

# 最新班子成员会议记录 党支部班子成员 职责及分工(优秀7篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 班子成员会议记录篇一

一是组织理论学习深度不够。组织党员学习的方式较为单一，引导党员深刻领悟“两个确立”所蕴含的丰富政治内涵、深厚实践基础、深远决定意义学习不够到位，还需进一步学习领悟。二是创新谋划党内活动不够。谋划“主题党日”活动不够创新，有时以学习代替党日活动，以其他活动代替党日活动，党员参与积极性有所减弱。

### （二）对照落实党中央和上级党组织部署要求方面

一是落实上级部署力度有欠缺。落实意识形态工作责任制还不够到位，对意识形态阵地管理不够精细。二是主动作为不够。在具体工作中，开展工作的方式过于保守，力度跟不上，思路创新不够。对上级安排部署的工作虽然也能保证质量，但是基本上按部就班，没有新意，不能够做到创造性的完成工作。

一是党史学习教育“自选动作”亮点不突出。在党史学习教育中，“自选动作”特色还不够鲜明，“我为群众办实事”项目推进不够充分，特色还不够突出，活动还不够丰富。二是组织生活会问题整改后相关机制坚持不到位。虽然上年度组织生活会、专题组织生活会的整改问题已整改完毕，但是长效机制建立上做的还不够到位，还需进一步完善整改机制。

#### （四）对照职工群众的新期待方面

一是联系党员联系服务群众不够密切。支委成员所联系的班组、党员联系职工群众联系不够密切，有时浮于形式。二是服务群众不够扎实。没有把本职工作与群众工作很好地交融在一起，利用职责职能为群众办实事的举措不多，效果不够明显。

## 班子成员会议记录篇二

村干部是指在村党组织和村委会的任职人员，主要包括村长、副主任、主任，其中村党组织书记和村委主任是主要村干部。广义而言，村干部不仅包括村两委干部，而且包括其他在村级组织开展工作的人员。主要有以下三类：

2、二是上级选派机关干部到村任职人员，例如驻村干部等；

3、三是选聘的大学生村干部。

1、按照《中国共产党农村基层组织工作条例》规定，全面主持支部工作，领导和指导村级其它组织开展工作。

2、依据党和国家的有关方针政策，提出村级班子任期目标，检查督促指导，抓好落实。

3、贯彻执行党员大会和上级组织的决议、决定，定期向支部大会和上级党委报告工作。

按照《中华人民共和国村民委员会组织法》的规定，全面主持村民委员会开展工作。对村民（代表）会议负责并报告工作，对村提留的收缴和使用、宅基地使用等涉及村民利益的重大事项，应主持召集并提请村民（代表）会议讨论决定，按照少数服从多数的原则实行民主议事、民主决策。

自觉接受书记、副书记的领导，做好各自分管工作，认真做好各项记录，负责档案管理，并齐心搞好党支部组织生活的落实工作。

协助村委主任管理村务日常工作，执行村民（代表）会议和村委会的各项决议，维护村集体和村民的合法权益，做好各自分管工作，努力创建社会主义现代化新农村。

## 班子成员会议记录篇三

各位领导、同志们：

加强学习，注重政治素质和业务能力提高。

一年来，始终坚持认真学习xxx理论和三个代表重要思想，用马列主义武装自己的头脑，不断加强自身世界观、人生观和价值观的改造，提高自身的政治理论水平和业务能力。坚持自觉参加党组理论中心组的学习，能够认真通读党的xxx四中全会报告。认真学习深刻领会国家、盛市人大会议精神，在实际工作中认真加以贯彻。一年来，共写心得体会、学习笔记累计10000余字。通过扎实的思想政治理论学习，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器，在日常工作中注重运用马列主义的立尝观点和方法，分析、研究、解决工作实际问题，取得了明显的效果，自身领导能力和领导水平不断得到提高，能够牢固树立大局意识，比较客观、全面、准确地看待问题，分析和解决问题。在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，重点加强业务和法律知识学习，在一年中，我认真系统的学习了宪法、代表法、地方组织法和各种法律。并在工作中学习，在学习工作中，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

