

# 最新政府办人才工作计划(实用6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 政府办人才工作计划篇一

打造服务型政府，大力营造经济发展环境，解决社会各界和人民群众关心关注的难点、热点问题。全面加强政风、行风建设，以xxx理论和“三个代表”重要思想为指导。

公布相关政务信息，人民广播电台设立“行风热线”组织有关部门、单位负责同志走进热线直播室。解答群众咨询，受理群众投诉，听取群众批评与建议，为群众排忧解难。对群众反映的问题，能够解决的及时予以解决，并承诺解决的时限；因客观原因确实无法解决的依据法律、政策作出明确解释。

人民广播电台从 年 月 日起开始试播。时间为 分钟。

（一）在线解答。上线单位主要负责人走进电台“行风热线”直播室。

（二）结果反馈。对于群众反映的问题。人民广播电台在“行风热线”栏目中将反馈结果以直播形式向听众公布。

（一）组织保证。“行风热线”工作在市政府统一领导下进行。人民广播电台承办，市纠风办负责相关的协调调度和督促检查工作。

市政府成立“行风热线”工作领导小组：

组长：略；副组长：略；成员：略

（二）制度保证。建立健全领导干部上线制度、首问负责制度、问题受理登记和归档制度、料理情况反馈制度。各部门和单位要结合各自职能。

（三）监督保证。对群众反映的问题。

经济管理部门及行业窗口单位，年上线的单位为执法、执收、执罚部门。具体为以下28家：

## 政府办人才工作计划篇二

推行政务公开要以科学发展观的重要思想为指导，深入贯彻xxx中央办公厅□xxx办公厅《关于进一步推行政务公开的意见》精神，以保障人民群众的民主权利、维护人民群众的根本利益为出发点和落脚点，提高行政机关行政行为的透明度和办事效率，切实加强行xxx力的监督，推动行政管理体制改革，促进依法行政，更好地为改革发展稳定的大局服务，促进全镇三个文明建设全面发展。

### 二、政务公开的基本原则

（一）依法公开。政务公开工作应当按照国家法律、法规有关政策规定进行。

（二）真实公正。公开的内容应当真实可信，办事结果应当公平公正。

（三）及时便民。政务公开一定要做到及时，要方便群众办事，便于群众知情，有利于人民群众行使监督权。

（四）注重实效。从实际出发，突出重点，循序渐进，讲求实效，不搞形式主义。

### 三、政务公开的主要内容

政务公开的范围包括镇政府的政务公开和各村所的政务公开。对政务公开内容的要求是：全面、真实、具体。公开的事项要求具备“六个要素”，即办事依据、办事职责、办事条件、办事程序、办事纪律、办事结果。

(一)镇政府公开的内容。(1)党政领导职务、职责权限。(2)经济和社会发展规划的制定和完成情况。(3)政府年度工作目标及完成情况。(4)年度财政预算和财政收支情况。(5)上级政府或政府部门下拨的专项经费及使用情况。(6)镇直属企业及其他经济实体承(发)包、租赁、拍卖等情况。(7)债权、债务及支付转移情况。(8)工程项目招标及社会公益事业建设情况。(9)向农民集资的项目、依据、标准、结果及使用情况。(10)镇政府向社会承诺的大事、要事、实事完成情况。(11)工作纪律和廉政规定情况。(12)其他临时性重大事项情况。

(二)与村务公开相对应的公开内容。(1)镇村税费的收缴、使用情况。(2)各村镇代管资金的收支情况。(3)生育情况。(4)征用土地情况及征用土地补偿费、安置补助费的发放使用情况。(5)各村宅基地审批情况。(6)水电费价格及收缴情况。(7)扶贫救灾款物发放、优待抚恤情况。(8)干部任免、招聘的条件、程序、结果等情况。(9)镇人大代表的建议、议案办理情况。(10)其他需要公开的政务情况。

(三)各村所公开的内容。(1)工作职责、办事依据、办事程度、办事纪律、办事期限、监督办法和办事结果。(2)执收执罚部门的收费、罚款标准和收缴情况。(3)上级主管部门明确要求的必须公开的其他事项。

