

# 云南省推进爱国卫生“7 个专项行动”领导小组 工作规则（试行）

## 第一章 总则

第一条 根据《云南省人民政府办公厅关于印发云南省推进爱国卫生“7 个专项行动”方案的通知》（云政办发〔2020〕43 号）和《云南省人民政府办公厅关于成立云南省推进爱国卫生“7 个专项行动”领导小组的通知》（云政办发〔2020〕44 号）要求，为切实履行好专项行动领导小组工作职责，规范工作程序，结合工作实际，制定本规则。

第二条 省推进爱国卫生“7 个专项行动”领导小组坚持统一领导、集中行动、公开透明、务实高效的工作原则。

第三条 省推进爱国卫生“7 个专项行动”领导小组是省委省政府推进爱国卫生专项行动协调机构，下设办公室（以下简称专项行动领导小组办公室）在省卫生健康委，承担省推进爱国卫生“7 个专项行动”领导小组的日常工作。

## 第二章 组织机构

第四条 省推进爱国卫生“7 个专项行动”领导小组组长由省长担任，副组长由相关副省长和省政府秘书长担任，成员由省政府相关副秘书长和各成员单位主要负责同志担任。省推进爱国

卫生“7个专项行动”领导小组成员单位有：省委宣传部（省文明办）、省委省直机关工委、省政务服务管理局、省发展改革委、省教育厅、省公安厅、省财政厅、省人力资源社会保障厅、省自然资源厅、省生态环境厅、省住房城乡建设厅、省交通运输厅、省农业农村厅、省水利厅、省商务厅、省文化和旅游厅、省卫生健康委、省市场监管局、省广电局、省林草局、省体育局、省扶贫办、省机关事务管理局、省总工会、共青团云南省委、昆明海关、省邮政管理局、中国铁路昆明局集团有限公司、云南机场集团有限公司 29 家单位。

第五条 因爱国卫生专项行动工作发展需要，省推进爱国卫生“7个专项行动”领导小组成员单位需要新增或调整，由爱国卫生专项行动办公室与该部门协商一致后，按程序报领导小组批准。领导小组成员因人事变动需要调整的，由所在单位向专项行动领导小组办公室备案。

第六条 爱国卫生专项行动领导小组下设办公室及裸露垃圾全消除、公共厕所全达标、洗手设施全配套、餐饮服务环境卫生全改善、公共场所清洁消毒全覆盖、农贸市场环境卫生全提升、健康文明生活方式全参与七个专项行动组。专项行动领导小组办公室承担领导小组的具体日常工作。

第七条 专项行动领导小组办公室设在省卫生健康委，办公室主任由省卫生健康委、省文明办、省住房城乡建设厅、省农业农村厅、省市场监管局主要负责同志担任，省卫生健康委主任为

牵头人。领导小组办公室下设综合组、宣传组、督导组和技术评估组。

第八条 爱国卫生专项行动领导小组各成员单位确定 1 名业务处室负责人作为联络员，负责沟通协调本单位专项行动相关工作。联络员需要调整的，由成员单位提出意见，报专项行动领导小组办公室备案。

### 第三章 主要职责

第九条 专项行动领导小组主要职责如下：

（一）组织贯彻落实党中央国务院关于爱国卫生运动的工作方针、政策、决策部署和省委省政府的工作要求。

（二）组织领导、统筹协调全省爱国卫生专项行动。

（三）研究制定全省爱国卫生专项行动重大政策、工作措施。审议考核奖惩、以奖代补等重大事项。

（四）督查考核各州市县人民政府爱国卫生专项行动落实情况。

（五）建立完善爱国卫生专项行动长效管理机制。

第十条 专项行动领导小组办公室主要职责如下：

（一）承担专项行动领导小组日常工作，统筹协调领导小组各成员单位和七个专项行动组的推进工作。

（二）组织开展爱国卫生专项行动调研，提出建议措施，推动专项行动落实落地。

（三）建立完善爱国卫生专项行动协调联动机制和信息共享

机制。

（四）组织拟定全省年度重点工作安排，并督促推进落实。

（五）对专项行动统一开展督导、考核、评估和通报及宣传培训工作。

（六）负责专项行动相关信息的收集、分析、汇总和统一上报、发布等工作。

（七）承办专项行动领导小组交办的其他工作任务。

#### **第四章 会议制度**

第十一条 专项行动领导小组会议。原则每月召开1次，由组长主持召开，领导小组全体成员参加。听取工作推进情况，研究部署重要事项，审议重大政策措施，解决重大问题。可视情况安排有关部门、单位和地方负责人列席。会议形成纪要。