爱岗敬业，想事干事，努力做好各项工作。

第想事干事，注重在工作实践中不断总结提高。为了尽快适应新的岗位，用尽量短的时间实现由外行到内行的转变，坚持在干中学、学中干，努力钻研，不断提高。结合工作实践，一年来，先后探讨撰写了《论人大对司法机关的监督》等有关人大工作的研究文章、和学习心得。通过学习研究，不仅对工作确实起到了指导和促进作用，而且也对在全委创造学习型科室、培养学习型干部队伍和提高全委的工作水平都起到了影响和带动作用。

第干事务事，软件硬抓，努力通过强化管理作好工作。针对内司委任务重、人手少、条件苦、待遇差的实际，作为内司委主任，既注意通过抓好经常性的思想教育来引导和培养全委同志高度的无私奉献精神，同时又注意下功夫研究管理并通过完善管理措施来不断强化全委内聚力。为此，一是注意研究管理，强化措施，使管理有章可循、有据可依。结合统计工作和机关管理实际，先后组织制定了有关工作管理、纪律管理、学习管理、等一系列便于操作落实的规章制度。二是严格执行，落实到位，坚持用规章制度约束和规范全委行为。注意把严格管理与关心爱护紧密结合，既抓大事、又办小事，既坚持制度、又入情入理，从而使遵章守纪逐渐变成大家的自觉行动。

注重德操修养，恪守廉洁勤政，带头守装清水衙门这块阵地。

一是在党性修养上，坚持政治学习，注重自我改造，不仅经常教育全局同志，而且能以身作则地自觉做到政治上不说糊涂话、不做出格的事，与市xxx会保持高度一致。二是在处世为人上，坚持做到自严、自律、自尊、自爱、慎独、慎微、慎始、慎终，自认为自己多年来的所言所行、所作所为对得起党性、对得起良心。特别是能够自觉做到无职无权时不奢望、手中有权时不张狂，既保持向上向善的良知，又坚持处事为人的理性。三是在处理工作关系上，十分注意摆正自己的角色位置，做到宽容待人、宽厚用人，公正办事、公平处事；乐于让名让利于上下左右，敢于讲真话讲实话敢于负责

任;做到不争权利、不争高低、不闹无原则的纠纷;十分注意发扬民主,联系群众,坚持大事商量、小事通气;遇到问题时放低姿态,主动沟通,注意通过做好思想政治工作来化解矛盾、消除误解;真心实意培养干部成长,设身处地帮助解决实际困难,尽心尽力地为大家办了一些有益的事情;坚持言教与身教有机结合。

## 存在的问题和今后努力方向

回顾过去的工作,由于任职时间较短,缺乏经验等原因,在开拓创新,对外协调方面还做的不够,在今后的的工作中,我要努力做到以下三点:

勇于创新,不断进龋使工作更进一步。

努力学习,提高综合素质,提高领导能力。

严格要求,廉洁自律,塑造领导干部形象,当好反腐倡廉带头人。以上是我任职一年来的述职报告,不妥之处,敬请领导和同志们批评指正。

## 班子成员会议记录篇四

临街建筑物装修以及临时宣传活动的设置审批权、管理权和处罚权。负责对户外广告、霓虹灯、标志牌、大型标语牌、临街横幅的审批、管理;广告科主要职责:广告科管理权限:按照市规划行政主管部门户外广告设置规划和标准行使辖区内户外广告(包括户外利用条幅、旗帜招贴画、公共广告招贴画、宣传橱窗、实物造型等载体设置标语、宣传品以及夜景灯饰。

- 1、对城区建(构)筑物外墙、空间、桥梁等各类灯饰美化、亮化设施的开放进行监督管理。

2、负责对在城市建筑物、设施上张挂、张贴宣传品等方面的审批和管理；

区市容管理局广告科成立于 年3月，现有人员3名。我自成立以来，在 区市容管理局党委的领导下，以保持xxx员先进性教育活动为牵引，以城管工作法律法规为依据，严格管理自己，廉洁勤政，较好地完成了以城市管理为中心的各项工作任务。现就我科半年来的思想、工作、廉政情况作一汇报。