(四)镇政府对本机关干部公开的内容。(1)党政领导干部履行工作职责及廉洁自律情况。(2)机关内部的财务收支情况。(3)招待费、差旅费的开支使用情况。(4)干部交流、考核、

奖惩情况。(5)机关干部职工关心的其他重要事项。

#### 四、政务公开的主要形式

- 1、公开栏公开。各部门均要设立政务公开栏。
- 2、会议公开。主要结合有关会议，对相关事项在会上公开，也可召开专题会议，就某一重大活动进行公开。
- 3、新闻媒体公开。通过电视、报纸等新闻媒体对某一重大活动进行公开。
- 4、进村入户公开。印发宣传资料，送到群众手中。

公开的时间要与公开的内容相适应。经常性工作定期公开，阶段性工作逐段公开，临时性工作随时公开。

#### 五、具体要求

- 1、实行政务公开的目的旨在加强对机关和各基层单位公务运行情况的监督，提高工作透明度，推进民主建设，促使干部职工廉洁从政。要求广大党员干部、职工充分认识推行政务公开的重大意义，创造良好的舆论氛围。要求务必达到“真公开、全公开、常公开、硬监督、严查处、求实效”的目标。
- 2、明确职责，责任到人。根据县委、县政府的要求，对政务公开工作实行“一票否决制”，各单位要必须确定一名领导具体负责此项工作，一把手负总责，保证政务公开工作落到实处。
- 3、建立政务公开登记簿，对公开的内容、形式进行记载备查。

#### 六、组织领导

政务公开是一项涉及面广的经常性工作。为了确保这项工作

的顺利进行，镇直各部门在实行政务公开的过程中，要统一思想，提高认识，充分认识到抓好政务公开的重要性和必要性，要切实加强领导，采取有效措施，确保公开内容的合法、完整、规范、实用、有效。镇政府成立以镇长为组长的政务公开领导小组，并把政务公开工作纳入全年工作目标责任制，同其他工作一起安排、同时部署、一起落实。

## 七、监督检查

为了确保政务公开工作落到实处，各部门要严格按照《光坡镇政务公开实施方案》的要求开展工作，每年11月上旬开展一次自查，并向镇政务公开领导小组办公室上报自查材料。镇政务公开领导小组办公室定期或不定期对各单位进行检查和抽查，并将检查情况进行通报，对不认真开展政务公开工作的单位，要按照考核办法，实行责任追究。

## 政府办人才工作计划篇三

深入贯彻落实党的十x届x中全会精神，以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，以落实科学发展观为统领，以党建工作为龙头，以“打造商务旗舰，进军千强乡镇”为战略目标，以构建和谐淮川为工作主题，以“经济发展、社会进步”为两条工作主线，促进和谐淮川的全面发展。

### 二、工作目标

坚持全面加强和改善党的领导，创一流的领导班子；坚持调整优化经济结构，转变经济增长方式，促进经济跨越发展；坚持服务社区，服务居民，促进社区建设健康有序发展。积极构建平安淮川、人本淮川、数字淮川、亮丽淮川、和谐淮川，达到保长沙市十强乡镇，争创全国千强乡镇的工作目标。

### 三、工作任务和措施

(一)围绕“一个主题”。围绕构建和谐淮川这一主题，基本形成经济发展有序、服务功能完善、居住环境舒适、治安秩序良好、文化教育繁荣、管理手段先进、人际关系融洽、自治参与广泛的和谐社会发展态势。

(二)贯穿“两条主线”。

1、贯穿经济建设这条主线，实现经济提效。

淮川第经济发展规划为统领，实现xx年经济高效快速发展。一是以规范建设特色街区为重点，大力发展楼宇经济，实施商贸兴街战略，全力打造商务中心、文化中心、贸易中心、金融中心。二是加大招商引资力度。包装推介现代服务业、城市基础设施、旅游文化产业等“热点”项目招引客商，招商引资突破5000万元。三是优化经济发展环境。建立党政领导联系企业制度，为企业排忧解难。确保实现企业总产值增长20%，突破12亿元，完成亿元，增长20%，财政税收突破8500万元，实现居民增收400元。

