

# 街道双拥工作计划(精选5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 街道双拥工作计划篇一

20xx年，是落实“十二五”规划和深化医改的关键时期。为进一步强化卫生新闻宣传工作，落实《关于全面加强和改进卫生新闻宣传工作的意见》精神，自治区卫生厅制定了本工作计划。

### 一、重点强化医改新闻宣传力度

(一)深入学习解读医改政策。各医疗卫生单位要深入学习解读“十二五”期间深化医药卫生体制改革方向和发展形势政策，加大对健全全民医保体制、巩固完善基本药物制度和基层运行新机制、积极推进公立医院改革三个方面取得重点突破的宣传和报道，按照自治区“123456”的总体工作思路，深入挖掘各项改革的成就和经验，积极引导卫生系统干部职工和社会公众理解医改，支持医改，参与医改，推进医改。

(二)积极宣传报道医改成效。各地根据三年医改工作阶段性总结，对三年来的成就进行宣传的同时结合医改“十二五”规划出台、党的十八大召开、新农合工作开展十周年、全国十大医改新举措评选等重要活动的时间节点，广泛深入地开展医改宣传。

(三)采用多种形式开展医改宣传工作。结合新闻单位“走基层、转作风、改文风”活动，主动向新闻单位提供线索，组

织各级各类媒体深入医改第一线采访报道。以“医疗质量万里行”、“优质护理服务示范工程”、“平安医院”创建等工作为载体，配合基层卫生人才制度创新、信息化建设等工作，主动与新闻媒体合作，以开辟专栏、专题等形式开展深化医改系列宣传报道活动。

## 二、深入挖掘和宣传卫生行业典型经验

(一)健全典型宣传工作机制。卫生系统内部新闻宣传、人事、党委、纠风办等部门密切配合，建立典型选树、表彰、学习、宣传的工作机制，充分争取新闻宣传主管部门的指导和帮助，大力寻求新闻媒体的支持和配合，形成合力，建立健全“部门支持、内外合作、上下联动”的典型宣传工作机制。

(二)结合卫生重点工作开展典型宣传。结合深化医改、“三好一满意”、创先争优、卫生系统文化建设等工作开展典型宣传。配合20xx年度白求恩奖章、卫生系统先进集体和个人、爱国卫生运动xx周年等表彰及“我最喜爱的健康卫士”群众推选活动等，深入挖掘先进典型进行集中、连续的宣传报道。

## 三、进一步完善新闻发布机制

(一)建立健全新闻发布制度。各盟市卫生行政部门由分管领导牵头，建立议事会商制度，研究部署新闻宣传工作。进一步建立和完善盟市级卫生行政部门的新闻发言人制度，规范接受媒体采访制度、重大活动和会议报道制度。积极探索县级卫生行政部门和医疗卫生机构建立新闻发布制度。

## 街道双拥工作计划篇二

各位领导、同志们，大家好！

我叫。作为一名^v^员，我坚信党的信念，遵守党的规章制度，在本人负责具办的党风廉政建设工作开展活动中更是严

以律己，也做到了严以律人。

今年上半年以来，我们开展了一系列的“保持党的纯洁性”主题教育。

通过学习，我认识到自身存在的问题和不足主要体现在（1）自觉主动学习时间不够。除参加党支部学习，平时自己很少能自觉主动学习。（2）学习的深度不够。没有深刻理解参透，只是看看报纸和电视新闻。（3）理论联系实际。对理论知识的理解与实际应用脱钩，没有发挥理论的指导作用，使学习变得形式化，缺乏应有的政治敏锐性和洞察力，不善于从政治的角度来观察、分析问题。（4）政治理论学习不够，表现在理想信念上，虽然也有坚定的信念和信心，但只限于口头上，缺乏吴修朗同志为事业拼搏奋斗精神和从自身做起的具体行动意识。

我的发言结束，谢谢大家！

## 街道双拥工作计划篇三

为进一步加强新闻宣传及信息工作，鼓励我镇干部积极参与新闻宣传及信息工作，建立健全长效机制，及时总结我镇工作的举措、成果、经验，塑造对外新形象，促进外界关注、参与和支持的经济建设，为全镇经济和社会各项事业的全面发展营造良好的舆论氛围，经研究，就加强新闻宣传及信息工作制定如下制度：

### 一、指导思想和原则

新闻宣传及信息工作必须坚持以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，以科学发展观为统领，坚持正面宣传为主，坚持正确的舆论导向，坚持团结稳定鼓励的方针，大力弘扬主旋律，以激发全镇上下振奋精神，为实现“123”战略目标提供强有力的精神动力和智力支持。

## 二、加强组织领导

成立镇新闻宣传工作领导小组，领导小组分为新闻采写组和供稿组两个分组。领导小组下设办公室，负责办公室日常工作。供稿组每周及时上报各办近期工作举措、效果、亮点、特色或日常工作动态，采写组根据成员写作能力和特点，以归口为原则安排具体写作人进行专项报道。采写组成员确保每人每周报送新闻稿件或信息不少于2篇，每人每季度报送调研文章不少于1篇；全年采用的稿件或信息每人不少于15篇，调研文章不少于1篇。镇新闻宣传工作领导小组每月召开一次工作例会，对上月新闻宣传及信息工作进行点评。

