# 人防办加强自身建设制度

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-07-28

*第一篇：人防办加强自身建设制度人防办加强党组自身建设制度为更好的担负起XX县人民防空工作的责任，充分发挥领导核心作用，切实加强党组自身建设，按照政治坚定、求真务实、开拓创新、勤政廉政、团结协调的要求，特制定此制度。一、坚定信念，保持正确的...*

**第一篇：人防办加强自身建设制度**

人防办加强党组自身建设制度

为更好的担负起XX县人民防空工作的责任，充分发挥领导核心作用，切实加强党组自身建设，按照政治坚定、求真务实、开拓创新、勤政廉政、团结协调的要求，特制定此制度。

一、坚定信念，保持正确的政治方向

(1）坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导。全面贯彻科学发展观，在思想上、政治上与党中央保持高度一致，坚决落实市委、市政府的命令、指示和工作部署，统揽人防工作全局，努力做好军事斗争中的人民防空准备。

(2)坚持重大事项向县委、县政府请示报告制度。不断增强党性观念、大局观念，紧紧围绕经济建设这个中心，将人防工作与经济建设有机结合，依法履行《人防法》赋予的职责。

(3）加强党性修养，坚定理想信念。不断增强党性观念和执政意识，增强政治敏锐性和政治鉴别力，增强贯彻党的路线、方针、政策的自觉性；始终保持清醒头脑，在重大原则问题上，旗帜鲜明，立场坚定。

二、加强学习，提高理论水平和领导能力

(4）加强政治理论学习。要认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，做到真学、真懂、真信、真用。自觉运用马克思主义的立场、观点和方法分析问题，不断提高理论水平和领导水平，提高科学认识和分析形势的能力，保持与时俱进、奋发有为的精神状态。

(5）学习和掌握人防工作理论，把握人防工作规律，提高依法办

事和科学决策的能力。学习社会主义市场经济理论和现代科学文化知识，注重研究和运用市场经济规律，拓宽视野，增长发展人防建设的本领。

(6）坚持理论联系实际，结合人防工作实际，研究新情况，解决新问题，总结新经验。注重向人民群众学习，向实践学习，丰富自身，学以致用。

(7）坚持学习小组集体学习制度。每年每人力争读3~5本书，写1~2篇理论文章。加强对党组成员的教育和管理，充分发挥其在人防工作中的先锋模范作用。加强对机关和基层的工作指导，努力建设一支高素质的人防干部队伍。

三、坚持民主集中制原则，增强凝聚力和感召力

(8）坚持组织原则，严格执行民主集中制和党内政治生活的各项准则。严格按照党内规定程序进行议事和决策，坚决贯彻集体领导，民主集中，个别酝酿，会议决定的方针，保证决策的民主化、科学化。

(9）健全和完善工作制度，做到集体领导与个人分工负责相结合。党组成员根据会议的决定和工作分工，切实履行自己的职责，保证党支部决定事项落实。

（10）增强党的纪律观念，严格遵守党的政治纪律、组织纪律和工作纪律，坚持真理，修正错误。

（11）加强党内生活的原则性，定期召开民主生活会，积极开展谈心活动，开展批评与自我批评。党支部成员按时参加党的支部生活和党小组生活，自觉接受党组织和群众的监督。

（12）倍加珍惜和维护团结，讲正气，顾大局，相互尊重，相互信任，相互支持，相互谅解，经常沟通思想，及时化解矛盾，增进感情，共同营造团结和谐、干事创业的氛围，增强整体合力。

四、求真务实，密切与人民群众的联系

（13）坚持立党为公、执政为民。牢记和实践全心全意为人民服务的根本宗旨，坚持深入基层调查研究，征求群众意见，使党支部的工作更好地体现群众的意志。

（14）坚持谦虚谨慎、艰苦奋斗。牢记“两个务必”，自觉以史为镜，以俭为荣，以苦为乐，树立奉公风范，反对拜金主义、享乐主义、官僚主义和奢靡之风，永保艰苦奋斗的政治本色。

（15）进一步转变工作作风。求真知，务实效，使人防各项工作更加符合实际。外出调查研究和活动，要轻车简从，不搞特殊，不给基层增加负担。

（16）切实改进会风、文风。尽量减少会议、精简文件，做勤政高效的表率。

（17）加强与各级人防机构的联系。经常沟通，密切联系，加强指导，及时研究和总结人防工作的经验和有效做法，推动人防各项事业的健康发展。

五、落实党风廉政建设责任制，廉洁从政

（18）坚决执行关于领导干部廉洁自律的各项规定，落实党风廉政建设责任制。认真履行职责，对分管工作中的不良现象敢抓敢管，严于律己，为人表率，弘扬正气，防治腐败。

（19）严格执行组织人事纪律。坚持干部的“四化”方针和德才兼备的原则，公道正派，任人唯贤，选拔政治上靠得住、工作上有本事、作风上过得硬的干部，自觉抵制用人上的不正之风。

