

2023年政府部门工作报告格式 政府办值班工作制度(优秀5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？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。

政府部门工作报告格式 政府办值班工作制度篇一

一、旗政府应急办（总值班室）担负旗政府值班工作，履行值守应急、信息汇总和综合协调职能，发挥运转枢纽作用，实行24小时值班制度，保障旗政府日常值班工作正常有序运转。

二、及时接听电话和接受网络传真，掌握旗内外相关重大情况和其他相关的重要动态信息。负责办理向旗政府报告应急突发公共事件的相关事宜。

三、保证旗政府与各乡镇苏木人民政府，各委办局、各企事业单位的联络畅通，指导各乡镇苏木人民政府，各委办局、各企事业单位值班工作，检查、通报全旗政府系统值班工作情况。协调、督促各乡镇苏木人民政府，各委办局、各企事业单位值守应急及节假日期间值班工作。

四、值班工作要做到准确、及时、保密、文明。值班人员必须严格按照党的政策、国家有关法律法规、单位的规章和领导指示办事，既要有原则性又要有灵活性，围绕旗委、旗政府中心工作，主动当好参谋，优质高效服务。

五、值班人员要具有全心全意为人民服务的奉献精神，高度的责任心和政治敏感性，要有严谨细致、热情周到、雷厉风

行的工作作风，并具有一定的政策理论水平、文字综合能力和应急处置能力。

六、值班人员要善于识别来电真伪，谨防上当受骗，对疑问电话，要及时与有关地区或部门联系核实，并采取相应措施。

七、值班人员不得擅离职守，如遇特殊情况，需请人代班、换班或请假时，须经带班领导批准。

八、在值班工作中，值班人员要按照“及时、准确、稳妥、保密”的原则，主动了解和掌握旗内外紧急重大情况，加强舆情分析，认真办理有关事项。事前、事中、事后要及时向旗政府有关领导和办公室分管领导报告。

九、值班日志必须准确、及时、简明、完整，书写清晰、页面整洁，使用专用的《政务值班日志》。

十、在处置紧急重大情况中，值班人员要始终坚持“快速、准确、周密”的原则，认真研判、及时报告。对特别重大、重大突发公共事件信息以及事件本身比较敏感或发生在敏感地区、时间或可能演化为特别重大、重大突发公共事件的信息，值班人员要掌握情况，沟通上下、联系内外、协调左右。特别是在事发初期，要根据领导的批示，做好组织协调工作。

十一、值班人员要将突发公共事件的事发时间、地点、基本内容等记录准确后，进一步详细了解事件的基本情况，如：事件的性质、原因、损失程度、人员伤亡情况、波及的范围、影响程度等，第一时间向旗政府领导汇报。

十二、值班人员在受理突发公共事件信息后，要迅速按程序报告带班领导。同时通知应急办负责同志组织编制《应急快报》，按规定报旗政府相关领导，并将领导批示精神快速传达到有关部门和单位。如遇紧急重大、重特大突发公共事件信息，值班人员可越级先向旗政府办公室主任报告，并根据

主任意见，向旗政府相关领导和市应急办报告，在报告中要严防泄密事件发生。

十三、值班人员要根据突发公共事件不同类型和不同情况，做好通知有关单位赶赴现场（组织）应急救援的准备工作。

十四、突发公共事件发生后，负责值守应急的人员须立即进入临战状态，要成为连接上下的通讯枢纽，确保各方面联络畅通，同时通知车队准备赶赴现场的车辆，携带好无线通讯等应急设备。

十五、随领导赴事发现场的. 应急办人员，要当好领导的参谋和助手，做好服务工作。

十六、值班人员接到各类突发公共事件后，在处置过程中，要按规定每隔2小时向上级主管部门报告事件的处置进展情况，值班人员要做好交接-班时的值班记录，防止突发公共事件处置断档。其它工作人员要开通通讯工具，保持联络畅通。

十七、值班人员要根据领导的批示意见，对善后处理工作进行督促检查，随时掌握善后处理工作的进展情况，及时向领导报告，向有关部门通报，根据实际需要和领导意图，继续做好协调工作，事件处理终结后，将所有材料存档备查。

一、办公室实行值班责任制，值班室坚持24小时值班。值班人员必须坚守岗位，不得擅自脱岗。遇节假日或紧急事项，办公室统一安排机关工作人员值班和领导同志带班。如临时因公因私需离岗的，须经带班主任批准，并找人顶替值班。私自脱岗，按违纪论处，造成工作失误的，按情节轻重追究责任。

二、值班人员要严格遵守交接-班制度，认真填写交接-班日志，做到不脱岗、不间断，保证值班工作正常、连接、高效运转。

三、值班任务：负责当班的接收、传达和办理上级、各乡镇、各部门通过电话向政府报告的紧急、重要事宜，答复电话查询；负责县政府全体会议、常务会议、办公会议和主任办公会议、县政府办公室工作会议的通知；负责县政府办公室与上级的电话联系；负责整理编写值班报告；办理领导交办的其他事项。

