

# 区人大机关工作计划(通用9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 区人大机关工作计划篇一

2022年，我局将在区委区政府正确领导下，坚持以^v^新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻落实十九届六中全会精神，围绕中心、服务大局，立足“政治机关”职能定位，持续深化改革创新，持续深化“双融双促”，永葆“闯”的精神、“创”的劲头、“干”的作风，深入推进“五型五化品质机关”建设，为实现区委区政府“创新龙岗、东部中心、产业高地、幸福家园”战略目标，奋力建设好现代化国际化创新型深圳东部中心作出应有贡献，以优异成绩迎接党的^v^胜利召开。

### （一）坚持党建引领，全面打造“五型五化品质机关”

把党的政治建设摆在突出位置，以党建为引领，全力建设“政治型、服务型、学习型、安全型、节约型”五位一体管理局，全面提升机关事务“标准化、规范化、专业化、精细化、信息化”水平，对标“品质机关”建设要求，进一步提升机关服务保障的品位和质量。通过落实“五型五化品质机关”建设，不断提升工作执行力、班子凝聚力、队伍向心力、整体战斗力，使机关服务保障和管理工作与时俱进、推陈出新，在创新与传承中更上一层楼。

### （二）深化理论武装，把学习成果转化为工作成效

深入学习宣传贯彻^v^谈治国理政^^v^^v^系列重要讲话

重要批示精神、十九届六中全会和党的^v^精神，深化党史学习教育成果，以局“一堂五园一吧”为阵地，坚持集体学习、个人自学和专题调研相结合，广泛深入开展学习培训，确保全覆盖、无遗漏，并加强督促检查，择时开展全员“考学”，做到真学真用、入脑入心；坚持理论联系实际，用^v^新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践，破解实际工作中的各种问题，把学习成效体现到增强党性、提高能力、改进作风、推动工作上来，把理论学习成果转化为机关事务管理谋发展、抓改革、促创新的具体举措和建设“五型五化品质机关”的具体成效。

### （三）夯实发展根基，持续推进党组织规范化建设

一是以提升组织力为重点，充分发挥党员“一带五”联动机制作用，强化“带”的效果，落实局党组织关怀关爱工作制度，切实增强局党组、党委、党支部、党小组的凝聚力和战斗力，充分发挥党员干部特别是领导干部的先锋模范作用，将党组织建设得更加坚强有力。二是坚持开展“五好党支部”“四好党小组”“三好党员示范岗”“两项标兵”评比竞赛活动，让基层党组织建有标尺、抓有方向、评有依据，引导党员干部转作风、强服务、提质效，在全局范围内营造干事创业的浓厚氛围。三是严肃党内政治生活，高质量开好组织生活会，严格落实“三会一课”制度，扎实开展主题党日、结对共建、志愿服务等活动，每季度组织“党员政治生日会”，强化党支部建设的生机活力。

### （一）落实规章制度，进一步规范机关办公用房和全区公务用车管理

一是做好机关办公用房规范管理工作。根据科学规划、规范配置、优化布局、完善功能的原则，在机关办公用房资源极为紧张的情况下，整合资源、盘活存量，依规统筹优化配置办公用房，对各单位办公用房使用加强监督管理；节约财力、量力而行，推动办公用房调配修缮集约化管理，以部分单位

办公用房搬迁为契机，对区政府大院、机关办公大楼、建设大厦、劳动社保大楼、劳动就业培训大楼等物业内办公单位进行腾挪，推动办公用房相对集中管理，提高管理水平、优化办公环境；对机关办公用房分批做好测量面积复核工作，做到办公用房底数清、账目明；按照面积合规、造价合规的要求，对各单位50万元以上办公用房大中修、办公用房租赁等诉求开展前置审核，并指导各单位对办公用房集约利用、推广大开间、提高使用效率。二是做好公务用车规范管理工作。在市机关事务管理局的指导下，督促全区各单位在车辆报废、更新、租赁、使用等方面严格执行公务用车管理相关规定，贯彻落实上级主管部门工作要求，预防“车轮上的腐败”；依托省公务用车管理平台，落细落实车辆编制重核工作，将公务用车编制管理及使用情况纳入日常监管范围；积极主动做好与区属各单位的沟通联系，掌握现实情况，协助各单位解决公务用车管理中的实际问题。

## （二）压实责任链条，进一步规范全局内务和内控管理

一是推动内务管理模式精益化革新。结合机关事务工作“点多、面广、事杂”的特点，全面推行“6s”精益管理，以实现“现场管理规范化的、日常工作部署化、物资摆放标识化、区域管理整洁化、人员素养整齐化、安全管理常态化”为目标，着力改善办公环境、提升服务素养、减少物资浪费、提高工作效率，促使工作人员自觉养成“6s”精益管理的良好习惯，共同营造文明舒适温馨的办公环境；落实《6s精益管理常态化运行考核办法》，明确职责分工、考核标准、奖惩措施，推动“6s”精益管理常态化运行并取得实效。二是依规推进政府投资项目及零星改造工程。高质量组织实施区政府政商洽谈室改造、区机关会议室多媒体系统更新改造、区人力资源局办公楼空调系统等配套设施改造等重点工程，在节约财政资金、加快工程进度的前提下，确保施工安全和工程质量；积极做好龙财综合楼及劳动就业培训大楼等19处安全隐患整改工程、区机关办公大楼安全隐患整改工程、建设大厦安全

隐患整改工程、机关单位办公用房收回后翻修工程等项目的筹备和立项工作；统筹推进所管理21处区属物业零星维修改造工程，不断提升机关环境品质。三是加强项目评审监督管理。抓实局项目评审工作，推行竞争性项目评选，常态化组织开展《项目管理经验分析与分享》培训，提高评审工作的科学性。在项目评审过程中认真实行监督核查，跟踪项目落实情况，进一步提高公开透明度。四是规范公务接待管理。严格执行中央八项规定精神，规范公务接待经费支出，提升接待服务质量，做到公务接待费用零增长、工作零失误。五是做好事业单位机构改革后并账运行工作。提高相关人员岗位匹配度，优化工作流程，加强财务监管，确保原四个事业单位账户合并后无缝衔接、平稳过渡。五是优化区属机关物业及食堂管理。着力抓好所管理的21栋区属物业监管，督促物业管理公司严格履约，对公共区域、公用设施进行升级改造，优化机关办公环境。在前期对市区有关单位物业、食堂管理现状充分调研的基础上，结合专业人员力量情况，分批对条件成熟的区机关物业及食堂实行集约化管理。建立联席会议制度，畅通各物业、食堂之间的沟通渠道，定期交流管理经验做法，取长补短，推动工作良性发展；制定管理考核标准，组织对各物业、食堂管理情况进行监督管理，不断提升区机关物业及食堂管理服务水平。

