

# 最新管理人员培训心得体会(优质6篇)

学习中的快乐，产生于对学习内容的兴趣和深入。世上所有的人都是喜欢学习的，只是学习的方法和内容不同而已。那么心得体会怎么写才恰当呢？以下我给大家整理了一些优质的心得体会范文，希望对大家能够有所帮助。

## 最新管理人员培训心得体会(6篇)篇一

第一条 为了加强土地管理，惩处违反土地管理规定的行为，根据《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国行政监察法》、《中华人民共和国公务员法》、《行政机关公务员处分条例》及其他有关法律、行政法规，制定本办法。

(一) 行政机关公务员；

(三) 行政机关依法委托的组织中除工勤人员以外的工作人员；

(四) 企业、事业单位中由行政机关任命的人员。

法律、行政法规、国务院决定和国务院监察机关、国务院人力资源和社会保障部门制定的处分规章对违反土地管理规定行为的处分另有规定的，从其规定。

(二) 发生土地违法案件造成严重后果的；

(三) 对违反土地管理规定行为不制止、不组织查处的；

(四) 对违反土地管理规定行为隐瞒不报、压案不查的。

(一) 对国务院明确要求暂停土地审批仍不停止审批的；

(二) 对国务院明确禁止供地的项目提供建设用地的。

第五条 行政机关及其公务员违反土地管理规定，滥用职权，非法批准征收、占用土地的，对有关责任人员，给予记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

有前款规定行为，且有徇私舞弊情节的，从重处分。

(一) 不按照土地利用总体规划确定的用途批准用地的；

(三) 没有土地利用计划指标擅自批准用地的；

(四) 没有新增建设占用农用地计划指标擅自批准农用地转用的；

(五) 批准以“以租代征”等方式擅自占用农用地进行非农业建设的。

(一) 违反法定条件，进行土地登记、颁发或者更换土地证书的；

(五) 违反法定程序批准征收、占用土地的。

第八条 行政机关及其公务员违反土地管理规定，滥用职权，非法低价或者无偿出让国有建设用地使用权的，对有关责任人员，给予记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

有前款规定行为，且有徇私舞弊情节的，从重处分。

(三) 违反规定减免或者变相减免国有建设用地使用权出让金的；

(五) 其他违反规定出让国有建设用地使用权的行为。

第十条 未经批准或者采取欺骗手段骗取批准，非法占用土地的，对有关责任人员，给予警告、记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

第十一条 买卖或者以其他形式非法转让土地的，对有关责任人员，给予警告、记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

第十二条 行政机关侵占、截留、挪用被征收土地单位的征地补偿费用和其他有关费用的，对有关责任人员，给予记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

- （一）批准低于法定标准的征地补偿方案的；
- （二）未按规定落实社会保障费用而批准征地的；
- （三）未按期足额支付征地补偿费用的。

第十四条 县级以上地方人民政府未按期缴纳新增建设用地土地有偿使用费的，责令限期缴纳；逾期仍不缴纳的，对有关责任人员，给予记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

第十五条 行政机关及其公务员在办理农用地转用或者土地征收申报、报批等过程中，有谎报、瞒报用地位置、地类、面积等弄虚作假行为，造成不良后果的，对有关责任人员，给予记过或者记大过处分；情节较重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

- （一）对违反土地管理规定行为按规定应报告而不报告的；
- （二）对违反土地管理规定行为不制止、不依法查处的；

（三）在土地供应过程中，因严重不负责任，致使国家利益遭受损失的。

第十七条 有下列情形之一的，应当从重处分：

（一）致使土地遭受严重破坏的；

（二）造成财产严重损失的；

（三）影响群众生产、生活，造成恶劣影响或者其他严重后果的。

第十八条 有下列情形之一的，应当从轻处分：

（一）主动交代违反土地管理规定行为的；

（二）保持或者恢复土地原貌的；

（三）主动纠正违反土地管理规定行为，积极落实有关部门整改意见的；

（五）检举他人重大违反土地管理规定行为，经查证属实的。

主动交代违反土地管理规定行为，并主动采取措施有效避免或者挽回损失的，应当减轻处分。

第十九条 任免机关、监察机关和国土资源行政主管部门建立案件移送制度。

任免机关、监察机关查处的土地违法违纪案件，依法应当由国土资源行政主管部门给予行政处罚的，应当将有关案件材料移送国土资源行政主管部门。国土资源行政主管部门应当依法及时查处，并将处理结果书面告知任免机关、监察机关。

国土资源行政主管部门查处的土地违法案件，依法应当给予

处分，且本部门无权处理的，应当在作出行政处罚决定或者其他处理决定后10日内将有关案件材料移送任免机关或者监察机关。任免机关或者监察机关应当依法及时查处，并将处理结果书面告知国土资源行政主管部门。

第二十条 任免机关、监察机关和国土资源行政主管部门移送案件时要做到事实清楚、证据齐全、程序合法、手续完备。

移送的案件材料应当包括以下内容：

- （一）本单位有关领导或者主管单位同意移送的意见；
- （二）案件的来源及立案材料；
- （三）案件调查报告；
- （四）有关证据材料；
- （五）其他需要移送的材料。

第二十一条 任免机关、监察机关或者国土资源行政主管部门应当移送而不移送案件的，由其上一级机关责令其移送。

第二十二条 有违反土地管理规定行为，应当给予党纪处分的，移送党的纪律检查机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十三条 本办法由监察部、人力资源和社会保障部、国土资源部负责解释。

第二十四条 本办法自2008年6月1日起施行。

为严格土地管理，明确乡镇政府和有关部门在土地管理中的职责和分工，加大对土地违法违规行为的预防和查处力度，建立完善的土地管理新机制，切实保障经济社会可持续发展，

根据《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国行政监察法》、《中华人民共和国公务员法》、《违反土地管理规定行为处分办法》等法律法规和规章的有关规定，结合我县实际，现就建立土地管理共同责任制度提出如下意见。

