# 废弃文件清理工作总结(必备12篇)

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2025-01-27

*废弃文件清理工作总结1为进一步贯彻落实\_《关于加强市县政府依法行政的决定》（国发〔〕17号），加快建设法治政府的进程，全面推进依法行政工作，维护国家社会主义法制统一，取消不适当的行政管理和行政干预，切实加强对规范性文件的监督管理，提高我市规...*

**废弃文件清理工作总结1**

为进一步贯彻落实\_《关于加强市县政府依法行政的决定》（国发〔〕17号），加快建设法治政府的进程，全面推进依法行政工作，维护国家社会主义法制统一，取消不适当的行政管理和行政干预，切实加强对规范性文件的监督管理，提高我市规范性文件制定质量，根据广东省\_《实施》的精神，按照《珠海市关于开展规范性文件清理工作的通知》的工作安排，珠海市对全市规范性文件进行了全面的清理，现将清理工作作如下汇报。

一、基本情况

规范性文件清理工作从20\*\*年3月开始至20\*\*年1月结束，对各行政部门自成立以来到20\*\*年12月31日以前制定发布的，包括以市政府或市政府办公室名义制定发布的规范性文件、市政府各组成部门制定发布的规范性文件、各区政府（经济功能区管委会）制定的规范性文件、法律或法规授权组织制定的规范性文件进行了全面的清理，根据不同情况作出不同的处理。

市法制局共接到规范性文件1282份规范性文件，最终保留了785件规范性文件，其中市政府规范性143件，部门规范性文件642件，分废止、修改、非规范性文件等不同情况处理了497件规范性文件，其中市政府规范性文件60件，部门规范性文件437件。

目前规范性文件保留目录已在《珠海市政府人民公报》和市法制局官网向全社会公布。同时，在市法制局官网建立了规范性文件数据库，登载了保留目录中所有规范性文件的内容，方便市民查阅和监督。凡未保留在保留目录中的规范性文件一律无效，不得作为行政管理和行政执法的依据。

二、主要做法

（一）高度重视，精心准备

成立了珠海市规范性文件清理工作领导小组，由分管副市长为组长，市法制局局长为副组长，小组办公室设在市法制局，具体负责清理工作。市法制局从各科室抽调人员共七人组成清理小组，按规范性文件的报送部门进行分类，分配给每个成员，明确责任，限定任务完成日期。

清理小组接到任务后，立即开展一系列准备工作，研究制定详细的工作方案，申请市政府办公室转发了《关于开展规范性文件清理工作的通知》，布署清理工作的目标、时间、任务、方式和措施，规定了“谁实施，谁清理”的原则；规范性文件由实施部门提出初步清理意见，报市法制局统一集中复审决定并公布清理结果，市政府规范性文件清理结果还将上报市政府决定公布；明确了区政府规范性文件也由实施部门提出清理意见后报各区法制部门审核，并报区政府决定公布，同时报市法制局备案。

（二）、全面动员，培训人员

因为这次清理的规范性文件跨度大，数量多，清理工作时间紧，人手少。为了能顺利按时完成这项工作，根据《关于开展规范性文件工作的通知》的安排，市法制局清理小组指导市政府各组成部门和各区（经济功能区）成立相应的清理工作机构并抽调专人负责，按照市政府的统一部署做好清理工作；引导各区（经济功能区）组织辖区内各镇的规范性文件清理工作。同时，分三次召开动员大会，召集香洲区、斗门区、金湾区、横琴区等区政府（经济功能区）和全市46个有清理任务的行政部门相关人员进行培训，印发具体清理方案，公布联络方式，限期各行政部门要及时上报需清理的规范性文件目录及初步清理意见，并对各行政部门提出来的各种疑问作了详细的解答和耐心指导。

（三）规范标准，科学安排

为了稳步推进规范性文件清理工作，市法制局制定了清理标准和具体方案。方案中明确，全市规范性文件清理工作从20\*\*年3月开始，到20\*\*年1月结束，分准备阶段、各部门自查阶段、市法制局集中复审阶段、分析汇总公布四个阶段。清理范围是对20\*\*年12月31日以前制定发布的，以市政府或市政府办公室名义制定发布的规范性文件、市政府各组成部门制定发布的规范性文件、各区政府（经济功能区管委会）制定的规范性文件、法律或法规授权组织制定的规范性文件进行全面清理。

方案设定了清理标准，包括是否有超越法定权限，擅自设定行政处罚、行政许可、行政收费和行政强制措施的、是否影响公民、法人和其他组织合法权益或者增加公民、法人和其他组织义务的、是否设定应由法律、法规、规章或者上级行政机关规定事项的、是否与法律、法规和规章相抵触，与上级政府的方针、政策不一致，或与现行规范性文件规定不一致的、是否不符合实际，不适应经济发展需要的、是否所规范的事项已完成、随时间推移已自然失效的等六种清理内容。

（四）严格审核，民主决策

根据各行政部门报送的拟清理规范性文件目录，对照各行政部门提出的初步清理意见，市法制局清理小组成员对各自负责清理的规范性文件，认真梳理，逐条逐款审查，对每份规范性文件都进行了“地毯式”的审核，依据相关上位法,严格按照清理标准的要求，根据不同情况对规范性文件作出保留或清理的复审决定。最后，清理工作领导小组召开会议，对复审决定进行集体探讨和决定，作出最后的清理意见，其中凡是没有法律依据或超权限而设置了行政处罚、行政收费、行政许可和行政强制措施的、增加行政相对人义务影响合法权益规范性文件坚决予以废止。对于市政府规范性文件的最后清理意见还报送市政府决定公布。

在严格审核的同时，清理小组注重沟通协调，及时与报送部门沟通，了解报送部门的出发点和工作中实际遇到的困难，了解情况交换意见，以便获得报送部门的认同和理解，增强清理意见的可接受性和协调性；对于内容较为复杂、清理复审决定和报送部门认识存在较大分歧的，采取召开论证会、座谈会的形式，认真分析判断，吸收采纳合理成分，增强权威性；清理小组成员之间互相配合，互相探讨，集体分析判断，必要时，听取专家意见，在局领导的指导下作出最后的清理意见。

