

西南大学文件

西校〔2018〕532号

关于印发《西南大学 督促检查工作实施办法（试行）》的通知

各单位：

《西南大学督促检查工作实施办法（试行）》已经学校 2018 年第 14 次校长办公会审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2018 年 9 月 30 日

西南大学督促检查工作实施办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为加快推动学校事业发展，全面贯彻落实上级部门和学校的各项决策、工作部署，根据《中共中央办公厅关于加强新形势下党的督促检查工作的意见》(中办发〔2017〕16号)、《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〔2014〕42号)等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校督促检查工作以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧密围绕学校建设特色鲜明的高水平综合大学的目标任务，坚持统一领导、真督实查，跟踪问效、强化问责的原则，督促检查各项工作的开展，确保上级部门和学校决策部署落地生根。

第二章 督查工作机构及职责

第三条 学校党委、行政统一领导督促检查工作，把督促检查工作列入重要议事日程，将作决策、抓督查、保落实一体部署、一体推进，党委书记、校长抓总，领导班子成员根据分工抓好分管工作的督促检查。

第四条 学校设立督查室具体负责学校督促检查工作，其主要职责为：切实履行抓落实基本职能，制定督促检查工作年度及

阶段性工作计划，建立健全督查任务台账，组织开展督促检查工作，通报督促检查情况，综合运用督促检查结果，提出督查工作责任追究的处理建议等。

第三章 督查工作的范围和形式

第五条 督查范围

- （一）上级部门重要方针政策、重大决策、重要工作部署、重要文件和会议精神的贯彻落实情况；
- （二）上级部门的领导批示、交办、转办事项的贯彻落实情况；
- （三）学校党委、行政作出的决定；
- （四）学校年度工作要点，学校事业发展规划、重要计划和重大专项的贯彻实施情况；
- （五）学校领导批示、交办事项的完成落实情况；
- （六）上级部门或学校各类专项检查发现的管理问题的解决落实情况；
- （七）其他需要督促检查的事项。

第六条 督查形式

- （一）全程督查。对于所有督查事项，督查室全程跟进，掌握信息，促进落实。
- （二）专项督查。针对上级部门及学校有明确期限要求完成的专项工作，视学校具体部署，由督查室及时专门立项进行督促

检查，推动任务落实。

（三）现场督查。对于必要的督查事项，经学校授权，督查室会同有关单位进行现场督查。

（四）调研督查。针对涉及学校事业发展的重点问题、决策部署落实中的难点问题、师生员工以及网络媒体反映的热点问题，深入开展调查研究，通过调研实施督查，查找问题症结和原因，了解群众所思所盼，为学校完善决策、抓好落实提供对策建议。

（五）联合督查。对于影响重大、涉及面广、持续时间长的复杂任务，由校领导牵头，督查室协调，有关部门配合组成联合督查工作小组，开展督促检查。

第四章 督查工作的主要程序

第七条 任务分解。督查室对纳入督查范围内的事项，及时进行任务分解，明确承办单位、协办单位和完成时限等，进行立项登记。

第八条 督查通知。督查室向承办单位、协办单位发出督查通知书，可根据实际情况进行，进行网络、电话、书面通知。

第九条 督办落实。承办单位必须严格按照要求如实反馈办理结果，如逾期未反馈，督查室进行催办。涉及多个承办单位的督查事项，牵头单位要积极会同协办单位共同办理，协办单位要积极配合、主动参与，督查事项由牵头单位主要负责实施，并负责反馈办理结果。督查室应及时掌握督查事项的进展情况，可视

情况开展专项督查。

第十条 限时反馈。对已明确时限要求的督查事项，承办单位按规定时限反馈办理结果；对没有明确时限要求的督查事项，急件应3日内反馈，一般件7日内反馈，特别重大或复杂件每14日反馈一次办理情况；对办结时限在两个月以上的督查事项，承办单位在每月最后一个工作日前，主动将本月事项进展情况向督查室反馈。情况反馈均应由承办单位在规定时限内以签报形式报送督查室。

第十一条 调查复核。对督查事项的办理和落实情况，有针对性的进行回调复核，当面听取师生意见，实地查看情况。

第十二条 督促整改。对督查中发现的问题和提出的整改建议，督促有关单位列出整改清单，明确责任，限时整改并及时反馈情况。

第十三条 立卷归档。督查事项办结后，督查室及时进行办结登记，并将有关材料按档案管理要求立卷归档。

第五章 督查工作的考核与责任追究

第十四条 督查室定期对督查事项的办理情况进行通报，并按照上级部门有关规定及时公开督查事项的办理情况。

第十五条 学校将各承办单位的办理结果纳入年度考核内容，与单位绩效考核挂钩。

第十六条 学校将督查事项落实情况纳入干部考核体系，作

为领导班子和领导干部年度考核、选拔任用以及评优评奖的重要依据。

第十七条 学校对督查工作不落实、不尽职、不尽责。造成重大损失或产生不良后果的，追究单位负责人及有关人员责任。

第六章 附则

第十八条 对内容涉密和不予公开的督查事项，严格按照有关保密规定进行办理。

第十九条 本办法由督查室负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行，学校原有规定与本办法不符的，以本办法为准。