（20）严格管理配偶、子女和身边工作人员。不准他们利用领导干部的职权和影响谋取不正当利益，不得默许、放任、纵容他们违纪违规。

XX县人防办党支部将适应形势和任务的需要，大力加强自身建设，不断提高领导水平和执政能力，为实现党的目标和任务，不懈努力，创造性地开展人防工作。

**第二篇：党委自身建设相关制度**

马头镇党委工作职责

为进一步加强镇党委自身建设，改善党委的领导，规范党委工作，努力提高班子成员的思想政治素质和领导农业农村工作的水平，特制定本制度。

一、全面正确地贯彻执行党的路线、方针、政策和上级党组织的指示、决定。

二、研究、决定本镇政治、经济和社会发展目标规划，并负责督促落实。

三、坚持一手抓物质文明，一手抓精神文明，认真做好农民群众的思想政治工作，抓好农村精神文明建设。

四、以“五个好”为目标，切实加强党委自身建设，充分发挥党委的“龙头”作用，进一步加强以党支部为核心的村级组织建设。同时抓好基层站所和新经济组织党的建设。强化创新意识和规范意识，善于抓重点、抓典型，不断推进农村基层组织建设上新台阶。充分发挥农村党组织和广大党员在三个文明建设中的战斗堡垒作用和先锋模范作用。

五、建立和健全各项党建工作责任制，把党建工作列入领导干部任期和工作目标，并把责任制与考核制、奖惩制结合起来，抓好落实。推行镇党委领导离任党建责任移交制度，保证党建工作的连续性。

六、加强对本镇干部的管理，做好干部教育、培养、考核等工作，努力建设一支高素质的干部队伍。

七、加强党风廉政建设，有效实施“两公开、一监督”制度，监督党员干部和其他工作人员严格遵守党纪国法。

八、加强对人大、政府的领导和协调，使其充分行使职权；加强对共青团、妇联、民兵等群团组织的领导，根据各自的特点开展活动，充分发挥作用。

镇党委会议制度

一、镇党委实行集体领导和个人分工负责相结合的制度，坚持民主集中制原则，凡属重大问题，由党委会讨论决定。

二、镇党委会议原则上每月召开一次，一般在中旬末召开。如需提前、延期或遇紧急事项需临时召开，视情况决定。党委会议由书记（或主持工作的副书记）主持。

三、党委会议议事范围

1、贯彻上级党委的决议及重要会议精神，部署和总结检查一个时期的工作。

2、讨论研究全镇政治、经济、文化、社会发展和改革开放等方面的重大问题、中长期规划、计划。

3、研究制定加强党的建设、精神文明建设的措施，并组织实施。

4、对镇人大、政府、纪委、人武部等部门，提请讨论的重大问题作出决策或提出指导意见。

5、审议通过党委及上级有关部门的重要报告。

6、研究处理本镇重大突发事件，并及时向县委报告情况。

7、研究决定重大财务开支，审议镇财政收支安排等其他需要党委会议讨论决定的重大事项。

8、讨论党组织及党员发展有关事宜。

马头镇党委议事制度

一、党委会议议题由镇党委委员或其他领导干部和有关部门提出，经镇党政办公室综合提交会议讨论。

二、提请会议讨论的议题，会前必须做好充分准备。需要会议决定的事项，要进行全面系统地调查研究，进行科学论证，提出可供选择的决策方案或建议。对未列入会议议题的事项或准备不充分的决策方案，一般不讨论。

三、党委会议决定问题，必须执行少数服从多数的原则。要在充分讨论的基础上进行表决，表决可采取投票方式（记名或无记名），也可采取口头或举手表决方式。表决结果，由主持人当场宣布。表决以超过到会人数的半数赞成为通过。

四、如对重大问题发生争论，双方人数接近，除了在紧急情况下按多数人的意见执行外，应当暂缓做出决定，进一步调查研究、交换意见，下次再议。如仍不能做出决定，应将争议情况向上级党组织报告，请求裁决。

五、党委会议必须有半数以上的党委委员到会方能举行。党委会议讨论决定事项，至少应有三分之二的委员到会，决议才能有效。所讨论的问题若涉及党委委员的直系亲属时，有关成员应予回避。

六、对党委会的决议，所有委员都必须坚决执行，如对决议由不同意见，可以保留，可以提请下次会议复议，也可以向上级党组织反映，但在没有作出新的决定之前，必须执行原来的决议，并不得公开发表不同意见。

七、对党委会议研究的机密事项，要严格保密，任何人不得泄漏会议情况。

八、党委会做出决策后，按分工负责的原则组织落实，党委组织专门班子进行督查，并将督查情况及时向党委报告。

镇党委中心组学习制度

一、严格考勤制度。中心组成员每次学习都要记载，并在年终公布。除重要公务、因病或出差外，一般不得请假。如有特殊原因，要向中心组组长请假，事后补课。

二、坚持集中学习制度。党委中心组以集中学习为主，自学为辅，严格坚持每半月一次的学习制度，每年集中学习不少于24次，对上级党委临时部署的学习任务，要及时组织学习。每个中心组成员都要制定自学计划，自学时间每周不得少于3小时，要有自学笔记。

