

# 最新检查监督工作报告(精选10篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 检查监督工作报告篇一

为强化监督执纪，突出责任追究，促进党风廉政建设主体责任和监督责任的全面落实，现就局纪委20xx年监督检查重点工作提出如下方案。

### 一、总体要求

根据转职能、转方式、转作风的要求，按照中纪委、省纪委、省水利厅党组和局党委的安排部署，紧紧围绕局党政中心工作，坚持实事求是、突出重点、客观公正、注重实效的原则，重点对贯彻落实上级及局党委局行政的决策部署情况和纪律作风建设、工程项目建设、灌区灌溉管理、干部人事管理、公务用车管理等领域开展监督检查，进一步推动党风廉政建设主体责任落实，确保我局水利事业健康、和谐、有序推进。

### 二、主要任务

20xx年，局纪委将重点从六个方面组织开展监督检查工作：

1. 督查内容。对各单位、部门贯彻落实省委、省政府、水利厅及局党委、局行政决策部署情况和各项目标责任书任务完成情况，以及重点工作、重大活动开展情况和各项规章制度的落实执行情况进行监督检查。

2. 任务分解及方法步骤。由局纪委牵头，局党政办公室和组

组织人事处配合，采取听汇报、查资料、看现场和座谈了解等方式开展监督检查。局纪委重点负责对党风廉政建设主体责任落实情况和各项规章制度的执行情况进行督促检查；局党政办公室重点负责对贯彻落实上级及我局的重大决策部署情况和业务工作、精神文明建设等工作的推进情况进行督促检查；组织人事处重点负责对党建和安全生产工作及重大活动开展情况进行督促检查。

## (二)对纪律作风建设情况开展监督检查

1. 督查内容。对各单位、部门开展党纪法规教育情况、党组织及党员干部遵守党的政治纪律和政治规矩及组织纪律情况、干部职工遵守工作纪律、法律法规和执行作风建设各项规定情况进行监督检查。

2. 任务分解及方法步骤。由局纪委牵头，党政办公室、组织人事处配合，采取查看资料、明察暗访、座谈了解等方式开展监督检查。局纪委重点对干部职工执行作风建设各项规定情况进行督查；党政办公室重点负责对开展党纪法规教育情况进行检查；组织人事处重点负责对党组织及党员干部遵守党的纪律和政治规矩情况及干部职工遵纪守法情况进行检查。

## (三)对工程项目建设开展监督检查

1. 督查内容。认真落实《施工廉政合同》、《监理廉政合同》，继续实行在建骨干水利工程项目纪检监察派驻制，对工程建设项目招投标、合同执行、资金使用、工程计量、工程进度、工程质量、竣工决算、工程验收和《廉政合同》的执行情况开展监督检查。

2. 任务分解。一是由局纪委确定的纪检监察派驻人员，承担对所辖区域骨干工程项目建设及《廉政合同》执行情况的日常监督检查工作。二是派驻每一项在建水利工程建设项目的纪检监察人员，由基层管理处纪检组长(副处长)负责，按照

派驻纪检监察人员的岗位职责，分解和明确每位派驻纪检监察人员的监督检查任务，并组织协调派驻纪检监察人员开展监督检查工作。

3. 方法步骤。派驻工程建设项目的纪检监察人员，要结合自身岗位职责任务，认真履行监督检查职责，对工程建设项目的招投标、合同执行、资金使用、工程计量、工程进度、工程质量、竣工决算、工程验收和《廉政合同》的履行情况，开展经常性的监督检查，发现问题及时纠正并向局纪委汇报。局纪委专职纪检监察干部、纪委委员和工程处等相关单位、部门负责人组成督查组，采取查看现场、查阅资料、走访了解等方式，对参与骨干工程项目建设的单位、部门，是否按照国家有关规定认真履行工程施工、监理、廉政等合同，进行不定期的巡回检查和抽查，督查情况及时与相关业务处室沟通后，向局领导汇报。

#### (四)对灌区灌溉管理开展监督检查

1. 督查内容。对各灌区灌溉管理制度是否健全、工作流程是否规范、配水测水是否准确、生态配水去向是否明确和记录是否规范及是否在计划指标之内、水费收缴是否及时全额入账情况开展监督检查，重点预防和解决私放人情水、关系水及截留挪用水费等问题。

2. 任务分解和方法步骤。由局纪委牵头、灌溉管理处和财务处配合，以随机抽查的方式，采取查阅资料、核对数据、实地查看、调查走访等形式开展监督检查。

#### (五)对干部人事管理情况开展监督检查

1. 督查内容。对局属各级领导班子建设和干部职工队伍建设情况进行监督检查，重点检查领导班子在“三重一大”决策中执行民主集中制及主要负责人落实末尾表态制度情况和对干部职工的教育监督管理情况；对干部(包括段、站长)推荐选

拔任用及干部平职交流和职工岗位调整情况开展监督检查，重点了解选人用人和干部职工交流调整是否坚持民主集中制原则、是否严格执行有关规定和程序、是否存在不正之风；对临时工劳动工资管理情况进行监督检查，重点检查是否存在“吃空饷”等问题。