### （一）坚持数字引领，提升机关服务保障信息化水平

运用先进技术手段和先进科技产品为管理服务赋能，促进相关信息互联互通、数据共享共用。进一步推进公务用车管理信息化，加强省公务用车管理平台的应用和维护，督促指导全区各单位严格执行用车审批、费用录入及其他业务相关规定，实现公务用车各环节的规范化、可视化。在所管理区属物业推广5g应用、人脸识别、智能监控、门禁一卡通等先进科技设施，试行全局食材和零星物资采购线上订单管理，努力提升机关事务管理科学化、数字化、智能化水平。

### （二）坚持以学促干，提升机关服务保障专业化水平

实施“优化源头、突出培养、梯次储备”等措施，针对干部职工年龄总体偏大、高学历专业性人才匮乏等问题，扩展人才来源渠道，着力引育一批引领性人才、青年人才、技能型人才。要加大内部挖潜力度，推动干部交流常态化，大力培养年轻干部，多给年轻干部交任务、压担子、搭平台，到基层一线、重要平台、重点项目等吃劲岗位蹲苗历练，提升年轻干部综合能力。提倡以专业精神钻研本职工作，强化专业训练，引进专业力量，与高职院校、社会机构共建“服务技能专业培训基地”，对全局工作人员按照不同类型开展分层级、全方位的岗位培训，重点加强服务礼仪、厨艺、安全管理、物业管理等一线服务保障亟需的专业培训、实操演练、比武竞赛、系列评比活动，提高培训演练的现场感、针对性、实效性，提升会务管理、餐饮服务、安保设置、设施设备、机关工程、智能化系统等各领域专业化服务保障能力。

### （三）坚持清单管理，提升机关服务保障精细化水平

实施清单化管理，树立精益求精工作态度，对会议、用餐、用车、用房、用品等服务保障细节反复“精打细算”，下足“绣花功夫”，做精做细做实服务保障各环节、全流程工作，追求服务品质和出品质量，着力培育关注细节、研究细节、改进细节的管理文化，高质量做好重大政务活动、重大会议、重大任务服务保障。以精细化管理的要求审视工作，培养呵护“匠心”，充分调动工作人员的主动性创造性，鼓励将本职工作做到极致，于细微之处彰显品质，在平凡岗位上干出精彩。以机关干部职工满意度作为衡量机关事务管理、保障、服务工作的最终标准，坚持问题导向，多途径广泛收集干部职工意见建议，集思广益提升服务保障水平，想方设法提升干部职工获得感和幸福感。

### （一）做好摸底排查，稳步推进屋顶分布式光伏建设

坚决落实区低碳论坛工作部署，对所辖范围内的党政机关单位屋顶面积进行摸底排查，形成党政机关建筑物屋顶资源数

据库。在数据分析基础上，选取条件成熟的物业打造一个公共建筑物屋顶分布式光伏建设示范点，并将建设经验归纳总结形成可复制的样板，“以点带面”推至全区。

## （二）落实节电举措，切实加强机关用电监督管理

在机关事业单位倡导简约适度、绿色低碳的生活方式，积极引导干部职工节约用电、错峰用电，养成节约能源资源的责任意识和良好行为习惯。督促落实《龙岗区机关事业单位节约用电管理制度》，会同区督查室不定期对全区机关事业单位节约用电情况进行随机抽查，将违反节约用电管理制度的登记在册，对提醒后仍不整改到位的单位，在全区范围内进行通报批评，切实把促进公共机构节能降碳、推动经济社会绿色发展的职能落到实处。

## （三）深挖节水潜力，全力创建公共机构节水型单位

在完成全区4批共148家节水型单位创建的基础上，继续深挖全区节水潜力，争取在2022年将全区节水型单位占比提高到90%以上，超额完成将全区80%以上的公共机构建成节水型单位的任务目标。

## （四）坚持示范引领，积极开展国家节约型公共机构创建

对标国家节约型公共机构示范标准，在分类创建区级节能管理示范点的基础上，继续深化用能管理、推进技术改造、打造节能典型，在“十四五”期间，力争指导推动横岗街道办事处、坪地街道办事处、龙城高级中学、兰著学校、北京中医药大学深圳医院（龙岗）、区文化中心6家单位全部创建“国家节约型公共机构示范单位”。

## （一）抓实廉政教育，守牢纪律底线

持续抓好党风廉政建设和纪律教育学习月活动，深入开展党

章党规党纪教育培训，组织党员干部到各级廉政教育基地现场参观学习，常态化开展谈心谈话，教育引导党员干部增强思想自觉和行动自觉，严格遵守党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律，牢记初心使命，强化责任担当，严守廉洁底线，自觉做好党风廉政建设的接力者、传承者、落实者，持续推动我局作风建设再上新台阶。

## （二）优化奖励机制，激发干事动力

巩固深化事业单位机构改革和编外聘用人员综合管理改革成果，进一步优化工作激励机制，营造干事创业浓厚氛围。开展“六星”技能评比表彰，结合季度技能竞赛和日常工作表现，评选服务之星、厨艺之星、司机之星、电工之星、安保之星、楼栋长之星，以赛促学、以学促干，形成崇尚学习的良好风气和积极向上的职业荣誉感。科学合理制定聘员绩效考核方案，绩效工资适度向重要岗位和业务骨干倾斜，在兼顾公平的前提下更好地发挥绩效激励作用。

## （三）严格制度执行，夯实管理基础

以严谨的制度建设规范机关运行和服务保障，完善制度体系，强化制度刚性约束，严格落实重要事项请示报告、阳光招标、合同管理、财务管理、资产管理等各项制度，做到依制度强管理、按规范抓服务，以制度建设促进作风建设。

## （四）加强日常管理，提升监督质效

充分发挥局机关纪委职能作用，将廉政风险防控与局规章制度执行有机结合，突出抓好公开招标、项目评审、工程建设、财务管理等重点领域和敏感岗位的风险防控，持之以恒强化警示教育和监督执纪，确保党员干部干净办事；正确运用“四种形态”，进一步加大监督检查、明查暗访力度，将正风肃纪、严格管理贯穿队伍建设全过程，锻造一支信念、政治、责任、能力、作风“五过硬”干部队伍，在深化“五

型五化品质机关”建设中再创佳绩。

## 区人大机关工作计划篇二

和创造性，通过加强党的建设推动人防工作。

（一）深入贯彻落实科学发展观，切实加强领导班子建设。

1、切实加强思想政治和能力建设。一年来，领导班子自觉树立社会主义荣辱观，坚持用“三个代表”重要思想和科学发展观武装头脑，指导实践、推动工作。班子建设有了新的特色，战斗力出现新气象，扎实肯干，团结奋进。进一步建立健全规章制度，形成了加强领导班子思想政治建设的长效机制。制定了办党组学习计划，加强了领导班子学习培训和实践锻炼，不断提高执政能力和领导水平。

