

武定县人民政府办公室文件

武定县人民政府办公室 关于严格贯彻落实为基层减负工作要求的通知

各乡镇人民政府，县人民政府各工作部门：

为严格贯彻落实中央为基层减负相关工作要求，经县人民政府同意，决定 2020 年继续严格实行县人民政府系统文件、会议、督检考计划管理制度。现将有关事项通知如下：

一、严格公文管理

（一）严格控制文件篇幅。以县人民政府及县人民政府办公室名义印发的文件，要内容简洁，文字精炼，坚决控制文件篇幅，除综合性规划文件以外的政策性文件不超过 10 页，各乡镇人民政府、县级各部门文件也要按此从严控制。

（二）严格控制发文数量。除对全局有重要指导意义的事项外，不以县人民政府或县人民政府办公室名义发文；凡法律法规已有明确规定的事项，不再发文；凡能用电话、传真等形式解决的，不再发文；凡已公开的领导讲话和文件，不再发文；涉及同一事项的工作部署、配套政策、责任分工等需要发文的，尽量合并发文；议事协调机构一般成员调整等情形，不再以县人民政府

或县人民政府办公室名义发文；凡属部门职权范围内可以解决问题的，不再以县人民政府或县人民政府办公室名义发文；凡通过本机关发文或几个机关联合发文能够解决的，一律不报请县人民政府批转或县人民政府办公室转发。请各乡镇、各部门严格按照要求执行，切实控制文件规格和数量。

（三）严格转发文件。凡是上级领导部门已经作出具体规定，且没有要求制定工作方案、实施意见的，一律不再制发文件；凡贯彻国务院和省州县文件确需发文的，发文规格原则上与上级文件相对应，重点写明具体贯彻措施，不重复上级文件的内容和要求；国务院和省州已发至县级的文件，如本级没有贯彻意见的，一律不再转发。

（四）切实提高公文运转效率。规范使用电子公文，已通过电子公文传输系统下发的文件一律不再印发纸质公文，特殊情况需要印发的文件要严格按照有关要求控制印制数量。

（五）认真做好各种简报的清理、整顿工作。各乡镇、各部门应根据工作需要，着力压缩简报的种类和数量，严格控制简报的印发范围，一律不直接报送领导个人和有关单位。

二、严格统筹会议

（一）严格会议管理。2020年度列入计划的县人民政府系统会议安排24个，单位申报的其他会议可并入获批准召开的会议或由本单位自行组织召开。继续执行“无会月”制度，非紧急情况5月和8月不安排召开政府系统全县性会议。

(二)严格会议审批。凡需请县人民政府领导出席和需乡镇人民政府主要领导以及县级单位主要负责人参加的会议,须报经县人民政府主要领导审批;需请乡镇人民政府和县级单位分管领导参加的会议,须报经县人民政府分管领导审批。

(三)改进会议形式。凡可开可不开的会议一律不开;召开到乡镇、村(社区)一级的会议,只涉及学习传达有关文件精神及作出有关部署且不涉密的会议,一律采用电视电话或网络视频会议方式召开;能以文电等方式部署或者以新闻媒体通告的,不再以县人民政府名义召开会议;提倡一个会议解决多个问题,将内容相近、时间靠近、出席领导及参会人员基本相同的会议合并或者接续召开。

(四)坚决纠正会风。除召开现场会外,参会人员以在武单位为主的会议不得到县城以外地区召开;严禁在会议费中列支公务接待费;严禁“以会代训”和借会议发放礼品和纪念品;严禁超标准使用经费和对外、对下摊派转嫁会议负担;严禁到风景名胜区召开会议和组织与会议无关的参观考察活动。

(五)加强会议监督。各乡镇人民政府和县级各单位要认真贯彻落实中央八项规定实施细则及省州县实施办法;县人民政府办公室要加强统筹协调,严格把关,严格督促各单位执行规定;财政、审计等部门要严格按照有关规定加强对会议组织和经费的监督检查。