2. 任务分解及方法步骤。由局纪委牵头、组织人事处配合，采取查看相关记录、文件资料和座谈了解、问卷调查、走访核查等方式开展监督检查。局纪委重点通过开展座谈了解、问卷调查、走访核查等方式进行检查，局组织人事处重点负责对相关记录、文件资料进行检查。

## (六)对公务用车管理情况开展监督检查

1. 督查内容。对各单位、部门是否严格执行我局《车辆安全管理八不准》（甘疏局办发〔2014〕15号）和《财务经费开支管理办法》（甘疏局发〔2014〕161号）有关公务用车管理的相关规定情况进行监督检查，重点检查公车使用监管制度、责任及措施是否落实到位，是否严格执行《车辆安全管理八不准》，车辆保险、油料、维修等运行费用管理中是否存在不廉洁行为，是否存在公车私用等情况。

2. 任务分解及方法步骤。由局纪委牵头、党政办公室和财务处配合，采取核查派车单、路码表等相关资料、财务凭证和暗访核查的方式进行监督检查。局纪委、党政办公室联合对执行《车辆安全管理八不准》情况及是否存在公车私用情况以明察暗访的方式进行检查，党政办公室重点负责对车辆监管使用与保险情况进行检查，财务处重点负责对车辆运行费用进行检查。

## 三、工作要求

### (一)加强沟通协调

局纪委和相关单位、部门要根据本单位、本部门的工作职责和所承担的督查工作任务，按照“党委统一领导、党政齐抓共管、纪委组织协调、部门各负其责、依靠群众支持和参与”的领导体制和工作机制，加强组织领导和相互间的沟通协调，提高工作效率，确保监督检查工作顺利有序开展。

## (二) 严明工作纪律

局纪委和相关单位、部门要按照严谨、负责、务实、高效、廉洁的原则开展督查，做到督查结果客观、真实、公正。参与督查的工作人员要严格要求自己，正确行使督查权力，严格遵守保密制度；要注意言行，自觉维护好督查组的形象。

## (三) 提高督查实效

参与督查工作的相关单位、部门在开展工作督查中，每次督查都要根据督查任务，制定具体的督查工作计划，明确开展督查工作的人员、时间、对象和步骤，并做到督查资料收集齐全、记录清晰准确。每次督查工作结束后要及时向局领导汇报督查情况，需要向局党委汇报的事项要形成专题督查情况报告，并按照局党委、局领导的要求抓好督查的整改落实，确保监督检查取得实效。

中共甘肃省疏勒河流域

水资源管理局纪律检查委员会

20xx年3月16日

### 一、检查对象

(一)、辖区内所有医疗机构，包括医院、社区卫生服务中心、乡镇卫生院、门诊部、社区卫生服务站、诊所(村卫生室)、卫生所(室)等。

(二)、辖区内涉医机构，包括涉医科研机构、涉医生活美容机构、涉医按摩机构等。

(三)、非医疗机构，包括假医、游医、黑诊所等。

## 二、执法依据

依据《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国执业医师法》、《中华人民共和国母婴保健法》、《医疗机构管理条例》、《护士条例》和《消毒管理办法》等法律法规。

## 三、检查方法

(一)、按照辖区卫生行政部门医疗机构重新登记名录进行监督检查。

(二)、对日常监督检查中发现的涉医机构进行逐一排查。

(三)、认真辨别机构执业的合法性。

## 四、监督内容

(一)、对有证机构的监督检查

1、传染病防治管理 即：有专人负责传染病疫情报告；传染病疫情报告、登记、培训、自查、奖惩制度；有门诊日志（填写7项：病名、姓名、性别、年龄、初/复诊、就诊时间、就诊医生）、传染病报告卡、传染病报告登记簿（填写12项：病名、姓名儿童患者填写家长姓名、性别、年龄、职业、居住地点、户口所在地、发病时间、初诊时间、就诊时间、报告时间、就诊医生）；报告渠道（网络或非网络）；传染病疫情报告符合法定程序、时间；有相关规章制度。

2、消毒隔离及院内感染控制 即：100张以上床位应成立医院

感染管理部门，100张以下床位有指定医院感染管理部门或专(兼)职人员;执行预检分诊制度;二级以上综合医院设立感染性疾病科，发热门诊、肠道门诊、预检分诊;有消毒隔离制度，空气、物表、地面等环境消毒记录，重复使用的医疗器械、物品消毒灭菌记录，医疗器械、用品消毒与灭菌效果监测记录;消毒产品、一次性医疗用品进行索证、验收、登记;进入人体组织或接触皮肤、粘膜的器械和用品必须消毒，消毒后有消毒标签和有效期。

### 3、依法执业方面:

(1)、医疗机构依法执业情况 即: 是否取得《医疗机构执业许可证》;是否在有效期内;是否按医疗机构基本标准设置(见附件一);是否按期校验;有无租借、转让、买卖;悬挂名称与核准名称是否一致;执业地点与核准地址是否一致;科室设置是否规范合理及有无出租、承包;有无超范围设置科目;《医疗机构执业许可证》是否悬挂于明显处;核准诊疗科目与开展服务是否一致。

(2)、医护人员执业情况。 即: 所有医护人员是否注册;有无使用非卫生技术人员执业;助理医师和未取得《护士资格证书》的护士及实习学生是否单独执业;医技科室工作人员是否取得《医师执业证书》和《培训合格证书》，有无超范围或跨专业执业。对外聘人员要加强管理，要有外聘合同，执业地点变更情况，省内人员是否在卫生行政部门备案，省外人员是否经卫生行政部门批准。