一、前期工作情况：

1、加强学习、努力践行“科学发展观”重要思想

半年来，始终把实践“三个代表”重要思想作为指导自己工作中的根本。坚持认真学习理论，特别是邓 理论和“三个代表”重要思想，不断改进学习方法，提高学习实效，夯实理论功底。通过不断的学习，自身思想政治素质得到了进一步加强，树立了正确的世界观、人生观、价值观，能够正确看待和行使手中的权力，能够正确看待个人得失，做到淡泊名利、乐于奉献。

2、突出中心工作，加大整治力度，努力提高户外广告管理水平。

一是突出重点，克服难点。为进一步搞好户外广告的管理有效性，局里对重点路段实行了责任制的划分，明确任务分工，采取集中清理与日常维护相结合、宣传教育与批评纠正相结合，定岗、定员、定责，有效地维护了户外广告治理的长效性。在突出重点上先清查或动员有经济实力的厂家店铺进行改造提档升级，从而带动更多的经营户。充分做到了超前服务、登门服务、提前告知制度的要求。在攻克难点上求得突破，同时注重资料收集工作，做好各类户外广告(店招)许可、拆除、设置等资料的统计、登记、归档工作。

二是切实做好户外广告治理和城市形象建设。为加强城市环境建设，前期我科大力开展了对户外广告设施的摸底排查工作。先后对对大型立柱式户外广告牌，无规划设置手续或者设置手续超期的，陈旧破损、严重影响城市容貌的，等主要路段的户外广告已经进行了摸底排查，其中门头(店招)共175处，面积约1698平方米，未经审批和违规共95处，已拆除70处( )，拆除面积700平方米。，有效地制止了各种违规设置广告情况的蔓延。

### 3、切实加强队伍建设,提高队伍素质。

做为一名负责人，如何加强队伍建设，提高队员整体素质，体现在对所属人员的教育管理中。

一是抓理论学习，提高工作能力。我科充分利用空余时间能认真组织学习业务技能，学习国家公务员廉洁自律方面的法律、法规，学习城管工作的各项规章制度。精心组织，深刻领会其内涵，促进学习型队伍建设。结合政治教育等多种形式把学习引向深入。通过学习，提高全体队员的思想觉悟和政策理论水平，增强遵纪守法意识。二是团结协作，调动全体队员工作积极性。进一步增强团队精神，全体队员互相配合，互相学习，取长补短，齐心协力，难事、重要事冲在前干在前，积极主动的开展工作，增强群众对城管工作的理解和支持。三是注重思想教育，转变工作作风。针对执法工作困难多、任务重的实际，我注重打牢队员的思想基础，培养队员爱岗敬业、吃苦耐劳、乐于奉献的思想品德和政治觉悟。要求队员在熟悉业务的基础上，严格依法执法、文明执法，做到着装整齐、行为端正、讲究礼貌、态度和蔼、为人正直，教育指导执法人员提高认识、更新观念，强化文明执法，把执法工作做得深入细致，扎实有效。在廉政问题上，始终树立拒腐防变的牢固防线，不贪、不占、不拿、不接受任何礼贿，严格执行各项规章制度，始终保持廉洁自律，以身作则，做好表率。严格按照党风廉正责任制要求自己，没有做违法乱纪的事，没拿原则作交易，没有以权谋私，同时管好了自