2、切实加强民主集中制建设。以民主集中制为核心，建立健全决策目标、执行责任、考核监督“三个体系”，提高了决策的民主化、科学化水平，确保了领导班子建设落到实处，在全办形成了“一把手”亲自抓，分管领导靠上抓，班子成员一齐抓，一级抓一级，层层抓落实的工作网络。领导班子成员互相尊重，互相支持，事关人防工作的重大方针、重要工作部署和人事等重大问题，充分发扬民主、集体研究决定，坚持大事讲原则，小事讲风格，坦诚相见，以诚相待，班子内形成了风正、气顺、心齐、团结、和谐、稳定的良好氛围。

3、切实加强作风建设。办党组一班人树立科学发展观和正确政绩观，解放思想、实事求是、与时俱进，求真务实，始终保持奋发有为、开拓进取的良好精神状态，紧密结合我市人防实际，创造性地开展工作。心系基层，关心群众，积极为基层、为群众排忧解难，扎实推进帮扶东港区两城镇安家村一村工作，筹资70余万元帮助该村硬化了村内道路。领导成员廉洁勤政，自觉做到“两个务必”，严格遵守领导干部廉洁自律规定。“作风建设年”活动措施有力，成效明显。



（二）扎实有效地开展教育培训，切实加强干部和人才队伍建设。

1、做好干部教育培训工作。坚持把加强机关的思想政治建设放在首位，党组书记带头抓好机关思想政治工作，机关党支部及时掌握党员的思想动向，协助办党组做好党员的思想疏导，注重抓好全体党员和干部队伍思想道德素质的培养提高。认真做好《干部教育培训工作条例（试行）》的贯彻落实，切实加强对全办干部职工的新知识、新技能培训，制定了干部培训规划，积极选送干部到党校学习，全办干部均完成2个月以上的脱产培训，建立了干部教育培训和学习的激励约束机制，对全办干部职工进行了理论水平测试。通过电化教育等多种形式，加强对党员的经常性教育，取得了新的成效。

2、做好干部选拔任用监督和人才引进工作。认真贯彻实施《公务员法》和中央“一法、一纲要、三个条例、十一个法规性文件”，选拔干部按程序、讲民主，重视培养和选拔优秀年轻干部，加强后备干部队伍建设，落实和完善干部任职谈话、诫勉谈话、函询和干部奖惩激励制度，对年度考核优秀的优先提拔，对考核落后的实行末位淘汰，鼓励干部职工干事创业，调动工作积极性。加强对干部的监督，及时发现苗头，及时谈话，全年没有发生干部违法违纪案件。办党组成员认真落实《关于领导干部报告个人有关事项的规定》，做好报告个人有关事项工作。认真贯彻落实市委、市政府《关于进一步加强人才工作的意见》，把人才工作列入办党组重要议事日程，制定人才引进和开发具体措施，积极引进、培养和使用人才，公开考选引进了1名硕士研究生，进一步优化人员结构。高度重视对干部职工的智力投资、文化建设和科学文化培训，有十多名干部职工先后参加了不同层次的学历教育，全办80%以上的干部职工具有大专以上文化程度。

（三）按照“三个代表”的要求，大力加强和改进机关党的建设。

工作的开展。

和发展党员工作。认真落实了培养发展计划，不断规范和做好新党员的发展工作，保证了发展党员工作的健康进行。

（四）高度重视机关作风建设和精神文明建设，充分发挥机关党组织和群众组织在机关建设中的保证促进作用。

1、深入开展“五型”机关创建活动。今年以来，市人防办围绕加强机关作风建设和服务大局、服务发展、服务群众、服务基层，明确责任，狠抓落实，进一步改进了工作作风。在“作风建设年”活动中，进一步明确了加强机关的思想建设、作风建设、制度建设的工作任务。深入开展学习型、服务型、创新型机关创建活动，机关管理规范、严格，规章制度健全。扎实开展建设节约型机关活动，资源消耗、费用开支有明显下降。加强文明和谐机关建设，深入开展文明机关创建活动，落实《机关工作人员日常行为规范》，树立文明人防机关形象，促进机关和谐。

一、教育与制度并举、软件与硬件协调”的原则，强化全办干部职工的服务意识，创建“人民防空、利国利民”服务品牌。全办党员积极改进工作作风，改善服务态度和质量，提高工作效率，机关的工作效率和服务质量有了较明显的提高，干部队伍思想稳定，精神状态好，机关无不良风气和现象。

3、机关工会、共青团和老干部工作扎实有效。机关工会、共青团和老干部工作在办党组的领导下，充分发挥群众组织的特点和优势，有力地促进了机关的精神文明建设。机关工会坚持突出重点，发挥优势，在努力提高机关工会工作整体水平的同时，在维护职工合法权益、办好事实事、丰富业余文化体育生活等方面发挥了积极作用。积极开展富有人防特色的机关文化系列活动，培育风正气顺、融洽向上的机关精神，培养全办干部职工的健康生活情趣，促进和谐机关建设。积极开展扶贫帮困、送温暖献爱心活动。元旦、春节期间到农

村看望困难农民，使基层群众深切感受到了“大家庭”的温暖，进一步增强了机关的凝聚力。共青团工作以凝聚青年、服务青年为立足点，以讲学习、讲道德为主题，以活动创新为突破口，以树立新时期青年的良好形象为目标，不断加强机关青年的道德建设和素质教育。积极组织团员青年参加各种学习教育活动，使广大团员青年逐步树立起了良好的职业道德，增强了为群众服务的意识和观念。团员青年从中受到了教育，提高了素质，激发了工作热情，在机关建设和业务工作中较好地发挥了生力军的作用。扎实做好老干部工作，认真贯彻落实党和国家有关老干部的方针政策，牢固树立全心全意为老干部服务的思想，在政治上关心，从生活上照顾，积极组织老干部外出考察，安排老干部进行健康查体，满腔热情地为老干部提供优质高效服务，使老干部真正实现了老有所养、老有所学、老有所乐、老有所为。

### 区人大机关工作计划篇三

（一）严密组织领导，加强制度建设。为加强对机关效能建设的领导，切实把效能建设工作抓紧、抓好、落到实处，我局成立了机关效能建设工作领导小组，由局长任组长，分管副职任副组长，并指定专人负责日常工作。及时召开了全局干部职工动员大会，组织学习讨论，进一步统一思想，充分认识开展机关效能建设的重要性和必要性。