4、采供血及临床用血方面 即: 血源采集管理是否规范;血液的储存、发放、运输情况、临床用血单位的.取血、运输、储存、使用是否规范;制定规章制度(血液入库制度、检验制度、一次用血或备用量超过2000ml审批制度);abo[rh(d)血型确证及交叉配血是否执行相互核对或复核;用血前病人监测hiv[hcv[梅毒[hbsag项目，有输血申请书和输血不良反应汇报单。病历中要有输血治疗同意书，输血记录单(交叉配

血), 病人输血反应登记;二级综合医院是否设置相对独立的输血科室。

5、医疗废物处置情况 即: 有无污水处理设施(是否环保达标)及是否正常运转;有医疗废物管理制度;有发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故应急方案;有专门监管人员和收集人员;有防护措施;有专门医疗废物暂时贮存设施;分类存放并标记明确;一次性医疗用品是否按规定进行毁形、消毒、登记、处理及是否定向回收。有协议收集单位;有转移联单(双签名)。

6、医疗广告情况。 即: 是否取得《医疗广告审查证明》;是否在有效期内;广告内容是否标注医疗机构第一名称;发布内容与审批内容是否一致;有无其它违法行为。

7、母婴保健情况。 即: 是否取得《母婴保健技术服务许可证》;医生、助产士、护士是否取得《母婴保健技术考核合格证书》;是否按许可证核准科目开展诊疗活动。有无利用b超非法鉴定胎儿性别和选择性别终止妊娠手术的行为。

8、医疗美容情况。是否开展医疗美容诊疗业务;是否经卫生行政部门许可;医疗美容诊疗二级科目是否超出许可范围(美容外科、美容皮肤科、美容牙科、美容中医科), 各级美容医疗机构的标准(美容医院、医疗美容门诊部、医疗美容诊所、医疗美容科)。

9、病历和处方管理情况。即: 病历和处方的书写是否规范, 是否按《处方管理办法》规范书写, 保存是否符合相关规定。

## (二)、对非法行医的打击取缔

1、打击辖区内医疗机构非法行医行为 主要表现为: 无《医疗机构执业许可证》开展诊疗活动;无《医师执业证书》、《护士执业证书》开展诊疗活动;执业医师未按照注册的执业地点、执业类别、执业范围执业;未经本单位同意私自外出会



诊、手术;执业助理医师单独从事医疗卫生技术活动;执业医师在无《医疗机构执业许可证》的机构执业;非营利性医疗机构将科室或房屋承包、出租给非卫生技术人员从事医疗诊疗活动;医疗机构将业务用房承包、出租给非本医疗机构人员或者其他医疗机构并以本医疗机构名义开展诊疗活动。

2、依法取缔未取得《医疗机构执业许可证》开展诊疗活动的地下黑诊所和假医、游医等无证行医窝点;严厉打击药品零售企业中开展医疗咨询、“坐堂行医”、“义诊”、“医托”以及“号贩子”行为;严厉打击非法从事接生的行为;严肃查处利用b超非法鉴定胎儿性别和选择性别终止妊娠手术的行为。

(三)、群众投诉举报和上级移交的案件查处工作,针对案件的内容,进行实地调查和现场取证,必要时进行询访、资料查阅和核实工作。

## 五、工作要求

1、各级卫生监督机构根据省卫生厅《关于对全省医疗机构实行分级分工管理的意见》(卫医发[20xx]259号)和《市卫生局关于进一步明确和加强全市医疗机构监督管理有关工作的意见》(卫医发[20xx]522号)精神,切实做好本辖区内医疗机构的现场监督检查工作,加强对医疗机构和医务人员依法执业的日常监管,建立医疗机构监管档案,一户一档率100%;加强对医疗机构负责人和医务人员的法律知识培训,提高依法执业的意识。对监督检查中发现的违法违规行为,必须依照《传染病防治法》、《医疗机构管理条例》、《执业医师法》、《消毒管理办法》等相关法规严肃查处。

2、继续加大对城市周边农村、城乡结合部、背街小巷、居民院落等重点区域假医、游医和地下黑诊所的打击力度。严格按照《最高人民法院关于审理非法行医刑事案件具体应用法律若干问题的解释》规定,对“情节严重”和“严重损害就诊人身体健康”符合移送的案件要及时移送给公安部门,并与

辖区公安部门建立打击非法行医的衔接配合工作机制。

3、加强对群众举报和上级移交的投诉举报案件的管理，做到举报一次，查处一次，件件有着落，件件有答复，投诉举报查处率100%;对于发现的违法违规行为，要依照有关法律法规严肃处理。

