

社会矛盾纠纷有哪些 社会组织领导讲话(模板6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

社会矛盾纠纷有哪些篇一

尊敬的各位会员，同志们，朋友们：

今天，*社区社会组织联合会正式成立，选举产生了首届联合会领导班子和理事，在此，我代表**区工委、管委会，向联合会的成立，向当选的首届联合会各位理事表示热烈的祝贺！向所有关心支持**区社区社会组织发展的各位来宾和社区居民朋友致以崇高的敬意！

随着**区经济社会的发展，社会化程度越来越高，城市化程度越来越快，随之带来的社区社会管理问题也越来越多，这就需要我们花更多的精力来研究社会管理问题。社区社会组织的成立是社区社会管理的创新和尝试，能够进一步扩大和规范社区社会组织在社区发展中的服务功能。此次**区**社区社会组织联合会的成立，标志着我区社区社会组织工作进入了一个新的发展阶段。联合会要按照《章程》规定的各项任务，不断完善工作机制和各项制度，进一步加强自身建设，不断探索新的工作思路和方法，切实提高工作水平：

一是发挥联合会的统筹作用，制定规划引导发展。进一步加强对社会管理创新的研究，在工委管委会的领导下，协调各方力量，努力将社区建设与管理的理论与实际相结合，制定好规划，明确目标，有的放矢。

二是发挥联合会的引导作用，促进政府职能转变，拓宽居民参与渠道。培育、孵化出一批社区社会组织，引导它们有效承接政府部门转移出来的事务，提高和谐社区的自我建设能力，扭转政府“大包大揽”的局面；同时，根据居民的需求发展各具活力的社区社会组织，推动居民交流、沟通、互助和依法维权，促进社区居民有序参与社会管理，满足居民多层次、多元化的需求。

三是发挥联合会的整合作用，深化为民服务体系。整合各职能部门、社会单位、自治组织等各方面力量，采用政府主导、社会参与、项目运作的方式，依托社区社会组织，关注民生，解决困难群体生活中的实际困难，不断提高为民服务的效率和效益，努力形成政府、企业、社会组织三大支柱共同支撑为民服务的格局。

四是发挥联合会的载体作用，完善基层党建工作体系同步推进社会组织中的党的建设，扩大党组织的覆盖面，进一步规范和完善社区社会组织党建工作。

管委会各部门要加强和改进为社区社会组织的服务，认真落实党的有关政策，及时帮助解决社区社会组织在发展中遇到的实际困难，支持联合会依照法律和章程创造性的开展工作，为联合会的工作创造更好的环境和条件。我坚信，**区**社区社会组织联合在为会长的领导班子和全体理事的共同努力下，一定会事业兴旺、蒸蒸日上！

谢谢大家！

社会矛盾纠纷有哪些篇二

社会组织的有效治理对于社会的和谐发展至关重要。为了提高社会组织治理水平，我参加了一次社会组织治理培训，通过学习和交流，我深刻认识到了社会组织治理的重要性，同时也收获了许多宝贵的心得体会。

首先，社会组织治理培训使我认识到组织治理的重要性。在培训中，我们详细学习了社会组织的定义、类型和功能，了解了不同类型社会组织所面临的治理挑战。尤其是在学习了道德规范和行为准则之后，我意识到一个良好的组织治理程序对于组织内部稳定和成员之间的相互信任至关重要。只有建立起一套科学有效的组织治理制度，才能保证组织的正常运作和长久发展。

其次，培训课程提供了许多实用的治理工具和方法。在认识到组织治理的重要性后，我们专门学习了社会组织的运营管理和决策机制。我们学习了战略规划、目标管理和绩效评估等工具和方法，这些方法可以帮助组织制定合理的发展战略，明确发展目标，并对组织的绩效进行科学评估。这些工具和方法是解决社会组织治理难题的利器，通过灵活运用，可以提高组织的管理效能，实现组织的快速发展。

此外，社会组织治理培训还着重强调了沟通和合作的重要性。一个良好的社会组织需要成员之间的密切配合和有效沟通。在培训中，我们学习了沟通技巧和解决冲突的方法，了解了合作的基本要素和有效合作的原则。通过这方面的学习，我认识到只有通过良好的沟通和团队合作，才能使组织内外的资源协调共享，促进组织的发展和改善组织的治理。

最后，社会组织治理培训使我明确了自己在组织治理中的角色和责任。在培训中，我们进行了角色扮演和小组讨论等活动，模拟了真实的组织治理情境。通过这些互动环节，我深刻认识到自己在组织治理中的责任和作用。作为组织成员，我们每个人都应该积极参与组织治理，并担当起自己的责任。只有每个成员都充分发挥自己的作用，才能形成一个稳定的组织机构和良好的治理氛围。

