

张店区人民政府办公室
关于印发精文简会工作方案的通知

张政办字〔2019〕13 号

各镇政府、街道办事处，区政府有关部门，各有关单位：

《精文简会工作方案》业经区政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

淄博市张店区人民政府办公室

2019 年 6 月 3 日

(此件公开发布)

精文简会工作方案

为认真落实《中共中央办公厅关于解决形式主义突出问题为基层减负的通知》要求和全省“担当作为、狠抓落实”工作动员大会精神，现制定张店区政府系统精文简会工作方案如下：

一、严控发文数量

2019 年区政府文件控制指标为：“张政发”5 件、“张政字”15 件、“张政办发”15 件、“张政办字”35 件（不含落实法律法规、上级文件精神 and 要求的贯彻类文件，以及请示、报告、函、议案和任免、奖惩、法定审批事项、机构改革等具有较大发文刚性、基本不存在精简空间的文件）。原则上各类区政府文件数量分别控制；如确有需要，在控制指标总量不变的前提下，经区政府主要领导同志特批，不同发文类型控制指标可相互调剂使用，但调剂后的张政发、张政办发文件数量不超过区政府文件控制指标线，即“张政发”15 件、“张政办发”25 件。

二、严格发文质量

制发文件要坚持确有必要、讲求实效，凡属于贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神和党中央、国务院决策部署，事关重大政策制定、重要工作安排的要及时发文，文件须突出针对性、

指导性和可操作性。凡发文必要性不强，可发可不发的一律不发，内容相近的尽量合并；凡法律法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再重复发文，同一事项不得反复发文；内容与上级文件或区委、区政府已发文件雷同，建设性、创新性政策措施占不到文件主体的不发；贯彻落实上级文件，可结合实际制定务实管用的举措，除有明确规定外，不再制定贯彻落实意见和实施细则，可根据需要将文件翻印至基层。发扬“短实新”文风，减少有关重要性或现状等一般性论述，避免现有政策的重复陈述，文件篇幅原则上不超过 3000 字，确需超过的须经区政府主要领导同志特批。严格遵守行文规则，严禁将格式不规范，要素不齐全，未按规定履行会签、合法性审查、公平竞争审查、区政府常务会议审议等程序，拒绝吸收或选择性吸收会签部门合理化意见的文件稿“带病”提交区政府。

三、严格把握发文规格

区政府部门发文或部门联合发文能够解决的、上级文件要求部门制定具体落实措施的、贯彻国家部委、省直部门和市直部门文件的，不以区政府或区政府办公室文件发文；可发便函的，不印发正式文件；分工方案应与主体文件一并印发；参会部门、单位少于 30 家的小型会议，能以电话通知的，不发书面通知；区政府议事协调机构和联席会议组成人员调整，严格按照规范议事协调机构和联席会议工作制度的要求执行；区政府议事协调机构

和联席会议的文件，除中央、省市有明确要求外，不以区政府或区政府办公室文件转发或印发。

四、严格履行发文请示审批程序

除区政府办公室下发交办单的以外，区政府各部门提请以区政府或区政府办公室名义行文的，应当按照要求向区政府报送发文请示，由区政府办公室根据相关规定和要求进行初核，提出同意发文或者不予发文的建议，按程序报请区政府领导同志审定。未经前置审批，区政府各部门不得直接向区政府领导同志报送发文请示建议，不得在有关会议的汇报稿中提出以区政府名义行文的建议。未经区政府批准，区政府各部门、各议事协调机构及其办公室不得向各镇办发布指令性公文或在公文中提出指令性要求，不得要求各镇办转发其文件。区政府办公室运转文件稿时，按发文类型明确列出已发文数量及指标余量，便于区政府领导同志随时掌握情况。具体发文审批程序如下：

- 1.区政府各部门拟以区政府或区政府办公室名义发文的，须报区政府办公室（区政府办秘书科）初核，初核通过后由单位主要负责人与区政府分管领导汇报并同意后，报区政府办公室（区政府办秘书科）走程序。

- 2.各镇办、区政府各部门提报区政府研究的各类公文，应先向区政府分管领导汇报后，再按发文程序报送。提交的请示、报告等

各类公文格式规范，必须符合党政机关公文格式规范的要求，文稿格式内容应报送区政府办公室（区政府办文秘科）把关。（详见附件 1）

3.各镇办、区政府部门提报区政府研究的文件或材料，内容要合法合规，不能出现“返还罚款”、“税收”等不符合法律法规的文字内容。涉及资金的请示，要明确资金来源、资金的数额、用途等。

4.申请以区政府和区政府办公室名义发文，有时限要求的，起草部门应按区政府有关规定，一般要提前 2 周将拟发文的相关材料整理齐全后向区政府办公室提出发文申请。严禁临近时限报送请示。对不按时限报送的予以通报批评；造成不良影响的，严肃追究责任。

五、大力精简各类简报报表

各级政府机关常规性和日常工作一律不发简报，区政府各议事协调机构及其办公室、区政府各部门最多保留 1 份简报。未经法定授权或区政府批准，任何区政府部门不得要求各镇办上报材料报表，不得要求各镇办负责同志在报送材料上签字。严格控制各种总结和报告，各镇办每年除根据中央、省或按照市委、市政府要求向上级报告工作外，其他一律不报。

