督促检查工作实施办法（试行）

一、根据《陕西省人民政府办公厅印发关于进一步加强政府督促检查工作的实施意见》（陕政办发﹝2015﹞50号）和《中共渭南市委关于加强新形势下党的督促检查工作的实施办法》精神，确保省、市和区党工委、管委会重大决策部署和重点工作任务落到实处，结合实际，制定本办法。

二、督促检查工作的范围是对党工委、管委会重大决策部署、重要会议决定、重要文件、领导同志重要批示、人大代表建议和政协委员提案以及其他交办事项贯彻落实情况的督促检查。

三、督促检查工作须建立由区党工委、管委会领导下，党工委管委会督查室（以下简称区督查室）牵头抓总，各工作部门（单位）、各街道党工委、办事处分工负责，各方面参与的督促检查工作格局，形成一级抓一级的责任链条，层层落实督促检查责任。

四、各工作部门（单位）、各街道党工委、办事处是督促检查工作的责任主体，主要负责人是抓落实的第一责任人，对一些重大事项和久拖不决的问题，要亲自抓督查，进行督促整改落实。各工作部门（单位）、各街道要围绕党工委、管委会中心工作和重大决策部署，研究提出督促检查工作计划，并负责督促检查工作计划的组织实施。

五、 督促检查工作实行分级负责制。区督查室负责中央和省、市、区重大决策部署贯彻落实情况的督促检查，负责对各工作部门（单位）、各街道督促检查工作的指导。各工作部门（单位）、各街道负责对上级督促检查工作的落实和本部门本单位决策部署的督促检查。

六、区督查室、各工作部门（单位）、各街道对以下内容开展督促检查落实：

（一）中、省、市和区党工委、管委会重大决策部署、重要决定、重要文件、重要会议；

（二）上级党委、政府领导批示、交办的事项，上级机关对本系统、本部门有明确要求的督查事项；中、省、市和区党工委、管委会领导同志批示事项；

（三）高新区确定的年度主要目标任务、重点工作、重大事项；

　　（四）区党工委、管委会重要会议（党工委委员会议、管委会常务会议、党工委管委会工作例会、主任办公会、党工委管委会专题工作会议等）安排部署的重点工作、重大事项；

　　（五）区党工委、管委会主要领导同志在基层调研、现场办公时提出的工作要求和交办事项；

（六）办理人大代表建议、政协委员提案；

（七）区党工委、管委会主要领导同志交办的其他事项。

七、督促检查工作按照以下程序进行：

（一）立项。对区党工委、管委会重大决策部署、重要文件、重要会议决议、热点问题和区党工委、管委会领导关注及交办的督查事项，由区督查室牵头负责抓好落实。

有关部门、单位提请以区党工委、管委会名义开展的督促检查工作，须向督查室提出申请，经党工委、管委会领导同意后予以实施。

（二）交办。对立项督查的重点工作、具体事项，区督查室下发督查通知，明确承办单位、任务要求、办理时限等内容。对需几个单位共同落实的事项，要明确主办单位、协办单位，由主办单位组织协办单位共同办理，确保督查事项落到实处。

　　（三）承办。承办单位接到督查通知单后，应按照要求迅速明确责任人、工作要求及完成时限，落实工作措施，加快办理进度，并按照规定的时限要求，向区督查室报告办理结果。

　　（四）督办。区督查室应及时组织有关人员对承办单位落实情况进行跟踪，加强督促催办，限时办结。对情况复杂、矛盾突出的重大事项，应组织有关人员深入现场进行督查协调。

　　（五）审核。区督查室对承办单位上报的办理报告应及时审核，对符合办理要求的，及时报送党工委、管委会有关领导同志审阅；对不符合要求的，退承办单位重新办理。

（六）报告。督查室按照“一事一报”的原则，及时向党工委、管委会有关领导同志和主要领导同志报告督查事项的办理情况。对综合性、情况比较复杂的督查事项，应全面分析有关情况，提出建议对策，汇总整理形成督查办理情况报告，为党工委、管委会领导提供决策依据。

（七）通报。区督查室定期收集、汇总、整理、分析各部门（单位）重点工作完成情况、重要事项落实情况，应视情况印发督查通报，在一定范围内公布督办落实情况和承办单位办理质量。