(六)严格经费管理。凡列入本计划安排召开的会议、县人

民政府常务会议决定召开和县人民政府领导批准召开的其他会议，由县人民政府办公室下发会议通知。各单位召开的内容不涉及全局性工作的办公会、协调会、文稿征求会以及各工作领导小组、联席会、委员会、指挥部及其办公室召开的单项性工作会议，县人民政府办公室不再代发通知。经县人民政府办公室统筹召开的 2020 年度政府系统全县性会议，会议费由各单位从年初部门预算公用经费中列支，县财政不再单独安排经费。

（七）其他会议管理。因国务院和省、州人民政府临时召开会议，必须以县人民政府名义召开会议贯彻的，报县人民政府分管领导审核，并报县长同意后增列政府系统全县性会议，但必须控制在“年度会议只减不增”的原则内。县人民政府领导、政府各工作部门要主动精文减会，切实转变作风，让“文山会海”真正瘦身。在改进“会风”上，提倡“少、小、短、严”。减少会议数量，少开会；控制会议规模，开小会；提高会议效率，开短会。尽一切努力，留足干部群众抓落实、谋发展的时间。

四、规范督检考

（一）强化督查检查考核管理。2020 年列入统筹督查事项 11 项，除省、州、县统一部署和依法依规开展的督查检查考核外，县级各部门不得自行设置以地方党委和政府为对象的督查检查考核项目，不得在部门文件中自行规定督查检查考核事项，确需开展的要一事一报。分级负责，归口管理。实行年度计划和审批报备制度，县级各部门的业务督查检查考核事项，要按照归口

管理原则，年初分别报县人民政府办公室研究审核，审定后报县人民政府审批，以年度计划的形式印发执行。注重日常，加强统筹。突出日常性督查检查，减少年终听汇报、查资料式的督查检查考核。

（二）严格控制总量和频次。严格控制县级各职能部门、议事协调机构开展业务督查检查考核数量和频次，业务考核尽可能纳入县级大比拼考评，同一部门开展的多项督查检查事项要尽可能整合成1项，涉及多部门的由县政府办统筹联合组团开展督查。防止重复扎堆、层层加码，不能兴师动众，动辄对着乡镇、村（社区）和企业、学校，影响各单位的正常工作。部门督查检查考核不能打着县委、县人民政府的旗号，日常调研指导工作不能随意冠以督查、检查、巡查、督察、督导等名义。

（三）规范运行督查检查考核工作。注重工作实绩，要重实干、查实绩、听民意，关键看决策部署是否真正落实、群众是否真正满意。同类事项要合并进行，同一时间段涉及多部门的由县政府办统筹联合组团督查。要大幅压减基层填报表格、报送材料数量，不能只看记录、台账，不能简单以留痕多少评判工作好坏。严格落实中央八项规定精神，减少陪同、简化接待，紧扣督查检查考核主题，督查组一般不召开汇报会听取工作情况汇报，多采用实地督查、随机抽查等方式进行。上级临时性、突击性督查检查工作由各职能部门在上上级部门督查检查前开展我县的督查检查工作，督查检查方案报县人民政府分管领导审批。督查要突出

督促性和指导性，要变督查为帮扶，变督查为指导，着力于解决问题，服务于基层，服务于一线。季度督查统一由县人民政府督查室牵头，年初由各职能部门按督查检查内容起草督查检查方案报县人民政府督查室研究审核，审核后报县人民政府分管领导审批。季度督查时间统一为每季度末月 20 日—30 日。督查检查要突出问题导向，各牵头单位要按照“谁督查检查考核、谁负责督促整改”的要求，对发现的问题列出清单、建立台账、实行销号制度，狠抓整改落实，各牵头单位对发现的问题要开展“回头看”，对 2 次以上督查仍整改落实不到位的单位，各牵头单位要加大年底“干在实处，走在前列”大比拼考评扣分力度，拒不整改的，单位年底大比拼考评不得评为优秀等次。

