# 鄂尔多斯市人民政府办公厅关于印发鄂尔多斯市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项督查工作规程的通知

鄂府办发〔2018〕37号

各旗区人民政府，市人民政府各部门，各直属单位，各大企事业单位：

经市人民政府同意，现将《鄂尔多斯市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项督查工作规程》印发给你们，请认真遵照执行。

鄂尔多斯市人民政府办公厅

2018年5月7日

## 鄂尔多斯市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项督查工作规程

为有效推进市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项的全面落实，确保市人民政府各项工作目标顺利实现，根据《鄂尔多斯市人民政府关于公布〈鄂尔多斯市人民政府工作规则〉的通知》（鄂府发〔2013〕43号），制定本规程。

一、责任分工

对市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项的督查落实，是确保市人民政府各项决策部署有效落实的重要举措，也是各级各部门的重要工作职责，其主要负责人对贯彻落实市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项负总责。

市人民政府办公厅为督促检查市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项贯彻落实情况的统筹协调单位。各级各部门既是市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项的承办单位，也是督促检查主体单位，负责组织落实市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项并按时反馈落实情况。各级各部门对市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项的每一项工作、每一个环节都要明确专人负责，提出具体要求，并全面推行岗位责任制、限时办结制和失职追究制等制度，以制度管人，按规定办事。

二、督查范围

（一）市人民政府领导批示事项督查范围：自治区党委办公厅、自治区人民政府办公厅转来的自治区党委、自治区人民政府领导的批示件、查办件需督促检查的事项；市委办公厅转来的市委主要领导的批示件、查办件需要督促检查的事项；市人民政府领导批示的需立项督促检查的事项。

（二）市人民政府会议议定事项督查范围：市人民政府全体会议议定需督促检查的重要事项；市人民政府常务会议议定事项；市长办公会议议定需督促检查的重要事项；市长主持的重要会议确定和部署的需督促检查的重要事项；市人民政府专题会议确定和部署的需督促检查的重要事项；市人民政府重要工作会议确定和部署的需督促检查的重要事项。

在市人民政府相关重要会议中已确定和部署，但未列入督促检查范围的事项，由各级各有关部门按会议要求贯彻落实并将落实进展情况及时报市人民政府。

三、督查程序

（一）分解立项。根据市人民政府领导批示要求和重要会议精神，市人民政府办公厅将需督促检查的重要事项按督查事项、督查单位、承办单位、完成时限和工作要求等分解，进行立项督促检查。

（二）下达任务。市人民政府办公厅以下发督查通知等形式向各相关承办单位下达督查任务。

（三）督促检查。督查单位可采取电话督查、实地督查、跟踪督查和暗访督查等方式督促检查已立项的市人民政府领导批示事项和重要会议决定事项，了解办理进度，促进市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项尽快落到实处。在督促检查过程中，如遇重大困难，督查单位应及时报告督查主要责任人协调解决，必要时深入实地督促检查和调查研究市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项落实情况。

（四）督查反馈。承办单位接到市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项督查通知后，要认真研究批示意见和会议精神，拟定切实可行的督促检查方案，落实好批示要求、会议精神和部署的重要事项，市人民政府领导批示事项和重要会议决定事项落实进展情况的反馈报告需经承办单位主要负责人签发，加盖本单位公章后，行文报市人民政府办公厅。

（五）汇总报告。市人民政府办公厅负责综合整理督促检查事项反馈报告，并报市人民政府相关领导审阅。

（六）立案归档。市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项督查反馈报告经市人民政府领导阅批后，属已办结的，市人民政府办公厅按规定将相关材料收集齐全，整理归档。

四、督查实效

各承办单位要及时反馈市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项的落实情况，有办结时限要求的，要严格按规定时限办理；未明确办结时限的，应在15个工作日内办结。确实无法按时办结的，必须行文报经督促检查单位审核、督促检查主要责任人同意后，可适当延长办结时限。对不符合办结要求退回承办单位重新办理、重新上报落实情况的，承办单位要按退回办理的规定时限重新办理、反馈。

五、通报制度

经三次督办仍未能按要求完成市人民政府领导批示事项和重要会议议定事项工作任务的，或办结报告不符合要求被退回重新办理三次以上的承办单位，由市人民政府办公厅汇总相关情况并报市人民政府领导同意后在全市范围内通报批评。被通报批评的单位必须在规定期限内开展自我检查，并将检查及整改情况在规定期限内或通报下发后7日内向市人民政府作出书面报告。