

**中共济南市委办公厅
济南市人民政府办公厅
印发《关于进一步为基层减负的
实施细则》的通知**

各区县党委和人民政府，市委各部门，市级国家机关各部门，各人民团体，市属各企事业单位：

《关于进一步为基层减负的实施细则》已经市委、市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共济南市委办公厅
济南市人民政府办公厅
2019年7月28日

(此件公开发布)

关于进一步为基层减负的实施细则

为深入推进“不忘初心、牢记使命”主题教育，认真贯彻落实中央关于为基层减负的决策部署和省委有关工作要求，切实解决困扰基层的形式主义、官僚主义突出问题，更好为基层松绑减负，充分保障基层干部群众想干事、敢干事、干成事，为“大强美富通”现代化国际大都市建设提供强大动力，制定如下实施细则。

一、大力精简文件，确保文件务实管用

1. 切实压减文件数量。严格执行济办发〔2019〕23号文件等有关规定，坚决把住发文关，文件缺乏新思路新举措的一律不发，没有列入发文计划的一律不发，未征求有关部门意见并达成一致的一律不发，确保2019年各级各部门各单位文件简报数量压减三分之一以上。

2. 大力压缩文件篇幅。涉及全局性工作的文件不超过5000字，涉及专项工作的文件不超过3000字。文件附件3个以内，字数不得超过文件主体部分。

3. 严控文件发放范围。未经市委、市政府同意，市直各部门各单位、议事协调机构（临时机构）不得向区县党委、政府印发指令性公文，不得要求区县党委、政府报文、发文。违反规定的，全市通报并追究相关责任。

4. 提高文件办理时效。除有明确规定外，报送请示事项一般应提前 15 天以上。文件办理坚持即来即办，其中请示事项 5 日内反馈办理进展情况。

5. 以文件公开促落实。2019 年年底前，各区县党委和政府、市直各部门（单位）对 2017 年以来的政策性文件进行全面梳理清理，并逐一落实责任分工，能公开的一律公开。

牵头部门：市委办公厅、市政府办公厅

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8 月底前取得明显成效并长期坚持

二、切实精简会议，力促提质增效

6. 压减会议数量。科学统筹市委、市政府综合性会议，大力压减各类会议频次。确定每月第二周为“无会周”、每周星期四为“无会日”，非贯彻上级重要会议的，一律不得在此时段召开会议。上级文件、会议已有明确规定要求的，不再开会研究，按规定程序报审执行。确保 2019 年全市各级各部门各单位会议数量压减三分之一以上。

7. 严格会议审批。实行严格的会议审批报备制度。凡是涉及市委、市政府主要领导同志出席的会议，须分别报市委办公厅、市政府办公厅严格审核把关，部门（单位）不得将会议请示直送市委、市政府主要领导同志。凡邀请市级领导同志参加会议，需提前 10 日书面请示，归口报市几大班子办公厅，由几大班子主要领导同志审批同意后方可办理。紧急情况下召开的市级

领导同志参加的会议、参会人员超过 100 人或参会部门超过 20 个的，需于会议结束后 2 日内归口报市几大班子办公厅备案。

8. 压缩会议时间。市委、市政府召开的综合性会议一般不超过 1 天，专项工作会议不超过半天。综合性会议，主要领导同志讲话一般不超过 90 分钟；专项工作会议，主要领导同志讲话一般不超过 50 分钟。市级领导同志主持会议，重点强调如何抓落实，一般不超过 10 分钟。会议汇报时间每人控制在 10 分钟以内，其他人员发言每人控制在 5 分钟以内，会前对发言材料篇幅内容应严格审核。

9. 严控会议规格规模。参照省委规定的省委有关会议参会人数，确定我市有关会议参会人数。各类会议只安排与会议内容密切相关的部门（单位）参加，不直接承担落实任务的部门（单位）不安排参会，杜绝陪会现象。副市级领导同志召集会议，原则上不得要求各区县党政主要负责同志参加。市级领导同志秘书工作人员不到会议现场提前放送材料。多位市级领导同志同时外出参加会议，只安排一名集体秘书工作人员负责文件传递、管理工作，市级领导同志秘书工作人员原则上不陪同。市级领导同志参加在机关召开的有关会议，秘书工作人员不陪同。市直部门（单位）召开会议，不得要求其他部门（单位）主要负责同志参加。部门（单位）召集的无市级领导同志参加的业务性会议，由相关单位业务处室负责同志参加。涉及区县人员较多的会议，以电视电话、网络视频等形式召开，尽量不集中到场开会。