（八）归档。督查事项办结后，区督查室要按有关规定注结销号，将有关材料进行收集、整理、立卷、归档。

　 八、对中、省、市、区印发的重要文件、召开的重要会议、作出的重大决策部署，凡要求报告贯彻落实情况的，应按时限要求报告办理结果。

九、对区党工委、管委会领导同志批示交办事项，原则上应在接到办理通知5个工作日内报送办理结果。确因情况复杂、规定期限内不能办结的，承办单位应提前向区督查室报告原因和进展情况，并申请延长办理期限。对领导特别关注的重要督查事项随时报告。

十、对人大代表建议和政协委员提案的办理，答复期限一般为3个月，涉及面广、处理难度大的问题，最迟不得超过6个月。代表或提案者对办理或答复结果提出不同意见的，承办单位应加强与代表或委员的联系沟通，做好解释说明。

　　十一、督查事项的办理报告均以承办单位名义上报区督查室。办理报告应做到观点明确，事实清楚，结论准确，格式规范，使用正式公文，标明发文字号、签发人，并加盖单位公章。

　　十二、党工委、管委会领导同志重要批示件的办理，承办责任单位要按交办的时限要求报告办理的结果及过程情况，一时没有明确结果的，要报告阶段性进展情况，并续报直至完成最终结果。

十三、要积极适应新形势、新任务的需要，开拓进取，积极探索，创新督查工作方式方法，努力提高督查工作的实效性。

　　（一）书面调度。对需要报告办理结果的领导批示件和重大决策、重要工作部署，区督查室应以督查通知的形式，书面通知承办单位，明确提出办理时限和要求。承办单位应按照督查交办通知要求，在规定期限内，书面报告进展情况、办理结果及存在问题等情况，由区督查室综合汇总呈党工委、管委会领导同志或上级督查机构审阅。

（二）电话催办。对紧急督查事项，或不便下达书面通知的督查事项，区督查室电话通知承办单位抓紧办理，并跟踪了解督办事项的进展情况。

（三）实地督查。对区党工委、管委会重要工作部署，民生实事以及情况复杂、承办单位落实有难度的督查事项，主要采取实地督查方式，必要时可采取暗访调查、媒体曝光等方式，增强督查实效，推动问题的解决。

　 （四）调度督查。组织召开专项会议，召集相关责任单位，汇报对接情况，梳理查摆问题，协调研究加快推进的措施。

（五）联合督查。对事关全局、涉及多个部门，或专业性较强、需要加大督查力度的督查事项，区督查室应积极协调相关部门，整合和动员各方力量，牵头组织联合督查组，实地开展督促检查。

 （六）跟踪督查。对事关全局的重大决策部署和落实周期较长、难度较大的工作事项，跟踪进展情况，推动问题解决，持续深化落实。

（七）调查复核。对重大决策部署和领导同志关注的重大事项的落实情况，区督查室有针对性地开展核查和复核，采取“回头看”、“再督查”等形式，实地查看落实情况，当面听取群众意见，确保问题得到妥善解决，巩固和提升督查落实的成效。

（八）督查调研。围绕区党工委、管委会关注的重点问题、决策落实中的难点问题，基层和人民群众以及新闻媒体、网络舆情反映的突出问题，深入开展调查研究，查明原因和问题症结，了解群众所思所盼，为区党工委、管委会完善决策、抓好落实提供有价值的对策和建议。

（九）回访调研。对省、市领导到区或部门、单位调研时讲话精神及时做好贯彻落实，区督查室将适时组织回访调研，了解进度、发现问题，提出建议，推动工作。有关部门、单位要根据省、市领导指示精神进行整改落实，并及时向区督查室反馈情况。

（十）专业评估。充分发挥第三方机构的专业评估作用，选择高等院校、研究咨询机构、社会组织或专业评估公司等，对政府重大决策部署贯彻落实情况进行专业评估。

　　（十一）民意调查。运用统计、城调队等专业部门或委托资质调查机构，通过问卷、电话、网络等渠道开展调查，收集民意民智。

（十二）舆论监督。对涉及公众切身利益、社会关切的民生实事等事项，组织协调媒体开展新闻调查，通过开设专题专栏，强化舆论监督和正确引导，促进工作落实。

十四、区党工委、管委会授权区督查室开展督促检查工作，赋予其督办、协调、知情、建议、通报等相关职权，确保督促检查工作的效果和权威性。

（一）督办权。对中、省、市和区党工委、管委会作出的重大决策部署以及领导同志批示的事项，区督查室有权对各部门（单位）、各街道办进行情况调度，督促进展情况，反馈落实意见。

