

【发布单位】农业部  
【发布文号】农办办〔2010〕3号  
【发布日期】2010-01-06  
【生效日期】2010-01-06  
【失效日期】-----  
【所属类别】政策参考  
【文件来源】[农业部](#)

## 农业部办公厅关于印发《部领导听取直属单位工作汇报规定》的通知

(农办办〔2010〕3号)

机关各司局、直属各单位：

为进一步发挥部直属单位的作用，积极支持和引导各直属单位围绕部党组中心任务，充分履行职责，提高支撑服务能力，根据部党组在先进性教育活动整改提高方案和学习实践科学发展观活动整改方案中提出有关要求，我部建立和完善了部领导听取直属单位工作汇报制度。现将《部领导听取直属单位工作汇报规定》印发给你们，请遵照执行。

二〇一〇年一月六日

附件：

### 部领导听取直属单位工作汇报规定

为进一步发挥部直属单位的作用，积极支持和引导各直属单位围绕部党组中心任务，充分履行职责，提高支撑服务能力，根据部党组在先进性教育活动整改提高方案和学习实践科学发展观活动整改方案中提出有关要求，我部建立和完善了部领导听取直属单位工作汇报制度，现将有关事项规定如下：

一、部领导每半年听取一次分管直属单位的工作汇报，时间一般安排在6月下旬和12月下旬。部领导可以根据实际情况调整时间安排，具体时间由部领导本人确定。

二、部领导听取分管直属单位工作汇报一般采用会议方式，可以分别听取，也可以集中进行。会议一般安排在部机关，部领导也可以到所分管的直属单位现场办公。

三、会议由部领导主持，参会人员包括协管总师、直属单位的领导班子成员（京外直属单位如果来京汇报，一般只请主要负责同志参加）和归口管理司局的主要负责同志。办公厅负责会议的组织安排。

四、直属单位重点汇报半年或全年围绕部党组中心任务所开展的主要工作、存在的主要问题、下一步工作思路及有关建议。

五、部领导在听取工作汇报的同时，可以向分管直属单位通报上半年或全年农业农村经济形势、主要成效和下半年或来年我部重点工作部署，并对直属单位的工作提出明确要求。

六、部领导听完分管直属单位的工作汇报后，归口管理司局负责整理会议情况，经司局主要负责同志审核后报部领导审阅，同时抄送办公厅。涉及多个归口管理司局的，由各司局分别整理情况。部

领导到直属单位现场办公的，有关直属单位负责整理会议情况，经归口管理司局审核后，报部领导审阅，同时抄送办公厅。

七、所有部领导都听完工作汇报后，办公厅负责汇总情况报分管常务工作的副部长和部长审阅，并根据部领导批示督促抓好有关工作的落实。

说明:本库所有资料均来源于网络、报刊等公开媒体，本文仅供参考。如需引用，请以正式文件为准。

[关于我们](#) | [联系我们](#) | [广告报价](#) | [诚聘](#) | [法律公告](#) | [建网须知](#) | [宣传先进](#) | [档案数字化](#) | [本网公告](#) | [总编辑、主编](#)

京ICP证080276号 | 网上传播视听节目许可证(0108276) | 互联网新闻信息服务许可证(1012006040)

中国法院国际互联网站版权所有，未经协议授权，禁止下载使用或建立镜像

Copyright © 2002-2010 by ChinaCourt.org All rights reserved.

Reproduction in whole or in part without permission is prohibited