三、经验交流制度。每个中心组成员要结合自己分管工作，每年至少撰写二篇学习心得或专题论文，在中心组有计划地组织交流。

四、严格考核检查制度。中心组组长、副组长负责对中心组成员的学习情况进行不定期检查或抽查。检查、抽查内容是：成员参加学习的次数、学习记录及对基本理论掌握的程度和解决实际问题的能力。检查方式是：查看学习记录、学习笔记、理论文章等，年末对学习笔记进行一次集中检查。

五、实行学习情况通报制度。建立个人学习记录，每半年集中总结一次，对每个成员的学习情况在中心组内进行通报。

六、实行领导责任制。镇党委中心组组长由镇党委书记担任，副组长由分管副书记担任。组长、副组长严格实行责任制，及时召集、组织学习，保证学习效果。

党政班子民主生活会制度

1、班子民主生活会每半年召开一次。也可根据需要随时召开。

2、民主生活会由书记负责主持，开会前要广泛征求群众意见，会议要有针对性，要解决实际问题。

3、民主生活会要遵循团结－批评－团结的方针，充分发扬民主，开展积极思想斗争，班子党政负责人要带头开展批评和自我批评，引导大家畅所欲言，避免把生活会开成工作汇报会和研究部署工作的会议。

4、对生活会中反应出来的问题，由本级党组织能够解决的，要积极制定整改措施，及时解决。需要上级党组织帮助解决的，应及时向上级党组织做出报告。

5、民主生活会要围绕以下内容进行

坚持民主集中制原则情况；贯彻执行党的路线、方针、政策和上级指示、决议的情况；自己所分担工作的完成情况；清正廉洁情况；联系群众，改进领导作风，帮助群众解决问题的情况或其他问题。

党风廉政建设制度

为了进一步加强党风廉政建设，明确党政领导班子和领导干部对党风廉政建设的责任，切实把中央、省、市、县干部廉洁自律方面的有关规定落到实处，建设一支勤政廉洁、全心全意为人民服务的干部队伍，结合我镇实际，特制定本制度。

1、镇纪委负责全镇的党风廉政建设工作，实行党政一把手负总责，做到分工明确、责任到人。

2、不准以权谋私，坚决杜绝利用职权为亲朋好友提供违犯政策的优惠条件。

3、出差乘车住宿要按规定标准执行，私用公车要按单位规定交纳费用。上级部门来人要本着从简节约的原则，控制标准，减少陪员。

4、廉洁自律，秉公办事，凡涉及亲朋好友违纪违法案件不讲情、不袒护、不开脱。

5、到基层农牧民群众中开展工作，要轻车简从，就餐要按规定付伙食费，不准利用工作之便克扣群众。

6、树立勤政为民的思想，坚决消除主观武断、办事拖拉、不讲效率、推诿扯皮、不负责任的官僚主义作风，增强公仆意识，廉洁从政，以身作则，率先垂范。

皇城镇党风廉政建设责任制

为了加强镇党委党风廉政建设，进一步明确镇党委领导班子和领导干部对党风廉政建设的责任，确保中央、省、市、县关于党风廉政建设的各项条规落到实处，结合实际，特制定以下责任制：

1、认真抓好党员和党员领导干部的党风廉政教育工作，开好党委民主生活会，并按时上报会议记录。

2、认真开展党性、党风教育活动，积极开展批评与自我批评，有针对性的解决一些突出问题，广泛征求意见、自查自纠、群众评议、落实整改措施等各环节的工作，确保年内无违法违纪现象发生。

3、组织党员积极参加镇党委中心组的学习和讨论，组织上好一年4次的党课和县、镇党校举办的短期培训班，使全体党员的政治理论水平和思想觉悟有新的提高，在思想上、行动上与党中央保持高度一致。

4、机关党员实行目标管理责任制，对所有党员和党员干部要做到严格要求、严格管理、严格监督，坚持自重、自警、自省、自励，用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想武装头脑，严格按党纪国法要求自己，用纪律、规章约束自己，面对社会上不良风气的侵袭要严于律己，防微杜渐，使自己的言论和行动都符合党章的要求。

5、实行一把手负总责、班子成员齐抓共管的党风责任制，做到年初有安排部署，年终有检查、有总结。

6、要严格执行“廉政准则”、“八条规定”和“四项制度”，在廉政建设和工作上要以身作则，率先垂范，力戒空谈，管好自己，努力按照“学习要提高、纪律要加强、思想要统一、作风要转变、工作要落实、形象要树立”的要求，不断增强廉洁自律意识。