四、对于领导交办的事项，值班人员应认真抓紧办理。对紧急、重大事项，应立即电话报告有关领导，做到不误时、不误事、不出差错。

五、值班人员要加强学习，熟悉机关工作业务，认真负责，遵守各项安全保密制度。对外来办事的有关人员应热情接待，搞好服务。

六、及时了解、掌握县政府领导外出公务活动情况。县政府领导外出，有关工作人员应提前将时间、地点等情况告知值班人员，到达驻地后还应及时告知住址、停留时间；值班人员应认真登记或记录，以保持与外出领导的联系。

七、实行领导带班制度。每天由一名办公室领导带班。值班人员因公出差或抽调下乡，由主任确定顶班人员，带班主任必须全权负责当班事宜，认真检查督促值班人员。

八、值班人员要坚守岗位，处理好当事宜。如遇重大事项或突发性事件，及时报告带班主任或主要领导，妥善处理。

九、保持值班室安全、整洁，不得随意滞留闲杂人员。

一、办公室实行班余时间和节假日值班制度，由办公室负责人和干事分组轮流进行。

二、班余值班时间为每晚19：30至22：30，周六、周日及节假日全天值班。值班人员要坚守岗位，早晨8:00前打扫好单位

卫生。晚上住在单位。

三、值班人员负责上班时间之外的单位安全、通讯、文件传递、会议组织、信访等日常事务，处置有关紧急事务、突发事件，完成领导交办的其它工作，保证工作正常运转。同时负责督查本周内机关各部门值班、卫生、早操、出勤等情况，协调机关门卫值班。

四、值班人员要认真填写值班日志，协助办公室领导搞好职工的考勤登记。

五、值班人员每周轮换一次，交-班时间为每周星期一上午8:30。交接-班人员要认真履行交接-班手续，实行签字制度。

六、值班期间，干事必须在办公室上班，负责领导可在自己办公室工作。值班期间脱岗按旷工对待，无故不值班造成失误或事故，按组织纪律规定处理。

为保证省政府与各部门、各市地之间联系畅通，特制订省政府办公厅值班工作制度。

一、省政府办公厅值班室建立责任制，实行专人昼夜值班。

二、省政府办公厅值班室的主要任务是：接收、传达、处理各部门、各市地通过电话、传真向省政府报告的紧急、重要事宜，答复电话查询，负责省政府全体会议、常务会议、办公会议的电话通知，负责省政府办公厅与国务院办公厅的传真通信，办理领导同志交办的其他事项。

三、对各部门、各市地的电话报告，值班人员要认真、准确地记录，整理后及时送秘书长或主管副秘书长、副主任阅示，并按批示要求印发《值班报告》或办理有关事项。

四、对于领导同志交办的事项，值班人员要认真、抓紧办理；紧急、重大事项的办理情况，要及时向领导反馈。

五、值班人员要认真负责，谦虚谨慎，坚守岗位，搞好交接一班，遵守各项安全保密制度。

六、节假日或遇有紧急事项，省政府办公厅统筹安排两人以上工作人员值班，并有领导同志带班。

三、值班人员职责：负责日常来电来访；承办领导交办的其他事项。

五、工作要求

政府部门工作报告格式 政府办值班工作制度篇二

为加强学校的管理，创设良好育人环境，保障学校和教职工、学生的合法权益，保证学校教育教学活动的正常进行，根据《中小学学校环境管理的暂行规定》和《中小学幼儿园安全管理办法》以及相关政策法规制定学校门卫制度。

学校门卫制度是对一切进出学校的人员和物质进行有效****和严格管理的制度。包括进出人员证件查验制度、外来人员入校登记制度、会客制度、车辆准入放行制度、物品出入查验制度。

1、非学校教职员工进入学校，应主动向学校保卫人员出示证明身份的相关证件。

2、学校门卫工作人员应认真查验进入学校的外来人员的相关证件，严禁不明身份人员进入学校。

3、对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

4、在上课期间，学生确因特殊情景需出校门时，必须按保卫科制定的规定持有班主任教师签字同意的请假条，查验后方可放行并将请假条存档备查。其它情景一律不准学生外出，迟到的学生必须按要求作好登记后才准许入校。

1、外来人员进入学校，必须在学校进行登记，经允许后方可进入。

2、对拒不进行登记的外来人员或登记资料与事实不符的，门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

1、学校教师在开展教育教学工作期间原则上不会客，确因工作需要会客的，外来人员来访必须经门卫工作人员与被访人员联系，经同意并完成登记后方可入校。

2、学生家长到学校找教师交流或了解学生情景时，需由门卫工作人员与被访人员联系，到门卫室确认和登记后准予进入。

3、学生家长要进学校找自我的孩子或其他学生，只能在课间由门卫工作人员与班主任教师联系并登记后进入。

1、学校在正常教育教学工作期间，应关掉好校门，严禁机动车辆进入学校。

2、上级视察工作或确因工作需要进入学校的车辆，需经学校领导同意后，在门卫工作人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