2、贯穿社区建设这条主线，实现发展提质。

以社区党建为龙头，探索社区党员教育管理工作的新机制新方法，着力加强非公有制经济党建工作；标本兼治，强化教育，不断加强党风廉政建设；强化和完善社区、小区、楼栋三级组织体系；以社区文化建设为抓手，提升社区文化品位；以社区服务为核心，拓展社区服务领域；以社区自治为方向，顺利完成社区换届选举；以社区共建为载体，做到共驻共建，资源共享，逐步形成自治型、服务型、平安型、学习型、生态型社区。

(三)抓好“三大工程”。

1、抓好重点项目工程，实现建设提速。一是抓好浏河中学二期工程建设。加大投入力度，加快建设速度，力争完成二期工程的综合楼、运动场、校门、围墙等建设项目。二是全力

配合市政府对车站路、黄泥湾路等道路进行改造。三是对城东、城西、北园、联城社区背街小巷、居民区房前屋后按照硬化、绿化、亮化要求全面进行改造。四是对北园社区严家冲小区排水、排污工程进行改造，切实改善居民区生活质量，营造和谐的人居环境。

2、抓好社会保障服务工程，实现保障扩容。一是街道、社区、企业单位免费对剩余劳动力、失地居民和下岗失业人员尤其是4050人员提供劳动技能培训和再就业意识培训，社区建立家政服务中心，拓宽服务领域，想方设法增加就业岗位，力争xx年失业人员大部分实现再就业，所有社区达到最充分就业社区。二是扩大养老保险覆盖范围，实现城镇居民养老保险扩面。三是推行新型合作医疗。建立个人交费、社区扶持和政府资助相结合，以大病统筹为主的居民医疗互助共济制度，使参加合作医疗覆盖率达90%以上。四是完善低保保障机制，形成低保动态科学规范管理。五是将“爱心超市”触角延伸至小区、楼栋，建立居民小区“爱心屋”、楼栋“爱心角”，营造和谐的生活保障环境。

3、抓好文明街道创建工程，实现素质提升。以创建文明街道为契机，全面提高市民素质。一是要总结提炼出“淮川精神”，使之成为淮川的公德名片和品位标志。二是要通过设置公益广告，潜移默化激发市民热爱淮川的自豪感、遵守社会公德维护城市环境的责任感、加快发展的紧迫感。三是开展“文明小区”、“文明楼栋”、“文明家庭”“文明市民”评选活动，倡导文明、友爱、诚信、节约的社会新风。四是建立各具特色的楼院文化、街巷文化、广场文化和校园文化，营造和谐的文化氛围。

(四)力争“四大突破”打造“四大品牌”。

1、力争社会综治工作有新突破，打造平安淮川。一是做好矛盾纠纷调处工作，调解率达到100%以上，调解成功率达到100%以上，不发生民转刑和非正常的死亡；二是做好平安社

区创建验收审核工作，并将平安社区创建触点向小区、楼栋、单位延伸。三是稳妥推进消防进社区工作，实现社区消防自我管理、自我教育、自我提高；四是做好法制进社区、进楼栋、进家庭的普法、学法、用法工作。

## 政府办人才工作计划篇四

20--年是“政务服务质量提升年”，围绕这一工作目标，特制定以下工作计划：

### 一、指导思想

以xxx新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的十九大、十九届二中、三中、四中全会精神和中央、省、市、县委县政府关于“放管服”改革各项决策部署，紧紧围绕全县经济社会发展大局，以切实解决群众反映烈、最迫切的政务服务问题为切入点，不断提升政务服务工作质效，持续优化政务服务环境，增强人民群众的获得感和满意度，为全县经济社会实现高质量发展提供有力保障。

### 二、工作目标

以实施“政务服务提升年活动”为抓手，全力推动“线上线下一体化”融合，进一步精简政务服务审批事项，完善政务服务体系，实现工作作风明显改进，政务服务能力明显增强，政务服务效率明显提升。到20--年底，依申请类政务服务事项进驻政务大厅实现“应进俱进”；第二批“一件事一次办”事项上线运行；进一步优化营商环境，落实重点项目绿色通道服务；申请材料压缩非必要的条件和材料；进一步压缩事项办理时限，至少压缩20%；到大厅直接办件量下降5%；满意度达95%以上。