党委重大事项决策制度

一、党委重大事项的决策必须遵守党内表决制，执行少数服从多数的原则。

二、党内表决制，必须由三分之二的党委委员参加表决，因事、因病不能参加的，应采取适当方式征求意见，做出表决后还应将结果告知不能参会的人员。

三、党内表决可采用口头表决、举手表决、记名投票表决和无记名投票表决等方式，对表决情况要详细记载。

四、党委在重大问题决策时，要首先采取适当方式，广泛听取广大党员和群众的意见建议，并在决策时认真考虑。

五、党委决策重大问题时，对重大问题的表决发生争论，双方人数接近，除了在紧急情况下必须按多数人的意见执行外，一般情况下，应暂缓做出决定，并以召开党委扩大会的形式，进一步调查研究，交换意见，条件成熟时再表决。必要时，可把争论情况向上级党组织汇报。

六、对党内重大事项进行表决时，严格实行一人一票表决制。在表决中，党组织中的每个党员不论职位高低，权利一律平等。

党内情况通报制度

第一章 总则

第一条 为加强党内监督，提高党务工作的透明度，切实保障党员的知情权、参与权、建议权、批评权、监督权，使广大党员积极参与党内事务，实现对党内的有效管理和积极监督，根据《中国共产党章程》和《中国共产党党内监督条例（试行）》，制定本制度。

第二条 本制度以合法、平等、公开、及时、真实为原则，增强党组织和党员的责任意识，提高党内监督的效果，推动党风廉政建设和各项工作顺利开展。

第三条本制度所指的重要情况是本镇党内的重大部署、重大决策、重大问题和情况。

第四条 党内重要情况通报的对象是本镇全体党员；党内重要情况报告的对象是党员大会或上级党组织。

第二章 通报和报告的内容

第五条 党内重要情况通报的内容：

（一）党务工作方面

1、贯彻执行上级有关工作指示情况；

2、党风廉政建设和反腐败工作情况；

3、党委会议议决事项；

4、党委制定的工作计划、重要党务、政务活

动进展和完成情况；

5、党政领导班子每年的述职述廉情况；

6、党员领导干部民主生活会情况和整改措施；

7、民主评议党员工作情况；

（二）组织人事方面

1、公开招聘、录用干部，公开选任干部的条件、程序、结果，以及调整、竞选干部情况；

2、对党员干部实施奖励和惩诫的情况；

3、党员干部因违法违纪被立案审查、处理的情况；

（三）与党员密切相关的重大事项方面

1、镇党委改革和发展的重大部署，以及涉及全镇干部职工切身利益的重大决策的执行情况；

2、重大项目安排和大额度资金使用情况；

3、重大突发事件的处理结果；

4、党员群众反映强烈的热点、焦点问题的处理情况；

（四）其他应通报的重要情况。

第六条涉及党员干部和党组织重大利益或对全镇有重大影响的事项，在正式决定前，实行预通报制度，党委要充分听取党员干部的意见后再做出决定。

第七条党委对本镇事关全局和社会稳定的重要情况及重大问题，应按照上级有关规定和程序向上级党组织报告或请示。

第八条各党员领导干部应当向党组织如实报告个人重大事项，自觉接受监督。第九条属于下列情况免予通报和报告

（一）属于党内秘密的；

（二）涉及个人隐私的；

（三）正在调查、讨论、处理过程中的，但有关法律、法规另有规定的除外；

（四）行政执法有关，通报后可能会影响检查、调查取证等执法活动的

(五)其他免予通报和报告的情况。

第三章 通报和报告的形式及程序

第十条通报采取召开专门会议和发文、简报、信息等形式进行。

第十一条党内重要情况一般每半年通报一次，也可根据实际情况不定期进行通报。

第十二条党委每半年向各级党组织负责人会议通报，并通过各党支部党员大会报告一次。

第十三条通报和报告的具体工作由党委负责。

马头镇人民政府工作职责

落实国家政策，严格依法行政，发挥经济管理职能，加强政策引导，制定发展规划，服务市场主体和营造发展环境，搞好市场监管，大力促进社会事业发展，发展镇村经济、文化和社会事业，提供公共服务，维护社会稳定，构建社会主义和谐社会。