10. 注重会议实效。提倡多开在一线现场办公解决问题的会议。坚持问题导向、结果导向，不搞照本宣科，不搞泛泛表态，不刻意搞传达不过夜，坚决防止同一事项议而不决、反复开会。审议事项、讨论文件、学习内容除涉密等特殊情况下，要提前发至与会人员。如有征求意见稿的，原则上提前3天印发，安排会前提交。

牵头部门：市委办公厅、市政府办公厅、市委组织部

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

三、科学统筹协调，优化议事协调机构效能

11. 从严设立议事协调机构。已有承担职能的部门（单位）或进行协调可以解决问题的，不另设议事协调机构或临时机构。因特定工作设立的临时机构，应当明确规定其撤销的条件和期限，不作为议事协调机构管理。新成立市级议事协调机构和临时机构需经市委编办审核后，归口报市委、市政府研究。各部门（单位）不得直接向市级领导同志提出成立议事协调机构和临时机构的请示。

12. 规范议事协调机构文件发放。议事协调机构文件由其主要负责同志签发，只发成员单位和具体工作涉及单位；如需发成员单位以外的部门（单位），需归口报市委、市政府同意。

13. 规范议事协调机构会议召开。议事协调机构会议原则上按议题确定参会人员，并报议事协调机构主要负责同志审批同

意。议事协调机构会议需要非成员单位列席的，需报有关市级领导同志同意。相关市级领导同志、市直有关部门（单位）只列席有关议题，不全程列席会议。

牵头部门：市委编办、市委办公厅、市政府办公厅

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

四、坚持求真务实，提高调查研究实效

14. 杜绝“作秀式”调研。调查研究严禁设计“精品线路”、安排“群众演员”、要求干部群众“背台词”。提倡“四不两直”式调研，多到困难地区、偏远地区、问题矛盾多的地方，不得集中或轮番到一个地区、一个点、一条线路重复扎堆调研。各级领导干部暗访式调研要占到年度调研的三分之一以上。

15. 严禁增加基层负担。调研中不搞层层陪同、不搞迎来送往。召开调研座谈会要严格控制规模和参会人员范围，充分利用调研对象现有材料，不得提出与调研工作无关的要求，不得为基层增加额外负担。

16. 以调研推动解决问题。调研要坚持真实科学、系统实效，有效利用好调研成果。对调研发现的问题，要一抓到底，不解决问题绝不罢手。各级各部门各单位每年年底前都要围绕市委、市政府中心工作形成一批优秀调研成果，并由有关部门通过一定形式予以通报。

牵头部门：市委办公厅、市委政研室、市政府办公厅、市政

府研究室

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

五、严格督查考核，切实给基层“解压松绑”

17. 严格计划管理和监督实施。严格控制督查考核总量和频次，防止变通走样、层层加码。市直部门不得擅自组织以各级党委、政府为对象的督查考核。调研指导业务性、日常工作，不能冠以全市督查、检查、巡查、巡察、督导名义。各级各部门各单位不得以迎接各级各类督查考核为由，层层抽调工作人员。今年全市对基层单位的各类督查减少50%以上。

18. 注重考核工作实效。不得随意设置或变通设置“一票否决”事项。加大主责主业考核比重，杜绝多头考核、重复考核。不得动辄签“责任状”，变相“责任甩锅”，不能让基层背不该背、背不动的锅。

19. 进一步规范执法类检查。针对执法类检查中存在的问题，认真研究制定规范执法类检查的具体办法和措施，并抓好落实。

牵头部门：市委督查室、市政府督查室、市委组织部、市司法局、市委编办

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

六、加强源头管控，整治填表留痕乱象

20. 严格控制报送范围。未经市委、市政府同意，任何部门

(单位)不得要求区县党委、政府填写表格、报送材料,不得要求区县党委、政府主要负责同志签字;确有必要的,由区县党委、政府分管负责同志签字。

21. **杜绝凡事留痕。**不得简单将有没有领导批示、开会发文、台账记录、工作笔记等作为工作是否落实的标准,不得以微信工作群、政务 APP 上传工作场景截图或录制视频来代替对实际工作评价。杜绝凡创建工作宣传展板必上墙,防止浪费。