三、工作成效

1、健全前置审查制度。实施规范性文件前置审查，对规范性文件的合法性、科学性、可行性进行全面的审查，是对权力进行制约，防止权力滥用的一种有力手段。规范性文件清理制度是规范性文件前置审查制度的延伸和保障,通过规范性文件全面的清理，及时纠正或撤销与法律法规相抵触的规范性文件，有力地制止违法现象，确保法律法规的正确实施，进而从根本上维护人民群众的利益。

2、推进法制政府建设。规范性文件作为行政机关行政决策成果的重要载体，其质量的高低直接体现了行政机关依法行政的能力和水平。开展规范性文件的审查和清理工作，是确保规范性文件合法有效的关键，依法、合理地制定和实施规范性文件，有利于统一政府规制、保证政令畅通、确保依法行政。

3、保障行政相对人合法权益。通过规范性文件清理工作，公布规范性文件保留目录，接受行政相对人的监督，认为规范性文件不符合规定，可以向政府法制机构提出审查建议，政府法制机构必须在规定时间内作出处理并答复。保障了行政机关在行使管理职能时，必须要有法可依，违法必究，也是保障了行政相对人合法权益和民主监督的重要途径。

四、规范性文件存在问题

在这次大规模较为彻底的规范性文件清理工作中，发现各行政部门报送的规范性文件中存在一些问题，主要有：

（一）规范性文件质量需要进一步提高

有些规范性文件内容笼统空泛，缺乏可操作性；号召性的东西多，解决实际问题的东西少，无关紧要的问题不惜笔墨、详尽阐述，敏感问题则避实就虚、回避矛盾；照抄照转，缺少特色，完全没有创新思想，有的大段地抄录法律法规和上级部门的规范性文件，有的将外地的规范性文件原封不动地“拿”过来，没有细化法律法规和规章，没有结合实际，缺乏地方特色；随意扩大部门的权限，漠视公民权利，限制权利；语言不规范，语言表达欠规范、准确和精炼，表述不清、指代混乱，有的甚至出现法律常识性错误，容易造成歧义和误解。

（二）提高对规范文件的重视

有些行政部门并未设置专门的法制机构和法制人员，制定规范性文件没有经过本部门法制机构的把关，在规范性文件制定环节很难发现和纠正违法规定。同时，报送规范性文件清理目录时，因为没有专门的法制人员，虽经过三次培训，但报送的初步清理意见仍不够理想，甚至有些行政部门分不清哪些文件属于规范性文件，哪些属于内部工作安排，增加了清理工作的难度，延误了清理工作时间。

（三）加强法制观念、转变服务理念

有个别行政机关将规范性文件作为政府权力部门化、部门权力利益化的途径，擅自设定和扩大行政职权范围，造成政出多门、相互矛盾、文件打架等现象;没有彻底转变从管理型行政机关到服务型行政机关的理念，定位不准;个别行政机关甚至对市法制局作出废止或修改的清理意见不理解，不配合。

（四）规范性文件的制定程序和载体形式需改正

在这次清理工作中，市法制局工作人员发现，有少量规范性文件制定程序存在。有些行政部门没有按规定报送市法制局进行前置审核就擅自发布并实施，甚至，个别行政部门为了规避市法制局的前置审核，就假借内部工作安排为由,不以本部门的名义而以部门内部科室的名义发布实施。有些规范性文件出台实施后也没有按规定及时报送市法制局备案。

五、相关思考和主要对策

（一）、进一步提高对规范性文件重要性的认识。

有的行政部门利益化思想未能根本改变，认为规范性文件级别较低，没有上位法依据不能设置许可、权利义务等，认为其可有可无，没有把它摆上重要位置。实际上，大量的规范性文件是执行法律法规的最主要载体，是行使行政管理职能和服务职责的重要途径，应当端正态度，认清规范性文件的重要性和必要性，提高认识，配置法制科室和法制人员,重视这项行政机关实施行政管理职权和部门运作的重要手段。

（二）、进一步完善规范性文件的制定程序。

规范性文件的制定除内容合法外，程序也应当遵守《广东省行政机关规范性文件管理规定》的规定，应符合一定的操作规程，经历必要的程序和合理步骤。今年，市法制局起草的《珠海市行政机关规范性文件管理规定》即将以政府规章的形式出台实施，各行政部门制定规范性文件,应当做到调研起草—征求意见—协调分歧—法律审查—讨论决定—签发公布—上报备案的严格程序，广泛听取各方面的意见，落实公开、公正制度，增加规范性文件的合法性和透明度。

（三）、进一步加强职能转变，竖立和加强服务型行政机关观念。

以维护公共利益和社会秩序、保障人民群众合法权益为出发点和落脚点，摒弃部门的利益倾向和主观臆断的\'色彩。建立和健全各项工作制度，通过各种途径和座谈会、听证会等各种形式广泛听取各方意见，尤其是行政相对人的意见，关注宏观原则，更要注重细节，注重实用性、可行性，使规范性文件真正发挥规范社会生活、调整社会关系的作用，要达到规范性文件出台后有效实施，能实际解决问题,引起社会强烈的社会反响，真正的实实在在的为广大人民群众服务，这样的规范性文件才能成为社会主义法制体系中一部分，共同成为构建和谐社会的准绳。

（四）、开拓创新，制定符合城市实际情况的规范性文件

根据我市的实际情况和市场需要制定有特色、操作性强的规

范性文件，避免和杜绝简单的照抄照搬外地文件的现象，真正出台有助于本市或本行业发展的规范性文件，而不是为了惧怕承担责任而放弃开拓创新，放弃市场的真正需求，要真正进一步加快政府职能转变，促进经济建设和社会的协调发展。

（五）、健全动态的评价制定和清理制度

各个行政机关应当将对规范性文件的评价和清理制度定期化、主动化、机制化，应当主动的对所制定实施的规范性文件进行跟踪评价，根据法规政策的完善和实际情况的改变进行定期清理，该废止的坚决废止、该修订的及时修订，确保法制和政令的统一; 形成规范性文件的良性动态清理机制，并积极探索规范性文件评估与清理工作相结合的方式，提高清理工作的质量和效率;做到定期清理与适时清理相结合、全面清理与专项清理相结合、主动清理与上级要求清理相结合。

