**党字〔2018〕34号**

**中共河北水利电力学院委员会**

**督查督办工作办法（试行）**

**第一章 总则**

第一条 为切实改进工作作风，提高工作成效，确保上级和学校重大决策、重要决定和重要工作部署更好地贯彻落实，特制定本督查督办工作办法。

第二条 督查督办工作紧密围绕学校党政中心工作，通过督促、检查、协调、反馈，切实做好上情下达、下情上达工作，确保学校各项决策部署得到有效落实。

第三条 督查督办工作应遵循突出重点、实事求是、协调配合、分流承办、务求实效的原则。

第四条 督查督办主体单位为学校党政办公室。

**第二章 工作职责**

第五条 督查督办按照“加强领导、统筹兼顾、突出重点、立足长效”的原则开展工作，主要职责：

（一）负责督查督办工作的统筹规划、整体协调；

（二）负责制定督查督办工作制度；

（三）具体落实督查督办事项的立项、交办、催办、办结、反馈和归档工作，并建立健全督查督办工作台帐；

（四）负责定期向学校领导汇报督查督办情况；

（五）定期发布督查督办简报；

（六）负责向学校有关部门提供督查督办数据，督查督办结果将作为相关部门考核的重要依据。

**第三章 工作内容**

第六条 督查督办工作主要内容

（一）上级和学校重大决策、重要工作部署以及重要文件的贯彻落实情况；

（二）学校党委全委会、常委会、校长办公会及学校召开的专题会议的重要决议和重大决定的贯彻落实情况；

（三）学校领导的重要批示、重要交办事项的贯彻落实情况；

（四）督促检查各单位重点工作、重要制度落实情况；

（五）经领导批示的教职工、学生、校友及社会群众来信、来电和来访等重要有关事项的落实情况；

（六）其他需要督查督办事项的贯彻落实情况。

**第四章 工作制度**

第七条 责任落实制度。督查督办要明确目标任务、工作内容、完成时限、执行单位和责任人，切实做到有部门承办，有专人落实，有反馈结果。

第八条 限期报告制度。各承办单位要在规定时限内报告督查督办事项的工作进度和落实情况，督查科负责汇总、整理督查督办结果，并每两周向学校领导汇报一次。

第九条 情况通报制度。督查科要定期或不定期对各单位落实督查督办事项的办理情况进行通报。

第十条 调查复核制度。对学校重大决策部署、重点督查督办事项落实情况视情开展“回头看”、“再督查”，增强工作实效。

**第五章 工作程序**

第十一条 督查督办工作按照下列程序实施：

（一）立项。根据办理时限及办理要求，提出拟办意见，并填写《河北水利电力学院督查督办卡》；

（二）交办。根据拟办意见，将立项事项交承办单位办理；

（三）督办。及时掌握承办单位的工作进展情况，督促按期落实；

（四）办结。核查办理结果，对在时限内完成的事项组织有关部门进行核查，对在时限内未完成的事项，调查未完成原因，并形成书面材料；

（五）反馈。及时将核查的结果向学校领导汇报反馈；

（六）归档。事项办结后，及时将有关材料立卷归档。

**第六章 工作方法**

第十二条 督查督办工作根据督查督办事项的内容实行台账化管理，督查科通过口头提醒、书面督办、现场督查、协调会商等形式加强督促检查。

（一）口头提醒。日常督查督办事项采取电话方式进行口头催办督查，并作简要记录，以掌握督查事项进展情况。

（二）书面督办。对超过办结时限，又无故不反馈或不提交办理结果的，向承办单位发出《河北水利电力学院督查督办事项催办通知单》，要求承办单位限期报告办理情况。

（三）现场督查。安排督查人员深入承办单位，实地调研，当面了解情况。

（四）协调会商。对涉及到多部门需要综合协调督查的重要的事项，从相关部门抽调人员组成临时督查小组，按照督查程序开展工作。

**第七章 工作要求**

第十三条 督查督办工作要深入调查研究，及时、全面、准确、客观地了解和反馈有关情况。

督查督办人员要勇于担当、敢于负责、善抓落实, 加强与被督办单位之间的沟通与联系，配合做好协调工作，对涉密事项严格保密。

第十四条 承办单位负责人要加强对督查督办事项办理工作的组织领导，采取切实有效措施，确保按时落实，办结到位。

第十五条 凡列入督查督办事项，都应有明确的办结结论；凡未按要求完成的工作，应如实向学校领导汇报以便做出决策。

第十六条 承办单位应按各事项规定的时限报告办理情况和结果，不得以任何形式干扰、拖延或拒绝督查。对落实好、办结快的予以表扬，加以推广；对无正当理由经催办仍不能按时、按要求完成的，或对交办的督查督办事项敷衍推诿的，或反馈的信息、上报的处理结果内容严重失实、弄虚作假，情节恶劣、造成不良影响的，将依据学校管理规定、沧州市黄牌管理规定和有关法律法规追究承办单位负责人及有关人员的责任。

**第八章 附则**

第十七条 本办法由学校党政办公室负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起实施。

中共河北水利电力学院委员会

二〇一八年五月二十四日

河北水利电力学院党政办公室 2018年６月１日印

**河北水利电力学院督查督办卡**

承办单位： 协办单位： 编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 督办事项 | 事项（文件）来源 | 完成时限 | 完成进展情况、需要提交的材料 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

督办时间：　　　年 　月　　日

河北水利电力学院督查督办事项办理情况报告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承办单位（盖章） |  | | |
| 协办单位 |  | | |
| 完成情况 （包括完成过程、结果） | （可加页） | | |
| 督办时间 |  | 完成时间 |  |
| 部门领导审阅 |  | 主管院领导审阅 |  |

河北水利电力学院督查督办事项催办通知单

督查督办卡编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被催办单位（盖章） | |  | | 催办时间 | |  |
| 催办事项 | |  | | | | |
| 该事项要求你单位于 年 月 日前完成并上报办理情况，现已超过办结时限，特此催办。请接此催办通知后迅速督促落实，日内将办理情况报学院党政办公室。 | | | | | | |
| 完成情况（包括完成过程、结果） | **（可加页）** | | | | | |
| 部门领导审阅 | |  | 主管院领导审阅 | |  | |