

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密码:

个人会员 企业会员

优质服务竞赛

- ◆ [围绕中心服务大局忠实履行好](#)
- ◆ [浅谈优质服务竞赛的作用](#)
- ◆ [感受优质服务竞赛](#)
- ◆ [把优质服务竞赛贯穿于办公室](#)
- ◆ [以竞赛提升乡镇办公室服务水](#)
- ◆ [充分发挥办公室作用的着力点](#)
- ◆ [确立高标准 谋划新思路 制](#)
- ◆ [突出“四化”抓创优 维护](#)
- ◆ [狠抓规范化管理 以优质服务](#)
- ◆ [立足“四个创新”深化优质服](#)

活动竞赛

- ◆ [秘书竞赛领证通知](#)
- ◆ [秘书竞赛部分照片](#)
- ◆ [竞赛获奖选手晋级核准表](#)
- ◆ [竞赛获奖选手办证通知](#)
- ◆ [赛前提示](#)
- ◆ [竞赛考场安排](#)
- ◆ [竞赛赛程](#)
- ◆ [职工组竞赛名单](#)
- ◆ [学生组竞赛名单](#)
- ◆ [有关竞赛事项的调整](#)

当代秘书 >> 优质服务竞赛

各市州贯彻落实全省党委秘书长办公室主任会议精神情况综述

作者: 省委督查室 发表时间: 2006-9-9 访问: 455次

(2006年3月)

2月20—21日召开的全省党委秘书长办公室主任会议,研究部署了2006年党委办公室的工作,对在全省党委办公室系统开展优质服务竞赛活动进行了动员。各市州党委对这次会议高度重视,紧密围绕开展优质服务竞赛活动,提高党委办公室工作水平的主题,狠抓了会议精神的贯彻落实。

一、传达贯彻会议精神,研究部署优质服务竞赛活动

长沙、株洲、怀化、张家界等市州召开常委会,专题听取了全省秘书长办公室主任会议精神汇报,并结合本地实际研究了党委办公室系统开展优质服务活动的具体办法。各市州专门成立了优质服务竞赛活动领导小组及办公室,由市委常委、市委秘书长任组长,指定相关业务科室负责办公室日常工作。按照省委办公厅的统一部署,制定了本地优质服务竞赛活动实施方案,明确了考评办法、奖励办法、评分细则和差错管理办法。邵阳拟成立以市委副书记为组长,市委常委、秘书长为副组长的优质服务竞赛活动领导小组。各县市区也相应成立了领导机构和工作班子,确定专人负责日常工作。

二、明确工作思路,全面扎实开展优质服务竞赛活动

一是强化优质服务。各市州把优质服务作为一条主线贯穿到办公室的各项工作中,紧密围绕如何发挥好参谋助手、督促检查、综合协调和后勤保障“四个作用”强化优质服务。长沙突出四个重点,强调参谋服务工作突出主动性,督查服务增强权威性,协调服务把握实效性,日常服务注重规范性。

株洲着力提高以“三有为（在参政设谋上有为，在协调落实上有为，在 service 发展上有为）”为重点的服务水平，健全以“三规范（程序规范，行为规范，管理规范）”为重点的基础工作。湘潭在政务服务中突出抓好督促检查、综合调研、信息反馈三个关键，以优质精细服务、规范高效服务为主攻方向，认真开展好“调查研究出精品”、“督促检查连民心”、“信息反馈见成效”、“办文办会办事无差错”、“接待服务规范化”、“机要保密保畅通保安全”活动。邵阳确立了“围绕一条主线（开展优质服务竞赛活动），突出六个重点（进一步加强信息调研，努力当好参谋助手；进一步加强督促检查，全面推动决策落实；进一步加强综合协调，确保机关高效运转；进一步加强后勤保障，努力优化工作环境；进一步抓好归口业务，推动工作平衡开展），实现五个目标（服务意识得到明显增强，服务能力得到有效提高，规章制度得到建立健全，队伍素质得到大幅提升，服务质量得到全面优化）”的总体工作思路。岳阳强调参谋服务在增强主动性上下功夫，督促检查在提高执行力上花力气，事务服务在实现规范化上做文章，后勤服务在提升满意度上办实事。提出通过积极、主动、认真参与竞赛活动，力求实现“零差错、高效率”的目标。对竞赛活动涉及的13个方面的工作，提出了明确要求，坚决杜绝无动于衷、迟迟不动的消极应付现象，防止虎头蛇尾、收效甚微的不良结局，务求取得实效。益阳市委办公室系统召开全办干部职工大会，启动“优质服务年”活动，开展无差错活动，启动创学习型机关、创文明卫生机关活动。怀化提出了全年党委办公室工作的总体目标和要求，即扎实开展优质服务竞赛活动，切实提高服务水平，开创办公室工作新局面。永州提出了“新、实、优、严”的总要求，“新”即创新工作理念，创新工作方法，创新工作手段，建设创新型办公室；“实”即在为人民服务和机关建设管理上办几件实事，围绕党委决策和重大工作部署抓落实，取得实实在在的效果；“优”即提供优质服务，确保机关高效和谐运转，人人争当优秀干部；“严”即做到严格要求，严格管理，严肃纪律，实现办公室各项工作的规范化、制度化、科学化。

