# 机关党委书记两学一做心得体会机关党委书记两学一做心得体会(推荐)(四篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-06-30

*机关党委书记两学一做心得体会机关党委书记两学一做心得体会(推荐)一自20xx年4月党支部换届至今，已任期届满。根据《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的有关规定，经研究，报市直机关工委同意，今天，我们召开党支部换届选举...*

**机关党委书记两学一做心得体会机关党委书记两学一做心得体会(推荐)一**

自20xx年4月党支部换届至今，已任期届满。根据《中国共产党章程》和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的有关规定，经研究，报市直机关工委同意，今天，我们召开党支部换届选举会议。主要任务是回顾本届党支部工作，并进行换届选举。下面，我代表本届党支部做工作报告，请予审议。

工 作 回 顾

三年来，在市直机关工委和会党组的正确领导下，紧紧围绕全会工作大局和工作实际，深入贯彻党的xx大、xx届三中、四中、五中、六中全会精神，以创先争优活动为抓手，进一步加强机关党员队伍的思想政治、组织作风建设，使党组织的凝聚力和战斗力得到进一步增强，不断激发创先争优的内在动力，进一步唱响“创新、用心、和谐、一流”的口号，使创先争优成为党员干部的自觉意识和主动追求，为保证我单位各项工作的顺利开展提供了坚强有力的政治保证。

一、大力加强思想政治建设和理论学习，努力提高党员干部的思想理论水平

加强党员干部的思想理论学习，一直是支部的一项重要任务。近三年来，按照市直机关工委、会党组的部署和安排，

认真组织党员干部学习党的路线、方针、政策，特别重点学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想、《中国共产党章程》、保持共产党员先进性系列论述、党的xx大、xx大精神和一系列重要讲话精神及其它文献，省、市领导同志的重要讲话及会议精神等。通过不同时段的学习要求、不同重点的学习领会，把理论学习和本职工作结合起来，把日常教育和传统教育结合起来，把党性教育和党员管理结合起来，把学习教育与推动支部建设结合起来，提高了党员干部的思想政治素质和政策理论水平。据初步统计，三年来党支部共组织党员干部理论学习61次，参加上级组织的各类考试5次，学习的理论文章和篇目40篇以上，党员干部参加学习率达100%以上。

在理论学习中，支部始终抓好学习的时间、人员、内容、质量的“四落实”，并在学习过程中做到“四个坚持”：一是坚持理论学习制度，支部组织党员每周五下午集中进行学习，要求无论工作多忙，党员必须无条件参加理论学习。二是坚持学习签到制度，做好学习内容的记录和整理;三是坚持抓学习效果，做到学习内容重点突出，学习安排规范有序，学习检查详细全面;四是坚持理论学习与实际工作相结合，为了使学习收到实效，我们改变了过去死板的学习方法，通过会领导带头上党课、观看电视讲座、制作生动的ppt教学课件，组织专题读书会、交流学习心得等形式，并结合我单位实际开展主题活动，运用知识竞赛、参观考察等广大党员喜闻乐见的形式，特别是结合党和国家重大政策出台、重大

活动开展和重大节庆日、纪念日等契机，不断丰富完善工作抓手。在围绕党的全国代表大会和中央全会会议精神的宣传工作中，组织学习贯彻党的理论创新成果和中央重大决策部署，使党员思想与党中央精神始终保持高度一致;在围绕建党90周年等重要节庆日以及重大历史事件纪念日活动中，组织开展党的历史、新中国历史以及党的优良传统和优良作风、民族精神和时代精神、促进民族团结等方面的专题学习;在围绕纪念领袖先烈、杰出历史人物等活动中，组织学习英烈英模和英雄人物的先进事迹和崇高思想;在围绕我国传统节日教育中，组织学习中华民族的悠久历史和灿烂文化，增强民族认同感;在围绕岗位业务知识学习活动中，组织全体人员学习贸促法律常识，分析当前经济形势，提高党员干部做好本职工作的本领。

二、大力抓好党支部建设工作

党支部是战斗堡垒，是核心，加强党支部的全面建设工作，提高其领导和驾驭工作的能力，是做好支部各项工作的保证，在党支部建设方面做了以下工作：

一是注重支部一班人的建设，支部提出了五个带头：即带头理论学习，带头转变工作作风，带头勤政廉洁，带头遵纪守法，带头践行“四德”;这样既体现了支部一班人示范作用，同时显示了团结进取的精神，还树立了在群众中的威信。

二是加强团结，协调和沟通。在支部建设中，做到了思想上、组织上、工作中的团结，做到了支部工作与部室工作

的协调，个人要求与组织原则的协调，大局与局部利益的协调，并在支委之间做到大事沟通、小事商量，齐心协力。我们支委一班人从来没有因工作协调配合不够发生矛盾纠纷，从来没有在支部建设与党员管理中相互扯皮、指责和拆台。

三是努力完善党支部工作机制。首先，建立和完善支部党员干部的学习教育机制，把党员干部的教育，把党员干部的理论学习放在首位，借此来发扬党的优良传统，保持党员的党性本色和先进性，从而确保党员队伍的团结和活力，提高党员干部的思想觉悟和政策理论水平。其次，建立和完善党支部工作的监督机制，把支部工作纳入党员群众的监督之下，辅以“党务公开”等各项规章制度，使各项工作规范起来。党支部严格执行“三会一课”制度、“党员承诺”制度、党课教育和机关政治学习制度、党员联系群众制度、“两先一优”评比及民主生活会制度等。坚持按时召开支委会、支部大会和开展党课学习。三年共召开党员大会10次，支委会16次，组织党员活动12次，上党课16次，有力地促进了支部各项工作的开展。第三，实行严格的党员管理机制，把好新党员的“进口”关。党支部在发展党员或党员转正问题上，坚持标准、选准对象、搞好评议、多方考察，既充分考虑发展对象和转正对象的工作表现和实际情况，同时严格按照程序办事，做到成熟一个发展一个，合格一个转正一个。在近三年中，党支部先后培养发展了2名新党员。

