

审议工作计划会议纪要 集体讨论审议工作计划(模板5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

审议工作计划会议纪要 集体讨论审议工作计划篇一

近日，市教育局印发了《长春市教育局局长办公会议事规则》，并发出通知，要求直属各单位、机关各处室认真遵照执行。同时要求各单位结合实际，制定相应的制度，在工作中严格执行。

《长春市教育局局长办公会议事规则》全文如下：

第一条 为提高会议质量和工作效率，进一步推动行政工作议事、决策的规范化、程序化和科学化，根据国家有关法律、法规和上级有关规定，结合实际，制订本规则。

第二条 局长办公会议是对全局行政工作重要事项进行处理和决策的重要会议，必须严格遵守“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，落实局长负责制，局长对全局工作全面负责。不得以传阅、会签或个别征求意见等形式代替局长办公会议议事。

第三条 局长办公会议由局长召集并主持，特殊情况时，局长可委托副局长主持召开会议。

第四条 参加局长办公会议的成员为局长、副局长等班子成员；办公室主任、议题涉及的处室负责人及有关人员列席会议。

特殊议题请局法律顾问列席会议。

第五条 局长办公会实行例会制度，一般一至两周召开一次，依据工作需要可适当增减，时间由局长确定，遇有工作需要可临时决定召开。

第六条 已确定的参会人员不得缺席，特殊情况不能到会的，须事先向会议主持人请假。

第七条 研究涉及与会人员个人重要利害关系内容的会议，当事人及其主要亲属应当回避。

第八条 局长办公会议须严格落实保密制度规定。局长办公会议集体讨论的重大事项，凡涉密、不宜公开的内容，要严格做好保密工作。重大事项讨论过程中的不同观点和意见，不得外传扩散。

第九条 局长办公会议的会务工作由局办公室负责，由专人做好会议记录，存档备查，并形成《局长办公会会议纪要》（以下简称《会议纪要》）。《会议纪要》由会议记录人员起草，经局办公室主任审核后报局长签发。每次会议均作规范、详细的记录，连同会议材料及时归档。

第十条 局长办公会议进行中，其他与会议无关的人员不得随意进入会场。紧急公务需办公会成员处理的，须经办公室负责人同意，由指定工作人员予以联系。

（一）传达、学习和贯彻教育部、教育厅，省委、省政府及市委、市政府重要文件、会议精神和重大决策部署，结合教育系统实际，研究制定贯彻落实意见。

（二）研究确定全市教育事业发展规划、年度计划、年度总结、各级各类教育发展任务及其他教育行政重要事项。

（三）研究讨论以市教育局名义印发的重要文件。

（四）研究确定教育局机构设置和调整的方案、人员定编定岗方案、重大奖励机制方案及其他重大改革方案和措施。

（五）研究解决学校和师生权益重要问题，研究处置重大突发事件。

（六）研究附加预算、基本建设项目初步安排方案，审议附加预算执行情况。

（七）研究全局性行政工作的有关规章制度、规定、办法的建立、修订和废止。

（八）研究市政府有关部门与教育局的重要协商事项。

（九）其他需要提交局长办公会议讨论决定的事项。

第十二条 局长办公会议题由分管局领导提出，局长同意后确定。局长可以直接提出并确定会议议题。提交局长办公会研究的议题，须由汇报处室写出书面报告并提出倾向性意见，报主管领导同意后，将议题有关材料提前送交局办公室；由主管局领导提交局长办公会研究的议题，需提出倾向性意见，转交局办公室。

第十三条 基层单位需要局长办公会讨论审定的有关问题，按业务关系先提交相关处室，再由相关处室按程序提出；无业务主管业务处室的，直接报主管领导，由主管领导按程序提出。

第十四条 涉及几个处室工作的议题，由牵头处室负责会同相关处室在会前充分沟通协商，向主管领导提出解决问题的初步方案，经主管领导同意后，转交局办公室列入议题草案。如在协商中有较大分歧，原则上不提交会议讨论。