己的下属。

二、存在的问题和不足

## 班子成员会议记录篇五

分工的通知

为了更好的开展基层医疗机构管理年活动，经院委会研究决定对我院领导班子和职能科室设置分工如下：

院长：林忠敏（负责医院全面工作）

党支部书记：阮蔚菁（负责党政方面工作）

副院长：兰文明（负责公卫及医疗各项工作安排、负责办公室工作）  
会计：姚丽琴（负责院部财务管理、协助公卫档案录入工作）

医师：黄曰富（负责医院诊疗工作、协助公卫档案录入工作  
慢性病管理、协助办公室工作）

护士：陈敬兰（负责医院护理工作、协助公卫档案录入、负责妇女保健工作）

医师：许家文（负责预防接种工作、协助公卫档案录入及传染病预防接种方面工作）

医师：黄淑珍（负责医院诊疗工作、协助公卫档案录入及慢性病管理）

护士：郑淑惠（负责医院护理工作、协助公卫档案录入及儿童保健工作）



护士：魏白玉（负责医院护理工作、协助公卫档案录入、负责儿童保健工作）

护士：兰淑玉（负责医院护理工作、协助公卫档案录入及妇女保健工作）

医士：阮为雨（负责医院诊疗工作、协助公卫档案录入、负责精神病管理）

护士：林丽玉（负责医院护理工作、协助公卫档案录入及协助妇女保健工作）

白塔卫生院

二〇一一年三月

## 班子成员会议记录篇六

### 校长岗位职责

- 1、坚持社会主义办学方向，遵循《宪法》和新《义务教育法》确定的基本原则，全面贯彻国家的教育方针，组织开展学校的教育教学工作，依法保护师生的合法权益。
- 2、按照教育规律办学，接受上级主管部门的领导和监督，全面完成教育教学工作任务。
- 3、坚持民主集中制原则，充分发挥领导班子集体的智慧和力量，组织班子民主生活会、召开教职工代表大会，尊重教职工的民主权利，并接受职工代表大会的监督。
- 4、全面主持学校行政工作，组织制定和实施学校的发展规划和年度工作计划。

5、负责师资队伍的建设和管理，不断提高教师队伍的政治思想、职业道德和文化业务水平，保证教育教学质量稳步提高。经常深入教学第一线指导教学工作，每学期深入课堂听课至少15节。

6、组织好学校的经营与管理工作，合理使用经费，努力改善办学条件和教职工的福利待遇。

7、廉洁从政，以身作则，不断提高自己的综合素质。

### 教学副校长岗位职责

1、协助校长全面贯彻党的教育方针和国家有关政策法规，执行上级有关指示和学校各项决议，落实“教学中心、质量第一”的各项计划、措施。审核所分管职能部门的计划（包括实施方案和执行情况）

2、负责抓好制定教学工作计划和教研教改方案，并组织实施和检查落实。审定教务处、教研组工作计划、总结。根据教师的思想状况、业务水平、教学水平和工作需要，做好各任课教师的选配和安排。

3、抓好教学常规管理工作。经常组织检查教师备课、授课、作业批改、课后辅导等工作。经常深入课堂听课，指导教师的教学工作，每学期至少听课30节。

4、负责组织召开教研组长、任课教师、学生代表等会议，了解和掌握教学情况，针对存在问题，提出改正措施，探索教学模式，组织教研教改活动。

5、负责组织新生入学编班工作。落实学籍管理规定和程序，抓好学籍管理工作。

6、组织做好教师的教学考评、业务进修和继续教育等工作。

7、审核教学设备和图书资料的增添计划，负责审批教学、实验设备、器材使用和处理，提高各功能室的管理水平和使用效益。

8、具体分管一个年级，指导教研组长，团结全体教师共同做好年级组、教研组的的教育教学工作，及时召开情况调研会、质量分析会，提高年级、学科教学质量。

9、完成校长、副校长交办的其它工作。

### 教导主任岗位职责

1、在校长和教学副校长的领导下，做好学校教务工作。 2、根据学校工作计划，协助教学副校长制定教育教学工作计划；结合实际制定教导处工作计划，并抓好实施、检查、总结等工作；按时向校长、教学副校长汇报工作。

3、审查批准班主任工作计划、科任教师学期教学计划并检查总结执行情况。

4、经常检查指导教师备课、课堂教学、课外辅导和作业批改，及时提出改进教学工作的意见。每学期听课不少于30节。具体分管一个年级的教学工作，保证年级的正常教学秩序。指导教研组长，团结全体教师共同做好年级组、教研组的的教育教学工作，及时召开情况调研会、质量分析会，提高年级、学科教学质量，定期向校长、副校长汇报分管的年级教学管理工作。