1.检查工作方案

2.迎接检查工作方案

3.专项检查工作方案

4.安全检查工作方案

5.消防检查工作方案

6.开学检查工作方案

7.夏季消防检查工作方案-工作方案

8.检查接待工作方案

## 检查监督工作报告篇二

### 第一条 基本原则

（一）为了加强卫生监督队伍建设，强化内部制约机制，规范卫生行政执法行为，根据卫生部《卫生监督稽查工作规范》，结合我所实际，制定本制度。

（三）卫生监督稽查工作坚持实事求是、公平公正的原则，

重证据、重调查研究。市卫生局卫生监督与疾病预防控制科负责卫生监督稽查工作；市卫生监督所稽查科具体承担所内卫生监督稽查工作，并服从上级卫生监督机构稽查指导。

## 第二条 稽查职责

（一）卫生监督稽查的职责是：

（1）制订稽查工作计划；

（2）检查科室和卫生监督员执行卫生行政执法责任制的情况；

（4）对单位内部管理工作提出建议；

（5）调查处理有关科室和人员执法活动的投诉和举报；

（6）承担上级交办的其他工作。

（二）卫生监督稽查人员履行稽查职责时应当忠于职守，恪守职业道德，遵守有关法律法规的规定。遇有与被稽查对象有利害关系或其他有碍公正执法情况时应当回避。

## 第三条 稽查程序

（七）单位应当及时将稽查结果反馈给卫生监督员。

（十二）稽查结案后应当将有关材料及时整理、归档保存。

## 检查监督工作报告篇三

内部监督检查是财政管理的重要环节，我局领导高度重视，从加强财政内部监督，促进财政管理入手，不断健全和完善

财政内部监督管理制度。我县财政内部监督检查工作实行主要领导负责制，由财政监督检查局牵头，各乡镇财政所和局各股室、直属单位配合，进一步充实了监督检查力量，为全面深入开展内部监督检查工作提供了有力保障。

（一）加强学习，提高认识。我局领导十分重视财政内部监督检查工作，并把它列入重要议事日程，利用每周五下午的例会对财政系统干部职工进行法制、道德教育，通过开展政治学习、案例分析、形势报告等学习活动，促进了全体干部职工思想观念的转变，提高了对内部监督检查工作的重要性和紧迫性的认识，并要求全局上下都要积极支持配合，做好财政内部监督检查工作。

（二）合理计划，检查到位。根据财政监督工作需要，结合财政中心工作，我局按照每年重点检查面不低于本部门有预算管理职能的机构数量的30%，内部股室、直属单位两年轮查一遍的要求，确定象山镇财政所、金元乡财政所、农业股和国库股为今年的重点检查对象。

今年我局检查组将预决算编报、预算执行管理情况、专项资金分配管理情况、重大民生政策执行情况、落实中央八项规定和省委十项规定情况、“三公”经费管理情况、财务会计和资产管理情况作为内部监督检查的重点。同时要求被检查的乡镇财政所、股室按照检查内容进行自查，并将自查情况报送财政监督检查局。

检查组在财政所、股室自查的基础上，制定具体检查方案，全面系统的开展检查。一是在检查乡镇财政所的过程中，通过查看会计凭证、账簿、票据等方式，对乡镇的每一笔资金（特别是涉农补贴资金）、每一个账户、每一套专账进行检查；二是在检查股室过程中，采取询问、核对、复核的方法，对股室整个财政管理活动、财政业务工作程序和财政资金运行情况进行监督检查，特别是相互监督、相互制约等各种内控制度是否健全和完善，力求从程序上规范操作、从制度上

防止管理缺失。

（三）认真整改，成效明显。根据检查发现的问题，我局及时出具检查结论及处理意见，要求各乡镇财政所和局各股室、直属单位对存在的问题认真进行整改，对类似问题全面清理整改，并在限期内将整改情况报送我局。经检查，各乡镇财政管理水平明显提高，机关财政管理更加科学化、精细化和规范化。

我局通过对检查发现的问题，有针对性的出台、完善相关办法、制度，建立防范问题发生的长效机制，并进一步完善定期回访、内部监督检查专题报告制度，使内部监督、内部管理更加规范，各项财政工作开展更加高效。

## 检查监督工作报告篇四

（一）监督检查落实企业安全生产主体责任情况。

1. 制定明确的各岗位安全工作职责，且在醒目位置给予公布。
2. 监督检查公司与各职能部门签订安全生产管理责任状，与驾驶员签订道路行车安全生产责任书，与经营者签订安全生产管理协议。
3. 监督检查安全生产管理机构设置和配备专职安全生产管理人员情况。

（二）监督检查从业驾驶人员的资质

1. 监督检查驾驶人员的聘用审核和安全生产管理情况，检查驾驶员管理基础档案实行“一人一档”情况，检查对违章和事故驾驶员处理情况。
2. 监督检查驾驶员的记分管理情况，要对情节严重、素质差，