（二）结合工作职责，严抓工作作风。我局结合教育实践活动整改落实工作，制定了《民营企业管理局开展机关效能建设专项整治工作实施方案》，明确了开展机关效能建设的指导思想、主要内容、目标要求和工作措施以及工作步骤，为该项工作的具体实施提供了有力的依据，把增强雷厉风行、积极作为和提升工作效能观念转化为服务发展、服务基层、服务群众的实际行动，强化了各级落实工作的责任感和到位率。

（三）严格效能督查，推进工作落实。为做好效能建设中自

查自纠工作，使机关效能建设更具针对性、实质性，我局把效能建设与纠风有机地结合起来，通过召开民主生活会、座谈会等形式进行认真分析研究，对存在的问题提出了整改意见和措施，并及时把部门的职责、权限、办事程序、工作纪律公诸于众，使群众办事有规可循，有理可讲，并设立投诉举报箱，接受社会监督，确保机关效能建设活动不走过场，真正取得实效。

我局效能建设工作虽然取得了一定的成效，但在解放思想、服务意识、工作纪律及长效机制方面做的还远远不够，我局将进一步加强教育，不断完善各项管理制度，通过建章立制，使机关作风、效能建设走向日常化、制度化、规范化，同时把效能建设与推动当前工作有机结合起来，努力为我民营经济发展创造良好的环境。

一是进一步提高对效能建设工作的认识。切实提高对做好效能建设工作的认识，把它作为加强廉政建设的一项重要措施，作为营造良好的民营经济发展环境的大事抓紧抓好。

二是进一步加强对效能建设工作的领导和监督。健全有关检查制度、责任追究制度、反馈制度，确保把政务公开工作落到实处。

三是进一步规范和完善政务公开的内容、形式。对涉及人民群众关心的重大问题、重大决策应及时公开，同时有区别地抓好对内与对外公开，提高公开针对性。

四是进一步做好效能建设资料建档工作。做到政务公开有史可查，经受得起考验。

## 区人大机关工作计划篇四

1、配合机关党组织抓好理论教育学习。抓好党的十八大、十八届三中、四中全会精神、《中国工会章程》、《全国总工

会关于加强机关工会工作的若干问题的试行意见》等学习。通过集中学习、讨论交流等各种学习方式，深化理论学习效果，努力提高干部职工的思想素质。

2、积极倡导文明机关、文明处室、文明岗位的创建活动，使干部职工在建设创新型机关，服务型机关，构建和谐机关中做好表率、带好头。下半年，举办一次《公务礼仪》专题讲座。

3、充分发扬民主，增强干部职工的参与积极性。组织机关干部职工参与事务管理，实行民主监督，保证他们的知情权和参与决定权。

4、开展民心工程，关心困难职工。组织开展“送温暖，献爱心”活动，对生活困难和生病住院的职工坚持“五必访”。继续做好干部职工的医疗互助保障、走访慰问等工作。组织机关干部职工参加慈善双日捐、向贫困地区捐衣物、捐书等活动，为构建和谐社会发挥自己的作用。

5、积极做好机关干部的疗休养工作。在机关工作任务重、压力大的情况下，倡导干部职工带薪休假，领导带头休假，在休息中养心健体。继续做好职工的体检和疗养工作，建立职工疗养档案，合理安排休养人员，以良好的心态、充沛的精力做好各项工作。

6、努力提高干部职工的生活质量。以提高机关干部职工的生活质量为目标，加强健康教育，强化健康意识，继续贯彻“健康工作、快乐生活”的思路。积极推进机关工间操工作，引导大家建立科学健康的生活质量。

7、建立学习制度。机关工会主席会议坚持每月研究工作和每季集中学习一次制度。强化学习意识，加强自身修养，提高服务能力，做好带头作用。

8、完善工会财务制度，加强工会经费审查工作。工会经费是加强工会组织建设开展工会工作的基础和保障，要严格按照工会的财务制度来操作，勤俭持“家”，做到来账目清楚，财务手续规范。工会经审组织要严格履行职责，做到一年一次的审计，并公布于众。

9、坚持每半年召开一次机关工会会议，交流工会小组工作经验和体会，探讨工作中存在的问题及研究对策，进一步加强工会小组之间的合作和联系，促进活动经常化。

## 区人大机关工作计划篇五

稳定起到了很好的推进作用。

### 一、工作开展情况

#### (一) 狠抓代表工作，充分发挥代表主体作用

##### 1、加强人大代表的培训学习，提高人大代表能力素质

我镇把人大代表培训和学习作为重点工作来抓，按照市人大的要求，积极开展本镇人大代表的培训工作。为了使培训取得扎实的效果，镇人大主席团对如何贯彻落实制度，如何提高代表参政议政和建议写作质量，进行专门培训，并组织学习了《宪法》、《代表法》等内容。在培训时，由镇、村、企业代表负责人统一带队，严格请假制度，同时我镇还将上级下发的文件及时发放到代表手中，通过组织培训、学习，代表的自身素质和履职能力得到了很大提高。

2、开展丰富多彩的代表小组活动。代表小组活动是闭会期间代表履行职责的重要形式，镇人大把组织和指导好代表小组活动作为一项重要工作来抓，定期向代表小组通报人大工作，听取小组活动汇报，定期组织代表开展活动。

## (二)精心组织，依法开好人代会

经过精心筹备，xx年我镇分别于3月3日，12月11日召开了xx镇第xx届\_第五次和第六次会议。大会审议通过了政府工作报告和人大工作报告，全镇49名人大代表在大会上积极行使职权，并提出了建议，补选易元斌同志为xx镇人大主席，吉刚同志为xx镇副镇长。

## (三)积极开展人大代表视察和联系走访活动

xx年3月3日，组织全镇49名人大代表视察了灾后恢复重建项目，重点视察了xx镇学校、xx镇敬老院、桂花村七组市级集中示范点。镇人大主席团成员围绕重点项目建设、征地拆迁工作等热点问题，集中走访与调研，听民身，察民情。

## (四)强化自身建设，提高工作水平

1、人大工作始终坚持和依靠党的领导。严格执行重大事项、重点工作及时向镇党委请示汇报，使党委的工作部署通过人大代表贯彻到群众中，争取党委对人大工作的重视，形成党管人大工作的良好氛围，为做好人大工作提供了有力的组织保障。

2、主席团成员坚持内强素质，外树形象。健全各项制度，明确自身职责。按照党委、政府管理干部的要求，不搞特殊化，办事公道、正派，做到廉洁自律、坚持原则。不断提高主席团成员的政治理论和业务知识，增强做好人大工作的紧迫感。通过扎扎实实的工作，使人大代表思想上有新的提高，作风上有新的转变，工作上有新的成效，使全体人大代表及人民群众思想得到进一步的解放，观念得到进一步的更新，素质得到进一步提高。

