

济南市人民政府办公厅

济政办字〔2015〕 45 号

济南市人民政府办公厅 关于构建大督查机制推进工作落实的通知

各县（市）、区人民政府，市政府各部门：

为切实推进市委、市政府重大决策部署和重要工作有效落实，根据市委、市政府有关要求，现就构建大督查工作机制推进工作落实通知如下。

一、构建大督查工作机制

认真贯彻落实市委、市政府关于创新工作机制、加强和改进督促检查工作的部署要求，进一步整合政务力量，加强统筹协调，形成督查合力，着力构建市政府统一领导、办公厅统筹指导、督查机构协调组织、办公厅相关政务处室分工

负责和市政府部门、县（市）区协同联动的督查工作机制，形成上下贯通、协调统一、职责明晰、协同联动、齐抓共管、快捷高效的督查工作新格局，努力提高政务督查工作水平。

（一）健全统筹协调机制。成立市政府政务督查工作领导小组（以下简称领导小组，成员名单详见附件），领导小组办公室设在市政府督查室。各级各部门也要建立相应的组织领导机制，切实加强对政务督查工作的组织协调与督促指导，保障各项工作有效落实。

（二）建立督查例会制度。领导小组每季度召开1次督查工作例会，听取督查工作情况汇报，研究确定督查计划和工作重点，协调解决遇到困难和问题。领导小组办公室每月召开1次督查调度会议，通报工作进度，沟通交流情况，加强工作协调，安排部署任务。

（三）完善协同联动机制。领导小组办公室要与上级督查部门、党委督查部门积极衔接配合，统筹抓好工作落实，既防止督查缺位，又避免多头、重复督查；要加强与人大、政协工作机构和纪律检查机关的联系，整合利用各级各部门、新闻媒体等督查工作力量，形成全市上下齐心协力抓督查落实的强大合力。

二、明确职责分工

进一步明确督查工作职责分工，理顺工作关系，建立主体

明确、职责清晰、层级分明的责任体系。领导小组负责全市政
务督查工作的组织领导和统筹协调，研究确定重大督查事项，
部署安排相关工作。市政府督查室行使领导小组办公室职能，
负责领导小组日常事务和政务督查综合协调，汇总制定年度和
阶段性督查工作计划，建立督查工作台账，研究制定相关工作
规程及制度，按规定流程牵头组织以市政府名义实施的督查活
动，根据上级有关要求协调组织全局性、综合性督促检查活动，
指导县（市）区政府、市政府部门开展政务督查工作。领导小
组成员根据工作分工，牵头组织所协调的部门和单位、市政府
办公厅分管处室做好有关督查事项的组织实施和协调落实工作。
各县（市）区政府、市政府各部门根据市政府工作部署和各自
职能，切实抓好各项工作督办落实。

三、突出督查重点

坚持围绕中心、服务大局，将推动市委、市政府重大决
策部署的贯彻落实作为政务督查的主要任务，工作重点是：

（一）国务院、省政府有关文件、督查通知要求我市督
办落实事项，以及省委、省政府领导同志批示需要我市办理
落实事项的督促检查；

（二）市政府全体会议、常务会议、重要综合性会议、
专题会议决定事项的督促检查；

（三）市人民代表大会批准的《政府工作报告》贯彻落
实情况的督促检查；

（四）市委、市政府及其办公厅印发的重要文件中需要办理落实事项的督促检查；

（五）全市重点项目、重大举措和重要领域改革推进情况的督促检查；

（六）市委、市政府领导同志批示、指示事项办理落实情况督促检查；

（七）人大代表建议和政协提案办理落实情况的督促检查；

（八）市委、市政府交办的其他需要办理落实事项的督促检查。

四、健全运行制度

（一）完善立项督查制度。围绕推动市委、市政府重大决策部署的贯彻落实，建立完善督查事项立项审核制度。每年初，领导小组各成员根据工作分工组织提报年度督查计划，经领导小组办公室汇总初审后形成全市督查工作计划，提交领导小组会议审议通过后确定立项。对于阶段性、动态性工作，由领导小组办公室按程序予以追加立项。领导小组办公室负责对已立项的督查事项进行分解，确定责任单位、节点任务和完成时限。