总的来说，社会组织治理培训为我提供了一个了解和学习社会组织治理的机会。通过这次培训，我认识到组织治理对于社会组织的重要性，学习了许多治理工具和方法，并明确了

自己在组织治理中的角色和责任。我相信，通过学以致用，我能够将所学知识应用到实际工作中，为组织的发展和治理作出更大的贡献。

社会矛盾纠纷有哪些篇三

社会组织在现代社会中扮演着越来越重要的角色，为解决社会问题、提供公共服务、推动社会发展作出了巨大贡献。然而，随着社会组织数量和规模的不断增加，其发展面临的治理问题也日益复杂。为了更好地推动社会组织治理能力的提升，我参加了一次关于社会组织治理的培训，通过此次培训，我深切感受到了治理能力的重要性并获得了一些宝贵的心得体会。

第二段：培训内容回顾

这次培训内容涵盖了社会组织的运营管理、权责清晰、合规合法、公信力提升等多个方面。在社会组织运营管理方面，我们学习了如何建立规范的内部制度，明确组织的运作机制、职责分工和 workflows，以提高工作效率和工作质量。在权责清晰方面，我们探讨了建立规范的组织架构和岗位职责，确保工作职责明确，责权对等，实现社会组织的有序运行。而在合规合法和公信力提升方面，我们学习了相关法律法规和政策，了解了在筹款、财务管理等方面应该遵循的规范和程序，以及如何提升组织的公信力和透明度。

第三段：心得体会1——治理与发展相辅相成

通过参加这次培训，我认识到治理与组织发展是相辅相成的。良好的治理可以提高组织内部协调能力和决策效率，进而推动组织发展；而组织的发展也需要良好的治理来确保其可持续发展和稳定运行。例如，在学习权责清晰方面时，我意识到只有明确规定每个成员的职责和权限，确保各项工作有人负责、有人督促，组织才能保持高效运转。在实践中，我将

这一理念融入到组织管理当中，明确每个成员的职责和权限，形成规范的工作流程，进一步推动了组织的发展。

第四段：心得体会2——合规合法与公信力

合规合法和公信力是社会组织治理的重要方面。社会组织必须遵守相关法律法规和政策要求，进行规范的筹款、财务管理等工作，并保持高度的透明度，以树立良好的社会形象和公信力。通过培训，我对于合规合法和公信力的重要性有了更深刻的理解。在实践中，我定期进行筹款和财务报告公示，并对组织的财务流动进行严格的管理和监督，确保资金的使用符合法律法规和捐款者的意愿。这一系列的措施不仅增强了社会对组织的信任，也为组织的可持续发展提供了有力保障。

第五段：总结反思

通过参加社会组织治理的培训，我认识到良好的治理能力对于组织的发展和长久稳定至关重要。权责清晰、合规合法和公信力是组织治理的核心要素，只有通过不断加强治理能力，才能更好地面对外部环境的变化和挑战。作为一个社会组织的成员，我将始终坚持并运用所学知识，促进组织的发展和提升治理水平，为社会做出更多的贡献。

通过参加社会组织治理培训，我认识到了治理与发展相辅相成、合规合法与公信力的重要性。我深刻理解到，只有不断提升治理能力，才能适应社会组织发展的需要，为社会做出更大的贡献。我将始终坚持培训所学，努力推动组织的治理水平，为社会组织的可持续发展贡献力量。

社会矛盾纠纷有哪些篇四

第一条本制度依据有限公司(以下简称本公司)章程的相关条款制定，其目的旨在建立健全公司组织机构，以确保公司的

正常运作，提高办事效率，促进公司的成熟与发展。。

第二条本公司实行董事会领导下的总经理负责制。公司下设六部一室：生产部、营销部、采购部、质量管理部、产品开发部、财务部及办公室。

第三条公司的组织结构形式为直线一职能制：生产部、营销部、质管部、采购部、产品开发部以直线型管理为主；财务部及办公室以职能型管理为主。

第四条本公司的人员编制依公司的业务和发展需要设置职位，坚持精简、效能、满负荷工作的原则，实行和鼓励一职数兼。

第五条公司与董事会之下设总经理1人，副总经理2人，必要时经董事长批准可聘请顾问及特约人员。

第六条公司所属各部（室）设部门经理一名，必要时可设副经理。

第七条公司各部以下根据业务、生产需要配置办事员（业务员）若干职位；生产车间根据工艺划分配置若干班组长职位；生产操作人员、设备修人员按设备开动规模及工艺要求配置，并可根据需要配置若干特勤人员（如司机、保安、勤杂人员等）。公司以下人员配置额度由部门经理按实际需要签请总经理核定。

