

最新机关事务组工作计划 机关党建工作计划(优秀5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

机关事务组工作计划 机关党建工作计划篇一

为认真贯彻落实胡锦涛总书记关于“机关党建工作要走在党的基层组织建设前头”的重要指示精神，按照x组字[2012]31号文件的要求，结合县直机关党建工作实际，现制定“机关党建走在前头”行动计划方案。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思

想为指导，以创先争优活动为统领，围绕今年我县“353”工作目标和“下基层、变作风、入民心、惠民生”活动，解放思想，改革创新，集中整改，分类指导，整体晋位升级，为建设“三晋十强县”提供坚强的组织保障。

二、目标任务

(一) 保持纯洁走在前头。

1、思想纯洁走在前头。每个党组织每年组织党员干部到警示教育基地参观学习一至两次。

2、政治纯洁走在前头。每个党组织每半年组织党员认真学习一次《党章》。

3、组织纯洁走在前头。坚持贯彻党的民主集中制原则和遵守党的组织纪律的要求，把党的建设放在一切工作首位。

4、作风纯洁走在前头。对事关群众切身利益的事情要不讲客观理由，全心全意办好。

（二）深化学习走在前头。

5、主动学习走在前头。坚持每周集中学习一小时，并通报出勤考核；每天自学一小时，记好学习笔记；每季写一篇学习体会；聘请省、市专家学者讲课，并组织试卷考核。

6、创新方法走在前头。坚持党支部书记上党课每年不少于两次；每个支部建立一个高标准学习园地，交流学习心得。

7、学以致用走在前头。每月深入一次基层，做好学习记录、工作日志和心得体会□

（三）工作创新走在前头。

8、创新理念走在前头。每年至少组织一次党员干部“走出去”，同时“请进来”专家学者。

9、提升能力走在前头。每季至少举办一次业务培训，技能比赛。

10、狠抓落实走在前头。要勇担当、敢负责，不让工作耽误。

（四）转变作风走在前头。

11、求真务实走在前头。要制定出一线工作法工作机制，力求情况掌握在一线，问题解决在一线。

12、勤俭节约走在前头。大力弘扬艰苦奋斗作风，在“三公

经费”上，严格控制，不超规定。

13、下乡住村走在前头。建立办实事台帐，每月下乡住村三天。

（五）开展服务走在前头。

14、服务大局走在前头。围绕服务型机关建设整体推进机关中心工作。

15、服务基层走在前头。主动服务基层，决不能出现一起因服务不到位引发的事件。

16、服务群众走在前头。继续开展“三亮三比三评”活动和“三亮三创五岗”活动，深入推进窗口单位和服务行业创先争优。

（六）制度建设走在前头。

17、健全制度走在前头。要新建立三个制度：保持党的纯洁性制度、下基层（下乡住村）工作制度、党内激励关怀帮扶制度。

18、执行制度走在前头。严格按制度开展工作，保证制度行得通、管得住、用得好。

（七）严明纪律走在前头。

19、遵守政治纪律走在前头。党组织和党员对县委县政府已经做出决定的重大方针和政策问题有不同意见，在坚决执行的前提下，可经过一定的组织程序提出，但决不允许自行其是。

