召开了备案审查工作会议，研究部署备案审查工作。

(二)建立健全备案审查制度和工作机制。一是加强备案审查制度建设。根据形势发展和工作实际的需要，20\_年4月市十三届\_会第2次会议对20\_年制定的《韶关市\_会规范性文件备案审查办法》进行修改完善，增强了备案审查制度的适应性和科学性。20\_年，为增加工作的可操作性，法工委历时8个月，经多方征求意见和研究讨论，十多次修改完善，形成了《韶关市\_会规范性文件备案审查工作规定》(草案)提交主任会议讨论，于11月9日获市十四届\_会第15次主任会议通过，并印发执行。该工作规定的制定，完善了备案审查工作制度，为进一步推进备案审查工作奠定了制度基础。二是建立常委会工作机构的分工协作机制。明确法工委负责规范性文件备案审查工作，由市\_会办公室负责审查要求、审查建议的接收、登记、分送，有关常委会工作机构根据职责分工参与审查的工作机制。20\_年省备案审查信息平台授权地级市使用后，建立平\_合审查机制。明确各工委职责范围内规范性文件审查的负责人和工作人员，凡涉及有关工委职责的规文，一律通过平台发送有关工委初审，并通过平台反馈研究审查意见。

(三)成立机构，明确职责。20\_年立法法修订后，赋予设区的市地方立法权限，市\_会在法工委增设备案审查科，编制2人(目前到位一人)，专门负责规范性文件备案审查工作的组织实施。县级\_会普遍成立了规范性文件备案查委员会或者领导小组，由一名常委会分管副主任任主任或组长，成员由内司工委、办公室和其他职能工委人员组成，明确各自职责，分工协作开展工作。

(四)加强备案审查工作培训指导。根据工作开展的需要和省人大的部署，采取走出去、请进来，通过调研学习、以会代训、视频培训等形式，加强备案审查的培训指导，增强工作能力。在20\_年12月召开的全市规范性文件备案审查工作会议上，邀请省\_会法工委副主任刘牧就如何做好备案审查工作，给参加会议的市\_会法工委全体工作人员、各工委有关负责同志、各县(市、区)\_会分管领导、内司工委负责同志、法制局长作了辅导讲座。20\_年5月份，法工委到南京、苏州、杭州等市学习考察，借鉴外地先进经验。为适应备案审查信息化推进的需要，20\_年参加了省组织的备案审查信息平台操作培训。20\_年6月和10月，随着省平台授权地级市、县级\_会使用，我们努力做好平台使用的机构人员信息收集和组织培训工作。通过视频会议形式，先后两次组织培训了市、县法制部门，市、县、乡(镇)人大备案审查工作人员170多人。工作中注意加强和市法制局、县级\_会的联系，及时回应有关业务咨询，有针对性地提出改进意见和建议。

三、开展备案审查工作的主要情况

在市\_会领导下，法制工作委员会与常委会办公室和有关工作机构密切配合，认真按照省\_会要求和市\_会工作部署，加强备案审查制度和能力建设，积极开展备案审查工作，取得积极成效。

(一)备案工作情况。备案是审查的前提。制定机关依法、及时将规范性文件按要求报送备案，直接关系后续审查工作的有效开展，也是制定机关自觉接受监督的重要体现。20\_年市十三届人大换届以来，截至20\_年12月底，市\_会共接收市政府、10个县级\_会规范性文件共143件，其中，接受市人民政府报送备案的规范性文件78件(含政府规章1件)，县级\_会报送备案的65件。市本级\_会向省\_会报备17件。

(二)审查工作情况。备案审查工作实践中，法制工作委员会与常委会有关工作机构依法采取依职权、依申请进行审查等方式开展审查研究和处理工作，并积极配合省\_会法工委做好法规专项清理和参与党内规范性文件联动审查。