四是做好党支部建设的基础性工作。支部换届后，根据各委员的特点进行了明确分工，对党小组进行了调整，并选出党小组长，为支部的各项工作的开展打下了良好的组织基础。根据市直机关工委的要求，支部建立了自己的党员管理信息库，对党员的管理上了一个台阶。在日常工作中，支部注重各类学习资料的收集、整理和管理，做到登记清楚、内容完整、格式规范，每年或重要学习教育时期做到有计划、有安排、有总结，形成比较完整的基础性资料管理体系。

五是按时缴纳党费。三年共收党费53587元，其中：20xx年党费为21933元，20xx年党费为20841元，20xx年上半年党费为10813元。

三、扎实开展创先争优活动，积极开展创建精神文明单位活动

在创先争优活动中，支部一班人高度重视，周密部署，认真按照会党组制定的《￥￥￥市￥￥￥深入开展创先争优活动实施方案》和《年度精神文明创建工作计划》开展工作，精心组织，统筹安排，抓好落实，围绕总体目标具体明确了阶段性任务，做到有计划、按步骤的实施。通过一系列争创活动的开展活动取得明显成效：(一)党员干部认识水平明显提高。通过开展创先争优活动，全会党员干部一致认为深入学习实践科学发展观和创先争优活动是联系密切、相辅相成的。(二)机关人员工作作风明显好转。近年来，我单位一直在着手建立健全有关机关管理制度，通过本次创先争优活动，进一步转变了机关工作作风，实现“四个明显转变”，即：政治素质明显提高，工作作风明显改进，精神面貌明显改观，服务水平明显提高。在20xx年、20xx年度被评为￥￥￥市精神文明单位，并积极主动争创省级文明单位。

四、认真抓好党风党纪教育，筑牢拒腐防变的思想防线 在抓党风党纪教育方面，一是组织全体党员认真学习了中纪委、省、市纪委的会议精神，把全体党员的思想统一到中纪委、省、市纪委的会议精神上来。深入贯彻落实中央和省市两级关于《惩治和预防腐败体系实施意见》，把全体党员的行动统一到落实上来;二是开展自觉遵守党风党纪和相互监督相结合，狠抓管理机制的落实。坚持教育、制度、监督并重的原则，把教育崇廉、制度保廉、监督促廉三者统一于惩防体系建设中，开展廉政风险防范管理工作，处以上党员干部都签订党风廉政建设责任书。三是认真贯彻落实中纪委《关于严格禁止利用职务上的便利谋取不正当利益的若干规定》，组织党员干部自查自纠，扎实抓好党员干部的党风廉政建设。其中，重点组织学习中纪委《关于党员领导干部廉洁从政若干准则》，党员领导干部严守“8个方面禁止、52个不准”的底线，进一步强化反腐倡廉意识;重点学习了换届工作的“五个坚持”、“五个严禁”、“十七个不准”、“五个一律”，营造和树立风清气正的换届环境。

五、开展丰富多彩而富有意义的党建活动

党支部坚持每年组织开展党员主题教育活动，组织党员干部到井冈山、韶山、延安革命根据地参观学习、清明节为革命烈士扫墓，进一步增强党性观念;以庆祝建党90周年为契机，重温党的历史，缅怀革命先烈，传承革命精神，鼓足革命干劲。党支部还注重加强对群团工作的领导，充分依靠工会、妇委会、共青团等组织，统筹协调做好职工的思想政治、文明建设和生活关照等工作。积极组织党员参加全市开展的“慈心一日捐”活动，普遍开展党员干部与困难农户家庭“结穷亲”活动，与市中区小白村搞好文明结对共建，出资帮助该村搞好抗旱工作。深入开展“讲文明树新风”主题教育实践活动，连续两年组织工作人员走上街头当志愿者，开展“文明交通，礼让斑马线”活动。组织全会人员积极参加市直机关举行的建党90周年等一系列活动，分别获得征文比赛一等奖、广播体操比赛二等奖和演讲比赛三等奖和乒乓球比赛精神文明风尚奖。这些活动的开展，不仅丰富了支部生活，增强了凝聚力，同时，还拓宽了支部党建工作的手段和方式，收到了良好的示范效果。

存在的问题

党建工作的思路和方法需要进一步创新。在党建工作的开展上缺乏一定的工作创新能力，有时局限在上级党组织要求开展的活动上，在渗透新理念、启用新方法、解决新问题、开创新局面上做得还不够。

同志们，三年来，在会党组的正确领导下，在全体党员干部的共同努力下，党支部带领全体党员求真务实、开拓创新，为推动我单位贸促工作大发展提供了强有力的政治保证。让我们在即将选举产生的新一届党支部的带领下，认真贯彻落实党的xx大精神，深入学习实践科学发展观，学习贯彻好即将召开的党的会议精神，切实推进创先争优活动，精诚团结，勤奋工作，为推动我单位党建工作又好又快发展，再创佳绩，再立新功。

**机关党委书记两学一做心得体会机关党委书记两学一做心得体会(推荐)二**

x办公室20\_年工作的指导思想是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，紧紧围绕全委中心工作，强底气、展朝气、培锐气，充分发挥办公室参谋助手、协调综合、服务保障等职能作用，力争使办公室各项工作迈上新的台阶。

牢固树立“精品”意识，突破办公室工作中“按部就班”的传统思维，以一种“自我超越、追求卓越”的进取之心，一丝不苟做好办公室的重点工作，高标准、高质量、高水平、高效率地完成各项工作任务。

1、参谋辅助力求抓住关键。认真学习马克思主义中国化的最新理论成果，牢固树立和落实科学发展观，深刻领会党的xx届六中全会和省十二次团代会精神，积极贯彻市委市政府和上级团委的工作部署，紧扣全委中心工作，密切关注和把握不同阶段的工作动态和工作重点，前瞻思考，超前谋略，尽力发挥参谋辅助作用，为领导班子决策、部署、推进各项工作提供富有实效的意见建议。

2、文字工作力求精品力作。认真执行机关公文处理条例，严格把好行文关、会签关、政策法规关、文字关和体例格式关，切实提高公文质量；建立健全文秘工作责任机制，不断提升文秘人员写作能力，确保文稿起草无差错。重要文稿一律由办公室负责人牵头，文秘人员为主领办，全体人员集思广益、反复研究讨论定稿，凡发生文体、格式、程序和政策方面的重大差错都要实行责任追究。注重文稿质量，既体现“文以载道”，又讲究“成文之法”，追求文字表达“准、实、新”，对于领导讲稿实行“跟踪服务”，善于从领导平常讲话中琢磨思路，从领导执笔改稿中体会风格，力求综合文稿思路清、高度够、表达清、特色明，彰显领导风格。