第十五条 拟提交会议讨论、审议的议题，由局办公室汇总整理后拟订会议方案报局长或主持会议的副局长审定。汇报人要做好充分准备，所提交会议讨论审定的意见与方案，必须做到情况明了、依据准确、可行性强；要在广泛征求意见和调查研究的基础上，形成方案或提出明确意见与解决办法，同时提供决策依据。根据工作需要，事先进行专家论证、风险评估、合法性审查。

第十六条 凡提交局长办公会议讨论的议题均须附有说明材料或论证材料。此类材料和拟讨论的文件，除特殊情况外，均须打印成文并经分管领导审核同意后，在办公会召开前送交局办公室，由办公室将同议题有关材料和拟讨论的文件等呈送参加办公会议的正式成员提前审阅。

第十七条 如遇一些重大问题和关系全局的事项，要事先通过召开座谈会等形式，广泛听取意见，进行科学论证、风险评估。

（一）职能处室提交会议讨论的议题有无明确意见和可供选择的方案；

（三）是否与相关处室作过沟通，有关议题是否已进行咨询论证；

（四）处室提请会议研究的议题，是否向会议主持人作过汇报。

第十九条 会议召开时间一经确定，局办公室要提前通知出席会议的领导和列席会议的处室及单位负责人等。

第二十条 召开有准备的会议，对准备不充分和久议不决的问题，主持人可中止讨论；临时动议的议题不予研究；已确定上会的议题，分管领导不能出席会议时不进行讨论。

第二十一条 局长办公会的记录由局办公室负责。对议题的结论性意见必须记录清楚、准确、全面、完整，记录稿经局办公室负责人审阅签字后及时立卷归档。会议所用书面材料与会议记录共同归档备查，遇有研究重大议题需要音像记录的，音像资料与会议记录共同归档备查。

第二十二条 凡提请会议研究审定的议题，首先由牵头处室（单位）或主管领导汇报情况，并提出解决问题的建议和方案。要求汇报详尽、意见具体、态度明确、讨论深入。一般情况下，局长或受委托主持会议的副局长可在会议充分讨论的基础上，适时地做出决定；重大问题和重要事项在意见分歧较大时，可暂缓做出决定，待进一步调查研究、沟通协调后再行议定。

第二十三条 出席和列席会议的人员，都要提前熟悉和了解会议内容，本着认真负责和实事求是的态度，在议题审议过程中畅所欲言，明确表明意见。会议主持人既要引导参会人员充分讨论，认真听取与会人员的意见，特别是不同意见，又要注重集思广益，善于做出决断。列席会议人员在相关议题讨论后，即可退席。

第二十四条 局长办公会议的决议，由局办公室负责通知有关处室及单位贯彻落实。在应参会人员缺席情况下做出的决定、决议，由局长或局长指定专人负责通知缺席人员。会议决定事项的落实由局办公室负责督促检查，并及时向局长汇报。

第二十五条 局长办公会形成的决定和决议，各有关处室及单位必须严格执行，认真落实；执行处室及单位不得以任何理由推诿或拖延；分管局领导要及时检查执行情况，并协调解决好在执行过程中出现的问题。对在贯彻落实中遇到的实际困难和问题，如需提请局长办公会复议的，应按议事程序办理，在没有做出复议决定以前或不同意复议时，不得擅自改变原有决策，否则将追究相关处室负责人的责任。

第二十六条 局长办公会议决定的重大事项，由分管局领导组织实施，主办处室牵头、有关处室密切配合。主管局领导要及时督促检查；执行处室负责人要及时主动地向主管局领导和局办公室进行口头或文字汇报。局办公室负责督促议定事项的落实情况，并向局长汇报会议决定、决议执行情况。

第二十七条 会议成员或有关人员需查阅会议记录的，可到局办公室查阅《会议纪要》；需要查阅本人在场时讨论事项的会议记录的，由局办公室按指定范围查阅后告知结果；如需到档案馆查阅会议记录的，需查阅人列出所查阅范围和问题，经局办公室主任批准后，由指定工作人员查阅后告之。

第二十八条 本规则自发布之日起施行。

第二十九条 本规则由长春市教育局办公室负责解释。

审议工作计划会议纪要 集体讨论审议工作计划篇二

大家好!我叫酷猫写作，现任张村乡冯村党支部书记兼村委会主任。冯村村党支部在上级党委的正确领导下，在党员和广大村民的共同支持配合下，以^v^精神以及十七届历次全会精神为指引，全面贯彻落实科学发展观，全体干部统一思想、团结务实，积极进取，认真落实各项工作。