1.依职权进行审查的情况。自20\_年法工委设置备案审查科以来，法制工作委员会对报送市\_会备案的规范性文件逐步开展主动审查研究，并与常委会其他工作机构建立了联合审查机制。目前，尚未发现有违反监督法第三十条有关规定的情形。

2.依申请进行审查的情况。市十三届人大换届以来，法制工作委员会收到公民提出的审查建议1件，对涉及的规范性文件进行了认真研究。20\_年初，法工委收到市民钟学如、钟细丁反映韶府〔20\_〕39号《关于进一步规范全市征地管理工作的通知》未经相关载体发布、部分条款不符合上位法规定，要求撤销该文。法工委认真办理，仔细研究信访材料和相关法律，并到市法制局调研，听取意见。之后，与市法制局、人大办信访科开会专题研究，认为该信访件所诉文件未按规范性文件制发要求经法制部门进行合法性审查，同时该件未报送市\_会备案，由信访科按普通信访件给予答复，并建议该信访人寻求其他司法救济途径。

3.配合开展专项法规和规文清理情况。一是做好市人大及其常委会现行有效决定、决议梳理工作。20\_年，按粤常法函〔20\_〕106号文“关于开展地级以上市人大及其常委会作出的现行有效决定、决议梳理工作”的要求，积极加强与研究室、人大办的协作，梳理出现行有效的市人大及其常委会规范性文件10件，并按照报备要求，提前将10件规范性文件报送省人大法工委。二是做好专项法规的清理工作。20\_年，根据全国和省\_会的要求，对由市\_会制定或者批准的与审计相关的地方性法规进行了自查。今年5月，办理粤常办明电〔20\_〕38号《关于做好军民融合发展地方性法规专项清理工作的通知》，认真进行清理，以上两件均如期报出清理情况。

4.参与党内规范性文件联动审查。20\_年初，认真办理市委办发来征求意见的党内规范性文件“\_乐昌市委办公室关于《\_乐昌市委办公室、乐昌市人民政府关于印发的通知》”，经研究，并征询选联任工委意见，未发现该件与宪法、代表法及相关解释不一致，与地方性法规、相关规章相抵触，与其他同位规范性性文件规定相冲突情况，未发现第13条“关于担任人大代表限制条款”与相关法律法规相抵触情形，及时将意见反馈市委办。

四、存在问题和下一步工作计划设想

我市备案审查工作面临一些新情况新问题，需要认真研究和解决：一是对新形势下备案审查工作重要性的认识有待进一步提高;二是有件必备尚未完全落实，备案范围有待进一步厘清，报备不规范、不及时甚至漏报的情况时有发生;三是备案审查制度和工作机制还不够健全，审查标准、程序和督促纠正机制等还不够明确规范，重备案轻审查，有备必审、有错必纠要求需要进一步落实;四是备案审查队伍建设和工作能力水平有待提高。规范性文件备案审查工作是一项政策性、法律性、专业性很强的工作，对工作人员有较高的专业要求。目前市\_会备案审查科仅有一名工作人员，另一名编制人员至今无法到位。人员不足，在做好本职工作的同时还要兼顾立法工作，用于备案审查工作的时间和精力难以保证，列入计划的系列调研、主动审查等工作难于开展。县级\_会未设立专门机构，尚有4个县、区未建立联合备案审查机制。县级\_会备案审查工作人员流动性较大、普遍缺乏专业能力。

总的来看，备案审查制度和能力建设仍然不足，备案审查工作离上级要求和人民群众的期待还有很大差距。

为适应新形势新任务新要求，现就下一步加强和改进备案审查工作提出如下计划设想：

(一)进一步加强备案审查制度和工作机制建设。根据20\_年底出台的省备案审查工作条例，启动修改我市备案审查相关工作制度。因应省条例的出台，我市备案审查工作可直接适用于更高效力的省条例，建议按程序废止我市备案审查办法，并据此修改完善备案审查工作规定和工作流程。落实省条例规定，建立按年度向常委会会议报告备案审查工作情况，以及向制定机关定期通报备案工作情况的制度。推动建立常委会对备案审查工作的统筹协调机制，健全法工委和常委会工作机构分工协作和信息共享的审查机制，以及人大代表、专家、立法基地等有序参与备案审查工作机制。加强与制定机关的沟通协调，健全督促纠正机制。加强同其他机关备案审查工作机构之间的沟通协调，