## 一、关于土地管理共同责任主体

（一）乡镇政府是本行政区域内土地管理的责任主体，乡镇政府主要领导是第一责任人，分管领导是直接责任人；有关部门要在政府的统一领导下，建立和完善共同责任体系，按照职责分工，分别承担加强土地管理、制止违法违规用地行为的相关责任。

（二）县国土资源局是土地行政主管部门，全面负责土地管理工作；县监察局、发改局、住建局、环保局、农业局、工商局、人保局、公安局、司法局、财政局、电力局、县人行等相关单位各司其职，各负其责，加强协调配合，共同做好土地管理工作。相关单位主要负责人是履行其相关职责的主要责任人，经办人员是直接责任人。

（三）县政府与各乡镇政府、相关单位每年签订土地管理工作责任书，工作责任书确定目标落实情况作为土地管理共同责任考核的依据。

（四）成立东光县土地管理共同责任领导小组，由袁永江任组长，副吕玉枝任副组长，相关单位为成员单位。领导小组负责组织和协调土地管理共同责任机制的落实，研究制定土地管理的相关政策、措施，督促有关部门按要求落实土地管理共同责任。领导小组下设办公室，办公地点设在县国土资源局，负责土地管理共同责任机制落实的日常工作。

## 二、关于土地管理共同责任制各责任主体的职责分工

（一）乡镇政府作为土地管理的责任主体，对本行政区域内

耕地保有量和基本农田保护面积、土地利用总体规划和年度用地计划的执行情况、节约集约用地情况、土地执法监管情况负总责。

（二）县国土局依法行使土地管理各项职责，加大对违法违规用地行为的查处力度，不断完善保障科学发展的土地管理机制；会同有关部门落实好动态巡查制度，发现在违法用地上搞建设的，会同县住建局等部门依法进行处理；加强预审管理，依法对项目用地进行审查；落实耕地占补平衡；严格按照程序报批农用地转用及土地征收；严格依法办理供地和批后监管；通过新闻媒体披露、认真接待群众来信来访等多种渠道，及时发现、有效遏止土地违法行为；对土地违法违规的相关责任人，及时提出行政处分建议并移交县监察局追究责任，对土地违法涉嫌刑事犯罪的，及时移送县公安机关或县检察院依法追究其刑事责任；对违法违规的用地项目，及时告知有关部门暂停办理相关审批手续。

（三）县公安局对县国土局移送的涉嫌土地犯罪的案件应当认真进行审查，对符合立案条件的依法立案侦查；对妨碍国土部门工作人员依法执行公务的行为依法进行处置。

（四）县监察局对县国土局移交并需要追究责任的违法违规用地案件，依法对相关责任人予以处理；积极配合县国土局加强对贯彻落实土地管理法律法规情况的监督检查。

（五）县住建局对未取得合法用地手续的建设项目，不予发放施工许可证，房管办不予办理商品房预售许可证和房屋所有权登记手续。同时，在编制各类规划时要做好与土地利用总体规划的衔接；对未取得合法用地手续的建设项目，不予颁发工程规划许可证和建设用地规划许可证；不得在建设用地区划许可证中，擅自改变作为国有土地使用权出让合同组成部分的规划条件。

（六）县发改局对未能取得用地预审意见的建设项目，不予

审批（核准）。

（七）县财政局加强对国有土地出让金收缴监督管理；对土地违法违规案件罚没收入实行收支两条线管理；做好土地管理的经费保障工作。

（八）县电力局对未取得合法用地手续（建设用地批准书或土地使用权证）的建设项目，不予供电，遇有其他情况，建设单位征询县国土局意见，县国土局应在5个工作日内予以答复。积极配合县国土局做好土地违法项目和现场的断电工作。

（九）县工商局对未依法办理农用地转用审批手续占用农用地设立企业的，不予办理工商营业注册登记手续。

（十）县农业局配合县国土局对补充耕地数量和质量进行验收；加大基本农田保护力度，确保基本农田数量不减少；定期开展基本农田保护区检查，依法查处将基本农田用于非粮棉油种植生产用途的行为（不包括非农业建设行为），并配合县国土局对非法占用耕地造成种植条件严重毁坏程度的鉴定工作；对占用基本农田养殖项目的申请，不予审核备案。县农业局林业中心加强对征（占）林地的审核，监督用地单位在领取建设项目用地预审意见书之日起12个月内，依法办理项目使用林地审核审批手续；加大对违法占用林地行为的查处力度。

（十一）县环保局对需新征土地未能提供用地预审意见的建设项目，不予环保审批，遇有其他情况，建设单位应征询县国土局意见，县国土局应在5个工作日内予以答复。

（十二）县人力资源和社会保障局根据冀政[2015]132号文件和“先保后征”的规定，做好对被征地农民社会保障的落实，确保被征地农民生活水平不降低，长远生计有保障。

（十三）县人行对县国土局提供的企业或个人违反土地管理法律法规的相关信息要纳入银行征信系统，金融机构不予提供信贷等金融服务。

### 三、关于土地管理共同责任考核问责机制

（一）建立土地管理考核制度。将土地调控、耕地保护、土地开源节流、市场配置、权益维护、协作监管等土地管理内容纳入到相关共同责任主体及工作人员的年度考核中；对认真履行职责，成效突出的，给予表彰；对没有完成责任目标的，在全县范围内通报，并责令限期整改。

（二）严格土地管理问责制度。对相关共同责任主体及其工作人员不履行规定责任的，由县监察局依据有关法律法规和规定，进行问责。

（三）县监察局、县人力资源和社会保障局要配合组织部对全县土地管理共同责任的考核工作。县国土局对各乡镇政府及相关部门不履行规定职责的，可以提请县政府、县监察局或组织部等任免机关对相关责任单位及其责任人进行处理。

