

郟政办字〔2019〕2号

**郟城县人民政府办公室
关于印发《“对标赶超、创先争优”全面提升年
活动实施方案》的通知**

各科室、中心：

现将《“对标赶超、创先争优”全面提升年活动实施方案》
印发给你们，望认真抓好贯彻落实。

郟城县人民政府办公室

2019年4月19日

“对标赶超、创先争优”全面提升年活动 实施方案

为深入贯彻落实全省“担当作为、狠抓落实”工作动员大会、全市开展“工作落实年”“改革推进年”活动会议和全县“对标赶超、创先争优、狠抓落实”工作会议精神，按照县委、县政府对标赶超、走在前列、争创强县目标定位，全面提升服务科学发展、服务全局工作、服务领导决策能力，推动办公室各项工作更好开展，办公室党组决定在2019年开展“对标赶超、创先争优”全面提升年活动，现制定如下实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕县委、县政府中心工作，进一步解放思想、提升境界，对标先进、寻找差距，奋力赶超、创先争优，推动办公室各项工作创新发展、走在前列。

二、目标任务

以立足岗位、注重实效为原则，分科室、分层次在先进县区政府办公室内寻找标杆、定位赶超，促进办公室全体同志提振精神状态、强化责任担当，锤炼优良作风、练就过硬本领，坚持改革创新、狠抓工作落实，努力把办公室建设成为奋发向上、务实高效、廉洁有为的优秀机关。

三、活动内容

(一) 围绕党建工作，丰富活动内容，进一步提升政治素养。坚持以党建为统领，认真落实“三会一课”、民主生活会、组织生活会等制度，以“党员固定活动日”为抓手，开展不同形式、不同内容的党建主题活动，进一步增强办公室的凝聚力、号召力、战斗力。深化理论学习，克服“本领恐慌”，坚持集体学习与个人自学相结合，每周学习不少于3小时，每月精读1篇理论文章。分岗位、分层次、分阶段，组织全体人员开展形式多样的学习教育活动，重点学习习近平新时代中国特色社会主义思想、党的十九大精神等内容。坚定政治立场，始终与县委、县政府保持高度一致，上下同心、行动同向，落实决策部署不搞变通、不打折扣。严守政治纪律，做到令行禁止，不信谣、不传谣，不散布小道消息，不随意谈论涉及敏感事项的内容。树牢大局意识，始终把自己放在办公室大局中定位，大事讲原则、小事讲风格，不利于团结的事不做、损害办公室形象的话不说。以建国七十周年为契机，组织开展系列爱国教育活动，提高办公室人员的爱国主义思想。

(二) 围绕自身职能，努力担当作为，进一步提升参谋辅政水平。突出2019年政府工作报告重点工作任务督导这条主线，切实提高办文、办会、办事能力，不断增强工作执行力和落实力。加强学习调研，不断提高文字写作水平，努力将领导的思路系统化、具体化，使起草的文稿更加符合领导思路，更加符

合郟城经济社会发展实际。大力精简文件、改进文风，一般性文件原则上不得超过3000字，全年县政府、县政府办公室制发文件数量减少1/3以上。坚决杜绝“空头政策”、“无效文件”，今后出台政策性文件，一律逐条明确部门责任。深入调查研究，办公室科级以上干部每年在基层调研不少于2个月，采用不发通知、不打招呼、不听汇报、不用陪同接待、直奔基层、直插现场“四不两直”方式，掌握第一手资料。强化信息服务，实行“以干代训”工作制度，定期通报，严格考核。加强信息报送，紧跟政策热点，深入挖掘全县工作亮点。邀请市政府办公室等单位有关领导授课，组织赴周边县区考察学习，开阔视野，拓展思维。加强协调服务，对重大决策、重点工作、重要事项，牵头组织相关部门研究细化实施方案，逐项拿出具体办法措施。对涉及部门多、工作环节多的事项，分解任务、明确责任，严格质量标准和时限要求，搞好衔接配合，杜绝各类差错。主动加强与县委办公室、县人大办公室、县政协办公室的联系协调，及时沟通情况、交流信息、衔接工作。严密组织各类会议，严格落实会议审批和报备制度，一律不开没有实质性内容的会议，能合并召开的一律合并召开，能开视频会的一律不集中开会，能通过调研指导、现场办公解决的事情一律不再开会。严格控制会议规模和时间，提倡开短会，全年以县政府、县政府办公室名义召开的会议减少1/3以上。

（三）围绕社会关切，站稳群众立场，进一步提升政务服

务能力。依托郟城门户网站，梳理公开信息，规范公开形式，加快重点领域政府信息公开。搞好县政府网站建设和管理，加大电子政务应用的推广力度。加快推进政务信息系统整合共享，全面提升政务信息系统使用效率。加强“12345”政务服务热线办理，规范运行机制，创新管理方式，健全责任体系，加强协调督导，及时解决群众反映的热点难点问题，确保办结率和满意率位居全市前列。严格执行办公室党组成员带班接访制度，积极反映群众的合理诉求，协调解决群众反映问题，维护正常的工作秩序。加强对来访群众的法制教育，引导群众合理、合法表达诉求，维护群众合法权益。

（四）围绕后勤服务，规范日常管理，进一步提升综合保障能力。落实财务管理、办公用品采购审批、公务接待报批等规定，进一步加强现金和票据管理。认真执行公务用车夜间、节假日停放制度，控制公车使用经费，定期公示油耗、维修费用。签订承诺书，坚决杜绝酒后驾驶、超速驾驶、疲劳驾驶等违规违章行为。加强院内车辆停放管理，打造顺畅、有序、美观的停车环境。强化人防、物防、技防措施，及时排查消除安全隐患，防范各类案件和事故发生。定期走访慰问老干部，多为老干部做好事、办实事。认真落实带薪休年假规定，切实维护职工权益。利用元旦、国庆等重要节日，举办文体娱乐活动，丰富职工文化生活。