第八条本公司所有员工一律实行聘用合同制。总理由董事会聘任；部门经理以上人员由总经理签聘；部门经理以下管理人员由人事部门招选，报总经理决定聘用或由总经理授权部门聘用；生产工人由人事部门招用。

第九条总经理在董事会和董事长的监督下全权负责本公司全盘业务及公司发展事务，向董事会与董事长负责。

第十条副总经理协助总经理处理本公司一切事务，按照总经理的分工和授权范围履行职责、行使权力，向总经理负责。总经理公出或请假时应指定一名副总代行其职务。

第十一条各部门经理在总经理或分管副总的领导下，负责处理本部门业务，并考核属员的勤惰能劣，呈报其升迁奖惩意见。部门经理向总经理及分管副总负责。

第十二条各业务主办、车间班组长等在部门经理的领导下工作，向部门经理负责。

第十三条顾问及特约人员依其专门知识、技术、向公司提供治理、发展意见，接受董事长、总经理和各部门的业务咨询，协助总经理处理专门业务或特别业务。

第十四条总经理在董事会和董事长的监督下全权负责本公司全盘业务和发展事务，为本公司内部的执行首长。

第十五条总经理的职责规定：

1. 执行国家的法规法令和董事会的决议决定；
2. 主持制定公司的经营方针、发展规划、经营目标及实施措施；
3. 指挥、督导全体员工按期保质完成生产、销售任务和年度经营目标；
4. 主持行政全面工作，及时决策和处理生产经营中的重大问题和紧急事件；
5. 协调各部门关系，仲裁和防止部门间冲突；
6. 决定公司组织机构和人员编制，负责各项规章制度的建立、发布、实施、修订与废止；

7. 按财务管理规定负责审批公司费用开支，坚持“一支笔”审批原则；
8. 重视职工教育，提高职工素质，关心职工福利；
9. 定期向董事会报告工作，及时向下属传达董事会议决事项，并认真贯彻执行；
10. 完成董事长交办的其他工作。

第十六条总经理的职权规定：

1. 对公司的生产经营、产品开发、技术更新、市场开发有决策指挥权；
3. 对副总经理人选有提名报审权，对中层管理人员有任免权，对员工有奖惩权；
4. 有权签发公司内部各种文件和工作报告，有权代表公司对外签订经济合同或协议；
5. 有权调整公司组织机构，建立、健全、修改完善各项规章制度、制定具体政策。

第十七条总经理的责任规定：

1. 向董事长负责，对违背董事会决议和董事长决定造成的后果负责；
2. 对公司资产负保全增值责任，对因决策失误、渎职失职导致公司财产损失负责；
4. 对发生重大的质量、设备、人身安全及交通、消防事故负责；

5. 对未认真调研论证盲目进行项目开发或未经评审草率签署经济、技术合同造成公司重大经济损失负责。

第十八条办公室负责本公司行政管理、人事管理、总务管理及公共关系等事项。

第十九条办公室的行政管理职责是：

1. 负责对各部門执行总经理决定的督促、检查和催办；
2. 收集、分析公司生产经营情况，及时向总经理请示汇报；协助总经理协调部门关系；
4. 负责公司会议的会晤安排，做好会议纪录。

第二十条办公室的人事管理职责是：

1. 负责人事管理制度的建立、执行和修订；
2. 办理员工的招聘、录用、调配、培训、考核、奖惩等事项；
3. 负责员工的考勤、请销假、工资审核发放等事项；
4. 负责员工的劳动合同管理和劳保事务，受理劳动纠纷；
5. 负责人事档案的建立和管理；

第二十一条办公室的总务管理职责是：

1. 负责生产、办公场所、员工宿舍的分配与调整；
2. 负责房产修缮、员工食堂、员工宿舍管理等事项；
3. 负责办公设施的购置和管理，负责办公用品、用具的发放；

4. 负责交通、通讯设施的管理；
5. 负责公共环境卫生、保安、消防管理等事项。

第二十二条办公室的公共关系职责是；

1. 办理公司各项登记、年检事务；
2. 负责来宾、来访的接待工作；
3. 会同销售部处理客户投诉；
4. 办理总经理交办的对外联络事务。

第二十三条生产部负责本公司产品生产的组织和管理事项，其具体职责是：

1. 负责制定生产作业计划；
3. 负责生产管理制度的建立、执行和修订；
5. 加强工序控制和物料、在制品、工位器具管理，努力提高效率、确保质量、降低消耗；
6. 配合开发部做好新产品开发的试产和样品制作；
7. 负责作业现场管理和安全生产管理工作；
8. 负责生产统计、原始记录的收集、编制与管理；
9. 负责锅炉房、发电房的管理。

