

上海市评比达标表彰工作协调小组

沪评组办〔2022〕45号

上海市评比达标表彰工作协调小组关于贯彻落实 《创建示范活动管理办法（试行）》的通知

各区评比达标表彰工作协调机构，市级有关部门，各有关单位：

2022年4月，中共中央办公厅、国务院办公厅印发《创建示范活动管理办法（试行）》（厅字〔2022〕23号，以下简称《办法》）。为了深入贯彻落实《办法》精神，进一步规范和加强本市创建示范活动管理，现就有关事项通知如下：

一、准确把握内涵范围

创建示范活动是指各地区各部门为提高政策落实水平，推动高质量发展，对某项工作设置科学合理的考评指标体系，采取必要的推动措施，动员组织相关地方或者单位开展创建，通过评估、验收等方式，对符合标准的对象以通报、命名、授牌等形式予以

认定，总结推广经验做法，发挥示范引领作用的活动。要将创建示范活动与年度考核、绩效考核、目标考核、责任制考核，属于业务性质的资质评定、等级评定、技术考核，技术示范、改革试点工作，以及督查工作、评比达标表彰活动区分开来。以本单位内设机构为对象开展的创建示范活动，不列入本通知管理范围。各级党组织面向党员和基层党组织开展的创建示范活动，按照党内有关规定执行。

二、严格实行目录管理

创建示范活动实行总量管理和动态管理，严格控制活动数量。上海市评比达标表彰工作协调小组（以下简称市协调小组）办公室将在市人力资源社会保障局网站评比达标表彰栏目公布本市创建示范活动目录，并根据情况变化及时调整。各区、各部门、各单位要及时对本地区、本部门、本单位创建示范活动进行一次全面自查，未经批准不得擅自开展，在文件中不得表述未经批准的创建示范活动，区级工作部门和乡镇（街道）作为主办单位开展的创建示范活动一律停止；经批准保留的活动要严格按照《办法》规范开展，未经批准不得变更，对已完成创建任务且不再开展的，或者脱离中心任务、推动工作不力、群众反映强烈、社会影响恶劣的创建示范活动，按照规定程序予以撤销。

三、从严控制新设项目

对上级部门举办的创建示范活动原则上不配套开展；与保留项目重复或者相近的活动不再设立；已有保留项目的单位不再新设创建示范活动；以城区、乡镇（街道）、村（社区）和企业为对

象的活动从严控制；对周期较短、长期开展的活动从严控制。市级党政机关、群团机关、区级党委和政府申请设立创建示范活动，原则上要以法律法规或者地方性法规，党中央、国务院文件或者市委、市政府文件明确规定为依据，提出考评指标具体、评估监督措施完整的工作方案，经报市协调小组办公室前置预审后，于每年12月底前按归口向市委、市政府提出申请，并填写《上海市创建示范活动申报表》（见附件）。已经批准保留的创建示范活动，调整或者变更活动名称、主办单位、创建对象或者范围、活动设置、创建数量等，应当按照上述程序提出调整变更申请。

四、规范项目审批程序

本市创建示范活动一般每年集中审核一次，按照以下程序进行：市委办公厅、市政府办公厅将有关申请转市协调小组办公室办理；市协调小组办公室组织拟创建对象代表意见征询工作，根据内容审查和征询情况提出初审意见；市协调小组进行审核。其中市级项目由市委、市政府按归口报党中央、国务院审批；市级以下项目经市委、市政府批准后，由市协调小组向社会公示5个工作日，无异议后批复申报单位。

五、着力提升项目实效

主（承）办单位要按照中央关于为基层减负的要求，逐步拉长创建周期，进一步改进工作方案，完善考核指标，优化资料报送流程，杜绝形式主义，避免重痕不重效；要严格落实主体责任，全程参与创建工作，建立健全综合考评机制，加强对创建对象的培育引导和指导督促，并做好经验总结，加大宣传力度，切实发

挥创建示范引领作用。经批准保留的创建示范活动，主（承）办单位应当于每年 12 月底前将次年拟开展项目的工作方案报市协调小组办公室评估备案，活动结束后 30 天内，应当将开展情况和认定结果报市协调小组办公室备案。

六、强化协调监督管理

市协调小组负责本市创建示范活动的审核和管理，办公室设在市人力资源社会保障局，负责日常工作。市协调小组适时对创建示范活动开展监督检查和评估，有关结果作为活动是否继续开展的重要参考依据；纪检监察机关应当将创建示范活动开展情况纳入纪检监察的内容；宣传、网信部门应当加强对创建示范活动新闻宣传工作的监督管理；审计部门应当加强对创建示范活动经费管理使用等情况的审计监督；其他相关部门要按照职责依规依纪依法做好监督管理工作，切实维护创建示范活动的严肃性和规范性。

各区、各部门、各单位要认真学习贯彻《办法》精神，坚持统筹管理、合理设置、严格审批、动态调整、注重实效的原则，严格按照规定的条件、权限和程序做好相关工作，切实提升创建示范工作的规范化、科学化水平。

附件：上海市创建示范活动申报表

上海市评比达标表彰工作协调小组

2022 年 11 月 14 日

附件

上海市创建示范活动申报表

活动名称					
主办单位					
承办单位					
申请设立 (调整变更) 理由及依据					
工作目标					
创建对象或范围					
创建数量					
活动周期		发起时间		结束时间	
开展方式					
认定形式					
经费来源					
申报单位意见					
签字人: (公 章) 年 月 日					

联系人:

联系电话:

