

周村区人民政府办公室

关于印发加强政府督查工作实施办法的通知

周政办发〔2016〕1号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府各部门，各单位，驻周各行政事业单位：

《加强政府督查工作实施办法》已经区政府同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

周村区人民政府办公室

2016年1月6日

加强政府督查工作实施办法

为进一步加强政府督查工作，确保党委、政府决策部署的贯彻落实，按照《淄博市人民政府办公厅印发关于加强政府督查工作实施办法的通知》（淄政办发〔2015〕24号）要求，结合我区实际，制定本办法。

一、政府督查工作的总体要求

把督查工作放在更加突出的位置，按照“围绕工作大局，突出工作重点，注重实际效果”的原则，以“促落实、见实效”为目标，主动适应新形势、新常态，拓宽工作思路，创新工作方法，健全工作机制，提升工作效能，切实把督促检查贯穿于工作全过程，做到件件有落实、事事有回音，确保党委、政府决策部署执行到位、落地生根。不断提高政府公信力和执行力，为全区经济社会平稳健康发展提供有力保障。

二、政府督查工作的主体与责任

（一）建立区政府统一领导、区政府办公室综合协调、区政府督查室组织实施、有关部门及单位配合参与的工作体系。

（二）区政府督查室负责区政府督查工作计划的组织实施，并对全区各单位督查工作进行协调和指导。各级各部门各单位是督查工作的责任主体，主要负责同志是抓落实的第一责任人。各单位要围绕政府中心工作和重大决策部署，研究提出年度及阶段性督查工作计划并组织实施。

(三) 严格落实督查工作分级负责制。区政府督查室负责全区政府系统贯彻落实中央和省、市、区重大决策部署情况的督促检查；各级各部门各单位根据职责要求，负责区委、区政府决策部署贯彻落实情况的督促检查。

三、政府督查工作的范围

当前和今后一个时期，要重点围绕以下内容开展督查工作，推动贯彻落实：

(一) 中央和省、市、区重大决策部署，包括重要文件、重要会议、重要工作安排；

(二) 中央和省、市、区领导同志的重要批示；

(三) 区委全委会、区人代会、区委常委会确定的需区政府落实的，区政府常务会、区长办公会确定的主要任务目标、重点工作、重大事项；

(四) 政府以及部门、单位承办的人大代表建议和政协委员提案；

(五) 领导同志关注、社会反映强烈的热点难点问题和人民群众关心的民生问题；

(六) 镇（街道）季度经济运行，全区民生实事项目推进；

(七) 领导同志交办的其他事项。

四、政府督查工作的程序

政府督查工作要按照规范、高效、闭合的原则，进一步优化运转机制，按照下列程序进行：

（一）立项。对《政府工作报告》和区政府全体会议、常务会议、区长办公会议、专题会议等重要会议确定的目标任务，以及领导批示、交办事项，区政府督查室要立即分解立项，逐项明确牵头领导、承办单位、责任人员和办结时限，提出具体的办理要求。对需要以政府名义进行督查的事项，有关部门、单位需先向区政府督查室提出申请，经区政府督查室审核报政府有关领导同志同意后列入督查事项。非正常渠道转送或属部门内部职能的督查申请事项一律不予立项。

（二）交办。督查事项经区政府办公室领导审定同意后，以区政府督查室的名义发督查通知，对承办单位提出工作要求。对需要几个部门共同办理落实的事项，应明确主办单位、协办单位及其相应职责，确保督查事项落到实处。

（三）承办。承办单位接到督查通知后，要按照相关要求，认真研究工作措施，按时完成办理任务，并在规定时限内向区政府督查室写出办理情况报告。

（四）督办。区政府督查室要及时对承办单位工作落实情况进行调度、督导，确保按时办结。对情况复杂、矛盾突出的重大事项，要组织有关人员，现场进行督查、指导和协调，推动问题尽快解决，必要时对落实情况安排“回头看”。