3、信息督查力求落到实处。按照“三个第一”的要求（即：收集信息第一时间、报送信息第一时刻、处理信息第一时段），确保各项工作信息快速报送，切实发挥作用，坚持全方位、多领域、多角度的报送信息，防止以偏概全，顾此失彼。办公室信息工作人员要经常有针对性的开展信息调研，掌握具有典型性、倾向性和苗头性的问题，通过认真思考，科学归纳，深入分析，形成有价值的建议类、导向类信息，使之成为领导决策的重要依据。同时，进一步落实督查制度，建立健全督查工作的责任、检查、通报、反愧考核、专报等机制，针对全委部署的各项重大任务，结合实际开展重点督查，及时了解掌握贯彻落实过程中的进展情况和存在的问题，并认真抓好督办情况的反馈工作，务求事事有着落、件件有结果。

致力于打造办公室热情、高效的服务形象，牢固树立办公室工作“举轻若重”的责任意识，紧紧围绕全委中心，服务机关工作人员，严格工作标准，狠抓规范管理，切实增强工作的前瞻性和主动性。

1、加强财务管理，打好“金算盘”。严格执行机关财务制度，规范财务管理，切实发挥理财职能，进一步加强财务人员业务培训和纪律教育，做到精打细算，勤俭持家，在做好日常财务管理的同时，重点做好预算、决算的编制与执行工作，努力实现预算编制科学化、规范化、制度化和透明化，提高预算资金的使用效益。

2、加强行车安全，把好“方向盘”。进一步加强机关车辆安全管理工作，认真组织学习《道路交通法》等相关法规及车辆保养维护常识，落实安全行车考核机制，切实加强驾驶员的安全教育与日常管理；科学调度、使用机关车辆，在保障重点用车的前提下，进一步整合用车需求，提高车辆使用效率，确保驾驶员劳逸结合。

3、加强档案管理，建好“资料库”。严格执行《档案法》和档案管理“市一级”标准，进一步加强档案室软、硬件建设，进一步明确入档资料范围和要求，进一步规范档案收集、整理、装订和查阅、借阅程序，扎实做好机关档案管理工作。经常组织机关档案管理员和各部室档案联络员的业务培训，按照规定及时做好各类文件、数据、图片、视听资料及重要实物的归档工作，做到了管理科学、条目清晰，查阅方便，制度健全，防止档案或网络泄密事件的发生。同时，进一步加强机关oa系统和网上的资料管理与备份工作，大力推进工作档案信息化、电子化。

4、加大保障力度，当好“服务员”。积极探索社会化、市场化的资源整合手段，进一步拓展人性化、个性化的服务方式，扎实做好机关接待、文英安全、卫生和重大活动、重要会议的后勤保障工作，确保全委机关的正常运转。

5、完善数字平台，打好“科技牌”。在建立完善机关“oa”系统、办好机关工作网原有板块的基础上，以办公信息化、政务电子化为要求，通过寻求双赢合作，整合社会资源，进一步提高办公室工作数字化、科技化含量，积极探索网上服务基层、服务青年的实现方式和渠道，对内提升“oa”系统的使用效率，对外加大共青团主流网站的辐射力。

积极探索办公室效能建设，不断提高政务、事务、服务工作水平，努力在办公室全体成员中倡树“比学赶超、不甘落后、争创一流”的浓厚氛围，切实提高工作效率，逐步完善工作体系，进一步增强为领导班子服务，为机关各部门和机关干部服务，为基层团组织、团干部和团员青年服务的综合能力。

1、大力加强思想作风建设。进一步端正思想作风，自觉做到甘于寂寞、乐于奉献，肯吃苦、重实干，着力塑造一流的办公室工作形象；要强化严谨务实的工作作风，提倡务实与务虚相结合，经常深入工作第一线，注重调查研究，坚持做好具体工作，又善于进行理性思考，自觉养成“实干与效率、服务与保障、勤勉与踏实、忘我与奉献”并重的良好作风，不断强化工作人员的政治意识、大局意识、服务意识。

2、扎实开展学习型处室创建。积极倡导办公室良好学风，结合学习型机关创建活动，完善学习制度，改进学习方式，提高学习质量，努力形成了浓厚的学习氛围，并鼓励工作人员利用各种条件进行学习深造。坚持办公室集体学习和集体议事制度，不断深化对邓理论、“三个代表”重要思想、科学发展观等政治理论的学习和理解，不断加强对共青团业务知识和各类现代科技知识的掌握和运用，切实发挥先进文化的传播者和实践者的作用，不断提高办公室工作人员的整体素质，努力把办公室打造成为一支政治坚定、素质过硬、廉洁正派、勤奋有为的可靠队伍。

3、不断深化机关制度建设。深入研究办公室工作的内在规律性，着眼于机关服务保障工作的正常有序运转，坚持工作的标准化和规范化，坚持用制度管理人，严格执行工作制度，严格规范工作程序。以贯彻iso9000质量认证体系为抓手，继续深化ab岗制度、物品管理制度、信访制度等机关制度的贯彻执行，确保有章可循，有据可依，有例可援，形成规范、有序、高效、优质的运行机制；以“人人知目标，个个作贡献”为要求，实行分工分级负责制，做到“人人有责任，事事有人管”，按照各自的岗位职责发挥能动作用，真正做到在空间上消灭管理死角和盲区，在时间上消灭管理空档和断点；以团结协作为重点，进一步强化办公室、全机关都是“一盘棋”的意识，自觉做到处室间分工不分家，重要工作齐上阵，努力形成整个办公室和机关团结和谐的良好氛围。

**机关党委书记两学一做心得体会机关党委书记两学一做心得体会(推荐)三**

20xx年,机关党委在学校党委领导下，认真学习贯彻党的精神，围绕中心抓党建，抓好党建促发展，按照“强服务、顾大局、高效率、创一流”的要求，努力做好各方面工作，取得了较好成绩。