1、执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令；

2、执行本行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作；

3、保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利；

4、保护各种经济组织的合法权益；

5、保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯；

6、办理上级人民政府交办的其他事项。

机 构 职 能

一、党政办公室工作职责

一、负责向镇领导提供有关情况，针对重大问题开展综合调研，搞好综合协调，为领导决策提供服务；

二、负责传真及机要文件的收发、登记、送批、传阅、分发、催办、落实，做好文书档案的管理和归档；

三、负责机关行政接待和后勤工作，负责机关机动车辆管理、食堂管理；

四、负责镇区机关信息化建设，做好网站和计算机网络系统的安全工作和日常管理、维护；

五、负责各类会议的安排、记录等公务活动，参与重大活动的组织筹备；

六、负责机关办公环境、值班、考勤等日常管理工作；

七、承办区委、区政府及镇党委、政府交办的其他事项。

二、信访办工作职责

一、贯彻落实党中央、国务院及各级党委、政府关于信访工作的方针、政策。

二、处理人民群众向各级党委、政府及其领导同志来信；接待和处理来访人民群众反映情况和问题。

三、承办各级党委、政府领导同志批示交办的信访事项。

四、向相关工作片和部门转办、交办和督促检查来信来访问题，并审查处理结果；对领导批示和上级机关交办的信访问题，搞好处理结果的反馈。

五、综合分析、调查研究人民群众来信来访反映的情况和问题，及时向党委、政府领导反映，并提出解决的意见或建议。

六、指导基层各单位的信访工作。

七、协调和配合有关部门管理、教育、遣返上访人员，维护上访秩序。

八、完成党委、政府交办的其他工作。

三、民政办工作职责

一、贯彻执行国家民政工作的基本方针、政策和法律、法规，制定全镇民政事业发展规划。

二、认真落实优抚政策，及时发放全镇优抚对象的抚恤金，做好拥军优属工作。

三、组织协调全镇救灾工作，核查并报告灾情，拟定并组织实施减灾计划，开展减灾合作。

四、落实好城乡居民最低生活保障制度，组织开展城乡社会救济、扶贫济困等社会救助工作。

五、做好农村五保供养工作，抓好每季度对五保对象的统计调查，确保上报数字真实准确。

四、司法所工作职责

一、贯彻执行党和国家司法行政工作的方针、政策和法律法规；研究拟订全镇司法行政工作政策及规范性文件；制定司法行政工作计划并组织实施。

二、指导并组织实施对刑满释放人员和解除劳动教养人员的过度性安置帮教工作。

三、制定全镇法制宣传教育和普及法律常识规划并组织实施；指导全镇依法治理工作。

四、指导全镇基层人民调解工作；参与社会治安综合治理工作。

五、指导全镇人民调解员队伍建设和思想政治工作。

六、负责法律服务来电来访工作；负责调处全镇范围内的重大疑难矛盾纠纷。

七、承办镇党委、政府交办的其他事项。

五、计划生育办公室主要职责

一、贯彻执行党和国家有关人口与计划生育工作的方针、政策和法律法规。

二、对全镇村（居）、企业、事业单位的人口与计划生育工作目标管理责任制进行检查指导和考核评估，负责全镇的计划生育统计工作。

三、负责全镇范围内的人口与计划生育的宣传教育工作，利用人口学校等多种形式为育龄群众进行优生优育、避孕节育的培训。

四、计划生育服务站为全镇育龄妇女实行免费的计划生育手术，开展优生优育、避孕节育咨询，进行计划生育药具的发放工作。

五、办理一孩生育登记，发放计划生育手册；到市生育局审核二孩生育证；发放独生子女父母光荣证；为流出育龄人群办理流动人口婚育证明。

六、负责全镇范围内的流动人口计划生育管理工作。

六、规划办公室工作职责

一、负责镇区的总体规划，包括区间道路、排水等基础设施建设规划。

二、负责完善村庄规划编制及相关档案管理工作，并监督村庄按照规划合理安排生活生产建设。

三、负责完善镇驻地基础设施建设，包括道路硬化，道路排水系统、环卫设施、绿化美化、路灯等设施建设等详细规划及相关档案资料的管理工作。

四、负责全镇的环境整治工作，包括镇区主次街道和镇域主干公路治理。杜绝店外占道经营，物品乱堆乱放，乱搭乱建现象，禁止乱贴广告，车辆乱停乱放，垃圾乱堆乱倒现象。

五、贯彻执行环境保护法律、法规、规章和标准，拟定并监督实施镇内的环境保护规划；监督、管理和协调镇区环境污染治理和环境综合整治工作；组织镇内环境监测工作，处理和协调环境污染事故和纠纷；为投资引进工作进行环境保护咨询和服务。