一、党的建设全面加强，领导核心地位得到巩固提高

(一)大力开展基层组织建设年活动和党的纯洁性教育活动。以“五好”即“一个好的支部，必须有一个好的带头人、一个好的发展思路、一个好的工作制度、一个好的工作阵地、一个好的保障机制”的标准，对照冯村村实际，准确定位，总结多年来的成功建设经验，查找存在的不足，多措并举，力争成为一流党组织。

一是在班子建设上，我们以建设“核心型”班子为目标，以

党支部为核心，形成“党支部决策，村委会执行，党支部把关，村委会干事”的基本规矩。加强村级班子的团结，发扬民主精神，不搞“一言堂”，搞好分工，强调协作，增强班子的凝聚力。

二是“两委”班子成员全部设岗定责。全村9名干部，人人有职务，人人有分工，人人有报酬。

三是加强村级事务规范化管理。认真开展以“四议两公开”为议事决策机制，大事经村委会、支部、党员大会、村民代表大会共同商议确定，如农村街巷硬化工程、河道治理工程等涉及面较广、使用资金较大的项目都经过的大小会议研究，征得党员同意，取得代表支持，获得群众认可方进行实施。

四是加强班子的学习。为了适应新形势下建设新农村的要求，提高为民服务的水平，加快农业产业化步伐，冯村村村“两委”班子成员树立学习观念，积极参加乡村两级组织的各种形式的会议和培训，制定班子学习制度，通过报纸、远程教育、电教片等形式开展学习活动。

五是加强“两委”班子梯队建设。为了保持村级发展的良好势头，承上启下，按既定目标完成村级建设任务，注重后备干部队伍建设，力争让部分德才兼备的后备干部在换届选举中进入班子。

(二) 大力加强党员队伍建设

一是做好党员分类管理。根据党员年龄、学历、职务、产业发展情况、身体情况将全村党员进行分类，有活力、有朝气、有创造性的党员作为先锋团队管理，发挥他们敢创敢干的優勢。

二是加强发展党员工作。几年来，我们每年都要发展1-2名党员，保持党员队伍时刻充盈着新鲜血液。今年评选了5

名优秀村民。

三是加强党员先锋模范作用。我们的党建落脚点是“富民”，因此多年来一直以良种繁育和畜牧养殖为两大主导产业。为了使两大产业发展壮大，开展党员干部先尝试、先发展、先致富，带动周边群众跟着走、学着干。

四是加强党员学习。按“三会一课”的要求，组织身体好的党员集中学习。

二、切实解决群众关注的重点热点问题

一年来，党支部领导成员能坚持立党为公、执政为民的基本要求，作风更加朴实，更加深入群众，牢记党的本质和宗旨，走群众路线，力争多为村民办好事实事。

农业开发项目：新增100亩连片桑园，450亩经济核桃林，100亩玉米制种基地。

三、社会经济全面发展

一年来，我们坚持“抓好党建促经济”的指导思想，认真抓好促进经济发展的各个主要环节，继续坚持稳定农业、发展工作的经济发展思路，不断完善街巷硬化、水利等基础设施，我村各项事业都有不同程度的发展。

四、健全各项规章制度，民主理财

为了使“阳光村务”工程在我村得到更好的落实，我村所开展的一系列项目，都严格按照“四议两公开”的工作流程去进行。在村务公开，财务公开方面，严格按照上级政府的有关严格要求，切实加强和完善村务、财务公开制度，民主理财，民主议政小组每季度依次审查村务、财务工作，审查合格上墙进行公布，做到先理财后公开，基本达到规范化管理