（五）审核。区政府督查室对承办单位上报的办理报告要严格审核，对不符合办理要求的，退回承办单位重新办理。

（六）报告。区政府督查室按照“一事一报”的原则，根据实

际督查情况和承办单位的办理报告，整理形成督查办理报告，及时报请政府相关领导阅批。对具有全局性、典型性的督查事项，要针对存在的问题，认真分析有关情况，提出对策建议，为政府领导决策提供科学依据。

（七）归档。对经政府领导阅批同意的已办结事项，区政府督查室要及时进行收集、整理、立卷、归档，建立电子档案，或按照要求移交档案部门管理。

五、政府督查工作事项的办理期限

（一）对中央和省、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，要按时限要求报告。

（二）对领导同志批示、交办事项，承办单位应在接到办理通知7个工作日内完成办理工作并报送办理报告。确因情况复杂、不能按时办结的，要提前向区政府督查室报告原因和进展情况，并申请延长办理期限。

（三）对人大代表建议和政协提案的办理答复，期限为3个月，涉及面广、处理难度大的问题，最迟不得超过6个月。

（四）督查事项的办理报告均以承办机关名义上报交办机关。办理报告应做到观点明确，事实清楚，结论准确，格式规范，经单位主要负责人审核签字并加盖公章后，按照规定印送一式两份，同时报送电子版。

六、政府督查工作的职权

区政府督查室由政府授权开展督促检查工作。要充分发挥区政府督查室的作用，确保督查工作的实效性和权威性。

（一）督办权。对中央和省、市、区作出的重大决策部署以及领导同志批示、交办的事项，区政府督查室有权对各级各部门各单位进行情况调度，督促进展情况，反馈落实意见。

（二）协调权。对涉及多个部门、单位的督查事项，经政府领导同志批准，区政府督查室可召集有关单位召开会议进行沟通协调，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。区政府督查室负责人应列席参加政府的重要综合性会议，参与政府领导组织的重大调研、现场办公等活动。

（四）建议权。根据督查过程中掌握的情况，区政府督查室可以向政府主要领导同志或分管领导同志直接反映相关情况，提出工作建议。

（五）通报权。区政府督查室经政府领导同志同意，以督查通报或其他方式，对承办单位的办理工作进行通报。涉及违法违纪的应及时将有关情况和线索报送监察机关执纪问责。

七、政府督查工作的方式

各级各部门各单位要适应新形势、新任务，积极探索，开拓创新，不断完善督查方式，提高督查工作的实效性。

（一）书面调度检查。对需要报告办理结果的督查事项，区政府督查室要以督查通知的形式，书面通知承办单位，明确提出办理时限和要求。承办单位要根据时限要求，书面报送办理情况。

（二）电话督导检查。对紧急督查事项，或不适合下达书面通知的督查事项，区政府督查室可电话通知承办部门、单位抓紧办理，并跟踪督办进展情况。

（三）组织现场察看。对情况复杂、承办单位落实有难度的督查事项，区政府督查室或主办单位要会同相关单位进行现场调查，研究解决问题的具体办法。

（四）邀请视察检查。围绕政府重点工作、重大工程、重点项目建设推进落实情况，经区政府领导同志同意后，邀请人大代表、政协委员视察检查，认真吸收代表、委员的意见建议，进一步加强和改进督查工作。

（五）引入第三方评估。充分发挥第三方机构的专业评估作用，采用政府购买服务的方式，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。

（六）开展联合行动。对事关全局、涉及多个部门的督查事项，区政府督查室要积极协调相关部门，整合和动员各方力量，适时开展联合督查。

（七）实地复核调查。对已经办结的重大事项，督办单位要采取抽查、突查、暗访等方式，实地进行回访核查，确保问题得到妥善解决，切实巩固和提升督查落实的成效。

八、政府督查工作的推进机制

（一）健全目标任务分解落实制度。对区政府主要领导确定

的督查事项，区政府督查室要立即制定方案，分解任务。相关承办单位主要负责人作为第一责任人，要立即组织研究落实方案，落实具体责任人员，并第一时间启动办理工作。对全年性工作，要按照周度、月度、季度、半年和全年的时序，分阶段制定工作计划，并尽可能予以量化。区政府分管领导牵头开展的工作，由区政府办公室相关工作人员具体负责，指导承办单位制定切实可行的措施办法，抓好工作落实。