（四）强化督查检查考核结果运用。督查检查情况要以《政务督查通报》的形式在全县范围内公开，严格按照《武定县深入开展“干在实处，走在前列”大比拼实施办法（试行）的通知》《武定县综合绩效考核末位淘汰实施办法（试行）》《武定县综合绩效考核工作约谈办法（试行）》《武定县党务政务督办督查结果运用办法（试行）》《武定县重点工作重大项目“红黑榜”实施方案》等文件规定，注重在考核中充分体现督查检查成果，把督查检查结果纳入对各乡镇、县级各部门年度“干在实处，走在前列”大比拼考评，形成推进工作、促进落实的强大合力。

附件：1. 2020 年度政府系统全县性会议安排表

2. 2020 年度政府系统督查检查考核计划表

武定县人民政府办公室

2019 年 12 月 31 日

附件 1

2020 年度政府系统全县性会议安排表

序号	会议单位	时间 (月)	会议名称	会议内容	规模 (人)	会期 (天)	政府分 管领导
1	县人民政府办公室	2月	十七届县人民政府第五次全体(扩大)会议暨政府系统第四次廉政工作会议	分解落实县人代会批准的《政府工作报告》任务,安排部署政府系统廉政工作。	100	1	周廷质 (6个)
2		3月	县人大代表建议、县政协提案交办会议	总结工作,安排交办任务。	80	0.5	
3		3月	全县人民政府系统办公室工作会议	总结工作,安排部署任务。	50	0.5	
4	县发展和改革局、县统计局	2月	全县发展改革统计暨粮食流通工作会议	总结工作,安排部署任务。	80	0.5	
5	县财政局、县税务局	2月	全县财税金融工作会议	总结工作,安排部署任务。	80	0.5	
6	县应急局	每季度	全县安全生产暨应急工作会议	总结工作,安排部署任务。	60	0.5	
7	县文化和旅游局	4月	全县文化旅游工作会议、云南省全域旅游示范县创建工作推进会议	总结工作,安全部署任务。	100	1	普正祥 (1个)
8	县公安局、县禁毒委员会办公室	1月	全县公安工作、禁毒工作、禁种铲毒工作会议	总结工作,安排部署任务。	100	0.5	杨汉霄 (4个)
9	县司法局	2月	全县司法行政工作会议	总结工作,安排部署任务。	80	0.5	
10	县市场监管局 (县食品安全办)	3月	全县质量工作和县食安委联席会议	总结工作,安排部署任务。	50	0.5	
11	县公安局、县反恐办	6月	全县反恐工作会议、境外非政府组织管理工作会议	总结工作,安排部署任务。	60	0.5	余卫东 (4个)
12	县农业农村局、县林草局、县水务局、县交通运输局、县搬迁安置办	2月 3月	全县农林水、交通运输、移民工作会议	总结工作,安排部署任务。	100	0.5	

序号	会议单位	时间 (月)	会议名称	会议内容	规模 (人)	会期 (天)	政府分 管领导
13	县烟草专卖局 (公司)	4月 7月 12月	全县烤烟生产、移栽、收购暨打击涉烟违法犯罪工作会议、烤烟收购总结会议	总结工作，安排部署任务。	80	0.5	余卫东 (4个)
14	县农业农村局	3月	全县春季农业生产暨非洲猪瘟防控工作会议	总结工作，安排部署任务。	100	0.5	
15	县林草局	11月	森林防火工作会议	总结工作，安排部署任务。	100	0.5	
16	县人力资源和社会保障局、 县民政局、 县教育体育局、 县卫生健康局、 县退役军人事务局、 县医保局	3月	全县人力资源和社会保障、民政、教育体育、卫生健康、医疗保障暨退役军人事务工作会议	总结工作，安排部署任务。	100	1	张剑波 (3个)
17	县志办	3月	全县地方志工作会议	总结工作，安排部署任务。	50	0.5	
18	县地震局	3月	全县防震减灾工作会议	总结工作，安排部署任务。	70	0.5	
19	县住房和城乡建设局	3月	全县住房和城乡建设工作会议	总结工作，安排部署任务。	100	0.5	文金华 (4个)
20	县自然资源局	3月	全县自然资源工作、地质灾害防治工作会议	总结工作，安排部署任务。	80	0.5	
21	州生态环境局武定分局	3月	全县生态环境保护及环保督察整改工作会议	总结工作，安排部署任务。	70	0.5	
22	县自然资源局	根据工作需要开展	城乡建设用地增减挂钩项目验收会议	省级验收。	50	0.5	
23	县政务服务局	根据工作需要开展	全县政务服务工作会议、武定县“云南省政务服务平台”操作使用业务培训	总结工作，安排部署任务，培训云南省政务服务平台操作使用业务。	100	1	王树宏 (1个)
24	县残联	3月	全县残疾人工作会议	总结工作，安排部署任务。	80	0.5	王炳华 (1个)

