

中共湖南文理学院委员会文件

校党字〔2023〕37号



中共湖南文理学院委员会 关于印发《湖南文理学院督查工作办法》的 通 知

校属各单位：

《湖南文理学院督查工作办法》经党委研究同意，现予印发，请遵照执行。

中共湖南文理学院委员会

2023年11月2日



湖南文理学院督查工作办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中共中央、国务院和《政府督查工作条例》（中华人民共和国国务院令 第 733 号）有关精神，进一步规范完善学校督查工作机制，提高工作质量和效能，根据上级相关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 督查是指对党委行政布置工作的督促检查、监督检查，是保障学校重大决策、重要工作部署、党政会议决议（决定）、有关文件精神、领导批示等工作落实的重要手段，是各项管理决策落实的重要保证。

第三条 督查工作坚持党委统一领导，对学校党委行政负责。

第四条 督查工作原则

（一）坚持围绕中心、服务大局。围绕中心工作和重点工作，做到主动跟进、追踪督促，保证各项部署落实到位。

（二）坚持客观公正、高效务实。客观反映工作推进情况，准确把握存在困难问题，提出建议意见，为正确决策提供依据。注重实效，力戒形式主义和官僚主义。

（三）坚持分级负责、协同推进。建立党委和行政班子宏观指导、分管校领导抓总，学校党政督查部门综合协调、被督查单位负责落实，相关单位协同推进、各方面有序参与的督查工作机制，分管校领导是其分管工作督查督办的第一责任人，被督查单位主要负责人为直接责任人。

(四)坚持激励与问责相结合、奖惩分明。建立健全督查问责机制和激励机制，对落实工作成效显著的单位表扬激励，对贯彻落实不力的单位依法依规予以追责问责。

第二章 督查工作的组织

第五条 学校党政督查部门是学校督查工作的主管部门，负责综合协调、组织实施全校的督查工作。研究相关政策文件精神，制定有关督查工作规定，制定督查工作计划和具体措施，完成学校各项督查督办工作任务。校属各二级单位负责承办学校党政督查部门交办的督查工作任务。

第三章 督查工作的范围和内容

第六条 督查工作的范围和主要内容有以下六个方面

(一)为贯彻上级重要会议精神、重大决策、重要工作部署而交办转办事项的落实情况。

(二)学校事业发展规划、年度工作要点和重大专项工作计划所安排重要工作任务的完成情况。

(三)学校党委会、校长办公会等重要会议精神、相关会议纪要和重要文件的贯彻落实情况，学校党政工作重大决策，重要工作部署和有关会议决议、决定的执行情况。

(四)学校主要领导批示和交办事项的完成落实情况。

(五)学校阳光服务中心交办事项的落实情况。

(六)群众来信来访以及其他渠道了解到的需要督查督办问题的办理情况。

第四章 督查工作的基本形式

第七条 督查工作的基本形式为综合督查、专项督查、跟

踪督查、机动督查、暗访督查：

（一）综合督查。主要针对学校中长期发展规划、党政年度工作要点的完成情况，开展综合督查。

（二）专项督查。主要针对上级或学校明确要求完成的重要专项工作以及各种会议决议、决策和领导批示交办的工作，不定期进行专项督查。

（三）跟踪督查。对情况复杂、事关全局、完成时限较长的督查事项，在专项督查基础上，进行动态追踪、明察暗访和催办，督促工作推进。

（四）机动督查。针对校党委关切、师生关注的热点难点问题，开展机动督查。

（五）暗访督查。针对校党委特别关注、师生反映特别强烈的重大问题，采取“四不两直”即“不发通知、不打招呼、不听汇报不用陪同接待，直奔基层、直插现场”的方式，进行实地暗访督查。

第五章 督查工作的基本程序

第八条 综合督查工作流程

（一）督查立项。学校党政督查部门每年年初根据学校中长期发展规划、党政年度工作要点制定督查计划，报校党委批准后立项。

（二）督查分工。学校党政督查部门组织督查分工，明确负责人、成员及联络员，并依据督查任务分工负责。

（三）实地督查。按照督查要求对各部门开展实地督查，实地督查结束后，学校党政督查部门及时向被督查部门反馈督

查意见。

（四）督查报告。学校党政督查部门起草督查小结，据实际需要，附典型经验清单、问题清单、建议清单，报送校党委。根据学校领导批示指示，将督查报告及相关清单呈送各党委委员参阅，必要时可印发《督查通报》。

（五）跟踪整改。由学校党政督查部门对有关部门整改的问题清单加强跟踪督办，及时汇总整改落实情况呈报校党委，并负责落实有关督查事项的后续工作。

第九条 专项督查工作流程

（一）分解立项。学校党政督查部门将文件及会议中需要督办的事项进行分解，明确督办事项、承办单位、完成时限和工作要求等内容，报分管领导同意后督办，定期开展。

（二）督查催办。学校党政督查部门向各相关二级单位下达督办通知，督促承办单位认真落实有关事项并及时反馈，从严审核各承办单位的办理结果，对不符合要求的办理结果退回重新办理。

（三）综合上报。学校党政督查部门每季度一次，将对二级单位的督办情况进行汇总，并呈报校领导。

（四）跟踪督办。督办结果中需继续落实和办理的事项，可通过专项督办的方式，按上述程序再次督办，直至办结。

第十条 督查激励工作流程

（一）学校党政督查部门会同有关二级单位，结合学校相关政策措施，研究提出本年度具体的激励事项与措施，报校党委批准后实施。

(二) 学校党政督查部门会同有关二级单位，对拟表扬奖励的二级单位初步名单和激励措施进行评审，提出拟办意见，报校党委审定后发文通报。

第十一条 督查问责工作流程

(一) 根据督查结果，需要问责的事项，由校党委讨论确定或校党委委员批示指示，由学校党政督查部门根据职责分工和干部管理权限，提出问责建议报校党委批准后，按照有关问责工作流程，移交学校纪检监察机关办理。

(二) 学校纪检监察机关对拟问责事项进行核查，情况属实的，依据有关法律法规规定和干部管理权限，对相关责任单位或责任人进行问责，问责结果向校党委报告。

(三) 学校纪检监察机关将问责处理情况进行内部通报，并视情况在学校 OA 系统通报。

第六章 督查纪律与结果运用

第十二条 督查工作人员要忠诚履职，坚持原则，公道正派，广泛听取教职员工的意见。客观公正地了解和反映情况，为学校领导提供真实可靠、有价值的参考依据。

第十三条 督查工作人员要严格执行请示报告制度，督查工作中的重大问题要及时向党委行政请示、汇报或与学校纪检监察机关联系。

第十四条 督查工作人员应严格遵守政治纪律、组织纪律、工作纪律、廉洁纪律和保密纪律，严格执行回避制度，不能接受被督查单位的宴请和礼品，督查组成员不能向被督查单位提出任何个人要求。

第十五条 被督查单位要充分认识督查工作的重大意义，积极支持配合学校党政督查部门的工作，高效落实学校党政督查部门提出的督办事项和督查意见。

第十六条 学校将督查工作纳入单位年度考核的重要内容，作为考核评价被督查单位班子及主要负责人履职尽责的重要依据。被督查单位对督查督办事项敷衍推诿的，或反馈信息及办理情况严重失实，弄虚作假，影响行政效能，造成不良影响或损失的，将由学校纪检监察机关按照上级和学校有关规定进行处理。

第七章 附则

第十七条 本办法由学校党政督查部门和纪检监察机关共同负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。