（四）县政府土地管理共同责任机制领导小组对各乡镇政府以及相关单位履行规定职责的情况进行监督检查，对特殊或重大的案件，可责成有关部门查处。

（五）县国土局要主动与县法院、县检察院、县公安局联系，建立制止和查处国土资源违法犯罪行为联席会议工作制度，定期通报涉及国土资源违法犯罪案件查处的工作情况；研究国土资源违法犯罪形势，分析新情况、新问题；协调解决工作配合上存在的重大问题；研究制定预防和查处国土资源违法犯罪行为的措施；研究当年需要联席会议成员单位督办的重大国土资源违法犯罪案件。

（六）县国土局、县公安局根据需要争取和县法院、县检-

察-院联合建立信息情况通报制度，及时通报和交换相关信息。县国土局要及时向县法院、县检-察-院和县公安局通报国土资源违法犯罪案件查处情况、移送涉嫌犯罪案件情况。

（七）县国土局与县公安局在调查国土资源违法犯罪案件过程中要互相协助和支持，要建立移送工作制度，进一步规范案件移送工作。

（八）县国土局要配合县法院、县检-察-院、县公安局对国土资源非诉行政执行案件难以执行到位、国土资源违法犯罪行为难以有效遏制、国土资源违法犯罪人员难以得到应有的法律制裁等问题进行认真调查研究，在坚持依法、有效原则的前提下，适时出台有关规范性文件，逐步加以解决。

#### 四、关于土地管理共同责任制的责任追究

（一）有下列行为之一的，县政府对乡镇政府第一责任人、主要责任人或县政府对相关部门主要责任人和直接责任人分别给予诫勉谈话。

1 . 乡镇政府因组织不力，对违法用地没有及时有效制止，造成违法用地既成事实的；对相关部门的违法用地及其违法建设查处工作不配合、不支持、推卸责任甚至妨碍、限制查处工作的。

2 . 县 国土局未落实巡查责任，未在规定期限内发现县内新发生违法用地的，未在规定期限内核实情况导致违法用地行为未及时制止的，对违法行为不能制止、未在规定期限内告知所在乡镇政府或相关部门的。

3 . 县 住建局对未取得合法用地手续的建设单位办理施工许可证的、未在规定期限内协助核查有关规划的信息并提供城乡规划区范围相关材料的。

4 . 县 公安局违反有关法律规定，不依法接收县国土局移送的涉嫌国土资源犯罪案件的；对接收的案件不按照法律法规规定及时作出立案或者不予立案决定的；对妨碍、阻挠、围攻、殴打依法执行公务的土地执法工作人员的行为，接到报告后未依法处理的；对符合追究刑事案件立案标准涉嫌土地犯罪案件未在规定期限内立案调查的。

5 . 县水务局、电力局 没有查验《建设用地规划许可证》、《建设工程规划许可证》或《建设用地批准书》等合法用地、建设手续，给予新装供水、供电的，以及接到违法用地及建设告知后，没有在限定时间内停止供水、供电的。

6 . 县 国土局查实违法事实后告知相关单位，相关单位有其他未依照职责依法处理违法当事人行为的。

（二）有下列行为之一的，县政府对乡镇政府第一责任人、主要责任人或县政府对相关部门主要责任人和直接责任人分别给予通报批评，所在单位不能参加年度内评优评先活动。

1 . 乡镇政府因组织不力，对违法用地没有制止或制止不到位的，造成违法用地既成事实的；经诫勉谈话后，对违法用地行为未在限定期限内组织整改的；对违法用地案件隐瞒不报，压案不查的。

2 . 县 国土局不履行或不正确履行查处职责导致违法行为在违法用地阶段未被查处的。

3 . 因县 公安局对妨碍、阻挠、围攻、殴打依法执行公务的土地执法人员的行为未依法处理，对符合刑事案件立案标准的涉嫌土地犯罪案件未在规定期限内立案调查的，导致土地违法犯罪事实继续扩大、造成严重损失的。

4 . 县 电力局未积极配合土地执法行动中违法建筑的断电工作，造成重大违法用地案件既成事实的。

5 . 县 国土局查实违法事实后告知相关单位，相关单位有其他未依照职责依法处理违法当事人行为的，导致重复违法或违法事态恶化的。

6 . 乡镇政府、相关单位第一责任人、主要责任人和直接责任人同一年度内诫勉谈话两次以上的。

（三）有下列情形之一的，在年度考核中，对乡镇政府第一责任人、主要责任人实行“一票否决”，评定为不称职，情节严重的责令引咎辞职，并由同级党委政府追究相关单位责任人的责任。

1 . 乡镇政府经通报批评后，对违法用地行为未在限定期限内组织整改的；年度内所辖区域违法占用耕地面积占新增建设用地占用耕地总面积的比例达到15% 以上或虽未达到15% ，但造成恶劣影响或其他严重后果的；因违法用地严重被县以上定为重点整改地区，或被定为重点督办案件的；因违法用地案件处理不当严重损害群众利益，造成群众集体上访和社会不稳定的；乡镇政府的第一责任人、直接责任人同一年度内受通报批评两次以上的。

2 . 有关单位的主要责任人和直接责任人同一年度内受通报批评两次以上的。

二 ○ 一 ○ 年十一月十二日

主题词： 城乡建设土地管理责任制度 意见

## **最新管理人员培训心得体会(6篇) 篇二**

内蒙古自治区人口和计划生育药具工作管理办法实施细则

为加强和规范全区人口和计划生育药具管理工作，保障育龄

群众获得安全、有效、适宜的计划生育药具，根据国家人口和计划生育委员会《计划生育药具工作管理办法》等法律法规，结合我区实际制定本实施细则。

## 第一章 机构性质和职责

第一条 盟市要独立建计划生育药具管理站（药具发展中心），为行政支持类事业单位；旗县市（区）、苏木乡镇（办事处）要设立药具管理部门并配备专（兼）职人员，完成药具免费发放及服务工作。旗县市（区）人口计生委负责药具工作的行政管理，服务站负责药具业务工作。