第二十四条营销部负责本公司产品营销和市场开发管理事务，具体职责是：

1. 负责销售预测，拟定市场开发计划、营销方案、广告策划以及品种和价格策略；
2. 负责订单与销售合同的签订；根据销售预测与订单及时向生产部下达生产通知书；
3. 负责客户联系、考察评审、关系建立与管理；
4. 负责市场情报的收集，顾客满意度调查、分析与综合；
5. 负责产品交付、售后服务以及货款回收工作；
6. 受理客户投诉，处理退货与纠纷；
7. 负责成品库管理，制定并执行成品库管理制度，做好产品质量防护工作。

第二十五条产品开发部负责本公司技术管理与新产品开发等事务，具体职责是：

2. 负责新产品的研究、开发、设计和试制；
3. 制定各项技术管理制度、技术标准和工艺规程规范；
4. 及时解决生产中的技术关键和产品质量中的重大技术问题；
5. 负责专利权的调查研究、申请和保全事项；
6. 负责技术档案管理，保守技术机密。

第二十六条质管部负责本公司质量管理、质量检测、质量监督等事项；

具体职责是：

1. 负责质量管理规章制度的建立、执行和修订；
2. 负责质量管理体系管理评审、内审的组织工作；
3. 负责采购物资质量验证，产品过程质量检验、成品质量检验及相关记录；
4. 质量异常情况的处理，统筹纠正、预防措施的实施并跟踪验证；
5. 参与新产品的开发与试制；
6. 会同营销部处理客户投诉及不合格退货的质量分析和纠正。
7. 负责监督和管理各部门的质量记录。

第二十七条采购部负责本公司生产物资的采购、供应、保管等物流管理事务，具体职责是：

4. 做好物资入库验收，发现异常及时处理；办理严重不合格品的退换货及索赔事宜；
5. 加强仓储管理，做好各种物料的进货、运输、装卸、领用发放、防护以及清仓盘点等工作。

第二十八条财务部负责公司财务管理、成本管理等事务，具体职责是：

1. 执行国家相关法律法规和财经纪律规定；
2. 负责财务管理制度的建立、实施和监督；
3. 负责年度预、决算的编拟，财务会计报表的编制以及财务经营状况分析；

5. 负责成本的计划、控制和核算；
6. 负责日常出纳事务，严格审核现金收付凭证；及时清偿货款和回笼资金；
7. 负责编拟信贷计划、资金筹措使用方案，做好资金的筹措与调拨，加强资金管理；
8. 做好现金管理、支票管理和财务印鉴管理；办理纳税与保险等事务。

第二十九条本制度未尽事宜由各部门办事细则予以规定和补充。本制度部门职责部分将随着公司的发展适时加以修订。

第三十条本制度的解释权、修订权属董事会，本制度经董事长批准后公布实施。

社会矛盾纠纷有哪些篇五

第一段：导言（引出主题）

社会组织登记工作涉及到社会组织的合法性和规范性，是社会治理的重要环节。在这个过程中，我参与并承担了一系列登记工作，不断提升自己的专业能力，积累了一些心得体会。

第二段：确保制度执行（制度的重要性）

社会组织登记工作是规范社会组织管理的基础，我们始终坚持执行相关法律法规、政策规定和部门规章等制度。通过深入学习和理解相关制度，提高了工作的规范性和专业性。在确认社会组织的合法性和合规性时，我们坚持以上级规定为准，确保了登记工作的公正性和公平性。制度是我们工作的指导方针，也是我们保障工作质量的重要保证。

第三段：加强沟通合作（沟通的重要性）

社会组织登记工作是一个协同合作的过程，在与各级政府、社会组织和相关单位的沟通中，我们更加深刻地意识到沟通的重要性。通过与各方共同协商，明确登记的要求和程序，加强双方之间的了解和信任，才能有效地推进工作。与政府部门和社会组织建立良好的合作关系，产生积极的互动，为社会组织提供更好的发展空间。

第四段：注重专业能力提升（知识与技能的提升）

社会组织登记工作需要掌握一定的法律、管理和组织知识。我们要不断学习新的法律法规，了解社会组织管理的最新动态，提高自身的业务水平。同时，我们也要不断提升自己的组织能力和协调能力，加强自身的公共关系和沟通技巧。只有通过不断的学习和提升，才能更好地应对工作中出现的复杂情况，提供专业的登记服务。

