

# 最新党政机关情况报告 党政机关公文格式 (大全10篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢?下面是我给大家整理的报告范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇一

20xx年最新党政机关公文格式是怎么样的?只有清楚了解了20xx年最新党政机关公文格式才能正确写好。下文是20xx年最新党政机关公文格式,欢迎阅读!

版头(7) 份号(左上角第一行 六位阿拉伯数字)、密级(秘密、机密、绝密)和保密期限、紧急程度、发文机关标志、发文字号(机关代字、六角括号和成文年份)、签发人(上行文专用)

### (一)版头部分

#### 1. 份号:

公文印制份数的顺序编号,涉密公文应当标注份号。份号顶格编排在版心左上角第一行,用阿拉伯数字。

#### 2. 密级和保密期限:

涉密公文应当根据涉密程度分别标注“绝密”“机密”“秘密”和保密期限。

#### 3. 紧急程度

紧急公文应当分别标注“特急”“加急”

电报应当分别标注“特提”“特急”“加急”“平急”

#### 4. 发文机关标志：

发文机关全称或者规范化简称加“文件”

联合行文时，发文机关标志可以并用联合发文机关名称，“文件”二字编排在发文机关名称右侧，上下居中排布。

党的机关可以使用发文机关全称或者规范化简称作为发文机关标志，不加“文件”二字。

#### 5. 发文字号：

由发文机关代字、年份、发文顺序号加“号”组成。

年份、序号用阿拉伯数字标识

年份应标全称，用六角括号“〔〕”括入

序号不编虚位(即1不编为001)，不加“第”字

发文字号编排在发文机关标识下空二行，居中排布

#### 6. 签发人：

上行文应当标注批准签发的领导人姓名

#### (二) 主体部分

#### 7. 标题：

发文机关名+关于+事由+的+文种

位于红色分隔线下空二行

发文机关和事由可省略，唯一不能省略文种

## 8. 主送机关：

编排在标题下空一行，左侧顶格，回行时仍顶格。最后一个主送机关名称后标全角冒号。

## 9. 正文：

在主送机关下一行，每自然段左空二字，回行顶格，数字、年份不回行

正文一般由三部分组成： 原由+事项+结尾

日期：阿拉伯数字，不能把20xx年写“20xx年”

结构层次序数：

第一层：汉字“一”，

第二层：汉字加括号“(一)”

第三层：阿拉伯数字“1.”，

第四层：阿拉伯数字加括号“(1)”

## 10. 附件说明：公文附件的顺序号和名称

公文如有附件，在正文下空一行左空二字用3号仿宋体字标识“附件”，后标全角冒号和名称。附件如有序号使用阿拉伯数字(如“附件：1. ××××× ”)；附件名称后不加标点符号。附件说明处的标题应与附件本身的标题相一致。

11. 发文机关署名：

署发文机关全称或者规范化简称。

12. 成文日期：阿拉伯数字标全

署会议通过或者发文机关负责人签发的日期。

13. 印章：

联合上报的公文，可以由主办机关加盖公章

联合下发的公文，发文机关都应加盖公章

印章之间互不相交或相切

最后一个印章居中下压成文日期

14. 附注：

是需要说明的其他事项，如公文的发放范围、政府信息公开方式、联系人和联系电话等。

公文如有附注，用3号仿宋体字，居左空二字加圆括号编排在成文时间下一行。

“请示”件应在附注处注明联系人和电话

15. 附件：公文正文的说明、补充或者参考资料。

附件应与公文正文一起装订，并在附件左上角第一行顶格标识“附件”，有序号时标识序号；附件的序号和名称前后标识应一致。

如附件与公文正文不能一起装订，应在附件左上角第一行顶

格编排公文的发文字号并在其后标识附件(或带序号)。

### (三) 版记部分

#### 16. 抄送机关：

除主送机关外需要执行或者知晓公文内容的其他机关，

公文如有抄送，左空一字标识“抄送”，后标全角冒号；抄送机关间用逗号隔开，回行时与冒号后的抄送机关对齐；在最后一个抄送机关后标句号。

#### 17. 印发机关和印发时间：

公文的送印机关和送印日期。

设在公文末页最后一行。印发机关左空一字，印发时间右空一字。印发时间用阿拉伯数字标识。

#### 18. 页码：公文页数顺序号

编排在版心下边缘之下，单页码居右空一字，双页码左空一字。

代替《国家行政机关公文格式》

主题词儿不再标：删除主题词格式要素

密级紧急左上角：密级、紧急程度从右上角改为左上角

印章署名要齐全：增加发文机关署名格式要素

成文日期用数字：成文日期用阿拉伯数字标注

公文页码不可少：增加页码格式要素

1. 份号、密级和保密期限、紧急程度

写左边，通知、通报、公告、通告没有秘密程度

2. 发文字号

3. 签发人

上行文如“请示”、“报告”有签发人，

下行文如“命令”、“通知”、“通告”等没有签发人；且有签发人的时候，签发人应与发文字号在一行居于两端。

4. 标题=发文机关+关于+事由+的+文种

注意“关于”与“的”位置，“关于”不能在发文机关前面，如“关于国务院发布《国家行政机关公文处理办法》的通知”就是错误地把“关于”提前，而“的”后面一定是文种，如出现“××××的情况报告”就是错误的例子，“情况报告”不是文种，应为“××××情况的报告”。

5. 成文日期：

阿拉伯数字

6. 版记：

7. 文种：

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇二

尊敬的办公室主任：

您好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在现在的一切职务，敬请批准。

在近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

在这里，特别感谢王主任、马主任、刘主任在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢王主任在近二年来的关照、指导以及对我的信任和在人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。并祝事业蓬勃发展。

此致

敬礼！

申请人□xx-x

日期□xx年xx月xx日

尊敬的领导：

我是一名普通的国家机关公务员，于一九九五年学校毕业后分配到机要局上班，至今已经上班十年时间。如今，我就要辞掉这个铁饭碗，真有点舍不得。回想这十年，感慨万千——对人生，对名利，对事业。

在机要局辛辛苦苦干了这么多年，本来是想换个工作环境，可是几经周折，还是没有实现这个愿望，要想调个好单位真的比登天还难，说实话，只要能调出机要局，在什么单位我都会很开心。实权单位当然是不可能的了，因为我知道我的条件，也知道我的性格。就算有钱，我也不愿意拿去做那种丑恶的交易，做人就要光明正大，死了也不会被打进十八层地狱，所以如果我有钱了，我首先想到的是我们身边那些真正需要帮助的人，钱要花在刀刃上，同时也为自己积点德。我这样的人能调个好单位吗？然而非常让我绝望的是，我选择了一个事业单位，默默无闻躲在厕所旁边一个阴暗角落里的非实权单位，一切手续都办好了，可是这等“大事”仍要等领导开会“研究”决定，最终也不知道会议开得如何，反正是我等到花儿谢了也没有结果。唉！算了吧，都是我没有送钱的原因，否则调这么一个单位还难吗？于是我选择了辞职。

其实在机要局上班也不错，工作也轻闲，而且也没有什么利益冲突（因为在机要局本来就没有什么利益可谈）。可是在机要局呆久了，人都变了，理想在哪里？目标在哪里？斗志在哪里？希望在哪里？??一起参加工作的哥们都变成局长、书记、乡长了，可自己还是个默默无闻、无私奉献的小科员（当然科员是比办事员高级一些）。本来大家都是很好的朋友，可是现在级别发生了变化，见到面的时候也会觉得有一种隔阂，这些都无所谓，因为我压根就没有想到要当官，并且也没有谁会莫名其妙给我个一官半职，在机要局过点清淡的生活也是不错的，可以淡薄名利，可以休养身心。

虽然默默无闻，无私奉献是机要工作的特点，但是如果让所有的大官小爷们也来机要局默默无闻，无私奉献一下的话，可能咱们的组织部门再不怕机构雍肿了，因为这样的话，很



多人辞职会比我更加积极。

恳请有关领导早日批准我这个辞职要求，我感激不尽。

申请人：

申请日期：

法院：

我于年月日从大学毕业后到本院部门工作，至今已三年有余。由于妻子在广州工作，长期两地分居，造成生活实际困难，现向领导提出辞职申请。

在部门工作的三年，我积累了实践经验、锻炼了材料撰写能力和法律应用能力，感谢领导和同事们一直以来给予的关心、支持和帮助。我相信这段经历将是我今后职业生涯的坚实基础。