1、学校门卫工作人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制*具等危险物品进入学校。

2、学校门卫工作人员对带出学校的大宗物品要经有关部门同意并查验登记后方可放行。

3、学校门卫工作人员要加强对带入或带出学校的可疑物品的盘查，确保学校和师生的人身财产安全。

政府部门工作报告格式 政府办值班工作制度篇三

一、基本情况

xxx镇镇域面积70.3平方公里，共有49个自然行政村，共有常住人口3.3万人，流动人口6958人。共有企业179家，其中消防重点单位27家。中小学校共9家，4600名中、小学生在校生。现有24个行政村安装消防栓，31座消防栓。开发区内有公共消防栓6座。共37座消防栓。

二、基础设施建设

（一）我镇的消防基础设施建设由镇政府统一规划、统一管理，已和工业区市政用水连接，供水等由镇水务站负责。

由镇里出资，水务站负责，在交通便利地点为49个村中有24村安装了消火栓，结合各村的改水工程，将按照农村消火栓建设标准逐步完成农村消防设施的基础建设工作。

（二）我镇已按照规定要求在农村内建立义务消防队伍（即“六个一工程”），有消防工作站、有消防器材箱、建立了消防档案、有消防宣传橱窗，消防通道畅通无限宽限高障碍（并在2015年通过市级消防部门领导验收）。

（三）我镇于05年就成立了义务消防队，购置了一辆消防车，由4名消防队员负责出警，业务训练方面由消防中队指导训练，车辆、器材定期保养。

（四）我镇在消防资金投入方面，器材装备维修1万元；人员工资方面每月0.8万元，一年10万元；农村消火栓1338元/座，

共投资4.9506万元；消防宣传材料1000元；消防安全宣传板块、文化墙投入：3.6万元；共计：10.4506万元。

三、开展具体工作情况

（一）分工明确，责任落实

1、我们制定了2015年度消防安全工作计划，成立消防安全领导小组，领导小组成员每季度定期召开消防安全分析会（每季度不少于1次），研究近阶段的消防安全工作，确定近期的解决方案和工作计划。确保消防工作有计划、有布置、有安排、有总结地做出一系列指示，做好重点时期联合检查工作。

2、结合我镇实际情况，制定消防安全管理办法及安全责任书，并与辖区内各企事业单位签定责任书，现与各单位签定安全生产责任书共267分，签定率达到100%。

（二）落实消防安全“五进”宣传工作

1、进农村：我镇开展以小谷店为中心的消防工作宣传站点，每季度进行一次宣传活动，每年组织村级志愿消防队和镇义务消防队进行消防演练。今年11月9日党委书记闫德强、镇长冯波带领镇职能部门工作人员在我镇文化中心广场与大兴区消防支队相互配合，非常成功的举办了第十七届北京市消防安全进农村活动。

2、进单位：（1）在人员密集的生产单位进行每年不少于一次的消防安全演练，如：联宾公司在11.9宣传高潮日时利用，到期需检测充装的灭火器材（300余具），组织百余名员工进行应急疏散和消防器材使用的消防安全演练。得到了良好的效果。

（2）今年我镇组织企业法人、安全管理人员、村主要负责人进行安全生产、消防法律、法规及相关知识学习培训4次，参

加人数1000余人次，学习培训中，我们请区安监局、消防监督处、技术监督局，有关主管部门的领导来授课，讲解生产安全中的常识，法人应负的责任，以及各项制度的建立，职工的教育培训以及典型案例分析等。我们还在培训时发放xxx镇安全生产管理制度（8项）编写样本、一般单位应急救援预案编写样本和单位消防安全管理制度。通过学习培训，使听课的有关人员，进一步提高了安全生产意识，明确了自己所承担的责任，为安全生产工作创造良好的局面。

3、进学校：我镇安全员利用播放消防安全光盘，发放消防常识掌中宝、以及讲消防安全课等多种形式在学校开展消防安全的宣传及咨询站点，其中堡中开展给800名学生讲消防安全常识课，学生回家后立即查找并清除火灾隐患，得到了家长的好评；青小为了确保学校的防火安全，组织300余名师生开展消防安全演练以及疏散预案。使得师生们进一步掌握到火灾逃生及扑救技能。

4、进社区：我镇在东冠小区开展张贴通俗易懂的宣传漫画，由巡防队员发放消防安全常识，等形式的长期性消防安全宣传。大大提高了小区居民的防火意识及自救逃生能力。

5、进家庭：我镇今年进家庭与煤气中毒工作一起由村干部和大学生村官将家庭防火常识张贴到各户。

6、我镇利用三村三集市（十天四个集市）在“两节”“两会”、“五一”“十一”等节前和安全生产月、三夏、三秋、119宣传月等节日开展大型宣传活动，共组织职能部门11个职能部门（综治、电管、流管、公安、工商、卫生监督、文体中心、社保、农建、民政、司法等），共开展8次大型消防安全活动，发放宣传材料7万余份。受教育人高达6.5万余人次。

（三）认真开展专项治理工作

1、做好“两节”、“两会”期间的消防安全工作，召开安全

会议。

2、按照大兴区消防支队的统一部署，完成我镇27家重点防火单位的申报工作。

3、按照上级文件精神开展2015年夏季消防安全百日宣传行动。

4、结合我镇属农村地区，收割面积较大的实际情况，组织镇域内的专项治理“三夏”禁烧工作：白天由协管员和禁烧宣传车深入我镇村庄及田地中播放禁烧录音进行禁烧工作宣传；夜间由综治办和派出所人员负责到田地中检查禁烧工作。此次专项治理共阻止焚烧麦秸20余次。