## 三、具体要求

1、报送的稿件、信息、简报及时、真实、准确。

2、新闻宣传、信息报送必须坚持党性原则，要坚持正确的舆论导向，必须恪守保密原则，对上报的信息要进行严格审核把关，坚决杜绝含有涉密、涉暴等内容的信息。

3、办公室负责做好新闻稿件发送、刊登和信息采纳情况的登记工作，每月统计后集中兑现奖惩。

## 四、考核奖惩办法

### （一）计稿范围：

省级新闻：《日报》、人民广播电台、电视台；

地市级：1、新闻：《日报》、人民广播电台、电视台；

2、信息：其他地厅级的报刊、杂志通信、内部刊物；

县级：1、新闻：《报》、广播电台、电视台；

## 街道双拥工作计划篇四

20xx年是全面贯彻落实党的十七届五中全会精神的关键之年，是中国^v^成立90周年，也是实现“十二五”发展规划的开局之年。

公司新闻宣传工作要坚持正确舆论导向不放松，从提升新闻宣传质量和提升新闻宣传影响力两方面入手，抓重点、找焦点、出亮点，完善制度措施，塑造企业良好公众品牌形象。

1、树立“开放互动，全员参与”理念。加强与市委宣传部、省公司主管部门的沟通汇报，确保新闻采访团运作的常态化、规范化和实效化，电力红马甲采访团全方位、多层次、多角度的宣传报道，形成电力新闻宣传强势，推动企业内质外形建设。

4、精心实施主题宣传。积极宣传公司创新实践中的鲜活经验和有效做法，形成典型经营、典型案例，抓住重点工作，多系列、多角度、多层次开展策划和报道，打造一批反映时代精神、体现电力特色、具有一流水准的精品力作，打造同业争先的管理品牌。

6、选树创先争优典型。

要着眼大局，拓展视野，结合时代背景、时代特色，围绕建党90周年，宣传推广涌现的先进人物、先进事迹，发挥典型经验、典型事迹的示范带头作用，不断树立公司良好社会形象。

7、切实做好舆情引导。

对媒体关注的电力服务情况及时向媒体通报，架设企业与媒体沟通的桥梁，既要尊重社会媒体的新闻自由，又要防止新闻误导。

## 街道双拥工作计划篇五

敖汉旗深入开展创先争优活动领导小组办公室是领导小组的日常办事机构，在领导小组的领导下主要履行以下工作职责：

- 1、贯彻落实领导小组关于创先争优工作的决策部署，按照旗实施方案，分解落实工作任务；
- 2、综合掌握全旗创先争优活动进展情况；
- 3、把握全旗创先争优活动导向，针对存在问题，研究提出对策措施；
- 4、对全旗创先争优活动进行经常性的调研督导，确保活动健康有序进行；
- 5、培育先进基层党组织和优秀^v^员，评比选树先进典型，总结和推广先进经验；
- 6、研究筹划阶段性工作重点及专项活动，并抓好组织实施；
- 7、协调有关部门和单位加强对创先争优活动的分类指导；
- 8、组织协调各类媒体，加强宣传报道，营造良好氛围；
- 9、加强与赤峰市委和兄弟旗县区深入开展创先争优活动领导小组办公室的联系沟通，学习借鉴外地的好经验和好做法；
- 10、完成领导小组交办的其他工作。

根据工作职责需要，领导小组办公室内设综合组、指导组和宣传组。各组的具体职责是：

- 一、综合组1、研究提出办公室的年度工作任务； 2、研究和谋划办公室的重点工作； 3、起草办公室的重要文件、领导讲话、总结汇报等文字材料，编发简报； 4、负责办公室的会务、事务以及内部各组的工作协调，负责与赤峰市、兄弟旗县区及有关部门的工作联系； 5、负责办公室的公文处理及日常运转等工作； 6、完成办公室交办的其他工作。
- 二、督导组1、指导和检查全旗各基层党组织创先争优活动各项工作部署落实情况； 2、研究筹划阶段性工作重点及专项活动，抓好组织实施； 3、对全旗创先争优活动进行调研指导和督促检查，及时了解活动进展情况和发现活动中存在的问题，研究提出具体对策和措施； 4、评比选树先进典型，总结和推广先进经验； 5、了解、掌握、汇总和上报有关情况 and 数据； 6、完成办公室交办的其他工作。
- 三、宣传组1、负责与有关新闻媒体的联系、沟通，宣传报道创先争优活动的有关情况； 2、负责起草重要言论和重要新闻稿件； 3、负责采集全旗典型的素材，宣传推广各地区、各部门、各单位的典型做法和成功经验； 4、