20、遵守组织纪律走在前头。机关党组织和党员干部要带头执行、模范遵守党的组织纪律。

21、遵守经济工作纪律走在前头。严格遵守经济工作制度特别是财会工作制度，重大事项决策、大额资金的使用，必须集体讨论决定。

22、遵守群众工作纪律走在前头。加强群众路线教育，决不允许侵占和损害人民群众的利益。

23、遵守保密工作纪律走在前头。对涉密文件和工作内容，坚决做到不该看的不看，不该传的不传，不该说的不说，不该问的不问。

24、遵守廉政纪律走在前头。每半年组织召开一次民主生活会，领导干部作廉政述职，实现党务、政务、财务“三公开”。

（八）文化建设走在前头。

25、品格修为走在前头。开展廉政文化进机关和反腐倡廉警示教育，加强党员干部拒腐防变的能力。

26、团结互助走在前头。领导班子成员之间要平等相待、积极配合，党员干部之间要互相理解、互相支持。

27、文明和谐走在前头。积极创建和谐机关，以县级创建市级，市级创建省级为突破口，使机关都能达到县级以上文明和谐机关。

28、优美环境走在前头。坚持每周一大扫，每日一小扫。

（九）党内生活走在前头。

29、行使权力走在前头。实

行党员半年评议一次党组织领导班子成员制度，拓宽党员意见表达渠道。

30、履行义务走在前头。自觉遵守党的纪律、主动按时交纳党费，认真履行党员义务。

31、参加活动走在前头。按照要求，支部每季开展两次党日活动。

（十）树立形象走在前头。

32、承诺践诺走在前头。每半年对承诺事项进行一次评议。

33、以身作则走在前头。坚持党员领导干部带头，培树一批好书记、好局长、好股长典型。

34、急难险重走在前头。要通过主动深入一线，发挥党员的先锋模范作用。

三、实施要求

1、坚持联系实际。各党组织要高度重视“机关党建工作走在前头”活动，制定实施方案，精心组织，狠抓落实，8月中旬将方案上报工委。

2、加强总结宣传。要建立信息报送制度，各单位每月报送信息至少3条，每年在市级以上报刊杂志上发表至少3条，及时反映“走在前头”开展情况。

机关事务组工作计划 机关党建工作计划篇二

xxxx年是极不平凡的一年，面对突如其来的新冠肺炎疫情和严峻复杂的外部环境，x市机关事务管理局坚决贯彻上级的决策部署，紧紧围绕市委、市政府的中心工作，突出党建引领，打造“一品四化”，以开展“机关服务品牌提升年”和“机关事务改革落实年”为抓手，努力推进机关事务治理体系和治理能力现代化，坚持“一手抓疫情防控保安全，一手抓服

务优化强保障”，开拓创新，实干争先，疫情防控和各项管理服务保障工作取得了较为明显的成效，为x高质量发展提供了高质量的服务保障。

（一）实施精密智控，疫情防控彰显新担当。面对党政机关疫情防控的特殊形势，根据市领导“确保行政中心绝对安全”的要求，市机关事务局在全省率先采取有力有效防控措施，克服困难时期物资保障、服务供给短缺不足，环境消杀、场所管控压力加大，自身防护、健康排查精神紧张等因素，快速反应、统筹协调、精密智控，全面打赢了服务保障攻坚战、平安院落阵地战、联防联控协同战、复工复产主动战等“四场战役”。在疫情防控期间，集中所有力量和资源，加强人员管控，对市行政中心和管辖区域进行彻底排摸，严格落实“一门通行”制度，实行入口验码加测温排查。加强场所管控，暂停开放市行政中心超市、理发室、活动室等场所；调整食堂供餐方式，制定《机关食堂就餐工作预案》，严把食材采购关口；落实公共区域消杀，暂停使用集中送风的中央空调。在全省率先制定疫情期间机关服务保障操作规范。多方筹措物资，落实体温检测仪、口罩、消毒液等防护物资，率先引入红外智能测温仪，为整个市级机关提供防疫保障。加强常态管控，落实群防群控措施，严格按防疫要求规范操作。开展“三服务”帮扶，指导联系企业做好复工复产，在市行政中心举办系列工业产品展销会，助力企业渡过难关；为帮助中小企业减负渡难，与市财政局联合下发《关于进一步落实行政事业单位支持民营企业渡过难关减免租金有关事项的通知》，减免xx家中小企业和个体工商户xxxx年x月至x月份租金xxx余万元。组织防疫捐款，发动全局党员干部捐款x万余元，其中三位离退休老党员自愿捐款x万余元。与此同时，全市各级机关事务部门全面担当、全力以赴、全员参战，共同做好就餐保障、会务服务、公务用车、场所消杀、进出管控、物资发放等一系列服务保障工作，确保了各级党政机关安全稳定、高效有序运行。

（四）数字标准赋能，现代治理得到新升级。智慧后勤迭代升级。紧跟政府数字化转型，构建智慧后勤管理与服务平台，投入万元建设智慧后勤综合应用系统，实现手机app、微信公众号、电脑管理端三个入口的统一平台、统一管理、统一展现；投入xxx万元，上线智慧餐饮平台，完成市行政大楼智慧餐盘建设，实现选餐后自动结算和刷脸支付；完成多卡融合系统改造，搭建一卡通数据中心，使行政中心多项智能化机关服务项目共享共用。服务标准化有序推进。修订完善局《服务标准体系》，分类分级分层建立健全资产管理、安全保卫、会务服务、餐饮服务、公务服务、机关服务等标准，基本实现机关事务重点领域全覆盖。争取省级标准化试点三项，分别为x市机关公务用车保障中心的机关公务用车省级标准化试点、x市机关服务中心的机关会议服务保障标准化、临海市机关事务中心的安保队伍建设标准化。