（二）协调权。经区党工委、管委会主要领导同志批准，对涉及多个部门单位的督查事项，区督查室可召集有关部门召开协调会进行沟通协调，明确工作任务，必要时可组成联合督查组开展督促检查工作。

（三）知情权。区督查室负责人被赋予阅文参会的职责，列席参加区党工委委员会、管委会常务会、主任办公会、党工委管委会专题工作会等重要综合性会议，参与区党工委、管委会主要领导组织的重大调研、现场办公等活动。

（四）建议权。根据督促检查掌握的有关情况，区督查室可向区党工委、管委会领导同志直接反映情况，说真话，报实情，提出合理化的工作建议。

（五）通报权。经区党工委、管委会主要领导同意，区督查室可以区党工委、管委会名义对相关部门单位督查事项办理情况给予通报表扬或通报批评。

十五、对在工作中落实不力，造成不良影响和后果的情形，视情节轻重由区督查室提出问责建议，由纪检、监察、组织部门依据《中国共产党问责条例》、《中国共产党纪律处分条例》等有关规定严肃问责。

（一）对区党工委、管委会作出的重大决策部署执行不力、工作落实不到位，部门领导督促检查不力，部分贯彻落实或未按时限要求认真贯彻落实的；

（二）按规定应该办理事项不予办理，互相推诿的；需与相关部门协商办理事项，不积极主动协商，或有义务配合办理的部门，经多次协调仍不配合，致使拖而不决的；

（三）工作质量未达到要求或在工作中把关不严、随意变通、虚报瞒报工作进度、成效的；

（四）对工作进行督查时，不接受督查或相关人员不认真配合，妨碍、干扰、阻挠督促检查工作正常开展的；

（五）打击、报复、陷害反映问题的干部群众，以及督促检查工作人员失职失责的；

（六）应予以问责的其他情形。

十六、加大督查问责力度，强化督查结果运用，根据问责情形，建议给予以下处理。

（一）督查约谈。对督促检查中发现的不落实或执行偏差问题，由区督查室提出督查约谈建议，党工委、管委会有关领导对责任单位负责人进行约谈，责成并督促其认真纠正整改，汲取教训。

（二）通报批评。下达督办令后，工作仍没有明显进展的，由区督查室对责任单位进行通报批评；一年内受到通报批评一次的，由责任单位向党工委、管委会作出书面检查；一年内受到通报批评两次的，由党工委、管委会主要领导约谈单位主要负责人，并取消该单位年度的评先树优资格。

（三）组织处理。一年内受到通报批评三次及以上的，由区督查室提出问责建议，经区党工委、管委会主要领导审定后，由区纪检监察部门依据有关规定进行问责，由区党群工作部按干部管理的有关规定进行组织处理，问责及处理结果在一定范围内公布。

（四）结果运用。建立健全督查考核机制，将督促检查结果与实施“三项机制”紧密结合起来，纳入组织人事部门对领导班子、领导干部的综合考核评价内容，纳入对部门的年度绩效考核内容，对久拖不改、落实不力的在年度目标责任考核中扣减一定分值。

十七、各工作部门（单位）、各街道党工委、办事处要把督查工作放在更加突出的位置，树立起督查工作的权威，重视和发挥督查工作的作用，要确定专人负责督查工作，选配综合素质高、业务素质过硬的人员作为督查工作人员，努力建设对党忠诚、敢于担当、业务精湛、作风扎实的督查干部队伍。

十八、各工作部门（单位）、各街道党工委、办事处要积极创造条件，从各方面支持督查机构和工作人员开展工作，为督促检查工作的开展创造宽松的外部环境。注重督查干部的培养和使用，保护和调动工作人员的积极性。

十九、将督查干部培训纳入干部教育培训工作计划，加大督查干部交流力度，采取上挂锻炼、以干代训、业务交流、现场办公、外出学习等方式，强化督查工作人员的学习培训，不断提高督查工作人员抓落实的能力和水平。

二十、建立完善督促检查工作鼓励激励机制，对成绩突出的督促检查机构和人员予以通报表扬、表彰奖励。各工作部门（单位）、各街道督查工作人员要自觉加强学习，忠于职守，秉公办事，勇于担当，敢于负责，不断提升履职能力和综合素质，树立督查队伍的良好形象。

二十一、本办法自印发之日起实施，试行期2年。此前有关督查规定与本办法不一致的，以本办法为准。