的要求。

五、加强社会工作，群众生活环境进一步改善

审议工作计划会议纪要 集体讨论审议工作计划篇三

气举采油队党支部

二00八年元月

气举采油队

党支部领导班子议事制度

序。(六)形成决议。严格按照少数服从多数的原则，赞成人数超过应到会委员的半数方可通过并形成决议。第七条议事纪律(一)党组织委员会成员必须遵守党的组织纪律，讲党性，顾大局，实事求是，公道正派。(二)凡涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。(三)党组织委员会所列议题、讨论表决情况、个人发言及其他保密事项要严格保密，未经授权，任何与会人员不得擅自向外泄露。(四)严禁违反议事程序决定重大事项，否则决议视为无效。党组织委员会成员不认真执行委员会的决议，造成工作失误的，要对本人进行纪律处分。第八条附则(一)本规则所涉及的内容，凡是党和国家的政策、法律、法规另有规定的，从其规定。(二)本规则气举采油队党支部负责解释。(三)本规则自发布之日起施行。

审议工作计划会议纪要 集体讨论审议工作计划篇四

持人、缺席人员名单、会议议题、支部委员的发言要点、会议决议等。会议记录要妥善保管，存档备查。

四、议事规则

第十条支委会必须有三分之二以上委员出席方可举行。支委会成员如不能出席会议，应在会前向书记或主持会议的领导请假。会议列席人员由支委确定，从严控制，列席人员只参加有关议题的讨论。议题需要表决时列席人员无表决权。

第十一条支委员会讨论的决议或决定，必须严格执行民主集中制的原则，并应当经过充分的酝酿讨论。如对重大问题发生异议，一般应暂缓做出决定，经过一定调查研究、交换意见后再进行讨论表决。凡做出决定的事项，由主持人当场宣布。对支委会作出的决定或决议，任何个人无权改变。如有不同意见可以保留，或向上一级党组织反映，但在本级或上级党组织未作出改变之前，必须无条件执行。如遇新情况确实不可能按原决定或决议执行时，应及时提交支委会复议，在特殊情况下可由书记征得多数委员同意后作出适当调整，但应提交下次支委会认可。

第十二条支委会议题如涉及支委成员本人，该成员应主动回避。

第十三条支委成员及列席人员应严格遵守会议纪律，会议讨论研究的问题要按规定严格保密，泄密并造成不良影响后果的，要追究责任。会议需要传达的事项要按规定进行，不准随意扩散和外传，会上分发的有关材料，会后应及时收回。

第十四条实施责任追究制度，造成损失的应追究有关人员的责任。

（一）专题会

专题会由主任主持，相关人员参加，办公室负责召集和记录。

1、会期

主任根据工作需要召开。

2、议题中心建设和各类专题会议。3、会议指定专人记录，决定事项应编发会议纪要。纪要一般在两天内拟出，由主任签发，发放相关人员和相关部门。（二）中心事务会中心事务会由主任主持，中心领导，中心属各部门正副职，财务、人事各相关人员参加，办公室负责会议的召集和记录。1、会期中心事务会一般每月召开一次。2、议题（1）传达上级有关文件精神（2）安排落实有关文件精神、方案。（3）下发中心属文件。（4）宣布人事任免决定。（5）公布先进个人、先进集体名单。（6）进行工作安排。（7）宣布、下发制定的规章制度。（8）听取工作汇报，工作总结，工作计划。（9）通报督导考核结果。

（10）对工作进行讲评。3、准备会议出席人员、会议议程由办公室负责通知、拟定。除中心领导由会议记录人员统一签到外，其他与会人员由本人签到。4、记录5、会议由办公室文秘负责记录。（三）党政联席会党政联席会由书记、副书记、主任、副主任、办公室主任、副主任、工会主席、共青团书记和相关负责人参加，主任主持，办公室负责会议的召集和记录。1、会期党政联席会一般每季召开一次。2、议题（1）审定规章制度。（2）听取相关工作汇报。（3）审定工作总结。（4）研究工作计划。（5）纪要办公室文秘负责会议记录，编发会议纪要，规章制度，工作总结、工作计划，两天内正式成文，由主任签发，下发上报。

（四）主任办公会主任办公会议由主任、副主任，办公室主任、副主任参加，主任主持，主任或办公室负责召集。1、会期主任办公会一般每月召开一次。2、议题（1）主任办公会议题由主任或副主任提出，主任确定。（2）传达局及上级的决定、通知等有关文件。（3）研究制订上级决定、通知的落实方案。（4）研究审定中心发文件。（5）审定财务预决算和专项经费安排。（6）通报工作情况，布置工作任务。（7）研究单位人事任免。（8）研究确定先进集体、先进个人。