二是争先创优。各地根据省委办公厅“六讲六比六看”的要求，结合实际，开展了各具特色的争先创优活动。长沙提出“三个争创”，即争创学习型机关，争创进取型干部，争创和谐型集体。湘潭确定了争先创优目标，力争市委办工作进入全省先进行列，纳入竞赛活动的12项工作要全面进入全省10强。衡阳决定在办公室系统开展“四争优”活动，即争树优良作风、争创优质服务、争取优异业绩、争当优秀集体和个人。常德开展了以“创优、创

新、创满意”和“全省争先进、全市争红旗”为主要内容的“三创二争”活动，力争市委办公室和3个以上区县（市）委办公室进入全省优质服务先进单位行列，力争全市至少1名个人进入全省优质服务标兵行列。永州决定在市委办内部开展“无差错”活动，在县区委办公室、市直单位和中央、省驻永单位党委（党组）办公室开展“六讲六比六看”优质服务竞赛活动，市委办公室争取在全省优质服务竞赛中进入前五名。此外还将在市委办系统内部评选2个优质服务先进单位，在县区委办公室中评选3个优质服务先进单位，全市党委办公室系统评选20名优质服务先进个人。

三、规范工作流程和制度建设，制定活动实施细则

各市州按照“规范、精细、严密”的要求，规范工作流程和标准，建立健全办公室工作制度。衡阳制定了《优质服务竞赛活动实施意见及考评细则》，进一步完善办文办会、文稿起草、协调综合、信息调研、督促检查、机要保密、档案管理、政工人事、后勤接待等工作流程，明确各项工作的时效、数量、质量等方面的具体标准，对工作中的一些好的做法和经验以制度形式固定下来，形成完善的办公室工作制度体系。岳阳修订完善各岗位职责，将竞赛内容逐条逐项分解、细化，制订了全市党委办公室系统优质服务竞赛活动实施细则，将责任落实到岗到人，做到个个有任务，人人担责任。常德今年进一步修订完善了各项规章制度，建立符合办公室工作特点和规律的办文、办会、办事制度体系，坚持用制度管人管事，规范工作流程，防止工作失误，提高工作质量，并突出抓好督查归口审批制度和贺信、贺电登报审批制度的落实。在总结近几年对区县（市）委办公室开展业务考评经验的基础上，对本市考评办法进行了一次全面修订。目前考评办法讨论稿已经出台，拟在全市党委办公室工作会议上征求意见后正式下发。益阳围绕“增强服务本领、提高办事效率、注重工作细节、加强整合协调、建设可靠队伍”的总体要求，认真制定具体实施意见，健全工作制度，完善工作规范，建立科学的考评机制，要求规定动作争满分，自选动作争加分。永州对照方案的十二项内容，增加老干工作和队伍建设两项，进一步细化量化，同时制定了详细的增减分标准，层层落实工作责任，将责任捆绑到科室、到个人。

四、把握关键环节，加强党委办公室系统干部队伍建设

一是配齐配强领导班子。常德以市、县、乡党委换届为契机，配齐配强各级党委办公室主任。乡镇办公室主任（秘书）由副科级以上干部担任，选拔优秀干部担任县（市）区委办公室主任，推荐重用现任优秀的县（市）区委办公室主任。

二是加大教育培训力度。岳阳努力创建学习型机关，创新学习培训的方式，积极探索岗位练兵与外派跟班、培训相结合、集中学习与个人学习相结合的新模式。常德继续举办业务讲座，每月一次，聘请相关领导和高等院校的教授、专家主讲。还准备组织区县（市）委办公室主任外出学习、考察。张家界把政治素质作为第一素质，强化政治理论学习，同时组织干部岗位培训和业务培训，增强工作本领。郴州结合开展先进性教育活动，加强组织、作风和能力建设，提高干部的综合素质和执行能力，着力培养高素质干部队伍。永州大兴学习之风，努力创建学习型机关，加强管理，严肃纪律，树立办公室干部的良好形象。湘西加强班子和队伍建设，强化培养锻炼，积极为干部的成长创造条件。

