“创建现代文明机关，优化政务环境”活动计划

“创建现代文明机关，优化政务环境”活动计划 为了贯彻落实市委七届四次、五次全会精神，巩固和发展“一学双创”、“树讲求”教育活动成果，进一步优化促进经济社会发展的政务环境，全面提高市直机关建设水平和干部队伍综合素质，市纪委、市委组织部、市委宣传部、市直工委、市文明办、市人事局研究决定，从20XX年开始，用三年左右时间，在市直机关开展“创建现代文明机关，优化政务环境”活动。现提出如下实施意见：

一、指导思想和目标 坚持以党的十六大精神和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕全市工作大局，以加强执政能力建设为重点，以“创建现代文明机关，优化政务环境”活动为载体，扎实推进学习型、法制型、务实型、廉政型机关建设，培养造就一支具有履行岗位职责能力，紧跟时代发展要求的高素质干部队伍，使市直机关成为敬业勤政、依法行政、高效理政、廉洁从政的领率机关，为促进市委、市政府决策的落实和加快实现“唐山走在全省最前列”的目标做出应有的贡献。

二、创建内容和基本标准

（一）创建内容 建设现代文明机关是一项综合系统工程，它集学习型、法制型、务实型、廉政型四方面内容为一体，四者相辅相成，互为促进。其中，学习是基础，法制是关键，务实是根本，廉政是保证。

1、创建学习型机关。就是要坚持以人为本，通过创新学习理念、学习方式、学习机制，建设与时俱进，充满活力的文明机关。

一是加强政治理论学习，提高思想政治水平。要把深入学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想放在创建活动首位。

当前重点学习党的十六大精神和“三个代表”重要思想，正确理解和把握“三个代表”重要思想的科学内涵和精神实质，夯实理论基础，自觉把“三个代表”重要思想作为精神支柱、政治灵魂和行为准则。通过加强政治理论学习，引导机关干部在根本立场上坚持党性原则，在政治态度上坚持以民为本，在行为准则上坚持依法行政，把“立党为公、执政为民”落实到制定和实施各项方针政策中去，落实到干部的思想和行动中去，落实到关心群众生产生活的各项工作中去，自觉做到“权为民所用、情为民所系、利为民所谋”。

二是加强法律法规学习，提高党性修养和依法行政水平。在机关干部中广泛开展普法教育和培训，认真学习党和国家的各项法律法规。

通过学习法律法规，引导机关干部严格遵守宪法和法律，认真实施《行政许可法》等规范行政行为的法律法规，不断提高依法行政的能力和水平。 三是加强业务知识和科学文化知识学习，提高现代管理水平。

针对经济全球化和加入世贸组织带来的新情况，按照“干什么、学什么，缺什么、补什么”的原则，组织机关干部学习市场经济知识、科技和管理知识及与本领域相关的业务知识，每个单位都要确定必学的业务课程，进行强化培训。同时努力学习和掌握外语、计算机、电子政务、ＷＴＯ等知识和技能；鼓励机关干部有组织地参加更高层次的学历教育，提升学历层次，逐步改善机关干部的文化和专业知识结构，整体提高履行岗位职责能力和现代行政管理水平。

四是加强对客观规律和现实问题的研究，提高创新工作水平。坚持以正在做的事情为中心，把学习转化为创造性工作的成果，并为此建立科学有效的创新目标、创新记录、创新考核等一系列制度，使机关干部围绕开拓工作思路，增强工作创新的主动性和自觉性，进行观念创新；围绕提高行政效能，优化发展环境，进行体制创新；围绕转变机关作风，提高服务质量，进行机制创新；围绕解决工作中的热点难点问题，提高工作的实效性，进行工作方式方法创新。

2、创建法制型机关。就是以法制建设为重点，通过规范行政执法行为，完善相关制度，建设依法行政、公平公正的文明机关。

一是严格规范行政执法行为，切实履行法定职责。各部门要按照法定授权，制定具有可操作性的实施办法，明确责任，强化监督；要进一步落实行政执法责任，着力建立健全违法责任追究制度，加大责任追究力度，保证各项法律法规的顺利实施。

二是大力实施“阳光行动”，积极推行依法决策和政务公开。各部门要建立重大决策事前法律咨询制度、专家论证制度和涉民事项的社会公开制度。

除国家规定保密或法律另有规定以外，各相关部门对社会事务实施管理所做的决策，都要及时向社会公开。要加大政务公开力度，完善公开内容，规范公开形式，严肃查处言行不一，走过场行为，推进政务公开向纵深发展。