## 第二条 自治区人口和计划生育药具发展中心职责

一、贯彻、执行国家计划生育药具管理工作的方针、政策，制定全区计划生育药具工作管理规定和制度。

二、拟定全区计划生育药具管理工作发展规划和工作目标，组织、指导盟市、旗县市（区）计划生育药具管理站（服务站）具体实施。

三、汇总、编制、上报全区计划生育药具需求计划；在国家的组织下对全区的计划生育药具实施政府采购，统一承付计划生育药具货款；负责国家免费调拨和本级计划生育药具的仓储、调拨与运输。

四、根据财政部、国家人口计生委下达的计划生育药具经费指标，会同自治区人口计生委财务处编制全区各盟市计划生育药具管理经费分配计划；编制本级计划生育药具经费预算和决算。

五、负责全区计划生育药具购、调、存的统计、分析和上报工作，建立健全统一的药具计划统计台帐和分类报表。

六、负责全区计划生育药具质量管理工作，配合药监部门做好全区计划生育药具质量监控工作。

七、负责全区计划生育药具知识宣传和普及工作，负责计划生育药具新产品、新技术的引进和推广工作。

八、负责组织全区计划生育药具管理人员的继续教育、业务知识培训。全区从事计划生育药具管理工作的人员，必须经过业务知识培训，考试合格后持证上岗。

九、制定、实施全区计划生育药具目标管理考核。接受国家对全区计划生育药具目标管理的评估、检查工作。

十、为满足不同层次群众对计划生育药具的需求，按照国家有关规定，促进生殖健康产业发展，拓宽计划生育药具服务渠道；协同有关部门进行计划生育药具零售市场的监督和管理。开展计划生育药具的市场营销工作。

### 第三条 盟市人口和计划生育药具管理站（药具发展中心）职责

一、贯彻执行国家和自治区有关计划生育药具管理工作的法规、规章制度和办法。

二、制定本盟市计划生育药具管理工作计划；组织、指导旗县市（区）做好计划生育药具管理、发放和服务工作。

四、负责本盟市计划生育药具购、调、存报表的统计、分析和上报。

五、负责本盟市计划生育药具业务经费的预、决算。

六、负责计划生育药具质量管理工作，做好计划生育药具的在库养护工作。对入库、在库、出库的计划生育药具定期进

行质量检查。

七、负责本盟市计划生育药具知识宣传和普及工作，做好计划生育药具新产品的推广应用工作。对推广应用的计划生育药具新产品进行系统评估。

八、负责对旗县市(区)、苏木乡镇(办事处)计划生育药具管理人员进行的业务培训，从事计划生育药具管理工作的人员，必须经过业务知识培训，考试合格后持证上岗。

九、制定、实施并接受上级对本盟市计划生育药具目标管理考核。协同有关部门进行计划生育药具零售市场的监督和管理。有条件的盟市要开展计划生育药具的市场营销工作。

#### 第四条旗县市(区)人口和计划生育药具管理工作职责

二、制定本旗县市(区)计划生育药具管理工作计划；负责组织、指导苏木乡镇(办事处)开展计划生育药具管理、发放、服务和随访工作；负责收集并反馈计划生育药具不良反应信息。

三、汇总、编制、上报本旗县市(区)计划生育药具需求计划；负责本级计划生育药具的仓储、调拨和运输。

四、负责本旗县市(区)计划生育药具报表的统计、分析和上报。

五、负责本旗县市(区)计划生育药具质量管理和仓储计划生育药具养护工作。对入库、在库、出库的计划生育药具定期进行质量检查。

六、负责本旗县市(区)计划生育药具免费发放政策、科普知识宣传和计划生育药具新产品的推广应用。

七、负责苏木乡镇（办事处）计划生育药具工作人员业务培训。苏木乡镇（办事处）计划生育药具管理人员必须经过计划生育药具专业知识培训，考试合格后，持证上岗。

八、组织、实施并接受上级对计划生育药具目标管理考核。

## 第五条苏木乡镇（办事处）人口和计划生育药具管理工作职责

一、贯彻执行上级有关计划生育药具管理工作的法规、规章、制度和办法。

二、制订本苏木乡镇（办事处）计划生育药具管理工作计划；指导计划生育药具发放员及时免费发放计划生育药具，收集、反馈计划生育药具不良反应等工作。

三、编制上报计划生育药具需求计划；妥善保管、运输计划生育药具。

四、负责计划生育药具统计、上报工作；负责填写有关计划生育药具发放的帐、卡、册。

五、负责计划生育药具科普宣传；定期参加上级组织的计划生育药具业务培训，并对药具发放人员进行业务培训。

六、接受上级的计划生育药具目标管理考核。

## 第六条嘎查村（居委会）人口和计划生育药具发放员职责

一、执行上级计划生育药具管理规定和办法。

二、核实本嘎查村（居委会）计划生育药具使用人数和计划生育药具品种、数量。

三、及时到苏木乡镇（办事处）领取所需要的计划生育药具，

保证群众的需求；保管好计划生育药具，做到计划生育药具不浪费和失效。

四、根据实际需要定人、定时、酌量免费发放计划生育药具，对使用计划生育药具的育龄群众进行分类指导，定期随访。发现严重计划生育药具不良反应及时上报。采用ic卡免费发放的社区，对持卡领取计划生育药具的群众也要定期随访。

五、定期召开使用计划生育药具育龄群众例会，宣传避孕节育科学知识，讲解计划生育药具使用方法和注意事项，精心指导育龄群众避孕节育。

六、认真填写计划生育药具使用人员花名册、药具品种、使用效果登记。

七、对免费发放的计划生育药具质量外观检查。

## 第二章 计划统计

第七条 要按照品种齐全、结构合理、库存适量、杜绝浪费、保障供应、满足需求，以实际需求定计划、不以经费定计划的原则，逐级编制、汇总年度计划生育药具需求计划。

第八条 编制计划生育药具需求计划的主要依据是：人口计生委上年度（现居住）统计报表中使用计划生育药具的人数（包括流动人口使用药具人数）、年人均使用量、现有库存量、上一年度需求计划执行情况。所选择的计划生育药具不能超出国家人口计生委制定的《计划生育避孕药具政府采购目录》，此目录中的药具是政府免费提供的产品。