安全意识不强经常出事故的驾驶人员进行解聘，优化驾驶人员队伍，提高驾驶员整体素质。

3. 监督检查对于超速、超载、疲劳、酒后驾驶等违法行为情节严重的驾驶人员予以解聘的情况。

(三) 监督检查车辆安全生产管理情况，检查营运车辆技术状况、检查车辆二级维护、技术评定、交警年审、承运人责任险的投保工作。

(四) 监督检查生产安全的严重违法行为的处理情况，监督做好经营者、驾驶员违反道路运输安全生产行为的记录情况。

(五) 监督检查安全基础工作及宣传教育培训情况。企业主要负责人、安全管理人员、驾驶员的持证上岗情况和其他人员的教育培训情况，以及安全宣传、劳动组织、用工等情况。

(六) 监督检查对事故按照“依法依规、实事求是、注重实效”的原则组织事故调查处理的情况；监督检查严格责任追究，落实防范措施，加强安全事故教育的情况。

(七) 监督检查开展安全生产隐患排查整改的落实情况和安全隐患排查治理信息统计分析和报送情况。

(八) 监督检查应急机构和应急队伍建设情况；建立和完善生产安全事故的预防、预警、预报应急机制情况。

(九) 监督检查企业安定稳定情况和防火、防爆、防毒、防尘、防盗等治安安全情况。

## 检查监督工作报告篇五

1、公司股东、董事会资料，会议记录。纪要。保密期限内的重要决定事项。

2、公司中层以上职员人事考核、涉嫌违法违纪调查。未公布的人事任免。奖惩决定。

3、公司的年度工作总结。财务预算决算报告，缴纳税款。营销报表和各种综合统计报表。

4、公司有关销售业务资料，货源情报，供应商咨信调研资料。

5、公司开发设计资料，技术资料和生产情况。

6、公司与同行对手的竞争策略。计划。

1、公司各部门人员编制。调整，未公布的计划，员工福利待遇资料。员工手册。

2、公司的安全防范状况及存在问题。

3、公司员工违法违纪的检举。投诉。调查材料，发生案件，事故的调查登记资料。

4、公司。法定代表人的印章，营业执照，财务印章，合同协议。

1、建立健全文件。传真的收发登记、签收、催办、清退、借阅、归档制度。

2、凡需保密的文件。资料，必须在左上角注明。

3、凡涉及公司内部秘密的文件资料的报废处理必须使用碎纸机，不准未经切碎作收购处理。

4、公司员工本人工作所持有的各种文件。资料。电脑复印软件，当本人离开办公室外出时，须存放入文件柜或抽屉，不准随意乱放，更不能未经批准，携带外出进入公共场所。

5、未经公司领导批准，不得向外界提供公司的任何保密资料。

6、妥善保管好各种财务账册。公司证照。印章。

1、加强员工的思想教育，增强保密观念。

b□公司各部门要运用各种形式经常对所属员工进行保密教育，增强保密观念。

c□全体员工自觉遵守保密基本准则，做到：不该说的机密，绝对不说，不该看的机密，绝对不看（含超越自己职责。业务范围的文件。资料电脑复印软件）

2、严肃保密纪律

a□对员工依照公司本规定，在保守国家秘密及公司秘密方面，能忠于职守，从事xx取得显著成绩的；发现他人泄密，立即采取补救措施，避免或减轻损害后果的；对泄密或者非法获取公司秘密的行为及时检举。投诉的。按照有关规定给予奖励。

b□对员工因不遵守公司规定，造成泄密事件，依照有关法规及公司的奖惩规定，给予纪律制裁。解雇，直至追究刑事责任。

本规定自公布之日起试行，不尽之处试行后修改补充。

## 检查监督工作报告篇六

1. 不准说的机密，绝对不说。

2. 不该问的机密，绝对不问。

3. 不该看的机密，绝对不看。

4. 不该记录的机密，绝对不记录。



5. 不在非保密本上记录机密。
6. 不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论机密。
7. 不在不利于保密的地方存入机密文件、资料。
8. 不携带机密材料外出旅游、参观、探亲和出入公共场所。
9. 案件和重大事故、事件在未侦破和终结前，不得向任何人泄露有关内情和工作方案。
10. 凡是上级机关下发的机要和绝密文件，原则上由秘书统一归口管理并按时上交，有关科室确因工作特需，应指定责任心较强的人严密保管，但要在规定时间内上交。
11. 各科室内勤人员，对本年度的各类文件、资料及案卷等材料应及时整理归档，并妥善保管。
12. 对违反本制度，造成不良影响和后果者，视情节报学校处理。

## 检查监督工作报告篇七

1、为进一步确立和完善监督制约机制，加强运政人员职业道德建设，履行道路运输管理职责，促进道路运输市场管理工作的法制化、规范化、制度化，运管所实行，根据工作需要随时进行不定期检查。

2、运政管理督查主要对运管所内部所有运政管理人员依法履行职责行使职权，遵守各项工作纪律制度情况进行监督检查。

### 3、检查内容

(1) 遵守和执行《中华人民共和国行政许可法》、《中华人

民共和国道路运输条例》、《交通行政许可实施程序规定》、《交通行政复议规定》、《河南省道路运输条例》、《交通行政许可监督检查及责任追究规定》等相关交通法规的情况。

(2) 遵守运政人员行为规范、政务公开及各项工作纪律、规章制度、规范自身行为等情况。

(3) 执行相关政策，保证政令畅通和完成上级工作任务情况。

(4) 运政管理人员的工作质量，办事效率，服务态度，着装风纪和执法车辆使用等情况。

(5) 调查核实群众检举报告运政管理人员行政不作为，办事推诿，以权谋私，吃拿卡要，违规乱收费、乱处罚等问题。

4、督察人员在执行督察任务时，不得少于三人。

5、督察人员在现场督查中发现运政管理人员有下列违反着装风纪等规定，应当场予以纠正。

(1) 不按规定穿着运政服装的；

(2) 仪容不整；

(3) 着装在公共场所饮酒或娱乐；

(4) 稽查标志车停放在酒店或娱乐场所门前；

(5) 在运政执法中不使用文明用语的；

(6) 在执行公务时，无执法证件的；

(7) 其他违反仪容风纪规定的行为。

6、督察人员在现场督察中发现运政管理人员有违反《交通行

政执法禁令》者，一律调离交通行政执法岗位，收回交通行政执法证件。

第一条 为了规范财政部门内部监督检查行为，保障财政部门内部监督检查有效实施，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》等法律的有关规定，制定本办法。

