

松原市中级人民法院 党建工作领导小组办公室工作细则

一、工作机构

第一条 松原市中级人民法院党建工作领导小组办公室（以下简称“院党建办”）是松原市中级人民法院党建工作领导小组（以下简称“领导小组”）的办事机构，负责处理领导小组日常事务。

第二条 党建办设在我院机关党委，办公室主任由机关党委专职副书记兼任。

二、职责任务

第三条 统筹提出党建工作相关方案，协调督促有关方面落实领导小组议定事项、工作部署和要求。

第四条 研究落实领导小组组长、副组长相关工作要求，负责处理领导小组成员单位提出的重要事项。

第五条 承担领导小组会议筹备、纪要编发等会议服务工作，负责相关文件起草、工作联络、简报编印、文件传递、印章管理等工作。

第六条 保持与领导小组成员部门的经常性联系，就党建工作中的重要问题组织调查研究，及时收集分析党建方面的重要信息，以适当方式向党建工作领导小组反映。

第七条 牵头制定领导小组年度工作要点，起草全院党建工作年度总结，承担或参与有关文件文稿的起草工作。

第八条 负责对领导小组成员部门进行党建工作业务指导，根据需要对领导小组成员部门相关工作人员进行业务培训。

第九条 完成领导小组交办的其他任务。

三、工作制度

第十条 院党建办应明确专人负责领导小组日常工作。

第十一条 根据工作需要，院党建办可组织召开相关会议，落实市直机关党工委和领导小组决策部署，沟通协调有关方面工作。

第十二条 以领导小组名义请示报告、安排部署、沟通协调工作时，院党建办主任应认真审核把关，征求领导小组副组长意见后，报请领导小组组长签批同意。

第十三条 以领导小组办公室名义请示报告工作、印发会议通知等文件，应报请领导小组组长签批或授权。

第十四条 以领导小组办公室名义沟通协调重要工作时，应经领导小组组长授权，相关情况及时报告领导小组组长。

第十五条 院党建办应加强队伍建设，不断提高服务能力和水平。

第十六条 院党建办每年应向领导小组全面报告工作一次。

机关党委

2020年12月1日