5、负责组织中考各项工作；负责各年级各种考试命题、评卷、检查学生试卷和做好质量分析等工作，及时掌握教学质量情况，并采取有力措施予以改进和提高。

6、领导并检查学校图书、仪器教具、器材的使用和管理工作；做好教学资料的选定、发放工作。

7、负责教务行政工作。编制课程表、活动表、作息时间表；建立和管理教师业务档案；做好招生、毕业生等工作，管理学籍；组织考试、统计、注册、监督检查班级管理工作等。安排学校周工作计划。

9、督查教师的考勤、办公、坐班，严肃上班纪律。 10、积极配合各科室组织的集体活动。 11、做好所负责工作的档案资料整理归档。 12、完成上级领导、校长、副校长布置的各项任务。

### 政教主任主要职责

1、在校长领导下，主持学校德育、安全、劳动卫生的全面工作。

2、每学期初，根据学校工作计划，制订德育工作计划、安全工作计划、劳动卫生工作计划，按计划、有步骤地进行工作，并在期末写出工作总结。协助校长组织、监督、协调和指导班主任的德育、安全、劳动卫生管理工作，定期召开班主任工作会议，对德育、安全、劳动卫生工作中的问题，交流情况和经验。

3、负责指导监督和评价班主任、生活老师、团支部、学生会等开展德育教育和日常管理工作。每月召开一次班主任会议，做好对班主任培训，指导班主任落实好班规班纪。加强对班主任考核，每月将班级常规检查结果汇总公布。

4、负责校园文化建设，指导、督促各班出好纪律、卫生、学习评比公布栏、班级环境布置、班级板报、宿舍和办公室环境布置。负责“优秀学生”和“先进班级”的评选等工作，认真贯彻学生奖、惩、罚条例。

5、具体分管一个年级的教学工作，保证年级的正常教学秩序。指导教研组长，团结全体教师共同做好年级组、教研组的教

育教学工作，及时召开情况调研会、质量分析会，提高年级、学科教学质量，深入课堂听课，每学期至少30节，定期向校长、副校长汇报分管的年级教学管理工作。6、定期培训学生干部，提高学生干部的工作能力，培养学生的自律意识，定期组织学生干部学习、交流工作经验。

7、根据《学生守则》和《中学生日常行为规范》要求，制定校内相应校规、校纪及管理制度。负责办理学生违纪处分、解除处分手续，负责指导、处理学生重大偶发事件及后进生教育和转化工作，抓好各项常规的检查和反馈，保证学校有良好的教学秩序。

8、办好家长学校，搞好学生家庭教育；加强学生心理健康教育，确保学生身心健康发展；强化对学生的法制教育、安全教育、劳动卫生教育和宿舍、食堂等场所的管理工作，提高学生的法制意识、劳动意识，保证学生人身安全，使学生养成良好的生活习惯。

9、负责早读、晚自习、课间纪律的巡查工作。负责督促对学生的安全排查、两操检查、室外卫生检查、室内纪律卫生检查和日常行为规范的检查。

10、抓好团支部、学生会工作，积极配合各科室组织的集体活动。

11、做好所负责工作的档案资料整理归档。 12、按时保质地完成校长布置的应急性工作。

## 总务主任岗位职责

总务主任是校长领导后勤工作的主要助手，具体负责学校后勤工作。

1、在校长领导下，协助财务人员编制经费预算、决算，制定

学校各项行政分配使用计划，监督学校的财务收支。

2、协助校长统筹规划学校的校舍、场地，充分合理利用现有设备条件，改善办学条件和学生的学习环境，负责管理教室、场地、设备、器具的维修、保养、照明条件、课桌椅的改善、环境卫生、绿化等。

3、督促财产保管员负责定期组织校产清理，做到帐帐相符，帐物相符，日清月结，建立完善的购置、领用、调拨、报废、赔偿等制度。

4、加强对工勤人员的思想工作，督促后勤人员履行岗位职责，做好日常检查，合理安排和经常检查后勤人员的工作，不断提高服务质量。

5、关心学生的学习、生活和活动，加强对卫生工作的监督检查。

6、及时完成校长交给的任务，积极支持教导处、团支部、学生会等部门的工作。

## 班子成员会议记录篇七

这两个村委会是村党支部委员会和村民自治委员会的简称。传统上，前者称为村支部，后者称为村委会。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴！

