

# 高平市人民政府办公室文件

高政办发〔2022〕10号

---

## 高平市人民政府办公室 关于国务院“互联网+督查”平台交办事项办理 及考核评价办法(试行)的通知

开发区管委会,各乡镇人民政府,各街道办事处,市直及驻高各有关单位:

实施“互联网+督查”是党中央、国务院顺应新时代发展要求,改进优化督查方式、减轻基层负担、提高行政效率的积极探索,也是贯彻“开门搞督查”理念、强化工作落实、主动接受监督、建设服务型机关的重要举措。为确保我市高质量完成国务院“互联网+督查”平台所交办的各项工作,参考晋城市人民政府办公室《关于国

务院“互联网+督查”平台交办事项办理及考核评价办法(试行)》(晋市政办〔2020〕51号)要求,结合工作实际,特制定本办法。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大及十九届历次全会精神为指导,认真贯彻落实习近平总书记视察山西重要讲话重要指示,落实党中央国务院、省委省政府、晋城市委市政府及我市市委市政府决策部署,围绕“六稳”“六保”,促进“五个三”工作部署落地见效,与时俱进,开拓创新,推动责任落实、任务完成、问题解决、服务创优,奋力在我市高质量转型发展中作出应有的贡献。

## 二、基本原则

1.坚持落实为要,深化信息化督办机制改革,对国务院“互联网+督查”平台交办事项采取单列考核、一事一评。

2.坚持问题导向,完善清单工作法,规范办理流程,提高办理质量,增强督办事项的针对性和实效性。

3.坚持结果运用,纳入年度目标绩效考核,市政府充分依托“13710”督办系统,采取线上加线下方式,加强对交办事项的指导协调和考核评价;承办单位做好线索核实、问题整改、沟通反馈等工作,实现督查提质增效和基层减负并举。

## 三、交办方式

对国务院办公厅,省政府及省直部门,晋城市政府及市直部门批转至市政府的有关人民群众、企业主体反映的问题线索和意见

建议,市政府办公室督查室按照国办、省政府及晋城市政府相关要求第一时间明确责任主体及落实单位,提出拟办意见,经市政府领导审签后,通过“13710”督办平台向相关单位转交办理。

#### **四、办理程序及要求**

各承办单位对平台交办事项要高度重视、认真研究、快速反应,制定方案措施,依法依规处置,并及时做好沟通反馈等工作(注:工作时限均为接收工作任务之日起算。除上级明确办理时限要求外,其余按“13710”督办系统时间节点进行推进和反馈)。

##### **(一)交办事项接收**

###### **1.接收任务**

承办单位在接收到转办事项后,工作人员于当日呈报单位主要负责人阅批。

###### **2.研究部署**

承办单位主要负责同志要亲自安排、亲自检点,于1个工作日内对交办事项进行研究部署,制定方案、明确责任、抓好落实。

##### **(二)任务核查办理**

###### **1.开展实地核查**

承办单位于2个工作日内组织开展实地核查,及时掌握相关情况。

对反映问题不属实的,要与反映主体做好沟通解释工作,并向市政府说明有关情况,做好按时反馈。

###### **2.完善工作举措**

根据核查情况,按照相关法律法规和政策要求,承办单位要进一步完善工作举措,细化工作方案,迅速采取措施,推动问题解决。

### **3.组织跟进落实**

对能马上落实的要迅速办理,3-5个工作日内通过系统反馈。对暂时无法解决的,要耐心向反映问题主体做好沟通解释,并制定推进解决方案(明确具体措施、责任人、完成时限),于5-7个工作日内通过系统反馈,同时抓好跟进落实,直至问题办理销号。

### **(三)申请办结销号**

#### **1.反馈报告**

事项办结后,在与反映主体充分沟通的基础上,形成核查办理情况报告,经单位主要领导审核签字后,加盖公章报市政府。

#### **2.申请办结**

承办单位要线上提出完结申请,提供相关印证资料,经市政府审核确认后再提请晋城市政府同意后办结销号。

## **五、事项办理评价及结果运用**

为进一步量化考核指标,市政府将事项办理情况分为四个等级:A(优秀)、B(良好)、C(合格)、D(不合格),采取“一事一评,年末总评”的方式对此项工作进行考核评价。具体如下:

**A(优秀)级:**事项办理优质高效,采取措施得力,工作亮点突出,具有典型示范作用,获得上级肯定或在国务院督查回声平台采用的。

**B(良好)级:**事项办理质量较高、成效较好,反映主体对办理结

果满意认可的。

C(合格)级:反映问题按时得到解决或基本解决,反映主体对办理结果基本满意认可的。

D(不合格)级:没有按照有关要求落实,在非政策条件限制下,反映问题主体对办理结果不满意、不认可的。

按照相关要求和上述办法,市政府将于年底对事项办理质量进行分类评级考核,具体由市政府办公室督查室承办。年终形成办理事项情况通报,同时提出赋分意见,经市政府主要领导同意后,报市考核办、市营商环境考核组,评级情况纳入年度目标责任考核。对于任务评级为A级的承办单位,市政府将进行通报表扬;对于任务评级为D级的承办单位,市政府将进行通报批评,并按程序对相关责任人进行追责问责。

本办法自印发之日起施行。

附件:国务院“互联网+督查”平台交办事项办理评价表

高平市人民政府办公室

2022年4月28日

(此件公开发布)

附件

## 国务院“互联网+督查”平台交办事项办理评价表

交办事项：				
承办单位：				
序号	办理环节		评级	备注
1	(一) 交办事项接收	接收任务		
2		研究部署		
3	(二) 任务核实办理	开展实地核查		
4		完善工作举措		
5		组织跟进落实		
6	(三) 申请办结销号	反馈报告		
7		申请办结		
事项总体评级：				

注：办理质量分为四个等级：A（优秀）、B（良好）、C（合格）、D（不合格），采取“一事一评，年末总评”的方式进行考核评价（评价标准按办法规定执行）。

---

抄送：市委各部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，  
市检察院，各人民团体，各新闻单位。

---

高平市人民政府办公室

2022年4月28日印发

---