(二)进一步加强备案和审查工作。一是推动规范性文件扩面工作，逐步做到有件必备。根据省条例的规定，适时启动政府、政府办规文，两院规文纳入备案范围的协调工作，推动规范性文件备案全覆盖。进一步明确备案范围和要求，督促制定机关依法、及时、规范做好报备工作，做到应备尽备。二是推动形式审查向实质审查转变。选择两个重点规文，严格按照审查要求开展实质性审查。对所有政府规章进行实质性审查。在此基础上，建立规范的审查程序，完善工作流程。逐步做到有备必审，不留死角。

(三)加强备案审查能力建设。一是加强备案审查机构建设，要及时充实备案审查专业人员力量，将备案审查人员纳入立法工作队伍统筹建设，着力提高审查研究能力。二是加强备案审查制度和能力的调研，学习外地先进经验，提升工作能力。同时组织县级\_会备案审查工作人员外出学习，助推县级备案审查工作水平上台阶。三是适时召开备案审查工作会议，对全市备案审查工作进行部署的同时，通过以会代训的方式，邀请专家就做好备案审查工作开展专题授课，培训市人大机关、市两院，市、县政府，县、乡人大从事备案审查的工作人员。

(四)加强备案审查信息化建设。一是抓好备案审查信息平台的应用，促进报备及时规范。二是推动常委会启动地方法规数据库建设计划，为深入推动审查工作夯实基础。

**企业备案工作总结范文 第十五篇**

20xx年是龙纹公司迎接新形势、新挑战、谋求新发展的关键之年。在一年中，晶一特晶工会紧紧围绕公司努力实现8000万的工作重点，脚踏实地的开展工作，积极发挥工会组织的桥梁纽带作用，团结和动员晶一特晶职工，为公司的发展作贡献。现将一年来的工会工作汇报如下：

1、坚决落实公司胜利完成8000万的宏伟目标，将工会工作与经济指标紧密结合，双十人员积极与营销精英相配合，把握市场动态，明确发展方向，开拓新的领域。

2、将双创劳动竞赛与加强班组建设结合起来，积极开展群众性的技术创新和小改小革活动，引导职工将自身发展与企业发展密切相连，把职工的智慧和力量凝聚到企业的中心工作上。

3、通过组织劳动竞赛、岗位练兵和业务培训，积极搭建平台，提高职工的岗位技能素质，较好地调动了职工的积极性和创造性。

5、把维护职工合法权益作为促进企业发展的动力，切实关心职工生活，帮助职工解决实际困难，为打工者排忧解难，解决他们的后顾之忧。

6、工会会费本着\_取之于民、用之于民、收支平衡、略有结余\_的原则，坚持将资金安排在职工文化教育活动、维护职工权益、为职工办实事、送温暖、慰问特困职工、稳定职工队伍。

我们在过去的工会工作中，开展了一些活动，积累了一些经验，取得了一定的成绩，但离公司工会对我们的要求还有很大的差距，在新的一年里，我们要以新的思路，新的作用，新的方法去迎接新的挑战，为龙纹的飞速发展发挥工会更大的作用！