三是健全完善相关制度。进一步落实民主评议机关和行政赔偿等各项制度；深入落实“树讲求”教育活动整改措施，凡向社会做出各种公开承诺的，都要明确规定违诺者应当承担的责任，一旦发现机关干部有违规、违诺的行为，及时按照有关规定加以纠正和处罚。

3、创建务实型机关。就是弘扬求真务实之风，通过转变机关作风，提高工作效率和服务质量，建设敬业勤政、高效理政的文明机关。

一是规范服务行为。要健全、完善并抓好首问责任制、一次性告之制、限时办结制、员工责任追究警示制等有关规章制度的贯彻落实；抓好《机关工作人员行为规范》、《机关文明用语和工作忌语》、实行挂牌上岗、“三办”（热心办、马上办、办得好）服务的推广普及。

二是改革办事制度。各部门要按照政企分开、政事分开原则，切实转变政府职能，消减行政审批事项，简化审批程序，规范审批行为，创新工作机制，逐步形成科学合理、规范高效的运行机制和严密完善的监督机制。

要充分利用先进的服务手段，改进管理方式。逐步推行电子政务，实行无纸化办公，降低成本，提高效率。

三是大兴调研之风。各单位在创建务实型机关活动中，要制定具体措施，确保调查研究工作落到实处，并用制度固定下来。

要克服形式主义和官僚主义，切实改变会风、文风，注重实效，把主要精力放在深入基层调查研究上，放在狠抓工作落实上，放在解决具体问题上。 四是广泛开展为民办实事活动。

各单位要建立深入基层联系点制度、信访接待日制度、与群众对话制度，关心弱势群体，在群众中树立良好的形象。深入开展以“爱民、为民、富民、安民”为重点的“送党情、办实事、解民忧”活动，拓宽和畅通联系群众的渠道，倾听民声，体察民情，了解民意，密切党群干群关系。

4、创建廉政型机关。就是以廉政建设为中心，通过强化教育、制度和监督，建设具有拒腐防变能力的文明机关。

一是加强纪律教育。深入开展“立党为公、执政为民”主题教育，认真贯彻《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党党内监督条例（试行）》，抓好市纪委、监察局《关于优化发展环境若干纪律的暂行规定》的落实，引导机关干部树立正确的世界观、人生观、价值观和权利观、地位观、荣誉观。

二是落实廉政制度。落实好中央、省、市委有关廉政制度；抓好科级干部廉政挡案的建立和任职前谈话，建立“两书一卡”（党员干部廉政责任书、廉洁自律承诺书、服务对象监督卡）制度；进一步完善机关处室设党风廉政监督员制度，建立廉政警示教育特别课堂。

三是完善考评机制。健全和完善机关作风考评体系，加强日常性的监督检查，做好阶段性的考核评价，把考核结果真正纳入部门和公务员的年度考核；进一步完善科级以上干部述职述廉制度，把民主评议作风（行风）活动深入持久地开展下去。

四是严肃案件查处。贯彻中纪委三次会议精神，按照“为民、务实、清廉”的要求，着力解决影响政务环境尤其是损害群众利益的突出问题，对腐败案件发现一起查处一起，对腐败分子决不姑息。

（二）创建标准 各单位在创建“现代文明机关”过程中，要通过自我整改和创新，达到以下“四化”工作标准：

1、工作程序科学化。各单位要在现有基础上，按照各个工作环节之间的内在联系和运行规律，对工作程序进行大胆改革和重新合理设计，减少工作环节，简化办事手续，撤消人为关卡，最大限度地方便群众和提高效率。

2、工作内容规范化。对每项工作、每个岗位、每名工作人员的工作内容、权限、责任、程序、要求、方法、时限、奖惩标准等细化、量化，事事有章可循、人人有责可守。

3、工作方式公开化。将办事内容及有关的标准、程序、时限向社会公开，增加透明度，从而把办事和服务置于群众广泛直接的监督之下，群众认可度高。

4、工作手段现代化。充分利用现有资源，大力推进电子政务、网上办公、网上审批、无纸化办公等现代办公手段的应用，并有显著变化。 （创建现代文明机关活动具体考核标准另行下发）

