

谯政秘〔2022〕8号

亳州市谯城区人民政府关于印发《谯城区 政府系统改进工作作风 推行“13710” 工作法实施方案（试行）》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，区直有关单位：

《谯城区政府系统改进工作作风 推行“13710”工作法实施方案（试行）》已经区政府研究同意，现印发给你们，请认真抓好落实。

2022年2月12日

谯城区政府系统改进工作作风 推行“13710”工作法实施方案（试行）

为进一步优化营商环境，提高抓落实的科学化规范化制度化水平，持续向全区政府系统发出崇尚实干、狠抓落实的鲜明信号，推动区委区政府决策部署高质高效、从优从快落实，现结合我区实际，制定本实施意见。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，深入开展“三严三实”“马上就办、真抓实干”作风建设专项行动，着眼于破除因循守旧、推诿扯皮、庸懒散拖等不良风气，破解效率低下、职责不明、执行不力等突出问题，牢固树立“今天再晚也是早，明天再早也是晚”的工作理念，切实把担当尽责的劲头鼓起来，把干事创业的精神立起来，健全“明责、履责、督责、追责”闭环落实机制，全面提升各级执行力和落实力，确保全区各项决策部署条条落实、件件落地、事事见效，为贯彻实施“六一战略”、加快推进“六区建设”、着力建设现代化美好谯城提供坚强保障。

二、总体要求

全面推行“13710”工作法，做到任务第一时间明确、不推诿扯皮，要求第一时间讲明、不模棱两可，工作第一时间跟进、不拖泥带水，结果第一时间反馈、不耽搁延误。推动“两决不”

（今天能办好的决不拖到明天、能高质量办好的决不打折扣）、“两不让”（不让工作在自己手中延误、不让差错在自己这里发生）、“两及时”（遇到问题及时请示报告、领导交办的事项及时办理反馈）在全区政府系统融为习惯、形成规矩。

“1”即研究工作不隔夜，1天内要研究部署，通过区委区政府重点工作督办平台（下称“督办平台”）向区督查考核办反馈研究部署情况。

“3”即没有明确时间节点的一般性工作，3天内通过督办平台向区督查考核办反馈初步办理情况。

“7”即对于没有明确时间节点且可以解决的一般性工作，原则上要在7天内落实解决，并将单位主要负责同志签字和加盖公章的落实情况报告及相关印证材料上传至督办平台。

第二个“1”即重大问题包括一些复杂问题原则上要在1个月内落实解决，并将单位主要负责同志签字和加盖公章的落实情况报告及相关印证材料上传至督办平台；确实解决不了的，要拿出解决的时间节点和方案，经区委或区政府分管领导批准后，按照解决方案中确定的时限要求推进工作，并按月反馈进展情况。

“0”即所有事项都要跟踪到底、销号清零，做到事事有着落、件件有结果。

三、督办重点

依托督办平台，实现全区“一个平台管督办”，做到进展可视、过程可控、结果可考。重点督办以下事项：

1. 习近平总书记考察安徽重要讲话指示精神贯彻落实情况；
2. 党中央、国务院重大决策部署，省、市有关会议涉及我区的任务，以及市委书记、市政府市长和其他市领导批示交办事项；
3. 区委全会、区委常委会会议、区政府全会、区政府常务会等重要会议决定事项，区委书记、区政府区长批示交办事项，区政府副区长安排的工作事项；
4. 区委区政府关注的重大工程、招商引资等项目推进情况；
5. 优化营商环境及“四送一服”工作中企业反映问题的办理情况；
- 6 区委区政府安排的其他工作。

四、具体措施

1. 明确责任主体。工作执行实行首问责任制，任务交给谁，谁负责落实。各乡镇人民政府（街道办事处）、区政府各部门是落实“13710”工作法的主体，主要负责人是第一责任人，分管负责人为直接责任人，对区委区政府重大决策、重要部署、重点工作要亲自研究落实，协调解决有关问题，及时报告办理结果；具体工作要有专人负责，指定一名联络员，负责做好本单位承办事项的接收和报送工作。区督查考核办是全区推行“13710”工作法的中枢机构，负责建立工作联络机制，做好沟通、联系和报送等工作。