（二）健全督办事项台账管理制度。区政府督查室对督办事项全部建立工作台账，按照近期（1个月以内）、中期（1—3个月）、长期（3个月以上）实行分类管理，定期对承办单位进行督导、调度和通报。对按时办结的事项要及时予以销号；逾期未办结的，以问题为导向进行跟踪督查，直至问题解决。

（三）健全难点问题协调推进制度。对经多次督办或延期后仍未办结的事项，区政府督查室要将承办单位所作的书面说明及进展情况呈报区政府领导阅示，按照区领导要求重点协调解决。情况复杂、涉及面大、仍难解决的，必要时可提交区政府常务会议或区长办公会议研究解决。

（四）健全督促检查多方联动制度。区政府督查室要加强与党委系统、政府职能部门、行政监察、专业审计、新闻媒体等单位的联系沟通，形成抓落实的联动机制。对由主办单位和协办单位共同办理的事项，主办单位要主动征求有关单位意见，牵头开展各项工作，区政府督查室要积极予以支持和协调。对人大代表

建议、政协委员提案的办理，区政府督查室要加强与人大、政协相关机构的沟通协调，采取专项督办、联合督办、现场督办、跟踪督办等方式，加大对承办单位的督导力度，如期完成办理任务。

（五）健全政府部门内部督查制度。区政府办公室作为政府中枢部门，要率先建立内部督查、通报、评价、考核等相关制度，严格落实工作责任，着力提升执行力，建立高效务实、协调有力的运行机制，确保政令畅通。政府各部门、单位要探索建立内部督查机制，对班子成员、内部科室承担的工作任务完成情况，以及作风效能建设情况，及时进行督导检查，确保各项工作的落实。

（六）健全督查结果评价运用制度。区政府督查室通过《今日周村》报刊和内部通报等形式，适时、适度公开督办事项落实情况。对工作扎实、成效显著的单位通报表扬；对执行不力、问题突出的，直接通报具体单位，不以“部分”、“个别”、“少数”等模糊表述代替。将各级各部门各单位办理督查事项情况作为党委政府重点工作落实情况年度考核内容，由区政府督查室在全面汇总、分析的基础上，对各承办单位逐一提出考核评价意见。对工作消极、落实不力，造成严重影响的；督查通报连续3次点名批评的；以及督查过程中发现的“为官不为”行为，区政府督查室要及时向监察机关移交相关线索，并在年度考核中提出相应处理建议。

九、政府督查工作队伍建设

（一）各级各部门各单位要把督查工作放在更加突出的位置，列入重要议事日程，使机构设置、人员配备与新的形势任务

相适应。区政府督查室为区政府办公室内设机构，要按照中央、省、市、区关于机构编制和干部配备的有关规定，在不突破规定职数的前提下，统筹考虑人员选配工作。各级各部门各单位要加强督查工作人员选拔和培养，配备得力干部，做到专职专用。

（二）各单位要根据工作需要，积极探索建立督查专员制度。要选配理论政策水平高，熟悉督查业务，经验丰富、公道正派的同志担任督查专员，充实督查工作力量。

（三）各单位要积极创造条件，从各方面支持督查工作人员开展工作。要将督查工作所需经费纳入部门预算，予以足额保障。

（四）各单位督查工作人员要自觉加强学习，严守政治纪律、工作纪律、廉政纪律，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，努力树立督查队伍的良好形象。

本办法由区政府督查室负责解释，本办法自公布之日起施行。《周村区人民政府办公室关于进一步强化区政府系统督查工作的通知》（周政办字〔2014〕33号）同时废止。

抄送：区委各部门，区人大办，区政协办，区人武部，区法院，
区检察院，各人民团体。

周村区人民政府办公室

2016年1月6日印发