（五）注重绿色节俭，“过紧日子”成为新常态。强力推进制止餐饮浪费工作。全市系统迅速落实^v^^v^关于制止餐饮浪费行为作出的重要指示精神，第一时间发出倡议、健全机制、营造氛围、加强监管，市行政中心食堂餐厨垃圾由原来每天xx桶约xxx公斤减少到现在每天x桶约xxx公斤左右，应急大楼食堂餐厨垃圾由原来每天x桶约xx公斤减少到现在每天半桶约xx公斤左右。开展节约型机关建设。完善内控制度，再造审批流程，压缩财政预算资金xxx多万元，开展项目跟踪，绩效评估，精打细算，做到不该花的钱一分都不花；加强一次性消费用品管控，严格按照建设节约型、绿色型公共机构要求，落实好党政机关事业单位限制一次性消费用品工作。在市行政中心打造全市生活垃圾分类示范点，建成市行政中心可回收物智能分类投放点，实现全市各行政中心生活垃圾强制分类全覆盖。

（六）强化党建统领，队伍整体素质得到新提升。机关党建不断加强。建立健全“不忘初心、牢记使命”主题教育长效机制，常态化开展主题党日、党员政治生日、党员先锋

创绩等活动，设置“党员示范岗”和“党员服务岗”，党员干部亮身份、优服务、树形象的氛围正在形成。大力实施“素质与能力提升工程”。修订完善局《工作规范》《内部控制制度》，先后开展“‘订制度、学制度、守规矩’学习月”“三服务月”“‘读书、感悟、转变’主题学习月”“谈心谈话月”“标准化月”“精细化服务月”等每月一主题活动；组织全市机关事务管理系统近xx人赴x复旦大学举办为期一周的机关事务治理体系和治理能力现代化建设培训班；举办全市系统节能、办公用房管理、车辆管理、幼儿教育等专题研讨会，加强对县（市、区）工作的互动与指导。通过多形式多途径的活动实践，不断增强政治素养、法治理念、职业道德“三种素质”，努力提升执行能力、业务能力、协同能力“三个能力”。政治生态持续清朗。落实党风廉政建设及意识形态工作主体责任和“一岗双责”；扎实推进清廉机关和基层党支部规范化建设，创成x市机关党建示范点、清廉文化进机关示范点和市级机关先锋党支部；关心关爱、重视工青妇和老干部工作，队伍活力进一步激发，主人翁责任感不断增强，执行能力明显提升，实干氛围越来越浓厚。

（一）围绕“我拿什么迎接建党百年”这一主题。一要强化政治建设。今年是建党百年，我们要站在党的百年历史新起点上，以此为契机，认真组织开展“我拿什么迎接建党百年”主题活动，激励党员干部牢记初心使命，以开展党建系列活动，形成良好政治生态以及机关事务管理服务保障实实在在的工作业绩，向建党百年献礼。二要高标准高质量开展党史学习教育。深刻理解中央开展党史教育的历史意义和战略指向，把党史教育作为贯穿全年党建工作的重大政治任务，把学党史、悟思想、办实事、开新局贯穿始终，以党史学习教育赋能机关事务工作。三要深入对标对表。继续开展好以“转思维、对标杆、扬长板、强弱项”为主要内容的“更新思维优服务 凝心聚力开新局”讨论周活动，对准标杆、找出差距、提出拉近差距的有效措施。四要打造“清廉后勤”，进一步净化政治生态。要把开展“清廉后勤”建设作为推动全面从严治党走向纵深的重要抓手，进一步落实好“严硬

清”的要求，扣紧“四责协同”刚性闭环，加强风险管控，提高自律能力，保持良好精神状态，构建“三不”一体反腐机制，努力营造风清气正、心齐气顺的政治生态和干事环境，以良好的政治生态庆祝建党100周年。

机关事务组工作计划 机关党建工作计划篇三

有了工作计划，工作就有了明确的目标和具体的步骤，就可以协调大家的行动，减少盲目性，使工作有条不紊地进行。工作计划网工作计划频道迎合各位朋友的需求，特意提供了政府机关财务工作计划，欢迎阅读！