5、开展结合我镇实际情况的专项治理（木器）行业。此次专项治理查出，我镇木器行业共32家，规范32家并且选出规范较好的单位“北京江山精艺家具有限公司”召开现场会。现场会共有企业法人和管理人员56人参加。

6、开展特种作业专项工作我镇共检查30家单位，发现4家单位特种作业人员存在无证上岗现象。对存在问题如：北京伊圣缘服饰有限公司、北京京佳利服装有限公司、北京品华服饰有限公司存在司炉工无证上岗、特种设备锅炉未进行报装和无合法手续等现象。我镇安全当场对以上单位下发停产、停工整顿的通知单。并多次追查督促以上单位，使得以上单位更换了锅炉一台，从业人员持证上岗。

7、做好安全生产协作组联检工作。有安监局、技监局、消防监督处的领导及各镇负责安全的同志参加的三镇联检，加大了检查力度，同时也可相互学习，取长补短。今年我镇专挑存在隐患大的企业进行联检，对存在隐患较严重的给予挂牌警告，给企业带来较大的触动。法人认识到安全生产工作不能只挂在口头上，只注重效益，这样也对我们镇级安全员更好的开展带来方便。

9、继续做好企业、行业申请办理营业执照前的安全生产条件的审查工作。05年5月初开始，镇党委、政府出台一项措施，由工业办、综治办、农建科、流管办四个科室成立联合检查组，每周四对全镇提交的申办照企业进行逐一审查。从安全生产的角度看，我们能从源头抓好此项工作，你不具备安全生产条件必须进行整改，然后由我们给予复查，对不符合要求的，你的'执照就办不了，直至你整改验收合格。我们认为这是一个非常好的举措，帮助企业提高了安全生产意识，改善了安全生产条件，从源头把好安全生产关。本年度共进行审核单位370家，审批合格265家。

10、今年我镇按上级的要求上报各项文字材料，如计划、专项整治总结、检查记录单等，并认真做好上网工作，没有因为工作忙而耽误此项工作。

一年来在企业检查中，对安全生产制度不健全、消防器材到期未安装检验、特种设备未检等问题，我们一般都要求限期整改，这样有效地消除了事故隐患。截止12月1日，我镇对镇域内企业、事业、行业检查378家次，查处隐患423处次，其中给予责令停产、停业65家次，限期整改98家次。

四、工作做法：

1、今年我们开展了以行业为主进行检查规范，营造了安全生产管理工作以点带面的良好氛围，通过检查木器行业中发现31家木器行业行业存在“通病”隐患。如：（1）消防器材不足；（2）加工车间内木材等物品摆放乱，占用了消防安全疏散通道；（3）加工车间内电线乱，未进行穿管处理等。由镇安全生产委员会研究如何规范的木器行业单位，召开所有木器行业主要负责人的现场会议，并组织单位进行应急预案的演练，提高企业法人和安全管理人員的安全防范意识，达到行业安全生产工作以点带面良好局面。

2、自6月份以来我镇为了加大安全生产检查工作的覆盖面，

充分利用52名巡防队员深入到企业进行安全生产检查。并配了发《xxx镇安全生产检查员证》，至今共检查企业700余家。为了提高巡防队员的安全知识，我镇于每月月初巡防队员领工资的时由镇安全员对巡防队伍进行安全生产检查培训和授课，并且印制的通俗易懂的安全生产检查单。

五、取得的经验：

- 1、领导注重消防安全工作，这是我们做好消防安全工作的根本。今年我镇没出现重特大火灾事故，与领导的举措和布署、逢会就讲安全工作是分不开的。
- 2、科室能在繁忙的事务中统筹安排，尽可能地创造条件去抓此项工作。
- 3、以行业为主进行规范，挑选出优秀行业企业召开现场会，以本行业中安全工作优秀的单位教育本行业中的企业，做到安全生产工作以点带面的氛围。创造安全工作优秀行业。

六、存在的问题：

- 1、镇级企业、行业法人和安全员对安全意识不强，对防火工作重视不够。
- 2、我镇企业较多，有管理监督不到位情况。
- 3、镇级安全员，一是兼职，综治办工作较繁杂，不能全身心地投入到消防安全工作；二是受条件限制，安全检查还停留在表面现象，没有仪器设备无法进行更深一步的检查指导。
- 4、巡防安全检查员队伍对安全知识了解不深，很难进一步检查单位安全情况。

七、问题分析：

1、农民改变单一的种植结构，向多种经营发展，及北五镇的拆迁，使我镇办照数增加，每月办照数达几十家。我们的企业、行业发展了，可是给防火工作带来了较大压力。

2、镇级安全员在工作上监管力度不足，工作难度大，责任大，权力小。

3、我镇统一车辆管理，由党政办派车，提前一天协调车辆，这给工作带来了一定的影响。

4、巡防队员的治安工作繁重，无法全身心的投入安全生产工作当中。

八、工作措施：

1、加强教育和安全培训，使企业法人和安全员进一步明确自己的职责，明确主体责任。

2、完善各项规章制度。

3、继续做好办照企业安全审查工作。

4、由镇安全对各村大学生村官进行安全检查工作培训，充分利用村级62名文化素质较高的大学生村官对企业进行安全检查工作。

为了贯彻国家、省、州及我县关于加强消防工作的文件精神，强化我县广播电视局干部职工的消防安全意识，查找消防工作的薄弱环节和安全隐患，确保我县新闻宣传工作有序开展。2015年，我单位进行全面安排和布置，对单位进行了消防安全预防和检查，对存在的安全隐患及时提出整改要求和意见，确保了广播电视局全年无安全事故。

