

# 眉县人民政府政府督查工作实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强和规范政府督查工作，保障政令畅通，提高行政效能，依据国务院颁布的《政府督查工作条例》（国务院令 第 733 号）和宝鸡市人民政府《政府督查工作实施细则》（征求意见稿），结合眉县实际，制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所称政府督查，是指县人民政府在法定职权范围内根据工作需要组织开展的监督检查。

## 第二章 督查工作原则

**第三条** 政府督查工作应遵循以下原则：

（一）依法依规原则。以党的路线、方针、政策和国家的法律、法规为准绳，正确行使督查权，严格按照政府督查有关制度规定开展督查工作，坚决杜绝不作为、慢作为、乱作为等行为。

（二）突出重点原则。重点围绕上级和县人民政府重大决策、重要工作部署，上级和县人民政府行政首长批示交办的重点事项等工作，严格按照县人民政府明确的督查任务和年度制定的督查计划，认真开展督查活动。

（三）科学公正原则。坚持实事求是和客观公正，严格控制督查频次和时限，科学运用督查方式，严肃督查纪律。严格执行督查方案，不得随意扩大督查范围、变更督查对象和内容，不得干预督查对象的正常工作，严禁重复督查、多头督

查、越权督查。

**（四）务求实效原则。**牢固树立以人民为中心的督查理念，强化责任落实，坚持问题导向、真督实查，推动政策落实和问题解决，力戒形式主义、官僚主义。

### **第三章 督查任务及职责**

**第四条** 县政府办公室指导并组织实施全县政府督查工作，县政府督查室承担有关具体工作。各镇人民政府、街道办事处，县政府各工作部门、各直属机构要明确政府督查工作承办科（股）室，负责本单位督查事项的督促落实工作。

**第五条** 县政府可以指定所属部门按照指定的事项、范围、职责、期限开展政府督查。所属部门未经县政府指定，不得开展政府督查。

**第六条** 县政府根据工作需要派出督查组，督查组按照县政府确定的督查事项、范围、职责、期限开展政府督查。

督查组实行组长负责制，对县政府负责，组长由县政府确定。督查组可邀请新闻媒体参与督查活动，开展新闻媒体监督检查。

**第七条** 政府督查任务主要包括以下事项：

- （一）党中央、国务院重大决策部署贯彻落实情况；
- （二）上级和县人民政府重大决策、重要工作部署落实情况；
- （三）上级和县人民政府行政首长批示交办事项落实情况；

（四）上级和县人大、政协交办的代表建议和委员提案办理落实情况；

（五）国务院大督查、“互联网+督查”和省市政府集中督查及其他反馈给县人民政府办理的问题线索、整改问题等落实情况；

（六）督查对象法定职责履行情况；

（七）县人民政府所属部门和各镇人民政府、街道办事处的行政效能；

（八）其他需督促检查的事项。

#### **第四章 督查对象及范围**

**第八条** 政府督查对象及范围主要包括：

- （一）县人民政府所属部门；
- （二）各镇人民政府、街道办事处；
- （三）法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织；
- （四）受各级行政机关委托管理公共事务的组织。

#### **第五章 督查类型及方式**

**第九条** 政府督查一般包括综合督查、专项督查、事件调查、日常督办、线索核查、委托督查等类型，可以根据工作需要灵活使用。

**第十条** 政府督查主要采取以下方式：

- （一）要求督查对象自查、说明情况；
- （二）听取督查对象汇报；

- (三) 开展检查、访谈；
- (四) 组织座谈、听证、统计、评估；
- (五) 调阅、复制与督查事项有关的资料；
- (六) 通过信函、电话、媒体等渠道收集线索；
- (七) 约谈督查对象负责人或者相关责任人；
- (八) 运用现代信息技术手段开展“互联网+督查”；
- (九) “四不两直”暗访工作法。