第九条 计划生育药具需求计划每年编制一次，苏木乡镇（办事处）为起报单位。需求计划经同级人口和计划生育委员会（局）审定后，逐级汇总上报至自治区人口计划生育药具发展中心，自治区在国家的组织下统一采购全区的计划生育药

具，按各盟市核拨的经费和育龄妇女的实际需求，下达各盟市的需求计划。各盟市上报的计划生育药具需求计划只报品种、数量，生产厂家由国家人口计生委药具发展中心政府采购招标后确定。

第十条 要按照《计划生育药具业务管理规范》和《计划生育药具质量管理办法》对计划生育药具的入库、在库、出库、发放情况，进行实时统计和监控。各级药具库房的面积必须达到药具库存3-6个月周转量的需求，并配备防火、防盗、防潮设备。完善调拨手续，免费调拨有申请、调拨有回执、发放有签字，做到先进先出、先产先出，加速周转，防止积压浪费。

第十一条 实行计划生育药具购调存统计报表年末报告制度。报表必须数据准确、内容完整、条理清晰、逻辑合理、报送及时，同时报送书面分析报告。各盟市每年2月10日前向自治区人口和计划生育药具发展中心报送《计划生育避孕药具购调存数量汇总表》、《盟市本级计划生育避孕药具购调存数量统计表》，旗县服务站（药具站）每年2月1日前向盟市上报《旗县计划生育避孕药具购调存数量统计表》，所有报表必须在网络上报送。

### 第三章 经费管理

第十二条 自治区人口和计划生育药具发展中心和盟市人口和计划生育药具管理站（药具发展中心）是同级计划生育部门直属二级事业单位，实行全额预算管理，独立核算。计划生育药具财务管理，要严格按照国家有关财务规定，进行计划生育药具经费预决算和财务收支管理。计划生育药具经费必须纳入各级计划生育事业经费预算，专款专用，不得挤占、截留和挪用，保证药具业务经费及时、足额到位。

第十四条 政府采购计划生育药具的货款，由自治区人口计划生育药具发展中心统一支付；盟市计划生育药具15%业务工作

经费由自治区核拨并按有关规定在工作范围内使用。

第十五条 各级计划生育药具管理机构，要设置计划生育药具总账，对计划生育药具要按实际进价计价调拨，做到账帐相符、账物相符。

第十六条 各盟市用于购买避孕药具的经费不得低于核定包干药具经费85%，15%作为计划生育药具业务活动经费，用于计划生育药具工作业务建设、劳保用品、仓储运输、专业培训、搬倒费、购药奖。搬倒费按出入库计划生育药具（包括计划内购入和免费调入的药具）总额的0.15%在业务费中提取发放；奖励经费按购药总额（不含免费调拨药具）的0.7%提取，用于奖励计划生育药具管理人员。旗县计划生育药具管理人员按上述比例提取搬倒费和奖励经费，经费由事业费列支。

计划生育药具管理费盟市按进计划生育药具金额的2.2%、旗县按进计划生育药具金额的2%年初由同级计生委（局）拨给计划生育药具站，用于药具储运和修缮药具仓库。

#### 第四章质量管理

第十七条 自治区人口和计划生育药具发展中心、盟市人口和计划生育药具管理站（发展中心），要配备具有医学（药学）专业知识的专（兼）职质量管理人员，负责本级计划生育药具的质量管理工作，并对下级的计划生育药具质量管理工作进行指导、监督和检查。质检人员要收集、反馈计划生育药具的质量和各生产企业售后服务信息。质检人员应经培训，考试合格持证上岗。

第十八条 计划生育药具入库时，要进行入库质量验收，合格后计划生育药具按规定入库，不合格复检，通知生产企业按合同退货。计划生育药具出库时，要进行出库复核和质量检查。做好药具的在库储存、养护、保管和定期在库检查。

第十九 盟市人口和计划生育药具管理站（药具发展中心）建立中心库，旗县市（区）服务站建立分库。盟市计划生育药具运输车和旗县流动服务车，必须保证旗县市（区）、苏木乡镇（办事处）各类计划生育药具的需求及时得到满足。苏木乡镇（办事处）要满足嘎查村（居）的计划生育药具需求，形成一个计划生育药具供应渠道的及时环链网络。要对边远地方倾斜，对服务半径大的地方重点照顾。各级计划生育药具站根据人口数量、地理环境、交通运输、仓储条件、应对特殊情况和紧急要求，科学设置药具库存量。盟市药具站（药具发展中心）库存使用量3-6个月；旗县库存使用量1-3个月，苏木乡镇（办事处）库存使用量1-3个月，嘎查村（居）库存使用量为1个月。药具库房实行“三色五区”色标管理。

第二十条 过期、变质、失效的计划生育药具，要严格执行《计划生育药具报损管理办法》（待定），按规定程序报批和处理。

## 第五章 发放与服务

第二十一条 按照渠道畅通、保障供应、方便群众、提高效率的原则，农村牧区以现有服务网络为主体，城市要依托社区和单位实行以人为本、多渠道、全方位的供应方式进行计划生育药具发放与服务，满足广大育龄群众的需求。

第二十二条 旗县市（区）以上人口和计划生育药具机构要对基层计划生育药具工作进行检查指导，帮助解决使用计划生育药具过程中出现的疑难问题。苏木乡镇（办事处）计划生育药具管理人员要做好重点户随访工作，要指导嘎查村（居）计划生育药具管理人员做好药具发放工作。嘎查村（居）计划生育药具管理人员对使用药具人员做到按月随访，及时指导、了解计划生育药具使用情况，认真填写随访记录，确保他们安全使用计划生育药具，提高避孕节育的有效率。开展药具不良反应监测，收集和分析计划生育药具使用信息，妥善处理计划生育药具不良反应。

第二十三条 采取多种形式，广泛宣传国家免费发放计划生育药具的方针政策，大力普及避孕节育知识，指导育龄群众选择安全、有效、适宜的避孕节育方法。

第二十四条 盟市每年至少2次以上发送计划生育药具到旗县市（区），旗县市（区）按季度发送计划生育药具到苏木乡镇（办事处），苏木乡镇（办事处）按季度发放到嘎查村（居），嘎查村（居）按季度发放到使用者。

## 第六章信息化建设

第二十五条 按照国家要求，建立全区计划生育药具管理信息系统，实现计算机网络化管理，提高工作效率和服务水平。旗县市（区）以上计划生育药具管理机构与国家和自治区实现联网。

第二十六条 旗县市（区）以上人口和计划生育药具管理机构要有专（兼）职系统管理人员和操作人员，系统管理人员负责监控系统运行状态，为维护系统数据和业务数据、保障系统安全运行提供技术支持，指导和监督信息技术工作。系统操作人员负责监管、维护本级业务数据运行和具体业务操作。

第二十七条 建立计划生育药具发放服务和育龄群众需求信息数据库，以信息引导发放服务，提高计划生育药具管理机构的管理水平和服务能力。

## 第七章考核与监督

第二十八条 各级人口和计划生育委员会（局）要把计划生育药具工作纳入人口和计划生育事业发展规划，要加强对计划生育药具工作的指导和管理，要把计划生育药具管理目标责任制列入年度盟市、旗县市（区）目标管理责任制中，实行专项考核。

第二十九条 计划生育药具管理工作目标考核的主要内容依据《自治区计划生育药具目标管理考核办法》进行。

第三十条 各级人口和计划生育委员会（局）对完成计划生育药具管理工作目标的机构和个人给予表彰和奖励，对未完成管理目标的机构给予批评和处罚。

第三十一条 各级人口和计划生育委员会（局）要加强对药具工作的监督和检查，严格执行《计划生育药具专项经费使用监督办法》（待定），严肃查处违规、违纪行为。

第三十二条 各级计划生育药具管理机构要配合相关部门对计划生育药具市场进行监督、检查。

一、挤占、截留、挪用计划生育药具专项经费。

二、将国家免费提供计划生育药具流入市场销售。

三、供应发放假冒伪劣计划生育药具。

四、人为造成计划生育药具变质、损毁、过期、积压、浪费。

五、虚报、瞒报计划生育药具需求计划和统计报表，套取计划生育药具和经费。

一、负责本乡（镇）药具的管理、宣传、发放工作，做到管理制度、目标分解、宣传发放、职责任务等落实到人，各种原始记录、档案保存完整。

二、负责本乡（镇）药具计划的编制及各类报表的统计、汇总、上报，做到各种基础数据来源依据充分，数字对应关系准确，帐、卡、表、册齐全，按时上报。

三、负责本乡（镇）所辖村（居）专（兼）职药管员的业务培训工作，做到对村药管员的集中专业培训每年进行2次；能

有计划、有目的地开展以会代训，例会时应对药具需求情况、使用效果、使用人员变动情况进行总结反馈，提出指导性意见，并能适应形势要求进行咨询服务方法、避孕药具知识的相关培训，培训记录完整。

四、负责登记、上报避孕药具使用失败及出现副反应情况，并进行相应核查，做到能指导村级药管员查找出现问题原因，进行一般副反应的处理并做好详细记录，如实汇总上报。

五、负责辖区内使用药具重点人员（主要包括：当年有使用药具失败情况、有明显副反应、有精神异常和重大残疾等）的随访，必须做到每月对重点人员随访一次，认真做好随访记录。

六、负责收集并登记群众对避孕药具服务的需求信息，做到能根据群众需求制定措施，提供优质服务。

七、负责对育龄群众进行药具咨询服务，做到能利用避孕热线电话等方式，为群众提供避孕节育及紧急避孕药具咨询服务，态度热情，语言通俗易懂并认真记录。

## **最新管理人员培训心得体会(6篇)篇三**

一、“精”课程精心安排，精益求精；培训的目的是对于班科长管理人员岗位的较色认知，做的时间不一样，如何去定位这个角色，承担这个岗位的职责，管理的知识和管理的技能的传授，从而提升我们的管理水平。

1、管理人员角色认知及职责，李霞为我们讲述了小组长岗位的基本知识，对这个岗位的角色认知。这堂课上最大的收获是做一个目标性的管理人员，不是保姆。对员工要会关心，会帮助，会要求！

2、业务运营指针运用与分析，数据部主管通过公司业务和指针给我讲解，让我们学会如何用数据分析业务，让我们的重视数据也是我们管理中的一个重要手段。

3、职场新态，刘总监给我们的讲解了积极心态、将军心态、感恩的心。而且用了很新颖的授课方式，我们的听课激情被充分的调动起来。

4、合格班组长的塑造，刘总监以理论加实践的案例给我们的分析，让我们很快的接受到知识。

二、“实”授课老师真情实感、内容注重实际。原本以为一些简单的管理知识，可以给我们的老师讲解得实在丰富，在老师们绘声绘色的讲解中，我们也更能理解和接受到这些陌生的管理理念。

三、“全”这些课程有比较系统的做为班科长管理人员所应具备的管理理念，不一样的是管理理念的中有加入有有效的管理工具，对于这些有效的管理工作都有一门专门的课程让我们更深入的去学习。管理中要有数据做为支撑，我们学习到了指针；会分析我们还要会和话务员沟通，那么沟通课程就是增强我们的沟通的技巧；会议是很好的任务下达分解激励人心的手段，会议的经营让我们如何去开展更有效的会议。当然最重要的就是心态，都说心态决定一切，如何去自我激励和影响别人，用积极的心态一切都会不一样。

四、“全”在知识覆盖一应俱全同时学员听课全神贯注。整个培训都贯穿着学习管理知识，如何通过一些办法能使我们的管理知识学以致用。

这次培训我会把学到的更多的通过想练和创新更好的运用到我的工作当中，我应该庆幸有这样的一个机会让我们的学习，但是任何的技巧只有不断的时间，反复练习成为习惯性行为后才能产生效果。相信通过一段时间的消化运用，我们的管