三是营造和谐工作氛围。长沙抓好班子促和谐，党委办公室领导班子深入开展“四好”班子建设活动，做和谐共事的表率；抓好活动促和谐，组织好党支部活动、中心组学习活动、工会活动和干部职工联谊活动等，加强沟通，增进了解；抓好团结促和谐，大力提倡团队精神，努力营造团结共事、和谐干事的良好氛围。株洲加强以促进“三和谐（促进机关和谐，促进上下和谐，促进家庭和谐）”为核心的队伍建设，并决定举办为期两个月的办公室业务培训班。岳阳提出关心爱护办公室干部职工，努力做到“用事业留人，用感情留人，用适当的待遇留人”。加快干部交流步伐，大胆提拔使用优秀年轻干部，在办公室营造一个能干事、干成事，锻炼人、出人才的良好氛围。

五、 建立考核激励约束机制，推动活动稳步开展

一是严格考核。衡阳要求各相关科室分业务逐项建立日常工作台帐，全年按季度分重点赴县（市）区进行4次现场考核。第一季度重点考核方案的制定、活动的动员，以及整个竞赛活动的进展情况；第二季度着重考核活动方案的实施情况，半年实施进度，以及活动质量是否达到要求；第三季度逐条逐项考核目标完成情况；第四季度进行全面自查自评和验收考核。通过经常

性台帐管理和分季的现场核查，全程掌握竞赛活动进展落实情况。邵阳按照《湖南省党委办公室系统优质服务竞赛活动考评记分细则》，将竞赛事项落实到人，责任分解到人，采取日常考核与年终考核相结合的方式进行，考评成绩作为年度评优的主要依据。市委办公室各科室对县（市）区委办公室相对应的业务工作进行日常考核，竞赛活动领导小组负责组织实施年终考评。常德决定创办《优质服务竞赛活动简报》，及时报道活动动态，交流工作经验，促进平衡发展。同时定期下到各区县（市）进行督导检查，开展业务指导。永州在市委办公室系统，比照省委办公厅系统优质服务竞赛活动考评记分细则，将十二项考核内容1200考核记分，分解到市委办各室、市委机关服务中心、市委接待处各工作人员身上，考核分数与年终考核挂钩。

二是实行奖惩办法。湘潭决定拿出一定经费奖励办公室的同志，特别是对从事文字工作的同志，实施成果奖励和加班报酬制度。邵阳党委办公室系统决定年底评选县（市）区委办公室优质服务先进单位5个、优质服务标兵5名、先进个人10名，分别予以表彰。在市委办内部，对于年度考评末位的科室，全员取消评优资格，连续两年为末位的，科室主要负责人免职换岗。娄底制定了严格的考核奖惩办法，凡在全省优质服务竞赛活动中某项业务工作排名末位的，对相关科室主要负责人予以黄牌警告，所在科室人平扣减目标奖30%，连续两年排名末位的，相关科室主要负责人引咎辞职，人平扣减目标奖50%。进入全省排名前五位的，给予一定物质奖励。郴州制定出台了差错责任追究制度，要求办公室工作人员时刻绷紧每一根弦，把自己当成最后一关，严把死守，力争每项工作、每道环节、每个岗位都不出任何差错和问题。湘西根据考核项目设置综合奖、单项奖，分别给予奖励。按照考核得分高低，县市委办公室综合奖取前三名，单项奖取前三名。州委办对获奖单位和个人通报全州，给予奖励。

[上一篇](#)： 没有相关信息

[下一篇](#)： 以“规范、精细、严密”为总要求 以“两不、三化”为核心 全面提升服务水平

发表评论

用户名：
密 码：
验证码： 7757

最新相关评论

暂无评论

友情链接： [环球政务网](#) [中华秘书网](#) [四川秘书网](#)

博客友情链接： [潜人才BLOG](#)

[版权信息](#) | [联系我们](#) | [广告服务](#) | [关于我们](#) | [加盟合作](#) | [会员服务](#)

Copyright 2006 www.ddmisu.com Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话：0731-2215063 传真号码：0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话：0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持