

<<流程管理体系>>

图书基本信息

书名：<<流程管理体系>>

13位ISBN编号：9787508460666

10位ISBN编号：7508460669

出版时间：2008-12

出版时间：中国水利水电出版社

作者：刘玉宝，黄力强 著

页数：206

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<流程管理体系>>

### 前言

流程管理是被现代企事业单位广泛推崇和采用的先进管理模式，其作用是打破部门壁垒，减少岗位、部门之间的相互扯皮，优化使用各种资源，协调好各种组织角色，将流程落到实处，实现流程的优化，建立以服务对象为中心的流程型组织，创新管理文化，从对人负责转变为对事负责，提升员工的工作积极性，从而提高工作效率和服务对象的满意度，实现组织的又好又快发展。

天津市北大港水库管理处（天津市大清河管理处）在天津市水利局党委的正确领导下，牢固树立“献身、负责、求实”的水利行业精神，积极践行科学发展观，大力推行精细化管理，初步建立了精细化管理八大体系，对水管单位精细化管理的模式进行了有益的探索。

为实现经验共享，我们将该处几年来的做法和经验总结出来，编辑成书，并首先将《流程管理体系》一书奉献给水利同行和读者朋友，希望能对大家有所帮助和借鉴，更期望能与大家互动交流，使我们成为事业发展上的知心朋友。

## <<流程管理体系>>

### 内容概要

流程管理是被现代企事业单位广泛推崇和采用的先进管理模式，其作用是打破部门壁垒，减少岗位、部门之间的相互扯皮，优化使用各种资源，协调好各种组织角色，将流程落到实处，实现流程的优化，建立以服务对象为中心的流程型组织，创新管理文化，从对人负责转变为对事负责，提升员工的工作积极性，从而提高工作效率和服务对象的满意度，实现组织的又好又快发展。

## &lt;&lt;流程管理体系&gt;&gt;

## 书籍目录

前言  
流程管理概述  
流程管理的目的意义  
流程及流程管理  
流程管理与信息技术  
流程图的设计与绘制  
流程再造  
行政管理类流程  
会务流程及说明文件  
发文工作流程及说明文件  
发展党员流程及说明文件  
接待管理流程及说明文件  
传阅文件流程  
印章使用流程  
信息报送流程  
信访工作流程  
文件复印流程  
医疗报销流程  
环境卫生考核工作流程  
办公用品（物品）采购流  
办公用品发放流程  
车辆使用流程  
车辆维修流程  
水电维修管理流程  
档案管理流程  
档案借阅流程  
网络计算机设备维护流程  
人力资源管理类流程  
内部培训管理流程及说明文件  
部门绩效考核流程及说明文件  
安全生产检查流程及说明文件  
工人技术等级管理流程  
人事档案归档流程  
人事档案借阅流程  
竞岗工作流程  
劳动防护用品管理流程  
职称申报流程  
社会保险费用代理征缴流程  
人员招聘流程  
薪酬调整流程  
员工休假流程  
财务与经营管理类流程  
资金计划与报销流程及说明文件  
固定资产处置流程及说明文件  
经营项目立项发包流程及说明文件  
内部审计流程及说明文件  
预算编报流程  
支票使用流程  
维修工程结算流程  
统计工作流程  
账务处理流程  
承包费收缴流程  
供电收费流程  
防汛与水管理类流程  
防汛抢险流程及说明文件  
防汛检查流程及说明文件  
突发水污染事件应急响应流程及说明文件  
雨洪水调度流程  
防汛演练流程  
水资源调度审批流程  
防汛物资调用流程  
预案修订上报流程  
科技项目申报立项流程  
工程管理类流程  
专项维修工程流程及说明文件  
工程日常维修保养流程及说明文件  
建设工程前期工作流程及说明文件  
建设工程施工管理流程及说明文件  
建设工程竣工验收流程及说明文件  
涉河(库)工程建设项目审批事项流程及说明文件  
工程招标流程及说明文件  
工程巡查报告流程及说明文件  
泵站运行操作流程及说明文件  
水闸、泵站调度运行流程  
水政监察管理类流程  
水政监察流程及说明文件  
较大水事案件查处流程及说明文件  
水政联合执法流程  
水政宣传流程  
参考文献

## &lt;&lt;流程管理体系&gt;&gt;

## 章节摘录

二、安全生产检查流程说明文件 1.目的 规范××处安全生产检查的程序和步骤；理清岗位的职责；提高安全生产检查的工作效率。

2.适用范围 ××处安全生产检查工作。

3.岗位职责 A.全处各部门：负责配合各部门开展安全生产检查工作。

若本部门在安全生产检查中被查出事故隐患，负责加以整改，并反馈整改结果报相关职能科室。

B.相关职能科室： B.1负责起草安全生产专项检查标准。

B.2负责参加处安全检查，组织专项安全生产检查。

B.3负责复查安全生产整改结果。

C.主管处长： C.1负责主管相关职能科室起草的专项检查标准的审批。

c.2负责主管相关职能科室复查整改结果的审核。

D.考核与安全管理岗： D.1负责在各部门的配合下，结合安全生产上级文件精神，制订安全生产检查实施方案。

D.2负责专项检查标准的汇总整理；负责将检查的安全隐患汇总。

D.3负责对查出的安全隐患下达安全隐患整改通知书。

D.4负责根据安全检查情况起草安全生产检查报告。

D.5负责检查记录归档工作。

E.人力资源科科长： E.1负责部署安全生产检查任务。

E.2负责安全生产检查实施方案的初审。

E.3负责依据安全生产检查方案组织制定安全生产检查专项标准。

E.4负责组织相关部门实施安全生产检查。

E.5负责安全隐患整改内容的确认。

E.6负责安全生产检查报告的审核。

E.7负责安全生产检查报告的汇报。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>