第十二条 专项行动领导小组办公室会议。原则每周召开1次，由牵头的办公室主任主持召开，办公室全体成员和七个专项行动组组长参加。研究解决工作推进中的具体问题。会议形成纪要。

第十三条 各专项行动推进专题会议。原则由各专项行动组根据需要适时召开。会议由专项行动具体牵头部门负责承办。

爱国卫生专项行动领导小组各成员单位应当严格遵守会议制度，原则上不得缺席，因特殊原因不能出席会议的，应当及时向主持人请假，并指派相关人员参会，承担相关工作任务。领导小组办公室和各成员单位要切实履行职责，认真落实会议确定的

工作任务和议定事项，及时反馈落实情况。

## 第五章 文件制度

第十四条 为保证专项行动会议精神和重要决定及时贯彻执行，领导小组及办公室印发以下文件：

（一）领导小组文件。用“云爱卫专项”字编号，主要包括工作计划方案、管理制度、工作措施等涉及全局性工作及其他重要事项，由领导小组组长签发。

（二）领导小组办公室文件。用“云爱卫专项办”字编号，主要包括具体性工作事务及其他需要办公室承办的事项，由办公室主任签发。

（三）会议纪要。领导小组会议纪要、办公室会议纪要，主要用于记录会议明确议定的事项，由会议召集人签发。

（四）工作专报。主要反映各专项行动工作动态、工作进展、形势分析等，由办公室主任签发。

第十五条 属于各专项行动组、各成员单位职责范围内的事项，由各牵头单位自行发文，不以领导小组或领导小组办公室名义发文。

## 第六章 信息报送制度

第十六条 为及时、全面、准确掌握全省爱国卫生专项行动推进情况，建立信息报送制度。各州市人民政府和省级各成员单位应当按照《云南省推进爱国卫生专项行动领导小组办公室关于

建立工作信息报送机制的通知》要求，于每周四 17:00 前向省专项行动领导小组办公室报送上周工作落实情况。

专项行动领导小组办公室形成专报，统一报送领导小组。各地各部门不得多头报送。

## 第七章 督导落实制度

第十七条 领导小组建立督导落实制度，具体由专项行动领导小组办公室统筹，负责每月 1 次督导，对各地各部门贯彻领导小组决策部署、领导批示、专项行动推进情况、会议议定和交办事项落实情况进行督促。对专项行动推进情况进行暗访拍摄视频，并在领导小组会议或领导小组办公室会议上播放。对专项行动推进落实情况进行分解立项，落实情况每月进行通报，加强工作调度和跟踪问效。

第十八条 依托“一部手机游云南”“一部手机办事通”建立社会监督曝光平台，收集各地投诉举报信息，并在一定范围内曝光。按照属地管理职责由各地政府负责整改落实，各专项行动组负责督办。

## 第八章 评估考核制度

第十九条 专项行动领导小组建立专项行动评估考核制度，制定评估考核内容及考核细则，具体工作由专项行动领导小组办公室统一组织。

（一）评估考核范围：各州市县区人民政府。

（二）评估考核内容：“7 个专项行动”任务完成情况、国家

卫生县城（城市）创建达标情况。

（三）评估考核方式：采取日常考核、第三方评估、社会监督平台与年终考核相结合。

（四）评估考核程序：专项行动领导小组办公室统一组织考核评估，结果报领导小组审定。

（五）评估考核结果应用：评估考核结果作为表彰奖励、以奖代补的依据。

## 第九章 通报制度

第二十条 具体通报事项由专项行动领导小组办公室承办，由牵头的办公室主任审批，重大事项通报需报领导小组组长审批。通报内容包括：

（一）省委省政府决策部署、领导批示和领导小组及办公室议定、交办、督办事项落实情况。

（二）爱国卫生专项行动进展情况。

（三）对各州市和各成员单位工作督导检查、评估考核情况。

（四）信息沟通和相关材料报送情况。

（五）其他需要通报的事项。

## 第十章 附则

第二十一条 如遇国家相关法律法规修订，工作规则有关条款按法律法规规定执行。

第二十二条 本工作规则由专项行动办公室负责解释。

第二十三条 本工作规则自发布之日起执行。