### 三、工作措施



1. 坚持党建引领。持续在学思践悟xxx新时代中国特色社会主义思想上下功夫，切实把干部队伍的思想 and 行动统一到中央、省委、市委、县委决策部署上来，自觉增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”，不断用党的创新理论武装头脑、指导实践、推动工作。充分发挥政务服务窗口“xxx员示范岗”示范效应，让党徽在服务窗口闪光，引领政务大厅窗口工作人员创先争优。

2. 健全规章制度。健全机关值班、考勤、学习、财务等规章制度、股室职责、工作流程，建立职责明确、科学规范的工作体系，更加注重主动服务、超前服务和精准服务。

3. 注重人文关怀。充分激发机关及窗口工作人员队伍活力，组织开展“省市级文明单位”创建、文体比赛、拓展训练等活动，营造严谨有序、团结活泼的氛围。

## 政府办人才工作计划篇五

2021年是我区新一届领导班子成立的第一年，政府办公室在区委、区政府领导下，全体同志认真贯彻落实\_\_重要思想，紧紧围绕全区中心工作，不断深化服务意识，改进服务方式方法，进一步发挥了参谋助手、督促检查、协调综合、后勤保障作用，牢固树立服务、效率意识，全面地履行了各项职责，完成了年初确立的上半年工作目标。

(一)认真履行参谋助手职责，为政府决策提供服务。

政务信息工作紧贴中心、围绕大局，集中反映领导关注的重点、群众关心的热点和改革进程中的难点，向各级领导报送了大量有价值的信息，为领导掌握情况、指导工作、科学决策提供了较好的信息服务。截止5月底共编发《\_快讯》146期，其中普(专)刊81期、内刊32期，增刊33期，被市政府《昨日市情》采用信息124条，被市政府评为优秀信息3条，被市领导批示的信息13条，暂位居18个区县的首位。

综合文字工作，紧紧围绕区委区政府的发展思路和中心工作，通过调研和收集各方面工作情况，为领导起草区委全会报告、政府工作报告、政府全体会上的讲话等一系列讲话稿、报告稿，在文稿起草过程中为领导决策和指导工作提供服务。

总值班室工作得到了进一步加强，到今年5月底，我区便民电话工作共受理群众来电\_个，其中咨询3956件；反映问题的2089件，已解决2021件，市长电话交办107件，均已办结。全部交办，均得到办理解决或答复；区长信箱收到来信36封，全部给予了解决。

## (二)切实发挥督促检查职能，推动政府决策的贯彻落实。

坚持\_把握中心，服务大局，狠抓落实\_的工作原则，围绕区域发展和政府决策的落实，创新督查工作思路，进一步完善制度，规范程序。

今年已立项167件决策和专项督查，办理等市领导批示件9件，区领导批示18件。承办市政府60件实事、折子工程、重大工程、危改责任书、优化发展环境、治理大气污染第九阶段任务等33项工作的督察落实，对区政府重点工作目标分解、为群众办实事及政府常务会等107项决策事项进行督察，保证了年初确定的各项任务的落实。

圆满完成建议、政协提案办理工作，全年共办理全国、市、区人大建议、政协提案491件，平时建议、提案40件，确保了区两会的顺利召开以及各级代表、委员的视察检查工作。

## (三)充分发挥办公室综合协调作用，保证政府日常工作正常运转。

发挥办公室职能，及时研究协调重大工作安排，认真做好全区每月重要会议、重要活动安排、组织和服务工作。截止目前，承办区政府全体会1次，政府常务会议8次，区长办公会

议16次，起草各种会议纪要41期。进一步规范了政府常务会议、区长办公会议办理流程，确保了会议的秩序和质量。围绕全区中心和重点工作，共制发各类公文102件，办理请示报告191件，基本做到了急文急办、急件急送。

做好领导联络工作，编制政府季度工作要点2期、月重大会议、工作安排6期、周日程安排24期，及时安排好领导的会议、活动等，方便了领导的日常工作。

公文运转做到及时、准确、安全、保密。共收到并送传阅中央、\_、市委、市政府机要文件500余件，收发其它类文件近万件，无一差错。

街政科完成了街道办事处2021年重点考核，制定《\_街道办事处主任联席会议制度》，并召开了2021年办事处主任联席会第一次会议，进一步修改和完善了《关于进一步加强居住区内社区公共服务配套设施建设管理的意见》，组织完成了2021年街道系统\_五月的鲜花\_歌咏比赛和街道体制改革的前期调研工作。