### 第一篇:村两委班子分工及职责

xxx村“两委”班子成员职责分工为切实发挥好每名村干部工作职责，理顺工作职权，推动各项工作任务落实，根据“访惠聚”驻村工作队调整，现就琼库尔艾肯村“两委”班子分工的相关事宜通知如下：

每日组织召开晨会、晚信息研判会，掌握xxx[]抓好xx管控；

抓好值班备勤、处突演练；

加强流动人口服务管理，做好xx人员及其亲属的教育转化工作；

推动xxx力量建设，确保本村社会稳定，大事、中事、小事都不出。

村党支部书记、村委会主任xxx[]主持村党支部全盘工作，主抓党的基层组织建设、社会稳定、群众工作、党风廉政建设、后备干部培养、安全生产、综治中心运行、计划生育、信访工作、全面掌握村级事务工作开展情况，对村两委班子各成员的工作监督管理。

抓好团支部的日常工作，负责团员及青年群体教育宣传、团员“xxx”工作、民族团结、文体活动开展及就业工作，抓好返乡大学生及中小学生的摸排教育管理工作。

调处矛盾纠纷，上报异常情况和隐患；

抓好农业生产、林果管理、畜牧养殖、美丽乡村建设（富民安居、改厕、改水、沼气等）、“三区分离”、水利设施建设、放水、防洪等农业农村工作。

抓好农户庭院经济发展工作、邻里纠纷调解、做好村级阵地日常卫生管理工作。

村委会委员xx[]负责对全村“xx”[]xx[]日常工作的监督和管理，重点负责指导和带领“十户长”（联户长）做好全村各项矛盾纠纷的排查和化解，筑牢邻里之间共保平安、共促和谐、共谋发展、共同致富。包联入户走访，做好群众工作。

村警xx□主抓人口管理□xxx管控及社会稳定，收集社情民意，矛盾纠纷排查、民兵训练管理，对大型农机、二手车辆、重点要素彻底摸排清查及管控等工作。

## 第二篇：村两委班子分工及职责

### 1、村“两委”班子成员分工情况：

庄志强：主持党支部全面工作

庄志强：主持村委会全面工作

庄文泉：分管组织、宣传、纪检、计生、老协会、统战、民宗、民兵、共青团

庄细金：调解、卫生、土地、治保、工会、劳动力转移、新农保

陈丽珍：文化教育、安全生产、文统、农业、林业、水利、新农合

### 2、主要职责：

#### 村支部书记职责：

负责村党支部的全面工作，主持召集支部委员会会议、支部党员大会和党群议事会。结合本村的实际情况，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的指示、决议，将党支部工作的重大问题及时提交支部委员会和支部党员大会讨论；认真抓好党的思想、组织、作风建设，做好思想工作和精神文明建设工作。组织全体党员学习党章和法律法规，按时召开民主生活会和民主评议会，代表党支部对本村的重大问题，向村委会提出意见和建议，支持村委会工作；发动全体党员积极完成工作、生产、学习等任务；教育党员充分发挥先锋模范作



用;组织和带领全村党员干部和群众大力发展农村经济,脱贫致富奔小康,搞好精神文明建设,建设富裕文明的社会主义新农村;检查落实党支部工作计划、决议的执行情况,及时向支部党员大会和上级党组织报告工作,掌握党员思想动态,检查工作和学习情况,发现问题及时解决;坚决从严治党,抓好廉政建设,端正党纪党风。

### 村委会主任职责:

带领村委会干部及村民拥护党的领导,响应党的号召,执行党的路线、方针政策和国家的法律、法令;主持村民(代表)会议和村委会成员会议,讨论重大问题及制定年、季、月度工作计划和完成工作措施;组织村委会成员和各工作委员会实施村委会议决议和村民公约;对村委会工作进行总结检查并负责向村委会议报告工作情况;安排并制定措施完成上级临时交办的任务;组织协调村委会内部各方面的关系,处理工作中的矛盾与磨擦,制定合理的工作程序和实施步骤;全面负责村委会的日常工作;检查各项制度的执行情况,总结村民自治活动经验;召集村民组长听取和认真研究村民的意见、要求和建议并及时向政府反映。