3、建章立制，常抓不懈。在制度建设上，镇人大建立和完善了各项制度，推进了人大工作的正规化、规范化、制度化，

保证人大工作落到实处，更好地为我镇的法制建设、\_建设和经济建设服务，确保了人大工作的依法有序进行。

#### (五)认真开好会议，依法行使职权

按照《地方组织法》和《乡镇\_工作条例》等法律规定，镇\_认真履行法律赋予的职责，依法召开主席团会议。组织主席团成员和人大干部学习《代表法》、《组织法》和《选举法》等法律法规。认真讨论和研究镇人大工作，组织安排代表组织活动，开展了大会闭会期间的监督工作。主席团会议都做到突出中心议题，坚持议大事，围绕全镇经济发展大局和人民群众关注的热点、难点问题，进行讨论研究，充分发挥主席团的作用。

#### (六)加强法律监督，开展执法检查

1、开展法律宣传。一年来，镇人大积极宣传国家法律法规，今年开展了两次较大规模的法制宣传教育活动，积极支持五五普法工作，有力推动了国家法律法规在我镇的正确实施。

2、开展执法检查。镇人大围绕党委工作大局和年初确定的工作目标，突出重点，抓住关键进行有效监督。组织部分人大代表开展了计划生育和安全生产执法大检查，结合镇政府工作报告，展开认真的讨论，对镇政府重点工程项目立项、招标等重大事项都进行审查。

#### (七)加强代表联系，发挥代表作用

1、建立主席团成员联系代表制度。健全和完善了主席团的各项制度，建立主席团成员联系代表制度，每个主席团成员联系7名代表，并且经常走访、了解情况，对特困代表进行慰问，帮助他们解决一些实际困难和难点问题，使每个代表都有当家作主的主人翁意识和参政议政的积极性。



2、认真督办代表的议案。认真对待代表提出的各项议案和建议意见，做到代表提出的议案、建议件件有回音，事事有着落，切实维护好代表的权益。镇党委、政府的高度重视，特别是镇人大会上提出的建议。

## 二、工作中存在的不足

一年来，镇人大工作取得了一些成绩，但对照法律赋予的职权。对照广大代表和人民的要求，还存在着一定的差距，主要表现在对人大工作的宣传力度不够，不能让人民群众全面了解我镇的人大工作；代表作用发挥还不够积极，小组活动质量不够高，主席团工作还不够扎实，代表深入基层调查研究不够积极。在今后的工作中，镇人大主席团将带领全镇人大代表积极探索，努力改进，使xx的人大工作更上一个台阶。

## xx年工作要点

xx年是实施“十二五”规划的第一年，我们将以科学发展为主题，以加快转变经济发展方式为主线，深化改革开放，保障和改善民生，促进经济长期平稳较快发展和社会和谐稳定。

工作思路□xx年，镇人大主席团将在市人大的正确领导下，认真贯彻落实党的xx届五中全会精神，深刻领会“十二五”规划，以创先争优活动为契机，认真履行宪法和法律赋予的各项职责，不断推进全镇经济社会事业全面发展。

工作目标□xx年，力争使我镇的人大工作更上一个新台阶。

## 工作措施：

一、坚持党对人大工作的领导。紧紧围绕全镇工作大局，认真贯彻有关法律和制度，依法行使职权，把握工作重点，深入扎实的开展工作，努力把我镇人大工作提高到一个新水平。

二、健全机制，加大监督力度。不断强化监督的主题意识，提高监督的时效性，充分运用法律规定的监督形式，改进工作方法，拓宽监督渠道，强化监督范围，保证和促进我镇经济快速、健康发展。

三、坚持镇人大与代表的联系制度，积极发挥人大代表作用。认真开好镇人大代表活动，广泛征求人大代表的意见，进一步加强与镇人大代表的联系，关心他们的工作、生活和学习，尽全力解决他们在行使职权中遇到的困难和问题。

四、加强自身建设，不断提高人大工作水平。让代表不断加强学习，贯彻党的各项方针政策，积极参政议政，正确行使人民代表的民主权利。

## 区人大机关工作计划篇六

xx年，办公室在\_会的领导下，按照务实高效的要求，围绕常委会“三项职权”，努力发挥参谋服务、综合协调、行政管理等职能作用，积极主动做好各项工作，力求参谋到点，服务到位，努力为常委会依法行使职权做好服务工作。

一是围绕常委会工作部署，认真办文办会。全年承办人代会一次；常委会议12次；主任会议18次；视察6次；参观、考察学习10次；处理接待群众来信来访256人次；编发人代会汇编1期；常委会会刊6期；《人大通讯》43期；撰写调研报告一篇。在做好这些工作的过程中，无论是文件起草、印刷、会议筹备、活动安排，还是信访接待说服疏导，资料整理归档，后勤保障和为老干部服务，办公室基本做到了既严格程序，依法办事，又热情周到，细致认真，按照优质高效的要求，确保了常委会顺利依法行使职权。

二是完善规章制度，推进机关建设。办公室按照常委会部署要求，在总结过去工作，借鉴成功经验的基础上，逐步完善人大及其常委会和人大机关各项工作制度建设，建立和修订

了□x区\_会关于加强\_会行使监督职权情况向社会公开的办法(试行)》、《关于□x区\_常务委员会任免国家机关工作人员办法(第二次修订)》的补充说明□□□x区\_会机关学习办法》、等3项制度，为提高人大机关服务水平，保障和促进人大及其常委会各项工作依法有序高效运作创造条件。为切实做好档案管理工作，我们严格按照档案管理条例要求，从规章制度和基础设施建设做起，制定了□x区\_会档案管理制度汇编》，组织人力对既有档案进行了重新整理，建立了档案整理工作新秩序。

此外，在xx年的工作中，办公室始终注意发挥良好的团队精神，既各司其职，各负其责，又密切协作，和谐共事，形成了心往一处想，劲往一处使，高效快捷，雷厉风行，严谨有序，团结活泼的良好作风。

办公室担负着为人大及其常委会行使职权提供服务的任务，在具体工作当中，我们把握三个原则：一是把握主动性原则。办公室的从属地位决定了工作性质和范围带有被动性，对此，我们注意从工作态度、工作方法的改进上下功夫，力求在被动中发挥主动性。对日常性、周期性及规律性工作做到提前预测，主动开展。无论是会议服务、文字服务、还是后勤服务工作，都坚持计划早安排、思想早动员、措施早落实，确保各项工作的顺利开展。二是把握合法性原则。人大及其常委会的所有工作，从内容到程序，都必须符合法律法规的规定。因此，我们在向常委会报送的材料、信息、提出的建议意见或常委会的活动安排上，都确保站在政策的高度和法律的角度去考虑问题，以法律为依据。