六、开创新局面，再上新台阶

通过这次规范性文件清理工作，市法制局认清存在的问题，总结经验，完善制度，创新机制，提高行政效率，立志开创规范性文件工作新局面，致力于法制建设工作再上新台阶。4月初，市法制局起草政府规章《珠海市行政机关规范性文件管理规定》，目前已通过市府常务会的审议，即将出台实施。

该《规定》对规范性文件起草、审查、发布、备案、修改和废止的相关程序要求作了严格的规定。再次明确建立规范性文件统一发布制度，未经规定载体统一发布的规范性文件无效，不得作为行政管理的依据；政府规范性文件经本级人民政府通过，并经行政首长签发后由本级人民政府办公室发布；市政府规范性文件的发布载体是市人民政府公报，并在市人民政府的网站公布。

《规定》最大的亮点有两个。一是设定规范性文件制定条件。如果制定规范性文件的基本条件尚不成熟的，或规范性文件送审稿内容基本重复上位法规定，未结合实际作出具体规定，没有制定必要的，或规范性文件送审稿条理不清，逻辑结构混乱的；或有关单位对规范性文件送审稿规定的主要内容存在较大分歧，起草单位未与有关单位协商等情况，市法制局将退回送审稿不予发文。二是建立规范性文件统一编号制度。规范性文件在规定载体发布前，由本级政府法制机构按照统一规范体式编序号，作为规范性文件通过合法性审查、准予发布的法定标识。

民主立法、科学立法、开门立法、依法行政是依法治市的前提，规范性文件工作是建设法治政府的一项基础性工作，健全和完善规范性文件监督制度，切实提高规范性文件制定水平，是依法治市的重要运作方式，这也是法制机构光荣而艰巨的使命，我们立志将一如既往，为完善行政监督机制、全面推进依法行政、实现建设法治政府的宏伟目标作出新的、更大的贡献！

**废弃文件清理工作总结2**

今年我乡以纠正和查处各种违规违纪收费、健全监管机制为重点，深入整治重点领域农村乱收费现象，严格禁止以各种名目向村级组织违规收费加强对村级组织超限额公费订阅报刊的控制。组织人员集中进行排查清理，通过查看乡镇会计代理中心凭证、发票、帐簿，走访相关乡村干部，召开座谈会听取干部群众意见，查阅档案资料等方式，对有关单位或部门向村级组织收费情况以及村级组织财务开支情况进行排查，收集账单复印件等书面证据，并整理相关线索。重点清理的内容包括：

1.对义务教育阶段学校向村级组织收取捐款、赞助、教师工资奖金、课外活动经费等的整顿工作；

2.对行政事业单位、社会团体（包括中介组织）违规向村级组织收费、包销相关费用，或以各种形式向村级组织收取捐款、赞助、会费等的专项整治工作；

3.专项整治地方\*或部门以强制性措施要求村级组织超限额公费订阅报刊；

4.其它违反国家法律、法规、政策，向村级组织收取各种费用的行为。各地凡是违规出台向村级组织收费的文件一律撤销；凡是违规向村级组织收取的费用一律退还，情节严重的.，追究相关责任人的责任；同时，举一反三，抓好面上情况的整改。

**废弃文件清理工作总结3**

（一）规范性文件清理工作采取分级负责，谁主管谁清理，逐级扱审，统一报告情况的原则进行，部门负责人参加的规范性文件清理工作，对承担的清理性的工作进行安排落实，为保证清理工作任务落实，将清理任务落实到具体工作人员身上，做到了及时清理，及时报送。

（二）认真细致扎实推进。

规范性文件清理范围跨度长，涉及面广、清理时间紧，因此，我局采取将涉及文件找出后，与相关部门人员进行信息沟通与配合，在取得对规范性文件清理意见（建议）及原因后，按规定时间及时向你办报出清理结果。

（三）加强指导，确保清理质量

鉴于公文长期粗放管理，工作人员对规范性文件概念把握不准，公文规范处理程序不清的现状，主要做法主动服务，及时加强信息沟通，指出指导性意见，开展规范化清理进行了认真的核对，确保了这次规范性文件清理的全面、准确和彻底，使整个规范性文件清理工作规范有序的开展。

（四）清理公开，确保清理社会效果

在清理工作开展中，对收到的各种建议和要求进行认真分析，形成书面材料，该进行清理的坚决清理予以撤销或修改重新发布，对不属清理范围，及时向上级反映情况予以整改。其次规范性文件清理工作结束后，以通告方式社会公布清理结果，接受社会监督。

**废弃文件清理工作总结4**

为进一步深入推进敖平镇城乡环境综合治理工作，提升环境治理水平，实现农村生活垃圾“减量化、无害化、资源化”治理，从根本上解决农村垃圾“出口”问题，为经济社会发展营造良好生态环境，根据彭州市《关于城乡生活垃圾分类工作实施意见》，一年来，敖平镇农村生活垃圾分类工作经精心组织，落实投入，成效显著。现将工作总结如下：

>一、提高认识，加强领导

镇党委政府高度重视城乡环境综合整治工作，生活垃圾分类工作纳入镇重点工作。镇各办所目标工作季度推进专题会向镇主要领导汇报工作开展情况。分类工作由开展此项工作的村支部书记亲自负责，落实相关设施设备的修建安装，宣传氛围的营造和分类有偿回收。

>二、广泛宣传、营造氛围，倡导全民参与

1、召开镇、村（社区）、农户三级动员会、交心谈心会等，宣传动员，讲解、学习垃圾分类的内容、意义、目的，安排各村（社区）、各办所（中心）相关工作。

2、结合我镇实际，利用现有资源，如广播、宣传车、宣传栏、“快乐星期六”等多种形式、多种方式搭建宣传平台，生动宣传讲解垃圾分类相关内容。

2、镇城管办牵头，各村（社区）协作，定期进行入户宣传，为全镇村（社区）人员发放《实施垃圾分类创建绿色家园》等宣传单及宣传手册2200余份，并认真做好解释、宣传教育工作。

>三、整治有力、措施得当，以点带面实现垃圾分类

今年8月，组织镇村干部、保洁公司、小区业委会、点位居民召开农垃前端分类工作现场会。通过召开现场会采取相应的措施，教育引导村民了解垃圾分类的基本要求，掌握垃圾分类的基本方法，养成垃圾分类的良好习惯。此外，通过集中培训、现场讲解示范、建立激励机制等措施，使环卫人员懂得如何对不同垃圾进行收集、回收和处理。尤其是在集中处理的地方，进一步规范工作流程和操作规程，严防“分散污染”变成“集中污染”。在废旧电池和医疗垃圾的回收处理方面，坚决杜绝擅自处理、随意处理和与生活垃圾一并处理的现象。