第二条 县级以上人民政府财政部门（以下简称财政部门）进行的内部监督检查，适用本办法。

第三条 本办法所称财政部门内部监督检查，是指财政部门统一领导、财政监督机构具体组织实施的，对本部门内部各业务管理机构和派出机构履行财政管理职责，本部门及所属单位预算、财务与资产管理，本部门内部控制等情况的监督检查。

第四条 财政部门应当按照依法监督、注重预防和规范管理的原则开展内部监督检查工作，促进本部门及其工作人员遵守国家法律制度、强化内部控制、防范管理风险、提高管理效能、推进廉政建设。上级财政部门应当督促和指导下级财政部门开展内部监督检查工作。

第五条 财政部门内部监督检查工作实行主要领导负责制。财政部门主要负责人对本部门内部监督检查工作负总责，分管负责人负直接领导责任。

第六条 财政部门应当对下列事项实施内部监督检查：

- （一）预算编制、预算执行、预算调整和决算等管理情况；
- （三）税收减免等税政管理情况；
- （四）政府非税收入管理、财政票据管理、彩票管理情况；

- （五）财政专项资金管理情况；
- （六）行政事业单位及企业国有资产和财务管理情况；
- （七）会计管理、注册会计师行业和资产评估行业监管情况；
- （八）外国政府、国际金融组织贷款和赠款管理情况；
- （九）本部门及所属单位的预算、资产和财务管理情况；
- （十）财政部门内部控制制度建立与执行情况；
- （十二）其他需要监督检查的事项。

第七条财政部门应当建立内部监督检查负责人专题会议制度和内部监督检查联络员制度等内部监督检查协调机制。

内部监督检查负责人专题会议由财政部门主要负责人或分管负责人主持，财政部门内部有关机构或所属单位负责人参加，通报内部监督检查情况，研究内部监督检查工作重点和问题整改等相关问题。

财政部门内部各业务管理机构和所属单位应当设立内部监督检查联络员，协助和配合财政监督机构开展内部监督检查工作。

第八条财政部门内部监督检查人员以财政监督机构人员为主。必要时，报经财政部门主要负责人或分管负责人批准，财政监督机构可以抽调财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位人员参与内部监督检查工作。

在对财政部门所属单位实施内部监督检查时，根据需要，财政监督机构可以聘用专门机构或者具有专门知识的人员协助检查人员开展内部监督检查工作。

《内部监督检查制度》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

财政部门内部监督检查人员开展内部监督检查工作时，必须忠于职守、依法监督、廉洁自律、保守秘密，做到公正、客观、规范、高效。

第九条财政部门应当重点监督检查本部门内部各业务管理机构和派出机构履行财政管理工作职责的合法性、合规性和有效性，本部门及所属单位预算、财务管理与会计核算的合法性、真实性以及资产的完整性、安全性，财政部门内部控制的健全性、合理性和有效性。

第十条财政部门对财政部门内部控制进行监督检查时，应当从控制环境、风险评估、控制措施、信息与沟通和监督检查等方面进行检查评价，及时发现内部控制缺陷，防范管理风险，促进完善财政部门内部控制。

检查评价的重点内容包括：内部控制制度建设、工作人员岗位胜任能力、风险识别与应对、授权批准、岗位职责分离、查验与核对、工作督导以及信息准确性与沟通有效性等。

第十一条财政监督机构根据工作需要，要求财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位提供有关文件、账表、凭证等相关资料的，有关机构和单位应当全面、及时地提供，并对所提供资料的完整性和真实性负责。

第十二条财政部门应当结合本部门实际情况，综合运用日常监督和重点检查方式开展内部监督检查工作，实现对本部门管理活动的全过程监督。

日常监督是指对日常财政管理活动实施的实时、动态监督，包括事前审核、实时监控、现场核查、跟踪问效等。

重点检查是指根据年度重点检查计划，按照规定程序组织实施的有针对性、有重点的监督检查。

第十三条财政部门应当制定并按照年度重点检查计划，开展内部监督检查的重点检查工作。

年度重点检查计划由财政监督机构提出，报经财政部门负责人批准后及时通知被检查的各相关业务管理机构、派出机构和所属单位。

财政部门每年对本部门有预算管理职能的内部各业务管理机构的重点检查数不得低于该类机构数的30%。

第十四条开展重点检查工作应当组成检查组，检查组组长由财政监督机构确定。检查组实行组长负责制。

检查人员与被检查单位或者检查事项有直接利害关系的，应当回避。

第十五条财政监督机构实施重点检查，一般应于3个工作日前向被检查单位送达检查通知书。

检查通知书应当包括下列内容：

- （一）被检查单位名称；
- （二）检查的依据、范围、内容、方式和实施计划；
- （三）对被检查单位配合检查工作的具体要求；
- （四）检查组组长及其他成员名单、联系电话；
- （五）财政监督机构印章及签发日期。

