

怀财办〔2025〕6号

## 财政局重点工作调度方案

为贯彻落实县委“三聚、三抓、三增、三强化”工作部署，全面加快“四个转变”，推动县域经济高质量发展，结合《县政府重点工作调度方案》工作要求，压紧压实责任，通过解决问题来推进工作，提高工作实效性、综合性、针对性、多样性和可操作性，确保高质量完成，特制定本方案。

### 一、调度范围

#### （一）调度内容

**1.上级部门部署重点工作。**包括但不限于：省财政厅安排部署的重要考核事项；上级专项资金下达、分配、支出进度及绩效评价；财政、金融、资产管理政策落实；市财政局安排布置的重点工作等。

**2.县四大班子交办工作任务。**包括但不限于：2025年县委县政府重点工作任务（4项）；2025年县政府工作报告目标任务（6项）；人大代表议案；政协提案等。

**3.年度目标责任明确事项。**

**4.重要会议议定事项。**包括但不限于：县委县政府领导同志交办重要事项和批示指示的贯彻落实；局党组交代的工作任务等。

## **(二) 调度对象**

局机关各股室、二级机构。

## **二、调度机制**

制定“周调度、月推进、季点评、年总结”四步工作法。

### **(一) 周调度**

**时间：**每周一上午(或根据部门实际情况确定相对固定时间)

**主持人：**各分管局领导

**参加人员：**分管领域内各股室、二级单位主要负责人

**主要内容：**

1.回顾上周工作：各股室、二级单位简要汇报上周工作完成情况，重点说明未完成事项及原因。

2.部署本周工作：分管局领导根据部门工作计划和实际情况，部署本周重点工作任务，明确责任人和完成时限。

3.协调解决问题：针对工作中存在的问题和困难，进行集中讨论和协调，明确解决办法。

4.传达上级精神：及时传达上级部门重要会议、文件精神和工作部署。

**要求：**

1.各股室、二级单位需提前准备，汇报内容简明扼要，重点突出。

2.分管局领导要加强工作统筹，确保各项工作有序推进。

### **(二) 月推进**

**时间：**次月第一周

**主持人：**各分管局领导

**参加人员：**分管领域内各股室、二级单位主要负责人

**主要内容：**

1.总结本月工作：各股室、二级单位总结上月部门工作完成情况，分析存在的问题和不足。

2.分析工作进展：分管局领导对各股室、二级单位上月工作情况进行分析，肯定成绩，指出不足，提出改进意见。

3.部署下月工作：各股室、二级单位根据部门工作计划和实际情况，谋划本月重点工作任务，分管领导提出工作要求。

**要求：**

1.股室、二级单位负责人要客观公正地进行总结，既要肯定成绩，也要指出不足，提出下一步改进意见。

2.分管领导要关注工作的序时推进的进度和效果，前瞻性的扬长避短。

3.做好会议记录，并跟踪督办会议决议落实情况。

### （三）季点评

**时间：**1、4、7、10月的前半月

**主持人：**局主要领导

**参加人员：**局全体人员

**主要内容：**

1.分析季度工作：各股室、二级单位形成书面工作总结，分

析上季度部门工作完成情况，重点分析存在的问题和原因，并提出改进措施。

2.交流工作经验：抽选部分股室、二级单位进行经验交流或表态发言，促进共同提高。

3.研判形势任务：分管局领导分析点评分管领域工作形势，明确下一阶段工作重点和方向。

#### **要求：**

1.各股室、二级单位负责人要深入分析问题，找准原因，制定切实可行的改进措施。

2.加强形势研判，明确工作方向，确保部门工作与上级要求保持一致。

3.把工作落实情况作为季度考核打分的重要依据，激励担当。

#### **（四）年总结**

**时间：**次年三月前

**主持人：**局主要领导

**参加人员：**局全体人员

#### **主要内容：**

1.总结上年工作：部门负责人总结本年度部门工作完成情况，重点总结取得的成绩和经验，分析存在的问题和不足。

2.表彰年度先进：根据全年工作表现，评选出年度先进单位和先进工作者，进行表彰奖励。

3.明确明年任务：根据上级部门及县委县政府工作部署，制

定年度工作任务，签订目标责任书。

### **要求：**

1.部门负责人要全面总结工作，既要肯定成绩，也要正视问题，为下一年度工作打好基础。

2.年度工作计划要目标明确，重点突出，措施具体，可操作性强。

3.年度先进评选要公开透明，注重实绩，起到激励作用。

## **三、工作要求**

### **（一）强化责任落实**

1.局主要负责同志担任总调度长，负责全面统筹调度工作。其他分管领导协助总调度长开展工作，并负责分管领域重点任务的调度。局督查室、办公室负责日常统筹协调、信息汇总、督查督办等工作。

2.分级研判调度。实行“股室-分管领导-局长”分析研判调度机制，加强集约化、扁平化调度。按照“交必办、办必果、果必报”的要求，开展督促检查，加快工作节奏，提高工作效率，确保交办事项“事事有着落，件件有回音”。

3.各科室负责人为本股室第一责任人，对本科室重点工作负总责，确保任务分解到人、责任落实到岗；建立责任清单，明确每项工作的具体责任人、完成时限和质量要求，做到任务清晰、责任明确。

### **（二）加强协调配合**

1.各股室要树立全局意识，主动沟通、密切协作，形成工作合力；

2.建立跨股室协作机制，定期召开协调会，及时解决工作中出现的交叉问题。

### （三）注重实效

1.以结果为导向，将工作实效作为衡量调度成效的核心标准；

2.对重点工作实行台账管理，动态跟踪进展，确保任务按时保质完成；

3.对已完成的工作，及时开展“回头看”，确保问题不反弹、成效可持续。

### （四）严格督查问责

1.局督查组、办公室定期对重点工作推进情况进行督查，发现问题及时报告并督促整改；

2.对工作推进不力、整改不到位的股室和个人，依规问责；

3.将督查结果纳入年度考核，作为评优评先的重要依据。

### （五）加强信息报送

1.各股室要严格按照时间节点报送工作进展，确保信息及时、准确、全面；

2.对重点工作中的亮点做法和典型经验，及时总结提炼并推广；

3.对工作中遇到的重大问题，第一时间向局领导报告，确保问题及时解决。

怀远县财政局  
2025年2月28日