# 关于加强政府督促检查工作意见

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-05-11

*关于加强政府督促检查工作意见各乡（镇）人民政府，县人民政府各部门，各有关单位：根据《国务院办公厅关于进一步加强政府督促检查工作的意见》（国办发〔20\*\*〕42号）《\*\*省人民政府办公厅关于进一步加强政府督促检查工作的通知》（豫政办〔20\*\*...*

关于加强政府督促检查工作意见

各乡（镇）人民政府，县人民政府各部门，各有关单位：

根据《国务院办公厅关于进一步加强政府督促检查工作的意见》（国办发〔20\*\*〕42号）《\*\*省人民政府办公厅关于进一步加强政府督促检查工作的通知》（豫政办〔20\*\*〕183号）《\*\*县人民政府关于加强政务督查工作的通知》（汝政〔20\*\*〕39号）文件精神，为进一步改进工作作风，强化责任担当，狠抓工作落实，保障政令畅通，确保县政府重大决策、重要工作部署和各项重点工作及时全面落到实处，结合我县实际，特制定本意见：

一、提高政务督查工作认识

政务督查是政府工作的重要组成部分，是保障决策部署贯彻落实的关键环节，也是促进依法行政和提高行政效率的重要手段。各乡（镇）政府、县政府各部门要结合十九大精神，时刻保持艰苦奋斗、戒骄戒躁的作风和时不我待、只争朝夕的精神，敢于碰硬、勇于担当，抓好各项工作落实；要进一步统一思想，提高认识，牢固树立抓督查就是抓落实，抓督办就是抓效率的思想，恪尽职守，积极作为，全力配合政务督查工作，推动县政府各项决策部署顺利实施，加快富裕美丽幸福和谐新\*\*的建设进程。

二、突出政务督查工作重点

根据县政府年度各项工作安排，县政府督查室要牢固树立责任意识，担当意识，明确督查思路，突出工作重点，确保政令畅通，促使各乡（镇）政府、县政府各部门圆满完成年度工作任务。

（一）上级政府重大决策、重要工作部署以及领导批示和交办工作的落实情况；

（二）县政府重大决策、重要文件和重要工作部署以及县政府领导批示件、交办事项的落实情况；

（三）县政府全体会议、常务会议、专题会议决定事项及县政府其他重要会议的贯彻落实情况；

（四）省、市、县政府工作报告、民生实事和县政府年度重要工作事项的落实情况；

（五）省、市、县人大代表建议、政协委员提案的办理情况；

（六）县政府领导现场办公、工作调研等提出的需要落实的事项；

（七）县政府重要会议会风会纪情况和值班制度落实情况;

（八）县政府领导交办的其他事项;

（九）其他需要督促检查的重要事项。

三、严格政务督查工作考核

为进一步推动全县政务督查工作的开展，县政府督查室要建立督查工作专项台账，实施“年初建账、年中查账、年终结账”的方式，对各类政务督查事项进行跟踪督查、阶段备案、及时销号、定期通报、年终考核。考核将主要依据以下内容：

（一）督查制度的建立。各乡（镇）政府、县政府各部门要把政务督查工作列入重要议事日程，成立主要领导为第一责任人、分管副职为具体责任人、督查联络员为直接责任人的责任领导小组，推动政务督查事项的办理落实；要加强对政务督查工作的统筹协调和具体指导，定期研究分析、及时安排布置，建立完善督查事项办理落实台账和推进落实方案，确保件件有落实、事事有回音。

（二）督查通知的接收。县政府下发的各项工作部署通知和要求事项，主要途径包括电话通知、督办通知单、工作提示函、党政办公平台、微信工作群、公众号等。各乡（镇）政府、县政府各部门要明确接收责任人，不间断关注，第一时间接收查收，确保各类通知事项能够迅速传达、及时安排布置、加快工作推进。

（三）督查事项的落实。各乡（镇）政府、县政府各部门在收到有关通知后，要逐项认真对照，及时进行任务分解，细化目标任务、明确职责分工、制定落实方案、加快推进速度、保证工作质量，按照县政府既定目标圆满完成。

（四）督查结果的反馈。要严格按照通知规定和时限要求，上报落实情况，各单位主要负责人要对上报材料审核把关，必须内容真实、数据准确。因特殊情况不能按时办结的，要说明原因，并报告阶段性进展情况。