第五段：强化监督管理（监督与服务并行）

社会组织登记工作不仅是为社会组织提供服务，同时也要加强对社会组织的监督管理。我们要建立健全的监督机制，对已登记的社会组织进行定期检查和评估，确保社会组织发展符合法律法规和相关政策的要求。同时，我们也要为登记社会组织提供及时的咨询与服务，解答他们的疑问，并帮助他们完善内部管理制度，提高社会组织的运行效率。

总结：

通过参与社会组织登记工作，我们认识到制度执行、沟通合作、专业能力提升和监督管理的重要性。这些体会不仅是对工作经验的总结，也是对社会组织登记工作的思考和展望。只有不断改进和完善工作，才能更好地服务社会组织，推动社会组织健康、规范、有序地发展。

社会矛盾纠纷有哪些篇六

会议纪要是指用于记载、传达会议情况和议定事项的公文。下面是由本站pq小编推荐的汕头市社会组织总会第一届第二次会员大会会议纪要，欢迎大家阅读。

2019年6月24日，市社会组织总会在金海湾大酒店二楼会议厅召开第一届第二次会员大会，会议由副会长兼秘书长江文忠同志主持。会议研究了有关事项，现将会议内容纪要如下：

一、常务副会长洪瑞泮同志对总会成立一周以来的工作进行了总结，并提出了新一年度的工作意见。洪副会长提出，市社会组织总会在过去一年中，一直以提升服务能力，提高办会水平为目标，按照枢纽型、示范型社会组织的规定和要求，在狠抓内部建设、履行社会责任、搭建互动平台、承接政府职能以及注重形象建设等方面切实开展工作，并取得了一定的成效，枢纽作用初步凸显。新一年度，总会将严格规范自身建设，进一步提高服务能力，充分发挥总会在社会组织中的先锋模范作用，引领各会员单位投身于我市社会的建设和发展。

二、市酒店配套行业协会会长吴伟雄同志在会上作了总会年度财务工作报告，总会监事会监事黄少虹同志代表监事会作监事会工作情况发言。她指出，总会自2019年6月18日成立以来，一直坚持依法办会，按章办会，理事会始终按照章程内容及有关要求开展各项活动。秘书处日常行政工作规范有序，财务管理严格按照社会组织的有关制度执行，财务收支经审计规范合法。监事会将一如既往地发挥监督作用，履行监督职能，与广大会员一起推动总会自身建设再上新台阶。

三、经会员大会审议表决，通过了以下事项：

1. 会议通过了《汕头市社会组织总会年度工作报告和新年度

工作意见》；

2. 会议通过了《汕头市社会组织总会年度财务工作报告》；

4. 会议研究了以总会等社会组织作为发起单位的社会组织公益助学活动以及开展社会组织“汕头情·中国梦”文化大讲坛等相关计划。

四、会上，总会陈镇坤会长为市汽车行业协会、市女企业家协会、中国建设银行股份有限公司汕头市分行颁发副会长牌匾，为市恒惠德女子俱乐部颁发理事牌匾。为监事会赖冻、黄少虹、李文蓉，社会组织评估中心江文忠、林湘华、李文英，秘书长委员会江文忠、王穗、林泽锋等同志颁发聘任证书。

五、会长陈镇坤同志最后作大会总结讲话。他对总会一年来的工作予以充分肯定，并且对下一步的工作提出了具体要求。他强调，总会应按照我市社会组织改革创新工作的要求，进一步树立品牌战略意识，打造具有影响力、凝聚力、公信力的社会组织总会。通过夯实内部建设，优化服务水平等环节，扎实推进各项工作的进行，扩大社会影响力，努力开创总会建设的新局面。同时，总会自身应该牢牢把握未来关键一年，抓住机遇，应对挑战，与各会员单位一起，为我市社会组织经济建设作出新的贡献。

请假单位：市交通运输协会，市文具协会，市汽车维修行业协会，市工艺美术行业协会，市物业管理行业协会，市信息服务和软件行业协会，市超声医学工程学会，市电梯协会，市条码技术应用协会，市存心慈善会，市酒文化学会，市潮阳恩溢学校，市潮俗工艺美术研究院，市阿波罗艺术团，市诚敬文化交流中心，市潮商研究会，市腾云信息技术研究院，市惠丰茶叶研究院，市金墩体育运动俱乐部，市新乡青少年体育俱乐部，市金领职业培训学校，市金凤花社会工作服务中心，市金雕文化传播有限公司，市社会科学工作者协会。

汕头市社会组织总会

20xx年6月25日