**第十一条** 注重督查方式方法的优化和衔接，采取行之有效的做法，推动督查增效和基层减负并举。结合实际组织开展涉及多领域、多部门、多事项的综合督查，专门领域或特定工作专项督查，个案事件调查，决策部署日常督办，以及有关问题线索核查等。

## **第六章 督查流程**

**第十二条** 政府督查应严格落实中省市关于统筹规范督查检查考核和进一步解决形式主义问题切实为基层减负的要求，规范工作流程。

(一) **督查立项**。建立政府督查立项审批制度，严格控制督查规模、范围、频次和时限，实行总量控制、计划管理和过程管控，尽量避免同一时间内对同一对象开展多重、多头督查工作。不得以政府督查取代部门的日常监督检查，部门日常监督检查也不得随意冠以督查名义。政府所属部门、机构，各工作专班在起草本系统、本单位文件方案或草拟政府文件时，不得自行规定督查事项，确需开展督查的要与县政府督查室沟

通，并按程序报审。

1. 县政府根据政府督查内容直接立项。县政府督查室根据省市县有关重大决策、重要工作部署，以及掌握的线索，提出督查工作建议，按程序报审，经县长批准后立项。

2. 县政府各部门开展政府督查，实行备案审批制，应当在年初提出申请，经县政府督查室初审后形成政府督查年度计划，按程序报审，经县长批准后立项。

3. 未列入年度计划的政府督查事项原则上不组织开展，因特殊工作需要临时开展的政府督查事项，牵头单位应于5个工作日内，提交实施方案，由县政府督查室统筹备案，经分管副县长审核、县长批准后立项。

**（二）督查准备。**对重点工作实施督查，应当制定督查方案，明确督查事项、内容、时间、对象、方式、要求等。

1. 拟订方案。按照严控督查规模、范围和时限的要求，制定可操作的督查方案，明确督查类型、方式、对象等内容。

2. 组建队伍。可抽调县级部门或基层优秀干部组建督查组，也可邀请市县人大代表、政协委员和专家学者参与。

3. 发出通知。除暗访督查外，其他政府督查应当提前向被督查单位下发督查通知，告知督查事项、工作安排、督查组成员及有关要求。

4. 组织培训。督查开展前，应当对督查人员进行政策理论、业务知识、工作纪律等方面的培训，明确任务分工，提出具体要求。

**（三）实施督查。**督查时严格执行督查方案，不得随意扩

大督查范围、变更督查对象和内容，不得干预督查对象的正常工作，到实地查明情况，协调工作，督办落实。

政府督查工作需要协助的，有关行政机关应当在职权范围内予以协助。

**（四）请示报告。**督查过程中，通常采取书面、口头等方式，及时将有关情况向县政府或领导报告，报告情况要事实清楚，表述准确，提出的建议要切实可行。对督查事项把握不准或需要县政府决定的事项，要及时请示报告。

**（五）反馈复核。**督查结束后，应当形成事实清楚、证据充分、客观公正的督查结论，并向督查对象反馈。同时，重要的督查事项应当下发督查通报，重点通报工作落实情况，表扬先进，指出问题，批评鞭策落后单位或责任人，提出具体要求。

督查对象对督查结论有异议的，可以自收到督查结论 30 日内向县政府提出申请复核。县政府指派政府督查机构在 30 日内作出复核决定。参与作出督查结论的相关人员在复核中应回避。

**（六）跟踪问效。**根据督查结论，对督查中发现的问题，形成问题清单，结合工作进展，持续跟踪督办、限期整改，直至最终落实和销号。可以根据工作需要，对整改情况进行核查。

县政府安排开展的督查，一般要进行通报。督查通报发出后，被通报镇街、部门和单位工作仍无进展，整改落实不到位，即进入白、黄、红“三级问效”督查程序。

1. 一级问效。凡工作行动迟缓、推诿扯皮、弄虚作假或未在规定时间内完成任务的，由县政府督查室提出意见，经县政府办公室分管领导签批后，对相关单位下发一级问效《督查单》（白色），在年度政府督查工作目标责任考核中扣减一定分值。

2. 二级问效。凡一级问效后仍行动迟缓或未在规定时间内完成任务的，由县政府督查室提出意见，经县政府办公室主任签批后，对相关单位下发二级问效《督查单》（黄色），在年度政府督查工作目标责任考核中扣减一定分值。