（9）其它需要研究的事项。3、会议确定专人记录，决定事项应编发会议纪要，会议纪要一般在两天内拟出，由主任签

发。（五）职工大会职工大会由主任或副主任主持，全中心在编上岗正式职工、公益岗职工参加。

(6) 提请党总支研究或决定的问题、党员的奖惩；(7) 精神文明建设、思想政治、医德医风建设工作等重要问题；(8) 中层干部的推荐、考察和党群系统干部的考察、选配及奖惩；(9) 及群团组织建设的重大问题；(10) 医院改革和建设发展中的重要政策性问题及其他必须由党总支决定的问题。

3、每次会议的议题由党办在征求有关方面的意见后，提请书记确定。党总支成员也可直接向书记提出个人认为必要的议题。议题确定后及时向党总支成员通报，以便准备意见。4、召开党总支会必须有半数以上委员参加。5、党总支会要贯彻民主集中制原则，委员要充分发表自己的见解，会议主持者要在充分发扬民主的基础上集中多数人的意见。对重大问题要在充分酝酿讨论的基础上通过表决形成决议。当意见分歧双方人数相当时，可再次复议或报请上级党委决定。6、对党总支形成的决议，所有总支委员都要自觉贯彻执行，具体分管的成员应主动负责地做好具体工作，由有关部门承办的项，党办要及时督促和了解落实情况并及时向党总支做出报告。7、参加会议人员（含列席人员）要严格执行党的纪律，正确宣传贯彻会议决议。会外不得散布会议讨论的意见分歧。8、党办负责通知会议时间，并作好会议记录。

审议工作计划会议纪要 集体讨论审议工作计划篇五

（一）加强党建工作，党组织战斗力进一步提高

一是强化组织建设，党建基础工作全面加强。年初制定了党支部度工作计划及党支部工作制度11项。二是严格履行发展党员工作流程。目前支部3名预备党员都通过了培训考试，将在三季度党员大会上讨论预备党员转正事宜。三是严抓双培养，创新四个一培训方法，即每季一考、每月一炼、每周一讲、每天一帮，不断提高党员理论水平和实际操作能力。培养一岗多能职工15人，满足转炉后备操作人员的需要。自动化专家

贾春辉按计划三季度发展为党员，党员齐金生通过组织的培养和个人努力成为倒班作业长。

（二）开展十九大精神教育培训，队伍凝聚力进一步提升

一是形式多样学起来。定期组织党员精读“七一”系列讲话，践行四个合格党员要求，提升党员党性修养。组织作业区职工观看厉害了了我的国，观影96人次，提高职工爱国热情，上交观后感，其中获奖。二是主题活动做起来。推进实施了“两学一做”党员挑战项目、三千竞赛等多种实践活动，将两学一做深入到每一个岗位，刘立杰、黄其志两名同志分别实现10560炉不改钢、10781炉不重返，创造新的纪录。三是找准方向创起来。充分调动广大职工群众积极性，搭建创新平台，发挥集体智慧优势，将岗位创新纳入职工绩效评价，上半年共提出创新建议324条。依托王飞创新工作室，先后确立降低脱硫扒损、双车自动走行等5个攻关项目。

（三）增强服务意识，队伍的稳定性进一步牢固

一是广泛开展了困难帮扶和节日慰问等多种救助活动，上半年走访困难职工12人次，发放各类救助金9700元，得到职工的广泛赞誉，促进了职工队伍的稳定。二是积极开展业余文化活动，其中李晓晨参加歌声飘过新时代、李华伟等4名职工参加鲅鱼圈马拉松、陈晨等8名职工参加团委义务劳动刷管控大桥栏杆等活动，在娱乐中陶冶情操，寻求快乐，增强支部吸引力、向心力和凝聚力。

（四）夯实责任聚合力，提废降铁攻关能力进一步提高

一是组织开展提废降铁论坛特色活动，由党支部委员牵头，深入到每个党小组，讲清任务，统一思想，将近期生产指标任务讲清楚，让大家知道要干什么、怎么干。二是选拔出提废降铁工作做得最好的炉长，利用党小组会、碰头会、四班联谊会进行宣讲，把有益的方法、有利的措施推广到身边职

