

淮统组〔2022〕31号

---

各支部，机关各科室、各事业单位：

《党组理论学习中心组学习制度》已经局党组研究通过，现印发给你们，请结合工作实际贯彻执行。

2022年8月29日

为促进党组理论学习中心组（以下简称党组中心组）学习制度化、规范化，推进理论武装工作深入开展，根据《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》（中办发〔2017〕9号）和市委《贯彻〈中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则〉实施办法》（淮办发〔2017〕24号）要求，结合我局实际，制定本制度。

## 一、总体要求

党组中心组学习，是领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强领导班子思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型党组织的重要途径。党组中心组学习纳入党建工作责任制和意识形态工作责任制，纳入领导干部年度述职的重要内容。

## 二、党组中心组的组成人员和职责

1. 党组中心组主要由党组领导班子成员和县处级干部组成，根据学习内容和工作需要，适当扩大参学人员范围。

2. 党组书记是党组中心组学习第一责任人。主要职责是研究制定学习计划，确定学习主题和研讨专题，提出学习要求，主持集体学习研讨，指导和检查中心组成员的学习。党组书记不能参加学习时，委托一名党组成员代行职责。

3.局党组分管党建工作的领导是党组中心组学习直接责任人，主要职责是配合党组书记做好学习的组织工作。

4.党组中心组其他成员应当积极参加学习，自觉遵守中心组学习制度，按照学习安排或者受委派承担相应职责。

5.党组中心组配备学习秘书，由党群办主任担任，主要职责是做好服务工作。

### 三、学习原则

1.坚持武装头脑、坚定信念。以政治学习为根本，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，以掌握和运用马克思主义立场观点方法为目的，不断强化理论武装，增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚定理想信念。

2.坚持围绕中心、服务大局。围绕党中央治国理政新理念新思想新战略，围绕省委、市委及上级统计部门重大决策部署，制定年度计划，明确学习内容和目标。

3.坚持知行合一、学以致用。大力弘扬理论联系实际的马克思主义学风，结合中央、省委、市委大政方针政策，结合单位实际，自觉运用马克思主义立场观点方法分析研究问题，切实做到学干结合、学用相长，把学习成果转化为有效的政策措施。

4.坚持问题导向、注重实效。根据工作中的新情况、新要求，聚焦改革发展实践中的重点问题，聚焦群众反映强烈的突出问题，聚焦党的建设面临的紧迫问题，有针对性地学习理论、交流研讨、深入调研，提高运用党的基本理论解决实际问题的能力。

5. 坚持以规管理、从严治学。认真贯彻中央和省委、市委关于党组中心组学习的规定，积极主动进行富有成效的探索，向实处发力，向严处着力，不断加强制度建设，推进学习常态化。

#### **四、学习内容**

党组中心组学习的主要内容包括：马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想；党章党规党纪和党的基本知识；党的路线、方针、政策和决议；国家法律法规；社会主义核心价值观；党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史、世界历史等；《习近平谈治国理政》等重要文献；推进中国特色社会主义事业所需要的经济、政治、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识；改革发展实践中的重大专题；中央、省市和上级统计部门重大决策部署；淮北优秀传统文化、红色文化；上级党组织和局党组要求学习的其他内容。

#### **五、学习形式**

1. 集体学习研讨。党组中心组以集体学习研讨为学习的主要形式，把重点发言和集体研讨、专题学习和系统学习结合起来，深入开展学习讨论和互动交流，适当组织专题讲座、辅导报告。

2. 个人自学。党组中心组成员根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，开展自学。

3. 其他形式。党组中心组成员应当充分利用网络学习平台开展学习，拓宽学习渠道，提升学习效果。

## 六、学习管理

1. 制定学习计划。党组中心组每年年初按照党中央、省委、市委部署，结合实际，制定党组中心组年度学习计划，经党组审定后施行，并报送市委宣传部、市直机关工委，同时一并报送上一年度学习总结。党组中心组成员结合工作需要和本人实际，制定个人学习计划。

2. 规范学习流程。党组中心组集体学习时间每年不少于12次，并根据需要开展研讨。党组中心组学习由党组书记发起，学习形式、内容由学习秘书提交党组书记审定后，组织实施。

3. 严格学习管理。党组中心组学习实行考勤签到制度。中心组成员要正确处理好工学矛盾，按时参加学习，原则上不得请假。确因特殊情况不能参加集体学习的，须履行请假程序，并及时自学补课。

4. 严格档案管理。党组中心组学习按年度建立学习档案，作为考核全年学习情况的重要依据。主要包括：学习制度、人员名单、学习计划、学习方案、学习资料、学习记录、发言材料、学习成果、考勤记录、学习总结、宣传报道等。

本制度自印发之日起施行。此前有关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

