

江苏大学机械工程学院文件

机械[2019]8号

关于健全完善工作推进机制的实施办法（试行）

为严肃全院教职工的工作纪律，提高工作效率，进一步统一思想认识，健全工作机制，落实工作职责，压实工作责任，建立“履职尽责、务实高效、奖惩分明”的管理机制，形成齐抓共管、协调联动、创先争优的工作氛围，根据学院实际，特制定本实施办法。

一、总体工作要求

1、履行岗位职责。服从分工和安排，狠抓落实，做到工作不积压、不拖延、不推诿，按时保质、保量地完成各项任务。

2、强化过程控制。严格按时间节点，每周检查工作进展，梳理存在困难，提出工作建议和对策措施，每月对各条线工作落实情况进行通报。

3、实行责任追究。明确单位和人员的责任，建立健全工作任务内部监督和责任追究制度，对目标任务完成和工作绩效进行考评，奖优罚劣。

二、具体实施办法

1、实行分管领导负责制。分管领导对条线工作负总责，每月制定工作计划，明确目标任务和时间节点；办公室主任和条线秘书协助做好活动组织、工作推进督查；定期向分管领导和主要领导汇报工作进展、存在问题以及下一步工作方案。

2、落实单位（系所、办公室）工作责任。各单位应明确分管负责人员，在具体工作上应服从条线分管领导的统一安排，对照任务要求、时间节点无条件执行，如有特殊情况需要作出调整，需经分管条线领导同意。各单位要指定专人，对学院布置工作的落实完成情况和院、系组织的会议和活动等做好记录台账。

3、建立工作反馈报告制度。各单位每月需向院办报送工作任务完成情况及人员名单，条线秘书及时向分管领导反馈、汇报工作落实情况，分管领导每月向主要领导报告重点工作推进及完成情况。对工作部署有明确时限要求的，责任单位要按规定时限报告工作进展；对推进落实中的重要事项、重大问题，要随时报告。凡是在职责范围内的事情要积极解决，解决不了的要逐级向领导请示。

4、实施整改提升机制。各单位要定期对布置工作的落实情况进行分析总结，对上级指出和自查发现的问题，认真抓好整改落实。对没有按照目标要求和时间节点落实完成任务的，责任单位要及时研究制定改进方案。对落实中存在的突出问题，有针对性地集中开展专项治理，对标补差，查漏补缺。认真总结。各单位要建立长效机制，进一步改进工作作风，提升工作效率和完成质量。

三、考核与责任追究

各单位要注重各项工作推进的过程把控，推行工作布置落实的信息化和网络化管理，做好工作落实与完成情况人员的详细台账，强化平时对教职员工的考核要求。学院对故意或者过失，不履行或不正确履行职责，以致影响工作秩序和工作效率，贻误工作的行为，要进行责任追究。不履行职责，包括拒绝、放弃、推诿、不参加及不完全履行职责等情形；不正确履行职责，包括无合法依据以及不依照规定程序、规定权限和规定时限履行职责等情形。

（1）责任追究依据

学院所制定的规章制度、岗位职责、工作计划、任务指标、党政联席会议纪要、专题会议纪要、相关会议和活动等。

(2) 责任追究原则

- ①制度面前人人平等原则；
- ②责任与权利对等原则；
- ③谁主管谁负责原则；
- ④问责与改进相结合原则；
- ⑤惩戒与教育相结合原则。

(3) 责任追究形式

- ①诫勉谈话；
- ②责令书面检查；
- ③全院范围通报批评；
- ④取消各类指标项目申报
- ⑤取消各类评奖评优资格；
- ⑥年度考核基本合格或不合格
- ⑦评聘分离，调整流转工作岗位。

(4) 责任追究程序

①经学院党政联席会议讨论确定责任追究形式后，由学院办公室在决定后 2 日内，将责任追究决定书以书面形式转告问责对象。

②问责对象对处理结果有异议，可自收到处理意见起七日内，向学院申请复核。

本办法由学院办公室负责解释，自下发之日起执行。

