**济民航〔2022〕4号**

**关于印发《市民航事业发展中心**

**转变干部作风推动重点工作落实实施**

**办法》的通知**

**济宁曲阜机场有限公司、中心各科室：**

**现将《市民航事业发展中心转变干部作风推动重点工作落实实施办法》印发给你们，请认真组织落实。**

**济宁市民航事业发展中心**

**2022年3月 10 日**

**(主动公开）**

**市民航事业发展中心转变干部作风**

**推动重点工作落实实施办法**

**为认真贯彻落实市委、市政府“严真细实快”和“争一流、争第一、争唯一”的部署要求，进一步转变工作作风，提高工作效能，激发工作热情，推动工作落实，形成高标准、严落实、快节奏的工作新常态，实现民航重点工作“事争一流、唯旗是夺，争三保五奔第一、只进不退”。特制定如下实施办法。**

**第一条 建立两级清单台账。对市委、市政府和上级民航部门下达的考核指标和市委全会、政府工作报告确定的工作任务、省市重要会议的部署要求，以及全市阶段性工作安排，建立中心和机场公司两级台账。实行清单化管理、“蓝黄红”标识，确定任务目标、明确责任人员，每周报送推进情况，开展进度评价。每项工作都有一名班子成员牵头，把任务层层分解落实到具体岗位、具体人员，形成任务明确、职责清晰、可以追溯的责任落实清单，确保重点工作说了算、定了干、按期完。**

**第二条 建立承诺践诺制度。实施重点工作承诺践诺，每周五机场公司和中心科室报送本周承诺工作完成情况和下一周计划清单；每月28日前报送本月承诺工作完成情况和下一月计划清单。承诺事项为本周和本月上级交办的和确保能够实现的或有重要进展的重点工作事项。**

**第三条 建立定期报告制度。市委督查室、市政府督查室和其他重点工作牵头部门均明确以周调度为主的机制，加密加严了督查。中心建立重点工作定期报告制度，重点工作台账、市委市政府重要会议安排事项台账、“三对”工作台账、周承诺践诺台账和其他综合性台账、报表、材料由机场公司和有关科室根据事项内容每周五10时前提供，综合科负责调度汇总报送；其他单项工作，根据工作职责，由中心业务科室会同机场公司按照程序、要求和时限报送。**

**第四条 完善一线督导。继续实施中心领导班子带队每周不少于三次到机场一线督导，持续完善督导方式、督导重点措施，把重心放到重点工作推进、作风纪律转变和服务水平提高上。确实发挥发现问题、解决问题的能力，建立督导台账，形成检查、交办、督办、整改、落实、反馈的“闭环”管理，推动问题整改和责任落实。**

**第五条 完善“两级四会”。继续实施中心周工作例会、月经济运行分析会、季度军民协调会和机场公司周安全生产例会。会议突出调度、分析、安排中心年度重点工作分工方案和机场公司年度挂图作战方案确定的任务和阶段性重点工作，坚持问题导向，研究解决重点工作推进过程中的困难和不足。**

**第六条 完善责任体系。对重点工作的办理和进度的反馈报告，实行联络员制度。综合科分管领导和综合科负责人是综合性工作的督导、调度和进度反馈报告的责任主体，每周五向市委、市政府“两办”或督查室以及有关上级部门上报工作的进度；业务科室分管领导和业务科室负责人是单项工作的督导、调度和进度反馈报告的责任主体，按照要求向调度部门反馈报告进展情况或完成情况；所有对外报送台账、报表、资料、材料和对外发布的信息需报请中心主要负责人审定。机场公司要分别明确一名综合性工作分管负责人和联络员，具体负责公司上报资料的修改完善和汇总把关。**

**第七条 强化工作流程。对重点工作的办理和进度的反馈报告，实行工作流程制度。**

**综合性工作：接办或确定→综合科根据工作内容核对分类→根据主要领导和分管领导意见交办机场公司和中心有关科室→机场公司和中心有关科室具体承办→综合科牵头定期调度汇总进展或完成情况→中心和机场公司业务分管领导把关→综合科分管领导审核→中心主要领导审定→上报上级机关并向中心承办科室和机场公司反馈。**

**单项工作：接办或确定→综合科根据工作内容核对分类→根据主要领导和分管领导意见交办机场公司和中心有关科室→机场公司和中心有关科室具体承办→中心和机场公司业务分管领导把关→中心主要领导审定→由中心业务承办科室上报上级机关并向机场公司反馈。**

**第八条 强化督导问责。对未跟上进度又没有明确、充分理由的，或者未按照时限报告反馈的，对负责人和具体责任人进行通报批评，造成严重后果的按不作为、慢作为追责处理。同时，强化结果运用，将重点工作承诺践诺和台账式管理情况列入对机场公司和中心工作人员年底的重项考核，贻误工作、造成被动、产生不良影响的，扣减绩效奖励，取消评优评先资格。**