七、工业办公室工作职责

一、负责区域经济调控、组织经济和技术协作，综合协调、管理全镇的工业、经贸企业；

二、办理镇内国有、镇、村企业改革方案的论证、审核、上报审批工作，负责对各类企业运作情况进行监督；

三、负责停产企业的资产管理、资本运作及欠付工资的兑付及职工的安抚工作，负责停产企业的涉及法律诉讼事宜。

四、搞好工会法人登记、年检，企业工会的组建和管理；

五、组织搞好企业标准、年检，组织机构代码登记、年检，项目可行性报告论证，组织标准普法、产品抽查；

六、承担辖区内用人单位劳动用工管理，劳动争议调解；搞好民营企业、个体工商户及从业人员的管理服务；

七、负责社会固定资产投资、企业技改项目、农村经济收入及各种数字统计。

八、财政所工作职责

一、紧紧围绕镇党委、政府的整体工作思路，牢固树立大局意识，贯彻科学发展观，合理安排支出，确保财政收支平衡。

二、把组织财政收入作为工作的重点，突出抓好财源建设。积极筹措资金，搞好资金调度，确保镇级各项重点事业的投入。

三、加强财务管理，提高理财水平，建立严格的财务管理制度，量财办事，勤俭节约，做好政府后勤工作。

四、坚持“以人为本、从严理财”的原则，规范财务管理制度，负责镇财务检查和监督。

五、做好契税、耕地占用税等的征收及各种惠农款项的发放工作。加大对农业弱势群体的救助，确保各项公益事业支出力度。

九、林果站工作职责

一、宣传党和政府有关林业方面的政策法律、法规；

二、做好林业新技术新品种的推广；

三、做好林业病虫害的预防和防治，消灭各林木病虫害的发生；

四、协助政府做好护林防火工作；

五、为林农做好产前、产中、产后服务工作。

十、农技站工作职责

一、宣传党和政府有关农业方面的法律法规。

二、利用科普宣传栏做好农业技术、新品种的宣传和推广。

三、做好植物病虫害的综合防治，对植物检疫对象做好预测、预防，杜绝疫情的发生和蔓延。

四、针对各不同农时环节，为领导提供参考意见，为产业化调整献策献力。

五、搞好科技培训和科普宣传。

六、搞好农业技术指导和咨询。

十一、水利站工作职责

一、宣传水资源的法律和法规。

二、做好汛期前的预测预报工作并做好汛期的防汛工作。

三、做好抗旱工作。

四、配合各单位做好小型水利工程的管护工作。

五、做好农田水利规划工作、农田水利基本建设的测量及预算。

六、推广节水灌溉工程。

十二、农机站工作职责

一、贯彻执行国家、省、市、区有关农业机械化、设施农业工程和农用航空工作的方针政策和法律法规；研究拟订并组织实施有关农业机械化方面的规范性文件。

二、研究拟订全镇农业机械化、设施农业工程的发展战略、中长期规划和农机、农艺结合措施；拟订农机作业规范、技术标准。

三、指导农机、牧机、植保机、农产品加工机械等农用机械的产品结构调整，促进各类农业机械的应用和普及，提高全市农业机械化水平。

四、组织开展全镇农业机械化科学研究，组织指导农业机械化新技术、新机具的实验、示范和推广工作。

五、指导全镇农业机械化生产、农机工程开发和社会化服务体系建设；培训和发展农机作业服务市场；组织开展农业机械跨区作业等社会化服务。

六、负责拖拉机、联合收割机、农产品加工机械等农业机械的安全监督管理和使用管理及推广工作，组织实施农机驾驶操作人员技术培训和安全教育工作。

七、负责农机抗灾救灾管理工作；负责农业机械化统计工作；负责农机化宣传工作。

八、协助农机局指导农机维修及经销网点设置；负责农机维修、经销网点等级审定及农机修理工人的职业培训和职业技能鉴定。

九、认真落实镇党委、政府交办的其他事项。

十三、经管站工作职责

一、农村财务管理工作：主要负责辖区内农村财务托管工作，负责本辖区财务收支审批程序管理工作，负责农村财务管理示范村建设工作，负责本辖区内集体资产管理工作，负责辖区内财务公开及农村财务人员管理工作。

二、农村集体经济审计方面：负责本辖区内审计基础工作，负责本辖区内任期和离任经济责任审计工作，负责本辖区内“月审计”和登记工作。

三、农村集体经济承包合同管理：负责本辖区内合同管理及台帐管理工作，负责本辖区内农村合同规范化管理工作，负责本辖区内农村土地延包等方面的工作。

四、其他方面：负责本辖区所有经济报表工作；负责本辖区农民负担管理工作；负责本辖区内农村会计和理财小组培训工作；积极费和处理本辖区内关于农村土地和财务方面上访和纠正工作。

马头镇人民政府镇长办公会议议事制度

为做好镇人民政府的工作，使政府工作按照“团结、务实、高效、廉洁”的要求运转，提高镇长办公会议的质量和效率，特制定本制度。

一、议事范围

1、研究和传达贯彻党中央、国务院和上级党委政府的指示和决定；

2、讨论决定全镇国民经济和社会发展计划、地方财政预算，研究本镇的经济工作和涉及教育、科学、文化、卫生、体育、交通、城建、财政、人武、民政、综治、宗教、政治、劳动人事和计划生育等的重要事项；