一、进一步推进创先争优活动，取得明显成效

(一)扎实开展群众评议工作

根据学校创先争优活动的总体部署，机关党委主要从群众对党支部进行评议、群众对党员进行评议以及全校服务对象代表对机关各党支部进行评议等三个方面组织开展了群众评议工作。

机关单位内群众评议结果显示，在24个有非党员职工的机关单位中，群众满意率达100%的有17个，24个单位全部达到基本满意以上。在由320个服务对象代表对机关党委29个教工党支部的满意度测评中，满意率最高达98.33%，最低为90.99%，平均满意率达到95.86%。

在群众评议的基础上，机关党委采取党支部自评、党员群众测评、机关党委综合评价相结合的方法，严格按标准进行了支部分类定级工作。机关党委32个支部(含3个学生支部)分类定级的结果为：先进支部30个、较好支部2个，先进占比为93.75%，没有不合格支部。

(二)认真做好创先争优活动总结及先进表彰工作

在机关党委组织下，机关各支部在3月份全面完成了本支部创先争优活动的总结及公示工作，并采取自下而上、上下结合的方式，通过民主推荐和认真评议以及校内公示，推荐评选了学校及机关党委创先争优活动先进集体和先进个人。

国际合作与交流处支部、财务处支部荣获“四川大学创先争优活动先进党支部”称号，陈薇等4名同志荣获“四川大学创先争优活动优秀共产党员”称号，冯敏等3名同志荣获“四川大学创先争优活动优秀工会工作者”称号，王晖等6名同志荣获“四川大学创先争优活动优秀工会会员”称号，饶用虞等7名同志荣获“四川大学创先争优活动‘老有所为’突出贡献优秀个人”称号。

同时，招生就业处支部等5个党支部荣获“四川大学机关党委创先争优活动先进党支部”称号，毛艳等10名同志荣获“四川大学机关党委创先争优活动优秀共产党员”称号。机关党委通过网页、宣传栏等对创先争优活动先进集体和个人的事迹进行展示和广泛宣传，为各支部“学先进、争先进、赶先进”创造了良好氛围。

(三)探索建立创先争优活动长效机制

在创先争优活动取得成效的基础上，机关党委进一步总结经验，夯实基础，努力探索建立创先争优的长效机制。

1、持续深入开展“为民服务创先争优”活动，推动创先争优活动不断深化。按照《机关党委关于在机关党组织和党员中深入开展“为民服务创先争优”活动的实施意见》的要求，进一步落实“服务承诺制”、“限时办结制”和“首问负责制”，普遍开展“三亮”、“三比”、“三评”活动，通过明确工作责任、坚持党群共建、认真总结交流等措施，把“为民服务创先争优”活动目标任务落到实处。

2、以增强党性、提高素质为重点，健全党员立足岗位创先争优长效机制。以创先争优常态化长效化为基层工作着力点，不断创新机关党委组织工作机制。各支部及时总结创先争优活动的好做法、好经验，以制度的形式固定下来，使“服务上水平，工作比贡献”机制真正常态化长效化。

3、坚持党群共建，不断深化工会、共青团创先争优活动。坚持以“党建带群建，群建服务党建”为主题，以巩固和建设“模范教职工之家”、先进团组织，争当“先进工作者”为主要内容，调动广大机关职工共同参与、齐争共创，合力推进机关创先争优活动。

二、以学习贯彻党的精神为契机，加强机关党建工作

(一)进一步加强和改进机关思想政治工作

1、深入开展学习贯彻党的精神系列活动。组织机关职工收看党的开幕式和历史文献教育片《信仰》，邀请杨泉明书记和谢和平校长为机关职工作党的精神宣讲。各支部结合自身特点，通过邀请专家作专题辅导报告，组织相关主题讲座等形式，促进广大党员干部和机关工作人员不断深化认识，把学习贯彻精神的活动引向深入。

2、认真抓好机关党委中心组学习及教职工政治理论学习。机关党委按照校党委组织部、宣传部组织生活和政治学习的安排，结合机关工作特点，利用机关党委中心组学习和各支部的组织生活、政治学习，开展了在纪念中国共产主义青年团成立90周年大会上重要讲话、同志在参观《复兴之路》展览时的重要讲话、教育部第二十次全国高等学校党建会议精神等内容的学习教育。特别是利用中心组学习扩大会的形式，分别邀请了罗中枢书记作《教授治学与专家治校》专题报告、徐兰书记作《做人与做事，勤政与廉政，自律与他律》专题报告，提高了机关管理人员的理论认识水平。

(二)大力加强基层组织建设

1、为深入贯彻落实《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，机关党委切实按照《中共四川大学教职工党支部工作实施办法》的要求，进一步落实、完善了支部考核评价工作内容，不断改进和提高支部组织生活质量，支部工作的科学化、规范化水平明显提高。特别是结合创先争优支部分类定级工作，分析支部工作的不足并提出整改意见，强化体制机制建设，改进支部工作。通过建设学习型、服务型、创新型的党组织，不断提高机关党建科学化水平。

2、进一步加强党员管理。在对机关党员数据库进行重新核对、完善的基础上，全年新发展党员83人，转正党员87人，培训入党积极分子60人，接转组织关系92人，办理政审91人次，,对吴玉章学院学生党员干部进行党务工作培训2次。完成了党的及省十次党代会代表候选人推荐提名共计110人的推荐和报送工作。

全年收缴党费84257.6元，返还各党支部29578.1元;走访慰问困难党员、老党员13人。

(三)进一步加强党风廉政建设

1、开展经常性的反腐倡廉教育。各支部采取听取反腐倡廉报告、学习相关文件、观看反腐题材的影视作品、重点工作开展前的廉政提醒告诫等多种形式开展警示教育，特别是通过反腐倡廉教育宣传月活动，不断提高对高校反腐倡廉建设形势和任务的认识。

2、落实党风廉政建设责任制。各部门按照责任分工建立健全了系列规章制度，强调“一岗双责”，将反腐倡廉与规范管理有机结合。所有部门负责人都签署了党风廉政建设责任书和廉政承诺书，许多部门还与科级干部和重点岗位工作人员签署了廉政承诺书。

3、着力抓好涉及管理人、财、物的重点单位和关键环节的廉政风险防控。各职能部门配合学校纪委制订了学校反腐倡廉重点部位关键环节监管体系建设实施办法，在工作中按程序行事、以制度管权，将管理风险和廉政风险一起防控。