理能力会有更大的进步！

## 最新管理人员培训心得体会(6篇)篇四

歌德曾说过“人不光是生来就拥有一切，而是靠他从学习中得到的一切来造就自己”。作为一名市场营销部的一员，不但要掌握营销方面的相关知识，还要熟悉最新的法律、法规和政策；不但要掌握检查工作流程，还要掌握检查技巧，只有广泛学习，不断的“充电”，提升学习能力、提高自身修养，才能胜任本职工作。否则即使是一个知识渊博的人，如果停留在原有的水平上，很快就会被时代淘汰；即使是一个工作上尽心尽力的人，如果不接受新的知识，也难以胜任新形势、新情况下的岗位。

学习要立足于工作进步和修养提高，广泛学习一切有益知识。既学习与自己业务有关的专业知识，提高履行岗位职责能力，也要广泛涉猎政治、经济、法律、科技、文化、历史等基本知识，并把这些方面的学习同自身的工作实际紧密结合起来，做到“专”与“博”相结合，求知与修身共进步，使知识结构更加合理，个人修养全面提高。尤其是通过对会议管理及时间管理的两门课程真正的了解了会议、时间在工作中的重要性，近期我也将所学知识一点点的融入到工作中去，我想这样将会大大的提高工作的效率。

人生需要懂得自我加压，过分的安逸会使人变得懈怠，变得“弱不禁风”，经不起生活的击打，只有不断地自我加压，勇敢地挑起生活的重担，人生的步履才会迈得更坚实、更稳健、更有力。我虽然参加工作二十年，但时过境迁，平时忙于事务性工作多，深层次思考工作少。通过学习，结合自身从事的市场工作，我深刻认识到当前工作面临的压力大、肩负的责任重，我要把压力变为动力，把学习的收获化为谋划工作的思路，促进工作的措施，开展工作的本领。

1、克服消极情绪。“物竞天择，适者生存”。要生存、要发展、

要成功，学历、资力、某个阶段的能力早已不是决定性的因素，起决定作用的是不断修炼自己、勇攀高峰的意识，有了这种意识，我们才能跟上时代的步伐。

2、明确奋斗目标。没有明确的工作目标，就没有工作压力，也就很难产生工作动力，没有动力很难取得工作实效，只有自我加压，才会创造无穷动力。在今后的工作中，我要给自己树立明确的工作目标，定下标杆，向着目标努力。

3、坚定理想信念。只要思想不滑坡，办法总比困难多。自我加压、自强不息是一种工作的方法，更是一种对待工作的态度。做好工作离不开自我加压、自强不息的精神。态度端正了办法自然会多，路子自然会顺。事实证明，只要坚定理想信念，一切行动都从大局出发，从局中心工作出发，积极开动脑筋，一切困难都能迎刃而解。

创新思维更璀璨。当前各项工作的争先恐后，实际上就是创新的争先恐后，这是形势发展的必然要求。为不断提升本职工作水平，圆满完成各项工作任务，要正视工作中遇到的各种困难和问题，要以饱满的热情和昂扬的斗志积极投身到创新工作中去，积极培育创新思维。在今后的工作中，努力实现“三转变”、“三坚持”。

一方面在检查内容上，实现“三转变”。即从“单一型”向“综合型”的转变、“纠错型”向“预警型”的转变、“实战型”向“管理型”的转变，将部门预算与会计信息质量、政府采购政策执行情况、非税收入情况等结合起来，提高检查的综合效能。

另一方面在检查实施上，实现“三坚持”。一是坚持科学选点，体现代表性。紧紧围绕政府和人民群众关心的热点、重点、难点开展市场工作；二是坚持紧扣中心，体现针对性。在全面关注的同时，紧扣中心，突出重点。围绕做集团公司下达的市场任务，建立紧贴市场、运行高效的市场开发、客户管理和服务保障机制。积极开展市场营销活动，保证我们燃气

市场步入快车道；三是坚持注重成果运用，注重客户分类，促进整章建制，着力提高对有意向客户的走访，固化已有客户将积极了解用户需求，充分体现市场效应的可持续性。

## 最新管理人员培训心得体会(6篇) 篇五

过去企业的领导手段是确定重大决策和资源配置后，利用员工的才能，为实现企业的盈利目标服务。今天的领导手段是要看重如何培养员工的才能，并与员工建立起密切的关系，实现企业与员工的发展目标。

培训的发展趋势是要能帮助组织建立起以人为本的持续发展优势。为此，培训必须要从提升人的能力、激发人的活力、增强群策群力的合力三个方面入手，以提升组织内员工及主管的职务能力为导向，以提升其领导力为核心，并持续推动组织学习。

因此，组织中的企业管理培训活动，需要从战略上定好位。企业管理培训应被视为组织中一种目标明确的主流活动。企业管理培训通过解决三大课题：协作战略、行为应变机制和核心价值观使一个组织从以资源为本发展到以人为本。转变企业管理培训模式，将企业管理培训置于企业发展战略的核心地位，让管理人员或团队成员参加逐步明确目标的交流对话，达到认同接纳，达成共识，做出承诺。

企业管理培训是提高主管人员工作效率和学习敏感度的实践学习过程。这一过程包括：建立有效的工作关系，通过为培训者提供准确的信息，使之发现工作盲点，改变其做事风格，从而承担内心认同的责任。

企业管理培训的关键内容有两方面，一是打造企业管理者实现现有业绩的能力和潜能的过程，二是在持续培训中还有助于企业文化的塑造和形成。

企业管理培训必须与企业发展阶段相适应。一般来说，培训序列包括有针对项目、任务的技能培训，针对职位之工作效率的行为培训，针对未来岗位责任的发展培训，以及针对长远目标和业绩提高的管理规划培训。