**企业备案工作总结范文 第十六篇**

我们按照上级有关部署和要求，立足实际，抓住关键，集中用力，深入推进增强企业安全生产法律意识宣传教育，各项工作在继承中发展、在创新中提高。现将有关情况报告

按照有关部门工作会议要求，我们结合二七安监管〔20xx〕46号文件精神，认真组织开展了学习宣传增强企业安全生产法律意识的宣传工作，在学习中，我们以《非煤矿山、危险化学品、非危险化学品化工及医药行业开展“讲法治、扬正气、保稳定、促发展”社会主义法治集中学习教育活动实施方案》的精神和增强企业安全生产法律意识工作部署为重点，成立了专一安全管理机构的领导小组专业负责宣传教育工作，紧密配合其他部门共同参与的宣传教育活动。在具体工作中，主要抓好教育情况的调度和督促检查，加强与各有关部门的联系沟通，做好各项工作的统筹谋划、任务分解和督促落实；把主题教育作为员工教育培训的重要内容；宣传部门集中强化对教育活动及进展情况的宣传报道，营造了良好学习氛围。同时，我们坚持自我教育、正面教育为主，合理确定教育形式努力实现良好的教育效果。

一方面，引导各层员工牢固树立“学习就是工作”的崭新理念，进一步从整体上提升了学习的自觉性和综合知识水平。

另一方面，做到教育与实践相结合，积极做好教育宣传活动与致力发展的结合文章，进一步完善了安全学习的教育制度规定。通过开展这次主题宣传教育活动，我公司领导干部争干实事的多了、无所事事少了，主动服务的多了、推诿扯皮的少了，勤奋创业的多了。

**企业备案工作总结范文 第十七篇**

不知不觉间，来到公司已经有年时间了，在项目开发的工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这半年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成绩，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

在从来到公司到现在的时间里，先后参与了临沧市烟草公司收储填报系统、曲靖市烟草公司代收代储信息管理系统和现在正在参与的储备项目：云南省烟叶仓储管理信息系统。

二、在工作中主要存在的问题有：

1、由于对业务不是很熟悉，所以在开发的过程中多次出现因为业务的原因，而返工的情况，但是通过这半年多的了解和学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在开发中，用到很多新的技术，由于开发时间紧促，发现的问题不能马上解决，但是开发的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对烟草行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

1、在这半年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。上半年工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这半年我在心态方面最大的进步。现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少;时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算;遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在半年的工作中，经过实际的教训，深刻理解了工程上每次变更、每次时间的滞延都是对公司很大的伤害，这就需要我们在具体开发之前，一定要对业务流程很了解，在开发之前，多辛苦一下，减少因为自己对业务的不熟悉或者甲方对工作的流程不能很好的表达的原因，而重新返工的痛苦。在半年的工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识;与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

**企业备案工作总结范文 第十八篇**

>一、关于审批的总结。

合营企业：

对于合营企业注册资本减少的，应该由董事会会议通过，并报审批机构批准，向原工商行政管理机关办理变更登记手续。

合营企业增加注册资本应当经合营各方协商一致，并有董事会通过，报原审批机关审批。合营企业的合营各方延长合营期限要经审批机关审批。

合营企业出资额的转让要原审批机关批准。

合营企业的投资者因特殊情况不能同步缴付出资的，应报原审批机关批准。

通过收购国内企业资产或者股权设立合营企业的外国投资者，对于收购价款要延长支付者，需经审批机关批准。

合作企业：

对与合作企业注册资本在合作其限内原则上不得减少，但是确需减少的，要经审批机关批准；合作期限也要经过审批。订立的合作合同要经审批机关审批。合作权利的转让要报审批机关批准；

