中共北京体育大学委员会文件

北体党字〔2019〕87号

中共北京体育大学委员会关于印发“学院吹哨、部门报到”工作制度的通知

各部门、各单位:

《北京体育大学“学院吹哨、部门报到”工作制度》已经第12届党委常委会第190次会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中共北京体育大学委员会

2019年12月2日

北京体育大学
“学院吹哨、部门报到”工作制度

为进一步转变和改进工作作风，落实以人民为中心的发展思想，构建简约高效的服务管理模式，彻底解决联系服务师生和助力学院发展“最后一公里”难题，有效巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，经学校党委研究决定，建立“学院吹哨、部门报到”工作制度，具体内容如下:

一、总体要求

实行“学院吹哨、部门报到”扁平化管理，建立高效运行工作机制。充分发挥学院积极性、主动性，推动职能部门转变工作作风，重心下移、力量下沉、服务基层；更加突出条块结合，建立健全工作机制，形成工作合力，解决抓落实“最后一公里”难题；创新服务管理模式，搭建职能部门主动服务的工作平台，统筹协调部门职能；将以人民为中心的发展思想落到实处，解决关系师生利益和学院发展的重点、难点、痛点问题，进一步提升师生满意度和获得感，不断回应学院发展需求。

二、具体举措

（一）建立“1+N”工作模式

一个学院“吹哨”，多个职能部门报到，凝聚合力、协调解决。学院遇到师生诉求难以解决或改革发展复杂问题需要多部门协调解决时，可直接联系相关部门到学院现场“报到”，由学院主

持召开专题会议，现场研究、解决问题。需相关校领导参加共同研究解决的，由党委办公室（校长办公室）负责协调。

（二）减少审批环节，推进现场落实

学院与各部门协商一致，属各部门职责范围内的事项，会议纪要经“吹哨”学院和“报到”部门签字确认后，即可执行。**学院与各部门协商一致，但仍需校领导审批同意的事项，**根据事项性质和重要程度，会议纪要报相关校领导或主要负责人审批同意后，即可执行。重大事项按规定需报学校党委常委会或校长办公会审定的，会议审定后执行。

（三）“吹哨”事项纳入学校督办落实任务

学院可直接将会议纪要送党委办公室（校长办公室）督查督办室进行备案。党委办公室（校长办公室）督查督办室对已备案“吹哨”事项建立台账、主动跟进、动态管理，督促责任部门按时销账，落实到位。

三、工作要求

（一）高度重视

校领导带头深入学院、联系师生，多到现场解决问题。各职能部门要高度重视“学院吹哨、部门报到”工作，指定工作人员负责对接，积极研究解决问题，负责人要亲自部署、亲自过问、亲自协调。

（二）主动服务

各职能部门接到“吹哨”任务后，要及时报到，用心、用力

帮助解决问题，主动构建对接畅通、合作密切、协同高效的联系纽带。能够立即办理的事项，马上推动落实；一时难以解决的问题，制定方案，限期落实。防止出现工作脱节或只“报到”不出力现象。

（三）督办落实

党委办公室（校长办公室）要主动了解、跟进已备案“吹哨”事项办结情况，发现问题及时督促解决。对解决问题“调门高、落实少”，造成严重后果或不良影响的部门和个人，学校将进行严肃问责。

北京体育大学党委办公室（校长办公室）　　2019 年 12 月 2 日印发