管理者在组织体系的特定层次上实现有效管理并获得成功，要注意三个要素：个人对自身角色的认识、角色所需的技能、特定态度和心理因素。企业管理培训对象要区分层次。管理者要成功扮演特定的组织角色，对上述三个问题的处理必须适合其角色在组织中所处的层次。管理者从某一级别被提拔后，必须完成这三个方面的转变才能在新位置上继续成功。

我们非常认同《管理者而非mba》一书所言，高执行力主管人员所需要的是技能而不只是技术，特别是人际技能；是洞察而不只是观察，特别是组织洞察；是人心而不只是人脉，特别是立人攻心；是智慧而不只是知识，特别是领导智慧；是创新而不只是完成，特别是创新执行；是worldly而不是globally特别是练达。我们亦认为有效管理者需具有五种心智模式：管理自身的反思心模；管理关系的合作心模；管理组织的分析心模；管理环境的练达心模；管理变革的行动计划心模。如果你是一个管理者，这就是你的世界。

## 最新管理人员培训心得体会(6篇) 篇六

我任职第三分局管理员，职责是对保税区内企业的日常税收的征收和管理，具体来说贯彻执行国家税收法律、法规和有关制度，负责经管范围内纳税人的日常税收征管和稽核管理工作；负责征管税种的普查、调查和征管情况跟踪。自从xx年11月开始实施“贴近式”管理模式，消除以往“管事”不“管户”的局面，同时也无形地增强了管理员的工作责任心。这种新型的管理模式就要求我们改变过去的工作思路和工作方法。下面就自己在工作中的经验和体会与大家交流。

## 一、关于日常征管的方式

(一) 征管质量是日常考核管理员工作能力的一项重要指标。通常，催报催缴成为管理员每月必不可少的工作任务，“抄了税没有？”、“申报了吗？”这两句话成为每月申报期在管理分局出现最频繁的语句。每位管理员经管的企业总有一些“钉子户”，每月都是迟迟不来抄税、申报，老是拖着分局的尾巴。对此，我们主动联系这类企业的法人或负责人见面，向他们宣传相关的税收制度，普及纳税意识，告知其每月按时完成抄税、申报的重要性，使其自动自觉脱离“钉子户”的帽子。另外与企业有良好的沟通，了解企业最新的动态，特别是充分利用征管数据信息化，通过征管软件的数据对企业进行详尽的分析研究，结合与企业沟通时得到的信息，更能准确地提高征管质量。

(二) 管理员日常接触到企业信息的途径最通常就是税务文书的审核。一份普普通通的税务文书，可能内在体现了企业现时最新、最实在的经营状况，例如a公司提出申请多购买一百份增值税发票。作为管理员当收到该份文书时，除了要审查文书的资料是否齐全、资料的真实性以外，更重要的是通过在审核文书过程中，从中了解该企业在近期购销货物情况，有否增加购进货物，销售渠道是否拓宽等等信息。

(三) 建立经管企业的信息资料台帐。除了能在征管软件中查询企业基本资料外，管理员可以根据自己经管企业的特点建立信息资料台帐，更详细、更立体登记企业的全面基本情况。例如本人管辖的企业绝大部分的实际经营地址在保税区外的商贸企业，这类企业有很大部分会请中介机构代理申报，根据这个特点建立信息资料台帐，记载了代理企业申报纳税的中介机构的联系人、电话等特殊信息。通过自己建立的信息台帐，可以在日常征收管理中带来很多的便利，节省了时间，提高了工作效率。

(四) 现在大部分的税务文书的审核，都要求管理员需到企业

进行实地核查，与纳税人进行约谈程序。最常见为；认定一般纳税人、首次购买普通发票、增值税专用发票的升位等税务事项。日常开展此类工作时，本人首先认为必须严格按照税法规定的政策和操作规程去做。具体在实地核查过程中，本人提议可以通过参观企业的生产经营环境来协助自己增加对该企业的感性认识，因为在审核税务文书申请过程中，除了一些规定提交的文书资料外，你对企业的感性认识也会影响审核结果。例如在实地核查审核商贸企业申请一般纳税人时，你可以细心观察企业内部的办公环境，甚至办公桌上的物品，很有可能发现一些疑点和问题。约谈的问题应按照规定预先准备好，根据谈话过程中的实际情况变化，及时调整提问的问题和技巧。

## 二、关于日常纳税服务的体会

(一)本人参加税务工作时间并不长，担任管理员岗位也是第一次。俗话说：“万事开头难”。作为一名管理员“新丁”的我，在开始工作中，遇到许许多多的新问题、新困难。例如：税收政策、条文不熟悉、使用征管电脑路线常混淆、如何与纳税人打交道等等。这一堆问题摆在我面前，我必须与时间竞赛。首先，我想到的办法是向其他前辈同事请教、学习，凡事不懂就立刻问清楚，然后自己翻阅相关的税法书籍查找对应政策条文，再进行深层学习，加深记忆和印象。此外，通过分局定期的业务培训学习，在培训过程中学习到平时自己工作中比较少接触的业务知识，有时间就把培训知识温故而知新。再有，利用各位同事工作中遇到的问题，拿出来讨论的机会，多细心聆听别人的看法和见解，结合自己对政策法规的理解，对某些法规进行详细的分析研究，把问题弄清弄透。

(二)我局制定的服务承诺是“千方百计为纳税人服务”。纳税服务是作为一名管理员工作的基本职责，我们现在迫切需要切实转变陈旧的管理服务理念，创新有效、可行的管理服务手段，不断优化对企业的纳税服务。本人觉得作为新时期

的管员，很应该加强与纳税人的交流和沟通，形成一个互信、平等、融洽、和谐的征纳关系。

在现今新型的管理模式下，管员的税收任务日益繁重，而相应的人员调配，岗位设置却得不到有效的补充，很多时候纳税服务质量也得不到有效保证。但是管员正是与纳税人直接接触的一些“关键时刻”决定了纳税人头脑中对服务质量优劣的评价，个对获取高质量的服务声誉起着至关重要的作用。