继续作好帮扶工作，已落实帮扶资金及物资130万元。协助外省市驻京机构解决一部分工作和生活方面的问题，增进我区同外省市的联系和沟通，半年来共接待外省市友好访问13批次。

机关财务管理水平进一步提高，对各部门的财务开支基本上能够把好关，按照财务规定办事，使每一笔开支合理合法，即节约资金，又保证工作的顺利开展。行政后勤保障能力进一步增强，半年来，安全行车近20万公里，已收发机要等文件30多万件无差错。总务室精打细算地做好办公用品的采购，保管和发放工作；积极配合有关部门完成献血任务、红十字会捐款、体检和计划生育工作。

作为\_非典办的主要成员单位，上半年在区委、区政府的领导

下，政府办积极发挥综合协调的职能，坚决执行区委、区政府一系列重要决定，按照\_四早\_的原则，依法监督落实了各项最为严格的防控措施，保障了社会稳定和广大人民群众的身心健康与生命安全，为我区以最低的成本和代价控制住了非典以及禽流感疫情的传播做出了我们的贡献。

(四)加强自身建设，干部队伍呈现良好的精神面貌和工作状态。

年初伊始，区委区政府根据工作需要，对办公室班子进行了调整，新班子在总结了以往办公室工作经验的基础上，对办公室全体人员提出了\_责任、服务、效能、合作\_这一总的要求，明确进一步加强基础建设，全面提高工作质量，以更好的精神面貌为区领导、全区基层单位和群众提供更加优质的服务。

加强制度建设，使办公室各项工作更加规范。为增强工作的规范性，下大力气重新修订完善了《办公室工作规则》，对办文、办会、办事等各个方面制定了更加严格的操作程序。

办公室还举办了区各单位参加的公文、信息培训班，邀请市政府办公厅领导进行讲课辅导，提高了基层单位办文和信息报送的水平，同时我们还成功地承办了全市十八区县的信息工作会议。

加强廉政勤政教育，完善和落实党风廉政责任制。结合工作实际，明确规定了廉政考核、情况报告、民主评议、巡视检查等内容，明确办公室主任对全室党风廉政建设负总责，重点抓好班子成员的学习教育和廉洁自律；副主任负责分管科室的教育管理和监督。

此外，进一步完善了办公室工作制度，加强廉政建设教育，办公室还及时传达区纪委、监察局下发的文件，组织大家深入学习认真讨论，通过在廉政建设上采取的一系列措施和加

强监督检查，使党风廉政责任制得到落实。

发挥党支部的战斗堡垒和党员模范带头作用，抓好干部队伍建设，深入贯彻《文明机关达标活动方案》。在工作多、任务重的情况下，党支部加强对党员的教育和管理，注重入党积极分子的培养教育，有4名同志正式成为党员，有1名同志加入到党组织中，计划七一再发展2名同志。在党支部的带领下，在党员模范作用引导下，办公室广大干部拧成一股劲，为完成今年各项工作奠定了良好基础。

进一步加强对干部的培养，严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》和《科级干部选拔任用工作条例》的规定，提拔使用并调出了2名同志为助理调研员，提拔1名同志为科长，保持了办公室的生机和活力。

通过开展春游、参加红五月歌咏比赛等活动，丰富了干部群众的业余生活，提高了办公室的活力，增强了工作人员的凝聚力。

总之，在区政府区长们的支持与领导下，在政府办全体同志的共同努力下，上半年我们的工作取得了新成绩，得到了区领导和各单位的肯定。在此，我代表政府办全体同志，向区政府林区长以及各位副区长对政府办工作的支持表示衷心地感谢！

同时，也要清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与区领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着差距。

二是为领导决策提供辅助的作用还不够，主动参与意识不强；

四是办公室整体功能还需进一步增强，各科室之间协调配合不够等等；这些都需要在今后的工作中不断探索和改进。

办公室的工作既是一项常规性工作，又面临着需要不断探索、

不断创新的新课题。下半年，政府办公室要顺应时代、社会和环境的发展变化，坚持与时俱进，求真务实，紧紧围绕\_责任、服务、效能、合作\_这一主线，强化\_我们是区领导身边工作人员\_的工作形象和标准，在抓制度、抓作风、抓效率、抓协调、抓队伍建设上狠下功夫，做到不断推陈出新，探索出新的境界，寻求新的突破，开创新的局面。