2. 建立任务台账。完善督办平台功能，建立区督查考核办、各乡镇人民政府（街道办事处）、区政府各部门之间互联互通的

“13710”任务台账，其中：区督查考核办负责建立区委书记、区政府区长交办事项，区委、区政府重要决策部署，以及区委全会、区委常委会、区政府全会、区政府常务会作出的工作安排等“13710”任务台账；区政府办公室负责建立区政府副区长交办事项“13710”任务台账。落实事项经区领导签字同意后，全部列入台账管理，明确目标任务、工作要求、完成时限、责任主体，按照“案无积卷、事不过夜”的原则，第一时间转交相关区领导及乡镇（街道）、区直单位办理。同时，要制作全区统一的“13710”督办通知单，编号建账。承办部门工作动态要在台账中注明，对未按规定时限办理的事项，超过1天的，由区督查考核办电话催办；超过3天的，列入区委区政府重点事项进行督查。

3. 细化工作流程。对区委、区政府作出的决策部署，区委全会、区委常委会、区政府全会、区政府常务会作出的工作安排等，区督查考核办必须第一时间通知承办部门，并明确落实时限。承办部门要在1天内，向区督查考核办反馈研究部署情况；在3天内，向区委、区政府回复办理基本情况；7天内报告落实情况，并行文报告区委、区政府；对重大问题，1个月内报告落实结果，并行文报告区委、区政府，确实解决不了的，要书面提出落实的时间节点和工作方案，报区委、区政府同意后，积极推动落实，并及时报告推进情况，直至工作任务全面完成、销号清零。电子台账启用后，整个过程要通过电子台账报告相关情况。承办单位申请办结销号时，由区督查考核办进行初核，报经区分管领导审

定同意后方可销号。经审定不予办结的事项，继续进行督办；对区分管领导进一步作出指示批示的，要重新立项督办。对任务推进中遇到的困难问题，承办单位确实协调解决不了的，拿出建议解决方案呈报区分管领导；区分管领导协调解决不了的，重新议定方案报区委或区政府主要领导决策。

五、保障措施

1. 强化督查督办。区督查考核办负责督查落实工作，要加强与有关部门和乡镇（街道）沟通，对落实事项全程跟踪督办，及时掌握、主动协调每个环节的工作推进及落实情况，对报送的办理和落实情况进行严格把关，注重办理落实的质量和效果，并将相关资料、信息录入工作台账，按要求存档管理。对于涉及保密事项，要严格遵守保密规定。要按时办结落实事项，落实情况要见人见事、见根见效，确保决策落地生根、政策落实见效、工作任务全面完成。

2. 实行积分管理。建立督办事项积分管理制度，综合分析承办单位的任务总量、反馈实效、落实进度、落实效果、办结情况，对评定为优秀、合格的承办单位给予相应的积分奖励，对逾期反馈、被退回、未完成（不合格）的进行扣分处理，积分情况实行一月一排名、一月一通报。各乡镇人民政府（街道办事处）、区政府各部门的积分排名与全区绩效考评挂钩，作为单位及其主要负责人考核、奖惩的重要依据。

3. 严肃问责追究。在推行“13710”工作法的过程中，承办

部门要严格依法办事、依法行政，严格履行决策执行的法律法规和政策规定，确保区委区政府各项决策落实依法合规。区督查考核办根据责任单位办理落实过程中时限、质量上的表现，给予责任单位“优秀”、“合格”或“不合格”评价，并在督办平台自动留存。对落实不得力、组织不到位、责任不衔接、作风不扎实，以及弄虚作假、效能低下、失职渎职等行政不作为、慢作为、乱作为的责任部门和责任人，要按照相关规定，严肃追责问责。

4. 加大宣传力度。各乡镇人民政府（街道办事处）、区政府各部门要在本单位显著位置设置宣传栏，通过宣讲、座谈等方式，广泛开展宣传工作。宣传部门和新闻媒体要充分利用电视、广播、报刊和网络等载体，多形式、多角度报道“13710”工作法推进落实情况，宣传正面典型、树立先进标杆。要在谯城发布、区政府网站设立“13710”督查专栏，对推行“13710”工作法中的突出问题，及时公开曝光，促进问题整改。要大力强化舆论监督和引导工作，为全面推行“13710”工作法营造良好氛围。

抄送：区委办,区人大办,区政协办，区法院，区检察院，区人武部。

亳州市谯城区人民政府办公室

2022 年 2 月 12 日印发
