

武威市创建全国文明城市工作领导小组办公室文件

武创城办发〔2020〕5号

武威市创建全国文明城市工作领导小组办公室 关于印发《武威市创建全国文明城市2020年 材料申报工作方案》的通知

各县、区创城办，市委各部门，市级国家机关及各部门，武威军分区，各人民团体，中央、省属在武各单位：

现将《武威市创建全国文明城市2020年材料申报工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

武威市创建全国文明城市工作

领导小组办公室

2020年3月17日

武威市创建全国文明城市 2020 年材料 申报工作方案

为全面、精准做好 2020 年全市创建全国文明城市网上申报材料收集、整理和报送工作，现制定本工作方案。

一、总体要求

严格按照《全国文明城市（地级以上）测评体系（2018 年版）》《全国文明城市测评体系操作手册（2019 年版）》《全国未成年人思想道德建设工作测评体系（2019 年版）》《全国未成年人思想道德建设工作测评体系操作手册（2019 年版）》和《武威市创建全国文明城市 2020 年工作实施方案》任务分解表的测评内容、标准和具体要求，坚持精准对标，紧盯时间节点，注重平时收集，务求从严从实，认真做好网上申报材料收集、整理、归档和报送工作，确保网上申报材料规范、精准、齐全、达标，高质量完成 2020 年材料申报工作。

二、材料类型及要求

报送材料分为规范文件、说明报告、图片资料、统计表格四种类型。

（一）规范文件

1. 具体要求：规范文件包括实施意见、规划计划、活动方案、体制机制类文件等。报送时要选择最具代表性、最能说明情况的

文件，将文件全文（包括红头页/签章页）制作成 pdf 格式报送；也可将含文号的文件（红头页/签章页）制作成 pdf 格式报送，同时以 word 格式报送文件全文。要求 pdf 页面干净、端正、清晰、明亮，无歪斜、残缺、黑边、阴影等，容量大小不超过 2Mb。对要求“提供反映某某工作的相关正式发文”，可不需专门发文，只提供对此项工作进行安排部署的相关正式发文，如“安排意见”、“工作要点”等，并将安排部署此项工作内容在文件中用红色下划线作出标注。

2. 命名方法: 发文日期+《文件名称》(文号), 例如“20170727《中央文明办、教育部关于评选表彰第一届全国文明校园的通知》(文明办〔2017〕22号)”。

(二) 说明报告

1. 具体要求: 说明报告一般分为活动类、措施类和工作情况总结(效果)类等 3 类。说明报告的标题和主题要紧扣测评标准的关键词，根据测评标准和具体要求，结合工作实际认真撰写，字数 500 字左右（未成年人思想道德建设工作说明报告字数 800 字左右），报送 word 格式电子文档。内容简明扼要、重点特色突出、对指标印证力强，主要说明该测评标准所涉及工作的完成情况，包括工作部署、措施、成效（开展活动、媒体报道）等。报告中的制度、举措、数字要有来源出处。说明报告不能用单位工作总结代替。说明报告上报格式为：2003 版或 2007 版 office 文件格式,例如: XXXX.doc、XXXX.docx 等,不需要单位落款和

加盖公章。

2.命名方法：标题+说明报告。

（三）图片资料

1.具体要求：图片资料主要包括现场照片、样报图片、电视截屏、网络截图（含手机截图）、户外公益广告实景照片等五类。图片资料要求画面清晰、构图美观、主题鲜明，会议要有会标、活动要有现场、新闻报道截屏要有台标、网络截图要包含有网址、户外公益广告照片要有现场感和“地方元素”等，要能充分反映活动内容或公益广告设置位置。图片背景中周边环境要干净整洁，多角度、多数量采集，确保图片质量高、能印证测评标准，报送数量不少于 10 张；图片格式为 jpg 格式，容量大小为 1Mb—2Mb（用数码相机拍摄）。图片资料要用原图，不能从网上下载，不能有水印。每个点位的户外公益广告图片要同时提供远景和近景照片（各不少于 5 张）。

2.命名方法：信息 jpg。注明信息包括时间、地点、媒体名称、顺序号等。（1）现场照片：时间+地点+主办单位+活动名称；（2）样报图片：时间+刊播媒体名称（报道类）+版面位置+主题（活动或报道名称）；（3）电视截屏：时间+刊播媒体名称+频道+主题（活动或报道名称）；（4）网络截图：时间+网络媒体名称+主题（活动或报道名称）；（5）户外公益广告图片：地点+顺序号。