### 村支部委员职责:

了解和掌握党支部的组织状况和党员思想状况;组织好民主生活会,并检查、督促党员过好组织生活;作好民主评议工作。推动支部开展“创先争优”活动,收集整理党员的模范事迹,向支委会提出表彰奖励的建议;做好宣传、纪检方面工作,对党员进行党性、党风、党纪教育;办理发展党员和预备党员转正手续。建立健全并妥善保管入党积极分子档案。积极分子调动时,及时将档案转给调入单位党组织;接转党员组织关系,按时收缴党费。

### 村民委员职责:

协助主任在农业生产方面宣传，推广科技工作，协助抓好在防汛、安全生产工作中的组织应急工作；协助主任抓好水利设施修建、清淤工作；负责抓好妇女工作，组织和鼓励妇女争创“五好家庭”活动；协助做好劳动转移，食品安全，动物防疫等工作。协助做土地管理工作。

### 第三篇：村两委班子分工及职责

#### 1、村“两委”班子成员分工情况：

庄志强：主持党支部全面工作

庄志强：主持村委会全面工作

庄文泉：分管组织、宣传、纪检、计生、老协会、统战、民宗、民兵、共青团

庄细金：调解、卫生、土地、治保、工会、劳动力转移、新农保

陈丽珍：文化教育、安全生产、文统、农业、林业、水利、新农合

#### 2、主要职责：

##### 村支部书记职责：

负责村党支部的全面工作，主持召集支部委员会会议、支部党员大会和党群议事会。结合本村的实际情况，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的指示、决议，将党支部工作的重大问题及时提交支部委员会和支部党员大会讨论；认真抓好党的思想、组织、作风建设，做好思想工作和精神文明建设建设工作。组织全体党员学习党章和法律法规，按时召开民主生活会和民主评议会，代表党支部对本村的重大问题，向

村委会提出意见和建议，支持村委会工作；发动全体党员积极完成工作、生产、学习等任务；教育党员充分发挥先锋模范作用；组织和带领全村党员干部和群众大力发展农村经济，脱贫致富奔小康，搞好精神文明建设，建设富裕文明的社会主义新农村；检查落实党支部工作计划、决议的执行情况，及时向支部党员大会和上级党组织报告工作，掌握党员思想动态，检查工作和学习情况，发现问题及时解决；坚决从严治党，抓好廉政建设，端正党纪党风。

### 村委会主任职责：

带领村委会干部及村民拥护党的领导，响应党的号召，执行党的路线、方针政策和国家的法律、法令；主持村民(代表)会议和村委会成员会议，讨论重大问题及制定年、季、月度工作计划和完成工作措施；组织村委会成员和各工作委员会实施村委会议决议和村民公约；对村委会工作进行总结检查并负责向村委会议报告工作情况；安排并制定措施完成上级临时交办的任务；组织协调村委会内部各方面的关系，处理工作中的矛盾与磨擦，制定合理的工作程序和实施步骤；全面负责村委会的日常工作；检查各项制度的执行情况，总结村民自治活动经验；召集村民组长听取和认真研究村民的意见、要求和建议并及时向政府反映。

### 村支部委员职责：

了解和掌握党支部的组织状况和党员思想状况；组织好民主生活会，并检查、督促党员过好组织生活；作好民主评议工作。推动支部开展“创先争优”活动，收集整理党员的模范事迹，向支委会提出表彰奖励的建议；做好宣传、纪检方面工作，对党员进行党性、党风、党纪教育；办理发展党员和预备党员转正手续。建立健全并妥善保管入党积极分子档案。积极分子调动时，及时将档案转给调入单位党组织；接转党员组织关系，按时收缴党费。

## 村民委员职责：

协助主任在农业生产方面宣传，推广科技工作，协助抓好在防汛、安全生产工作中的组织应急工作；协助主任抓好水利设施修建、清淤工作；负责抓好妇女工作，组织和鼓励妇女争创“五好家庭”活动；协助做好劳动转移，食品安全，动物防疫等工作。协助做土地管理工作。