合作企业经财政税务机关批准，在特定条件下可以先行回收投资。

合作企业对于外商税前收回投资的，必须向财政税务机关提出申请，并由财政税务机关依法审查批准。

外国投资者增加投资的，可以向审批机关申请延长合作期限。

外资企业：

对于外资企业注册资本原则上不得减少，但是确需减少的，要审批机关关批准；经营期限也要经过审批。

外资企业注册资本的增加、转让须经审批机关审批。

>二、备案总结。

1、关于合营企业须经审批的事项，其中，注册资本的增减，还要变更登记；投资者延期缴付出资的，还要向登记机关备案；转让出资额还要变更登记；

2、关于合作企业须经审批的事项，委托第三人管理、注册资本的减少、出资额的转让、延长合作期限，须经批准；委托第三人管理还要变更登记；

3、关于外资企业，注册资本的增减与转让须经批准，还要变更登记；将其财产或权益抵押或转让，除了批准还要备案；

**企业备案工作总结范文 第十九篇**

20XX年11月21日区政府召开家具企业用地情况调查摸底工作后，我镇于11月22日召开会议，决定由综治办主任任组长、各驻村干部、村书记主任、国土所人员成立工作小组，对全镇范围的家具企业用地情况进行调查摸底，经工作组人员精诚团结、扎实工作，取得了较好的成绩，现就有关事项总结如下：

>一、加强组织调度

对此次区政府布置的家具企业用地情况调查摸底工作我镇高度重视，工作开展以来、党政主要领导多次对工作的开展情况进行调度，对工作中所遇到困难及时解决，使得本次工作快速有序的开展。

>二、加强宣传动员

工作开展以来，我镇组织驻村干部和各村全体村干部对家具企业进行宣传动员，让各家具业主明白此次调查摸底工作的目的，在工作中做到从不愿登记变成我要登记，让工作更好的推进发挥了重要作用。

>三、分工明确、有分有合

在工作中我镇对工作明确分工；各村驻村干部及村干部原则上负责本村家具企业用地情况摸底调查，发挥对本村所在地家具企业主更好沟通的优势得到业主更好的配合，对工作的快速有序的推进提供了便利；工作开展以来，根据镇领导指示，国土所人员多次下村对各村的摸底工作进行业务指导，对工作中发现的问题现场指出及时改正，力争一次成功避免重复；最后，国土所组织专人对各村上交的调查数据进行审核汇总并及时上报。

家具企业调查摸底工作开展以来，我镇虽然取得了一些成绩，但是还存在一些不足，主要存在少部分家具业主不理解不配合的情况，造成工作难度加大进度滞后。对此，我镇将对不断创新工作思路和方法，把工作做得更好。

**企业备案工作总结范文 第二十篇**

--------地区行署规范性文件备案工作在------------人民政府\_的指导下，认真贯彻落实\_《全面推进依法行政实施纲要》、《关于加强市县政府依法行政的决定》和------------人民政府《关于贯彻\_〈全面推进依法行政实施纲要〉的指导意见》，严格按照《--------------------行政机关规范性文件备案规定》和《------------行政机关规范性文件制定办法》的要求，20\_年--------地区各级政府和部门高度重视规范性文件的备案审查工作，本着有件必备、有备必审、有错必纠的原则，使规范性文件的制定程序逐步规范，备案审查程序基本理顺，保证了规范性文件的合法性和实用性。现将工作情况总结如下：

一、行署及县(市)政府备案人员基本到位，工作责任基本落实。

规范性文件备案审查是行政机关层级监督的重要方式，是一项专业性较强的工作，要求工作人员既要具备应有的法律知识水平，又要懂得国家的大政方针政策，对具体从事规范性文件备案工作的`同志提出了较高的业务素质要求。行署\_将规范性文件备案审查工作职责设在综合业务科，并有专人负责，对各县(市)政府及部门报备文件进行审查的工作职责也进行了明确，要求有专人负责。从各县(市)政府报备规范性文件的情况来看，--------市、乌苏市、和丰县、沙湾县政府\_有专职人员负责，额敏县、裕民县、托里县法制机构由于没有专职人员负责，此项工作暂时在政府办公室秘书科，基本保证了规范性文件备案工作的正常开展。