三、进一步深化机关作风建设和机关文化建设

根据20xx学校文化建设年“抓五风”、“促四力”的总体要求，机关党委下大力气抓好机关作风建设和文化建设。

1、制定并实施服务公约。为确立“以人为本、优质服务、勤政廉洁、务实高效”的管理理念，机关党委在深入调研、广泛听取意见的基础上出台了《四川大学机关服务公约》。结合机关服务公约要求，机关各单位结合自身工作实际，制定了部门服务公约，并提交学校“双代会”讨论。服务公约要求部门职责、岗位责任、办事指南、服务承诺、投诉途径“五公示”，办事条件、办事时限、办事程序“三公开”，对各部门履行服务公约情况，机关党委进行了不定期检查，进一步促进了机关工作阳光运行，强化了机关职工的服务意识。

2、进一步梳理、再造各部门工作流程。通过梳理职责制度，进一步规范和优化了各部门的工作，尤其是重点部门、关键环节，增强了机关职工“职责明晰、责任到人”的责任意识和责任链意识。通过流程再造，实现在服务上便民高效，管理上科学规范。

3、凝练机关各部门文化。按照学校文化建设年提升文化自觉自信的总体要求，机关党委组织各部门召开了系列座谈会，按照“强服务、顾大局、高效率、创一流”的要求，大力倡导和推动各部门文化理念的凝练。通过部门文化的凝练与完善，切实将部门文化体现在各自具体的工作实践中，推动机关管理服务水平再上新台阶。

4、进一步完善考评监督体系。根据四川大学关于机关作风建设考评初步方案，开展机关作风建设考评工作，向全校师生员工共发放机关作风建设考评表及调查问卷909份，回收834份，整理机关作风建设相关意见建议反馈共计238条并送交各单位进行处理;各单位结合“三制一考核”，建立具体量化的岗位绩效考核办法，培育机关职工的绩效意识，推进机关工作。

四、指导机关部门工会、机关分团委开展群团工作，建设体现社会主义核心价值的机关文化

(一)不断推进民主政治建设，调动机关职工参政议政、参与民主管理的积极性

1、认真组织做好人大代表换届选举工作。在学校党委和校工会的统一部署下，机关工会协助机关党委，悉心筹备并组织武侯区第六届人大代表选举四川大学主会场的选举工作。校机关共有选民1842名，其中1513名选民参加了20xx年2月27日武侯区第六届人大代表选举，37名选民参加了双流县第xx届人大代表选举，庄严地行使了自己的政治权利。

2、进一步完善机关工代会相关制度。机关部门工会于20xx年4月20日召开四川大学机关第三届第二次工会会员代表大会，这次工代会主题为“改进机关作风提高工作执行力提升师生满意度”。会议听取并审议了机关工会工作报告及财务报告，就《四川大学机关工作服务公约》(征求意见稿)、《四川大学管理岗位教职工考核办法》(讨论稿)进行了讨论。通过定期召开机关工代会并完善工代会制度建设，搭建起机关职工对机关工作提出意见和建议的平台，充分调动机关职工参与民主管理、民主监督的积极性，为促进学校、机关建设与发展发挥了积极的推动作用。

3、积极参加学校“双代会”，认真履行代表职责。在学校召开“双代会”期间，机关代表团的42名代表全程参加、圆满完成大会议程，认真听取审议了校长工作报告、财经工作报告和工会工作报告。认真履行代表职责，积极建言献策，共提交了12份提案，为学校改革发展提供了许多建设性意见。为使代表提案得到切实落实，机关工会还协助、督促各单位回复和办理提案中所涉及的问题。

(二)开展丰富多彩的文体活动，打造积极向上的机关文化氛围，进一步增强机关的凝聚力

1、精心筹办主题为“金龙腾飞展宏图，踏歌起舞贺新春”的校机关20xx年迎新春联欢会。23个单位共320余名演员参加汇演，涌现了一批结合时代主题、结合机关工作特点的原创性节目，深受大家好评，丰富了机关文化。

2、组织开展机关管理人员培训暨素质拓展活动。组织机关30名科级干部暑期赴香港中文大学学习，举办了机关管理人员培训班，45人参加了第一期培训。培训还通过文体活动总结、趣味运动会、素质拓展活动等形式，增强了部门之间、同事之间的交流，增强了机关的凝聚力。

3、成立机关男子篮球队，参加学校男子篮球赛并获第四名;组队参加学校教职工排舞比赛，荣获第一名;组队参加学校教职工秋季运动会，夺得团体总分第二名，展现了机关人拼搏进取的精神风貌。同时，积极组织开展丰富多彩群众性体育活动，如工间操、羽毛球等，缓解广大教职工的工作压力，丰富了机关教工的生活。

**机关党委书记两学一做心得体会机关党委书记两学一做心得体会(推荐)四**

过去的一年，在区委、区政府的正确领导和市档案局的监督指导下，全区广大档案工作者，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导;以扎实的业务工作为基础，以创新为动力，以执法和现代化建设为手段，以高效的服务为目标,求实、求新、求高,使档案的整体工作实现了历史性的跨跃。在全市档案系统“双优”检查评比中，区档案局被评为优秀档案局;区档案馆从原来的市二级馆一跃晋升为市级优秀档案馆，实现了档案工作者多年的夙愿。主要工作成果体现在以下几个方面：