今年我镇垃圾分类在楠桥社区“狮子泉生态小区”、楠桥社区夏家院子、凤泉村“长泰苑小区”、敖平镇场镇社区、敖平镇人民政府、敖平中学等6个点位开展，按照餐厨垃圾、可回收垃圾、不可回收垃圾、有害垃圾分类投放并收运垃圾。全镇今年建成垃圾分类房7座，新配置分类果屑箱30个，前端回收分类垃圾桶800个，制作宣传展板7个，小插板30个，分发宣传资料2200份，清理各类垃圾1000吨。通过发动群众积极参与，目前农村环境卫生已大为改观，实现了全镇环境卫生大变化，使全镇展现新面貌。

通过一年的农村生活垃圾分类整治，改善了我镇农村生活环境。我们深信，有上级部门的指导和支持，镇党委政府的坚强领导，我镇的农村生活垃圾工作一定会常抓不懈，建成环境优美、安全文明的川芎小镇。

**废弃文件清理工作总结5**

第三条 本规定所称规章是指市人民政府制定的规章;所称规范性文件是指除规章以外，由市、市(县)、区人民政府及其工作部门和法律、法规授权组织，依照法定权限和程序制定，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力的决定、规定、办法、细则、意见、通告等文件的总称。

本规定所称清理是指规章规范性文件的制定机关或者实施机关，根据法律、法规和国家政策的要求或者本行政区域经济社会发展的需要，按照法定权限和程序，对规章规范性文件进行合法性、合理性审查，并作出清理决定的活动。

第四条 规章规范性文件清理坚持程序规范、民主科学、注重实效的原则，实行制定机关清理与实施机关清理相结合、定期清理与及时清理相结合的工作方式。

第五条 规章规范性文件的实施机关负责规章规范性文件清理的具体工作。

市、市(县)、区人民政府法制部门负责规章规范性文件清理的指导、协调和监督工作。

第六条 实行规章规范性文件清理信息公开和反馈制度。

制定机关和实施机关应当在其门户网站上及时发布规章规范性文件清理等信息。

公民、法人和其他组织可以对规章规范性文件清理提出意见和建议。

第七条 规章应当自实施之日起每隔5年清理一次;规范性文件应当自实施之日起每隔2年清理一次。

第八条 规章规范性文件有下列情形之一的，应当及时清理：

(一)上级行政机关对规章规范性文件提出清理要求的;

(二)制定机关发现规章规范性文件存在重大问题的;

(三)制定机关认为规章规范性文件不适应经济社会发展需要的;

(四)法律法规规定应当及时清理的其他情形。

第九条 规章规范性文件清理应当按照继续有效、修改、废止、宣布失效的方式作出清理决定。

第十条 规章规范性文件符合上位法规定，适应经济社会发展要求，需要继续适用的，应当决定继续有效。

第十一条 规章规范性文件部分内容有下列情形之一的，应当决定修改：

(一)不符合上位法规定的;

(二)与国家现行政策不相适应的.;

(三)不适应经济社会发展要求的;

(四)执行程序不规范、可操作性不强，需要予以细化和完善的;

(五)规章之间、规范性文件之间或者规章与规范性文件之间规定不一致的;

(六)法律法规规定应当修改的其他情形。

第十二条 规章规范性文件有下列情形之一的，应当决定废止：

(一)依据的上位法废止的;

(二)主要内容与新颁布实施的上位法相抵触的;

(三)主要内容已被新制定或者修订后的上位法涵盖的;

(四)主要内容已被新制定的规章规范性文件替代的;

(五)主要内容已不适应经济社会发展要求的;

(六)法律法规规定应当废止的其他情形。

第十三条 规章规范性文件有下列情形之一的，应当决定宣布失效：

(一)有效期已满的;

(二)调整对象已消失的;

(三)法律法规规定应当宣布失效的其他情形。

第十四条 规章清理由实施机关提出清理建议，经市人民政府法制部门审核形成清理决定的草案后，按照立法程序报市人民政府审议并作出清理决定。

第十五条 市、市(县)、区人民政府制定的规范性文件清理，由实施机关提出清理建议;两个或者两个以上机关共同实施的，由主要实施机关会同其他实施机关提出清理建议，经同级人民政府法制部门审核形成清理决定的草案后，按照规范性文件制定程序报本级人民政府审议并作出清理决定。

第十六条 规章规范性文件清理建议应当包括下列内容：

(一)清理建议的依据和理由;

(二)清理建议征求意见和意见采纳情况;

(三)清理建议有关问题的说明。

第十七条 市、市(县)、区人民政府工作部门和法律、法规授权组织制定的规范性文件，由制定机关组织清理，并作出清理决定。

第十八条 规章规范性文件制定机关作出清理决定后，应当按照下列规定向社会公布：

(一)决定继续有效的，公布继续有效的规章规范性文件目录;

(二)决定修改的，公布修改的规章规范性文件目录;

(三)决定废止和宣布失效的，公布废止和宣布失效的规章规范性文件目录、文号及废止、失效时间。

规章规范性文件未列入继续有效目录的，不得作为行政管理的依据。

第十九条 规章规范性文件清理工作，应当纳入依法行政工作考核范围。

第二十条 未履行清理职责的实施机关和制定机关，由同级人民政府法制部门予以通报批评并责令限期清理;情节严重、造成不良后果的，依法追究主要负责人和直接责任人员的行政责任。

第二十一条 镇人民政府制定的规范性文件清理参照本规定执行。

第二十二条 本规定自10月1日起施行。

**废弃文件清理工作总结6**

>一、农村垃圾清运处理现状

xx镇辖22个村1个社区，187个村民小组，共万人，日产垃圾量约52吨。自今年“三万”活动开展以来，我镇不断加大农村环境卫生整治力度，全镇共建垃圾池480处，安放垃圾桶840个，投放垃圾清运车28辆，配备保洁员77名，各村均成立了专门的村级环卫队伍，农村环境面貌焕然一新，受到广大群众一致好评。然而，我镇目前的农村垃圾治理能力明显较弱，主要表现在：