二、认真做好规范性文件备案审查工作。

根据《--------地区行政机关规范性文件备案审查规定》的要求，凡是以行署或行署办公室名义制定的规范性文件，由行署\_向------------人民政府报备。在此工作中，首先是做好文件的收集;其次是及时与文件原起草单位对接，认真做好备案前的准备工作;第三是在规定的时间及时向------------人民政府\_报备。20\_年向------------人民政府报备规范性文件2件，并按要求及时上报了规范性文件总结和备案目录。同时，自觉接受地区人大工委的监督，对予以备案的规范性文件目录报地区人大备案。

三、对报送备案的规范性文件，进行严格审查把关。

今年，行署为确保政府及各级行政机关制定的规范性文件合法、有效，积极建立了规范性文件备案审查制度，按照层级监督，各负其责，有件必备、有备必审、有错必纠的原则，逐步完善“三级政府，两级备案”体制。对规范性文件的合法性、合理性、适当性是否符合法定程序等事项进行了严格审查。今年通过对县(市)政府及地直部门报送备案文件的审查，确保了规范性文件具有地方特色和可操作性。今年，县(市)向行署报备3件。

四、将规范性文件备案工作纳入到依法行政评议考核中，保障了此项制度的全面落实。

从20\_年开始，将规范性文件备案审查工作纳入地区行政执法责任制评议考核中，在开展行政执法责任制评议工作时，根据年初制定考核标准，每半年进行一次实地工作检查，年底根据工作开展情况进行考核，这一做法，大大促进了各单位对这项工作的认识和重视程度，有力地促进了工作的正规化、制度化的开展。与此同时，加强了对行政机关工作人员、法制机构工作人员在法律业务、经济、科技、社会等方面专业知识的培训学习，不断提高自身素质和业务水平，认真履行好职责。

五、存在的问题与不足。

在规范性文件备案审查工作中做了一些工作，但也还存在一些不足和薄弱环节，有待于进一步加强和改进：一是目前法制机构人员少，与备案审查工作不相适应，存在力不从心现象。二是由于各县(市)人民政府法制机构不健全，备案审查工作没有专人负责。县(市)人民政府每年出台的规范性文件比较多，由于没有专门机构和专人负责，使得一些文件中出现违法现象，同时也存在不能及时报备的情况。

六、今后的工作思路。

将按照\_、------------人民政府\_的要求，认真落实好各项工作部署，围绕重点开展好以下工作：

一是继续认真贯彻落实\_《全面推进依法行政实施纲要》和------------人民政府《行政机关规范性文件备案规定》(第119号令)，认真履行好职责，发挥好参谋、助手和法律顾问作用。

二是继续加强对各级行政机关规范性文件制作和备案的培训力度，进一步提高备案审查工作对维护社会主义法制统一、确保政令畅通重要性的认识，从思想认识上保证规范性文件审查备案工作的深入开展，努力构建和完善“三级政府，两级备案”体制。

三是结合行政执法责任制相关制度的完善，进一步健全备案审查工作责任制，健全备案登记、公布、通报、档案管理等制度，从制度建设上保证规范性文件审核备案工作的深入开展。

四是抓好试点，以点带面。抓好示范单位实行动态管理并加强对示范单位的工作指导，推进规范性文件备案工作有序发展。

五是继续抓好备案工作人员业务知识的培训学习，不断提高工作人员的综合素质，努力做好规范性文件备案审查工作。

**企业备案工作总结范文 第二十一篇**

\*\*地区行署规范性文件备案工作在\*\*\*人民政府\_的指导下，认真贯彻落实\_《全面推进依法行政实施纲要》、《关于加强市县政府依法行政的决定》和\*\*\*人民政府《关于贯彻\_〈全面推进依法行政实施纲要〉的指导意见》，严格按照《\*\*\*\*\*行政机关规范性文件备案规定》和《\*\*\*行政机关规范性文件制定办法》的要求，20\_年\*\*地区各级政府和部门高度重视规范性文件的备案审查工作，本着有件必备、有备必审、有错必纠的原则，使规范性文件的制定程序逐步规范，备案审查程序基本理顺，保证了规范性文件的合法性和实用性。现将工作情况总结如下：