(一)档案馆基础设施和基础业务建设得到全面加强。区档案馆顺利晋升为市级优秀档案馆。区档案馆1995年晋升为北京市二级档案馆，由于各种原因，此后一直没有实现晋升为市级优秀档案馆的目标。对此，档案局一班人，本着有条件要上，没有条件创造条件也要上的精神，多次召开专题会议进行认真的研究和部署，横下一条心一定要把档案馆建设搞上去，以彻底改变档案馆的落后面貌。在市档案局的指导下，区档案局精心组织，周密安排，经过两年多的辛勤努力，在组织管理、建筑与设备、人员和科研、基础业务建设、档案的开发与利用等各方面都开展了卓有成效的工作，并抓住重点和难点问题进行攻坚。一是多方筹集资金，积极协调有关部门，完成了档案馆扩建工程。总面积由原来的1610平方米扩大到4200平方米。对原办公楼房进行了全面的装修改造，并按照市级优秀馆的标准进行了设备设施的全面配置，购置了服务器、防火墙、磁盘阵列、交换机等设备，局馆网络设施基本配套。网络接收、宣传、服务等项工作全面展开。据统计，近两年来设备设施投入达953551元。二是按照《区县档案馆认定标准》，积极开展档案的接收、征集及馆藏档案的整理、保管、编目、统计、开放与利用等基础性工作。制发了《重大活动档案管理暂行办法》，对20xx-20xx年间开展的农民艺术节、桃花烟花节、撤县设区、抗击“非典”等重大活动中形成的档案进行管理，接收案卷、文件级目录进馆。进一步完善了《本地区电子档案接收办法》，开展了电子目录的网上接收和报刊、资料及珍贵历史档案的征集工作，全年进馆报刊、资料累计达1877册，珍贵历史资料46件。整理、完善案卷40198卷，编制各种机检目录7066条，著录电子条目达460750条，将309742条文件级目录全部在因特网上进行公布。接待查档1183人次，查阅档案3038卷(件)，形成各种统计、分析报告、工作小结近百余件，为以后工作的开展积累了宝贵的经验。检查验收小组的领导和同志们一致称赞道：平谷区档案局馆的工作人员精神振奋，局馆面貌焕然一新,这种同心协力，积极进取的精神令人感动。

(二)基层档案基础业务工作稳步推进，现代化建设成效显著。一是归档不全问题得到较好解决，仅夏各庄镇、山东庄镇、大华山镇、马昌营镇、建委、交通局等六个单位收集的有价值文件就达万余份，时间跨度近40年。特别是夏各庄镇党委，他们针对文件材料收集困难、积存文件多，且有相当一部分案卷整理不规范、文件制成材料不符合要求的情况，决心下大力量彻底解决这些问题，党委副书记亲自挂帅，党办主任具体负责，共收集到自1969年以来的有价值的文件材料20xx余份，整理案卷总数达5000余卷，复制不规范笔记档案104卷427件共计1765页，有效地维护了档案的完整与安全。二是大部分单位完成了不规范、褪变档案的抢救、复制工作。三是部分单位按照销毁制度规定，对到期档案进行销毁。四是基层档案综合管理再上新水平：其中有夏各庄镇、山东庄镇、大华山镇、马昌营镇、民政局、水资源局、劳动局等8个单位晋升为市一级，区果办晋升为科技事业单位市一级。世纪广场管理处晋升为市二级，至此，区市政委下属的四个单位档案管理全部达到市二级先进水平。五是村级档案管理得到加强，在充分调研的基础上，制发了《平谷区村级档案管理办法》，修订了《村级档案归档范围和保管期限表》，结合村级档案工作实际，在刘店、镇罗营等部分乡镇试行了“存档托管”制度。六是档案工作在社区、居委会展开，3个居委会完成建档工作。七是现代化装备水平显著提高，大部分单位配备了计算机、扫描仪、数码相机、档案管理专用软件等现代化管理软硬件，文件级电子目录著录工作基本完成，共计著录文件级条目达30余万条，基本实现了计算机目录检索。

(三)加强档案法制建设，促进了档案工作整体水平的提高。区档案局被评为市优秀档案局。一是加大执法队伍建设。对档案执法员、执法联络员进行了不同形式的培训，提高了执法水平。二是档案执法机制不断完善，在继续贯彻落实《档案行政执法责任制》等制度的基础上，又制定了《平谷区档案局行政审批责任追究办法》、《平谷区档案局关于行政审批程序的规定》，进一步规范了档案法制工作。三是加大了执法检查力度。检查中做到认真细致，严格按照检查程序进行，及时将检查结果反馈给被查单位，对问题较大单位首次制发了限期整改通知书。通过执法检查，极大地促进了档案各项业务工作向正规化、科学化发展，档案工作整体水平有了明显提高。区档案局通过了市局检查组的验收，被评为市优秀档案局。

(四)档案宣传工作持续开展，效果明显。20xx年的档案法制宣传工作以普遍提高现代化的档案意识和档案责任意识为重点，充分利用现代化手段，把着眼点放在解决实际问题上，使社会的档案法制意识在解决实际问题中得到提高。首先，积极引导基层各立档单位开展了形式多样的档案宣传、研讨活动，积极查找问题，研究解决问题。通过积极有效的宣传活动，以下五个方面问题得到了较大程度的解决：一是人员交接过程中档案资料的流失问题。二是因领导干部认识上的差距，落实“三件”、“一步走”的要求做得不够的问题。三是档案队伍稳定性差的问题。四是现代化意识不强的问题。五是档案馆接收档案难的问题。其次，与民政局、司法局、兴谷街道办事处、滨河街道办事处、建西居委会、金乡西居委会、新星居委会等单位合作开展了“档案服务进社区”的大型宣传活动，坚持了档案“服务大局、服务基层、服务百姓”的宗旨，增强了社区居民的档案意识。第三，充分发挥青少年教育基地功能，积极与各中小学合作，将《伟大的平谷人民》、《难忘的平谷第一》两部专题片进行巡展，参展人数达1万余人，激发了广大学生热爱家乡、建设家乡的热情。 (五)坚持“科教兴档”和“可持续发展”战略，档案队伍建设稳步加强。一是抓基层档案人员培训，全区共举办培训班20余期，培训人员达1000余人次，培训范围扩大到机关科室兼职档案员、村级档案员、三级立档单位档案员及私营企业档案员。二是广泛开展了内外交流和继续教育工作。参加市、区举办的各种培训班、参观考察活动30余次、150人次。三是抓科研和调研，带动人员素质的提高。成立了科技小组和科研课题组，负责档案现代化管理中出现的一些具体问题和前瞻性问题的研究。科研课题《区县档案馆编研成果的实用性研究》被市档案局立项，现已结题。通过科研和调研活动的开展，促进了业务工作的提高。