1、垃圾清运能力不足。各村虽然都成立了专门的环卫队伍，但发挥作用不明显。除了油市、石山、大市等村建立了垃圾清运长效机制，基本能保证垃圾“日产日清”外，其它村的垃圾清运队伍都具有临时性，只在重大节假日或检查前统一进行垃圾清运；

2、垃圾处理能力不足。我镇目前只有1座垃圾填埋场，日垃圾处理量不到2吨，而且垃圾处理方式较为简单，主要为焚烧和填埋。

>二、存在的问题

1、投入不足，治理资金缺乏。由于我镇财政紧张、村级集体经济薄弱，镇、村两级难以安排较多资金用于环境整治，农村垃圾清运和处理能力有限。

2、卫生意识差，随手乱扔成习惯。村民多年形成的不良卫生习惯一时难以改变，垃圾乱扔、粪土乱堆、柴草乱跺的陈规陋习依然然存在。

3、基础设施滞后，垃圾无处可倒。我镇现有的垃圾填埋场已使用25年，即将达到使用年限，而且我镇距离县垃圾处理场路程远，运费高、协调难，我镇农村垃圾将面临无处可倒的困境。

>三、下一步工作打算

1、加大投入，完善配套设施，及时清运垃圾。我镇将采取“政府投一点、向上争一点、群众集一点”的办法筹措资金，加强环卫基础设施建设。根据各村人口规模、密度和已建垃圾池的情况，合理新建垃圾池、投放垃圾筒，确保生活垃圾有地可放；建立一支稳定的农村环卫队伍，每个自然湾配备一名保洁员，负责村内公共场所和主要巷道的保洁工作；每村配备一辆小型垃圾清运车，设定垃圾集中收集点，聘请2名专职清运工，对农村生活垃圾进行“日产日清”；规划建设后溪垃圾填埋场，缓减现有垃圾填埋场的压力。

2、加大宣传教育力度，培养和引导群众养成良好的卫生习惯。利用宣传栏、广播、流动宣传车等群众喜闻乐见的形式，宣传垃圾分类、日常保洁、集中清运和处理的好处，使之家喻户晓、人人皆知；定期组织镇、村保洁员进行培训，讲授垃圾分类处理、废旧品回收等卫生知识，使其成为农村清洁工作的“流动宣传栏”;开展“最清洁村庄”“最脏村庄”评选活动，引导群众逐步养成爱护环境的文明卫生习惯。

3、严格执行“禁塑令”和“限塑令”,推广使用菜篮子、布袋子。积极推进清洁生产技术和绿色认证制度，鼓励使用清洁能源和原料，对生产不可降解的一次性塑料购物袋、塑料餐具等建设项目坚决不予审批，坚决依法取缔生产不可降解塑料制品作坊，从源头上控制“白色污染”；倡导绿色低碳生活，提倡购买无需包装或简易包装的商品，不买一次性用品，不用塑料购物袋。

**废弃文件清理工作总结7**

规范性文件的备案工作因开展时间不长，回顾今年以来的工作，还存在一些不足，主要表现在：1是我局虽已建立审查备案制度，但缺乏系统的审查标准;2是对规范性文件的外延与内涵较难把握，常将一般行政公文与规范性文件混同;3是有些业务股室对规范性文件的出台不够重视。

规范性文件的审查和备案对我局是一项新的任务。此项工作需要纯熟的业务和法律知识，对我局工作人员的业务水\*提出了更高更新的要求。我局将在以后的工作中，注重规章制度的建设、建立更加协作的工作机制，使规范性文件向规范化、制度化的方向迈进。

——规范性文件清理自查报告

转眼间，20xx年就要挥手告别了，在这新年来临之际，回想自己半年多所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，没有太多的业绩，多了一份镇定，从容的心态。

在这10个月多的时间里有失败，也有成功，遗憾的是;欣慰的是;自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我提供了那么好的工作条件和生活环境，有那么好的，有经验的老板给我指导，带着我前进;他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前

从2月开始进入公司，不知不觉中，一年的时间一晃就过了，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变到一个能独立操作业务的业务员，完成了职业的角色转换，并且适应了这份工作。业绩没什么突出，以下是一年的工作业务明细：

进入一个新的行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，如何在淡旺季里的时间安排以及产品有那些，当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进。

在工作中，我虽有过虚度，有过浪费上班时间，但对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，我要改正这种心态，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个合格业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力;这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。“我要像个真正的男人一样去战斗，超越自己。“我对自己说。

20xx年工作设想

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，11年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

依据10年销售情况和市场变化，自己计划将工作重点划分区域，一是;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。二;在拥有老客户的同时还要不断从老客户获得更多的客户信息。三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

1、每月要增加1个以上的新客户，还要有几个潜在客户。

2、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

生产过程中的安全事故总是伴随着生产活动的延伸而客观存在，但是，我们也清楚知道事故的必然性和可防可控性是辨证统一的关系，防控与必然是成反比的，安全意识提高，防控措施又到位，真正做到了防预为主，安全事故就可少发生或完全不发生，这就是预防为主的底涵所在。

安全生产的管理活动是伴随生产活动而同时进行的，共同活动具有长期性和阶段性的特点，不同的阶段伴随着生产活动的不同安全管理的内容也是有差别的。不失时机地进行阶段总结，认真地总结过去、谋划未来，以达到总结—提高—再总结—再提高的目的，直至达到安全监理的既定目标，是促进生产活动终极目标，优质、高效、低耗、安全的必由之路，实可有而不可无。

（一）制定好20xx年监理工作计划：

遵循项目公司指示和《安全监理规划》的要求，根据所辖七个施工项目部的实际情况，制定了20xx年安全监理计划，在计划中首先明确了今年安全监理工作的基本思路：①、贯穿一条主线，以“\*安工地”建设活动的深入开展为主线；②、突出三个重点：加强三级安全体制建设以班组为重点；提高安全意识，以班组基层为重点；现场监理以高危工程为重点；③、处理为四个关系：监督与管理关系、教育培训与监督整改的关系、常规监理与中心活动的关系、依靠专监与群策群力，齐抓共管的关系。