一年来，我局消防工作在、政府的正确领导和公安消防部门

的精心指导下，始终把单位消防工作作为一项重要任务来抓，切实加强领导，认真研究，积极探索消防工作的新路子。坚持以“预防为主，消防结合”的工作方针，重点管理，重点排查，加大宣传和整治力度，充分抓住元旦、春节、六月安全月、“十一”黄金周等节假日为宣传重点，进一步提高辖区内居民的消防安全意识，形成全民参与、齐抓共管、共同监督、共同维护、积极推进的工作局面，消防工作取得了一定的成效。一年来，单位未发生过的火灾事故，人民群众的生命财产安全得到了有效保障。现就一年来的消防工作作如下总结。

一、重视消防安全，建立工作制度

一年来，我单位提高认识，切实加强领导，明确目标和任务，狠抓落实。根据《武定县2015年度社会消防安全工作目标管理责任书》的要求，我们充分认识到消防工作事关改革、发展、稳定的大局，事关广大人民群众的切身利益，把此项工作纳入重要议事日程来抓，积极采取措施，制定长效机制，进一步明确目标和任务，形成主要领导带头抓，分管领导具体抓，具体工作有人实际抓的工作格局。树立“隐患险于明火、防范胜于救灾、责任重于泰山”的思想，加强对消防工作的督促指导，认真进行火灾隐患排查，做到消防安全放到第一位。

一直非常重视消防安全工作，将其列入重要议事日程，建立了由局长任组长的领导小组，主要领导牵头抓，分管领导具体抓，科室人员专门负责，全局上下协同合作，共同抓好消防安全的工作制度，并定期不定期召开会议或进研讨，从预防入手，坚决杜绝安全事故的发生。

二、加强消防宣传，提高安全意识

为了进一步贯彻各级关于加强消防安全的文件精神，提高全民消防安全意识，我局组织干部职工及时召开消防安全工作

会议，认真学习领会文件精神，提高对开展消防安全工作的重要性、必要性和迫切性的认识。同时通过在电视新闻上通过标语、公益广告等方式大力开展有针对性的消防安全教育，紧紧围绕防止消防安全事故发生进行消防宣传，认真履行《消防安全管理规定》赋予了职责和义务，切实做到“消防安全自查，火灾隐患自除，法律责任自负”。以提高全局职工消防意识的目的，切实抓好消防安全工作。

三、制定工作措施，加强消防督查

- 1、要求单位内部各部室负责人要积极开展消防安全学习，提高安全消防意识。
- 2、在重大节日或节假日期间认真开展消防安全检查，确保单位内部安全和电视安全播出。
- 4、单位内部配备了灭火器等消防安全措施，做到确保消防安全事故不发生，及时发生了也能及时控制。
- 5、各部室主任与局领导签订了消防安全责任书，做到各部室自己做好消防安全工作，形成全局消防安全。
- 6、在今年建国六十周年过程中做到了安全播出，没有发生任何安全事故，受到了领导的一致好评。

政府部门工作报告格式 政府办值班工作制度篇四

做好新形势下的基层党建工作，必须以科学发展观为指导，创新基层党建工作的理念、机制和方法，更好地服务党和国家工作大局。本站小编为大家整理了一些党建工作报告制度，希望对你有用！

为进一步增强基层党组织的凝聚力和向心力，充分发挥党支

部的战斗堡垒作用，县扶贫办党总支结合组织建设工作实际，特制定本制度。

(一) 发展党员制度

5、召开支部大会讨论接受预备党员，经全体党员表决后，填写“支部大会决议”，签名盖章后逐级上报审批。

(二) 党费收缴制度

5、按时交纳党费。对不按照规定交纳党费的党员，其所在党组织应及时对其进行批评教育，对无正当理由连续6个月不交纳党费的，按自行脱党处理。

(三) 民主评议党员制度

5、对民主评议的优秀党员进行表彰，对评议不合格的党员，由支委会提出妥善处理的意见，提交支部大会进行表决。

(四) 妥善处理不合格党员制度

3、经支委会讨论，依照处置不合格党员的政策界限，提出初步意见；

4、召开党员大会，讨论支委会意见，听取本人的说明和申辩，按照少数服从多数的原则进行表决，并形成决议。

(五) 党内监督制度

4、党支部对本单位干部的提拔使用、奖惩应当提出意见和建议。

(六) “三会一课”制度

4、党课每季度安排一次，以邓小平理论为指导，学习“三个

代表”的重要思想的论述和xx大精神，结合党员的思想实际，系统的进行党的纲领、宗旨、任务和方针政策等方面的教育。

(七)请示汇报制度

3、党支部要定期向上级党组织汇报工作，重要问题要及时请示汇报；

4、党支部还应主动向党总支和行政领导汇报工作，听取党总支的指导意见，争取行政领导的支持。

为了更好贯彻落实《中国共产党章程》、《中国共产党和国家机关基层组织工作条例》以及市直机关党工委的《实施意见》。促进局机关党组织工作规范化，制度化，增强机关党组织的创造力、凝聚力、战斗力，结合局机关实际，特制定以下党建工作制度和议事规则。