三、创建方法

1、制定创建方案。各单位要结合自身实际，根据创建活动总的指导思想和目标，研究制定本单位创建活动实施方案。

主要包括创建活动的指导思想和目标、创建活动内容、措施及组织领导。实施方案要与机关党的建设、业务工作、“政务环境建设优秀工作成果”、“树讲求”教育活动成果相结合，力求具有较强的实效性和可操作性。

各单位的创建活动实施方案报市直机关创建办审核后方可实施。

2、选好活动切入点。创建活动要结合本单位实际灵活掌握，不求统一的模式。

在具体操作上，只要按照创建“四型”机关内容、“四化”工作标准要求，就可以创造性地有特色地开展工作，并力求在某项工作、某个环节上有所突破，做到先易后难，循序渐进。各单位在抓创建活动时，要自觉地把创建活动成果向系统和社会辐射延伸，扩大覆盖面、参与面、受益面。

市直机关创建办将继续开展评选“政务环境建设优秀工作成果”活动；注意总结和培养创建“现代文明机关”的好做法、好经验、好典型；《唐山机关》报开辟专栏并通过简报，对创建活动进行专题报道，适时召开会议推广典型经验和做法。

3、保障资源投入。充分发挥好机关业余党校、市委和市政府计算机局域网的作用，有计划地定期举办各类人才的培训，加快市直机关计算机联网进程。

各单位要挖掘和整合已有的各类资源，积极创造条件，多渠道筹措资金，改进工作手段，为创建现代文明机关提供必要的保障。

4、考核及表彰奖励。创建现代文明机关活动实行动态管理，每年评比表彰一次。

第一年获得创建现代文明机关优胜单位或达标单位称号的，第二年仍然要按照创建考核标准进行考评，若有明显退步或存在否决条件的，取消创建现代文明机关优胜单位或达标单位称号。第一年力争市直机关50%的单位达到现代文明机关标准，以后逐年增加。

市直机关创建办公室将建立各单位创建活动档案，定期组织检查评比，年终结合党建目标考核、行风建设、作风评议等情况进行总结表彰。获得创建现代文明机关活动优胜单位或达标单位称号的，享受市直工委级文明单位待遇和有关奖励规定，并将优先推荐参加市级文明单位和文明建设先进单位的评选。

未获得创建现代文明机关活动优胜单位或达标单位称号的，不能评为文明单位（不包括机关下属单位）。

四、组织领导及要求

1、成立组织。整个创建活动在市委领导下进行。

市委成立“创建现代文明机关，优化政务环境”活动领导小组，市委常委、秘书长、市直工委书记安树彦同志任组长，市纪委、市委组织部、市委宣传部、市直工委、市文明办、市人事局有关负责同志任副组长。领导小组下设办公室，负责整个创建活动日常协调指导、督促检查和组织推动工作。

办公地点设在市直工委。

2、落实责任。市直各单位要把创建活动列入党组（党委）的重要工作议事日程，要成立由机关党委、人事处、监察室、办公室等有关部门负责同志参加的创建活动办事机构。

党组（党委）对本单位开展创建活动负总责，党组（党委）书记是第一责任人，班子成员要抓好分管处室的创建活动。要广泛深入发动，在制定创建活动实施方案的基础上，召开机关全体人员参加的创建现代文明机关活动动员会，由单位主要负责同志作动员，对整个活动作出部署，使机关干部深刻理解创建现代文明机关活动的意义，掌握创建活动的内容、方法、步骤和要求，在市直机关形成创建现代文明机关活动的浓厚氛围。

3、加强检查督导。创建活动办公室将对创建情况及时进行跟踪检查，不定期地召开各单位创建活动负责人会议，发现和解决出现的各种问题，并对活动开展滞后的单位，及时进行督导，确保活动整体推进，取得实效。

 【“创建现代文明机关，优化政务环境”活动计划】相关文章：

 ★ 会议主持词(创建全国文明城市动员大会)

 ★ 正确处理四个关系优化经济发展环境

 ★ 关于开展“保持先进性，树立新形象”活动的意见

 ★ 以人为本，进一步加强物业管理，改善人居环境

 ★ 优化税收服务是促进地方经济发展的动力

 ★ 创建全国文明城市 提升\*\*城市魅力

 ★ 集中开展“四承诺、三树立、两禁止”活动

 ★ “先进科室”综合材料(行政办公室)

 ★ 建立“三种机制”实施“人才强企”战略

 ★ \*工商分局创建“文明经营区”的主要做法

点击下载该文档word版：

类似文档请点击tags标签查看，或者站内搜索：