（四）统计表格

1. 具体要求：统计表格是针对《测评体系》中的量化指标，需要统计填报的表格填写。采用 excel 文档格式报送完整电子版文件，先参考 2019 年表格，加盖市级相关主管部门公章报送，待“网上申报系统”打开后，按照下载的表格模板要求进行填写报送。数据统计要准确、真实、可靠，数据口径以有关部门统计的权威数据为准，相关数据要保持前后一致。

2. 命名方法：标题+统计表格。

三、报送范围及时限

（一）材料报送范围

《武威市创建全国文明城市工作任务分解表（2020 年）》中明确的牵头单位、责任单位和各县区均为材料报送的主体；任务分解表中未列入的部门单位和中央省属在武单位也要根据要求报送相关材料。凡《任务分解表》要求“网上申报”的指标，均列为材料报送范围。

（二）材料形成时限

报送材料以 2020 年 1 月 1 日以来形成的材料为主，材料中不能提供 2020 年统计数据的，则以 2019 年数据为准。对 2020 年以前发布的具有全局性、指导性、长期性，至今有效力的文件资料，也需报送。

四、报送程序

1. 制定材料报送清单。各县区、各部门单位对照《武威市创建全国文明城市工作任务分解表（2020 年）》，认真梳理本县

区本部门单位应承担的重点工作任务，分别制定创城和未成年人思想道德建设重点工作任务材料报送清单（见附件 1、2），明确报送材料内容和计划完成时限，于 3 月 31 日前将清单（A4 纸横向打印）报送市创城办，经审核确定后，对照清单开展材料报送工作。

2. 责任单位收集、整理报送。各责任单位对照材料报送清单列出的内容和计划，结合实际工作，提前谋划、及早安排部署，认真收集、整理，形成最能印证测评标准和具体要求的材料，经单位主要领导审核签字后，由材料报送员分别向市创城办和牵头单位报送。各主管部门负责做好归口管理单位材料的指导、整理、归档工作。中央、省属在武单位的材料，直接向市创城办报送。各县区的材料由县区创城办负责收集、整理、汇总，经领导审核签字后向市创城办报送。

3. 牵头单位汇总、整理报送。各牵头单位按照牵头任务材料报送清单中的报送内容和要求，及早督促指导各责任单位收集、整理相关材料，并按所牵头负责的指标要求，认真整理、汇总，经单位主要领导审核签字后向市创城办报送。

4. 网上申报。中央文明办“全国精神文明创建评选网上申报系统”端口打开后，市创城办组织召开创城工作材料申报安排会议，制定印发年度测评网上材料报送清单。按照清单需提供的内容和填报要求，对拟上报的材料，采取市创城办秘书材料组初审，各牵头单位、责任单位领导会议复审，市创城办和各部门单位联

审，提请市创办领导终审的“四步审核制”，反复审核修改完善后，由市创城办负责在规定时间内，全面完成年度测评网上材料上传工作。

五、报送时间要求

（一）规范文件：测评标准要求提供的正式发文和相关正式发文，要及时出台、随时报送，原则上5月底前全部报送完毕。省级文明办征求省级主管部门意见作出评价的正式发文，各单位暂时不需要报送，待中央文明办网上申报系统端口打开后，由市文明办协调省文明办征求省级主管部门意见，作出评价后提交报送。需提供的正式发文涉密的，不需要报送原文件，仅报送以word格式撰写的有关工作情况的说明。

（二）说明报告：活动类说明报告按照时间节点和《武威市创城办关于利用重要时间节点开展新时代公民道德建设宣传教育及实践活动的通知》（武创城办发〔2020〕2号）文件要求，在活动开展前10天，报送活动方案或计划，活动结束后5日内完成报送；措施类和工作情况总结（效果）类等说明报告，6月底前报送上半年工作落实情况，8月底前报送全年工作完成情况，并在网上申报系统端口打开前，根据工作进展情况，随时补充修改完善。

（三）图片资料：活动类现场照片按照时间节点和有关文件要求，在活动结束后5日内完成报送；所有样报图片、电视截屏、网络截图（含手机截图）均按月报送；户外公益广告类图片和其