第十六条实施重点检查时，经批准，检查人员可以向与被检

查单位有经济业务往来的部门和单位核实有关情况。必要时，可以根据《财政检查工作办法》（财政部令第32号）对有关问题进行延伸检查。

第十七条检查组对被检查单位实施检查或调查、询问时，检查人员不得少于2人。

证明材料应当有提供者的签名或盖章。未取得提供者签名或盖章的，检查人员应当注明原因。

检查人员应当将检查内容与事项予以记录和摘录，编制财政检查工作底稿，并由被检查单位相关人员签字或者被检查单位盖章。

第十八条检查组组长应当对检查人员的工作质量进行监督，并对有关事项进行必要的审查和复核，实施检查中遇到重大问题，应当及时报告。

第十九条检查结束前，检查组应当就检查工作的基本情况、被检查单位存在的问题等事项征求被检查单位意见。被检查单位应当在5个工作日内予以回复。在规定期限内没有回复的，视为无异议。

第二十条检查组应当在被检查单位回复意见后10个工作日内向财政监督机构提交检查报告。

检查报告应当包括以下内容：

（二）被检查单位违法行为的. 基本事实、认定依据和处理意见；

（三）改进财政、财务管理的意见和建议；

（四）其他应当报告的事项。

- （一）对被检查单位的工作评价是否恰当；
- （二）与检查事项有关的事实是否清楚；
- （三）检查证据是否真实、充分；
- （四）对有关问题的定性和处理意见是否合法、适当，表述是否准确；
- （五）提出的改进建议是否适当；
- （六）其他需要复核的事项。

第二十二条 财政监督机构应当将复核形成的检查报告送被检查单位征求意见。被检查单位应当自收到检查报告之日起5个工作日内，提出书面意见或说明；无正当理由逾期没有提出书面意见或说明的，视为无异议。

财政监督机构应当将检查情况、审定后的检查报告和被检查单位的书面意见，一并上报财政部门负责人。

第二十三条 检查报告经财政部门负责人同意后，财政监督机构应当及时将财政部门负责人要求、监督检查结论和处理意见送达被检查单位。

第二十四条 财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位，应当做好内部监督检查发现问题的整改工作。有关机构和单位应当在收到监督检查结论和处理意见后30日内，将整改情况书面报告财政部门负责人，并抄送财政监督机构。

第二十五条 财政监督机构应当定期回访被检查单位整改落实内部监督检查处理意见和管理建议的情况，定期检查审计机关和上级财政部门查出问题的整改情况，并向财政部门负责人报告。



第二十六条财政部门应当建立内部监督检查专题报告制度。财政监督机构应当定期对内部监督检查中发现的共性问题进行归纳总结，分析原因，提出建议，并向财政部门负责人专题报告。

第二十七条财政部门应当将内部监督检查结果作为财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位评选先进和干部考核、任用的参考依据。

财政部门有预算管理职能的内部各业务管理机构，应当将内部监督检查结果作为加强预算管理的参考依据。

第二十八条全部检查工作结束后30日内，财政监督机构应当将检查资料进行鉴别整理，依照档案管理的有关规定归卷存档。

第二十九条财政部门应当推进内部监督检查信息化建设，实现财政监督机构与其他业务管理机构对于财政管理信息系统的信息共享，充分利用计算机信息化技术开展内部监督检查工作。

第三十条内部监督检查发现的被检查单位和个人的违法违纪行为，依照有关法律、法规的规定追究相应责任。

（一）拒绝、拖延提供情况和资料或者提供虚假情况和资料的；

（二）妨碍内部监督检查人员行使职权的；

（三）拒不执行内部监督检查决定的；

（四）报复陷害内部监督检查人员的。

（一）弄虚作假，隐瞒事实真相的；

- (二) 滥用职权，以权谋私的；
- (三) 玩忽职守，给国家和单位造成重大损失的；
- (四) 泄露国家秘密或者被监督检查单位秘密的。

第三十三条各省、自治区、直辖市和计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局，可以根据本办法，结合实际情况制定具体实施办法。

第三十四条本办法自2017年3月1日起实施。2002年1月16日财政部发布的《财政部门内部监督检查暂行办法》（财监〔2002〕3号）和2003年12月30日财政部发布的《财政部内部监督检查工作规则（试行）》（财监〔2003〕129号）同时废止。

## 检查监督工作报告篇八

一、强化业务学习，提高自身综合素质，适应新形势的需要。认真学习了《事后监督管理一》，《》，《》，通过对这些细则的不断学习和总结，在理论方面我取得了一定的进步，也有着很多的感悟。紧紧围绕总行下达的各项文件精神，认真按照领导提出的要求，踏踏实实的做好本职工作。坚持把监督工作做好，监督好工作中的每个细节，及时处理和反映工作中的问题，及时纠正在工作中的差错，防范风险事故的发生，保证网点工作的正常运行。

现在已跨入了20xx年，新的一年意味着新的起点、新的挑战，首先，作为一名党员，要加强自身思想道德素质的培养，无论在思想上还是在工作中都要以身作则，严格要求自己。其次，明年的工作要以“细”为起点，对本职工作做题必须及时反映，将风险隐患降到最低，本年度共计业务量精做细，做到细致入微，向工作要质量。最后，要进一步加强学习，