一、总支部委员会会议议题

2、讨论研究局机关党建工作的重大问题和以机关总支部委员会名义上报下达的文件；研究机关年度党建工作计划和实施意见；研究年度工作总结□

3、研究局机关党的建设，党风廉政建设，精神文明建设和政治思想工作中的重大事项。

4、研究机关工会，共青团，妇委会等群众团体工作的重大事项。

5、研究讨论机关入党积极分子的培养教育，新党员发展及预备党员转正工作。

6、讨论决定对机关党员的奖惩(含对先进集体，优秀党员，党务工作者推荐，考核，表彰；对违法违纪党员的处理并上

报)。

7、研究市直党工委，局党委临时交办的有关事宜。

二、总支部委员会议事规则

1、严格执行民主集中制，建立健全规范的议事决策机制，提高决策的科学化，民主化水平。

2、总支部委员会一般每季度召开一次，遇特殊情况和因工作需要可随时召开。

4、总支部委员会会议必须有半数以上委员到会才能举行，讨论决定问题时，必须充分发挥民主，执行少数服从多数原则，会议可根据工作需要吸收相关人员列席会议。

5、会议记录由组织委员负责，记录要清晰，忠于发言人的意愿，对听不清楚或未记全的重要意见，要及时请发言人核对补充。会议记录在会后由副书记审核签注后送书记审定。

6、对会议议定的事项，各委员必须坚决执行，对归口负责上报或落实的该项要按时完成，并及时反馈(包括市直机关党工委要求上报的有关事项)。

7、与会人员要遵守会场纪律，集中精力开会，未经主持人同意不得处理与会议无关事宜，更不能中途擅自离会。

8、与会人员要自觉遵守会议保密纪律，杜绝自由主义现象发生。

三、请示报告工作制度

1、支部委员会每半年、总支部委员每年向党员大会报告工作，征求党员的意见，接受党员的评议和监督。

4、总支坚持定期向上级党组织报告工作，对政策上把握不准的党内重大问题随时请示报告，对党工委布置的工作要及时汇报完成情况。接受上级党组织的监督和指导。

5、每个党员都要按时参加党的组织活动，认真负责地向党组织汇报自己的思想和工作情况，党员外出时间较长，应以书面形式，每季度向党组织汇报思想和工作情况，归队后应当面向党组织负责人汇报，自觉接受党组织的教育和监督。平时有重大事项，要随时向党组织汇报和反映。

6、入党介绍人要定期向所在党支部汇报被介绍人的思想，工作，学习等情况，取得支部的指导和帮助。

四、党费收缴管理制度

1、党员交纳党费应做做到自觉，主动，积极，在每月的20日前应由本人亲自交给党小组长，党小组长应及时登记，造册，做好党员党费证记录，并将收缴党费及时上交支部组织委员。支部组织委员按时上交总支组织委员。

2、党员如遇特殊情况不能按时交纳党费，可以补交，但补交党费的时间不走超过三个月。对不按时交纳党费的党员，支部要及时进行批评教育，对无正当理由连续6个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

3、党员应交纳的党费比例，由各支部组织委员按照上级党组织规定的比例和按照统一的核定，党员必须足额交纳。党员增加工资收入后，由支部组织委员会核算后通知党员本人，按新工资标准领取工资的当月起，按照规定比例交纳党费。总支应在每年年终，向党员公布党费收缴情况。

4、预备党员从支部大会通过其预备党员之月开始同正式党员一样按规定交纳党费。

5、所有收缴的党费由机关总支每季度一次统一上交汇入党工委的党费账户，局机关党组织不留成党费，不得拖延上缴或借支，挪用党费。

五、党员学习培训制度

1、培训内容：系统地学习马列主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习《党章》、党的基本路线、基本方针，基本政策，党的基本知识，科学文化知识，法律知识和形势任务教育等内容。

2、党员学习教育要做到“六有”：有学习计划，有相对固定的学习时间，有学习记录本，有学习考勤中，有个人笔记本，有学习心得体会。

3、每个月召开一次党员学习会，学理论，学党章，传达上级指示精神，局领导每年要为党员上课2-3次。

5、机关总支部委员、支部委员及专职党员干部的培训教育，每2年至少轮训一次。

6、积极选送党员干部参加党校各种学习培训，定期举办党员培训班。

7、创新学习载体，丰富学习内涵，采取辅导报告，办培训，组织对党员进行学习培训。

8、组织入党积极分子参加市直机关党工委培训班学习培训

9、努力搞好党员干部职工的岗位培训和技能培训，积极创造有利条件，鼓励不脱产学习，深造学习，倡导岗位成才，自学成才。

六、党员教育管理监督制度

3、严格党员管理。每个党员都必须编入一个支部过组织生活，督促党员履行义务，并按照规定交纳党费。

4、坚持民主生活制度，支部每半年召开一次民主生活会。对照党员标准，个人检查总结自己在学习，思想，工作，作风同，廉洁自律等方面的情况。开展批评与自我批评，防止的纠正工作中的缺点和错误，克服和制止党内违法违纪现象的发生。