(六)整合档案资源，档案的开发利用工作全面出新。一是完成了《珍藏历史，服务现实，着眼未来——馆藏档案利用展》制作、展出工作。并已将展览做成网页形式，在平谷信息网上展出。二是完成了《平谷绿色经济展》、《平谷文化名人展》、《王友谊、陈克永个人书画展》的所有准备工作。三是编研服务工作取得了新成果。为进一步宣传平谷，展现新时期平谷名人的风采，区档案局将平谷区文学、书法、绘画、摄影、收藏、奇石等领域的18位名人资料，汇编成《平谷区文化名人集萃》，以便进行广泛宣传。另外对《档案利用实例》、《大事记》、《组织机构沿革》等编研材料进行了续编，保持了编史修志工作的连续性。四是整合绿色经济档案资源，进一步服务中心工作。围绕平谷区绿色农业的发展，将最能体现平谷绿色经济特点的档案1200余件进行收集复制，并对复制件进行系统整理，形成了一整套绿色经济资料，为系统了解平谷农业发展史提供了参考依据，并在大华山、北寺岭等村初步建立了农业科技档案，为农民增产增收提供帮助。

20xx年，我区档案工作取得的成绩是令人瞩目的。但从全区档案工作来讲，仍存在许多问题和不足，主要体现四个方面：一是个别单位的领导对档案工作重要性的认识不够，档案设备设施还不能满足工作需求。二是部分档案人员素质偏低，不能适应现代化档案工作的需要。三是档案、资料的收集、移交环节不顺畅，存在人员变动、交接过程中档案资料流失、归档不全、接收档案困难、馆藏档案单一等现象。四是档案资源的开发利用工作需要进一步加强。这些问题有待于在今后的工作中认真加以解决。

二、20xx年档案工作思路和主要任务

20xx年全区档案工作的指导思想和主要任务是：以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻xx大和区第二次党代会及区二届一次人代会会议精神，巩固已有工作成果，突出重点，服务大局，紧紧抓住基础业务规范化和档案工作现代化建设不放。以创新为动力，以法制建设和队伍建设为保证，拓展工作领域，办好十件实事，为构建我区“二三一”产业格局，实施“工业强区，旅游富民”的发展战略提供优质的服务，推动档案工作再上新台阶。

(一)深入学习xx大和区第二次党代会及二届一次人代会的会议精神，围绕中心工作，积极提供高质量的档案服务。档案中存储着科学和成功的经验，蕴藏着极大的生产力。它是前人智慧的结晶，也是现行工作的工具，同时档案涉及到的政策制度等又是规范我们工作的依据。今年是我区顺利完成“十五”计划，启动“”计划关键的一年，各档案部门一定要紧紧围绕全区的中心工作，找准各自的切入点，主动出击，高标准作好档案服务工作。档案局要继续抓好《档案工作服务中心工作有关意见》的落实，不断总结经验，抓住典型，利用网络等各种形式及载体搞好宣传，以典型引路的形式带动全区各单位档案服务中心工作的高效开展。

档案服务要注重创新，克服坐等查询、单一查证、简单提供档案数据等传统服务方式，要实现向服务的主动性、提供利用的全方位扩展性、信息资源的灵活性的转变。档案人员要主动研究本单位的中心工作对档案资料的需求，主动争取领导的支持和认可，找准工作切入点，加强与其他部门的协作，切实作好档案的高效服务工作。

(二)搞好档案基础业务建设，全面落实各项制度，大力推进档案规范化和现代化管理。实现档案规范化、现代化管理，是摆在我们面前的重要课题，如不很好地加以研究解决，不仅会影响和制约我区档案事业的健康发展，而且也必将影响到全区经济建设和社会发展的各个方面。针对档案规范化、现代化问题，前不久，区政府召开了乡镇局级主管领导专门会议，并就档案现代化建设问题、归档不全问题以及档案的接收、征集等工作提出了具体要求;区委办、区政府办也就解决归档不全问题和加强现代化、规范化建设下发了通知，各级领导和档案人员要认真抓好落实。

首先，要将档案工作各项制度的落实情况纳入到工作考核中。档案局要制定出切实可行的“基层档案工作年度考核细则”，将年度各项重点工作纳入考核细则中;各基层单位要将档案工作作为整体工作的重要内容来抓，纳入工作计划和岗位责任制，实现档案工作的层层考核评比，切实解决存在的实际问题。今年，区政府将继续执行档案工作评比表彰制度，年终将对档案工作成绩突出的单位及个人进行表彰。

其次，要进一步完善档案管理机制。坚持档案工作分级管理的原则，切实作好所属单位档案工作的组织、协调、管理工作，使之形成管理网络。

第三，加大执法力度，推进依法治档进程。不断完善《平谷区档案局行政执法岗位责任制》等各项制度，严格履行执法程序，认真解决好“集中执法与执法员人力不足”及“指导与执法同时进行”的执法规范问题，制定执法检查工作标准。建立健全执法队伍，加强对档案执法员、执法联络员的任用和管理，要将工作能力强、有责任心的人员选聘为执法联络员。加强对执法员和执法联络员的培训，全年不少于2次，进一步提高执法水平。

档案执法检查工作，要分阶段、抓重点，要与监督、指导工作密切配合，做到检查中有指导，指导中有检查，将执法检查工作贯穿到各项工作当中。要认真作好违法案件的查处工作，努力做到有法必依，执法必严，违法必究;要严格履行案件查处程序，对违法案件决不姑息、决不手软，以维护档案法律、法规的尊严。

(三)加强档案队伍建设，全面提高档案人员素质。以人为本，全面提高档案人员素质，是作好档案工作的保证。各单位要认真落实《关于稳定档案队伍的通知》精神，选派政治、业务素质较高的人员管理档案，以适应当前档案工作的需要。要加强培训工作，培训内容应包括档案法律法规知识、档案业务知识以及其他相关知识，培训要讲究质量，要取得上岗证书，确保工作顺利完成。

(四)扎扎实实作好十件实事。

1、加强档案现代化建设，力争实现计算机管理。随着社会信息化及电子政务的实施，档案必将实现现代化管理，这也是实施“数字平谷”战略的重要内容。市档案局对档案现代化建设提出了统一要求：到20xx年，要打造出北京档案信息的“航空母舰”。就是要把以前形成的和今后将要形成的全部档案的文件级目录和相当比例的文件内容电子化，实现档案信息资源的共享。因此，我区要全力以赴，高标准、高质量完成任务。各部门、各单位必须配备档案管理专用计算机和档案管理专用软件。凡是没有配备计算机的单位，今年必须配齐，各单位要认真抓好落实工作。档案局要摸清底数，积极争取各级领导的重视和支持。此外，要作好档案专用软件使用的培训，加强档案数字化工作的指导，力争年内实现基层档案室存档案文件级目录全部电子化。