### (一)加强制度建设，规范工作程序。

综合协调是办公室的一项重要职能，要充分发挥好这一职能，保证日常工作高效、有序运转，必须抓好制度建设。政府办全体人员要认真学习《\_政府办公室工作规则》，严格按照各项工作规范、工作制度和 workflow 办事，配合《工作规则》的下发，在全机关开展\_学习规则、规范流程、塑造形象\_的学习、比武、检查、评比、考核活动。

我们还要进一步建立月主任负责制，每月指派一名政府办副主任牵头，组织、管理好政府办内部各项学习、交流工作。要严格按照《工作规则》定期召开主任办公会、科长例会、政府办全体会以及业务交流会，实现日常工作流程化、规范化。

我们还要加强监督检查，进一步细化、量化办公室工作人员业绩考核标准，建立工作岗位责任追究制，强化责任意识，努力做到公平、公开、公正。下半年，我们还要组织好全区政府系统办公室主任会议，对全区办公室主任进行综合培训，提高全区办公室工作水平。

### (二)抓好作风建设，营造服务氛围。

要大力传承延续和弘扬政府办多年养成的优良传统作风，不断创新和提炼办公室文化和精神，塑造办公室新形象，把办公室建设成为一个工作的群体、团结的群体、正派的群体、高效的群体。我们要树立正确的世界观、价值观、权力观、

地位观和政绩观，使多样化、个性化的人形成共同的价值取向，耐得住清贫，抗得住诱惑，经得起考验。

这里要特别强调一下\_服务\_问题，服务是办公室的基本职责和第一要务，下半年我们要强化超前服务意识，实现由被动服务向力争主动服务转变，创造性地开展服务工作，做到能办大事，不忽略小事，会办难事，敢办新事，既要做好领导交办的各项工作，更要积极、主动地寻求工作的着力点；既要想领导之所想，更要想领导之未想，及早发现工作中可能出现的困难和问题，并提出相应的对策，努力争取做好工作的主动权，用现代、开放的理念做好各项服务工作。

(三)提高工作效率，做到快速反应。

## 政府办人才工作计划篇六

彬县人民政府办公室

提升工作人员写作水平学习培训计划

为了不断提高办公室机关干部政治理论素质,提升干部的写作水平,以适应新形势、新要求、新挑战,圆满完成各项工作任务,特制定本学习计划。

### 一、学习对象

办公室全体干部。

### 二、学习时间

每周一晚办公室统一组织在805会议室进行政治理论学习,周三下午各组室分组进行业务技能学习,每次学习时间不少于2小时。

### 三、学习方式

(一) 集中学习。每周一晚上办公室进行集中学习，全体机关干部参加。同时，根据工作需要，随时组织学习，组织干部参加党建论坛，及时了解和掌握上级精神，明确不同时期的工作重点。

(二) 外出学习。一是办公室决定不定期派各组室干部到省市业务部门进行培训，学习他们的新经验、新做法、新知识；二是派干部随领导外出考察，学习先进地区好的管理经验和做法，以拓展干部的工作思想，开阔干部的视野。

息调研室等科室的负责同志对机关干部进行专题知识讲座，进一步拓展干部职工的知识领域和能力结构，提升干部的写作能力。

(四) 学习交流。周三下午各组室负责人组织干部进行业务交流，交流中可开展灵活多样的座谈、讲评、讨论、领学优秀文章等活动，每位成员都要根据自己所学，谈体会和认识，并将所学运用到工作实际中去。

### 四、学习要求

#### 县政府办公室2011年学习计划

为深入贯彻落实党的十七届四中全会关于建设马克思

主义学习型政党的部署，切实把我办建设成为学习型党组织，根据县委组织部、县直机关工委安排意见，结合我办实际，特制定以下学习计划：

#### 一、指导思想

以\_理论和“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，按



照“努力建设学习型政党，构筑终身教育体系，创建学习型社会”的总要求，把党建理论与学习型组织建设理念结合起来，在机关党员干部中营造终身学习的组织环境，进一步增强机关党员学习的自觉性和有效性，为构建和谐社会、和谐学院，提供精神动力和智力支持。

