



注重工作细节 提高会议决定事项分解的准确性

督查一室 李战国

各位领导，各位同事，大家下午好！

今天我汇报的题目是《注重工作细节，提高会议决定事项分解的准确性》。自到督查局工作以来，在一室主要从事各类会议决定事项的分解立项工作。其它单位的人可能认为，此项工作完全没有必要，待会议纪要出来后，再分解也不迟，也避免了工作失误。大家知道，我市正处于赶超发展

的关键时期，“235”奋斗目标的实现，需要“三个不过夜”的工作作风，以更快的速度对会议决定事项予以分解，并及时下发各单位执行。为了避免督查通知出现不必要的错误，在分解中必须严谨细致，把握好以下三个细节，以提高分解事项的准确性。

一、文字表述要恰当，该清就清。为避免督查通知内容出现歧义，需要我们在文字表述时尽可能的清楚明了，避免模糊，造成被动。比如，要求市规划局 9 月 20 日前（共 40 天）拿出新区起步区 45 平方公里的规划方案。这句话看似很明确、很具体，有时间要求，有责任主体，但它是模糊的，表述是不清晰的。因为规划方案分两类，一类是详细性规划方案，一类是概念性规划方案。若不表述清楚是详细性规划方案，还是概念性规划方案，在督查时就比较困难。若把概念性规划方案表述成详细性规划方案，麻烦更大。虽然仅两字之差，但差别太大了。概念性规划仅是濮阳新区的一个大轮廓，而详细性规划太详细了，不仅包括每个区域每一地块的绿化率、容积率、投资强度，甚至每栋楼的建筑风格、楼层高度、墙体色彩等。这么大的一个空白区域若让市规划局 40 天拿出详细性规划方案，是不可能的。如果我们按照既定的时间节点，无论怎么督查都不可能按时完成。

二、责任主体要明确，该谁是谁。分解会议决定事项责任主体的确定也是一个细发活，若弄不清楚一个责任单位的主要职责，特别是一个单位与另一个单位的职责发生交叉重

叠时，一不小心就容易出现错误，不是忘记哪个单位，就是分错单位。例如，长庆路与石化路交叉口西南角保障性住房项目，虽然在华龙区管辖范围内，但责任主体既不是华龙区，也不是市住建局，而是市房地产管理中心。为什么是市房地产管理中心啊？因为保障性住房管理权限划分是这样的，市住建局负责全市保障性住房的宏观管理，重点督促县里的保障性住房建设；市房地产管理中心不仅负责督促市城区内的保障性住房建设，还承担着市本级的廉租房、经济适用房建设。所以，责任单位既不是华龙区，又不是市住建局，而是市房地产管理中心。

三、时间节点要具体，该几是几。督查局要的是建设速度，查的是慢作为。一项工作只有确定了时间节点，我们才能界定完成还是未完成。没有时间节点，就只好界定。所以在下发督查通知之前，凡是领导明确的时间节点，一定要准确无误，领导未明确的时间节点，也可以根据工作量的大小来合理安排完成时间。只有这样，才能有效地推动各项会议决定事项落实，更好地服务濮阳赶超发展。既是时间节点出了错也不可怕，关键是弄清楚谁出的错，出错的原因，但无论是自己出的错，还是其他人出的错，都需要多长记性，避免下次再犯，这是最重要的。

最后，我相信在下发督查通知之前，若把“内容表述、责任主体、时间节点”这三个细节掌握好，就一定能够提高会议决定事项分解的准确性。