我自年月结婚后，妻子一直在广州工作。随着年龄的增长，安居、生育等事项逐渐提上日程，两地生活的实际困难凸现，这些家庭的羁绊不免时时分散精力。为了妥善安排生活、解决困难，特请求领导批准我的辞职申请。

此致

敬礼

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇三

国办发〔20xx〕106号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

- 一、强化属地管理责任(略)
- 二、落实监管任务(略)
- 三、推进农业标准化生产(略)
- 四、加强畜禽屠宰环节监管(略)
- 五、深入开展专项治理(略)
- 六、提高监管能力(略)

国务院办公厅

20xx年12月2日

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇四

您好!

辞岁挥别玉兔，接春喜迎祥龙。

转眼又到了为您送上新春祝福的时候。

在此我谨代表x有限公司的全体员工向您致以虎年最诚挚的慰问和最美好的祝福!祝您虎年吉祥，万事如意，合家欢乐!

即将过去的20\_\_年，是我公司发展史上重要的一年。

这一年里，面对维修任务加重及维修标准的提高，全体员工团结一致，积极应对，攻坚克难，抢抓机遇，在确保设备小修任务的基础上，大力开展中修业务，提供优质服务，确保了公司的可持续发展。

过去的一年，我们携手并肩，互相激励，共同努力，公司通过了iso9001质量管理体系认证。

iso9001质量标准是当今国际先进的管理思想，使传统管理转变为科学管理，不断增强公司的管理水平和服务水平，使我们由内而外都得到了提升和成长；公司一如既往的注重员工素质和能力的培养，举办各类岗位技能比赛，进行员工培训，建立人才培养机制；为全面提升员工福利待遇，公司组织员工外出旅游，参加健康体检，建立一系列激励机制，激发员工工作热情，稳步提高员工收入。

这些成绩的取得是全体员工共同努力的结果，更是无数像您一样的员工家属在他们的背后默默关爱和支持的结果，多少个日夜你们不能同聚同欢，多少个日夜你们挂肚牵肠，是你们顶起了我们的半边天，正是由于您的宽容和支持，员工才能无忧无虑地工作，并以他们的智慧和勤奋不断取得佳绩，回报公司更回报家人的关爱。

为此，我们发自内心地感激您，并以此信向您表示衷心的感谢！

即将到来的20\_\_年是我公司推进精细化管理和建设学习型企业的开局之年。

我们将提供丰富多样的学习的平台，继续帮助员工转变学习观念，提升学习能力，让我们的每一位员工都能通过学习，掌握工作技能，提高综合素质，实现人生价值。

让每一位员工与公司一起成长，共同发展。

同时也请您放心，在公司这个大家庭里，我们会承担起亲人的责任，付出亲人的关爱，让每一位员工都能感受到家庭的温暖。

“企业是我家，发展靠大家”，再次感谢您对我们工作的支持与理解，我们相信，有了您的全力支持和奉献，我们一定能再创辉煌！

为表谢意，随信将寄上春节慰问金，请注意查收。

再次祝您新春快乐、身体健康、全家幸福！

总经理：

x有限公司

二0xx年一月十六日

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇五

关于增拨防汛抢险救灾用油的请示

×府〔××××〕 ××号

国务院：

今年入汛以来，我省气候异常，旱涝交错，灾害的突发性、阶段性十分明显。进入主汛期后，出现三次较大的降雨过程，使我省×××、×、××等地区的十多个县发生了洪涝灾害。特别是进入八月份以后，××江连续发生两次大洪水，更加重了灾害程度(灾情统计待汇总核实后另报)。

近三十多天，为战胜××江洪峰，确保沿江城、镇、铁路、油田和人民生命财产安全，××地区的××、××、××、××等县(市)以及××省驻军，每天出动十二万多人、三万五千多台机动车辆，日夜抢修加固堤坝，运送抢险物资。现已耗用柴油三千七百吨，汽油二千吨。