## 二、组织领导

建设学习型党组织和学习领导班子是当前和今后工作的重中之重，我办十分重视，特成立了以党总支支部书记为组长，副书记为副组长，总支成员为成员的学习型党组织和学习型领导班子领导小组，领导小组下设办公室，办公室设于人事科内，由人事科负责处理具体事宜。

## 三、学习目标

- 1、树立学习是生存和发展需要的理念，学习工作化和工作学习化的理念，不断学习和终身学习的理念。
- 2、教育机关党员干部变被动学习为主动学习，变无心学习为有心学习，切实提高学习的针对性与实效性。

## 四、学习内容

### （一）思想政治理论

重点学习马列主义、\_思想、\_理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、十六届六中全会关于构建和谐社会的有关理论；中央关于保持\_员先进性的四个文件、党的\_精神以及党的重要文件和法律法规等内容的学习。

### （二）党的基本知识

重点围绕党的性质、宗旨、纲领、党的组织原则、党的作风、党的优良传统、党员先进性标准、具体要求和党执政的基本经验等内容进行学习。

（三）科学文化知识 拓宽学习领域，认真学习当代经济、文化、法律、科技和教育教学与管理等知识。

（四）岗位业务知识

结合岗位特点，学习掌握业务知识，不断提高履行岗位职责的能力。

（五）民主法制知识

学习《宪法》、《公务员法》等与本职工作有关的各种法律法规以及民主管理方面的知识。

（六）时事政治

学习党的十七届五中全会和中央经济工作会议精神、省、州、县两代会精神以及委十三届九次全会精神。

## 五、学习形式

1、组织好机关党总支学习。总支学习每季度一次，每次集中学习的前两天为中心组成员自学时间。每位成员根据指定的必读参考书目和思考题，结合重大的理论问题和现实问题进行思考，认真做好自学笔记，并为集中讨论发言做准备。

2、组织好党员学习。根据“全员学习、终身学习”的要求，党员要制订学习计划，要有学习记录，要撰写学习心得。做到学有所用、学有提高。

3、组织好各党支部学习。支部每月定期召开一次组织

生活会，按照办公室总支下发的支部组织生活计划，学习指定的内容和必读参考书目，并利用支部组织生活会开展形式多样的读书学习活动。

#### 4、组织好办公室党员

干部政治理论学习。每周星期一

学习交流，定期召开学习心得交流会，促进学习的深入开展。

### 六、基本要求

1、进一步健全学习激励约束制度。

#### 2007年还地桥镇政府机关党支部学习活动方案

为进一步巩固保持\_员先进性教育活动成果，进一步深化农村党的建设“三级联创”活动，健全干部学习制度，提高干部各项素质，根据省委、黄石、大冶市委关于干部教育培训的有关文件精神，经镇党委研究，现对2007年政府机关支部学习活动方案作如下安排：

#### 一、学习内容

4、党的基本知识和党纪、政纪的有关条规； 5、先进事迹、学习党内先进模范人物事迹； 6、业务知识培训。

#### 二、学习形式

1、集中学习：时间为每月第二个周五下午。

2、集中辅导：根据需要，邀请相关人员作专业知识辅导。3、专题讲座：邀请专家教授作形势教育等。

4、电化教育：利用党员电教资源开展警示教育和典型教

育。5、上党课：由党委领导给全体党员上党课。

6、实践学习：组织干部外出学习考察，汲取外地先进经验。

### 三、学习要求

为确保学习活动有效开展，使学习活动落到实处，取得实效，参学人员务必统一思想，加强认识，切实按以下“五制”执行。

1、签到制：凡集中学习时间，实行签到制，参学人员要按时参加学习，不迟到，不早退，不无故缺席。

3、请假制：凡因故不能参加集中学习的，须经镇主要领导批准方可请假，无故不参加学习的，全镇通报批评。4、补课制：因特殊原因未参加集中学习的，将集中专门时间进行补课，务必做到人人都学习。

5、检查制：每季度每人学习笔记上交镇组织办检查，查字数，查学习心得体会，凡未通过检查的，补习到通过为止。