

中共北京理工大学委员会 党的群众路线教育实践活动 领导小组办公室文件

群办发[2013]1号



领导小组办公室工作规则

根据中央《关于在全党深入开展党的群众路线教育实践活动的意见》和中共北京理工大学委员会《深入开展党的群众路线教育实践活动实施方案》，北京理工大学党委决定成立党的群众路线教育实践活动领导小组办公室（简称办公室），在全校范围内深入开展教育实践活动。为保证办公室更好地履行职责，结合工作实际，制定本规则。

一、办公室工作职责

办公室在中共北京理工大学委员会党的群众路线教育实践活动领导小组领导下承担领导小组的日常工作。主要职

责是：

1、掌握全校范围内党的群众路线教育实践活动进展情况、主要经验、正反典型，研究分析活动中存在的问题，向领导小组报告并提出建议。

2、做好督导组到校调研指导的联络服务工作。

3、根据领导小组的要求，对各部门、学院开展的教育实践活动进行检查和具体指导。

4、做好领导小组派出督导组的组建培训等工作，为督导组开展工作提供指导和服务。

5、筹备领导小组会议和有关工作会议。

6、为领导小组成员到联系部门、学院调研指导工作提供服务。

7、做好上级文件归档工作，做好文件运转及管理工作，做好保密工作，建立考勤制度、值班制度等具体工作制度。

8、编发党的群众路线教育实践活动简报，及时反映动态，交流经验。

9、总结推广教育实践活动中的好经验好做法，推进群众路线教育实践长效机制建设；组织协调宣传部门开展教育实践活动的宣传报道、舆论引导和典型宣传工作；组织开展具有学校特色的群众路线理论研究。

10、及时做好党的群众路线教育实践活动的成果总结与上报工作。

11、完成领导小组交办的其他工作。

二、办公室各组主要工作职责

党的群众路线教育实践活动开展前期，办公室下设 4 个组，即综合组、组织组、宣传组、督导组。随着教育实践活动的深入开展，根据工作需要，对办公室设组可作相应调整。

综合组：主要负责全校范围内教育实践活动的情况综合，相关文件和综合性文稿的起草，上交的工作总结、交流的工作经验等材料的起草和审核，组织开展具有学校特色的群众路线理论研究。

组织组：主要负责校级教育实践活动的具体组织，重要会议和专项活动筹备，督导组到校调研指导的联络服务等工作。

宣传组：主要负责教育实践活动的宣传报道、舆论引导和典型宣传等工作。

督导组：主要负责联系各部门、学院领导班子和领导干部的教育实践活动，学校领导小组派出督导组的组建、培训和服务工作，教育实践活动中群众意见的收集和反馈。

三、会议制度

实行办公室办公会议、办公室专题会议制度。

办公室办公会议主要是传达领导小组有关指示要求，安排办公室相关工作，讨论研究文件文稿；办公室专题会议主要是研究落实有关工作。

办公室办公会议召开后，形成会议纪要。

四、调查研究

1、办公室根据工作需要派人随同领导小组成员调研指导教育实践活动。

2、办公室可适时到教育实践活动单位进行调查研究或组织召开教育实践活动单位参加的专题调研会，了解情况，提出工作建议。

附件：北京理工大学党的群众路线教育实践活动领导小组办公室人员名单

中共北京理工大学委员会
党的群众路线教育实践活动
领导小组办公室

2013年6月26日

附件：

北京理工大学党的群众路线教育实践活动 领导小组办公室人员名单

主 任：杨蜀康

副 主 任：张 笈

成 员：郝志强 张 英 刘明奇 包丽颖

工作人员：李德煌 王学普 孙 萍 张爱秀

周晓菲 刘博联 刘 渊