5、机关党总支每半年，支部每季度分析一次党员和群众的思想状况，切实改进和加强思想政治工作。

6、党员领导干部，机关党总支委员，支部委员每半年至少与党员谈心一次；党员与党员之间，党员与群众之间每年至少开展谈心一次。

7、定期组织民主评议党员，每年年终，结合工作总结，开展一次民主评议党员活动。

8、加强党风廉政建设，严格执行党的纪律，对违法违纪党员要严格按《党章》及《党纪处分条例》等有关规定及时进行处理，坚决同腐败现象作斗争。

9、严格按照“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的要求，有计划，有步骤地做好发展党员工作。加强对入党积极分子和预备党员的教育，培养得考察，严格把好质量关。

10、定期检查党员参加组织生活的情况，特别是党员领导干部参加所在支部组织生活的情况。党员参加组织生活情况，每半年在党内通报一次；党员领导干部参加所在支部组织生活的情况，每年向上级党组织报告一次。对多次或长期无故不参加组织生活的党员和党员领导干部要进行批评教育。

11、严格按照规定接转党的组织关系。党员在调动工作办理行政关系同时，要办好转接党组织关系的手续。

12、建立党员活动室，配发党报党刊，及时下发上级文件，扩大党员的知情权，定时公开党内事务。

13、积极开展革命传统，爱国主义，思想道德等教育，每年组织1-2次市区周边爱国主义教育基地的参观学习，每年组织一次义务活动。

七、民主评议党员制度

1、每年开展一次民主评议党员活动，在年度考核，年终总结时或上级党组织同意安排的时间内进行。

2、民主评议党员按照“学习教育，自我评议，民主评议，组织考核，表彰和处置”等五个环节进行，重点抓好党内互评，群众评议和支部考评工作。

3、对党员进行在新形势下坚持党员标准的教育，组织学习《党章》党的重要理论和领导讲话精神，提高对党的性质，理想，宗旨，纪律的认识，为自我评价和民主评议打好基础。

4、评议按支部或党小组进行。党员在学习讨论的基础上对照党员标准，总结个人在思想，工作，学习，作风，特别是学习实践中“三个代表”重要思想等方面的情况，肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

5、每个党员都要认真参加民主评议，对照党员标准进行的处评，互评，开展批评与自我批评，党小组长要做好会议记录。评议期间非特殊情况不得请假。

6、按照党章规定的党员标准和本局的保持共产党先进性具体要求，在对党员进行坚持党员标准教育和党员做出自我评价

与自我批评的基础上，党员要填写《民主评议党员登记表》，支委会在广泛听取各方面意见后，对每个党员形成评议意见通知党员本人，并向支部大会报告评议情况。

7、对评出的优秀党员进行表扬或表彰；对模范作用不突出的党员，要进行教育帮助；对不合格的党员，支委会区别不同情况，提出限期改正或者劝退，除名的意见提交支部大会表决，报党工委审批。

8、认真做好评议党员工作总结，并将评议党员情况上级组织。

市发改委党建工作总体要求是：坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实党的xx大和xx届三中全会精神，深入学习实践科学发展观，紧紧围绕全市发展改革中心工作，积极作为，科学务实，深入开展和谐机关建设，进一步推进机关党的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设，为我市经济社会平稳较快发展做出积极贡献。

一、深入开展学习实践科学发展观活动，全面提升机关党员干部政治素质

一是认真开展学习实践科学发展观活动。在全党开展深入学习实践科学发展观活动，是党的xx大做出的一项重大战略部署，也是今年我委机关党的建设的一项中心工作。要紧密结合工作实际，把活动的重点放在“实践”上，以开展学习实践活动为契机，引导广大党员干部牢固树立科学发展的理念，自觉运用科学发展观武装头脑，提高应对复杂经济形势的能力，积极有效地推动我市经济平稳较快发展。认真参加市里组织的系列活动，并结合我委工作实际，采取多种形式扎实开展学习实践活动。二是认真开展日常政治学习。充分发挥党支部集中学习、党小组学习、党员自学等多种形式的的作用，保证政治学习的时间和质量，确保政治学习与业务工作同抓共促。三是积极组织支部书记和入党积极分子参加各种培训活动。力争通过培训，打牢支部书记的思想理论基础，不断

