

长汀县人民政府办公室文件

汀政办〔2026〕20号

长汀县人民政府办公室 关于建立健全乡镇履职事项清单 “乡镇吹哨、部门报到”工作机制的通知

各乡（镇）人民政府，县直有关单位：

为推动乡（镇）履职事项清单（以下简称“履职清单”）落地见效，促进基层治理实现从被动处置向主动服务转变、从分散作战向协同联动提升，达成哨源精准归集、诉求极速响应、事项闭环办理的工作目标，确保乡（镇）发现问题及时准确“吹哨”，相关部门快速响应“报到”。经研究，决定建立健全履职清单“乡镇吹哨、部门报到”（以下简称“吹哨报到”）工作机制。现就有关工作通知如下：

一、工作原则

坚持党建引领、属地统筹，以党建引领基层治理，压实乡（镇）属地主体责任，充分赋予乡（镇）统筹调度权限，明晰县乡、条块职责边界；严格依托履职清单厘清权责划分，区分基本履职、配合履职、上级收回三类事项，做到依清单明责履职，坚决杜绝随意向下转嫁任务；以 12345 政务服务热线为群众诉求总入口，整合网格巡查、群众诉求、隐患排查等各类哨源，实现诉求归集、研判派单、吹哨处置一体化运行，构建上下联动、条块协同、热线贯通的基层治理新格局。

二、职责分工

（一）乡（镇）

履行基层治理主体责任，抓好履职清单内日常履职、网格治理、隐患排查、矛盾调解；承接办理 12345 平台下派工单，能够自行处置的及时办结反馈；对无权限、无能力处置及跨部门疑难工单、治理难题，按程序规范吹哨；负责哨情和工单梳理、进度跟踪、现场统筹、结果验收及群众回访。

（二）县级部门

县委编办负责履职清单动态调整、制度规范制定；**县政府办**统筹搭建“吹哨报到+12345 热线”融合运行体系，做好日常协调、调度研判等工作；**县直相关部门**对照履职清单落实行业监管、业务指导、执法处置等职责，接到乡（镇）吹哨指令或 12345 平台派单后，按时限要求到场报到、现场处置、及时反馈，严禁推

诿扯皮、拖延不作为。

（三）县 12345 平台

根据履职清单动态调整优化 12345 平台诉求派单目录，提升派单精准性；负责群众诉求统一受理、分类甄别、分流派单、限时督办、回访评价、数据分析；对跨部门、跨领域、乡（镇）难以处置的复杂工单，推送乡（镇）启动吹哨报到机制，全程跟踪督办。

三、工作机制

（一）清单动态管理机制

实行履职清单年度修订、动态调整，明确事项权责、办理依据、履职方式。严格履职清单外事项准入审核，未经审批不得擅自向乡（镇）下沉任务。

（二）哨源归集融合机制

整合 12345 热线、网格巡查、群众诉求、隐患排查、上级交办等哨源，实行一个平台归集、统一研判分流，避免多头受理、重复派单。

（三）规范吹哨触发机制

对履职清单配合类以及 12345 跨部门疑难工单、民生难点问题，依规启动吹哨程序；实行平台线上派单与线下函告相结合，规范吹哨要素和报到时限。

（四）落实考核考评机制

将吹哨报到工作开展情况纳入 12345 热线群众诉求办理指标考评体系，单位对 12345 工单推诿扯皮、响应不及时、处置不

到位的，进行年度绩效考核扣分；个人对 12345 工单落实不力的，应差异化分配年度绩效奖金额度，严重的按相关规定处理。

四、工作闭环流程

（一）乡镇吹哨。乡（镇）在办理诉求工单时，经综合分析研判，对需要其他部门联合办理的简单诉求问题，通过 12345 平台加批的方式联动处置；对疑难工单、民生难点及需要多部门协作处置的治理难题诉求，经乡（镇）主要领导研判后通过 12345 平台启动吹哨程序。

（二）平台调度。12345 热线中心接哨后，在 2 个工作日内完成研判，确定牵头部门和配合部门，并及时发出调度通知。

（三）部门报到。牵头部门接收到报到工单后，应在 1 个工作日内组织相关部门到现场处置，制定具体处置方案并明确责任分工，推动问题解决。

（四）结果反馈。问题处置完成后，由吹哨乡（镇）和应哨的牵头部门在平台规定时限内通过 12345 平台向诉求人反馈处置结果，形成闭环管理。

五、工作要求

各单位要把完善履职清单、健全吹哨报到与 12345 热线融合机制，作为基层治理和民生服务重点，压实各级领导工作责任；县直部门不得变相下移自身职责、随意摊派任务，规范 12345 工单归口办理；县 12345 便民平台服务中心要总结推广良好经验，及时发现并协调解决运行中的问题，推动机制不断完善、取得实效。

效。本通知下发之日起施行，对执行过程中发现的问题，及时向县政府办、县委编办反馈。

长汀县人民政府办公室

2026年7月6日

（此件主动公开）

主动公开信息索引号：LY05100-2500-2026-00027

长汀县人民政府办公室

2026 年 7 月 6 日印发