第一，为代表大会、常委会会议和主任会议服务。我们本着“准确、及时、保密、落实”的原则，精心做好会前准备、会中组织、会后督查落实，为“三会”的顺利进行提供了优质高效的服务。第二，为基层群众和代表服务。办公室是\_会联系人民群众的窗口，我们注意通过办理来信来访了解人民

群众的意见和要求，了解“一府两院”工作中存在的问题，为常委会实施监督提供信息服务。同时，我们注意加强与人大代表和常委会组成人员的联系，经常和他们沟通信息，为他们行使职权提供服务。第三，为机关服务。通过改善机关办公条件，改善后勤管理，使他们有一个良好的工作环境和生活条件，心情舒畅，专心致志地做好工作。

办公室工作繁杂琐碎、涉及面广、头绪多、政策性强，是各方面矛盾的汇集点。为此，无论处理任何事情，我们都坚持从大局着想，把事关大局的中心工作，领导关注的主要事情，群众关注的热点问题，作为办公室工作的核心，使办公室工作始终保持了正确的方向。在综合协调上，一是处理好上下级人大办公部门之间的关系，经常通气、交流工作方法和经验教训，有效促进了工作；二是处理好与区委、区政府和区政协领导班子办公部门的关系，加强联系，在工作上争取到了大力支持和配合；三是处理好内部各委室的关系，强化与各委室的沟通、做好综合、归纳和统筹工作，及时上情下达、下情上达，确保了常委会各项工作顺利开展。

一是在调查研究上下功夫。围绕区\_会工作要点和总体安排，与各委室配合，深入实际调研，为常委会领导决定重大事项和审议“一府两院”工作报告提供可靠翔实的依据，如城市建设、农民增收等群众关注的热点，努力发挥职能当好参谋。

二是在综合协调上下功夫。进一步加强与各委室的工作协调，促进形成常委会整体工作合力。主动协调区委、区政府、区政协办公室及其他部门的工作，提高常委会工作的针对性。加强与上级人大及兄弟区县人大的协调，营造良好环境。

三是在督查落实上下功夫。围绕常委会重要工作部署，既查工作进展，又查实际效果，确保工作落实到位，尤其要加大对区政府及其部门对常委会审议意见的落实督促力度。

四是在加强学习和健全运行机制上下功夫。加强机关同志的

经常性学习，尤其是党的重要指导思想、新颁布法律、经济发展政策和人大业务知识的学习，促进人大机关同志增强人大意识、大局意识和创新意识，提高综合素质和工作水平。进一步深化效能建设，在健全行之有效的工作机制上多思善谋，促进机关同志进一步转变作风，深入实际，扎实工作。

人大机关要提升服务能力，必须要有一流的机关干部队伍建设支撑，而这支队伍人员的思想素质、道德修养、专业知识和年龄结构等综合素质的提高就显得至关重要。一要加强教育培训。人大工作几乎涵盖政治、经济、文化和社会的方方面面，作为人大机关干部，如果没有所必需的专业知识、法律知识，没有过硬的业务能力和工作能力，工作就不可能真正到位，更不能得心应手，就不能为人大及其常委会提供良好的服务。因此，要通过举办培训班、知识讲座、学术、理论研讨会、外出学习考察、自学提高等多种形式，组织干部学习法律、经济、科技、管理和业务等知识，不断开拓视野、创新思维、更新知识，提高科学文化素质和业务工作能力。二要优化结构。努力从配足数量和提高质量上下功夫，优化人大机关干部队伍的构成，形成知识、能力、年龄结构合理的干部队伍。总之，只有打造一支政治强、业务精、作风正、纪律严的人大干部队伍，才能为人大及其常委会履职做好服务工作。

人大机关内设机构是确保人大机关工作正常运转的职能部门，只有机构设置科学合理、运转高效有序，才能确保人大及其常委会依法履职，我们应抓住市委人大工作会议强化区县人大机构设置、人员编配的机遇，进一步加强机构建设。一要优化机关内设机构设置。针对\_会一些工作机构设置不够科学、不够完善、不够统一，未能合理地覆盖工作，未能适应人大工作需要的问题，进一步规范和改进机构设置。二是适当增加人员编制。针对人手少、编制不足、“官多兵少”的问题，努力争取编制、充实人员，并形成合理层次结构。三要加强沟通合作。加强人大机关各委室之间沟通合作，既要各司其职、各负其责，又要分工不分家、互相配合，注意统一协调

开展工作，整合资源，形成合力，减少内耗，提高工作效率。

只有建立健全各项规章制度，才能确保人大机关工作规范、高效、有序进行。一要健全制度。要根据人大机关工作特点，在总结经验教训的基础上，逐步健全工作和管理制度，按制度办事，以制度管人、管事、管财、管物，使机关工作有章可循。二要不断完善制度。制度是需要根据情况变化不断完善的。根据新形势新任务要求，结合制度执行过程中的实际，注意在实践中检验制度的时效性和可行性，根据形势发展和工作需要，不断完善制度，使机关制度更加适应新形势、新任务的需要。

良好的工作环境，完善的办公条件，和谐的工作氛围，可使人心情舒畅，精力集中，干劲倍增，效率提高。一要宣传人大制度。通过开展工作、新闻媒体宣传、学习培训、普法教育等多种形式开展人大制度宣传教育，强化“一府两院”及其工作人员的人大意识，增强自觉接受人大及其常委会监督的自觉性，从而主动支持人大机关的工作；强化人民群众当家作主意识，使人民群众对人大制度更了解、更关心、更支持，从而积极参与人大及其常委会的工作。二要营造和谐氛围。要在机关内部形成团结合作、理解支持、关心帮助、宽容宽松的气氛，对干部政治上关心、工作上支持、生活上帮助，落实好各项政治、经济待遇，开展丰富多彩的机关文体活动，营造有利于工作和身心健康的和谐氛围。

## 区人大机关工作计划篇七

20xx年已经过去，区管理局在\*\*区委、区政府的领导下，较好地完成了各项工作任务。20xx年，区管理局将以更积极、更细致、更贴心地工作态度去做好每一项后勤保障服务工作，切实履行“管理、保障、服务”职能，竭尽全力抓好行政中心后勤服务管理。

20xx年，我局将紧紧围绕建设节约型机关这一工作主线，扎

实推进节约型机关建设。通过宣传《党政机关厉行节约反对浪费条例》，加强学习、教育、引导，营造机关浓厚的节约氛围，牢抓厉行节约。进一步深化改革、完善制度、强化监管，严格办文办会办事，规范公务接待，精简会务服务，强化公车管理，切实降低后勤保障成本。充分利用节能宣传周，广泛开展节能宣传，深化节能降耗工作。健全政府采购管理制度，规范采购行为，节约采购成本，真正管好、用好国有资产。