2、今年安全生产监理内容要点、隧道施工、高边坡、高墩柱、挖孔桩。

3、一季度做好的几项中心工作：

（1）要求各驻地办和施工单位建立和健全安全生产的自检自查制度，每月一次并形成自检自查报告，专项安全对发现的问题及时要求施工单位整改检查，上报项目公司总监办；

（2）为不断提高全体员工的安全认识，一定要抓好安全教育与培训，重点放在班组基层为塑造“本质安全人”、“本质安全企业”而努力；

（3）在今年一月九日项目公司领导下，总监办组织个驻地办施工单位项目负责人到第四标段“墩柱施工安全防护和钢筋数控加工”标准化施工，为施工典型施工单位，然后在所辖七个施工单位推开；树立了榜样。

（4）今年一季度开展四次、桩基础、人工挖孔桩、安全用电和油库专项安全检查，检查情况在辖段内通报并上报业主；

（5）努力完成好以“\*安工地”建设活动为中心的其他安全中心活动任务，并力争做出好成绩；

（6）加强对施工单位安全部长整体素质提高的助力工作。

（二）较好的实现了安全生产监理重点的战略转移，高危工程工地的现场隐患排查和整改作为监理工作的重中之重。这方面是我们一季度监理所做的主要工作。

一季度总监办加强对驻地办、施工单位的安全生产管理，特别是对隧道的安全开挖，超前地质测报规范检测、高边坡支护、桥梁、桩基础、墩柱施工，桥面工程的安全用电和临边防护、承重钢管脚手架、跨线桥梁，工地民工驻地安全监理重点，明确重点监理，收获不菲。

（三）把提高安全生产管理队伍的业务素质建设提到了监理工作议程、总监办、驻地办加强对施工单位、岗前培训、民工安全教育、专向安全技术交底，监督检查。

管理是生产力的第四要素，因为它是创造生产的生产力，管理成效的好坏取决于管理队伍的个体或整体素质的高低，半年多来的工作实践，七个安全部长人品素质、业务能力和责任均有较深了解，深感要达到既定安全管理目标，发挥安全部长的业务素质和管理能力是当务之急，也是长运大计，希望施工单位项目经理部领导提高认识全力支持。

二、主要成绩和体会

人生就是经历，人生就是体会，经历是有限的，体会是无穷的。总结半年来的监理工作主要成绩和体会如下：

1、“标准化施工”的推广，我们抓得早、行动快，先立典型，用以引路卓有成效，一季度的安全专项检查，项目公司领导表扬了土建4标，成绩优于其他分指的其他标段，这就是工作业绩，带给企业的荣誉和效益，作为监理也同感欣慰。

2、2月份的“省质监局节后复工安全”专项检查行动，监理和项目部一道做到了认识高、检查面广而工作细，尤其是对敏感高危区（炸药库、油库、职民工住地、隧道内等）做到检查逐一不漏，灭火器具完备无缺（见附件）。

3、抓高危工程工地的现场隐患排查与及时整改，有经验、有成绩，主要是要告知在先监督再后，重整改。

4、抓驻地办、施工单位安全部长业务素质的提高和工作责任心的增强，监理工作的主体和客体都要体现以人为本的执业理念是当务之急，更是长远大计。

三、下一季度步监理工作思想

武深高速公路进入施工高峰，安全监督管理还需加强，总结过去、谋划未来，下季度的工作重点：

1、组织各驻地办、总承包、各标段、坚决贯彻项目公司安全生产的指示精神，确立安全管理标准化示范典单位，根据工程施工实际编制好标准化体系文件，并认真组织实施，为塑造“本质安全人”从而实现“本质安全型企业”而努力；

2、根据“施工企业”是对安全生产负有主要责任的政策规定，狠抓企业对施工现场的自检自查制度的落实，做到每月安全专项检查，并形成报告，上报项目公司、总监办。

3、总监办各驻地办、现场监理继续抓紧、抓好高危工程（隧道、桥梁，尤其是跨线和现浇桥梁），承重钢管脚手架、桥面施工、安全用电、高边坡支护、临边防护、工地民工驻地等）的安全生产隐患排查和整改，要做到常抓不懒、给力不松劲。

4、在解决全体参建人员对安全生产的认识问题上下功夫，搞好班组和现场监理的安全知识培训；

5、完善内业资料，提高内业资料水\*，认真做好本办和所辖七个项目部的\'痕迹化管理工作；

6、总结过去，寻找差距，身感安全监理任重而道远，下季度决心提高自身和项目部安管人员的整体素质，工作能力上再充电，以适应新形势下的新要求。

武深高速公路尚未建成，面对安全生产的严峻形势，我们从事监管的同志，深感责任重大，作为安全专监，决心牢记监理宗旨，不辱使命，为武深高速公路的早日竣工，并实现优质、高效、低耗、安全的总目标而力尽职责，再献心血和才智。

根据武鸣区人民\*办公室《关于印发南宁市武鸣区开展涉及证明事项的文件清理暨行规范性文件自查自纠工作实施方案的通知》，本局高度重视规范性文件的清理工作，坚持把规范性文件的清理工作作为转变\*职能，统一政令，清除制度性障碍，保证法制统一，推进依法行政的重要举措，狠抓工作落实，对规范性文件进行了认真清理，现将自查自纠情况汇报如下：

**废弃文件清理工作总结8**

>一、主要措施

(一)建立机制，明确责任。

发挥党建引领，由村委党政主要领导亲自挂帅，建立健全xx村垃圾分类减量推进工作组织领导机制，按照xx村大联动片区图，划分四个片区，每个片区由村两委班子成员为责任人，村民组长、网格\_、志愿者为组员，分片分户，责任到人。

(二)统筹协调，稳步推进。

以党建为引领，整合文明办、环保、爱卫办、农服中心、水务站、环卫公司等相关部门力量，借助老年协会、党小组长、志愿者、区域共建单位、少先队员等各类力量，扎实推进创建工作落实。

