

山西机电职业技术学院

党办〔2020〕33号

中共山西机电职业技术学院委员会办公室 山西机电职业技术学院院长办公室 关于印发《“13710”工作制度》的通知

各党总支、直属党支部，各单位、各部门：

现印发学院《“13710”工作制度》，请按照要求做好相关工作。
此通知

附件：山西机电职业技术学院“13710”工作制度

中共山西机电职业技术学院委员会办公室 山西机电职业技术学院院长办公室

2020年9月1日

抄送：党委委员，各党总支、直属党支部，各单位、各部门。

中共山西机电职业技术学院委员会办公室

2020年9月1日印发

附件

山西机电职业技术学院“13710”工作制度

为切实转变工作作风，提高办事效率和工作质量，进一步推动上级和学院重要决策部署的贯彻落实，依据有关规定，结合我院实际，制定“13710”工作制度。

一、制度要求

对上级各项决策部署和交办事项，学院承担的重大专项工作任务，学院党委、行政作出的各项工作安排及学院领导交办的各项工作任务，各党总支、各单位、各部门要高度重视，严格认真地遵照“13710”工作制度执行落实。

要做到：“1”即当天要研究部署；“3”即3天内要反馈办理情况；“7”即一般性问题原则上要在7天内要落实解决；第二个“1”即重大问题和复杂问题要在1个月内落实解决，确实因为政策、条件等客观因素限制难以解决的，要拿出解决的时间结点、责任分工、具体方案上报学校；“0”即所有事项都要跟踪到底销号清零，确保条条落实、件件落地、事事见效。

二、责任主体

（一）执行落实责任主体

学院领导班子成员按照职责分工和工作要求，分别负责各自分管领域、分管部门、联系单位各项工作任务的组织指导和督查落实，为直接领导责任人。

各党总支、各单位、各部门分别负责各自职责范围内各项工作任务的组织落实，党政负责人为第一责任人。

各专项工作领导小组办公室负责各专项工作的组织落实，领导小组办公室主任为第一责任人。

（二）提醒督办责任主体

党委办公室、院长办公室分别负责党委、行政工作范围各项任务的牵头协调落实和提醒督办落实，部门负责人为第一责任人。

学院由纪委负责对相关责任单位和第一责任人的履职情况进行监督检查。

三、落实要求

党委办公室、院长办公室根据工作要求，及时通过 OA “13710 督办” 平台将工作任务下达至相关责任部门，建立工作台账，根据工作进度要求进行公布。同时将落实反馈情况纳入年度目标责任制考核。

对职责任务和交办工作，各党总支、各单位、各部门要严格执行时限要求，认真、负责地按要求执行落实到位。党委办公室、院长办公室要进行事中提醒，全程督办。学院分管领导和纪检部门可通过 OA 系统 “13710 督办” 平台查询落实进展情况。

对不能按 “13710” 要求反馈或落实工作的，学院领导要及时约谈责任部门的主要领导。纪检部门适时启动专项监督检查，对没有严格执行 “13710” 工作制度的单位和领导，将运用 “四种形态” 启动追责问责程序。

四、“双高”建设督查办公室参照本制度执行。

五、本制度自公布之日起实施，原《山西机电职业技术学院督查督办工作办法（试行）》同时废止。

- 附件：1. 工作事项告知卡
2. 督办事项进展情况汇报表

附件 1

工作事项告知卡

序号	工作事项	事项来源	责任部门	责任人	起始时间	办结时间	超时	完成情况

附件 2

督办事项进展情况汇报表

序号	事项	责任部门	责任人	进展情况	备注