一是抓好干部队伍建设。充分发挥领导班子整体功能和表率作用，注重发挥中层干部的桥梁纽带和参谋作用，着力提升班子的整体合力和执行力。开展“远酒桌、离牌桌、近书桌”等活动，积极推进学习型机关建设，全面提升干部职工会干事、能干事、干成事的综合素质。积极举办专业技能培训和岗位练兵活动，逐步提高专业技术人员应急处置的能力。

二是抓好廉政效能建设。进一步规范办事程序，提高工作效能，切实形成有部署、有督查、有落实、有考核的责任落实体系，并加以落实执行。开展讲廉政党课、观看警示教育片等活动，引导干部职工筑牢拒腐防变的思想道德防线。通过落实党风廉政建设责任制和“一岗双责”要求，加强廉政惩防体系建设，规范权力运行，确保阳光操作。

一是强化管理职能，着力提升管理效益。抓好设备设施管理，做好定期检查、专业检查和日常巡查，对设备问题做到早发现、早解决，确保行政中心区域设备设施的正常运转。抓好公务车辆管理，会同纪委、发改委、财政局等部门早着手、早准备，按照市场化、社会化方向积极做好各项基础工作，适时启动公务用车改革，努力节省车辆运行成本。

二是强化保障职能，着力提升安全保障能力。抓安保制度落实，通过采取人防、物防、技防相结合的措施，切实把好区行政中心的安全关。抓突发事件处置，通过加强与公安、信访等部门的联动协作，依法有效地处置群体性上访事件，确

保区行政中心的和谐稳定。

三是强化服务职能，着力提升服务质量。坚持管理和服务并重，把保证机关高效运转作为提升服务质量的出发点和落脚点；把机关干部关心不关心、需要不需要、欢迎不欢迎、认可不认可、满意不满意作为提升服务质量的检验标准，不断思考、反省和改进自身的工作；以开展创建“管理到位、保障到家、服务到人”品牌活动为抓手，整合服务资源，完善服务标准，优化服务手段，提高服务规范化和精细化水平；积极探索创新，拓展工作外延，深化服务内容、服务手段，打响后勤服务品牌。

## 区人大机关工作计划篇八

以\*理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持以人为本，坚持科学的发展观，充分发挥党组织的政治优势、思想优势和组织优势，围绕县委、政府中心工作，牢固树立科学发展观，改进和加强思想政治工作方法，确保我县招商引资工作整体推进。

### 二、工作目标

### 三、工作内容

#### 1、加强领导班子建设

一是按照政治坚定、求真务实、开拓创新、勤政廉政、团结协作的总要求，把“举旗帜，抓班子，带队伍，促发展”作为目标，不断提高班子成员的思想政治素质和领导水平。

二是坚持党组学习制度，中心组集中学习不少于12天，认真制定学习计划、确定重点学习的内容和研究的问题。理论联系实际，深入调查研究，每年班子成员完成12篇有较高质量的理论文章和调查报告。有计划、有组织地认真学习理



论和“三个代表”、科学发展观的重要思想，完整、准确地把握\*理论和“三个代表”、科学发展观的重要思想的科学体系。

三是认真贯彻民主集中制原则，坚持集体领导与个人分工负责相结合的制度，凡重大问题和重要事项，按照少数服从多数的原则，经党总支集体讨论决定。涉及职工切身利益的重大问题，都要广泛听取职工代表和党员干部的意见。讨论和研究的一些重大问题，要采取公示、情况通报会、中层干部会等多种形式，沟通情况，听取意见。

四是坚持民主生活会制度。认真开好每年的民主生活会，结合班子成员的思想和工作实际，开展批评与自我批评。民主评议领导干部一年进行一次。党员领导干部要参加支部活动和组织生活，无故不得请假或缺席，要认真听取党员意见，接受党员的监督。

五是围绕招商中心工作，加强支部组织建设。支部要紧密结合招商局工作实际，在创建学习型机关的过程中，强化支部自身建设，建立健全支部各项工作制度和组织制度，实行党务公开，落实党员的知情权、参与权和监督权等民主权利，不断提高党支部的凝聚力和战斗力。

## 2、强化干部和职工队伍建设

一是全面提高干部素质，优化干部队伍结构。加强对干部的教育、管理和监督，建立党政领导与中层干部定期谈话制度。坚持干部的培训制度，创造条件，安排年轻干部参加政治理论培训。鼓励年轻干部攻读学历教育，参加各类培训，努力建设一支德才兼备、学历、年龄和专业知识结构合理，有较强管理能力的中层干部队伍。

二是完善干部任用选拔、管理和考核制度，逐步推行公平竞争、择优选用的干部制度。对成绩突出的干部要给予奖励、

表彰，对不称职的干部要调整岗位，形成平等竞争、优胜劣汰、能上能下的机制。

三是关心年轻干部的成长。建立年轻干部定期交流思想、汇报工作制度和中心领导定期与年轻干部谈话制度，切实关心和帮助他们解决思想、工作、学习及生活中的实际问题。

四是加强干部和职工的教育和培训。制定全中心统一的干部职工培训工作计划，举办包括文秘写作、微机运用、法律知识、精神文明、党务工作、文明礼仪等内容的培训班。

### 3、强化党员队伍建设

一是加强党员思想政治教育。以提高党员的政治理论素养，增强党性为目的，紧紧围绕中心工作和基本任务，按照有计划、分层次、突出重点、注重实效的要求，制定党员学习教育安排，有针对性地开展党员教育活动。要求党员要按照党章规定的党员的权利和义务，认真履行自己的职责。

二是加强党员队伍建设，建设一支高质量的党员队伍。以党员队伍素质的提高来带动整个职工队伍整体素质的提高。充分发挥党员的先锋模范作用。加强对党员的考核和监督，使每个党员严格履行党员的义务，发挥先锋模范作用。

三是严格组织生活制度，坚持“三会一课”制度。坚持每年进行一次民主评议党员工作。

四是加强组织发展工作。认真贯彻“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的方针，重视和加强入党积极分子队伍的培养教育，建设一支数量相对充足、素质较高的积极分子队伍。根据积极分子的不同情况与要求，有针对性地进行教育和培养。建立党员联系积极分子的制度，对表现突出的职工，进行重点培养。定期考察，严格考核，保证质量、成熟一个发展一个。