工，推广到四班炉长，实现共同进步。三是每周建立提废降铁龙虎榜，将每名炉长的废钢单耗指标建立排行榜，在碰头会班组事务公开栏进行公示，支部在月末给予排名靠前的炉长一定的奖励，提高职工提废降铁的积极性。通过各项举措，克服了废钢料型不好、品种钢多等不利因素，实现废钢单耗178kg/t,创历史新高。

二、存在的主要问题及原因

一是党建基础工作不够扎实。多次内部自检自查和上级部门检查暴露出来的问题，究其原因，一是党建制度执行不到位，很多党建内容没有按对应制度严格执行，导致党建内容缺失。二是党建标准要求不高，从支部委员到每名党员，对党建工作的认知程度和标准要求不一样，导致工作开展的深入程度不统一。三是从支部委员到党小组长，再到党员，并未做到人人参与党建、人人重视党建，导致很多党建基础工作停留在被动的形式化层面。

二是三会一课常项工作不够具体和深入。很多时候存在千篇一律的按要求把规定内容宣传就完事，党小组长和包保支委没有充分发挥组织作用的现象，每次会议缺乏精心组织和布置，流于形式，导致三会一课没有发挥出更大的作用。

三是党建创新工作和活动不够丰富。党建工作更多时候只是按要求按形式做工作，主观意识里缺乏创新性的思维，究其原因，目前党建工作还是停留在被动工作的层面上，没有从主观意识上去真正重视党建。

四是党员对党的理论知识学习不够主动。党员对党的理论知识学习更多时候是被动式的接受，平时疏于个人自学，主观意识里不重视个人的党性修养。

三、下步工作思路和主要措施

一是要全面强化党支部委员及党小组长的日常履职。以深入开展基层党支部建设提升年活动为契机，以申报集团基层党支部示范基地为目标，贯彻落实党建工作五个责任，履行好支部和党小组层面各责任人的职责，层层压实责任，切实做到党建工作高标准严要求，提升党支部建设水平。

二是要认真对照一模板两清单扎实推进党建基础工作。认真对照一模板两清单的内容，充分利用三查三改三提升活动载体，将党建工作的规定动作扎扎实实落到实处，将历次内外部巡察发现的问题整改到位，高标准推进基层党建工作。同时，结合作业区的生产经营实际，自主开展好各类有特色、重实效的自选动作，充分发挥党支部的战斗堡垒作用，切实提升组织力和凝聚力。

三是要将党建工作的着力点放在生产经营上。炼钢作业区党支部建设的出发点和落脚点一定是放在生产经营这个中心上，充分利用好三会一课这个载体，切实引导职工心往一处想、劲往一处使、拧成一股绳，真正做到党建工作与生产经营的良好融合，做到两不误、两促进、两发展。

领导点评：

一是要进一步夯实党建工作基础。炼钢作业区党支部虽然基础工作比较扎实，但是现在从严治党的压力越来越大，对我们提出的要求也越来越高，在分公司党建工作检查中也暴露出了一些问题，说明我们在基础工作上仍然存在较大的进步空间，尤其是今年要申报鞍钢集团党支部工作示范基地，这就需要我们以更高的标准要求自己，不断夯实党建工作基础，多学习借鉴其他单位检查发现的问题，举一反三，努力提升基础工作水平。

二是党内主题实践活动有待进一步丰富。目前炼钢作业区党支部党内主题实践活动的形式和内容比较单一，主要停留在以生产经营为主的三千竞赛、冠军炉竞赛等活动上，缺少对

党员理论知识、党性教育等方面的主题活动，大部分党员的思想意识并不符合新时代党员的要求，急需进一步提高。

三是要进一步加强先进典型的培养与选树。炼钢部180名青年有近一半集中在炼钢作业区，要充分发挥好青年群体的优势，制定详细的典型培养计划与方案，积极开展向身边先进典型学习教育活动，发挥先进典型的示范引领带动作用，营造学先进、当典型的浓厚氛围。