一、行署及县（市）政府备案人员基本到位，工作责任基本落实。

规范性文件备案审查是行政机关层级监督的重要方式，是一项专业性较强的工作，要求工作人员既要具备应有的法律知识水平，又要懂得国家的大政方针政策，对具体从事规范性文件备案工作的同志提出了较高的业务素质要求。行署\_将规范性文件备案审查工作职责设在综合业务科，并有专人负责，对各县（市）政府及部门报备文件进行审查的工作职责也进行了明确，要求有专人负责。从各县（市）政府报备规范性文件的情况来看，\*\*市、乌苏市、和丰县、沙湾县政府\_有专职人员负责，额敏县、裕民县、托里县法制机构由于没有专职人员负责，此项工作暂时在政府办公室秘书科，基本保证了规范性文件备案工作的正常开展。

二、认真做好规范性文件备案审查工作。

根据《\*\*地区行政机关规范性文件备案审查规定》的要求，凡是以行署或行署办公室名义制定的规范性文件，由行署\_向\*\*\*人民政府报备。在此工作中，首先是做好文件的收集；其次是及时与文件原起草单位对接，认真做好备案前的准备工作；第三是在规定的时间及时向\*\*\*人民政府\_报备。20\_年向\*\*\*人民政府报备规范性文件2件，并按要求及时上报了规范性文件总结和备案目录。同时，自觉接受地区人大工委的监督，对予以备案的规范性文件目录报地区人大备案。

三、对报送备案的规范性文件，进行严格审查把关。

今年，行署为确保政府及各级行政机关制定的规范性文件合法、有效，积极建立了规范性文件备案审查制度，按照层级监督，各负其责，有件必备、有备必审、有错必纠的原则，逐步完善“三级政府，两级备案”体制。对规范性文件的\'合法性、合理性、适当性是否符合法定程序等事项进行了严格审查。今年通过对县（市）政府及地直部门报送备案文件的审查，确保了规范性文件具有地方特色和可操作性。今年，县（市）向行署报备3件。

四、将规范性文件备案工作纳入到依法行政评议考核中，保障了此项制度的全面落实。

从20\_年开始，将规范性文件备案审查工作纳入地区行政执法责任制评议考核中，在开展行政执法责任制评议工作时，根据年初制定考核标准，每半年进行一次实地工作检查，年底根据工作开展情况进行考核，这一做法，大大促进了各单位对这项工作的认识和重视程度，有力地促进了工作的正规化、制度化的开展。与此同时，加强了对行政机关工作人员、法制机构工作人员在法律业务、经济、科技、社会等方面专业知识的培训学习，不断提高自身素质和业务水平，认真履行好职责。

五、存在的问题与不足。

在规范性文件备案审查工作中做了一些工作，但也还存在一些不足和薄弱环节，有待于进一步加强和改进：一是目前法制机构人员少，与备案审查工作不相适应，存在力不从心现象。二是由于各县（市）人民政府法制机构不健全，备案审查工作没有专人负责。县（市）人民政府每年出台的规范性文件比较多，由于没有专门机构和专人负责，使得一些文件中出现违法现象，同时也存在不能及时报备的情况。

六、今后的工作思路。

将按照\_、\*\*\*人民政府\_的要求，认真落实好各项工作部署，围绕重点开展好以下工作：

一是继续认真贯彻落实\_《全面推进依法行政实施纲要》和\*\*\*人民政府《行政机关规范性文件备案规定》（第119号令），认真履行好职责，发挥好参谋、助手和法律顾问作用。

二是继续加强对各级行政机关规范性文件制作和备案的培训力度，进一步提高备案审查工作对维护社会主义法制统一、确保政令畅通重要性的认识，从思想认识上保证规范性文件审查备案工作的深入开展，努力构建和完善“三级政府，两级备案”体制。