(三)多策并举，注重实效。

一是做好宣传工作。除保洁人员在每天日常工作中做好宣传工作外，和平村在村党政领导的带领下，充分发挥在职党员、党小组组长、村民组长、志愿者、少先队员的作用，定期进行垃圾分类知识宣传。村党小组组长、志愿团团长老李则始终冲在入户宣传的第一线，“黑是干，红是湿，干湿不分要不得”这是老李为了做好垃圾分类的宣传工作特意编的一段顺口溜，老李表示宣传不能太复杂，要简简单单，老百姓才能听得懂、做得到。二是做好模范带头作用。只有从我做起，老百姓才能更容易接受，才能自觉的垃圾分类意识。这一点xx村的卫生干部老曹深有体会，自从垃圾分类减量化工作开展以来，他在生活中就留了心眼，每次看到自己老婆在生活中没有将垃圾干湿分类，他亲手就将垃圾袋中的垃圾进行干湿分拣，经过几次后，他老婆终于被感化，在生活中都能自觉遵守垃圾分类。三是建立管理机制。将垃圾分类减量化加入到xx村村规民约当中，督促村民能够自觉遵守，对于顽固不化拒不遵守的，外来人员不得办理暂住证，本村村民则将扣除相应的年底福利。

>二、下步打算及建议

1、建立健全评价通报机制，层层传导压力

每天由清洁员对农户分拣情况进行记录，对分拣情况进行评价评分，村民组长每周进行一次巡查，村干部每月进行一次抽查，每季度村开展一次得分评奖活动，考核结果通过村务公开栏予以公布，对考评优秀的进行定期表彰奖励，以此激励广大村民家庭参与到生活垃圾分类行动中来。根据考核结果片区责任人及时与片区组员们联系，对工作推进快，质量高、运行好的及时给以口头表扬和鼓励；工作推进一般的要求再接再厉、不能落后；对重视不够、落实不够、任务未完成的及时约谈并督促，层层传达压力，确保全面完成垃圾分类减量工作。

2、建立健全督查考核机制，实现管理长效

强化村级党委的主体责任,健全垃圾分类投放运送、村容环境和保洁作业检查考核制度,将结果纳入对村干部的年度绩效考核，并制定农村垃圾分类评优活动实施细则、农村保洁分类员岗位职责及考核办法等，对分拣员开展工作进行约束、考核和激励。同时充分发挥村委会自治管理作用,制订乡规民约,巩固村民承诺，引导村民主动实施垃圾分类。

3、建议意见

要做好垃圾分类减量化工作，首先要做好源头控制。当前，许多产品存在包装大、繁琐的现象，加上电子商务当道，网购风靡，导致快递泛滥，无形中也加大了垃圾的数量，建议各大生产厂商及快递公司精简包装，从而减量垃圾。在条件允许的情况下，在住宅楼中设立垃圾处理装置，家家户户通过下水管道将湿垃圾送往处理井，经过打碎、风干等程序，将湿垃圾转化为肥料，即可以将垃圾再生利用，还能极大的减量垃圾。

**废弃文件清理工作总结9**

市\_会：

依照《\_监督法》(以下简称《监督法》)和《贵州省各级\_常务委员会监督条例》(以下简称《监督条例》)的有关规定，现就20xx年度规范性文件备案审查工作的情况，向常委会报告如下：

一、规范性文件备案审查工作情况

《监督法》施行后，规范性文件备案审查成为\_会的一项经常性工作。做好这一工作，对维护国家法制统一，促进依法治国，有着十分重要的意义。

作为规范性文件备案审查部门，XX市\_会法制室严格按照《贵州省\_常务委员会规范性文件备案审查工作规定》和《XX市\_常务委员会规范性文件备案审查工作规定》开展工作。在备案审查工作中，主要抓了以下几方面工作：一是对报送的规范性文件做好登记、备案、分发、整理以及归档工作。二是对报送的规范性文件进行认真审查，按照有关审查工作规定，审查规范性文件是否与宪法、法律、法规相抵触;是否超越法定权限;是否与上级或者本级\_及其常务委员会的决议、决定相抵触;是否违反法定程序以及是否存在其他不适当的情形。三是及时将市人大及其常委会作出的决议、决定按要求及时报送省\_会进行备案，接受省\_会的`审查。

为进一步推进规范性文件备案审查工作，市\_会法制室参加了全省人大规范性文件备案审查工作座谈会，会上，市\_会法制室作了经验介绍，省\_会领导给予我市高度评价。

20xx年，法制室共收到并登记备案的规范性文件90件。其中：市人民政府报送备案的规章及决定、命令15件，各区、县(市)\_会报送备案的决议、决定75件。另外，共报送省人大备案的市人大及其常委会作出的决议、决定16件，均已备案登记。

20xx年，市\_会法制室认真贯彻落实《监督法》及省、市有关规范性文件备案审查工作规定，通过不断加强与各报送机关的联系、沟通，减少了报送机关应报未报、超过法定期限未报等情形，使报送文件、文本格式以及装订样本等逐步规范化。经法制室按照备案审查的原则进行审查，未发现规范性文件与宪法、法律、法规相抵触，超越法定权限，与上级或者本级\_及其常务委员会的决议、决定相抵触，违反法定程序以及存在其他不适当的情形。同时，也未收到其他国家机关和公民、法人以及其他组织书面提出的审查建议。法制室报送省人大的规范性文件，也未出现不适当情形。这表明，通过近年来规范性文件备案审查工作的不断开展，有效地加强了对市政府和区、县(市)\_会的法律监督，使规范性文件的制定工作不断得到重视，规范性文件的质量不断得以提升。

二、规范性文件备案审查工作中存在的不足及建议

(一)加强规范性文件备案审查工作培训。由于人员调整变化等原因，目前部分报送机关仍存在不及时报送规范性文件的情况。报送要求和标准也缺乏具体可操作的规范，需要再次对负责备案审查工作的人员进行统一培训。因此，建议加强规范性文件备案审查的培训工作，使报送机关能够认真贯彻落实《XX市\_常务委员会规范性文件备案审查工作规定》，进一步提升备案审查工作人员素质，提高备案审查工作的效率和质量。

(二)明确规范性文件的报送范围。《监督法》规定“人民政府发布的决定、命令”是应当报送备案的规范性文件，《贵州省各级\_常务委员会监督条例》规定“人民政府作出的决定、命令以及其他规范性文件”均应当报送。《监督条例》的范围比《监督法》宽泛。实际工作中如何把握“其他规范性文件”，尚没有明确的标准。因此，建议下一步的工作应当随时与省人大沟通、联系，更多地争取省\_会备案审查工作的指导和支持。