（五）督查活动的配合。县政府开展的各类政务督查活动，被督查单位要积极配合支持，根据督查活动的具体内容，安排熟悉情况、精通业务的人员配合督查，提供必备的督查工作条件，保障政务督查活动能够顺利开展。根据督查工作实际需要，抽调选派有关单位人员参与专项督查活动或参加督查跟班交流学习时，被抽调选派单位要积极配合，促进督查工作有效落实。

四、强化政务督查结果运用

为发挥政务督查作用，保障政令畅通，加强正向激励、反向鞭策，县政府实行“书面检查、情况通报、媒体曝光、警示约谈、责任追究”等形式，做到有章可循，规范化运作，确保督有权威、查有手段。

（一）适用范围

各乡（镇）人民政府，产业集聚区管委会，县政府各部门及有关单位。

（二）适用对象

承担政务督查工作推进落实的责任单位及相关责任人。

（三）处理形式

1．书面检查。县政府各类督查事项未按规定时间办理或办理结果不满意的；连续两次不按时接收通知或不按时上报工作落实情况的；领导不够重视、认识不够到位、措施不够得力，工作推进缓慢的；不按规定参加县政府组织召开的会议等情形；相关责任单位或人员要向县政府作出书面检查。

2．通报批评。县政府各类督查事项，出现多次不按时接收通知、不按时报送工作落实情况的；工作推进迟缓，导致此项工作在全县处于落后位置的或此项工作被县政府主要领导批评的；工作中把关不严、弄虚作假、虚报瞒报工作进度及成效的；县政府召开的重大会议，不履行请假手续且替会代签或无故缺席的；不配合督查人员开展督查活动的等情形，对相关责任单位或人员予以全县通报批评。

3．媒体曝光。被县政府通报批评的工作，到整改期限仍无明显改进的；因工作不力，导致工作被省市县挂牌督办的；履职尽责不到位，造成工程质量差、工程进度慢，影响政府工作大局等县政府领导要求曝光批评的其他情形；对有关单位、责任领导、企业负责人等，予以曝光批评。

4．警示约谈。被媒体曝光，依旧整改不到位的；因部门或个人原因有关工作被省市通报批评的；重点工作在全市排名末位或连续两次在全县排名末位的等情形；对相关单位及责任人实施约谈。

5．责任追究。因部门或个人原因，工作推进不力，导致被国家、省市有关部门问责的；无正当理由拒绝、推诿工作任务，造成严重不良后果的；不作为、乱作为、慢作为，造成重大不良影响的等情形。经县政府同意后，由县政府督查室向纪监、组织、人事等部门提出处理建议，给予相关单位、人员党纪政纪处分或组织处理。

（四）结果运用

受到处理的单位和人员，处理结果作为相关单位季度、年度政府目标绩效考核、政务督查考核和有关人员奖惩的重要依据。处理结果视具体情形在政务督查工作群、党政办公平台、党政工作群、新闻媒体等媒介上予以公布。县政府各部门以县政府名义表彰的先进单位和人员名单必须经政府督查室审核，对受到责任追究、警示约谈、媒体曝光、通报批评等情形的单位和人员，实施一票否决，不得将这些单位和人员作为表彰对象。

五、充实政务督查工作力量

加强政务督查队伍建设，充实政务督查工作力量，是做好政务督查工作的组织保障。各乡（镇）政府、县政府各部门要高度重视政务督查工作，进一步加强督查队伍建设，保证政务督查工作的良性运行发展。

（一）建立学习交流机制。县政府办公室将根据政务督查工作实际需要，通过抽调锻炼培训学习方式，定期从各乡（镇）、县政府各部门选调优秀工作人员到县政府督查室跟班学习，学习期限原则为六个月，对表现特别优秀的人员，考虑给予表彰或奖励。同时，适时组织督查工作人员开展培训、学习、交流活动，有效提升全县政务督查工作水平。

（二）发挥督查专员作用。围绕各类督查事项的协调推进，建立全县政务督查联动机制。各乡（镇）政府、县政府各部门均要明确一名督查联络专员，负责涉及本单位各类督查督办事项的衔接联系、台账建立、组织协调和结果上报。通过遍布全县的督查联络员网络，有效提升政务督查工作效率。

（三）加强督查队伍建设。注意选派政治素质高、党性强，具有较高理论水平和业务能力的同志从事督查工作，积极为督查工作创造优良的工作环境，从政治上、工作上、生活上关心督查工作人员，鼓励和支持督查工作人员如实反映情况、积极主动创造性的开展工作。同时，强化新时期督查工作信息化建设，充分运用微信、微博、公众号等新兴媒体，不断提升政务督查工作现代化水平。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！