不断提高业务水平，将理论知识熟练地运用到实际工作中，做好自己本职工作的同时，在稳健中不断地追求进步。

20xx年12月31日

## 检查监督工作报告篇九

后面还有多篇安全监督检查制度！

第一条：为了加强我局船舶安全检查监督管理工作，明确我局各有关科、室在船舶安全检查工作中的作用，特制定本制度。

第二条：船舶安全检查工作是海事管理的主要工作之一，全局有关科室及各海事处应协调配合，根据各自职责共同努力来完成。

第三条：局属各签证站、点应按《中华人民共和国船舶签证管理规则》的要求，对签证船舶的《安全检查记录簿》进行检查，督促存在缺陷的船舶纠正缺陷和申请复查，在该船舶未采取必要的安全措施前，不予签证放行。

第四条：船舶发生重大水上交通事故，如船体或船舶航行操纵设备受损严重并直接影响航行安全，通航保障科应要求事故船舶理解安全检查，并通知船舶监督科，安检结束后安检人员应将检查情景及时反馈到通保科，并由监督科上报长江海事局监督处进入《船舶黑名单》。

第五条：各单位、部门应加强船舶安全检查以及相关工作的管理，有关船舶安全检查的工作台帐记录应规范，各部门负责人应定期对本部门的船舶安全检查管理工作进行检查，督促安检人员不断完善安检工作。

第六条：本制度自印发之日起施行。

## 检查监督工作报告篇十

依法行政，提高执法效能，规范执法行为是建设“法治工商”，树立工商执法形象的重要体现。为此，我局领导组织召开专项工作会，就开展行政执法行为专项检查工作进行了专题研究部署。一是成立了由局长担任组长，分管法制工作的副局长担任副组长，各股所室队负责人为成员的行政执法行为专项检查领导小组，做到了主要领导亲自抓、分管领导负责抓、职能股所具体抓落实的齐抓共管的良好工作格局。二是要求各办案单位及执法人员强化“胸中有大局，执法讲政治”的意识，端正执法动机，增强政治敏感性，严格按照文件要求逐项对照开展自查，并以此次专项整治活动为契机，进一步推动我局规范行政执法行为建设，提升依法行政执法水平。

我局以“执法主体规范、执法程序规范、执法方式规范”等为内容，从行政处罚行为规范、行政许可行为规范、行政强制措施规范、规范性文件制定规范等方面全面展开逐项进行了自查。一是在规范执法主体资格方面。我局以新申领执法证为契机，重新审查执法人员执法证，严禁未取得执法证的人员上岗执法，目前全局19名执法人员，全部具备执法资格。同时，按照年初培训计划，有针对性地开展行政执法，尤其是行政指导、行政调解方面的培训活动，进一步提高执法人员法律素质和执法技能。二是在规范执法程序方面。我局将行政执法程序中的各个环节和执法岗位职责责任明细化，绘制了行政执法流程图、行政许可流程图、受理投诉流程图等三个方面的执法权力运行流程图，并在服务大厅上墙公示。为强化内部执法监督，严格执法程序及规范，确保各执法机构正确实施行政处罚，在规范执法程序中，着力做到了流程网络化、程序规范化、文书格式化和档案标准化，从而进一步提升了执法办案的质量和履职尽责的效率。三是在规范执法方式方面。我局以规范执法行为、行政许可行为、行政强制措施和自由裁量权行为等为重点，积极落实执法责任制、执法公示制、过错责任追究制等行政执法各项制度，做到执

法权限法定、执法内容明确、执法程序公开，有效规范了执法行为。第一全面推行行政执法责任制，实行一把手负总责，分管领导分工负责，职能股所具体负责，纪检组、监察室负责监管内部执法及运行的督查督办，定期和不定期的开展行政执法监督检查，查找行政执法行为中存在的问题，及时督促整改，并将日常监督评议结果与年终评比挂钩，实行目标考核。第二在继续抓好行政处罚案件立案登记、执法案件回访、案件核审、案卷评查、采取行政强制措施财物、行政处罚文书等工作的同时，进一步完善制度，做到有章可循，切实强化执法监督工作。截止目前，未发生一起行政诉讼案件。

通过开展自查，我局在推进依法行政、文明执法、规范执法方面取得了一定成绩，但与“法制工商建设”还有一些差距，存在一些不足，主要表现为：一是少数执法人员基础素质差，法律和业务技能学习不够，执法能力较低。二是个别执法人员执法行为还不够规范，执法程序出错或执法文书填写不规范现象还存在。为此，在下一步工作中，我局将重点抓好两个方面的工作：一是进一步规范各类文书使用，加强对法制工作人员和执法人员的培训，提高其文书管理和规范化使用水平，使执法文书填写更规范、更准确。二是进一步强化在执法程序方面的培训工作，使执法人员熟练掌握行政执法各阶段程序要求，使程序意识深入人心，程序规定落到实处。三是加强执法监督检查。进一步抓好执法检查工作，及时查处执法中违法违纪行为，及时纠正不文明、不规范执法行为。总之，我局能够认真履行职能，严格依法行政，做到了科学执法、规范执法、公正执法、文明执法，积极为的经济社会发展服务，为建设和谐创造了良好的法制环境。