三是结合行政执法责任制相关制度的完善，进一步健全备案审查工作责任制，健全备案登记、公布、通报、档案管理等制度，从制度建设上保证规范性文件审核备案工作的深入开展。

四是抓好试点，以点带面。抓好示范单位实行动态管理并加强对示范单位的工作指导，推进规范性文件备案工作有序发展。

五是继续抓好备案工作人员业务知识的培训学习，不断提高工作人员的综合素质，努力做好规范性文件备案审查工作。

**企业备案工作总结范文 第二十二篇**

\*\*区民政局按照市民政局下发的克民发【20xx】14号《关于开展社区民间组织普查登记和备案工作的通知》的文件要求制定并下发了《20xx年\*\*区民间组织普查登记和备案工作的通知》，我区在20xx年3月底至6月份进行社区民间组织普查登记和备案工作，各街道社区按照通知要求，积极有序的进行备案工作，目前工作基本结束，现就工作开展情况进行总结：

>一、 明确登记（备案）的范围和对象，进行摸底调查

根据克拉玛依市民政局下发的克民发【20xx】14号文件，明确了社区民间组织的概念，社区民间组织是指本市行政区域内，以街道办事处（乡）辖区为活动区域，由社区居民自愿组成，按照其章程开展活动，为区域内居民提供各类服务的社会团体和民办非企业单位。在文件中我们也进一步明确了凡是以街道办事处（乡）辖区为活动区域，为社区居民提供不同需求服务的非赢利行组织，如属于社团组织性质的社区计生协会、社区老年协会、社区残联、社区文体协会、社区服务协会、社区志愿者协会、社区联谊会、社区科普协会等；属于民办非企业单位性质的社区服务站、社区医疗站（所）、社区幼儿园、社区艺术团、社区（市民）学校、社区俱乐部、社区（信息、婚姻、职业）介绍所、社区图书室（馆）、社区敬老(养老、托老)院（所）等，都应该申请作为社区社会团体或社区民办非企业单位进行登记或备案。基于\*\*区的实际，各街道社区开展了实地访问调查、座谈，在调查过程中我们发现，我区存在各个街道社区均有民间组织性质的协会但有些并不完善，还未达到备案要求的条件，对符合备案条件和不符合条件的我们进行了初步筛选，从而进一步摸清了社区民间组织的情况，同时也为进一步做好民间组织备案工作打好了坚实的基础。

>二、 注重宣传工作，加强沟通交流

1、 宣传交流工作开展初期，主要是在街道社区的层面上广泛开展宣传，我局积极组织街道社区备案工作人员到市局参加社区民间组织备案工作的培训，同时也在社区范围内、民间组织成员中广泛开展宣传，使民间组织成员以及居民知晓社区民间组织备案工作的目的和意义，为日后备案工作能顺利开展起到了宣传铺垫作用。

2、 宣传交流工作开展中期，加强与克区民政局的沟通，6月3日，由副局长贾国芬带队组织我区民政局工作人员谷蓓蓓、努尔斯曼以及两个街道办事处总负责备案的工作人员王新娟、杨君去克区进行备案工作的学习经验交流， 从中吸取了不少经验同时也认识到自身宣传工作开展的不足。通过学习，将学到的先进经验由两个街道向社区备案工作人员做了传达，从而调整了部分工作方案，将克区的先进经验行之有效的应用到我区的工作中，消除了备案工作中出现的部分疑难问题，对备案工作下一步的开展起到了推波助澜的作用。

3、 宣传交流工作开展后期，针对我区在开展备案工作中存在的问题，加强与市民政局的沟通，6月5日请市民政局民间组织管理科的刘科长来我区对召集的各街道社区负责备案的工作人员以及民间组织协会人员进行了再次深入细致的培训，同时通过答疑形式解答了在我区备案工作中出现的问题，使备案工作人员进一步明确了备案的操作程序，从而积极有效的推动

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！