22. **克服工作随意性。**坚决杜绝凡事都要求报送贯彻落实情况、搭“顺风车”随意拓宽报送范围和内容等情形。除特殊情况外,坚决杜绝“突击式”填表报材料、刚下发通知即要求上报贯彻落实情况等情形,给基层留出至少 3 天准备时间。

23. **杜绝越级直报。**严格执行重大事项请示报告制度和重大事项请示报告清单,除市委、市政府领导同志明确要求或突发紧急事件需要专报外,一律不得越级直报,有关请示报告一律归口送市委办公厅、市政府办公厅办理。

牵头部门:市委办公厅、市政府办公厅

责任部门:各级各部门各单位

时限要求:8月底前取得明显成效并长期坚持

七、健全容错机制,解除干部后顾之忧

24. **明确容错条件。**对干部在贯彻落实中央决策部署和省委工作要求、市委工作安排,推动高质量发展及执行急难险重任务、化解风险矛盾过程中改革创新、先行先试、担当尽责,因政

策界限不明确、客观形势变化、不可抗力等原因，未实现预期效果、产生失误错误或引起负面影响的，应予以容错。

25. 坚持容纠并举。坚持有错必纠、有过必改，对苗头性、倾向性问题，早发现早纠正；对失误错误造成损失或不良影响的，及时帮助干部认真分析查找原因、深刻汲取教训、制定改进补救措施，切实加以纠正，消除影响、挽回损失。督促有关单位完善制度机制，防止类似失误错误再次发生。加强对相关干部的跟踪了解和后续管理，支持和鼓励干部正确对待、调整心态、积极履职。

26. 健全容错纠错机制。进一步完善问责程序和容错程序衔接配套的具体办法，健全完善合理运用容错结果的制度。完善澄清保护机制，对受到诬告陷害、严重失实举报的干部，及时澄清正名。严肃查处诬告陷害他人的行为，让诬告陷害者付出代价，切实为敢于担当的干部撑腰鼓劲。

牵头部门：市纪委监委机关、市委组织部

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

八、防止问责泛化，完善压力传导机制

27. 构建抓在日常、严在经常的机制。坚持预防在先、教育在先、警示在先，对干部不担当、不作为的形式主义、官僚主义突出问题抓早抓小，及时提醒函询诫勉，指出存在问题，提出整改要求，推动问题解决。

28. **强化问责追责。**多方式听取基层和干部群众意见，对形式主义、官僚主义整治不到位，喊口号、搞变通的，予以通报曝光，对一犯再犯的从严问责。

牵头部门：市纪委监委机关、市委组织部、市委办公厅、市委宣传部

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

九、强化担当作为，激发干事创业动力

29. **进一步强化政治担当。**把党的政治建设摆在首位，注重学习实效，筑牢同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致的思想根基。各级领导班子特别是主要领导同志带头履职尽责，带头担当作为，带头承担责任，一级带着一级干，一级做给一级看，以上率下形成“头雁效应”，以担当带动担当，以作为促进作为。

30. **进一步强化责任担当。**提振干事创业的精气神，强化“等不起”的紧迫感、“慢不得”的危机感、“坐不住”的责任感，在其位、谋其政、干其事、求其效，层层压实责任，切实解决问题，努力创造无愧于时代、无愧于人民、无愧于历史的业绩。

牵头部门：市委办公厅、市委组织部、市委宣传部

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

十、加强组织领导，凝聚强大工作合力

31. **加强统筹协调。**建立市级层面整治形式主义、官僚主义

为基层减负专项工作机制，由市委办公厅、市纪委监委机关牵头，市人大常委会办公厅、市政府办公厅、市政协办公厅、市委组织部、市委宣传部、市委改革办、市委市直机关工委等部门单位参加，负责统筹协调推进落实工作。市委、市政府定期听取全市为基层减负工作情况汇报，及时研究解决问题。各级各部门各单位党委（党组）要切实履行主体责任，一级抓一级，层层抓落实，切实解决形式主义、官僚主义突出问题。

32. 强化制度建设。定期对为基层减负系列政策文件落实情况进行分析评估，及时加以完善，充分发挥政策的激励引导和保障支持作用。

33. 加强宣传引导。深入挖掘勇于担当、切实为基层减负的先进典型，及时总结推广经验做法，为广大干部群众作示范、树标杆。

牵头部门：市委办公厅、市纪委监委机关、市委宣传部

责任部门：各级各部门各单位

时限要求：8月底前取得明显成效并长期坚持

抄送：驻济高校。

中共济南市委办公厅

2019年7月28日印发
