

党政办公室领导班子工作总结

2021年1月14日

按照学校党委关于做好2020年度处级领导班子和处级干部实绩考核工作的通知要求，我现将党政办公室领导班子2020年工作情况汇报如下：

一、全面从严治党方面

（一）发挥党的政治建设的统领作用。党政办作为学校党委和行政的重要部门，在办文、办会、办事过程中，始终把政治建设放在首位，突出政治引领，强调政治站位，提高政治判断力、政治领悟力和政治执行力，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。在具体工作中，党员干部把方向、揽全局、辨是非的能力得到进一步提高，防范政治风险的能力得到进一步增强。

（二）加强作风建设。按照中央“八项规定”精神、自治区28条规定和学校10项具体措施，持之以恒反对“四风”，深入整治形式主义、官僚主义，对“四风”中“低级红”“高级黑”问题进行了自查自纠。按照学校关于进一步加强职能部门作风建设的意见、关于改进文风会风、精简文件会议的实施细则等规章制度要求，规范了公务用车、公务接待等方面的管理服务工作。

（三）落实党风廉政建设责任制。针对班子与班子成员各自的廉政风险点，进一步规范工作程序，例如，公务接待的安排一般要有公函、来客和陪客名单等相关材料。在评奖

评优、津贴分配等问题上，班子开会集体研究，充分体现民主。一年来，办公室召开班子会议 17 次，集体讨论单位重要事务，明确分工，落实“一岗双责”。

二、思想政治建设方面

（一）落实意识形态工作责任制。我们始终把意识形态工作作为党政办工作的重中之重，决心为校党委当好参谋和助手。上级来文后，机要科的同志首先分类把关筛选，把重要的做了标注，我在批阅文件时，对有关意识形态的重要文件均提醒领导及时安排传达学习，抓好落实。将意识形态责任落实到每位干部当中，比如，对网站内容、起草讲话稿、报告、做会议记录等，按照谁承担谁负责的原则，做好意识形态的风险管控。

（二）扎实开展铸牢中华民族共同体意识教育。今年，把习近平总书记关于民族工作的重要论述和关于双语教学改革的重要指示批示以及十九届五中全会精神作为学习研讨的重点。在全面推进国家统编教材使用过程中，边学习领会马克思主义民族理论和党的民族政策，边联系工作实际，提高做好民族工作的能力和水平。组织全体职工积极参加铸牢中华民族共同体意识集中学习 3 次、参加辅导报告 3 次，研讨 3 次。

三、事业发展改革建设

（一）加强基层党支部建设。以“抓学习、壮队伍、带好头”为工作宗旨，加强党支部建设。全年党支部召开支委会 4 次，党员大会 10 次，党支部集中学习 13 次，专题研讨 4 次，支部书记和支委讲专题党课 1 次，结合纪念抗战胜利 75 周年，赴武川县德胜沟红色教育基地开展了“缅怀革命先

烈，弘扬抗战精神”主题党日活动，并在红色教育基地组织了预备党员入党宣誓。发展预备党员 2 名，1 名同志列为入党积极分子，党支部被学校党委评为优秀基层党组织。

（二）抓好制度建设。按照学校年初工作计划，推进制度的“废、改、立、并、留”工作，目前，正在对 352 项规章制度进行梳理，其中经党委会、校长办公会通过并印发的 35 件，经分管领导审核通过待会议研究印发的 119 件。

（三）提高服务保障能力。

一是按时完成学校交办的重点工作。组织安排校长深入 31 个学院（部）、处，就“十四五”规划进行调研，形成学校“十四五”教育事业发展规划调研报告；围绕自治区党委巡视整改、新冠肺炎疫情防控、煤炭资源领域违规违法问题专项整治、“630 专项整治”、校内临时工摸排、推进国家统编教材使用、加强和改进民族工作专题民主生活会、第五轮学科评估、全员岗位聘任、70 周年校庆暨教育发展基金会启动仪式等重点工作，组织协调安排了相关工作，按时完成了工作任务。

二是认真落实党委领导下的校长负责制。按照党委会和校长办公会议事规则和议事事项，做好议题、会议材料的前置审核把关和印发会议纪要等工作。全年安排党委会 58 期、校长办公会 26 期，专题工作会 26 期。

三是做好机要保密工作。今年涉密文件多，对领导批办的文件随批随办，对有密级的文件随传随收，跟踪传阅。截止 12 月 31 日，共接收和处理上级来文 1424 份，其中接收中央及中办来文 27 份、党委及党委办公厅来文 159 份、政府及政府办公厅来文 209 份、党委各部委 88 份、各厅局单