一、4月份完成电教设备购置，并进行调试使设备达到百分之百的完率。并做好奖励基金经费的落实工作，以及今年会计人员继续教育师资培训工作，争取大专院校会计方面的'专家教授来我区授课，积极完成教学课件光盘的制作，保证学员上课时能人手一张。

二、5月联系有关教学部门进行会计初级层次教学软件的购买及安排上网事宜。做好系统维护工作，保证学员上的去、用的好、不卡壳、不掉线。走访5个行政事业单位和15个企业，了解会计人员对继续教育这项工作有何要求和希望。促使会计科更好的做好服务。安排好继续教育的课程设置，时间安排，班次类别，协调好与培训学习和各镇及主管部门的关系。

三、6月至12月是继续教育正式实施阶段。我们将会计人员分成两类，一类是行政、事业单位，一类为企业。在两类学员中各选择一些会计工作扎实、素质较高的会计人员在课堂上与学员们进行交流。包括凭证、账簿、会计报表的编制和装订等。每期结课后要进行基础测试，以检验教师教学质量和学员学习成果。

四、以会计初级层次培训为重点，协调好学历教育、在职教育、职位培训和全国会计专业资格考试的关系。做好会计理

论教育与会计实践的结合。我们将调选不少于会计人员百分之十的有中专以上会计专业学历的人员，进行为期一年的会计初级层次的培训。对他们分别进行登记造册，通过登录网学习。每季度要按进度进行测试。通过抓住初级人才培养，我区的会计人员素质和工作质量一定会有一个大的进步。

五、争取局领导支持在5月份、10月份组织有关单位会计负责人到上海和厦门两个国家会计学院分批进行《内部控制》制度及审计基础知识的学习内容涉及两项课程的基本概念、制度设计、控制等。

六、鼓励会计人员积极参加会计电算化初、中级及全国会计专业技术资格考试初、中级考试。鼓励会计人员参加各种学术活动，积极在报刊杂志发表有关会计方面的论文和专著对在省级刊物获奖要进行奖励。

小编推荐：

2018年公司财务工作计划??企业财务人员工作计划??

机关事务组工作计划 机关党建工作计划篇四

1、坚持厉行节约的'原则，认真做好区四大班子及区直各部门、单位的接待管理工作。

2、严格执行《接待工作管理办法》，合理开支接待费用，努力提高接待服务水平。

1、做好集中办公区的卫生保洁、安全保卫等日常管理服务工作。

2、管理和维护集中办公区的房屋及附属设施，协调保障通信畅通和水、电、暖的正常供应。

3、做好集中办公区的安全保卫工作。坚持24小时值班制度，杜绝失窃、失盗现象的发生。

4、做好集中办公区的卫生防疫、环境绿化、美化和环境卫生管理等工作，不断提高后勤管理服务水平。

5、按要求完善统办楼消防设施，确保消防安全。

1、做好公务用车保障服务工作，做到安全运行、优良服务。

2、按照交管部门的要求做好驾驶员安全教育工作。

1、按照及时、保质、准确的要求，优先确保“四办”各类文件材料的复印，及时保障区直其它部门、单位材料的复印。

2、管理使用好文印设备，并定期进行保养维护，保证文印工作正常开展。

1、做好机关办公楼节能降耗工作。

2、强化计量统计监督，实现能耗统计（包括乡镇、街道）全覆盖。

3、配合做好单位生产总值能耗统计工作。

按时完成区委、区政府交办的其它工作任务。

机关事务组工作计划 机关党建工作计划篇五

(一)行业建模工作取得成效1、根据禹城经济特点，我们先后对设备制造、功能糖行业进行了调研，通过纳税评估，建立了钢铁、功能糖行业税收预警指标和评估模型，对重点行业税源进行了有效监控。

2、年我们对羊绒行业进行了调研，针对羊绒纺织行业特点，除建立税收贡献率、生产成本占主营业务收入比例等企业财务报表信息指标外，重点建立毛利率、投入产出比和能耗比等9项行业关键数据指标。