3、讨论报请上级政府和镇党委审定的重要事项，提出需要镇领导班子联席会议讨论的问题；

4、讨论提请镇人民代表大会和人大主席团审定的议案、报告，讨论答复区、镇人代会有关提案及建议意见；

5、讨论决定镇人民政府的重要会议和决议，研究镇人民政府日常工作。

二、会议制度

1、镇长办公会议一般一个月召开一次，也可根据工作需要临时召开；

2、镇长办公会议由镇长召集主持，也可委托副镇长召集主持；

3、镇长办公会议由镇长、副镇长、党政办主任组成。可以根据会议内容，邀请人大主席团领导和有关单位负责人列席。列席人员由会议召集人确定。党政办做好会议的通知、记录工作。必要时，对事关社会经济发展的重大决策问题，如重点工程建设、财政预决算安排等要形成会议纪要；

4、镇长办公会议的出席人员，因特殊情况不能参加的，应事先向主持人请假。

三、议事程序

1、镇长办公会议议题由镇长提出。各村、各部门提交镇长办公会议讨论的问题，事先都必须经分管镇长审定，并协调提出意见。凡属分管镇长职权范围内可以处理的问题，不必提交会议讨论。有的问题可以召开政府专题会议讨论。

2、需向镇长办公会议汇报的问题和提交讨论决定的事项，有关单位必须事先作好调查研究和充分准备。汇报问题要简明扼要，开门见山，对存在的问题和准备采取的措施，应提出明确具体的意见。

3、镇长办公会议一般不临时动议重大问题，一些通气性质的问题，可在会上临时提出，但必须简明扼要。

四、决定办理

1、镇长办公会议讨论决定的有关重大问题，按分工负责的原则，由分管的领导组织有关单位和人员贯彻执行。

2、对会议决定的事项，相关单位要抓紧办理，并及时向镇长或分管领导报告办理情况。

3、党政办应及时将镇长办公会议讨论的情况及所作出的决议告知缺席人员，以便了解情况，做好工作。

**第三篇：党支部自身建设制度**

党支部自身建设制度

1、领导班子必须牢固树立马克思主义的群众观点，始终不渝地体现“三个代表”、“邓小平理论”与全心全意为人民服务的思想，深入落实科学发展观，任何时候都把党和人民利益放在高于一切的位置。

2、要正确积极地执行党的路线、方针、政策，既要发现群众的创造，总结经验，又要善于把党的路线、方针、政策变为群众的自觉行动，把对上级负责与群众负责统一起来。

3、正确行使手中权利，真正为人民掌好权用好权。坚决反对弄权渎职，虚报浮夸，强迫命令，以权谋私等损害群众利益的行为。

4、要坚定不移地相信群众，紧密依靠群众，遇事同群众商量。

5、具有民主作风，密切联系群众，正确地执行党的群众路线，自觉地接受党和群众的批评监督。

6、正确运用自己职权，遵守和维护党的纪律和国家法规，同任何滥用职权、谋求私利的行为作斗争。

7、在坚持党的原则基础上，善于广泛地团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

8、提高素质，增强活力，努力把党支部建设成为开拓创新，与时俱进，团结坚强的领导集体。

幸福学校 幸福学校党支部“三会一课”制度

“三会一课”即支部党员大会、支部委员会、发主生活会和党课。支部党员大会：

1、支部党员大会每季度一次，特殊情况可以增加。会议由支部书记或支部委员主持。

2、支部党员大会的议题要明确，做到主题明确、中心突出。

3、会前要做好一切准备工作，把会议的内容和要求告诉参加会议的党员。

4、会上要充分发扬民主，给党员以充分发表意见的机会。有不同意见可以争论。

5、支部大会讨论通过的决议，如果属吸收党员，预备党员转正、处分违反党的纪律的党员等方面内容，需按照党章的规定，报请上级党组织审查批准，才能生效。

6、决定问题要严格按照“少数服从多数”的原则进行表决，决议一经形成，有不同意见允许保留，但每个党员在组织上都要坚决服从，认真执行，不允许在行动上有任何反对的表示。

7、要作好会议记录。记录内容包括：会议时间、地点、党员出席和缺席人数，大会的中心议题，党员发言的要点，讨论中的不同意见，最后的决议。

支部委员会：

1、支部委员会由支部书记主持，全体委员参加，每月召开一次，遇有紧急和特殊情况可以增加或提前召开。

2、支部委员会对支部党员大会和上级党组织负责，支委按分工每月向支委会汇报一次工作，凡需要提交支部大会讨论的问题支委会都有必要讨论研究，提出初步意见和方案，以便于支部党员大会讨论决定，支委会应认真贯彻执行支部大会决定，不许随意修改或推翻，更不允许把支部会议置于支部党员大会之上。

3、坚持议大事，管本行，不能事无巨细超越职责，把支委会开成包揽一切的会议。

4、坚持按民主集中制的原则办事，充分发扬民主，在民主的基础上集中正确意见，形成正确的决议。

5、会前要做好准备工作，书记必须将会议内容通知各委员，各委员要预先准备提交委员会讨论的方案。会上各委员要围绕议题充分发表意见，体现集体领导与人人分工负责相结合的工作原则。会后各委员要按分工积极地贯彻决议。