提高其领导党建工作的能力素质;进一步端正入党积极分子入党动机,加深对党的认识,提高入党积极分子的政治素质,使其早日达到党组织的培养要求。

二、加强组织建设,进一步增强基层党组织的凝聚力和战斗力

围绕基层党组织建设,今年重点抓好四个方面的工作:一是抓好党员发展工作,确保党员发展质量。严格发展程序和标准,严把公示、政审、谈话等重要关口,确保党员队伍的纯洁性和先进性。二是继续开展党员目标承诺活动。在认真总结我委20xx年党员目标承诺试点工作情况的基础上,根据市委组织部、市直机关工委的安排部署,继续开展好党员目标承诺活动。以业务工作为活动的切入点和落脚点,通过目标承诺使广大党员干部自我加压,促进各项工作目标的圆满完成。三是加强党务干部队伍建设。高度重视机关党建工作,进一步配齐、配强党务干部,加强对党务干部的教育培养,确保基层组织工作正常、有序开展。四是做好党员组织关系和党内信息数据的维护与管理工作。及时办理党员组织关系转接手续,确保党员组织关系和组织生活不出现断档,做好党内信息数据系统的维护管理,并及时报送上级党组织。

三、加强机关自身建设,为促进中心工作奠定坚实基础

坚持“围绕中心抓党建,抓好党建促发展”的工作思路,进一步加强机关自身建设,提升干部队伍的精神境界,形成良好的团结氛围,以和谐向上的机关风气形成强大的工作合力,为促进全委中心工作奠定坚实基础。重点抓好四个方面:一是抓好和谐机关创建活动,加大机关文化建设力度。以构建学习型、服务型、文化型、廉洁型机关为主要内容,以建设公平正义、关系融洽、政令畅通、清正廉洁、充满生机的机关为目标,大力加强思想、作风、制度、文化、廉政建设,逐步创建文明向上、充满活力的和谐机关。着力加强机关文化建设,逐步建立全方位、深层次、有内涵、有特色的威海

发改委机关文化体系。二是做好各项帮扶工作，力求产生良好社会效应。加大调研力度，全面掌握所联系村、敬老院等的实际情况，积极研究发展出路，认真做好贫困户、贫困职工的帮扶工作，尽最大努力给他们提供帮助，解决生产生活中的实际困难，确保圆满完成帮扶任务。三是继续抓好争创“优秀工作成果”活动。要紧紧围绕市委、市政府重点工作目标，结合我委实际，选准优势项目进行选题立项、认真培养，确保成果的“创新性、领先性、实效性”，使工作成果水平更高、质量更好、影响更大。

四、抓好党风廉政建设，促进机关作风进一步转变

深入学习贯彻《中共中央建立健全惩治和预防腐败体系20xx-20xx年工作规划》和《山东省建立健全惩治和预防腐败体系20xx-20xx年实施办法》，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，坚决拒绝腐败现象的发生。突出抓好“权力就是责任、权力就是义务、权力就是服务、权力就是奉献”的教育，筑牢廉洁从政的思想道德防线。突出抓好三个结合：一是把党风廉政建设与学习教育结合起来。将廉政文化建设作为提高机关干部素质、规范机关工作人员的从政行为、提高机关工作人员拒腐防变能力、促进机关各项工作协调健康发展的有力措施。二是把党风廉政建设与和谐机关创建结合起来。三是把党风廉政建设与实际工作结合起来。引导机关党员干部和工作人员在实际工作中依法行政、廉洁自律、勇于同违法行为作斗争，自觉维护机关党员队伍的良好形象。加强平安机关建设和社会治安综合治理工作，落实维护社会稳定工作责任制，认真做好预防和妥善处理群体性、突发性事件。进一步加强机关作风建设，有针对性地解决机关作风纪律方面存在的突出问题。

五、加强群团组织建设和切实发挥好桥梁纽带作用

机关工会要把维护职工的合法权益、解决职工实际困难、丰富职工业余文化生活作为今年的工作重点，组织开展系统内

乒乓球比赛、征文比赛等文体活动，积极组织职工参加市直机关第九届运动会和庆祝建国六十周年红色歌曲传唱活动。团支部要把青春创业、青春绿化、青年志愿者、青年文明号、青年岗位能手争创等“青”字号工程抓好，于植树节期间开展青春绿化活动，学雷锋月期间，组织一次青年志愿者义务服务活动，结合庆祝建国60周年，开展一次主题实践教育活动。妇委会要积极探索“党建带妇建，妇建服务党建”的有效机制，不断加大妇女儿童维权的宣传力度，围绕和谐家庭建设，深入开展家庭文化建设活动，激励广大妇女创新、创造、创业精神，推动妇女工作创新开展。

政府部门工作报告格式 政府办值班工作制度篇五

下面是本站提供的优秀制度文章供您参考：

- 1、市妇儿工委各成员单位和各县(市)区妇儿工委每年末要向市妇儿工委提交规划实施工作的书面总结报告或专项报告及下一年工作计划。
- 2、市妇儿工委办公室要及时向省妇儿工委办公室报送工作总结□年度工作计划、有价值的工作信息经验等。
- 3、办好市妇儿工委办公室简报，及时传递国家、省、市妇女儿童工作信息，指导交流工作。市妇儿工委成员单位和各县(市)区妇儿工委每月至少要向市妇儿工委办公室报送1条工作信息，每半年报送1项工作成果或经验。
- 4、开展妇儿工委好新闻、征文等活动，市妇儿工委办公室每年通报一次各成员单位和各区、县(市)妇儿工委上报信息、工作报告、经验材料、情况反映等情况，定期表彰先进。