3、主要成效：通过行业评估和监控，2012年1-6月份设备制造、功能糖、羊绒三大行业(制造业)实现地方税收10686万元，同比增收36%。

(二) 充分利用预警和评估两个工具监控好税源。

1、按照风险导向评估的理念，重点开展行业纳税评估，保障税源转化为税收。在选案时，转人工选案为风险导向评估，同一税种超过3次预警的，低于行业平均税负50%的，均可直接列为评估对象。通知自评后，企业拒绝自评或核查的直接转交稽查处理。2、围绕税收预警，抓好收入质量。定期对税收预警反馈信息进行复核，及时发现疑点问题或自查不清的企业或行业，直接约谈核实评估，确保应收尽收。

3、主要成效：一是上半年开展制造业和金融业两行业评估，制造业评估补税户数13户，评估入库税款132万元。

金融业评估2户，评估税款56万元。二是3月份新软件上线后，共对136户次预警信息进行了分析和分配核实，核实需补税户项目66户项，查补税款358万元。

二、下半年工作打算

(一) 结合税源管理专业化模式，积极调整应用行业管理方法或模型，做好行业税源监控。重点是按照风险评估的理念，开展分层次纳税评估，保障组织收入。同时做好内外结合，共同做好评估工作。

1、科室配合，深化查、评、管互动。认真开展纳税评估，注

重强化预警和监控的后续管理，对监控发现应补税反馈不需要补税的，负责一抓到底。

重点加强与稽查部门的合作，促进双方信息交互，为稽查部门提供有价值的案源信息，规范移交稽查的规则程序；加强与税政科的合作，积极配合汇缴工作的开展，针对汇缴中发现的行业、企业等问题进行纳税评估；加强与计统部门的合作，探讨将全省重点税源企业的监控信息应用于纳税评估；加强与法规部门的合作，强化预警、评估工作复核监控和问题整改力度；2、适时聘请税务代理机构人员，借助中介机构的力量加强评查力度，提高管户质量。

3、探索国税代征一税两费，探索与国税部门合作，双方联合在共同关注的领域开展纳税评估、交流评估经验和共享评估信息。

(二)加大税种监控力度。突出加强房产税、土地使用税、土地增值税、印花税的管理，借助预警软件，对重大疑点税源管理科直接核实。对反馈无问题的反馈检察室，要追究责任。

(三)探索适用本地区经济发展的行业评估办法或者其他税种的评估，进一步挖潜税源。开展中小企业或税种的综合评估(如资源税调研)调研管理薄弱行业加强评估，(如物流行业调研)，实现增收。

(四)加强预警工作考核，同时对重点疑点纳税人直接约谈核实，不定期对预警反馈信息进行复核。

(五)业务科室共同考核，提高信息数据质量。

数据采集是税收预警和纳税评估第一环节，这些问题涉及征管、申报、发票缴销、开票、纳税服务等等，需要双向把关。一方面需要加强考核，另一方面需要处在数据前沿的企业和接受信息的人员加强学习，按照信息采集要求认真录入或审

核，同时还需要税管员在日常管理中对企业加强管理和指导，减少不必要的预警反馈，同时给评估工作提供真实有效的数据。

重点与征管科联合，加强数据质量管理，共同探索考核机制。重点加强*、财务报表录入、报送等信息采集环节的监督和考核，为纳税评估提供真实的数据来源，保障纳税评估的有效实施。

(六) 做好业务工作的相互结合。

纳税评估与税收分析、票税比对、汇算清缴、信用等级评定、征收方式鉴定、稽查选案等密切相关。在纳税评估工作中注意借鉴和利用这方面的信息，利用这些方面的调查结果，发现疑点问题。

比如从计统、征管、税政各个流程环节处理中，发现问题企业，或从税负分析、行业分析、户籍分析中，确定异常指标，进而查找问题企业。确定被评估对象。

三、其他相关工作

1、组织及时学习新政策，比如：在所得税申报的问题上，如何填报减免、如何填报房地产预计利润等等经常发生变化，这些问题我们得不到及时学习，如何帮纳税人正确填报。这虽然不是我们税源管理部门分管的事，但会直接影响到我们预警和评估工作的质量。

2、结合下半年税源专业化工作，理顺岗责体系，避免工作脱节。比如：反馈问题，尤其是不需补税的登记错误或申报存在问题的，怎么处理怎么流转申报征收岗。经评估存在问题的，是否作为(或影响)领购发票、信用评级、征收方式鉴定、甚至减免等依据。

3、探索改善评估软件，借鉴稽查软件进行评估。

4、探索信息数据的修改如何设置双重权限，并且实时记录监控。