五是加强制度建设，加强和改进党员的管理工作。运用好先进性教育活动建立长效机制的成果，制定完善党内各项工作制度。加强对流动党员的管理工作，建立流动党员定期汇报思想和工作情况的制度。关心退休党员的生活，经常听取他们的意见与建议，注意发挥他们的积极作用。

#### 4、强化党风廉政建设

一是完善党总支统一领导、党政齐抓共管、部门各负其责，依靠职工支持和参与的党风廉政建设新格局。认真执行中央和省、市的廉政建设各项规定，落实党风廉政建设责任制，建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系。

二是认真学习党风廉政的各项规定，加强党性、党风、党纪教育，把党风廉政建设作为中心组学习和民主生活会、党员组织生活会的重要内容，筑牢党员干部的思想道德防线。

三是党员干部严格遵守党纪党规，廉洁自律，以身作则，秉公办事。认真接受各方面的监督，对违犯党纪政纪的干部要严肃查处。

## 区人大机关工作计划篇九

### 一、指导思想

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，以贯彻落实党的十七大精神为重点，围绕招商引资、发展县域经济，结合我局二00八年工作目标和县委“抓学习、争项目、树形象、创一流”等工作主题，突出能力建设，通过以社会主义核心价值体系为重点的理想信念教育，以党的路线、方针、政策为重点的政治理论教育，以商务法律、法规、规章为重点的法制教育，以科学管理、市场经济、现代办公自动化技能为重点的业务知识教育，以迎接奥运圣火创文明单位活动为重点的素质教育，努力打造一支高素质、

专业化的商务干部队伍。

## 二、学习培训内容

1、开展社会主义核心价值体系教育，提高干部队伍的思想政治素质。

一是通过学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想的教育，提高干部队伍的思想政治素质；二是通过社会主义初级阶段理论教育，提高干部队伍的理论知识水平；三是通过以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神教育，提高干部队伍的创新意识；四是通过以“八荣八耻”为核心的社会主义荣辱观教育，增强干部队伍弃恶扬善的品质。

2、开展以党的十七大精神为重点的党的路线、方针、政策教育，提高干部队伍的理论知识水平。一是要通过“旗帜”教育，坚定不移地走中国特色社会主义道路；二是通过科学发展观教育，以坚持以人为本，统筹兼顾，全面服务经济建设；三是通过党在新时期的路线方针、政策教育，提高理论、政策水平。

3、开展争先创优教育，提高干部队伍的敬业意识。

一是进一步推进“做勤奋学习，慎思守则，创新务实，克难奋进商务”活动。大力弘扬时不我待、真抓实干的精神；团结奋进、迎难而上的精神；自力更生、艰苦奋斗的精神；与时俱进、锐意创新的精神；任劳任怨、无私奉献的精神。

二是进一步开展“创精神风貌好，团结和谐好，服务意识好，工作业绩好文明单”活动，通过争创活动教育，增强干部的文明新风意识、敬业意识、团结协作意识，培训“为民、务实、德廉”的干部队伍。

4、开展专业知识与职业技能培训，提高干部队伍的业务素质。

一是干部职业培训。主要对机关干部进行《公务员法》、机关公文写作与处理、计算机技能、机关规章制度、职业道德、文明执法等专业化知识培训，提高岗位适应能力。并根据实际工作需要，组织各业务股室按照“缺什么、补什么”的原则进行市场备案登记、市场监管、执法办案，进出口贸易，万村千乡市场工程等各项专业知识培训，提高岗位职业技能。

二是干部任职培训。对全系统中层干部进行任职能力培训，提高中层干部政策水平、管理水平、办事水平和决策能力、协调能力、驾驭能力。

5、开展法律、法规培训，提高干部队伍的执法能力。

重点围绕国家行政管理密切相关的法律、法规学习，增强广大干部职工的法制观念。通过学习商务行政法律、法规知识，提高干部队伍的依法行政能力。

6、开展在职学历教育，提高干部队伍的整体素质。

鼓励在岗人员报考成人本科自学考试和外语、计算机，职称评定等技术性较强的专业培训。

7、开展反腐倡廉教育，提高干部队伍的拒腐防变能力。

通过廉政文化教育，健全教育制度、监督防腐体系，加强干部作风建设，行政效能建设，行风政风建设，提高干部队伍拒腐防变、廉洁勤政的能力。

### 三、学习培训的方法和时间安排

1、培训方法：主要是以股室为单位组织开展自学。一是聘请县委党校老师对系统内的干部职工进行经济理论、知识培训；

二是自行组织开展业务培训。三是适时培训。根据市、县、局领导布置的中心工作任务，适时开展教育培训。四是开展网络教育培训。发挥我局信息网络资源优势，建立网络学习的平台，实行现代网络教育学习。

## 2、时间安排

每周的周五下午为学习时间。除集中学习外的时间为各股室自学时间。

一季度：进行政治理论知识培训。主要学习胡总书记在党的十七大上所作的《高举中国特色社会主义伟大旗帜为夺取全面建设小康社会新胜利而奋斗》报告及《十七大报告辅导读本》。

二季度：四月中旬至五月中旬，开展为期一个月的经济理论知识培训。每周半天为集中学习辅导时间。

三季度：进行信息技术培训和办公技能培训；

四季度：进行商务法律法规和其他法律法规培训。法律法规主要学习、《劳动法》、《行政处罚法》、《行政许可法》等。每季度至少组织一次重大理论专题讲座或形势报告。在组织集中教育培训的同时，各业务科根据工作需要分别进行岗位技能培训，并做好学习笔记，开展学习讨论，写好学习心得。

## 四、学习要求及检查考核

各股室要根据局2008年工作任务，结合本单位实际，切实把政治理论学习、业务培训、法律法规学习和实际工作有机结合起来，同党风廉政建设结合起来，同行风、政风建设结合起来，同精神文明建设结合起来，做到有计划、有重点、有内容，深入开展教育培训工作。

1、提高认识，端正态度，严格遵守学习纪律。聘请学者、专家进行专题讲座时，合理安排业务工作，积极参加学习，做到不迟到、不早退、不旷课。无论是集中学习还是自学，都要有学习记录和笔记，并妥善保管好学习笔记，以备检查。

2、局人教股在认真抓好局的学习培训工作的同时，及时收集各股室学习情况，发现典型及时推广。每季度对学习笔记进行检查，适时组织政治理论业务知识考试，建立学习档案，把学习教育培训纳入年终综合考核内容。

## 五、组织实施工作

### 1、专题培训

政治理论学习由局机关党支部组织实施。

办公业务基础知识和技能培训、文明创建学习由局办公室(争创办)和人事股(文明办)组织实施。

商务业务政策法规培训由政策法规股组织实施。

### 2、自学

由各股室(单位)负责计划安排并组织实施。

县商务局党组

**【本站】**