附件 2

2020 年度政府系统督查检查考核计划表

序号	名称	类别	计划开展时间	牵头单位和参加单位	开展方式及对象范围	开展依据	备注
1	2020 年县人民政府重点工作、重点项目和固定资产投资情况、向上争取资金情况、招商引资情况、州县 10 件民生实事情况督查	督查	每季度开展 1 次	县人民政府督查室牵头，县发展和改革委员会、县财政局、县投资促进局等部门抽调人员参加。	抽查、书面督查或实地检查下达任务的 11 个乡镇和县级各职能部门。	县人民政府督查室职能职责、州县重点工作、州县大比拼实施办法。	
2	安全生产监管执法、专项督查和安全生产大检查	检查	每半年开展 1 次	县应急局、县人民政府督查室牵头，县安全生产委员会成员单位参加。	实地对全县非煤矿山(含地下矿山、尾矿库、地质勘探)、石油(炼化、成品油管道除外)化工、医药、危险化学品、烟花爆竹、非药品易制毒化学品、冶金、有色、机械、轻工、纺织、烟草、商贸等行业安全生产监管执法检查。	中华人民共和国安全生产法。	
3	农村抗震安居工程建设督查	督查	每半年开展 1 次	县住房和城乡建设局牵头，县人民政府督查室参加。	书面和实地督查 11 个乡镇。	重点工作内容。	
4	森林防火工作检查	检查	1 月—5 月， 每月 1 次	县林草局牵头，县森林防火指挥部成员单位参加。	实地检查 11 个乡镇。	森林防火条例二十四条规定。	
5	汛期地质灾害防治督查	督查	5 月—11 月， 每月 1 次	县自然资源局牵头，县人民政府督查室参加。	实地督查 11 个乡镇和县级相关部门。	《地质灾害防治条例》。	
6	“河湖长制”督查	督查	4 月、7 月、10 月	县河长办牵头。	实地督查 11 个乡镇。	重点工作内容。	

序号	名称	类别	计划开展时间	牵头单位和参加单位	开展方式及对象范围	开展依据	备注
7	环境保护督察问题整改	督查	6月、12月	州生态环境局武定分局牵头。	实地督察问题整改牵头单位问题整改情况。	重点工作内容。	
8	政务服务工作督查、“一部手机办事通”推广应用及云南省政务服务平台操作使用督查	督查	6月、12月	县政务服务局牵头，县人民政府督查室参加。	乡镇、县级部门、企业单位。	重点工作内容。	
9	城乡居民养老保险、医疗保险参保、保障农民工工资支付工作督查	督查	10月	县人力资源和社会保障局、县医保局牵头。	实地督查11个乡镇和县级责任单位。	重点工作内容。	
10	城乡建设用地增减挂钩工作专项检查	检查	根据工作需要适时开展	县自然资源局牵头，县人民政府办公室参加。	书面和实地督查。	城乡建设用地增减挂钩工作需要。	
11	控辍保学工作督查	督查	根据工作需要适时开展	县教育体育局牵头。	书面和实地督查。	重点工作内容。	