6、遇有重要分歧意见，必须慎重对待，对无法统一形成决议的问题报请上级党组织裁决。在不影响工作的情况下，也可以下次会议再议，不得匆忙作出决议。

7、做好保密工作，会前应宣布保密纪律，对讨论的重大问题所作出的决议，在未正式传达贯彻前，不得外传。特别是各委员会上发言所持的态度，任何人不行以任何方式在群众中泄漏。违者应严加追究。严肃处理。

8、作好会议记录。党课：

1、党课以支部或党委为组织单位，支部每季度一次，党委每半年一次，特殊情况可以增加。

2、党课教材一般由上级党委部门根据党课教育计划，组织人力拟定编写，也可由基层党支部根据支部的实际情况进行编写。党课教材的编写，要做到及时、准确、理论联系实际，针对性强。

3、党课教员可以是专职党的干部，优秀党员和有一定理论水平的一般党员。

4、党课后要以小组或支部为单位组织讨论。

5、党课由全体党员参加，必要时可邀请非党积极分子参加。

幸福学校

总务管理工作制度

一、总务工作是学校工作的重要组成总分。学校要努力做好总务管理工作，合理使用教育经费，提供必要的物质条件和良好服务，为师生员工创造良好的工作、学习和生活环境，保证学校以教学为中心的各项工作顺利进行。

二、学校总务管理工作的指导思想是为教育教学服务，为师生员工服务。并通过有效的管理，做到管理中育人，在服务中育人。

三、建立一支具有良好政治素质和业务素质，熟悉学校总务工作规律，勇于开拓进取，热爱本职工作的精干队伍。

四、建立健全总务管理工作的各项规章制度和管理细则，建立岗位责任制，做到有章可循，照章办事。

五、发扬艰苦奋斗精神，厉行节约，勤俭办学，反对铺张浪费。

六、伙食工作是学校总务工作的重点。要加强食堂工作的管理，加强食堂工作人员的思想政治教育，创建文明食堂，开展优质服务。

幸福学校

**第四篇：×××学校领导班子自身建设制度**

×××学校领导班子自身建设制度

一、自觉维护四项基本原则，讲学习、讲政治、讲正气； 坚持实事求是的作风，坚决贯彻落实上级下达的各项任务，做到有令必行，有禁必止，政令畅通。

二、发扬民主作风，坚持集体领导和民主集中制原则，加强廉政建设，严格遵守《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则（试行）》；重大问题、重大经济开支集体研究；密切联系群众，倾听群众声音。

三、顾全大局、维护团结、廉洁奉公、甘于奉献、全心全意为人民服务。

四、自觉接受监督，模范执行各项规章制度，严于律已，当好带头人。

五、加强政治学习、业务学习，努力提高自身素质和领导水平，认真履行职责。

六、恪尽职守 诚实求真 科学规范 严谨精细

**第五篇：人防办思想政治工作联席会议制度**

人防办思想政治工作联席会议制度

为了认真贯彻落实《中共中央关于加强和改进思想政治工作的决定》和市委、局党委制定的实施意见，经常分析职工思想状况，有针对性地开展思想政治教育，形成党、政、工、青、妇齐抓思想政治工作的合力，制定本制度。

一、支部对本系统干部职工的思想政治工作负主要责任，人防领导班子成员，工会，共青团、妇委会负责人，职能科室负责人，协助支部做好全系统干部职工的思想政治工作。

二、支部书记、副书记要定期组织人防领导班子成员，职能科室负责人参加的思想政治工作联席会议，必要时可扩大到各人防负责人。联席会议原则上每半年召开一次，分析总结阶段性工作，安排部署下一阶段的工作。

三、联席会议召开前，办主要领导，要深入基层，深入群众，掌握群众的思想动态，倾听群众的呼声，了解群众的疾苦，掌握第一手资料，必要时可与每半年一次的党建工作，思想政治工作、精神文明建设的考核抽查一并进行。

四、联席会议召开后，对会议确定的主要内容及时进行传达，贯彻、落实、确保各项工作落到实处。

五、思想政治工作，要紧紧围绕人防工作这个中心开展，把职工的思想统一到贯彻落实党的路线、方针、政策上来，用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想武装职工的头脑，凝聚人心、振奋精神，引导职工积极投身人防改革与发展，保障人防事业健康发展。

六、办公室负责思想政治工作联席会议的筹备，文秘工作，负责信息、资料的收集和会议确定内容的督查落实。

七、加强经费保障机制，思想政治工作经费，要保证不低于职工工资总额的1%。

八、实行党建工作目标管理责任制，主任负总责，其他领导成员明确分工，责任到人，每年年初由公室负责制定责任目标，经联席会议讨论通过后逐条贯彻落实。

九、支部要坚持“两手抓、两手都要硬”的方针，把思想政治工作列入重要议事日程，积极研究解决面临的新情况、新问题、探索新办法、总结推广新经验，常抓不懈，一抓到位，抓出成效。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找