据省防汛指挥部报告，××江洪水消退到安全水位要到九月下旬。目前抗洪抢险的重点，已由加高、加实、加固堤坝，转为在二百多公里长的堤坝上防风浪、抢险段，以避免渗水滑坡。抗洪战线长，洪峰消退慢，抢险工程量大，恢复生产、重建家园和修复水毁工程的任务十分艰巨。为此，特请国家增拨抗洪抢险救灾用柴油五千吨、汽油五千吨。请予审批。

以上意见妥否，请指示。

××省人民政府(公章)

××××年×月×日

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇六

x同学的父亲，现年xx岁，高中学历□x单位职务。

拥护中国xxx□坚持学习马列主义□xxx思想□xxx理论和“三个代表”重要思想，自觉执行党的路线、方针、政策，政治立场坚定，在大是大非面前保持政治上的清醒与坚定。

该同志现实表现好，品行端正，无不良习气，为人忠厚老实，作风正派，有较强的组织纪律观念，工作兢兢业业，勤奋努力，无违规违纪行为。

该同志在“xxx”期间，无政历问题；在“八九”政治风波期间，不参与动乱活动；对“”等反动组织态度鲜明，立场坚定不参与。除此之外，也无其他问题。

综上所述，我们认为政治审查是合格的。

特此证明。

# 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇七

党政机关，是指中国共产党机关和国家行政机关。下面本站小编给大家带来党政机关通报批评，供大家参考！

国务院办公厅关于××省××市××县

擅自停课组织中小學生参加迎送活动的通报

20xx年12月5日，××省××市××县举行××高速公路在本县通车仪式，××县主要领导擅自决定，让本县部分中、小学校停课参加通车仪式，近千名中小學生在风雪天等候长达二小时，致使部分中小學生生病，学生家长和群众极为愤慨，致信中央要求坚决制止此类现象。

中小學校依照国家规定建立有严格的教育教学秩序，这是教育教学质量的保证，任何单位和个人都不能随意破坏。现在一些地方的个别领导利用自己的权力，动辄调用中小學生为各种会议、考察、参观、访问甚至商业性典礼搞迎送或礼仪活动，有些地方还因此发生了严重的安全事故，造成极恶劣的社会影响。××县发生的问题，已不只是一般的形式主义，而是官僚主义，严重脱离群众，此类不良风气必须坚决予以制止。各地区、各部门以及各级领导干部，要高度重视这一问题并从中吸取深刻的教训，切实增强群众观念，杜绝此类事件再度发生。

中小學生是祖国的未来，他们的学习和活动安排，要有利他们的学习和身心健康。今后各地区、各部门都必须严格执行国家的有关法规和规定，不得擅自停课或随意组织中小學生参加各种迎送或“礼仪”活动，如确有必要组织的，须报经省级教育行政部门批准。

国务院办公厅(盖章)

市级各部门：

检查情况表明，近年来，我市按照《政府采购法》的要求，不断推进政府采购制度改革，市级政府采购已全面涉及工程、货物和服务类采购项目，采购规模逐年增长，在优化财政支出结构、规范财政支出管理、节约财政资金、促进党风廉政建设等方面取得了明显成效。41个单位200\*—200\*年年初采购预算共计3679.35万元，实际执行采购预算1.31亿元，实际采购支出1.18亿元，节约资金1300多万元，资金节约率为9.69%。

在检查中也发现，有31个单位不同程度地存在政府采购违规行为，违规采购金额共计855万元，其中违规采购金额均在10万元以上的单位有：市建设工程质量检测中心、市农业局、市中医院、泸州老窖天府中学、泸州职业技术学院、市电视台。这些单位违规采购情况在类别上主要表现在一是对集中采购目录内的采购项目擅自实施采购，二是对分散采购限额标准以上的项目未按法定程序办理，脱离财政部门的监管；在项目上主要表现在违规采购办公自动化设备93万元，违规采购修缮装饰装修工程212万元，违规采购苗木390万元，违规采购专用设备45万元，违规维修车辆34万元，其他违规采购81万元。