位 952 份、教育厅发文 153 份、各类信访 77 份、保密单位 40 份、密码电报 1 份、各类来函来件 20 份。校内行文 609 件（其中，党发文件 17 件、校发文件 38 件，党政办发文件 5 件、党字发文 44 件、校字发文 128 件、函字 11 件、党干字 2 件、外字 11 件、便函 354 件）。配合自治区机要保密局安可替代工程，给涉密部门采购工作电脑 40 台。全年未发生泄密事件。

四是做好综合服务工作。完成了 611 次学校各种会议的会务组织、服务工作和 63 次的领导调研考察接待任务。完成了 50 次党务校务公开信息的审核发布工作。组织编辑出版《内蒙古农业大学年鉴》2017 卷，完成了《内蒙古农业大学年鉴》2018 卷初稿，编制学校 2019-2020 年度信息公开报告，向自治区教育厅报送信息简报 12 期。完成了水科学发展论坛、草地生态保护与管理研讨会、开学典礼、毕业典礼等会议的校领导讲话稿、欢迎词、主持词等重要文稿 130 余件，完成自治区党委办公厅、自治区纪委办公厅、自治区党委高校工委等有关部门综合调研上报材料 30 余件。完成各种证件、上报文件材料等加盖公章 30 余万枚次。文件材料归档 637 件。组织法律顾问对合同协议等进行法律风险审查，本年度审核合同 240 份。

五是加强巡察督查和信访工作力度。成立巡察科，对农学院等 9 个分党委（党总支）进行了政治巡查，对自治区党委巡视反馈意见、自治区第十一巡回指导组对加强和改进民族工作专题民主生活会反馈意见、自治区纪委、自治区教育厅信访件等进行了重点跟踪督查，建立了督查工作台账。特别是中央第八巡视组移交的 4 件信访案件，按照每周上报一

次工作进展的要求，及时完成信息上报。接收非违纪信访件 77 件，已回复 75 件。

六是持续推进档案数字化建设。目前，存量档案基本实现数字化，今年在冒名顶替上大学信息核查中，充分发挥了线上查询的优势，提高了信息核查效率。在人事处等 3 个处级单位试点推行电子文档线上接收，全年 149 份电子文档从线上接收。做好档案收集利用服务工作。共收集各门类档案 9751 卷，利用档案 8580 卷、1411 件、图纸 102 张（册），出具学历/学位/毕业证明、蒙授录取证明及大学外语四六级成绩证明、已故证明等 280 份，提供档案复印件 8688 页、拍照 18192 张，为教育部学位认证中心、教育厅就业指导中心等进行学历认证 133 份/次，查询 187 次、咨询发邮件 220 封，为外地利用者寄快递 13 件。

七是做好扶贫工作。党政办副主任兼机关第一党总支书记安达挂职四子王旗吉生太镇公合成村第一书记，圆满完成了包扶点的脱贫攻坚任务。

八是认真做好节假日和特殊时期的值班等工作。今年是极不平凡的一年，疫情防控、630 核查、煤炭资源领域排查、推进国家统编教材使用等重要事件多、涉密事项多、值班值守多、信息上报多、加班工作多。在全体工作人员的辛勤工作下，圆满完成了各项工作任务，时至今日，全校的疫情统计信息仍在上报，信访台账仍在继续填报，值班值守安排几乎没有间断。

四、安全稳定工作方面

党政办成立了综合治理领导小组、维护稳定领导小组、治保小组、调解小组、防火工作领导小组，明确了职责分工，

建立了科室间的协同联动机制。日常工作中将安全教育贯穿始终，加强安全隐患的排查。

五、特色亮点工作方面。

特色是推进信息化，逐步实现无纸化办公。

亮点是建设服务型党组织，树立机关良好形象。

六、存在的问题和不足

（一）政治理论学习缺乏系统性，深钻细研不够，理论指导工作有差距。对习近平总书记关于民族工作和关于党的民族工作重大创新性的重要论述方面的内容学习的不深刻、领会的不透彻，掌握的不够系统、不够扎实。

（二）在推进解难题方面与师生的期望还有差距。在日常工作中，忙于事务性工作，调查研究少，为校党委和行政决策提供有价值的第一手资料少。

（三）督查工作深度不够，方式方法不够灵活。