

内 部 明 电

发往 见报头

签批 苏红英

等级 特 急 平教体办明电〔2019〕14号

平顶山市教育体育局 关于改进工作作风严肃工作纪律 提高工作效率的通知

局属各学校、机关各科室及二级机构：

为深入贯彻学习市委九届八次全会精神，大力弘扬焦裕禄同志的“三股劲”精神，扎实做好教育体育系统各项工作，根据《平顶山市人民政府办公室关于改进工作作风严肃工作纪律提高工作效率的通知》（平政办明电〔2019〕26号）要求，现就进一步改进工作作风、严肃工作纪律、提高工作效率的有关事宜通知如下：

一、严格签到签退和请销假制度。机关各科室及二级机构干部职工要严格履行考勤制度，按时签到签退，不得迟到、早退、擅自离岗、脱岗、串岗、旷工等。因公、因病、因事

请假、休假要严格按照程序和批准权限履行请休假手续，请休假期间要保持通讯畅通。严禁不准假离岗和超假不归，外出回归后，要及时销假。考勤情况要同平时考核挂钩，作为评先争优、奖金发放的重要依据。局属各学校要结合学校实际，制定考勤和请销假制度。

二、严格上班期间工作要求。全体干部职工要坚守岗位、着装得体、挂牌上岗、履行职责，严禁睡觉、聊天、炒股、购物、玩游戏、看电影、听音乐、浏览与工作无关的网页、组织参与休闲娱乐活动。工作时间要做到“五规范”，即规范办公场所标识，规范工作人员礼仪，规范办公环境设置，规范群众办事流程，规范各项工作制度。要履行文明优质服务承诺，对各级来访和办事人员要做到热情接待、文明解答、耐心办事，不得无故推诿、扯皮、拖延、敷衍塞责。

三、切实提高工作效率。对局党组的决策和工作部署，以钉钉子精神抓落实，坚决整顿形式主义、官僚主义“十个方面”新表现的问题，切实提高工作效率和工作质量。要结合自身工作内容和特点，科学优化工作流程、充分挖掘服务潜力，端正工作态度、强化效率意识、勇于尝试和应用现代化办公技术，经常总结提炼改进工作方法，不断提高自身服务水平。全局上下要形成以消极怠工、不作为慢作为为耻，以高效优质、立刻办马上办为荣的优良风气。

四、严格落实值班制度。各单位要切实落实好《值班制度》，双休日、节假日和敏感时期，局领导、机关各科室、局属各单位

负责人必须保证24小时通讯畅通。值班人员要认真履行值班职责，严格遵守值班纪律，坚守工作岗位，做好来电、来文的记录、接收、办理等工作，严禁空岗、脱岗。值班期间遇有重要紧急事项或重大突发事件，要按有关规定第一时间及时向有关领导请示汇报，不得置之不理或随意处置。对迟报、漏报、瞒报，造成工作失误或不良影响的，严肃追究值班人员的责任。

五、严格遵守会议纪律。各单位要严格按照通知要求参加会议，不准迟到、早退、缺席。确有特殊情况无法参会的，必须提前向会议组织者请假。会议期间要严格遵守会场纪律，关闭手机或将手机调至静音状态，保持会场安静；不得在会场内随意进出，不得无故中途退场；会议期间要认真领会会议精神并做好记录。会务工作人员要认真做好会议考勤工作，落实会议签到制度。对会议确定的内容，要严格按照要求抓好落实。

各单位负责人要自觉承担起本单位抓思想、抓纪律、抓作风第一责任人的职责，带头执行纪律、带好队伍，以严明的工作纪律促进政风转变。由局办公室、人事科、机关党委组成检查组，采取日常与集中、普查与抽查相结合的方式进行监督检查，并定期公布检查结果。财务独立二级机构和局属学校要参照执行。

2019年2月26日