（五）围绕工作落实，积极对标赶超，进一步提升精神状

态。深入开展对标赶超活动，以科室为单位，在全市政府办公室系统内确定对标单位，建立对标清单，拿出具体方案，对标先进，激发斗志、增添动力。对照办公室对标赶超、狠抓落实的各项部署，借鉴先进经验，大胆解放思想，勇于改革创新，拿出直面问题、迎难而上的勇气，认真研究破解难题的办法，有的放矢改进工作。增强一抓到底的韧劲，对重点工作、难点工作，持续抓、反复抓，不达目的誓不罢休。完善跟踪督查抓落实的工作机制，严督实查，对县委县政府的重大决策部署、政府工作报告重点工作任务、人大政协的议案提案，实行跟踪问效，务求落到实处。加大办公室对标赶超活动督查力度，晒进度、晾成效，确保落地见效。

四、保障措施

（一）加强组织领导。为加强对活动的组织领导，成立以办公室主要负责同志为组长的“对标赶超、创先争优”全面提升年活动领导小组。领导小组下设办公室，办公地点设在活动办（考核办），具体负责活动的组织开展和实施。

（二）坚持统筹兼顾。办公室全体工作人员要处理好开展活动与做好本职工作的关系，把活动开展与转变作风、提高效能、狠抓落实相结合，努力做到开展活动与业务工作“两不误、两促进”。要主动查找活动过程中存在的不足，积极做好整改工作，切实增强活动实效。

（三）强化督查考评。活动办要明确专人负责，做好考核、

评比、档案管理等工作。对活动中实绩突出的科室和个人，要给予通报表扬。此次活动情况将纳入办公室 2019 年度综合考核，并作为科室、个人年度评先树优的重要依据。

附件：

1、县政府办公室“对标赶超、创先争优”全面提升年活动领导小组成员名单

2、县政府办公室“对标赶超、创先争优”全面提升年活动配档表

3、县政府办公室“对标赶超、创先争优”全面提升年活动对标赶超目标任务配档表

附件 1

县政府办公室“对标赶超、创先争优” 全面提升年活动领导小组成员名单

- 组 长：**王庆民 县政府党组成员、办公室主任
- 副组长：**朱文江 县政府办公室党组副书记、副主任
- 张保国 县政府办公室党组成员、县经研中心主任
- 孙守超 县政府办公室党组成员、县镇域办主任
- 潘宗龙 县 12345 政务服务热线受理中心主任
- 吴清华 县政府办公室主任科员
- 成 员：**居国防 县政府办公室党组成员、副主任
- 许新年 县政府办公室党组成员、副主任
- 张 媛 县 12345 政务服务热线受理中心副主任
- 谢堂娟 县经研中心副主任
- 黄志伟 县镇域办副主任
- 徐丽艳 县政府网管中心主任

领导小组下设办公室，办公地点设在活动办（考核办），朱文江同志兼任办公室主任，居国防同志兼任办公室副主任，陈磊、郭绍岭、杨帅、禚昌层、李宇同志具体负责活动的综合协调服务。

附件 2

县政府办公室“对标赶超、创先争优” 全面提升年活动配档表

活动专题	活动时间	活动内容	责任人
职工讲堂	2019年1月-12月	从科级干部到一般职工再轮流讲课(贯穿活动始终)。	朱文江
专题教育	2019年1月-12月	邀请部分县直单位、乡镇主要负责同志,部分人大代表、政协委员专题授课(分4期,贯穿活动始终)。	吴清华
	2019年4月下旬	邀请市政府办公室、机关事务服务中心有关同志就公文写作、会务服务、接待礼仪进行专题授课。	孙守超
	2019年5月上旬	通过举办职工运动会等活动,培养干部职工团队意识、集体意识。	谢堂娟
	2019年6月上旬	组织办公室全体人员到沂水、沂南、莒南等县区对标赶超学习。	潘宗龙
	2019年6月下旬	到郯城县党性教育基地接受党性教育。	黄志伟
	2019年10月上旬	组织办公室全体人员赴孟良崮等地开展爱国主义集体教育学习。	居国防
专家讲座	2019年1月-12月	邀请县级以上专家、教授授课(分4期,贯穿活动始终)。	张保国
	2019年4月、8月	党组书记上党课。	居国防
	2019年5月、9月	邀请先模人物作事迹报告会(分2期)。	徐丽艳
	2019年6月上旬	邀请县政府法律顾问举办法律知识讲座。	许新年
	2019年9月中旬	邀请礼仪接待专家就行政礼仪进行专题授课。	张 媛

附件 3

县政府办公室“对标赶超、创先争优” 全面提升年活动对标赶超目标任务配档表

目标任务	责任单位（科室）	责任人
政务公开工作在全市考核中争一保二	政务公开科	朱文江、徐丽艳、嵇昌层
12345 政务服务热线工作在全市考核中保证前三名，力争第一名	12345 政务服务热线受理中心	潘宗龙、张媛
政务信息系统整合共享工作在全市考核中进入前三名	网管中心	张保国、徐丽艳、杨帅
政务信息工作在全市考核中进入前五名	信息科	吴清华、宋艳飞
政府系统调研工作在全市考核中进入前三名	调研科	吴清华、胡增辉

备注：其他没有市级考核任务的科室，要主动作为，对标赶超，创先争优，走在前列。