（二）健全督查台帐制度。领导小组各成员负责协调组织相关部门、单位建立督查事项台帐，对承担的督查事项进行分解，明确责任单位、节点任务、完成时限和工作进度

等，实施动态管理、全程督导和对账督查，确保各项工作落实到位。领导小组办公室负责汇总有关情况，建立督查工作台账，对立项的督查事项实施登记、编号和动态管理。

（三）严格限时办结制度。各级各部门要认真负责地承办各类督查事项，在规定时限内办结并报告办理结果；对紧急事项，按照急事急办、特事特办原则即接即办。因特殊情况不能按时办结的，应及时向督查机构报告，说明原因并提出下一步工作计划，经同意后按照有关要求办理落实。

（四）落实督查通报制度。每个督查事项办结后，领导小组成员应及时组织编写督查报告报送领导小组办公室，由领导小组办公室统一向市委、市政府报告督查结果，向相关责任单位提出整改意见，并按规定范围印发督查通报。

五、落实工作要求

（一）统一管理，归口办理。在市政府统一领导下，按照谁分管、谁负责的原则，对督查事项实行统一管理、分工负责、归口办理。即：统一以市政府督查室名义进行立项、印发督查通知；领导小组各成员根据工作分工组织制定督查方案、开展督查活动、形成督查报告；市政府督查室统一报送督查结果、提出整改意见、印发督查通报。

（二）聚焦问题，深入调研。坚持将调查研究放在重要位置，围绕重大决策落实情况、领导关注的重要问题以及群众反映的热点难点问题开展督查调研。对督查中发现的苗头

性、倾向性问题，深入剖析原因，提出解决办法，为市委、市政府提供有针对性、可行性的政策建议。

（三）实事求是，注重实效。坚持从实际出发，全面准确地了解情况，客观公正地反映和处理问题，防止以偏概全，杜绝弄虚作假。着眼于及时有效解决问题，按照“交必办、办必果、果必报”的要求，强化督促检查和跟踪督办，做到事事有着落、件件有回音，防止和克服形式主义，确保督查事项落到实处。

（四）严格考核，强化问责。完善政务督查工作考核体系，严格组织检查考核，强化督查结果综合运用，探索建立督查考核问责联动机制，切实提高督查工作效能。要加大问责力度，对落实全市重大决策部署行动积极、措施得力、政绩突出的给予通报表扬；对消极被动、工作不力、未按期完成任务的予以通报批评，责令限期整改；对敷衍塞责、推诿扯皮，影响重点项目进度和重要工作落实的，移交市监察部门依法依规作出处理，并将有关情况通报市考评办，作为相关责任单位及其主要负责人年终考评的参考依据。

济南市人民政府办公厅

2015年9月29日

附件

市政府政务督查工作领导小组成员名单

组 长：孙晓刚（市委常委、常务副市长）

副组长：李华贤（市政府秘书长）

张传堂（市政府副秘书长、办公厅主任）

邸永光（市政府督查室主任）

成 员：耿建新（市政府副秘书长）

张鲁军（市政府副秘书长）

林书宏（市政府副秘书长）

王宇清（市政府应急办主任）

张德萍（市政府副秘书长）

孙义洪（市政府副秘书长）

张海灵（市政府副秘书长）

赵居安（市政府办公厅副主任）

赵 新（市纪委驻市政府办公厅纪检组长）

韩振国（市政府办公厅副主任）

谭 伟（市政府办公厅副主任）

张 兵（市政府办公厅副主任）

领导小组办公室设在市政府督查室，邸永光兼任办公室主任，韩振国、张玲华、田兵兼任办公室副主任，刘念成、

张蓉、高东、刘大永、孙正熙、曲京鹏、姬长新、王青、吴开运、权娜、卞学光、王越、吕雷、李成学为成员。今后，领导小组成员及办公室主任、副主任、成员职务如有变动，由接任人员自然替补，并由领导小组办公室负责通知。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，济南警备区，市法院，市检察院。
各民主党派市委。

济南市人民政府办公厅

2015年9月29日印发
