

攀枝花学院保卫处处长岗位职责

1. 全面负责部门党务和行政工作，分管部门综合事务。对部门工作进行规划、组织、管理、决策、实施及检查、督促和评估，并对学校工作提出建设性意见。

2. 贯彻学校决定、决议，协调和配合其他部门做好有关工作，根据学校党政年度工作计划，制订部门年度工作计划，组织落实和完成所制订的规划、计划；组织和领导部门职工完成学校下达的各项任务，保证学校政策和整体工作在部门贯彻和落实。

3. 制定并实施部门的目标责任制，建立健全部门内部管理制度。

4. 执行党风廉政建设责任制，廉洁自律。

5. 负责学校安全稳定工作。坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，落实社会治安综合治理、安全责任制。研判学校安全稳定形势，统筹协调学校安全稳定工作；协助有关部门做好保密管理工作。

6. 负责部门班子建设和队伍建设工作，做好部门职工思想政治工作，不断提高其业务水平、工作能力。

7. 负责部门经费、资产、人事管理、信访等工作。

8. 按时参加学校和部门组织的政治学习和社会活动，完成学校和部门分配的公共服务工作任务。

9. 完成聘期目标和领导交办的其它任务。