2、贯彻落实国家档案局关于《电子公文归档管理暂行办法》的精神，为实现文档一体化作好准备。一是公文格式和行文程序要标准规范。按《国家行政机关公文格式》的要求，只有经过签发的文件才是有效的文件，没签发等于无效。各单位要提高文件格式和运行程序方面的法规意识，严格按《中国共产党机关公文处理条例》和《国家行政公文处理办法》的格式、标准执行。这些标准，档案局每年培训都讲，档案员都懂，就是落实不够。原因是档案员和公文办理人员缺乏联系与沟通，相互脱节。要想彻底解决这个问题，各单位领导就必须对此事给予关心和支持。档案局要会同有关部门拿出能解决这个问题的办法，比如各单位对文秘人员、档案人员统一进行公文格式和行文程序方面的培训。《中国共产党机关公文处理条例》和《国家行政机关公文处理办法》虽早已下发了，但要真正弄懂并不容易，所以有关同志必须先弄懂，然后再抓落实。各单位要研究此事，抓紧落实。二是工作过程中形成的文件、材料一定要实行“双轨制”，即：电子文件和纸质文件都要分别保存一份。档案部门已将归档过程中发现的若干这方面不规范的问题，进行总结、归纳。并拿出解决问题的方法和建议，提供给有关领导。区委办、区政府办现已印发了《关于加强档案规范化、现代化建设的通知》，各单位领导要注意认真作好公文办理和公文处理过程中有关问题的组织与协调工作，加强对相关人员的培训，使文秘和档案人员都明确知晓公文的格式和处理程序。三是在配备了相应的现代化设备的基础上，各单位要按照档案局的要求，统一使用相应的管理软件，以保证“文档一体化”目标的实现。

3、着力解决文件材料归档不全问题。从目前区档案馆保存的档案资料来看，归档不全的问题依然存在。20xx—20xx年，档案局在有关单位的大力配合下，狠抓了解决归档不全问题的试点工作，今年试点经验要在全区推开，各单位对此问题要予以高度重视，一要明确本单位文件材料的归档范围，按法规要求及时归档;二要珍惜档案资源，找出归档不全的原因，加以解决，抓好落实。

4、认真作好档案征集工作。目前我区有一大批珍贵的反映重大历史活动和历史面貌的档案资料，如：革命历史时期的各种奖章、证书、手稿、照片等仍散存在民间个人手中，其中有些珍贵资料的保管条件极其恶劣，如不及时征集进馆，这些资料将在短期内散失、损毁，给档案事业造成无法弥补的损失。区政府已向全区制发了关于开展档案资料征集工作的《通告》，决定在全区范围内广泛开展档案资料的征集活动。对此，区档案局要认真作好组织、发动工作，全区各部门、各单位要予以高度重视，认真作好以下工作：一是在机关全体干部会议上和辖区范围内要广泛宣传政府《通告》，让大家了解此次征集工作的范围和方式。二是责成专人或档案人员，对所属科、站、所、村、队及企业进行调查摸底，了解和掌握有关情况，及时作好信息反馈工作，积极配合区档案局履行捐赠、争购和寄存手续。档案局对此要组织开展评比活动，对在活动中确有成果的单位和做出突出贡献的个人要给予适当奖励。

5、认真作好档案的移交进馆工作。20xx年是我区档案的接收年，根据《中华人民共和国档案法》、《北京市实施中华人民共和国档案法办法》的有关规定，区档案馆决定：从20xx年7月开始陆续接收区内103家单位的部分档案进馆，为使这项工作更加规范化、科学化，档案局已举办了档案接收工作培训班。凡有移交任务的单位都要组织有关人员，认真落实区档案局20xx年6号文件精神，结合本单位档案员参加培训学习的情况，责成办公室负责人和相关人员按着档案局办班提出的要求，对即将进馆的档案进行自查整改，认真接受档案局的检查，严格按档案局制定的接收计划按时按质移交进馆。

6、认真作好档案服务“三农”工作。“三农”问题是全区工作的重中之重，要围绕“三农”问题，切实搞好档案服务工作。首先，认真作好已归档文件材料的开发利用工作，如，利用土地承包合同档案、宅基地审批档案、祖业产权档案等，切实保护好农民的切身利益;其次，重点抓好旅游资源开发、农业精品开发等专业、科技档案的搜集、整理、建档、开发利用工作，继续开展“档案入乡村、服务到农家”的档案下乡活动，要送科技、专业档案下乡，建科技专业档案落村、户，为农民增产增收致富提供帮助。

7、坚持服务创新，搞好档案的产业化服务。创新编研方式，采取合编或网络编研的快捷手段进行编研。通过网络版，将所有报刊上发布的关于平谷的信息进行汇集，并制成网页形式，上平谷信息网或局域网;继续深挖馆藏，将馆藏的四清运动材料进行汇编，形成《四清概览》;完成《平谷绿色经济展》、《平谷文化成果展》、《平谷名人书画展》、《世纪阅报馆》的制作、布展工作，并作好参展接待工作，争取将青少年爱国主义教育基地建设活动，纳入今年桃花烟花节系列活动之中，将基地作为区委、区政府对外宣传的重要窗口之一;将《平谷政务服务指南》公开出版，向社会发行;将其内容分批上网，并随时收集新出台的招商引资政策进行更新，为社会提供有效的服务。

8、拓展档案工作新领域，切实加强社区居委会的建档工作。力争在今年8月底前，实现

23个居委会全部建档，从而为社区建设提供更优质的服务。

9、完成档案局馆附属设施的建设工程，配齐现代化办公设备。

10、加强档案学会工作。尽快成立平谷区档案学会组织，在原档案分会工作的基础上，广纳学会会员，壮大学会组织，充分发挥学会作用。学会工作要围绕档案科技及管理，积极开展各项活动。主要抓好档案的科学技术、理论研究和调查研究工作，开展对会员的继续教育和培训工作，组织好档案学术交流活动

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！