(三)加强常委会备案审查机构建设。就我市而言，市\_会法制室至今未设专门的备案审查职能处室，各区、县(市)\_会从事规范性文件备案审查工作的人员基本上是兼职，由于分工的调整及人员的流动，难以保证备案审查工作的稳定性以及审查质量。因此，建议根据规范性文件备案审查的法定要求和实际需要，在市\_会法制室内设有关工作处室，市、区两级人大均明确专人专职，以便更好地承担备案审查工作职责，从而确保报送及审查工作质量。

**废弃文件清理工作总结10**

xx年过去了,在这一年里,我们认真地完成了上级领导交给的各项任务。做了以下工作：

我社区领导对环境卫生工作格外重视，把社区环境卫生工作作为一项重要工作来抓。针对环境卫生工作的社区性、综合性、流淌性、突出性、常常性等多种特点，结合社区的实际情况，因地制宜地以楼院为基础。建立了专职保洁系统，做到了每个楼院有一到两名保洁员，社区辖区内有两名专职保洁员，保证监督了垃圾的日常清运工作，成立了有42人组成的志愿者服务队，保证了整个社区卫生清洁情况。

为了社区卫生工作在提高一步，我社区多次召开志愿者队伍及低保人员会议，多次由闫主任带头组织低保人员对社区环境卫生进行大的整治。由社区干部带领，分组包片地对社区内环境卫生进行地毯式的清理，对卫生死角、墙上楼道内张贴的小广告多次清除，共清理垃圾几十车，小广告几千块。

通过几次卫生环境大的整顿，社区环境有了明显的改观，基本做到了各楼院环境整齐，下水畅通。公厕内无蝇、蛹、无满溢，垃圾入桶，无乱搭乱建现象，受到了宽敞居民的好评。为了搞好楼道内的卫生，保持楼道内清洁，我们招集了楼院长及单元长集中学习了有关治理卫生环境的宣传材料，让他们对各自的楼院、单院卫生进行检查监督，有需要社区出面解决的卫生问题准时向社区反应，便于我们工作，以免消灭卫生方面的遗漏。

绿化方面，我社区建立健全了各项机构，制定了绿化计划及目标，依据我们的计划及目标认真完成绿化、美化的日常养护管理，防止病虫害及人为方面的损害。

另外，我社区还开展了以灭蟑、灭鼠的除四害工作，今年发放蟑螂药40余包，鼠药5包。社区里蟑、鼠密度已按国家规定基本达标。

总之，环境卫生工作是一项重要工作，因为是和社区百姓生活密切相关的，我们肯定会尽心尽职长抓不懈，在去年工作中还存在不足，我们会在今后的工作中总结经验，逐步完善环境卫生工作，给居民制造一个整齐、美丽的生活环境。

**废弃文件清理工作总结11**

第二十一条 规范性文件应当自公布之日起15日内，由制定机关按照下列规定报送备案：

(一)政府规范性文件报送上一级人民政府备案，径送上一级政府法制机构;

(二)部门规范性文件报送本级人民政府备案，径送本级政府法制机构。

两个或者两个以上部门联合制定的规范性文件，由主办部门报送备案。

第二十二条 规范性文件报送备案应当提交备案报告、规范性文件正式文本和说明，一式三份。具备规范性文件网上报备条件的应当使用网上报备系统报送备案。

第二十三条 接受备案的政府法制机构，对符合本办法第三条和第二十二条规定的规范性文件予以备案登记，对不符合第三条规定的不予备案登记，对符合第三条规定但不符合第二十二条规定的暂缓办理备案登记。

暂缓办理备案登记的，应当通知制定机关补充报送备案或者重新报送备案。补充或者重新报送备案符合规定的，予以备案登记。

第二十四条 政府法制机构在备案审查中，发现规范性文件存有违反本办法第五条规定的，通知制定机关限期自行纠正并报告纠正结果;逾期不纠正的，报请本级人民政府予以改变或者撤销。

第二十五条 公民、法人或者其他组织对规范性文件有异议的，可以向制定机关提出书面审查建议。

制定机关应当自收到书面审查建议之日起30日内书面答复建议人。

公民、法人或者其他组织对制定机关的答复意见有异议的，应当在收到书面答复30日内提出复核建议。政府规范性文件向上一级政府法制机构提出，部门规范性文件向本级政府法制机构提出。接到复核建议的政府法制机构应当在30日内进行复核，并以适当方式反馈复核意见。

第二十六条 制定机关应当在每年1月底前向负责备案审查的政府法制机构提交上一年度本机关的规范性文件目录备查。

**废弃文件清理工作总结12**

根据建筑工地垃圾清运工作的统一要求，本着积极配合综合执法局，多措并举，标本兼顾，集中整治的原则，经过一个月的整治，我区建筑施工现场环境面貌有了进一步提高，现将本月工作总结情况总结如下：

>（一）深入发动，广泛宣传

充分利用季度评审会、宣传学习，广泛宣传治理行动的目标、内容和要求，提高思想认识，加大舆论监督和群众监督力度，宣传先进典型，曝光落后单位。充分依靠和发动广大从业人员参与治理行动，对存在的问题认真进行核查，督促落实整改。

>（二）突出重点、细化措施

根据分工建设环保局主要负责建筑工地出入口硬化及整洁、设置冲洗设施，根据分工安排结合东区实际情况，制定了以下办法：

1、项目单位人员分包制，将东区范围内的所有在建工地进行人员分包，落实到人，确保及时整改；

2、与各办事处结合，由办事处与本辖区内建筑工地签订本责任书，办事处确保项目单位在施工期间严格按照安全文明施工规范施工，确保“门前三包”落实；

3、结合郑州市城市管理整治提升活动及垃圾清运工作检查，制定六阶段治理方案，确保长效机制；

>（三）强化落实、注重实效

1、工作开展以来，结合质监、安监共出动200余人次，对辖区所有建筑工地进行了4次大检查，共检查建筑工地190多个，检查发现问题120多个，检查总建筑面积5956275，增加冲洗设备60多个。

2、确保全区各在建工地达到的出入口硬化及整洁、冲洗设施设置符合要求、垃圾渣土清运及时、施工现场周边卫生状况良好、工地整治氛围浓厚的目标要求。

3、结合质监、安监、办事处加强日常对施工现场环境卫生的监管，把施工现场环境卫生检查纳入日常工程质量安全监管，整治、管理、质量安全监督三者紧密结合起来，形成齐抓共管、上下连动的工作机制。

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！