这次重点检查，突出反映出目前市级部门政府采购工作存在两方面的问题。一方面，政府采购项目预算年初到位率较低，在年度中追加政府采购项目和预算的现象比较普遍。41个单位年初政府采购预算仅占执行数28.09%。这里面既有部分项目资金到位较晚或年度中工作实际情况变化较大，从而造成年初预算编制时难以准确确定政府采购项目及预算的客观原因，也有部分单位预算意识淡薄、工作计划性不强、对年初政府采购项目预算编制不够重视的主观原因。政府采购预算年初小，也严重影响到政府采购的计划性管理、影响到政府采购效率的提高、影响到政府集中采购规模效益的实现。

另一方面，一些单位政府采购管理还存在薄弱环节，部分采购行为还不规范，在一定程度上还存在化整为零、规避集中采购甚至违规采购的问题。主要反映出这些单位依法办事、依法采购意识淡薄、内部管理制度和监督机制不健全、对政府采购法律法规及政策、程序不熟悉，对违法、违规采购的相关后果和责任认识不到位，对政府采购工作在党风廉政建设和反腐败斗争中的重要意义认识不到位。

根据《政府采购法》有关规定，责令以上单位进行认真整改并予以通报批评，并将整改情况报市级政府采购执行情况专项检查领导小组办公室(设在市财政局)。

希望市级各部门引以为戒，牢固树立依法采购观念，一是要严格采购预算，在编制年度部门预算时，凡支出预算中符合本级政府集中采购目录及采购限额标准要求的项目，必须单独编制年度政府采购预算；采购人确需调整政府采购预算的，必须依法履行调整手续，并根据批复(调整)的采购预算实施采购。二是要提高业务水平，组织有关人员学习政府采购法律法规政策，建立健全内部管理制度和监督机制，严格遵守政府采购法定程序，坚持按照公开、公平和公正的原则开展政府采购活动。

市财政、监察、审计部门将针对政府采购工作的薄弱环节，建立健全有关制度和程序，推动市级各部门不断规范政府采购行为，切实提高资金使用效益，维护国家利益和社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益，更好地从源头上预防和治理腐败，促进市场经济良性循环。

年月日

20xx年12月5日，××省××市××县举行××高速公路在本县通车仪式，××县主要领导擅自决定，让本县部分中、小学校停课参加通车仪式，近千名中小学生在风雪天等候长达二小时，致使部分中小學生生病，学生家长和群众极为愤慨，



致信中央要求坚决制止此类现象。

中小学校依照国家规定建立有严格的教育教学秩序，这是教育教学质量的保证，任何单位和个人都不能随意破坏。现在一些地方的个别领导利用自己的权力，动辄调用中小學生为各种会议、考察、参观、访问甚至商业性典礼搞迎送或礼仪活动，有些地方还因此发生了严重的安全事故，造成极恶劣的社会影响。××县发生的问题，已不只是一般的形式主义，而是官僚主义，严重脱离群众，此类不良风气必须坚决予以制止。各地区、各部门以及各级领导干部，要高度重视这一问题并从中吸取深刻的教训，切实增强群众观念，杜绝此类事件再度发生。

中小學生是祖国的未来，他们的学习和活动安排，要有利他们的学习和身心健康。今后各地区、各部门都必须严格执行国家的有关法规和规定，不得擅自停课或随意组织中小學生参加各种迎送或“礼仪”活动，如确有必要组织的，须报经省级教育行政部门批准。

年月日

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇八

通知是党政机关公文中经常使用的文种之一，用于批下级机关的公文、转发上级机关和不相隶属机关的公文。以下是小编为大家收集整理党政机关通知范文3篇，欢迎大家阅读。

中共中央办公厅、国务院办公厅关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知

为了贯彻《中共中央、国务院关于党政机关厉行节约制止奢侈浪费行为的若干规定》（中发〔1997〕13号），有效制止以

开会为名游山玩水的不正之风，经党中央、国务院领导同志同意，特作如下通知：各级党政机关一律不准到庐山、黄山、峨眉山、普陀山、九华山、五台山、武夷山、九寨沟、张家界、黄果树瀑布、西双版纳和三亚热带海滨12个风景名胜区召开会议，一律不准借在其他地方召开会议之机到上述12个风景名胜区旅游。

