

第 6 期

县政府办公室党支部 2025 年 第六期学习会信息

4 月 27 日，县政府办党支部召开深入贯彻中央八项规定精神学习教育动员部署会，传达学习党中央、省委州委及县委有关会议文件精神，会议由县政府办公室副主任、县审批制度改革委员会办公室主任刚坚叶拉 主持，办公室各科室全体干部职工参加。

会上逐章逐节学习了《习近平主持二十届中共中央政治局第十九次集体学习并发表重要讲话》、《习近平关于加强党的作风建设（第二章）》、《中华人民共和国预算法实施条例》、省



委理论学习中心组(扩大)学习会召开 吴晓军主持 罗东川出席、全省各省州市扎实开展深入贯彻中央八项规定精神学习教

育等内容。确保办公室所有干部职工深刻领会中央八项规定精神的核心要义与丰富内涵，切实将思想和行动统一到党中央决策部署上来。

会议强调，开展深入贯彻中央八项规定精神学习教育，是习近平总书记亲自谋划部署的重要任务意义重大，这不仅是巩固拓展主题教育成果的关键之举，更是推动中央八项规定学习常态化长效化的有力举措，全体干部职工务必要学习教育为契机，进一步增强思想自觉、政治自觉、行动自觉，以自我革命精神推进作风建设，以实际行动坚定拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”。以高度的责任感和使命感，着力提升“三服务”工作水平。

会议要求，一是**强化办公室协同联动**。严格落实岗位互补制度，建立动态化人员补位机制。提升办公室整体工作协调性与合作效能。针对重点工作任务，制定联动协作流程，明确各岗位职责与衔接节点，确保各项工作有序衔接、高效运转。二是**规范后勤保障对接机制**。后勤课须与各秘书建立常态化沟通渠道，通过设立专用联络平台、定期召开供需对接会等方式，强化工作联系。各秘书应按照“及时申报、精准填报”原则，在办公用品存量低于警戒线时，及时、准确向后勤课上报服务县长办公室的物品补给需求。后勤课需在 24 小时内响应需求，48 小时内完成物资调配，保障办公物资及时供应。三是**深化电子政务建设管理**。电子政务部门要制定门户网站内容更新专项计划，建立与政府各部门的信息报送

联动机制，每周收集、审核工作亮点素材，及时充实更新门户网站板块内容。严格执行政务公开"三审三校"制度，建立内容发布台账，实行双人复核、领导终审机制。定期开展信息安全风险排查，强化技术防护措施，杜绝涉密信息泄露风险。

四是提升 12345 热线服务质效。12345 热线要进一步优化接转交办工作流程，建立标准化受理、分类分级转办、限时办结、跟踪回访的全流程闭环管理机制。严格执行紧急工单 2 小时内交办、一般工单 24 小时内交办制度，明确各环节办理时限。建立服务质量考核体系，通过定期开展业务培训、案例分析、满意度调查等方式，持续提升工单办理质量，确保群众诉求得到及时有效回应。

五是压实督查督办工作责任。督查室要细化年度督查任务清单，制定季度督查计划，明确督查内容、责任单位、完成时限。采取"定期督查+专项督查+暗访督查"相结合的方式，加大对各部门工作落实情况的督促检查力度。建立督查通报制度，对工作推进不力的单位进行通报批评，对整改不到位的启动问责程序，确保各项工作任务按时保质完成。

六是筑牢涉密文件管理防线。各科室全体工作人员须严格遵守《保密法》及相关管理规定，强化保密意识。规范涉密文件全流程管理，从接收登记、专柜保管、专人传阅、定期清点到归档销毁，均需严格履行审批手续，建立管理台账。定期开展涉密文件管理专项检查，及时发现并消除安全隐患，切实保障文件安全。

七是优化机关

事务管理水平。机关事务局要全面做好全县公车管理及文件收发工作。建立文件收发登记台账，规范流转程序，确保文件运转安全高效。在公车管理方面，完善车辆调度平台功能，实行"一车一档"动态管理，严格执行派车审批制度。加强对公车维修保养的全流程监管，规范维修申报、审核、验收等环节，定期统计分析维修费用，杜绝不合理支出。按月整理归档各类资料，形成分析报告，为科学决策提供依据，实现管理工作规范化、精细化。