负责向自治区党委、赤峰市委创先争优活动办公室上报重要新闻选题；5、负责编写涉及宣传工作方面的简报送综合组；6、完成办公室交办的其他工作。

## 敖汉旗深入开展创先争优活动领导小组办公室工作制度

三、保密制度。办公室工作人员必须增强保密观念，做好保密工作。对于各类重要文件、密码电报、涉密资料要有专人签收、保管；因工作需要接触或经手的各类文电材料，重要会议内容不得向无关人员泄露；工作中形成的涉密文稿，事后要认真整理，及时交综合组统一保存或销毁。四、值班制度。工作时间内，各组必须有人值班，确保随时正常处理公务；根据工作需要，双休日、节假日实行轮流值班制度，值班人员和时间由综合组统一安排。五、例会制度。每周一上午召开各组负责人碰头会，总结上周工作，提出本周的工作安排，研究解决有关具体事宜。六、半月总结计划制度。每月15日，各组对前半个月本组工作情况进行总结，对后半个月本组工作作出安排，书面报综合组，由综合组汇总后报办公室领导审阅。

## 敖汉旗深入开展创先争优活动领导小组办公室公文办理制度

为保证全旗深入开展创先争优活动领导小组办公室公文运转的准确、及时、安全，实现公文处理工作的制度化和规范化，特制定本制度。一、按照公文归口办理的原则，凡上级领导机关下发、各单位创先争优活动领导小组办公室报送的文件、电报、简报，以及向领导小组办公室的电话请示和其他公文，除个别需保密，或指定专人办理的以外，一律由综合组登记、填单后，提出拟办意见，经办公室领导审批后送有关方面办理。二、各单位创先争优活动领导小组办公室报来的有关创先争优活动实施方案、请示报告等公文，一般经分管领导审批后分别转请相关方面予以研究，提出办理意见，并履行送审程序。需发文答复、批复的事宜，一律由综合组以旗创先争优活动领导小组或办公室的名义编号行文。办公室内各组

借阅文件，需要综合组办理相关手续。三、公文办理要体现急事急办的精神。中央、自治区和市委、旗委关于创先争优活动的文件和急件在当日内办结；其他普通公文一般在三日內（包括节假日）办结。负责办文的同志要及时跟踪和催办公文，以加快公文运转速度，提高办事效率，不得出现误办、压办的现象。四、紧急公文的起草、校核要及时高效。任务一经分配，有关同志要抓紧时间，潜心研究，按照时限和质量要求及时交稿和送审，不得在自己的工作环节上出现延误现象。五、及时做好公文、资料的收集、归档工作。按照归档要求，负责办文的同志要及时将运转后的公文进行分类、整理和立卷归档，确保创先争优活动公文、资料的系统性、完整性。六、各单位创先争优活动领导小组办公室向旗创先争优活动领导小组办公室报送的文件数为：请示件1份；创先争优活动方案、有关情况总结报告3份。一般性的紧急公文可以电传发送，电传件可视为正式件及时运转，如无特别要求，可以不另行呈报同一正式文件。七、根据工作需要和便于公文归档管理的要求，旗委深入开展创先争优活动领导小组办公室制发的文件文号为“敖创组发”“敖创组办”字两种，简报为《敖汉旗深入开展创先争优活动简报》“敖创组发”“敖创组办”以敖汉旗深入开展创先争优活动领导小组办公室名义行文，主要印发重要工作部署、请示汇报和旗委领导同志的讲话等，其中涉及全局或关系总体的重要工作部署、向市委的重要请示汇报、领导小组组长本人的讲话和重要言论等，由领导小组组长审签；其他文件由领导小组副组长审签“敖创组办”字以敖汉旗深入开展创先争优活动领导小组办公室名义行文，主要印发一般性的工作安排、批复、会议通知及其他日常的工作事宜。《敖汉旗深入开展创先争优活动简报》主要反映我旗各单位创先争优活动的重要情况、动态，承担互通情况、指导工作的职能，简报印制、发送由综合组具体负责。

综合协调组：负责与省教育厅、市委创先争优活动领导小组办公室的工作联系；负责领导讲话、情况汇报、工作总结的

起草；及时了解掌握全市教育系统创先争优活动的情况，搞好情况综合；负责编印活动简报，及时向省教育厅、市委创先争优活动领导小组办公室推介典型经验；负责上级领导深入教育系统指导创先争优活动的有关联络服务工作；负责承办创先争优活动有关会议；承办办公室领导交办的其他事项。

联点指导组：了解掌握、指导协调、督促检查县市区教育局和市直教育单位开展创先争优活动的情况，做好进度、督查等情况综合工作；指导领导联系点开展创先争优活动，负责领导联系点的联络沟通，并做好有关服务协调工作；做好县市区教育局和市直教育单位创先争优活动领导小组办公室的联络协调工作；围绕活动重点或带倾向性普遍性的问题进行调研，总结经验，发现和提供典型，提出工作对策和建议；承办办公室领导交办的其他事项。

在市教育系统党的基层组织和党员中深入开展创先争优活动实施意见