他需要报送的图片资料，随时收集报送，8月底前全部完成报送，并在网上申报系统端口打开前，随时收集补充完善。

（四）统计表格：要求提供统计表格的，6月底前报送上半年进展情况，待网上申报系统端口打开后，按照具体填报要求报送。

所有报送的规范文件、说明报告、图片资料、统计表格等材料需向市创城办报送纸制版1份，同时报送电子版；电子版按测评标准分类建文件夹报送，文件夹命名：总文件夹（单位）→子文件夹（测评指标要求编号如III-1-1-①）→具体上报材料。

六、报送工作要求

（一）加强组织领导。各县区、各部门单位和中央省属在武单位要切实提高对创城材料报送工作的思想认识，强化组织领导，加强协作配合，形成工作合力。单位主要负责人要切实负起“一把手”领导责任，及时研究解决材料报送工作中存在的问题；分管领导要亲自抓，督促责任科室和材料报送人员，按时、对标、高质量的完成创城材料报送任务。各部门单位要确定责任心强、工作细心、熟悉情况的工作人员担任材料报送员，负责创城材料报送工作，且在一个创建周期（2018—2020年）内要相对固定，以保持材料申报工作的连续性。

（二）开展业务培训。市创城办将采取邀请专家集中培训、分行业面对面培训的方式，及时组织各县区、各部门单位创城分管领导、业务工作人员开展材料报送工作培训。各县区、各

部门单位负责做好本县区本行业材料报送工作培训。有条件时也可组织相关业务工作人员赴其他文明城市，学习借鉴材料报送方面的先进经验。各县区、各部门单位要加强与市创城办的衔接沟通，及时解决材料报送工作中存在的问题，确保材料报送工作顺利开展。

(三)及时收集整理。各县区、各部门单位要组织相关工作人员，及时开展材料收集整理工作,把材料收集整理的功夫下到平时，决不能临时突击，做到系统、完整、规范。对由省级主管部门作出评价的各项量化指标，市直各相关部门单位要及早衔接汇报，每个月和省级主管部门对一次账。在材料收集过程中，要扩大收集范围，注意兼顾市、县区、街道（乡镇）、社区（村）等各层面，注重收集工作有特色、有亮点，针对性强、主办单位层级比较高的材料；对收集后的材料，要对照测评标准和具体要求，严格甄别、反复筛选，去伪存真、去粗从细、优选精选，确保将质量最高、印证力最强的材料整理、汇总上报。同时，各部门单位要做好三年创建周期内所有已报送材料的整理、归档工作，确保本部门单位创城材料报送工作的完整性。

(四)精准对标报送。各牵头单位要切实发挥牵头协调作用，督促联系各责任单位，落实材料报送任务，并按照规定及时将材料汇总、整理、上报；各责任单位要密切配合牵头单位，主动扛起工作责任，不推诿、不扯皮，按要求保质保量提交相关材料。各县区、各部门、各单位要切实加强对本部门本单位承担创建任

务指标的学习，对照《武威市创建全国文明城市工作任务分解表（2020年）》和《测评体系操作手册》，全面掌握本单位承担的工作任务，逐项研究、提前谋划、周密安排、精心调度、狠抓落实，确保全面、精准完成材料报送工作任务。

（五）严格审核把关。各县区、各部门单位是创城材料申报的责任主体，对所报送的创城材料负责。各牵头单位要严把报送材料指标关和审核关，确保报送材料真实、准确、完整、规范、质量高、印证力强。市创城工作领导小组各专项工作推进组要切实发挥协调推进职责，对照责任分工，加强日常调度，及时督促责任单位完成材料报送工作。对材料报送不及时、质量不高、推诿扯皮或弄虚作假的单位和责任人将按照有关规定严格追究相关责任人的责任。

联系电话：0935—2210536

报送地点：交通大厦一楼101室（市创城办秘书材料组）

- 附件：1. 创城重点工作任务材料报送清单（样表）
2. 未成年人思想道德建设工作任务材料报送清单（样表）

附件 1

创城重点工作任务材料报送清单

材料编号	测评内容	测评标准	具体要求	规范文件			说明报告			图片资料			统计表格			备注	
				名称	完成单位	完成时间	名称	完成单位	完成时间	名称	完成单位	完成时间	名称	完成单位	完成时间		

附件 2

未成年人思想道德建设工作任务材料报送清单

材料编号	测评内容	测评标准	具体要求	规范文件			说明报告			图片资料			统计表格			备注	
				名称	完成单位	完成时间	名称	完成单位	完成时间	名称	完成单位	完成时间	名称	完成单位	完成时间		