3. 三级问效。凡二级问效后仍不作为、慢作为或未按时完成任务的，由县政府督查室提出意见，经县政府办公室主任审核，报县政府主管副县长签批后，对相关单位下发三级问效《督查单》（红色），在年度政府督查工作目标责任考核中扣减一定分值。

对连续3次发送《督查单》后仍未落实的，由县政府领导对该单位主要负责同志实施督查约谈。

**（七）立卷归档。**列入政府督查的所有事项，对相关资料均应归类建档管理，及时登记归档，按照档案管理规定移交保存。

## **第七章 督查结果运用**

**第十三条** 县政府办公室可以根据督查结论或者整改核查结果，进行政府督查效能评价，对推动重大政策措施、重大项目建设、重点工作落实成效明显和督查发现问题整改有力的单

位和个人，提出表扬激励意见建议，报县政府批准后，予以通报表扬。

**第十四条** 县政府办公室可以根据督查结论，提出改变或者撤销各镇人民政府、街道办事处和县政府所属部门不适当的决定、命令等规范性文件的建议，报县政府批准后，按相关程序执行。

**第十五条** 县政府办公室针对督查结论中反映的突出问题开展调查研究，真实准确地向县政府及县长报告调查研究情况。

## 第八章 督查效能评价

**第十六条** 政府督查效能评价应当作为全县目标责任考核的重要参考依据，由县政府办公室统一组织实施，县政府督查室具体负责。

**第十七条** 政府督查事项实行积分管理，坚持“量化计分、客观公正、统筹兼顾、突出重点”的原则。

### **第十八条** 考评程序

**（一）自评** 各镇人民政府、街道办事处，各管委会，县政府各部门、直属机构按照本办法，收集相关佐证资料，在规定时间内报县政府督查室。

**（二）审核** 县政府督查室根据对督查事项的日常监督和对各单位自评材料的审核，提出初审意见。

**（三）评定** 结合年度政府督查工作完成情况，确定各镇街、各部门年度政府督查工作考评总分。



### **第十九条** 考评成果运用

根据年度考评总分排名，分别推荐全市政府系统督查工作先进单位和全县政府系统督查工作先进单位，并向县考核办提供政府督查工作考核等次。

## **第九章 工作纪律**

**第二十条** 政府督查工作人员应严明政治纪律和政治规矩，严格落实中央八项规定及其实施细则，不得向督查对象提出与督查工作无关的要求，不得利用督查权力搞特殊化。

**第二十一条** 督查工作中发现公职人员涉嫌贪污贿赂、失职渎职等职务违法或者职务犯罪的问题线索，政府督查机构应当移送监察机关、司法机关依法处理。

**第二十二条** 政府督查机构及督查人员违反纪律规定，滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，泄露督查过程中所知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法依规给予处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

督查对象及其工作人员不得阻碍督查工作，不得隐瞒实情、弄虚作假，不得伪造、隐匿、毁灭证据。有上述情形的，由政府督查机构责令改正；情节严重的，依法依规追究责任。

对督查人员或者提供线索、反映情况的单位和个人进行威胁、打击、报复、陷害的，由纪检监察、司法机关依法依规追究责任。

## 第十章 保障措施

**第二十三条** 督查人员应当具备与其从事的督查工作相适应的政治素质、工作作风、专业知识、业务能力和法律素养，遵守宪法和法律，忠于职守、秉公持正，清正廉洁、保守秘密，自觉接受监督。政府督查机构应当定期对全县督查人员进行政治、理论和业务培训。

**第二十四条** 政府督查机构每年履行职责所必需的经费，应当列入本级财政预算。对开展督查工作所必需的经费、车辆、办公用品等，科学合理安排，及时给予保障。

**第二十五条** 各镇街、各部门要强化主体意识，主要领导是落实政府督查工作的第一责任人，建立健全规范化政府督查落实机制，明确责任科（股）室和政府督查工作联络员，负责政府督查工作的登记、办理及报告，做到职责明确、程序规范、运行高效，确保督查工作有机构承担、有人员负责、任务落到实处。

## 第十一章 附则

**第二十六条** 本实施细则自印发之日起施行。县政府此前有关政府督查工作规则、制度与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。