惠水县交通运输局文件

惠交发〔2024〕64号

惠水县交通运输局
关于提高工作运转效率有关事宜的通知

局直各单位、各科（股）室、各相关企业、经营户：

为进一步提升我局系统行政效能、优化营商环境，确保各类事项得到及时、高效、规范处理，提高干部工作效率，杜绝干部“躺平”思想，经局党组研究决定，现将《惠水县交通运输局事项办理时限清单》印发给你们，并就有关事项通知如下：

一、提高事项办理效率

一是办理部门自收到服务对象提交的申请文件之日起，必须严格按照《惠水县交通运输局事项办理时限清单》中明确的时限要求及政策规定进行办理。**二是**各办理部门要切实增强服务意识，

主动作为，确保文件处理过程中的每一个环节都高效顺畅，避免不必要的延误，严禁出现拖沓、推诿现象。**三是**责任领导要切实履职尽责，紧盯文件及上级交办工作的关键环节、耗时长事项，一以贯之督促各办理部门提高工作运转效率。

二、强化督查督办机制

一是局办公室组建督查小组将把文件办理效率、领导安排的工作落实情况及服务质量纳入重点督查督办范围，不定期开展检查，对发现的问题及时通报，并督促整改。**二是**各服务对象若遇到局属各单位超期未办或办理不当的情况，可直接向局办公室组建督查小组反馈，反馈内容需详实、具体，包括事项名称、提交时间、办理要求及当前处理状态等。**三是**局办公室组建督查小组将根据反馈情况，组织调查核实，形成专报报局党组。对因工作不力导致严重后果的，对直接责任人按以下进行处理：第一次记“事不过三”一次，年度不得评为优秀、不得晋级晋升，聘用人员不得发放当月绩效工资；第二次记“事不过三”两次，年度考核为基本称职（基本合格）等次，年度不得评为优秀、不得晋级晋升，聘用人员不得发放当月绩效工资；第三次记“事不过三”三次，年度考核为不称职（不合格）等次，与聘用人员解除劳动合同，涉及县管干部的根据干部管理权限报有关单位备案。

三、加强沟通协调落实

一是各办理部门应建立有效的信息通报机制，加强与局直各单位及企业之间的沟通联系，提前告知政策要求，确保申请材料

的完整性和准确性，减少因材料不全导致服务对象反复提交。**二是**对于文件办理中的重大事项或需要协调解决的问题，应及时向分管领导汇报，并主动与其他部门或科室（股室）沟通协调，形成工作合力，确保问题得到妥善解决。

附件：惠水县交通运输局事项办理时限清单

惠水县交通运输局

2024年12月10日

惠水县交通运输局办公室　　2024年12月10日印发