除上述12个风景名胜区外，各级党政机关召开的会议也不准用公款组织与会人员到会议所在市、县的行政区域以外的其他风景名胜区旅游。地方各级党政机关的会议一律在本行政区域内召开，不得到其他地区召开。对上述通知的执行情况，各级纪检监察机关负责监督检查。凡违反规定的，发现一起查处一起，对会议主办单位负直接责任的主管人员和其他直接责任人员给予党纪或政纪处分。工会、共青团、妇联等人民团体，挂靠在党政机关的各类学会、协会等群众团体以及事业单位，同样适用本通知。

1998年中央办公厅、国务院办公厅下发《关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》以来，各级党政机关到风景名胜区尤其是到中央明令禁止的12个风景名胜区开会现象得到了有效遏制。但是，违规到上述风景名胜区开会问题仍未完全杜绝，到其他热点风景名胜区开会以及在风景名胜区外开会到区内旅游的情况时有发生，有的单位还巧立名目组织公款旅游，损害了党和政府形象，广大干部群众对此反映强烈。为深入贯彻落实中央八项规定精神和《党政机关厉行节约反对浪费条例》，坚决杜绝以会议名义到风景名胜区公款旅游等违规行为，经党中央、国务院同意，现就有关事项通知如下。

一、各级党政机关一律不得到八达岭-十三陵、承德避暑山庄外八庙、五台山、太湖、普陀山、黄山、九华山、武夷山、庐山、泰山、嵩山、武当山、武陵源(张家界)、白云山、桂林漓江、三亚热带海滨、峨眉山-乐山大佛、九寨沟-黄龙、黄果树、西双版纳、华山21个风景名胜区召开会议，禁止召

开会议的区域范围以风景名胜区总体规划确定的核心景区地域范围为准。

二、地方各级党政机关的会议一律在本行政区域内召开，不得到其他地区召开；因工作需要确需跨行政区域召开会议的，必须报同级党委、政府批准。风景名胜区核心景区与地方政府主要行政区域高度重合的，当地党政机关应当在机关内部会议场所或定点饭店召开会议。中央和国家机关各部门到京外召开会议的，必须严格执行会议费管理有关规定。

会议主办单位要合理安排会议日程，严格遵守报到、离会时限，严禁超出规定时限为参会人员提供食宿，严禁组织与会议无关的参观、考察等活动。

三、党政机关召开涉及旅游、宗教、林业、地震、气象、生态环保、国土资源以及景区规划等工作的专业性会议，确需到禁止名单中的风景名胜区召开的，应当完善管理制度，从严控制、严格审批。垂直管理单位应当报上一级主管部门批准，其他单位报同级党委、政府批准。

四、严禁各级党政机关以召开会议等名义组织公款旅游。严禁在会议费、培训费、接待费中列支风景名胜区等各类旅游景点门票费、导游费、景区内设施使用费、往返景区交通费等应由个人承担的费用。严禁向下级单位以及旅游景区管理部门、接待服务场所、旅游中介公司等单位转嫁上述费用。严禁违反规定要求旅游景区管理部门、有关企业等单位免除上述费用。

五、财政部门要建立会议经费定期或不定期财政监督检查制度，审计机关要建立会议费经常性审计监督制度，加大审计结果公开力度，必要时对旅游景区管理部门、接待服务场所、会议培训中介机构等单位开展延伸监督检查和审计，防止转嫁费用，并及时将违规违纪线索移交纪检监察机关。

六、本通知适用于各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

七、此前有关规定与本通知不一致的，以本通知为准。

## 一、组织实施

(一)值班工作由镇党政办公室负责组织实施，具体编制机关人员轮流值班表，由镇纪委、党政办定期督查。

(二)实行领导带班，机关干部轮流值班制度。

(三)机关车辆由办公室实行统一调度，机关驾驶员由办公室统一管理，切实保障机关公务用车和值班期间用车。

## 二、时间安排

休息日、节假日值班时间为上午8:00至下午6:00;防汛期间及特殊敏感时期、应急处理突发事件期间实行24小时值班。

## 三、值班地点

值班时间内，带班领导、值班干部必须在政府大院内，否则视为脱岗。

## 四、工作职责

(一)处理公务来电；

(二)接待来访群众；

(三)处理突发事件和紧急公务；

(四)向领导报告重要事件和重要情况，承办领导交办的有关

事项；

(五)做好机关安全防护和值班记录。

## 五、工作要求

(一)值班电话铃响3声内接听电话，答复问题迅速准确。对各类会议通知和电话通知，要记录清楚会议名称、会议时间、地点、参会人员及会议要求；如遇紧急会议通知，应在10分钟内通知参会人员参加会议，一般通知则交由办公室办理。