六、积极推进电子公文系统建设

大力推进电子公文网络传输办理，减少纸质文件数量，提高公文运转效率。各镇办、区政府各部门和区属各单位要指定专人负责接收区政府文件，明确专用联系手机接听电话和短信，并保证 24 小时畅通；专用联系手机号码发生变动时，要及时报区政府办公室。

七、确保文件部署落实落地

对近两年来区政府出台的政策性文件，由牵头起草部门逐条逐项梳理，对责任不明确的要补充下发责任清单。今后区政府出台的政策性文件，一律逐条明确部门责任；除涉及党和国家秘密或依照有关规定不宜公开的以外，一律按规定公开发布。

八、做好文件实施后评估工作

区政府重要文件出台后，由牵头起草部门会同有关部门就文件的实施效果等进行全面评估，对政策执行出现偏差的及时提出修订完善意见。对基层反映强烈、不解决实际问题的“空头政策”“无效文件”，要倒查相关部门的责任。

九、严控会议数量

2019 年区政府会议总量控制在 10 个以内，包括以区政府名义召开、区政府领导同志出席且区直有关部门和各镇办负责同志参加的工作会议（含同等规模规格的现场会、推进会、观摩会等，

以下简称区政府工作会议)；不包括上级要求召开的会议，以区委、区政府名义召开的会议，区政府常务会议、党组会议，各类议事协调机构和联席会议召开的会议，小型专题会、座谈会等。鼓励召开小型专题会，坚持少开会、开短会、开管用的会，能不开的坚决不开，可合并或套开的坚决合并或套开，尽量以现代化办公方式代替集中开会，以小范围解决问题的会代替大范围开会，以现场调查研究解决问题的会代替召集人员开会。

十、严控会议规格

严禁随意拔高会议规格，召开区政府工作会议，由区政府办公室严格审批把关，报区政府领导同志批准后方可召开。未经区政府批准，区政府领导同志不出席区政府各部门、各单位召开的会议，区政府分管领导同志召集的会议一般不要求各镇办主要负责同志参加，区政府各部门、各单位召开的会议不要求其他区政府部门、单位主要负责同志参加。区政府主要领导同志召开的全区性会议，可请区政府领导同志集体出席，其他会议根据工作需要原则上只请区政府分管领导同志出席。

十一、严控会议规模

严禁随意扩大会议规模，根据会议内容和工作需要合理确定参会范围，切实减少“陪会”现象，区政府工作会议只安排与会议内容密切相关的部门参加，一般不安排没有直接落实任务的单位

参会，人数原则上不超过 200 人。对征求意见、了解情况的会议，一般不请参会同志到上级机关开会，多采用调研指导方式现场解决问题。

十二、严控会议时长

有现场观摩、分组讨论等任务的区政府工作会议会期（不含报到）一般不超过 1 天，其他区政府工作会议会期一般不超过半天。各类专题座谈会、议事协调机构和联席会议召开的会议等，要精准估算会议时长，统筹做好安排，争取半天时间召开两个以上会议。

十三、严控会议经费

区政府各类会议应严格执行厉行节约、反对浪费有关规定，尽量在机关内部会议室召开，确需外出召开会议的，需在财政部门备案的定点会议场所召开。

十四、提高会议实效

对按照工作计划或往年惯例等需要召开的会议，主办部门要提前做好准备工作，先报区政府分管领导同志审核把关后，再向区政府报送请示。对需区政府主要领导同志出席的会议，主办部门应集中优势力量，认真起草代拟材料，与区政府办公室充分沟通后再报送会议请示，确保会议开出成效。对一段时间内确定召

开的重要会议，尽量提前发出预备通知，使各镇办、各部门尽早周知有关事项，合理安排各自工作。对需要讨论交流的会议，要精心设置议题，充分安排讨论时间，多提建设性意见和建议。

十五、提高会议落实质量

坚持问题导向、目标导向、结果导向和结果评价相统一，狠抓区政府重要会议确定事项和部署任务落实工作，及时分解任务、建立台账、督导调度，防止同一事项议而不决、落实不力、反复开会。以解决实际问题、提升群众满意度为导向，科学评估区政府会议精神落实工作，坚决避免以会议落实会议，切实解决形式主义、过度留痕等问题，为基层干部松绑减负。

区政府领导同志要加强领导、率先垂范，带头执行精文简会工作方案。区政府办公室要坚持原则、敢于负责、严格把关，对不符合发文要求的文件稿坚决予以退回，对可开可不开、可以部门开的会议不予办理。各部门要高度重视、形成合力，积极主动配合区政府办公室做好相关工作。各级、各部门组织督查考核要突出考察工作实绩，不得简单以开多少会议、发多少文件作为督查考核、评先树优的依据。要结合实际采取有力措施，大力推进精文简会工作，坚决杜绝文山会海现象。

附件：1.党政机关公文格式

2.会议发言材料参考格式

附件：1.党政机关公文格式（略）

2.会议发言材料参考格式（略）

抄送:区委办公室，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，区检察院。

淄博市张店区人民政府办公室

2019年6月4日印发