附件1 **(每周五10时前报送)**

**市民航事业发展中心重点工作台账（样表）**

**单位（科室）： 日期： 年 月 日 分管负责人（签字）： 联系人（签字）：**

**截至2022年x月xx日，市民航事业发展中心共梳理重点工作xx项，其中从星标看，三级星标xx项、二级星标xx项、一级星标xx项；从事项来源看，A级事项xx项、B级事项xx项、C级事项xx项、D级事项xx项；从红黄蓝标注看，蓝色xx项，黄色xx项，红色xx项，未标注颜色xx项。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作事项** | **任务目标** | **推进情况及下步措施** | **进度评价** | **分管 负责人** | **责任科室 责任人** | **重要程度** | **任务来源** | **备注** |
| **1** | **争先进位工作--全国机场排名** | **全国机场排名前进5个位次，进入前90名。** | **推进情况：①.....；②.....；③.....。**  **下步措施：①.....；②.....；③.....。** | **已完成/正常推进/进展较慢** | **...........** | **...........** | **★★★** | **CD** |  |
| **2** | **争先进位工作--安全生产考核** | **在华东民航局组织的安全生产考核中达到优秀等次、平安民航考核中符合率达到100%，省内机场排名进入前3名。** | **推进情况：①.....；②.....；③.....。**  **下步措施：①.....；②.....；③.....。** | **已完成/正常推进/进展较慢** | **...........** | **...........** | **★★★** | **CD** |  |
| **3** | **...........** | **...........** | **推进情况：①.....；②.....；③.....。**  **下步措施：①.....；②.....；③.....。** | **已完成/正常推进/进展较慢** | **...........** | **...........** | **...........** | **...........** |  |

**说明：**

**1、工作事项包括但不限于以下内容：市委市政府和上级民航部门安排的重要工作及考核事项、争先进位、对上争取、航线建设、新机场迁建、安全生产、疫情防控、真情服务、航空口岸开放、招商引资等，对承办的事项每周新增，可通过子项增加，如：航线建设--时刻量、航线建设--新增航线、航线建设--加密航班等。**

**2、推进情况每周更新，简要说明进展情况，有数据的用数据体现。**

**3、“重要程度”按由高到低分别为★★★、★★、★三级。★★★（特别重要）：省领导及以上层级领导安排部署事项，市委市政府主要领导安排部署事项，中央及省环保督察、国务院大督查等省级及以上重要督查检查反馈的有明确整改时限的问题，省对市考核指标，纳入市政府每月通报的事项，省对市通报排名事项等；★★（重要）：省直部门领导安排部署事项，其他市领导安排部署事项，有明确完成时限的重要事项，中央及省环保督察、国务院大督查等省级及以上重要督查检查反馈的无明确整改时限的问题，省级及以上一般性督查检查反馈问题，市对部门考核指标等；★（一般）：常态化推进的重要事项，创新类及对上争取、创建荣誉类事项等。**

**4、“任务来源”代码。A：国家层面安排事项；B：省级层面安排事项；C：市委市政府层面安排事项；D：创新类及对上争取、创建荣誉类事项。**

**5、“蓝黄红”标注。领先时序进度的进展较快事项、排名全省前3位指标及事项、对上争取成效显著事项等标蓝色；排名列全省6至8位指标及事项、预计为“较好”等次指标等标黄色；落后于时序进度的缓慢类事项、排名全省9-16位指标及事项、存在失分扣分风险的差异指标扣分指标、被上级通报批评或曝光约谈类事项等标红色；其他事项不标颜色。**

**6、该台账每周五10时前报送中心综合科。**

附件2 **(每周五10时前报送)**

**市民航事业发展中心**

**承诺践诺周工作计划清单(示例)**

**（2月28日-3月6日）**

**1、航班换季对上争取工作。大力争取军方、上级民航部门和航空公司支持，研究确定2022年夏航季航线建设计划，确保时刻量增幅超过10%，新增航线1条，调整优化航线3条及部分航班时刻。（正在推进，3月27日起全国民航执行夏季航班时刻）**

**2、新机场建设保障工作。在做好日常行业保障和技术服务工作的基础上，重点完成与中航信集团对接争取工作；组织开展新机场三字码、四字码申请工作。（已完成对接和申请，持续推进）**

**3、组织赴青岛机场、连云港机场学习调研，进一步优化完善《新机场转场任务清单》。（已完成，赴青岛机场学习因疫情暂缓）**

附件3 **(每周五10时前报送)**

**市民航事业发展中心**

**承诺践诺周工作计划清单**

**（3月7日-3月13日）**

**1、落实市委、市政府关于确保首季“开门红”的部署要求和刘市长分管领域重点工作部署会议精神，修订完善《济宁民航2022年度重点工作分工方案》，制定《济宁民航实施重点工作承诺践诺制度》，确保重点任务目标实现。**

**2、紧盯航班换季计划，协调北部空军有关处室给予支持，按时提报空军航管局给予审批，保障航班换季计划执行。**

**3、着力提高航班运行质量，细化措施，以天计算，努力提高航班执行率、正常率、客座率和旅客满意度，推动实现首季开门红。**

**4、对接空军55旅，筹备召开一季度军民航协调会，持续强化三个联合保障，实现夏季航班换季平稳有序。**

**5、完善本单位新机场建设保障工作专班机制建设。对接中航信集团确定新机场民航弱电等项目清单；为民航空管工程设备安装项目招标提供技术支持。**

**6、组织开展《济宁大安机场净空和电磁环境保护管理规定》草案研究起草、大安机场及周边生态环境评估工作。**

附件4 **(每周三10时前、每月28日前报送)**

**市民航事业发展中心**

**对上争取工作周总结(示例)**

**（3月2日-3月9日）**

**一、工作开展情况**

**（一）政策研究情况**

**............**

**（二）赴上级部门汇报衔接情况**

**............**

**（三）经验做法及亮点成效**

**1、政策方面。............**

**2、项目方面。............**

**3、资金方面。............**

**二、存在的问题**

**............**

1. **下步推进措施**

**............**

**济宁市民航事业发展中心 2022年3月10日印发**