(二)值班期间如收到上级下发给党政主要领导的紧急公文或紧急信函，值班人员要在10分钟内将有关情况报告主要领导，并及时按领导意图办理。

(三)值班期间如遇上级检查工作，值班组应负责接待；如遇群众来访，应认真听取来访者的意见，做好记录，做好思想工作，不得推诿不办。

(四)对突发事件的处理，值班人员在发生各类突发公共事件和接报可能引发群体性事件等紧急情况后，应立即报告带班领导和党政主要领导，经领导同意后，迅速报告上级相关部门。

## 五、纪律要求

(一)值班人员原则上不准请假，因特殊情况确需请假调整的，党政领导必须提前向镇主要领导请假，并在党政领导中找好替班；值班干部必须提前向带班领导请假，并在机关干部中找好替班。值班人员调整变动情况提前报镇党政办备案。

(二)值班期间，上级部门、镇主要领导、镇纪委及办公室查岗时无故缺岗漏岗者，一次扣除加班补贴30元；一年内无故3次值班未到位的，进行机关效能告诫，年终取消评先评优资

格;造成不良后果的,依纪依法追究相关责任。

(三)值班人员必须保证通讯24小时畅通,不得迟到、早退,不得擅自脱岗、溜岗,不得私自离开。值班人员玩忽职守,引起安全问题,追究值班人员责任。

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇九

根据市委关于深入开展党的群众路线教育实践活动的部署,为广泛听取意见建议,找准“四风”突出表现,提高教育实践活动的针对性、实效性,为下一步召开民主生活会、对照检查、整改落实、建章立制打下基础,现就株洲市人力资源和社会保障局领导班子及班子成员在遵守政治纪律和“四风”方面存在的突出问题等方面征求社会各界的意见和建议。

欢迎各单位、个人与市人社局党的群众路线教育实践活动领导小组办公室联系,提出宝贵意见。

联系人:谭超

联系电话:

传真:

电子邮箱:

也可直接将书面意见投入人社局设立的“党的群众路线教育实践活动市委派驻市人社局征求意见箱”。

特此函告,请与支持为感。

株洲市人力资源和社会保障局党的

群众路线教育实践活动领导小组办公室

20xx年4月10日

## 党政机关情况报告 党政机关公文格式篇十

(1)、\*\*乡党政机关职能部门18个，干部职工32人(含工人2个，聘干4个);支部1个，党员19人。

(2)、乡直机关15个，干部职工108人。支部3个，党员37人。

(3)、建立业余党校1个，业余团校1个。

乡党委、政府认真组织本乡干部职工学习马列主义、毛x思想，坚定共产主义信念，时刻要求同党中央保持一致，坚持改革开放，坚持四项基本原则，特别是近一年来，组织干部职工学习党的十四大报告，向群众宣传党的政策，搞好市场经济，结合当前的实际情况，面对当前改革开放中出现的不良现象，如腐朽现象，分配不公，走后门，社会治安欠佳等等问题，进行思想政治工作教育，进行国情教育，形势教育，端正党风，职业道德教育，使大家的思想认识有所提高，为做好党的工作，密切干群关系，纯洁组织，尽职尽责为人民服务起到了重要作用。

所做的工作有：

新一年一开始，乡党委、政府领导召开班子会议，认为要完成上级交给的各项工作任务，靠的是大家的努力，一定要思想统一，认识统一，行动统一，年终才有一个好收益。于是，召集乡直各单位领导会议和乡直各支部会议，布置工作任务，写好工作计划，明确奋斗目标，加强思想政治工作教育。

2、充分利用业余党校，搞好思想教育。